



Средно училиште на Град Скопје
„Димитар Влахов“

**ПРЕДЛОГ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ НА ГРАД СКОПЈЕ**

**СУГС „ДИМИТАР ВЛАХОВ“
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**



Скопје, 2026г.

Преамбула

Врз основа на член 36 од Законот за локална самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ број 5/02 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 202/24), а во врска со член 29 од Законот за средно образование („Службен весник на Република Македонија“ број 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17, 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 229/20, 269/23, 78/25, 132/25 и 250/25), Советот на Град Скопје на _____седница, одржана на _____ 2026 година донесе:

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ НА ГРАД СКОПЈЕ

СУГС „ДИМИТАР ВЛАХОВ“ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Скопје, 2026г

СОДРЖИНА

Вовед.....	3
1. Општи податоци за средното училиште	5
1.1.Табела со општи податоци	5
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во средното училиште	7
1.3. Вид на образование застапено во училиштето:.....	8
2. Услови за работа во средното училиште	9
2.1. Мапа на средното училиште	9
2.2. Податоци за училиштниот простор.....	9
2.3. Специјализирани кабинети, работилници, лаборатории, студија (во зависност од видот на образование застапено во училиштето)	10
2.4. Опрема и наставни средства согласно нормативи и стандарди за средно образование	12
2.5. Податоци за училишната библиотека	16
2.6. План за одржување, адаптација и опремување	16
3. Податоци за вработените и за учениците	17
3.1. Податоци за раководен кадар	17
3.2. Податоци за наставен кадар	17
3.3. Податоци за кариерени советници	21
3.4. Податоци за координатори за практично образование.....	21
3.5. Податоци за стручните соработници (психолог, педагог, социјален работник и сл.)	21
3.6. Податоци за административни службеници	22
3.7. Податоци за вработените помошно-технички лица.....	22
3.8. Податоци за ангажираните образовни медијатори	23
3.9. Податоци за ангажираните образовни асистенти	23
3.10. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	24
3.11. Вкупни податоци за вработените според степенот на образование	24
3.12. Вкупни податоци за вработените според старосната структура и работниот стаж	24
3.13. Податоци за учениците во средното училиште.....	25
3.14. Податоци за компании со кои училиштето има склучено меморандум за соработка	27
4. Материјално-финансиско работење на средното училиште	30
5. Мисија и визија	31
6. Предходни искуства и постигнувања.....	33
7. Подрачја на промени, приоритети и цели	35
7.1. План за евалуација на акциските планови	35
8. Програми и организација на работата во средното училиште.....	37
8.1. Календар за организацијата и работата во средното училиште.....	37
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите.....	41
8.3. Работа во смени.....	49
8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата.....	51
8.5. Практично образование (учење преку работа кај работодавач и феријална практика)	51
8.6. Уметнички вежби, продукции и настани.....	55
8.7. Странски јазици што се изучуваат во средното училиште	56
8.8. Изборна настава	56
8.9. Слободни изборни предмети/Содржини програмирани од училиштето	56
8.10. Дополнителна настава	57
8.11. Додатна настава	57
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици	58
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби	58
8.14. План на образовниот медијатор	59
8.15. План на координаторот за практично образование	59
8.16. План на образовниот асистент	59
8.17. План на кариерниот советник и тимот за кариерно советување	60
9. Воннаставни активности	60
9.1. Училиштни спортски клубови	60
9.2. Ученички акции и волонтерство	61
9.3. Драмски, музички, ликовни и други настани	61
10. Ученичко организирање и учество.....	63
11. Вонучилишни активности	64
11.1. Ученички екскурзии	64
11.2. Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активности	64
12. Натпревари за учениците	65
12.1. Учество на општински, регионални, државни, олимпијади и меѓународни натпревари	65
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција.....	68
14. Проекти што се реализираат во средното училиште	68

14.1. Национални проекти.....	68
14.2. Еразмус+ и други меѓународни проекти	68
14.3. Проекти од општествена одговорност и одржлив развој	69
15. Поддршка на учениците	70
15.1. Следење и анализа на ученичкиот успех	70
15.2. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација.....	70
16. Оценување	71
16.1. Видови оценување	71
16.2. Тим на следење, анализа и поддршка	75
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар.....	76
16.4. Самоевалуација на училиштето.....	77
17. Безбедност во училиштето	78
17.1 План за самозаштита	78
18. Грижа за здравјето	80
18.1. Хигиена во училиштето	80
18.2. Систематски прегледи	80
18.3. Вакцинирање	80
19. Училишна клима	81
19.1. Дисциплина	81
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето.....	81
19.3. Етички кодекси	84
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето.....	87
20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар.....	88
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите.....	88
20.2. Активности за професионален развој	88
20.3. Личен професионален развој	89
20.4. Хоризонтално учење.....	89
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	90
21. Соработка на средното училиште со родителите/старателите	90
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето.....	90
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности	92
21.3. Едукација на родителите/старателите.....	92
22. Комуникација со јавноста и промоција на средното училиште	95
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на средното училиште	96
24. Евалуација на годишната програма за работа на средното училиште	96
25. Заклучок.....	97
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на средното училиште.....	98
27. Користена литература.....	99
ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ	100

Вовед

МОТО НА УЧИЛИШТЕТО

„ПОЧЕТОКОТ Е ОВДЕ, А ИДНИНАТА Е ПРЕД НАС“

Основната дејност на училиштето е воспитно-образовната дејност која се реализира согласно законските и подзаконските акти: законот за средно образование¹, законот за стручно образование², законот за наставници и стручни соработници³, концепцијата за стручно образование за занимања⁴, концепцијата за модернизација на техничкото образование⁵, наставните планови и програми⁶, статут на училиштето⁷, програма за развој на училиштето⁸ и други програмски документи, правилници, стандарди, упатства, уредби, протоколи, нормативи и методологии кои се од суштинско значење за работата на училиштето.

Во Годишната програма се планирани и програмирани сите активности што ќе се спроведуваат во Училиштето во текот на учебната 2026/27 година. Според својата концепираност и содржина, Годишната програма ќе овозможи ефикасно следење на остварувањата на планираните активности.

Во неа се изложени потребите од поврзаноста на стручното образование и обука со пазарот на трудот во Република Северна Македонија, кои преку развој на трговските друштва овозможуваат самовработување и вработување од струки/сектори и профили/квалификации кои се образуваат во Училиштето.

Исто така се опфатени целите, визијата и мисијата на училиштето, со акцент на квалитетот на наставата, подобрување на условите за работа и афирмација на Училиштето.

Дадена е реалната состојба на Училиштето, со просторните можности и услови за работа, организација и реализација на дејноста. Посебен акцент е ставен на следење и вреднување на постигнувањата на учениците и вреднување на работата на наставникот. Улогата на наставникот, визијата и мисијата на Училиштето наметнува перманентно усовршување на наставниот кадар.

Исто така, истакнати се работните задачи на управните и стручните органи и тела во училиштето со приложен преглед на вработени, бројот на паралелки со број на ученици, годишен календар на Училиштето и програми на активите.

Програмата произлегува од анализите на состојбата и слабите страни од извршената Самоевалуација за период 2024-2026 год. како и Развојниот план за период за период 2023-2027 год. во кои се вклучени предлозите, мислењата и заклучоците од страна на стручните и управните органи и тела на Училиштето.

Основната дејност на Училиштето е воспитно-образовната која се реализира согласно со наставните планови и програми за стручно образование за тригодишно и четиригодишно

1

<https://www.mchamber.mk/Upload/Documents/Закон%20за%20изменување%20и%20дополнување%20на%20Законот%20за%20средното%20образование.pdf> – закон за средно образование

² <https://mon.gov.mk/stored/document/Zakon%20za%20soo%20mk.pdf> - закон за стручно образование

³ <https://mon.gov.mk/stored/document/Zakon%20za%20nastavnicite%20i%20str.pdf> – Закон за наставници и стручни соработници

⁴ <https://csoo.edu.mk/images/stories/konceptcija%20na%20strucno%20obrazovanie%20na%20zanimanja.pdf>– Концепција за стручно образование за занимања

⁵ <https://csoo.edu.mk/images/DOCs/2016/conceptpaper-mk.pdf> - концепција за модернизација на техничкото образование

⁶ <https://csoo.edu.mk/> - Центар за развој на стручно образование

⁷ <https://dimitarvlahov.edu.mk/statut/> - Статут на училиште

⁸ <https://dimitarvlahov.edu.mk/drugi-dokumenti/> - Програма за развој на училиште

траење на Центарот за развој на стручно образование и Бирото за развој на образование верификувани од МОН, со единствена цел, теоретско-практично оспособување на учениците.

За да можат да се реализираат целите и задачите на воспитанието и образованието, односно задачите на средното училиште, целокупната дејност во училиштето треба да се организира, програмира и реализира. Сета оваа програмирана дејност влегува во Годишната програма за работа на училиштето.

Со Годишната програма за работа се планирани програмските насоки и задачи за сите подрачја од воспитно-образовната дејност на училиштето и целокупното работење, а со посебните планови на органите и телата се планирани работите за секое подрачје од дејноста на училиштето.

Задачата на нашето училиште се темели на усвојувањето знаења, умеења и навики од науките кои имаат апликативна вредност, како и професионално оспособување на учениците за извршување на конкретни работи и работни задачи од личните и други услуги, хемиско-технолошката и графичката дејност.

1. Општи податоци за средното училиште

1.1.Табела со општи податоци

Податоци	
Назив на средното училиште	Средно Училиште на Град Скопје „Димитар Влахов” Скопје
Адреса, место, општина	Бул „Трета Македонска Бригада“ бр.22. Скопје, Аеродром
Телефон	02/2464590
Веб-страница	https://dimitarvlahov.edu.mk/
Е-маил	sugsdimitarvlahov@yahoo.com sugs-dimitarvlahov-skopje@schools.mk
Основано од	Градско собрание од Град Скопје
Верификација-број на актот Акредитација-број на актот*	Бр.7921
Година на изградба	/
Тип на градба	Монолитна, тврда градба
Внатрешна површина на училиштето (m ²)	2.629 м ²
Училиштен двор (m ²)	1.790 м ²
Површина на спортски терени и игралишта (m ²)	1.100 м ²
Начин на загревање на училиштето	Централно парно греење
Училиштето работи во смени	две смени
Број на паралелки	42
Број на комбинирани паралелки – паралелки од иста година (различни наставни насоки) кои заеднички следат наставен предмет согласно наставниот план и наставната програма.	1 паралелка (IV 2 – прехранбен техничар/храфички уредник дизајнер)
Наставни насоки, сектори (квалификации) во училиштето согласно видот на образование.	Стручно – сектор лични и други услуги (квалификација: техничар за козметичка нега и убавина, фриздер, естетичар з анега на раце и нозе), сектор хемија и технологија (квалификација: прехранбен техничар, месопреработувач), сектор графичарство (квалификација: графички уредник дизајнер)
Програми за постсредно образование и број на учесници	/
Програми за образование на возрасни и број на учесници	/
Валидација на неформално образование и искусвено (информално) учење и број на кандидати.	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски, албански и турски јазик
Во училиштето има центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост	/
Во училиштето има стручна поддршка од државно средно училиште со ресурсен центар и/или Центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост	Училиштето има стручна поддршка од ДСУРЦ „Св. Наум Охридски“, државно средно училиште со ресурсен центар во Скопје кое обезбедува образование, рехабилитација и стручна поддршка за ученици со попреченост. Ресурсниот центар обезбедува стручна поддршка за ученици со попреченост, помага при изработка и реализација на индивидуални образовни планови,

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

	нуди советување на наставници, родители и стручни служби, учествува во проценка на образовните потреби на учениците, обезбедува специјализирани услуги и асистивна поддршка за инклузивно образование.
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 се обезбедени одредени средства во однос на асистивната технологија како на пример асистивна тастатура, џоистик и аудио слушалки
Во училиштето има реална училишна компанија /работилници	Училиштето располага со графичка работилница која се користи во сектор графичарство за реализација на практичната настава и вежбите како и фризерско козметички салон кој е во сопственост на училиштето, се наоѓа на локација во Карпош и истиот се користи за реализација на практичната настава за образовниот профил фризер, естетичар за нега на раце и нозе и техничар за козметичка нега и убавина
Во училиштето има концертна сала, галерија или сличен простор за јавни настапи	/
Во училиштето се реализира дуално образование	Училиштето остварува соработка со компании/работодавачи вкупно 67 од кои: Сектор Лични и други услуги – 49 компании Графичарство – 10 компании, Хемија и технологија – 8 компании Број на ученици по сектор/квалификација кои обавуваат пракса во компании/ реализираат учење преку работа во компании Сектор Лични и други услуги Квалификација: Фризер – 254 ученици, Естетичар за нега на раце и нозе – 44 ученици, Техничар за козметичка нега и убавина – 137 ученици Сектор: Графичарство /Квалификација: Графички уредник-дизајнер – 58 ученици Сектор: Хемија и технологија / Квалификација: Месопреработувач – 14 ученици, Прехранбен техничар – 57 ученици
Училиштето соработува со средните училишта со ресурсен центар и/или центарот за поддршка на ученици со попреченост во општината	Училиштето има стручна поддршка од ДСУРЦ „Св. Наум Охридски“, државно средно училиште со ресурсен центар во Скопје
Други податоци карактеристични за средното училиште	Училиштето располага со: Хемиска лабораторија, кабинети-простории за практична настава за образовните профили: прехранбен техничар, фризер, естетичар за нега на раце и нозе и техничар за козметичка нега и убавина, фризерско-козметички салон во Карпош, кабинет по информатика, кабинет за графика, графичка работилница, кариерен центар, сала за состаноци, библиотека, сензорна соба.

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

Категорија	Податоци
Членови на училишниот одбор	Елизабета Стојановска Дарко Николовски Азем Фазлија Атиџе Адеми Татјана Малиновска Маја Давчевска Магдалена Мицановска Димитар Терзовски Александра Пепеларовска Горан Илиевски Рената Јовановска Анета Стојкова
Членови на советот на родители	Татјана Малиновска Магдалена Мицановска Велика Тончевска Маја Давчевска Христина Јаневска Виолета Стојковска Јордан Петрески Елјеса Шерифи
Стручни активи (видови)	– Стручен актив на наставници од општествено-хуманистичка група предмети, – Стручен актив на наставници од природно-математичка група предмети, – Стручен актив на наставници од литературно-јазична група предмети – Стручен актив на наставници по стручни предмети од скторите лични и други услуги, графичарство и хемија и технологија.
Совет на годината/совет на струката (број на наставници)	64
Членови на училишниот инклузивен тим	Јасминка Гудоманова – директор, претседател Миа Бојковска – психолог, член Елена Савевска – наставник, член Слаѓана Гроздановска – родител, член Слободан Здравковиќ – родител, член Сузана Илиевска – кариерен советник, член Катерина Димеска – специјален едукатор и рехабилитатор, член Анета Стојкова – претставник од деловната задница, член Леон Маринковски – ученик од ученички совет, член
Членови на тимот за кариерно советување	Миа Бојковска (психолог) Маргарита Димитровска (наставник) Нације Алиа Лимани (наставник) Силвана Ацева (наставник) Елена Савевска (наставник) Филип Јовановски (наставник) Рамиз Нушиши (наставник)
Кариерен/и советник/советници во училиштето	Сузана Илиевска (наставник по македонски

	јазик и литература) Блерим Касуми (наставник по хемоја)
Координатор/и за практично образование	Марија Џолева, стручни предмети(технолог) Дурум Зекири, стручни предмети(технолог)
Членови на тим за училишна интеграција	Аида Даут, наставник по англиски јазик-претседател Миа Бојковска, психолог-член Билјана Јанкуловска, наставник по стручни предмети-член Рамиз Нухиши, наставник по албански јазик-член Нуриман Камберај, стручен наставник по практична настава-член Филип Јовановски, наставник по стручни предмети-член
Заедница на паралелката (број на ученици)	Заедницата на паралелката ја сочинуваат учениците од еден ист клас кој на почетокот на учебната година по пат на тајно гласање избираат претседател, заменик претседател и секретар кој имаат мандат од една година со можност за последователен мандат од уште една учебна година. Од вкупниот број на ученици распределени во 42 паралелки, претставници на заедницата се вкупно 126 ученици, по 3 од секоја паралелка
Членови на ученичкиот совет	Ученичкиот совет се формира на почетокот на учебната година, преку избор на претседатели на паралелките во секоја од I, II, III и IV година, кои по функција стануваат негови членови. Ученичкиот совет во учебната 2026/27 година го сочинуваат 42 ученици – претседатели на сите класови од I до IV година. Преку својот претставнички состав, учениците активно учествуваат во унапредувањето на училишниот живот, изнесување на предлози и иницијативи и застапувањето на интересите на учениците. Претседателот на ученичкиот совет се избира на првиот состанок на Советот во месец септември, со што учениците непосредно учествуваат во изборот на својот претставник
Ученички правобранител	Викторија Ангеловска

1.3. Вид на образование застапено во училиштето:

Образовен вид	Податоци
Стручно образование (по сектори и квалификации)	- Сектор: Лични и други услуги Квалификација: техничар за козметичка нега и убавина, фризер, естетичар за нега на раце и нозе - Сектор: Графичарство Квалификација: Графички уредник дизајнер - Сектор: Хемија и технологија Квалификација: Прехранбен техничар, месопреработувач
Средно образование за ученици со попреченост	Во 3 паралелки (во 1 паралелка 2 ученици, во 2 паралелки по 1 ученик) и има изготвено ИОП програма за сите ученици

2. Услови за работа во средното училиште

2.1. Мапа на средното училиште



Средно училиште на Град Скопје „Димитар Влахов“

ул. Трета Македонска Бригада бр. 22
Скопје, Р. Македонија
тел. +389 (0)2 2464 590
е-пошта: sugsdimitarvlahov@yahoo.com

2.2. Податоци за училиштниот простор

Податоци	Состојба во училиштето
Вкупен број на училишни згради	1
Бруто површина на училиштето (m ²)	5.519 m ²
Нето површина на училиштето (m ²)	2.629 m ²
Број на спортски терени	1
Број на катови	1
Број на училници	17
Број на стручни кабинети	9
Број на помошни простории	17
Спортска сала	Нема физкултурна сала; има оградено спортско игралиште од 1.100 m ² и адаптирана просторија за дел од часовите по спорт.
Училишна библиотека, читална	1 – библиотека со библиотечен фонд од 9.500 книги.
Медијатека / дигитален центар	1 – мултимедијална училница/дигитален простор со интерактивна табла; во Кариерниот центар има компјутери и интернет.
Начин на загревање на училиштето	Централно греење
Специфики во распоредот на просториите	Пристапна рампа и приспособен тоалет; приземните училници се пристапни за ученици со телесни пречки. Пристапноста до работилниците е обезбедена само за дел од струките.

Училиштето располага со училишна зграда, од која: за училници со површина од 1.412 м², други наставни и помошни простории со површина од 1.217 м², дворна површина 1.790 м² и спортско игралиште од 1.100 м².

Училиштето располага со 17 училници, кабинет по информатика, кабинети за практична настава за струката лични и други услуги, од кои еден е на локација во Карпош, спроти Лептокарија, хемиски лаборатории, кабинет за практична настава за хемиско-технолошката струка, кабинет за практична настава за графичката струка и кабинет за спорт. Освен просториите за настава, училиштето има и простории за административен, психолошко-педагошки и технички персонал, наставничка канцеларија, сала за состаноци, канцеларија на секретар, директорот, психолог, благајник и домаќин.

Бидејќи училиштето не располага со фискултурна сала, во периодот што следи ќе настојуваме да издејствуваме изградба на училишна фискултурна сала.

Училиштето располага и со добро уредена библиотека со книжен фонд од 9.500 книги, четири канцеларии за административно-техничкиот персонал, просторија за архивирање документи, современо уреден Кариерен центар, мултимедијална училница со интерактивна табла. За учениците со посебни образовни потреби, во училиштето има пристапна рампа и располага со посебен тоалет кој се наоѓа на приземјето во училиштето.

Училиштето располага и со сензорна соба, наменета за поддршка на учениците преку смирувачка и стимулативна средина која придонесува за подобра концентрација, регулација на емоциите и севкупна благосостојба.

Училиштето е приклучено на централно греење.

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	17	1.412	4	Училиштето има современо опремени училници; Дополнителни простории: Единици за складирање со заклучување од минимум 2 - 3 m ² по училница за наставни ресурси, дигитална опрема и чувствителни материјали нема во училниците. Потребно е поставување на завеси или ролетни за затемнување во училниците
Кабинети	1	62,51	4	Кабинет за спорт
Простории за практична настава и вежби	6	499,3	5	Практична настава за лични и други услуги, хемиско-технолошка и графичка струка; Лабораторија; Дел од просториите се надвор од главниот објект.
ИКТ кабинет/информатика	1		5	Кабинет по информатика со интернет; опремата е

				функционална.
Музичко/ликовен кабинет	/	/	/	Нема посебен музички/ликовен кабинет
Библиотека	1	20	5	Добро уредена библиотека; компјутери и интернет; фонд над 9.500 книги .
Медијатека/дигитален центар	1	40	5	Мултимедијална училница со интерактивна табла; Кариерен центар со ИКТ опрема и интернет.
Читална	/	/	/	Нема посебна читална.
Спортска сала	/	/	1	Нема фискултурна сала. Постои адаптирана просторија за дел од часовите по спорт.
Спортски терен	1	1100	4	Оградено спортско игралиште, се користи за настава по спорт и спортски активности.
Канцеларии (за стручна служба и администрација)	4	88	5	Канцеларии за административно-техничкиот кадар;
Наставничка канцеларија	1	54,60	3	Наставничка канцеларија; и канцеларија за помошник директор.
Училиштен двор	1	1790	5	Училишниот двор е целосно заграден и уреден.
Заеднички простор за прослави/свечени активности	/	/	/	Сала за посебен простор за свечени активности нема
Кујна (доколку постои, најчесто во ученички дом или практична настава)	/	/	/	Нема училишна кујна
Трпезарија (доколку постои)	/	/	/	Нема посебна трпезарија.
Гардероби (во спортска сала)	/	/	/	Нема гардероби во спортска сала, бидејќи училиштето нема фискултурна сала.
Архива / магацин / техничка просторија	9	109,84	4	Архива/магацин/технички простории
Друго (на пр. лифт, лифтови за ученици со попреченост, технички пунктови итн.)	/	/	/	Училиштето нема лифт

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

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Македонски јазик и литература	- литературни дела - литература за комуникациски вештини - збирки поезија (современа и класична литература)	Дополнителна литература
Англиски јазик	Смарт табли, CD-player	Постери
Албански јазик	- литературни дела - литература за комуникациски вештини - збирки поезија (современа и класична литература)	Дополнителна литература
Хемија	- Дестилатор за вода/апарат; влагомер; - сушара/апарат за сушење; - pH-метар; - кондуктометар; - калориметар; - термометар-2; - лактометар/лактодензиметар; - водена бања; - електронски ваги – 3; - блендер-рачен; - ПСЕ – постер (120 × 80); - постери – 10 (100 × 70); - модел со топчиња; - модел на атом; - апарат за електролиза (19 × 10 cm, 12V) и - лабораториски прибор и реагенси (хемикалии).	обновување на лабораториски прибор и опрема
Биологија	- Модел на растителна клетка; - модел на животинска клетка; - модел на ДНК; - постер на нервниот систем; - постер на дигестивниот систем; - постер на респираторниот систем; - модел на човек со органи; - модел на срце; - модел на бубрег; - постер за мијоза и митоза; - модел на око, уво, - скелет; - градба на цвет.	постери
Информатика	Компјутери Pentium G630 – 16	обновување на компјутерите во информатички кабинет
Математика	Геометриски тела -1 комплет	обновување на нагледните

		средства
Физика	помагала - постери	обновување нагледни средства
Спорт и спортски активности	- Топки (кошарка, одбојка, фудбал, фудсал) - Маса за пинг-понг, рекети за пинг-понг,	обновување нагледни средства
Историја	Лаптоп, книга, смарт табла	Историски карти
Ликовна уметност	Штафелаи	Стручна литература (историја на уметност, автори и нивни дела)
Прехранбени технологии (Технологија на храна од растително потекло; Технологија на храна од животинско потекло)	- Инокс работна маса - Затворена инокс работна маса - Инокс висечки ормар - Мрежеста полица, инокс - Електричен шпорет: енергетска класа А - Фрижидер со замрзнувач (комбиниран): енергетска класа А - Кујнско бојлерче за вода, со капацитет 10L - Инокс мијалник со 1 корито + 1 површина - Дигитална кујнска вага - Мешалка за тесто - Планетарен миксер капацитет на сад до 10 литри - Ферментациона комора - Колица за тави, инокс - Електрична етажна печка - Апарат за сушење на храна (дехидратор) - Соковник - Апарат за производство за киселомлечни производи - Машина за мелење месо-професионална - Процесор за храна - мултипрактик (кујнски робот) - Процесор за храна - Рачен миксер - Рачен стапчест миксер - Преса/машина за екстракција на масло - Дестилатор за етерични масла 10л - Пластични садови - Ножеви - Сетови кујнски лажици - Пластични садови за мерење - Даски за сечење - Тенџериња од растфрјај - Тави за печење - Рачно ренде	

	• Цедилки • Сукала • Четки за премачкување	
• Микробиологија на храна со санитација • Хигиена на храната	• Лабораториски мијалник • Фрижидер (се употребува заедно со технологии) • Предметни стакла, • Покривни стакла, • Епрувети, • Сталак • Штипки за епрувати • Микроскоп (биолошки со три објективи)	• Петриеви здели • Прибор за земање брис од површини • Сонди за земање проба од храна • Платинска еза • Готови микроскопски препарати • Стерилизатор (со сува топлина) • Автоклав • Инкубатор
• Козметика • Третмани во нега на раце и нозе • Третмани во нега на лице и тело	• Педикирски стол со кадичка • Лед Лампи • Електрична брусилка • Турпии, туркачи за заноктици, клипери, потрошен материјал за изработка на разни техники на нокти, • Дрвени оклагии за мадеротерапија, • Вапозон, • Ултразвучна шпатула, • Микродермоабразија, • Инфрацрвено ќебе и • потрошен материјал	
• Козметологија	• Дигитална вага • Термометар • Сет сита • Стаклени чаши • Ерленмаерови колби • Мензури • Волуметриски колби • Стаклени инки • Часовни стакла • Стаклени прачки за мешање • Пипети и капалки • Петриеви садови • Епрувети со држачи • Порцелански аван и толчник • Шпатули (метални и пластични) • Лажички за мерење	• обновување на лабораториски прибор и опрема
• Практична настава (Естетичар за нега на раце и нозе)	• Вапозон, • ултразвучна шпатула, • микродермоабразија, • инфрацрвено ќебе и потрошен материјал • Педикирски стол со кадичка • Лед Лампи • Електрична брусилка • Турпии,	

	• туркачи за заноктици, • клипери, • потрошен материјал за изработка на разни техники на нокти • Апарати за ладна и топла депилација, восок, • апарат за парафин, парафински восок и потрошен материјал	
• Практична настава - фризер	• Фризерски работни места со огледала • Фризерски столици за клиенти • Мијалници за миене коса • Подвижни колички за алат и прибор • Фен за коса • Преси за коса • Фигара за виткање на коса • Машинки за потстрижување • Професионални ножици за потстрижување • Манекен глави за вежбање • Клима уред • Проектор • Комплет чешли и четки • Шноли, штипки • Садови и четки за боене коса • Заштитни наметки и престилки • Заштитни ракавици • Средства за миене и нега и обликување на коса • Бои за коса, оксиданти и препарати за третман	• континуирано обновување на алатот, приборот и опремата за работа
• Стручни предмети Графичарство	• 6 графички таблети за цртање – XP-Pen; • 37 лаптопи – 2 Dell и 35 Lenovo ThinkPad; • принтери – марки Konica Minolta, Ricoh и Lexmark; • 1 принтер за печатење на термоси; • 2 ламинатори – за формати A3 и A4; • 1 машина за укоричување (бајндер); • 1 фотоапарат со објектив • нож за сечење на хартија	• Машина за бигување • Зелено платно 2/3 м • Сталак за фотоапарат/трипод • Таблети XP Pen 4 • 1x Фотоапарат (Cannon/Nikon) • Рефлектор светло за фотографирање

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Учебници	1016
2.	Лектури (тековни)	2850
3.	Стручна литература за наставници и стручни соработници	120
4.	Белетристика	5931

2.6. План за одржување, адаптација и опремување

Што се преуредува или обновува	Површина во m ²	Намена
Обновување на опремата во фризески салон во Карпош, Лептокарија	86 m ²	Реализација на практична настава и изведување на фризерски операции во современи услови
Преуредување на кабинет по графичарство	Составен дел од училишната зграда	Реализација на практична настава и вежби од графичарство
Преуредување на подрумски простории	Составен дел од училишната зграда	Реализација на практична настава и вежби за учениците од сектор лични и други услуги

3. Податоци за вработените и за учениците

3.1. Податоци за раководен кадар

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Наставен профил	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Ментор/ Советник	Статус на работен однос(определено/ неопределено)
1	Јасминка Гудоманова	1973	19 години	Директор	VII A	Магистер на науки (втор циклус 300 кредити)	/	Неопределено
2	Сузана Илиевска	1972	28 години	Пом.директор	VI A	Високо (прв циклус 240 кредити)	/	Неопределено
3	Нухи Зејнулах	1984	10 години	Пом.директор	VI A	Високо (прв циклус 240 кредити)	/	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	Сања Атанасовски	1971	31 години	Нас. по стручни предмети во стр.лични и други услуги	VI A	Високо (прв циклус 240 кредити)	/	Неопределено
2	Маја Денковска	1969	29 години	Нас. по информатика, математика, физика	VI A	Високо	/	Неопределено
3	Марина Киевска	1965	39 години	Нас. по практична настава-фризер	IV	Средно	/	Неопределено
4	Мирјана Крстевска	1966	34 години	Нас. по спорт и спортски активности	VI A	Високо	/	Неопределено
5	Славчо Марковски	1963	29 години	Нас. по историја	VI A	Високо	/	Неопределено
6	Билјана Јанкуловска	1970	26 години	Нас. по стручни предмети во стр.лични и други услуги и	VI A	Високо	Наставник ментор	Неопределено

				хем.технологија				
7	Атиџе Адеми	1974	27 години	Нас. по практична настава - фризер	IV	Средно	/	Неопределено
8	Азем Фазлија	1979	20 години	Нас. по историја	VI A	Високо	/	Неопределено
9	Елизабета Савева	1966	23 години	Нас. по практична настава - фризер	IV	Средно	/	Неопределено
10	Татјана Домазетова	1972	25 години	Нас. по англиски јазик	VI A	Високо	/	Неопределено
11	Дијана Стојаноска	1974	20 години	Нас.по биологија	VI A	Високо	/	Неопределено
12	Елена Стојановска	1981	20 години	Нас. по хемија	VI A	Високо	/	Неопределено
13	Рамиз Нухиши	1981	16 години	Нас. по албански јазик	VI A	Високо	/	Неопределено
14	Александар Аврамовски	1979	17 години	Нас. по стручни предмети во стр.хемија и технологија	VII A	Магистер на науки (втор циклус 300 кредити)	/	Неопределено
15	Силвана Ацева	1968	17 години	Нас. по македонски јазик и литература	VI A	Високо	/	Неопределено
16	Јованка Јосифова	1966	30 години	Нас. по англиски јазик	VI A	Високо	/	Неопределено
17	Елизабета Стојановска	1971	21 години	Нас. по математика	VI A	Високо	/	Неопределено
18	Елена Савевска	1982	18 години	Нас. по ликовна уметност	VI A	Високо	/	Неопределено
19	Илчо Младеновски	1982	15 години	Нас. по музичка култура	VI A	Високо	/	Определено
20	Маргарита Димитровска	1984	18 години	Нас по стручни предмети во стр.лични и други услуги	VI A	Високо	/	Неопределено
21	Аида Даут	1983	18 години	Нас. по англиски јазик	VI A	Високо	/	Неопределено
22	Дарко Николовски	1989	12 години	Нас. по македонски јазик и литература	VIII	Доктор на науки (трет циклус)	/	Неопределено
23	Афредита Лита	1980	15 години	Нас. по стручни предмети во стр.лични и други услуги	VII A	Магистер на науки (втор циклус 300 кредити)	/	Неопределено

						кредити)		
24	Исуф Јакупи	1981	25 години	Нас. по спорт и спортски активности	VI A	Високо	/	Определено
25	Артина Несими	1991	5 години	Нас. по математика	VI A	Високо	/	Неопределено
26	Аљмедина Азири	1993	5 години	Нас. по информатика, математика, физика	VI A	Високо	/	Определено
27	Наташа Сердаревиќ	1971	19 години	Нас. по стручни предмети во стр.лични и други услуги	VI A	Високо	/	Определено
28	Дејан Давчевски	1996	4 години	Нас. по стручни предмети во стр. графичарство	VI A	Високо	/	Определено
29	Христијан Малков	1997	1 година	Нас. по стручни предмети во стр. графичарство	VI A	Високо	/	Определено
30	Тања Јовчевска	1978	27 години	Нас. по стручни предмети во стр. графичарство	VI A	Високо	/	Определено
31	Марија Митревска	2002	8 месеци	Нас. по стручни предмети во стр. лични и други услуги	IV	Средно	/	Определено
32	Соња Јовчевска	1966	15 години	Нас. по историја	VI A	Високо	/	Определено
33	Ибрахим Весели	1990	9 години	Нас. по спорт и спортски активности	VI A	Високо	/	Неопределено
34	Џејлан Алији	1985	18 години	Нас. по стручни предмети во стр.лични и други услуги и хем.технологија	VI A	Високо	/	Неопределено
35	Драгана Цветковска Јаневска	1994	10 години	Нас. по практична настава - фризер	IV	Средно	/	Определено
36	Наџије Алиа Лимани	1989	13 години	Нас. по биологија	VI A	Високо	/	Неопределено
37	Нуриман Камберај	1973	30 години	Нас. по практична настава – ест за нега на раце и нозе	VI A	Високо	/	Определено
38	Светлана Петрушеска	1972	24 години	Нас. по практична настава – ест. за нега на раце и нозе	IV	Средно	/	Определено
39	Аршиќ Мифтари	1988	8 години	Нас. по стручни предмети во стр.лични и други услуги	VI A	Високо	/	Определено
40	Ајлин Карахасан	1993	7 години	Нас. по турски јазик	VII A	Магистер на науки (втор циклус)	/	Определено
41	Јулија Величковска	1978	16	Нас. по стручни предмети во	VI A	Магистер на науки	/	Неопределено

	Стојановска		години	стр.лични и други услуги		(втор циклус 300 кредити)		
42	Ваљбона Кадриу	1989	6 години	Нас. по стручни предмети во стр.лични и други услуги	VII A	Магистер на науки (втор циклус 300 кредити)	/	Определено
43	Виолета Арсова	1981	13 години	Нас. по хемија	VI A	Високо	/	Неопределено
44	Оливера Петрушевска	1980	14 години	Нас. по македонски јазик и литература	VI A	Високо	/	Неопределено
45	Мералј Кадри	1997	5 години	Нас по биологија	IV	Средно	/	Определено
46	Рагип Муртези	1987	9 години	Нас. по албански јазик	VI A	Високо	/	Неопределено
47	Ханифе Адили	1994	5 години	Нас. по стручни предмети во стр.лични и други услуги	VI A	Високо	/	Определено
48	Ферихан Махмуд	1976	19 години	Нас. по практична настава - фризер	IV	Средно	/	Определено
49	Елизабета Величковска	1985	15 години	Нас. по македонски јазик и литература и	VI A	Високо	/	Неопределено
50	Исмаил Зимери	1997	4 години	Нас. по стручни предмети во стр.лични и други услуги	VI A	Високо	/	Определено
51	Филип Јовановски	1995	4 години	Нас. по стручни предмети во хем.технологија	VII B	Специјалист по Козметологија (втор циклус 300 кредити)	/	Неопределено
52	Теодора Дикова	1997	5 години	Нас. по македонски јазик и литература	VI A	Високо	/	Определено
53	Илире Мисини	1998	4 години	Нас. по стручни предмети во стр.лични и други услуги	VI A	Високо	/	Определено
54	Марија Николовски	1999	3 години	Нас. по биологија	IV	Средно	/	Определено
55	Блерим Касуми	1978	17 години	Нас. по хемија	VI A	Високо	/	Неопределено
56	Марија Џолева	1968	30 години	Нас. по стручни предмети во стр.лични и други услуги и хем.технологија	VI A	Високо	/	Неопределено
57	Дурим Зеќири	1990	10	Нас. по стручни предмети	VII A	Магистер на науки	/	Неопределено

			години	во стр.лични и други услуги и хем.технологија		(втор циклус 300 кредити)		
58	Нухи Зејнулах	1984	10 години	Пом.директор	VI A	Високо	/	Неопределено

3.3. Податоци за кариерени советници

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Наставен профил	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Ментор/ Советник
1	Сузана Илиевска	1972	28 години	Нас. по македонски јазик	VI A	Високо	/
2	Блерим Касуми	1978	17 години	Нас. по хемија	VI A	Високо	/

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	Марија Џолева	1968	30 години	Нас. по стручни предмети во стр.лични и други услуги и хем.технологија	VI A	Високо	/
2	Дурим Зеќири	1990	10 години	Нас. по стручни предмети во стр.лични и други услуги и хем.технологија	VII A	Магистер на науки (втор циклус 300 кредити)	/

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	Миа Бојковска	2001	2 години	Стручен	VI A	Високо	Психолог	Определено

				соработник				
2	Елизабета Величковска	1985	15 години	Стручен соработник	VI A	Високо	Библиотекар	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	Татјана Станковиќ	1967	31 години	VI A	Високо	Секретар
2	Маја Радојковиќ	1989	5 години	IV	Средно	Благајник
3	Тијана Тошевска	1996	4 години	IV	Средно	Екон.домаќин

3.7. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Работно место
1	Македонка Бојкова	1971	32 години	Средно	Тех.песонал
2	Весна Тофилова	1981	16 години	Средно	Тех.песонал
3	Александра Георгиевска	1983	14 години	Основно	Тех.песонал
4	Снежана Костовска	1969	13 години	Средно	Тех.песонал
5	Маја Спасенцовска	1979	6 месеци	Средно	Тех.песонал
6	Ангела Новаковиќ	1996	10 месеци	Средно	Тех.песонал
7	Ариф Латифи	1967	23 години	Средно	Чувар
8	Христијан Митевски	1982	3 години	Средно	Хаусмајстор

3.8. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Согласно образовните политики на МОН, назначени се ромски образовни медијатори кои претставуваат мост меѓу училиштето и потребите на учениците роми кои во текот на учебната година ги извршуваат своите активности во соработка со педагошко-психолошката служба на училиштето.

3.9. Податоци за ангажираните образовни асистенти

Согласно потребите за вклучување на образовни асистенти и остварување на соработка со ресурсните центри, училиштето доставува официјално барање до Ресурсните центри по претходно доставено барање од страна на родителите. Во учебната 2026/2027 година вклучени се 5 ученици (1 ученик од 2-ра година, 1 ученик од 3-та година и 2 ученици од 4-та година) за кои ќе бидат обезбедени образовни асистенти преку Средното училиште со ресурсен центар Наум Охридски од Скопје.

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		7	29	10	12		2							60
Раководен кадар	Директор		1											1
	Помошник директор		1	1										2
Координатор на практично образование**			1	1										2
Кариерен советник			1	1										2
Стручни соработници			2											2
Административни работници			3											3
Помошно-технички кадар		1	6	1										8
Образовни медијатори														
Образовни асистенти														

3.11. Вкупни податоци за вработените според степенот на образование

Степен на образование	Број на вработени
Докторски студии	1
Последипломски студии	8
Високо образование	45
Виша стручна спрема	/
Средно образование	18
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	11	/	/	/	11
31-40	11	3	/	/	14
41-50	1	26	13	3	43
61 - пензија	1	/	3	1	5
Вкупно	24	29	16	4	73

** 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	Лични и други услуги – Фризер (мк)	25	6	16	/	/	/	/	/	/	2	/	1	/
	I-2	Лични и други услуги – Фризер (мк)	21	10	5	4	/	/	/	/	/	/	/	1	1
	I-3	Лични и други услуги – Фризер (мк)	21	12	5	2	/	/	/	/	/	1	/	/	1
	I-4	Лични и други услуги – Естетичар за нега на раце и нозе (мк)	15	/	8	/	4	1	/	/	/	/	1	/	1
	I-5	Лични и други услуги – Техничар за козметичка нега и убавина (мк)	25	/	23	/	/	/	1	/	/	/	/	/	1
	I-6	Графичарство – Графички уредник, дизајнер (мк)	12	7	3	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/
	I-7	Хемија и технологија – Месопреработувач (мк)	8	7	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/
	I-8	Хемија и технологија – Прехранбен техничар (мк)	12	3	7	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/
	I-9	Лични и други услуги – Фризер (тр)	14	/	/	/	/	8	6	/	/	/	/	/	/
	I-10	Лични и други услуги – Фризер (алб)	24	/	/	19	5	/	/	/	/	/	/	/	/
	I-11	Лични и други услуги – Фризер (алб)	18	/	/	11	7	/	/	/	/	/	/	/	/
	I-12	Лични и други услуги – Техничар за козметичка нега и убавина (алб)	13	/	/	4	9	/	/	/	/	/	/	/	/
	I-13	Хемија и технологија – Прехранбен техничар (алб)	11	/	/	11	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	вкупно		219	45	67	51	25	9	7	/	/	5	3	3	4
II	II-1	Лични и други услуги – Фризер (мк)	21	8	7	/	2	/	/	2	/	2	/	/	/
	II-2	Лични и други услуги – Фризер (мк)	22	11	5	2	/	/	/	/	/	2	1	/	1
	II-3	Лични и други услуги – Фризер (мк)	22	13	7	/	/	/	/	/	1	/	/	/	1
	II-4	Лични и други услуги – Естетичар за нега на раце и нозе (мк)	14	/	12	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/
	II-5	Лични и други услуги – Техничар за козметичка нега и убавина (мк)	24	/	20	/	/	/	1	/	/	/	1	/	2
	II-6	Графичарство – Графички уредник, дизајнер (мк)	14	5	9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	II-7	Хемија и технологија –	11	7	/	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/

		Прехранбен техничар (мк)													
	II-8	Лични и други услуги – Фризер (тр)	10	/	/	/	/	6	4	/	/	/	/	/	/
	II-9	Лични и други услуги – Фризер (алб)	12	/	/	10	2	/	/	/	/	/	/	/	/
	II-10	Лични и други услуги – Фризер (алб)	17	/	/	13	4	/	/	/	/	/	/	/	/
	II-11	Лични и други услуги – Техничар за козметичка нега и убавина (алб)	11	/	/	7	4	/	/	/	/	/	/	/	/
	II-12	Хемија и технологија – Прехранбен техничар (алб)	10	/	/	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	вкупно		188	44	60	46	12	6	5	2	1	4	4	/	4
III	III-1	Лични и други услуги – Фризер (мк)	14	4	5	1	1	/	/	/	/	/	/	1	2
	III-2	Лични и други услуги – Фризер (мк)	12	2	6	/	2	/	/	/	/	1	1	/	/
	III-3	Лични и други услуги – Фризер (мк)	15	5	6	/	/	/	/	/	/	2	/	1	1
	III-4	Лични и други услуги – Естетичар за нега на раце и нозе (мк)	6	/	4	/	/	/	/	/	/	/	1	/	1
	III-5	Лични и други услуги – Техничар за козметичка нега и убавина (мк)	23	/	21	/	1	/	1	/	/	/	/	/	/
	III-6	Графичарство – Графички уредник, дизајнер (мк)	18	9	8	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/
	III-7	Хемија и технологија – Месопреработувач (мк)	6	/	/	/	/	/	/	/	/	6	/	/	/
	III-8	Хемија и технологија – Прехранбен техничар (мк)	9	2	3	/	/	/	/	/	/	1	1	/	2
	III-9	Лични и други услуги – Фризер (тур)	10	/	/	/	/	5	5	/	/	/	/	/	/
	III-10	Лични и други услуги – Фризер (алб)	9	/	/	7	2	/	/	/	/	/	/	/	/
	III-11	Лични и други услуги – Фризер (алб)	16	/	/	13	3	/	/	/	/	/	/	/	/
	III-12	Лични и други услуги – Естетичар за нега на раце и нозе (алб)	8	/	/	2	6	/	/	/	/	/	/	/	/
	III-13	Лични и други услуги – Техничар за козметичка нега и убавина (алб)	11	/	/	1	10	/	/	/	/	/	/	/	/
	вкупно		157	22	53	24	25	5	6	/	/	11	4	1	6
IV	IV-1	Лични и други услуги – Техничар за козметичка нега и убавина (мк)	24	/	20	/	/	/	/	/	/	/	2	/	2
	IV-2	Графичарство – Графички уредник, дизајнер/ Хемија и технологија –	18	13	2	1	/	/	/	/	/	1	/	1	/

	Прехранбен техничар (мк)													
IV-3	Лични и други услуги – Техничар за козметичка нега и убавина (алб)	6	/	/	3	3	/	/	/	/	/	/	/	/
IV-4	Хемија и технологија – Прехранбен техничар (алб)	3	/	/	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/
вкупно		51	13	22	7	3	/	/	/	/	1	2	1	2

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)
Друштво за производство ,трговија и услуги КОНТУРА ДОО	Графичарство	15.01.2026	Без рок
Друштво за промет и услуги НЕКСТ ПРИНТ ДИГИТАЛ ДОО	Графичарство	23.01.2026	Без рок
Друштво за производство ,трговија и услуги КОМА ДООЕЛ	Графичарство	22.01.2026	Без рок
Друштво за трговија и услуги СТРАДУН ДООЕЛ	Графичарство	22.01.2026	Без рок
ДАТА ПОНС -ДООЕЛ Друштво за графичко издавачка дејност	Графичарство	22.01.2026	Без рок
Друштво за графичко производство и услуги БРАНКО ГАПО ДООЕЛ	Графичарство	16.01.2026	Без рок
Друштво за новинарско издавачка дејност производство услуги и трговија УНИПРЕС ДОО	Графичарство	04.02.2026	Без рок
Друштво за производство трговија и услуги АРКУС ДИЗАЈН ДОО	Графичарство	04.02.2026	Без рок
Друштво за производство трговија услуги и целосен графички сервис МАЈ ПРИНТ ДООЕЛ	Графичарство	14.04.2026	Без рок
Друштво за графички услуги и промет ГРАФОСТИЛ ДООЕЛ	Графичарство	28.04.2026	Без рок
Друштво за производство трговија и услуги МИЛФУД ДОО	Хемија и технологија	26.12.2025	Без рок
Друштво за производство трговијс и услуги РЕПТИЛ ДООЕЛ	Хемија и технологија	26.12.2025	Без рок
Друштво за производство трговија и услуги ФУД ВЕНДОР ДООЕЛ	Хемија и технологија	01.06.2026	Без рок
Друштво за производство трговија и услуги ГУРМАН МЕС ДООЕЛ	Хемија и технологија	05.06.2026	Без рок
Друштво за услуги и трговија ГАРЧЕ 2016 ДОО	Хемија и технологија /месопреработувач	30.12.2025	Без рок
Друштво за приозводство трговија и услуги МЕСАРНИЦА КОМПАНИЈА ПЕТКОВСКИ ДООЕЛ	Хемија и технологија/ месопреработувач	16.01.2026	Без рок
Друшто за трговија и услуги МИЛ-МАКС МЕСАРА ДООЕЛ	Хемија и технологија /месопреработувач	05.02.2026	Без рок
Друштво за производство трговија и услуги КРИСБО МЕС ДООЕЛ	Хемија и технологија	13.03.2026	Без рок
Друштво за трговија и услуги СТУДИО ФЕШН ДООЕЛ	Лични и други услуги / Фризер	22.12.2025	Без рок

Салон за убавина СТОЈАНОВ	Лични и други услуги/Фризер	18.12.2025	Без рок
Фризерски салон ПЈУР	Лични и други услуги/Фризер	18.12.2025	Без рок
Фризерски салон МИРАЖ	Лични и други услуги/Фризер	18.12.2025	Без рок
Фризерско студио ИВАНА-КАЛА	Лични и други услуги/Фризер	18.12.2025	Без рок
Друштво за трговија и услуги ЕЛЕНА БЈУТИ КОДЕКС ДООЕЛ	Лични и други услуги/Фризер	18.12.2025	Без рок
Фризерско-козметичко студио ИТ ДИЕНСИ	Лични и други услуги/Фризер	18.12.2025	Без рок
Друштво за услуги КА-ЕЛ КАТЕРИНА ДОО	Лични и други услуги/Фризер	18.12.2025	Без рок
Студио за убавина БЈУТИ СТУДИО БЛАЖ	Лични и други услуги/Фризер	18.12.2025	Без рок
Фризерско студио ДН7	Лични и други услуги/Фризер	18.12.2025	Без рок
Салон за убавина КРЕАТИВ Д.Д.	Лични и други услуги/Фризер	18.12.2025	Без рок
Друштво за фризерски и козметички услуги и обука АКАДЕМИЈА И СТУДИО ЛЕОНТИЧ ДООЕЛ	Лични и други услуги/Фризер	18.12.2025	Без рок
Фризерски дуќан АРТ	Лични и други услуги/Фризер	29.12.2025	Без рок
Бербер шоп СИЧО	Лични и други услуги/Фризер	29.12.2025	Без рок
Друштво за производство трговија и услуги ЕКСАЈТ ДООЕЛ	Лични и други услуги/Фризер	29.12.2025	Без рок
Берберница МАМЕ - МУКИ	Лични и други услуги/Фризер	18.12.2025	Без рок
Занаетчија фризерско-козметичко студио ДРАГИЦА	Лични и други услуги/Фризер	27.01.2026	Без рок
Занаетчија фризерско студио К	Лични и други услуги/Фризер	26.01.2026	Без рок
Друштво за услуги ДИЈАНА СТАЛИНГ ДООЕЛ	Лични и други услуги/Фризер	30.12.2025	Без рок
Друштво за фризерски и козметичарски услуги ЛИСКА ДВ ДООЕЛ	Лични и други услуги/Фризер	23.01.2026	Без рок
Фризер за мажи бербер шоп МАТРИКС	Лични и други услуги/Фризер	16.01.2026	Без рок
Друштво за услуги и трговија САРА-БЈУТИ ДООЕЛ	Лични и други услуги/Фризер	16.01.2026	Без рок
Фризерско студио НЕНА АРТ	Лични и други услуги/Фризер	28.01.2026	Без рок
Друштво за трговија и услуги АНТОНЕНИ СТУДИО ДООЕЛ	Лични и други услуги/Фризер	28.01.2026	Без рок
Фризерски салон СИТИ ХАИР	Лични и други услуги/Фризер	28.01.2026	Без рок
Друштво за фризерски,козметички и трговски услуги БУБЕ СТУДИО-ИН ДООЕЛ	Лични и други услуги/Фризер	16.01.2026	Без рок
Друштво за трговија и услуги БЕЛИСИМА КА ДООЕЛ	Лични и други	30.01.2026	Без рок

	услуги/Фризер		
Фризерски салон ХИТ 501	Лични и други услуги/Фризер	02.02.2026	Без рок
Друштво за трговија и услуги АТЕЛЈЕ ТРЕНОВ ДООЕЛ	Лични и други услуги/Фризер	02.02.2026	Без рок
Бербер шоп ВИТО	Лични и други услуги/Фризер	02.02.2026	Без рок
Фризерско-козметичко студио ПИН-АП БУБЕ	Лични и други услуги/Фризер	24.02.2026	Без рок
Фризер за мажи ТОШЕ СТАНЧЕ	Лични и други услуги/Фризер	03.03.2026	Без рок
Трговско друштво за фризерски и козметички услуги ХРИСТИНА-МАРКО -ГЛАМУР ДООЕЛ	Лични и други услуги/Фризер	10.03.2026	Без рок
Друштво за трговија,фризерски и козметички услуги ДАМА СТИЛИНГ ДООЕЛ	Лични и други услуги/Фризер	06.05.2026	Без рок
Друштво за персонални услуги ФРИЗЕРСКИ САЛОН ИНФИНИТИ БЈУТИ ДООЕЛ	Лични и други услуги/Фризер	12.03.2026	Без рок
Друштво за фризерски услуги СТУДИО ПОПАЈ ДООЕЛ	Лични и други услуги/Фризер	13.05.2026	Без рок
Приватна здравствена установа -специјалистичка ординација за дерматовенерологија ДР ГОРИЦА	Лични и други услуги/Техничар за козметичка нега и убавина	24.12.2025	Без рок
Друштво за фризерски и козметички услуги и обука АКАДЕМИЈА И СТУДИО ЛЕОНТИЧ ДООЕЛ	Лични и други услуги/Техничар за козметичка нега и убавина	18.12.2025	Без рок
Студио Аура Шпреса	Лични и други услуги/Техничар за козметичка нега и убавина	16.12.2025	Без рок
ТП ТЕМОВ-Козметичко студио	Лични и други услуги/Техничар за козметичка нега и убавина	16.12.2025	Без рок
Друштво за промет и услуги ВИРИДИАН ДООЕЛ	Лични и други услуги/Техничар за козметичка нега и убавина	16.12.2025	Без рок
Друштво за нега и одржување на тело и други рекреативни услуги СТУДИО ЗА УБАВИНА ЛОРЕНС	Лични и други услуги/Техничар за козметичка нега и убавина	16.12.2025	Без рок
Дизајнирање и цртање на нокти САЊА	Лични и други услуги/Техничар за козметичка нега и убавина /Естетичар за нега на раце и нозе	29.12.2025	Без рок
Друштво за козметички услуги ЖАНЕТА ДООЕЛ	Лични и други услуги/Техничар за козметичка нега и убавина	16.12.2025	Без рок

Друштво за разубавување, услуги и трговија АФРОДИТА С ЦЕНТАР ЗА УБАВИНА ДОО	Лични и други услуги/Техничар за козметичка нега и убавина /Естетичар за нега на раце и нозе	16.12.2025	Без рок
Козметичко студио ГЛАМУР-Ј	Лични и други услуги/Техничар за козметичка нега и убавина	29.12.2025	Без рок
Занаетчија фризерско козметичко студио ДРАГИЦА	Лични и други услуги/Техничар за козметичка нега и убавина /Естетичар за нега на раце и нозе	27.01.2026	Без рок
Друштво за услуги МИА СОЛ ДООЕЛ	Лични и други услуги/Техничар за козметичка нега и убавина	10.02.2026	Без рок
Друштво за козметички услуги ЕН-БЈУТИ СТУДИО 2002 ДООЕЛ	Лични и други услуги/Техничар за козметичка нега и убавина /Естетичар за нега на раце и нозе	18.02.2026	Без рок

* Согласно реформите во техничкото образование во 2021 година и внесување на предметот УПР (учење преку работа), училиштето има склучено меморандум за соработка со повеќе од 130 компании кои обавуваат дејност во сите три сектори, лични и други услуги, графичарство и хемија и технологија. Компаниите кои се наведени во табелата се компании кои согласно измените на законот за стручно образование во 2025 година во делот на реализација на дуален процес на образование со потпишување и обновување на меморандумите за соработка дадоа целосна поддршка на имплементација на дуален процес и образување на кадри подготвени за пазарот на труд.

4. Материјално-финансиско работење на средното училиште

Материјално-финансиското работење на училиштето се одвива во согласност со Законот за средното образование, Законот за стручно образование, Законот за буџетите, Законот за сметководството на буџетите и буџетските корисници, како и другите законски и подзаконски акти кои ја регулираат оваа материја. Овој сегмент од работењето е во директна надлежност на Директорот на училиштето во соработка со благајник, сметководител, лице одговорно за следење на реализацијата и економ-домаќин, а под надзор на Училишниот одбор и основачот.

➤ Извори на финансирање

Финансирањето на дејноста на училиштето се заснова на принципот на децентрализација и се реализира преку неколку клучни извори:

- Блок-дотации (наменски дотации): Најголемиот дел од средствата се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија, преку Министерството за образование и наука, а се трансферираат преку Буџетот на Град Скопје. Овие средства се строго наменски и покриваат:

плати, придонеси и надоместоци за вработените (наставен и административно-технички кадар), трошоци за комунални услуги, греење, електрична енергија и други тековни расходи, трошоци за реализација на наставните и вон наставните активности во училиштето како и за поправка и одржување на опремата и на објектот.

- Сопствени приходи: Училиштето остварува сопствени приходи во согласност со законските прописи, главно преку: уплати од вонредни ученици за упис и полагање на вонредни испити, полагање на испитот од завршен испит и училишна стручна матура како и од преписи на документи.
- Проектни средства: Финансиски средства добиени преку учество во меѓународни и домашни образовни проекти (како што се програмите на Еразмус+ и сл.).

➤ **Буџетирање и планирање**

Материјално-финансиското работење на училиштето се заснова на Годишен финансиски план (Буџет за сите сметки на училиштето) кој го изготвува директорот на училиштето на крајот од тековната година за наредната фискална година и го предлага на усвојување до училишниот одбор а така усвоен го донесува основачот т.е. советот на Град Скопје. Планот содржи детална проекција на одобрената блок дотација за буџетската сметка како и детална проекција на сите очекувани приходи и расходи за сопстваната сметка на училиштето и наменските сметки по ставки (конта). Во текот на годината, по потреба, се вршат пренамени на средствата преку ребаланс на буџетот, со цел рационално искористување на средствата и непречено одвивање на воспитно-образовниот процес во училиштето.

➤ **Материјално работење и јавни набавки**

Овој сегмент го опфаќа управувањето со целокупниот имот на училиштето:

- Јавни набавки: Набавката на потрошен материјал, нагледни средства, ИТ-опрема, инвентар и услуги за одржување и други услуги се врши во согласност со Законот за јавни набавки, со цел транспарентност и економичност.
- Инвентаризација: Секоја година, во текот на месец декември, задолжително се спроведува попис (инвентар) на сите основни средства, ситниот инвентар и материјалните вредности со кои располага училиштето, заради усогласување на фактичката со сметководствената состојба.

➤ **Известување и контрола**

Транспарентноста и законитоста во работењето се обезбедуваат преку редовни контролни механизми:

- Завршна сметка која се изготвува по завршувањето на фискалната година, и истата се доставува до Централниот регистар, Управата за јавни приходи и Град Скопје.
- Финансиски извештаи за реализација на буџетот кои се изготвуваат и се доставуваат до училишниот одбор на усвојување и до основачот
- Надворешна контрола која подразбира ревизија и инспекциски надзор од страна на Државниот завод за ревизија, овластени ревизори од Град Скопје и Министерството за финансии.

Со вака поставеното материјално-финансиско работење, училиштето обезбедува максимална рационалност, ефикасност и наменско користење на средствата, насочени кон постојано подобрување на условите за престој и учење на учениците и работа на наставниот кадар.

5. Мисија и визија

Со цел да се утврди местото на училиштето на пазарот на трудот и да се развие стратегијата на конкурентност, ги одредивме и анализираме различните надворешни и внатрешни фактори, како објективни, така и субјективни.

Надворешните фактори:

- традиционалното образовно опкружување (јавното мислење, образовното ниво на поголемиот дел од популацијата, стилот на живот на населението);
- тригодишното образование за поголемиот број родители претставува помал трошок, неможноста да ги испратат своите деца на натамошно школување, како и можноста за побрзо вработување;

- други амбиентални ресурси: постојат многу фирми кои се занимаваат со дејноста за која нашето училиште подготвува кадар, односно можноста за вработување и самовработување.

Внатрешните објективни фактори:

- техничкиот потенцијал: на оптимално ниво со тенденција за негово натамошно подобрување на квалитетот и квантитетот;
- финансискиот потенцијал: скромн, но задоволува;
- просторните услови: најголем проблем на училиштето е немањето доволен училиштен простор (училници, кабинети и физкултурна сала).

Внатрешните субјективни фактори:

- постојниот кадар (нивната професионална компетентност, знаење и способности): стручната компетентност е на високо ниво, со очекувања оваа учебна година наставниците да применуваат повеќе интерактивни методи на работа со учениците и користење на образовната технологија со која располага училиштето;
- ставови, вредности и мислења на вработените: потребно е да се посвети поголемо внимание на унапредување на училишната култура и клима, преку поттикнување на толеранција, меѓусебно почитување, прифаќање на разликите и создавање инклузивна и поддржувачка средина за сите ученици и вработени.

Мисијата претставува цел за постоење на училиштето, односно се нагласуваат целите и приоритетите во работата на училиштето. Во мисијата се содржани вредностите, верувањата, очекувањата, потребите, интересите, како на учениците, родителите, социјалните партнери, локалната самоуправа, така и на вработените.

МИСИЈА

Нашето училиште е безбедна и дисциплинирана средина во која создаваме најповолни услови за почитување на разликите и за користење на ефективни образовни техники и технологија кои ќе му помогнат на секој ученик да постигне најмногу што може за да земе активно учество во предизвиците на пазарот на трудот и во општественото опкружување, а притоа за цело време имаме партнерски односи меѓу учениците, наставниците и родителите.

Изјава за мисија

Оспособуваме кадри, социјализирани, емоционално зрели личности и подготвени да промовираат меѓуетничка интеграција и да одговорат на современите професионални предизвици.

ВИЗИЈА

Сакаме училиште во кое наставата ќе се реализира преку вклучување на информатичка технологија, креативни методи и техники за активна настава и учење, тимска работа, партнерски однос со родителите и локалната заедница..

Нашата визија ќе ја оствариме со имплементација на реформираните наставни планови и програми за тригодишно образование за занимања и четиригодишно техничко образование.

Сакаме училишна клима во која ќе постои демократски однос меѓу наставниците, учениците, стручните соработници и останатите вработени, почитување на правата и обврските на сите и континуирано подобрување на меѓучовечките односи.

Да бидеме модерно и ефективно мултиетничко училиште во кое сè што ќе се работи ќе биде за доброто на учениците, за постигнување повисоки резултати во сите области - како во училиштето, така и надвор од него.

Да бидеме училиште со квалитетни и мотивирани наставници кои сета своја енергија ќе ја насочат кон поттикнување на учениците за постигнување на подобри резултати и да им го трасира патот кон пазарот на трудот или кон високо образовните институции.

Сакаме училиште кое ќе биде финансиски автономно по пат на обезбедување на сопствени капацитети каде што учениците ќе ја реализираат праксата, а од остварените приходи ќе го подобрат својот ученички и училиштен стандард.

Да бидеме училиште во кое еко-свеста на учениците ќе биде на високо ниво и, секако, училиште што ќе им го трасира патот на учениците кон пазарот на трудот или кон високообразовните институции, задоволувајќи ги критериумите за влез на истите.

Изјава за визија

Учениците да веруваат дека моќта на учењето и знаењето ќе им помогне да ја изградат својата иднина во интегрирано мултикултурно општество.

Мисијата и визијата би биле остварени преку постигнување на следните цели:

- обезбедување висок квалитет на наставата преку континуирано професионално усовршување и развој на компетенциите на наставниот кадар,
- обезбедување соодветни и современи услови за реализација на теоретската и практичната настава,
- унапредување на организациската ефикасност и професионалното управување со училиштето;
- максимално искористување и континуирано унапредување на материјалните, човечките и техничко-технолошките ресурси на училиштето;
- обезбедување на потребните средства преку професионална промоција на училиштето, развивање партнерства, проектни активности, спонзорства и други извори на финансирање;
- остварување и унапредување на долгорочна соработка со училишта, високообразовни институции, компании и други релевантни партнери во земјата и странство, со цел унапредување на воспитно-образовниот процес и поврзување на образованието со потребите на пазарот на трудот;
- унапредување на училишната инфраструктура и материјално-техничките услови со цел подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес во целина.

Во текот на годината ќе се следи реализацијата на мисијата и постигнувањето на визијата и доколку е потребно, ќе се преземат корективни акции.

Овие изјави беа разгледувани на сите активи, на Советот на родители, а потоа и заеднички прифатени на Наставничкиот совет. По заеднички споделената мисија и визија, истите ќе бидат истакнати на видно место во училиштето.

6. Предходни искуства и постигнувања

Во изминатиот период училиштето континуирано работеше на подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес преку реализација на наставните програми, воннаставните активности, проекти и активности за професионален развој на наставниот кадар.

Училиштето успешно ги реализираше наставните планови и програми согласно законските и подзаконските акти и обезбеди услови за непречено одвивање на воспитно-образовната работа.

Во текот на учебната 2025/2026 година беа реализирани активности насочени кон:

- подобрување на квалитетот на наставата;
- примена на современи наставни методи;
- зголемена употреба на информатичко-комуникациска технологија;
- развој на компетенции кај учениците;
- поддршка на учениците со различни образовни потреби;
- јакнење на соработката со родителите и локалната заедница;

- развивање позитивна училишна клима и култура.

Учениците учествуваа во различни училишни и вонучилишни активности, натпревари, хуманитарни акции, проекти, културни и спортски манифестации, при што го афирмираа училиштето во локалната и пошироката заедница.

Наставниот кадар активно учествуваше во обуки, семинари, работилници и форми на хоризонтално учење со цел унапредување на професионалните компетенции и подобрување на наставната практика.

Самоевалуацијата на училиштето покажа дека постојат бројни силни страни во работењето на училиштето, особено во делот на посветеноста на наставниот кадар, добрата организација на воспитно-образовната работа, соработката помеѓу вработените и создавањето позитивна работна атмосфера. Истовремено беа идентификувани и подрачја кои бараат понатамошно унапредување, а кои претставуваат основа за планирање на развојните активности во учебната 2026/2027 година.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Приоритетно подрачје 1: Унапредување на наставата					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Подобрување на квалитетот и ефективоста на наставниот процес преку примена на современи наставни методи, активна вклученост на учениците и користење дигитални ресурси		Наставата е поинтерактивна, современа и насочена кон ученикот. Учениците се поактивно вклучени во наставниот процес и покажуваат поголема мотивираност за учење.		Зголемена активност и учество на учениците; примена на различни наставни методи и техники; користење дигитални алатки и ресурси; подобрување на постигањата на учениците	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
Примена на современи и интерактивни наставни методи	(Детални акции за секоја задача)	Настави материјали, учебници, работни листови, дигитални ресурси, икт опрема	Во текот на целата учебна година 2026/2027	Наставници, стручна служба	Стручни соработници

7.1. План за евалуација на акциските планови

План за евалуација на акциските планови

Елементи	Опис
Цел на евалуацијата	Следење и проценка на степенот и квалитетот на реализацијата на акциските планови; навремено препознавање и корекција на отстапувања.
Процедури за следење	-Редовни состаноци за анализа на напредокот -Формални и неформални разговори со учесници - Преглед на ресурси, рокови и активности - Извештаи и записници
Одговорни лица	- Директор - Помошник-директор

	-Стручна служба (психолог) - Училишни тимови - Наставници - Ученици - Совет на родители
Критериуми на успех	- Постигнување на предвидените цели - Навремена реализација - Активна вклученост на засегнатите - Подобрување на наставниот процес
Инструменти за евалвација	- Тестови - Скали на проценка - Прашалници - Потсетници за интервјуа - Протоколи за набљудување - Записи од состаноци
Индикатори за успех	- Подобрен просек на ученици - Намален број на слаби оценки - Поголема соработка со родители - Разновидни стратегии за оценување - Поголема активност - Намален број на изостаноци - Соработка со работодавачи
Повратна информација	- Давање на информации за напредокот - Препораки за подобрување - Поттикнување на мотивација, самостојност, саморефлексија

8. Програми и организација на работата во средното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во средното училиште

КАЛЕНДАР

ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА ЈАВНИТЕ СРЕДНИ УЧИЛИШТА ВО УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Член 1

Со овој календар се утврдува организацијата и работата на јавните средни училишта, согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно - образовна дејност и ученички одмор во учебната 2026/2027 година.

Член 2

Учебната година во јавните средни училишта започнува 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.

Член 3

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.

Член 4

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

Зимскиот одмор на учениците започнува на 31 декември 2026 година и завршува на 20 јануари 2027 година.

За време на зимскиот одмор вработените во училиштето, освен од редот на помошно - техничкиот персонал којшто е неопходен за обезбедување на објектите и имотот на училиштата, од 4 јануари до 12 јануари 2027 година користат платени неработни денови.

Летниот одмор на учениците започнува на 11 јуни 2027 година и завршува на 31 август 2027 година.

Член 5

За учениците од завршните години на средното образование, јавните средни училишта во времето од 18 мај до 28 мај 2027 година, организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината и дополнителни испити.

За учениците од став (1) на овој член, јавните средни училишта организираат полагање на поправните испити, испитите на годината и дополнителните испити во јунска испитна сесија во времето од 1 јуни до 4 јуни 2027 година.

За учениците од завршните години на средното образование кои полагаат државна матура, државна стручна матура, државна уметничка матура, училишна гимназиска матура, училишна стручна матура, училишна уметничка матура или завршен испит во августовскиот испитен рок, јавните средни училишта организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување во времето од 15 јуни до 22 јуни 2027 година.

За учениците од став (3) на овој член, јавните средни училишта во јунската испитна сесија организираат полагање на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во времето од 23 јуни до 25 јуни 2027 година.

Јавните средни училишта организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување во времето од 15 јуни до 22 јуни 2027 година и од 11 август до 16 август 2027 година, за учениците од прва, втора и трета година.

За учениците од став (5) на овој член, јавните средни училишта во јунската испитна сесија организираат полагање на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во времето од 23 јуни до 30 јуни 2027 година, а во августовската испитна сесија во времето од 17 август до 20 август 2027 година.

Член 6

Екстерните испити од државната матура во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 11 јуни 2027 година со почеток во 9 часот.
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, италијански јазик, односно математика на 29 мај 2027 година, со почеток во 9 часот;

За учениците од став (1) на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура или од оправдани причини не полагале дел или сите испити од државната матура, се организира августовскиот испитен рок во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 13 август 2027 година со почеток во 9 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, италијански јазик, односно математика на 11 август 2027 година, со почеток во 9 часот.

Екстерните испити од државната стручна матура во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 14 јуни 2027 година со почеток во 9 часот;
- англиски јазик, односно математика на 5 јуни 2027 година, со почеток во 9 часот.

За учениците од став (3) на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната стручна матура или од оправдани причини не полагале дел или сите испити од државната стручна ма-тура, се организира августовски испитен рок во следни-те термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 13 август 2027 година со почеток во 9 часот;
- англиски јазик односно математика на 11 август 2027 година, со почеток во 9 часот.

Екстерните испити од државната уметничка матура во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 14 јуни 2027 година со почеток во 9 часот;
- англиски јазик, односно историја на 5 јуни 2027 го-дина, со почеток во 9 часот.

За учениците од став (5) на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната уметничка матура или од оправдани причи-ни не полагале дел или сите испити од државната уметничка матура, се организира августовски испитен рок во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 13 август 2027 година со почеток во 9 часот;
- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, италијански јазик, односно математика на 11 август 2027 година, со почеток во 9 часот.

Интерните испити од изборниот дел на државната матура, државната стручна матура и државната умет-ничка матура се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија и тоа:

- во јунскиот испитен рок во периодот од 17 јуни до 25 јуни 2027 година;
- во августовскиот испитен рок во периодот од 16 август до 24 август 2027 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиското образование, стручното образование и уметничкото образование во јунскиот испитен рок се реализира во периодот од 1 април до 11 мај 2027 година и во августовскиот испитен рок од 16 август до 24 август 2027 година.

Член 7

Училишната гимназиска матура, училишната стручна матура и училишната уметничка матура, се спроведуваат во три испитни рока, и тоа: јунски, августовски и јануарски.

Во јунскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература), на 15 јуни 2027 го-дина со почеток во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература), на 16 август 2027 година со почеток во 9 часот.

Испитот од изборниот дел на училишната гимназиска матура, училишната стручна матура и училишната уметничка матура се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија и тоа:

- во јунскиот испитен рок во периодот од 17 јуни до 25 јуни 2027 година;
- во августовскиот испитен рок во периодот од 16 август до 24 август 2027 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиското образование, стручното образование и уметничкото образование во јунскиот испитен рок се реализира во периодот од 1 април до 11 мај 2027 година и во августовскиот испитен рок од 16 август до 24 август 2027 година.

Во јануарскиот рок - за време на зимскиот одмор на учениците во термини утврдени од страна на училишната матурска комисија.

Член 8

Завршниот испит во тригодишното стручно образование се спроведува во три испитни рока, и тоа: јунски, августовски и јануарски.

Во јунскиот испитен рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 15 јуни 2027 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 16 август 2027 година со почеток во 9 часот.

Во јануарскиот испитен рок - за време на зимскиот одмор на учениците во термини утврдени од страна на училишната матурска комисија.

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

Член 9

Воспитно - образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела, освен за време на државни, други празници и неработни денови утврдени со закон.

Член 10

Во текот на наставната година во јавните средни училишта во завршната година на образованието се ос-тваруваат најмалку 163 наставни денови, а за сите оста-нати години на образование се остваруваат најмалку 180 наставни денови.

Член 11

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации.

Традиционалниот ден на просветата за припадници-те на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации.

Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се нас-тавни денови кога се изведуваат посебни програми.

Член 12

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

За учениците коишто не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.

Член 13

Феријалната практика се остварува во зависност од специфичноста на квалификацијата и секторот и се изведува за време на летниот одмор на учениците, освен за вонредните ученици коишто може да ја изведуваат и во текот на учебната година.

Член 14

Со денот на отпочнувањето на примената на овој календар, престанува да важи Календарот за организација и работа на јавните средни училишта во учебната 2025/2026 година („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/25 и 182/25).

Член 15

Овој календар влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2026 година.

Скопје, 7 август 2026 година

Бр. 13-9854/3

Министерка за образование и наука,
проф. д-р **Весна Јаневска**, с.р.

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.	Силвана Ацева	Македонски јазик и литература	високо образование, наставник по македонски јазик и литература	II – 2, фризер	23	II 1,2,3,4,5,6,7 II 9	/
2.	Дарко Николовски	Македонски јазик и литература	доктор на науки, наставник по македонски јазик и литература	I – 6, графички уредник – дизајнер	23	I 1,2,3,4,5,6,8 III 13	/
3.	Теодора Дикова	Македонски јазик и литература	високо образование, наставник по македонски јазик и литература	III – 3, фризер	23	I 7 III 1,2,3,4,5,7,8	/
4.	Елизабета Величковска	Македонски јазик и литература	високо образование, наставник по македонски јазик и литература	III – 6, графички уредник – дизајнер	13	III 6; II 12; IV 3/4 III 10,11,12	/
5.	Оливера Петрушевска	Македонски јазик и литература	високо образование, наставник по македонски јазик и литература	II – 8, фризер – турски наставен јазик	23	I 9,10,11,12,13 IV 1,2; III 9 II 8,10,11	/
6.	Ајлин Карахасан	Турски јазик и литература	магистер на науки, наставник по турски јазик и литература	/	9	I 9; II 8; III 9	/
7.	Рамиз Нушиши	Албански јазик и литература	високо образование, наставник по албански	II – 9, фризер – албански	21	II 9,10,11 III 10,11,12,13	/

			јазик и литература	наставен јазик			
8.	Рагип Муртези	Албански јазик и литература	високо образование, наставник по албански јазик и литература	I – 11, фризер – албански наставен јазик	21	I 10,11,12,13 II 12 IV 3,4	/
9.	Јованка Јосифова	Англиски јазик	високо образование, наставник по англиски јазик	III – 8, прехранбен техничар	22	II 5,6,7; IV 1,2 I 4,5,6,7,8; III 8	/
11.	Татјана Домазетова	Англиски јазик	високо образование, наставник по англиски јазик	III – 1, фризер	22	II 1,2,3,4 III 1,2,3,4,5,6,7	/
12.	Емилија Хаџивасилева	Англиски јазик	високо образование, наставник по англиски јазик	/	6	I 1,2,3	/
13.	Аида Даут	Англиски јазик	високо образование, наставник по англиски јазик	IV – 3, техничар за козметичка нега и убавина – албански	10	IV 3,4 III 12,13	/
14.	Назиме Зубеари Ајрадини	Англиски јазик	високо образование, наставник по англиски јазик	II – 11, техничар за козметичка нега и убавина – албански наставен јазик	20	I 10,11,12,13 III 10,11 II 9,10,11,12	/
15.	Елизабета Стојановска	Математика	високо образование, наставник по математика	II – 4, естетичар за нега на раце и нозе	22	II 1,2,3,4 I 5; III 1,2,3,4,7,8	/

16.	Катерина Арсов	Математика	високо образование, наставник по математика	I – 2, фризер	21	I 1,2,3,4,6,7,8	/
17.	Радмила Тодоровска	Математика	високо образование, наставник по математика	/	10	II 6,7; II 5; IV 2	/
18.	Артина Несими	Математика	високо образование, наставник по математика	III – 11, фризер – албански	23	I 10,11,12,13 II 9,10,11 III 10,11,12	/
19.	Маја Денковска	Информатика	високо образование, наставник по информатикаи математика	I – 1, фризер	20	I 1,2,3,4,5,6,7,8 II 5,6	/
20.	Алмедина Азири	Информатика	високо образование, наставник по информатикаи математика	I – 13, прехранбен техничар - албански	21	I 10,11,12,13 II 11 II 12 IV 4 I 13, II 11, III 13	/
21.	Љупка Гајдоска	Физика	високо образование, наставник по физика	/	10	I 6,8; II 5,6; III 5	/
22.	Славчо Марковски	Историја;	високо образование, наставник по историја	/	22	I 1,2,3,4,5,6,7,8 II 4,5,6	/
23.	Миа Хаџи-Пецова	Граѓанско образование	високо образование, наставник по филозофија	/	6	I 5,6,8	/
24.	Соња Јовчевска	Историја	високо образование, наставник по историја	/	8	II 1,2,3,7	/
25.	Азем Фазлија	Историја;	високо образование, наставник по историја	IV – 4, прехранбен техничар - албански наставен јазик	20	I 10,11,12,13 I 12,13 II 9,10,11,12	/
26.	Елена Савевска	Ликовна уметност; Стручни предмети	високо образование, наставник по ликовна уметност	IV – 2, графички уредник –	23	I 1,2,3,4,5,6,7,8 III 1,2,3,4 II 5	/

				дизајнер/ прехранбен техничар			
27.	Нухи Зејнулаху	Ликовна уметност; Стручни предмети	високо образование, наставник по ликовна уметност	I – 12, техничар за козметичка нега и убавина- албански наставен јазик	12	I 10,11,12,13 II 11 IV 3	/
28.	Илчо Младеновски	Музичка култура	високо образование, наставник по музичка култура	/	6	I 5,6,7,8,12,13	/
29.	Сибел Еминовска	Претприемништво	средно образование, наставник	/	4	III 9	/
30.	Ханифе Адили	Иновации и претприемништво; Стручни предмети	високо образование, наставник по стручни предмети	/	9	I 13 II 11 III 10,11,12	/
31.	Мирјана Крстевска	Спорт и спортски активности	високо образование, наставник по спорт и спортски активности	I – 4, естетичар за нега на раце и нозе	23	I 1,2,3,4,5,6,8 III 1,4/7,5,6,8	/
32.	Анета Неделкова	Спорт и спортски активности	високо образование, наставник по спорт и спортски активности	I – 7, месопрерабо тувач	23	II 1,2,3,4,5,6,7 I 7; III 2,3; IV 1,2	/
33.	Ибрахим Весели	Спорт и спортски активности	високо образование, наставник по спорт и спортски активности	/	20	II 9,10,11,12 IV 3,4 III 10,11, 12,13	/
34.	Исуф Јакупи	Спорт и спортски активности	високо образование, наставник по спорт и спортски активности	/	14	I 9, II 8, III 9 I 10,11,12,13	/
35.	Дијана Стојаноска	Биологија Стручни предмети	високо образование, наставник по биологија	III – 2, фризер	20	I 5,7,8	/

						II 1,2,3,4,7; III 5	
36.	Марија Николовски	Стручни предмети	средно образование, наставник по биологија	I – 3, фризер	20	I 1,2,3,4 III 5 III 8 II 7	/
37.	Мераљ Кадри	Биологија; Стручни предмети	средно образование, наставник по биологија	/	7	II 8; I 9	/
38.	Наџије Алиа Лимани	Биологија; Стручни предмети	високо образование, наставник по биологија	I – 10, фризер – албански наставен јазик	23	I 10,11,12,13 II 9,10,12 III 13	/
39.	Маргарита Димитровска	Стручни предмети	високо образование, наставник по стручни предмети	I – 5, техничар за козметичка нега и убавина	23	III 5 IV 1 I 5	/
40.	Јулија Величкоска Стојановска	Стручни предмети	магистер на науки , наставник по стручни предмети	II – 5, техничар за козметичка нега и убавина	22	I 5 II 5 III 5	/
41.	Марија Митревска	Стручни предмети	средно образование, наставник по стручни предмети	/	10	II 1,2,3,4 II 5	/
42.	Афрдита Лита	Стручни предмети	магистер на науки , наставник по стручни предмети	III – 13, техничар за козметичка нега и убавина – албански наставен јазик	22	I 12 III 13 IV 3	/
43.	Аршик Мифтари	Стручни предмети	високо образование,	/	9	II 9,10	/

			наставник по стручни предмети			II 11 III 13	
44.	Елена Стојановска	Хемија; Стручни предмети	високо образование, наставник по хемија	/	11	I 8 II 7 II 5,6	/
45.	Виолета Арсова	Хемија; Стручни предмети	високо образование, наставник по хемија	I – 8, прехранбен техничар	21	I 8 II 7 III 8 IV 2 IV 1	/
46.	Блерим Касуми	Хемија; Стручни предмети	високо образование, наставник по хемија	II – 12, прехранбен техничар – албански наставен јазик	23	I 10,11,12 II 11 IV 4	/
47.	Исмаил Зимери	Стручни предмети	Високо образование, наставник по стручни предмети	/	23	I 13 II 12 I 9 II 8 III 9	/
48.	Сања Атанасовски	Стручни предмети	Високо образование, наставник по стручни предмети	III – 5, техничар за козметичка нега и убавина	21	I 1,2,3; III 1,2,3 II 4 II 5 III 5 IV 1	/
49.	Билјана Јанкуловска	Стручни предмети	Високо образование, наставник по стручни предмети	IV – 1, техничар за козметичка нега и убавина	23	II 1,2,3 III 8 III 1,2,3 IV 2 IV 1	/

50.	Марија Џолева	Стручни предмети	Високо образование, наставник по стручни предмети	I – 9, фризер - турски наставен јазик	12	I 4 II 5 III 1,2,3,4	/
51.	Наташа Сердаревиќ	Стручни предмети	Високо образование, наставник по стручни предмети	II – 3, фризер	23	I 5 I 1,2,3; II 1,2,3 I 4; II 4; III 4 III 5	/
52.	Александар Аврамовски	Стручни предмети	магистер на науки , наставник по стручни предмети	III – 7, месопрерабо тувач	21	I 7 III 7 III 8 IV 2	/
53.	Филип Јовановски	Стручни предмети	Специјалист - постдипломски студии, наставник по стручни предмети	II – 7, прехранбен техничар	22	II 7 III 7 IV 2 III 8	/
54.	Џејљан Алији	Стручни предмети	Високо образование, наставник по стручни предмети	/	20	I 12 I 13 II 12 IV 4	/
55.	Дурум Зекири	Стручни предмети	магистер на науки , наставник по стручни предмети	III – 10, фризер – албански наставен јазик	12	I 10,11 II 9,10 II 12 IV 4	/
56.	Ваљбона Кадриу	Стручни предмети	магистер на науки, наставник по стручни предмети	II – 10, фризер - албански наставен јазик	21	I 10,11 III 10,11 II 11 III 12 IV 3	/
57.	Илире Мисини	Стручни предмети	Високо образование, наставник по стручни	III – 12, естетичар за	20	II 9,10 I 12	/

			предмети	нега на раце и нозе - албански наставен јазик		III 10,11,12,13	
58.	Тања Јовчевска	Стручни предмети	Високо образование, наставник по стручни предмети	II – 6, графички уредник - дизајнер	21	I 6 II 6 III 6 IV 2	/
59.	Дејан Давчевски	Стручни предмети	Високо образование, наставник по стручни предмети	/	22	I 6 II 6 III 6 IV 2	/
60.	Христијан Малков	Стручни предмети	Високо образование, наставник по стручни предмети	/	21	I 6 II 6 III 6 IV 2	/
61.	Марина Киевска	Практична настава - фризер	средно стручно образование, мајстор фризер – наставник по практична настава	II – 1, фризер	23	I 1. II 1 III 1	/
62.	Елизабета Савева	Практична настава - фризер	средно стручно образование, мајстор фризер – наставник по практична настава	/	21	I 2 II 2 III 2	/
63.	Драгана Цветковска Јаневска	Практична настава - фризер	средно стручно образование – наставник по практична настава	/	21	I 3 II 3 III 3	/
64.	Атице Адеми	Практична настава - фризер	средно стручно образование, мајстор фризер – наставник по практична настава	/	23	I 10 II 9 III 10	/
65.	Ферихан Махмуд	Практична настава -	средно стручно	/	21	I 11	/

		фризер	образование, мајстор фризер – наставник по практична настава			II 10 III 11	
66.	Светлана Петрушеска	Практична настава - естетичар	средно стручно образование, мајстор козметичар – наставник по практична настава	/	21	I 4 II 4 III 4	/
67.	Нуриман Камберај	Практична настава - естетичар	високо образование, мајстор козметичар – наставник по практична настава	/	23	III 12, III 9 I 9 II 8	/
68.	Сузана Илиевска	Помошник директор	високо образование, наставник по македонски јазик и литература	III – 4, естетичар за нега на раце и нозе			/

8.3. Работа во смени

Воспитно-образовната работа во Училиштето се изведува на македонски, албански и турски наставен јазик.

Наставата ќе се одвива во две смени со часови во траење од по 45 минути.

Првата смена започнува во 7.30 часот и завршува во 13.10 часот, а втората смена започнува во 13.30 часот и завршува во 19.10 часот. Промена на смените се врши секои две недели.

Распоред на времетраење на часовите и одморите на учениците:

прва смена		
1 час	7:30	8.15
2 час	8.15	9.00
голем одмор	9:00	9:20

3 час	9:20	10.05
4 час	10.05	10.50
мал одмор	10:50	11:00
5 час	11:00	11:45
6 час	11:45	12:30
7 час	12:30	13:10

втора смена		
1 час	13.30	14.15
2 час	14.15	15.00
голем одмор	15.00	15.20
3 час	15.20	16.05
4 час	16.05	16.50
мал одмор	16.50	17.00
5 час	17:00	17:45
6 час	17:45	18:30
7 час	18:30	19:10

Во учебната 2026/2027 година наставата ќе биде организирана во 42 паралелки, од кои 25 паралелки со настава на македонски јазик, 14 паралелки со настава на албански јазик и 3 паралелки на турски наставен јазик. Секоја паралелка ќе има класен раководител на јазикот на кој ја следи наставата. Наставата ќе се одвива во 17 училиници, информатички кабинети, кабинети за струката лични и други услуги , графичарство и хемија и технологија и хемиска лабораторија. Во училиштето се изучува задолжително само еден странски јазик - англиски.

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

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик
Број на паралелки	25	14	3	/
Број на ученици	413	169	34	
Број на наставници	42	20	8	

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

Назив на компанијата	Ментори - Директори
Друштво за производство , трговија и услуги КОНТУРА ДОО	Блаже Тофиловски
Друштво за промет и услуги НЕКСТ ПРИНТ ДИГИТАЛ ДОО	Здравко Миовски
Друштво за производство, трговија и услуги КОМА ДООЕЛ	Небојша Гелевски
Друштво за трговија и услуги СТРАДУН ДООЕЛ	Илчо Мисерлиовски
ДАТА ПОНС -ДООЕЛ Друштво за графичко издавачка дејност	Христина Бојациева
Друштво за графичко производство и услуги БРАНКО ГАПО ДООЕЛ	Игор Гапо
Друштво за новинарско издавачка дејност производство услуги и трговија УНИПРЕС ДОО	Нина Биновска
Друштво за производство трговија и услуги АРКУС ДИЗАЈН ДОО	Огнен Чебреџи
Друштво за производство трговија услуги и целосен графички сервис МАЈ ПРИНТ ДООЕЛ	Љубомир Кирков
Друштво за графички услуги и промет ГРАФОСТИЛ ДООЕЛ	Горан Ѓорчески
Друштво за производство трговија и услуги МИЛФУД ДОО	Елена Божиновска
Друштво за производство трговијс и услуги РЕПТИЛ ДООЕЛ	Даница Личанин Блажеска (директор) Севда Јанева, Јулиана Китановска, Мирјана Здравковска, Габиела Крстевска, Кети Бишковска

Друштво за производство трговија и услуги ФУД ВЕНДОР ДООЕЛ	Никола Петковски
Друштво за производство трговија и услуги ГУРМАН МЕС ДООЕЛ	Игор Ќосев
Друштво за услуги и трговија ГАРЧЕ 2016 ДОО	Мила Арсовски (директор) Симона Ќосева
Друштво за приозводство трговија и услуги МЕСАРНИЦА КОМПАНИЈА ПЕТКОВСКИ ДООЕЛ	Дарко Петковски (директор) Игор Костовски
Друшто за трговија и услуги МИЛ-МАКС МЕСАРА ДООЕЛ	Јелена Мициќ
Друштво за производство трговија и услуги КРИСБО МЕС ДООЕЛ	Кристина Мановска-Спасовска (директор) Бојан Мановски
Друштво за трговија и услуги СТУДИО ФЕШН ДООЕЛ	Анита Тодоровска
Салон за убавина СТОЈАНОВ	Ивајло Стојанов
Фризерски салон ПЈУР	Александар Куноски
Фризерски салон МИРАЖ	Љупчо Кипријановски
Фризерско студио ИВАНА-КАЛА	Ивана Алексова
Друштво за трговија и услуги ЕЛЕНА БЈУТИ КОДЕКС ДООЕЛ	Елена Николовска
Фризерско-козметичко студио ИТ ДИЕНСИ	Даниела Милеска
Друштво за услуги КА-ЕЛ КАТЕРИНА ДОО	Катерина Велковска
Студио за убавина БЈУТИ СТУДИО БЛАЖ	Олгица Стојановска
Фризерско студио ДН7	Дана Георгиевска
Салон за убавина КРЕАТИВ Д.Д.	Данијела Додиќ-Тошевска
Друштво за фризерски и козметички услуги и обука АКАДЕМИЈА И СТУДИО ЛЕОНТИЧ ДООЕЛ	Васка Леонтич
Фризерски дуќан АРТ	Сретен Костиќ
Бербер шоп СИЧО	Синиша Срезоски
Друштво за производство трговија и услуги ЕКСАЈТ ДООЕЛ	Јовица Ѓорѓиевски
Берберница МАМЕ - МУКИ	Мухамед Исмаили
Занаетчија фризерско-козметичко студио ДРАГИЦА	Билјана Гилева
Занаетчија фризерско студио К	Катерина Спиркоска
Друштво за услуги ДИЈАНА СТАЈЛИНГ ДООЕЛ	Дијана Арсовска
Друштво за фризерски и козметичарски услуги ЛИСКА ДВ ДООЕЛ	Даниел Велковски

Фризер за мажи бербер шоп МАТРИКС	Антони Милковски
Друштво за услуги и трговија САРА-БЈУТИ ДООЕЛ	Маја Дионисиева
Фризерско студио НЕНА АРТ	Ирена Донева
Друштво за трговија и услуги АНТОНЕНИ СТУДИО ДООЕЛ	Силвана Стојчевска
Фризерски салон СИТИ ХАИР	Марина Јаневска
Друштво за фризерски,козметички и трговски услуги БУБЕ СТУДИО-ИН ДООЕЛ	Љупчо Петрушевски
Друштво за трговија и услуги БЕЛИСИМА КА ДООЕЛ	Василка Стојанова
Фризерски салон ХИТ 501	Весна Стефкова
Друштво за трговија и услуги АТЕЛЈЕ ТРЕНОВ ДООЕЛ	Ѓорѓи Тренов
Бербер шоп ВИТО	Витомир Атанасовски
Фризерско-козметичко студио ПИН-АП БУБЕ	Љубица Јаковлеска
Фризер за мажи ТОШЕ СТАНЧЕ	Тоше Кипријанов
Трговско друштво за фризерски и козметички услуги ХРИСТИНА-МАРКО - ГЛАМУР ДООЕЛ	Милка Златановска
Друштво за трговија,фризерски и козметички услуги ДАМА СТИЛИНГ ДООЕЛ	Билјана Метовиќ
Друштво за персонални услуги ФРИЗЕРСКИ САЛОН ИНФИНИТИ БЈУТИ ДООЕЛ	Кевсер Исуфи
Друштво за фризерски услуги СТУДИО ПОПАЈ ДООЕЛ	Хусеин Латиф
Приватна здравствена установа -специјалистичка ординација за дерматовенерологија ДР ГОРИЦА	Горица Дачевска
Друштво за фризерски и козметички услуги и обука АКАДЕМИЈА И СТУДИО ЛЕОНТИЧ ДООЕЛ	Васка Леонтич
Студио Аура Шпреса	Шпреса Селими
ТП ТЕМОВ-Козметичко студио	Адријана Темова
Друштво за промет и услуги ВИРИДИАН ДООЕЛ	Маја Стојанова
Друштво за нега и одржување на тело и други рекреативни услуги СТУДИО ЗА УБАВИНА ЛОРЕНС	Габриела Маневска
Дизајнирање и цртање на нокти САЊА	Сања Стојаноска
Друштво за козметички услуги ЖАНЕТА ДООЕЛ	Жанета Џафер
Друштво за разубавување, услуги и трговија АФРОДИТА С ЦЕНТАР ЗА УБАВИНА ДОО	Сузана Блажевска, Дарко Блажевски, Маја Трајковска

Козметичко студио ГЛАМУР-Ј	Јасмина Смилевска
Занаетчија фризерско козметичко студио ДРАГИЦА	Билјана Гилева
Друштво за услуги МИА СОЛ ДООЕЛ	Верица Раваноска
Друштво за козметички услуги ЕН-БЈУТИ СТУДИО 2002 ДООЕЛ	Елена Јовческа

- Ученици вклучени во учење преку работа кај работодавач – од кои квалификации и во кој временски период.
Учениците од IV ниво од сите квалификации (Техничар за козметичка нега и убавина, Прехранбен техничар и Графички уредник-дизајнер), со следнава динамика:
I година - само феријална практика кај работодавачи во период од 10.06 до 31.08 во тековната учебна година во времетраење утврдено според годишниот план од МОН
II и III година УПР и феријална практика реализират во реални компании од 01.10 до 31.08 во тековната учебна година.
IV година реализираат УПР во реални компании од 01.10 до 15.05 во тековна учебна година.
- Компании или институции со кои соработува училиштето – наведување на партнери за практично образование
Табеларно се прикажани во точка 3.14.
- Начин на следење и оценување – како се следи напредокот на учениците (дневници, извештаи, координатори).
Во дневниците има соодветен дел во кои менторот дава мислење и оценување на ученикот .
Кординаторите не учествуваат во фазата оценување
- Резултати и придобивки – кратко за тоа како практичното образование придонесува за развој на знаења, вештини и компетенции.
 - Развиена мрежа на партнерства со верификувани компании кои ги исполнуваат условите за работа (простор, опрема, безбедност)
 - Висок степен на нормативна и организациска усогласеност (меморандуми, сертифицирани ментори, договори за практична обука, дневници за учење преку работа кај работодавач, потврди за реализирана обука за безбедност и здравје при работа)
 - Активна вклученост и добра соработка на координаторите, наставниците по практична настава и менторите во компании во образовниот процес (изработка на планови и програми, следење на напредокот на учениците, водење на дневници за работа, давање повратни информации, вреднување на постигањата на учениците)
 - Активна вклученост и редовност на учениците во реализацијата на практичната обука кај работодавачи
 - Реализација на дополнителни активности со работодавачите (гостински предавања, демонстрации, работилници, посети на компании, учество на саеми и др)
 - Развиен систем за кариерно водење и поддршка на учениците преку активности, портфолија и интегрирани програмски содржини
 - Потребa за унапредување на формите и инструментите за следење и вреднување на постигањата на учениците
 - Недоволна застапеност на мерки за инклузија
 - Зголемување на процентот на ученици кои се вработуваат во компаниите каде реализирале практична обука
 - Потребa од понатамошно унапредување на индивидуалното кариерно советување
 - Потребa за подобрување на механизмот за следење на учениците по завршување на образованието.

Овој наслов треба да прикаже поврзаност меѓу училиштето и стопанството и како учениците стекнуваат практични знаења применливи на пазарот на труд.)

8.6 Уметнички вежби, продукции и настани

- Ангажираноста на учениците во ликовни, музички и други настани е врз принцип на ангажирање на учениците и активно учество на натпревари и работилници кои се организирани од страна на повеќе организации, друштва, Град Скопје, МОН, БРО; општините и др. За проширување на видиците на учениците и развивање на критичката мисла во соработка со Музеј на Град Скопје, Даут пашин амам, Музеј на Современа и уметност, Факултет за ликовни уметност – Скопје (Сули-ан) предвидени се посети на изложби, но и посета на уметнички настани и знаменитости во градот Скопје, Детски Рацинови средби- Општина Велес, Амбасадите во Р.С.Македонија и др.
- Останати активности: поврзани со учество на учениците во настани од типот на Отворен ден и Патронен празник на училиштето, FWS, Beauty Awards, Хема Онко, Саем за убавина Beauty Expo, Movember, Хуманитарна акција Гуш и Бац; натпревари по сектори и квалификации. Учество земаат највеќе од 10 - 20 ученика на еден настан. Одговорни се стручните наставници од практична настава – фризер, естетичар за нега на раце и нозе, наставници по УПР Техничар за козметичка нега и убавина, наставници по ликовна уметност и музичка култура.
- Реализацијата на овие активности е во текот на целата учебна година.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во средното училиште

Ред. бр.	Странски јазик	Број на паралелки	Број на ученици	Забелешки
1.	Англиски јазик	42	615	Прв странски јазик

8.8. Изборна настава

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	III 5	23	Биологија	Дијана Стојановска	Слободен, според наставен план
2.	III 5	23	Биокосметика	Наташа Сердаревиќ	Слободен, според наставен план
3.	III 6	18	Хемија	Виолета Арсова	Слободен, според наставен план
4.	III 8	9	Организациско однесување	Марија Николовски	Слободен, според наставен план
5.	III 13	11	Биологија	Наџије Алија	Слободен, според наставен план
6.	III 13	11	Биокосметика	Илире Мисини	Слободен, според наставен план
7.	IV 1	24	Хемија	Виолета Арсова	Слободен, според наставен план
8.	IV 1	24	Биокосметика	Сања Атанасовски	Слободен, според наставен план
9.	IV 2	4	Хемија	Виолета Арсова	Слободен, според наставен план
10.	IV 2	14	Дигитален печат	Тања Јовчевска	Слободен, според наставен план
11.	IV 3	6	Биокосметика	Валбона Кадриу	Слободен, според наставен план
12.	IV 4	3	Масти, масла и други производи од животинско потекло	Дурим Зекири	Слободен, според наставен план

8.9. Слободни изборни предмети/Содржини програмирани од училиштето

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	III	25	Подготовка за вработување и работа	Дијана Стојановска	Слободен избор
2.	IV	25	Планирање на кариера	Маргарита Димитровска	Слободен избор
3.	IV	9	Планирање на кариера	Аида Даут	Слободен избор

8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава ќе се организира во текот на целата учебна година. Таа претпоставува наставни содржини кои од одредени причини учениците не успеале да ги совладаат. Овој тип настава подразбира индивидуален пристап во работата со учениците, но и начин за подобрување на успехот на предметниот наставник.

Наставниците кои последователно покажуваат послаб успех во работата со одредени ученици, активно ќе ги реализираат задачите и целите кои се предвидени со овој метод на работа со учениците.

Индивидуалниот пристап има силна мотивациска улога во интегрирање на учениците кои не покажале успех во редовната настава.

Оваа настава ќе ја реализира секој предметен наставник, со изготвување план за распоредот на работните обврски во текот на своето работно време.

Законот за средното образование е дополнет со член 48-а, во врска со дополнителната настава, кој гласи:

(1) Дополнителната настава се организира за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако:

- имаат најмалку 2 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.

(2) Наставникот кој ја реализира наставата по наставниот предмет ги задолжува учениците од ставот (1) алинеја 1 на овој член за посета на дополнителна настава, а за учениците од ставот (1) алинеите 2 и 3 на овој член дополнителна настава се организира по оценка на наставникот.

(3) Ученикот упатен на дополнителна настава во текот на еден месец посетува дополнителна настава најмногу по два предмета со најмногу четири наставни часа по наставен предмет.

(4) Доколку ученикот за кој наставникот одредил задолжителна дополнителна настава не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок.

(5) За упатувањето на ученикот на дополнителна настава наставникот задолжително го известува родителот, односно старателот.

8.11. Додатна настава

Додатната настава се планира и реализира со учениците кои покажуваат особено изразен интерес за одредени наставни содржини. Цел на овој тип настава е да се обезбеди систематска работа со надарените ученици. Ќе се организира во зависност од потребите и желбите кои ќе се појавуваат кај определен број на ученици.

Наставата служи за стекнување на повисок степен на знаења од одреден наставен предмет, група предмети или области. Во зависност од бројот на учениците ќе биде определена и формата, односно начинот на изведување на додатната настава.

За додатната настава има нови членови во Законот за средно образование, 51-а:

(1) Додатната настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици).

(2) Додатната настава за учениците од ставот (1) на овој член наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.

Како и за казните кои следуваат ако наставникот не си ја извршува обврската на задолжително изведување дополнителна и додатна настава, Член 51-б

(1) Јавното средно училиште најдоцна до 20 септември во тековната учебна година треба да истакне распоред за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет, на видно место во училиштето и истиот да го достави до Државниот просветен инспекторат.

(2) За наставникот кој неоправдано нема да ја реализира дополнителната и додатната настава согласно со распоредот од ставот (1) на овој член ќе се поведе постапка за дисциплински престап.

(3) За дисциплинскиот престап од ставот (2) на овој член на наставникот му се изрекува дисциплинска мерка парична казна од 10% до 30% од едномесечниот износ на нето платата исплатена на јавниот службеник во месецот пред извршување на дисциплинскиот престап, во траење од три до шест месеци.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Работа со надарени и талентирани ученици се организира со цел поттикнување и натамошен развој на учениците со натпросечни општи и посебни способности и создавање услови за нивно понатамошно напредување. Училиштето на овие ученици ќе им овозможи оптимални услови за изразување на нивните способности. Работата со надарените и талентирани ученици од било која област ќе се реализира преку индивидуална работа во рамките на редовната настава, додатната настава, консултации, работа во групи со исти интереси, преку слободните активности, натпревари и др. За секој ученик или група ученици ќе биде задолжен ментор – наставник.

Наставниците по Македонски јазик, Ликовна уметност, Музичка култура и Практична настава во текот на наставниот процес ќе ги идентификуваат надарените и талентирани ученици за ораторство, глума, цртање, пеење, свирење на музички инструменти, изработка на фризури и шминка. Заедно со учениците организираат индивидуални и тимски проекти по повод Патронен празник и манифестациите поврзани со струките во училиштето.

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Училишниот инклузивен тим е составен од психолог, еден наставник од редот на наставниците од училиштето и еден ученик од ученичкиот совет, двајца родители односно старатели, кариерен советник, специјален едукатор и рехабилитатор, директорот на училиштето и претставник од деловната заедница. УИТ ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целотот училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа.

Инклузивниот тим за ученикот е составен од ученикот, наставниците на ученикот со попреченост за чии предметни подрачја се изготвува ИОП или модифицирана програма, родителот односно старателот на ученикот, психологот, специјалниот едукатор и рехабилитатор, образовниот асистент на ученикот и кариерниот советник. ИТУ функционира се додека има потреба или до завршување на средното образование на ученикот. Во фокусот на на својата работа го има конкретниот ученик, неговите соученици и изготвувањето на неговиот ИОП или модифицирана програма.

Ангажирање и вклучување на **Образовен асистент** во образовниот процес за учениците со попреченост во развојот. Компетенциите на образовниот асистент се следните: поддршка на учениците со попреченост, соработка со родителите, наставниците и стручните соработници од државно средно училиште со ресурсен центар, анализа, планирање и организирање активности и задачи за учениците согласно ИОП, координирано со Инклузивниот тим и едукаторот од државно средно училиште со ресурсен центар.

8.14. План на образовниот медијатор

- Бидејќи во училиштето нема назначено образовен медијатор, нема изработено соодветно планирање. Доколку се назначи образовен медијатор, дополнително ќе биде изработен план и програма за работа.

8.15. План на координаторот за практично образование

- Годишна програма за работа на координатори за практично образование. (прилог)
- Соработка со општина, компании и стручни асоцијации – програма за поврзување со реалниот сектор.(прилог)

Се изготвуваат годишни планирања од страна на наставниците за практично образование со дадените насоки од МОН заедно со менторите од компаниите во кои се распределуваат учениците и истите се доставуваат до компанијата и училиштето и еден примерок има и самиот наставник.

8.16. План на образовниот асистент

Образовниот асистент е стручно лице кое обезбедува поддршка на учениците со попреченост и/или посебни образовни потреби во текот на воспитно-образовниот процес. Неговата улога е да му помогне на ученикот активно да се вклучи во наставата, да ја следи наставната програма согласно своите можности и да учествува во училишниот живот на рамноправна основа со другите ученици. Работата на образовниот асистент се реализира во соработка со наставниците, класниот раководител, стручната служба, родителите и другите релевантни чинители во училиштето, согласно принципите на инклузивното образование утврдени од МОН и БРО.

ЦЕЛИ НА СОРАБОТКАТА СО ОБРАЗОВНИОТ АСИСТЕНТ

- Обезбедување еднаков пристап до образование за учениците со посебни образовни потреби.
- Поддршка во совладувањето на наставните содржини.
- Поттикнување на самостојноста и активното учество на ученикот.
- Подобрување на комуникацијата и социјалната интеграција.
- Создавање инклузивна и поддржувачка училишна средина.

Образовниот асистент:

- му помага на ученикот при следење на наставата;
- дава дополнителни појаснувања според насоките на наставникот;
- помага при користење наставни материјали и помагала;
- придонесува за организација на работните активности;
- поттикнува комуникација и соработка со врсниците;
- помага при учество во воннаставни активности и училишни настани.

Наставникот и образовниот асистент заеднички ги планираат активностите за поддршка, ги приспособуваат наставните материјали кога е потребно, го следат напредокот на ученикот, разменуваат информации за потребите и постигнувањата на ученикот, предлагаат мерки за подобрување на наставниот процес.

Наставникот исто така обезбедува инклузивна средина за учење, ги приспособува методите и формите на работа, соработува со образовниот асистент при планирањето и реализацијата на наставата, го следи и оценува напредокот на ученикот согласно неговите можности и постигнувања.

Соработката со образовниот асистент претставува важен елемент на инклузивното образование во гимназиското училиште. Преку заедничко дејствување на наставниците, асистентот, стручната служба и родителите се создаваат услови за квалитетно образование и целосно учество на учениците со посебни образовни потреби во воспитно-образовниот процес.

8.17. План на кариерниот советник и тимот за кариерно советување

Ред. бр.	Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекуван резултат
1.	Изработка на годишна програма за кариерно советување	Јуни/август	Кариерен советник, тим за кариерно советување	Изготвена и усвоена програма
2.	Запознавање на учениците и родителите со улогата на кариерниот советник	септември	Кариерен советник	Зголемена информираност кај учениците и родителите
3.	Индивидуално кариерно советување	Во текот на учебната година	Кариерен советник	Учениците донесуваат информирани одлуки за понатамошно образование
4.	Организирање работилници за кариерен развој	Октомври-мај	Кариерен советник, стручна служба	Развиени вештини за избор на професија
5.	Тестирање на интереси и способности кај учениците	Ноември-февруари	Кариерен советник, психолог	Подобро насочување на учениците според нивните способности
6.	Соработка со родители (презентации, средби)	Во текот на учебната година	Кариерен советник	Зголемена вклученост на родителите
7.	Соработка со факултети и компании	Февруари-април	Кариерен советник, тим за кариерно советување	Учениците се запознаваат со реалниот пазар на труд
8.	Организирање Ден на кариера	Април	Кариерен советник, тим за кариерно советување	Зголемена мотивација и информираност кај учениците
9.	Следење и евалуација на реализираните активности	Мај-јуни	Кариерен советник	Проценка на ефикасноста и подобрување на програмата

- Тим за кариерно советување – програма (прилог)
- Совет на родители програма (прилог)

9. Воннаставни активности

9.1. Училиштни спортски клубови

- Време на реализација од октомври – мај (во текот на учебната година)
- Опфатени ученици од I до IV година

ПЛАН ЗА РАБОТА ЗА СПОРТ И СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА
-Во СУГС Димитар Влахов се реализираат активности по спорт.

- Активностите се реализираат врз принцип на активно обучување, ангажирање, активно учество на натпревари кои се организираат како меѓу училишна соработка, во соработка со Сојузот на училишни спортови на општинско, регионално и државно ниво. Истите се реализираат во соработка со Локалната самоуправа и ФУС-МАК.

- Општа цел:

- Учениците своеволно учествуваат во активностите преку секцијата
- Да се редовни, точни, успешни во постигањата и реализацијата
- Да ги развиваат интелектуалните способности
- Да развиваат натпреварувачки особини за време на часовите
- Да се трудат да дадат максимум во своето ангажирање за време на часовите и натпреварите

- За време на реализација на секцијата ќе се реализираат часови индивидуално по спортови, часови со натпреварувачки карактер, часови преку кои ќе се отстрануваат слабостите на игра и техничко-тактички елементи.

- ЦЕЛТА НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКТИВНОСТИТЕ Е:

- Подобрување на индивидуалните психомоторни способности на учениците
- Усовршување на техника на додавање, водење, шутирање на топка, во сите спортски игри одделно
- Усовршување на правила на игра
- Усовршување на техничко-тактички варијанти на игра
- Успешен настап на претстојните натпревари
- Подобрување на работните навики и развој на само дисциплина
- Почитување фер-плеј и меѓусебно разбирање за време на часовите и натпреварите

- Часовите за секција се реализираат во договор со учениците и најчесто се застапени пред претстојните натпревари. Се реализираат на спортските терени во училиштето и во зависност од условите.

Одговорни наставници по Спорт и спортски активности

9.2. Ученички акции и волонтерство

- Базари, хепенинзи, хуманитарни настани, реви и сл., се реализираат во текот на целата учебна година во соработка со институции, зруженија, невладин сектор. Задолжени лица за реализација се стручни наставници по практична настава од сите три сектори, ученици од I, II, III и IV година. Потребен алат, прибор и материјали за работа во зависност од настанот. Тим за следење на акциите предметни наставници по практична настава со претставници од совет на родители.
- Време на реализација на волонтерските активности по спорт и спортски активности: октомври – мај (во текот на учебната година). Ученици вклучени во активностите од I до IV година. Скопски маратон Виз ер Женска трка, Скопје трча 10 км, Халк еко и други хуманитарни акции и активности кои за кои тековно ќе има потреба. Одговорни наставници по спорт и спортски активности.

9.3 Драмски, музички, ликовни и други настани

Настани поврзани со структурата Лични и други услуги

- Отворен ден, патронен празник на училиштето, училиштен натпревар и сл.
- FWS, Beauty Awards, Хема Онко, Саем за убавина Beauty Expo, Movember Хуманитарна акција Гуш и Бац, Хуманитарни акции во дом за стари лица, Училишен натпревар, Регионален натпревар, Државен натпревар
- Развивање на вештини и афирмирање на училиштето
- Ги применуваат теоретските знаења во практични услови, стекнуваат професионални вештини и работно искуство, ја развиваат креативноста естетскиот вкус и чувството за стил, стекнуваат самодоверба при јавни настапи и презентации, ги подобруваат комуникациските и тимските вештини. Развиваат одговорност дисциплина и професионална етика се запознаваат со современите трендови и техники во професијата добиваат можност за афирмација преку натпревари, реви и јавни презентации, го збогатуваат своето професионално портфолио со практични проекти и достигнувања. Ја зголемуваат мотивацијата за понатамошно образование и професионален развој
- Од 10 ученика до 20 на еден настан

- Стручните наставници од практична настава – фризер, естетичар за нега на раце и нозе, наставници по УПР Техничар за козметичка нега и убавина
- Во самото училиште до 5 настани, а надвор од училиштето до 20 во текот на учебната година
- Развој на социјални и креативни вештини, зголемена мотивација и вклученост на учениците.

Ликовни и музички настани

- Ангажираноста на учениците во ликовни, музички и други настани е врз принцип на ангажирање на учениците и активно учество на натпревари и работилници кои се организирани од страна на повеќе организации, друштва, Град Скопје, МОН, БРО; општините и др. Овие натпревари се од локални, општински, државни или регионални, но во зависност од понудените организациски конкурси од светските организации и фондации може да бидат и на светско ниво.

Општа цел:

- Учениците своеволно учествуваат во активностите преку ликовната секцијата
- Со интерес ја посетуваат секцијата
- Да се редовни, точни, успешни во постигањата и реализацијата
- Да ја развиваат својата креативност и фантазија
- Да развиваат самоанализа, критичка мисла и анализа на сработените дела
- Да развијат навика за истражување и анализа на темите од интерес
- Да се трудат да дадат максимум во своето ангажирање за време на активностите и натпреварите
- За време на реализација на ликовните, музички настани и активности ќе се реализираат часови индивидуално по потреба во зависност од понудените ликовни конкурси и натпревари, но и групни часови за развој на креативноста. За проширување на видиците на учениците и развивање на критичката мисла во соработка со Музеј на Град Скопје, Даут пашин амам, Музеј на Современа уметност, Факултет за ликовни уметност – Скопје (Сули-ан) предвидени се посети на изложби но и посета на уметнички настани и знаменитости во градот Скопје, Детски Рацинови средби- Општина Велес, Амбасадите во Р.С.Македонија и др.

Целта на реализација на ликовните и музичките настани е:

- Подобрување на креативноста и слободата во изразувањето на учениците
- Подобрување на слободата на ликовното творечко изразување
- Усовршување на цртачките техники
- Усовршување на сликарските техники
- Развој на поголем интерес за различните видови дизајн
- Развој на интересот и подобрување на ликовното изразување и творење
- Развој и поголем интерес кон музичките жанрови
- Развивање и осет за музикалност
- Развој на критичка мисла на сработените/изведените дела.
- Подобрување на работата во тим и почитување на идеите од соучениците
- Успешно претставување на претстојните натпревари.

Одговорни: предметните наставници

Јазично-литературни настани:

- Драмска секцијаво текот на учебната година има активности со цел:
 - да се прошират знаењата за драмската и театарската уметност,
 - да се применат стекнати знаења за драмската и театарската уметност,
 - со ентузијазам и енергија да учествуваат при драматизацијата на одделни текстови
 - успешно да го прикажат и прикажат пред соучениците, родителите и наставниците она што го научиле и подготвиле во текот на учебната година,
 - снимање со камера, подготвени текстови кои се изведени од учениците на сцена,
 - изработка каталог со слики или видеа за активностите на секцијата-документирани и објавени на страната на училиштето,
- Ораторски часови за развивање на говорни вештини во текот на учебната година се организираат со цел:

- стекнување и подобрување на комуникациските вештини преку користење соодветни алатки и техники
 - да се употребуваат техники и алатки со кои ќе ги надминат полињата на недоразбирање – бариерите при комуникацијата
 - да се употребуваат техники на слушање и поставување прашања;
 - да се применуваат начини на кажување НЕ;
 - да се употребуваат асертивна комуникација на работното место, како и во приватниот живот;
 - да се препознаат непродуктивни стилови на комуникација од самите себе и од другите, а и да се применуваат алатки и техники за надминување на можни бариери, со цел ефективна и непречена комуникација и друго.
- Пишување на литературни творби од членовите на литературната секција во текот на годината имаат за цел:
- Да постои интерес за македонскиот јазик и литературата како уметност да ги продлабочат и прошират своите знаења за литературните родови и видови,
 - Преку создавање индивидуални, креативни, творечки состави, песни и творби од друг тип да ги развиваат своите креативни и творечки способности, да го развиваат талентот за пишување сопствени творби на литературен јазик;
 - Да развиваат способност за работа со стручна литература и моќта за селекција на податоци;
 - Да се издвојат учениците кај кои постои најголема дарба, талент и љубов кон литературата, изразувањето и способноста своите размислувања и ставови за одредена тема творечки да ги изразат и да оформат во уметничка творба;
- Училиштен весник се изготвува со цел:
- да ги прошират знаењата за медиумска писменост
 - да се запознаат и да се вклучат во работата на весникот
- Активности по повод Денот на албанска азбука со читање на реферати имаат за цел:
- да се запознават со историскиот развој на албанската азбука
 - да се запознават со улогата на Битолскиот Конгрес за основање на современата албанска азбука
 - да се запознават за развојот на стандардниот и литературниот албански јазик
- Активности поврзани со реализирање на настава во согласност со принципите на МИО имаат за цел:
- да се зајакне меѓуетничката соработка,
 - да се развива тимската работа,
 - да се подига свеста за здравите животни навики,
 - да се намали стигматизацијата меѓу учениците,
 - создавање позитивна, инклузивна и подржувачка училишна средина,

10. Ученичко организирање и учество

На почетокот на учебната година се формира заедницата на паралелката согласно правилата за работа на училиштето. Врз основа на член 62 од статутот на училиштето, учениците избираат претседател, заменик-претседател, секретар и други задолжени ученици за организација на активностите во паралелката.

Ученичкиот совет е составен од претседателите на паралелките од I, II, III и IV година. Советот претставува тело преку кое учениците активно учествуваат во донесување предлози, организирање активности и унапредување на животот и работата во училиштето.

Конститутивната седница на ученичкиот совет ќе се одржи на 30.9.2026 год. во 12:30 часот.

- план за работа на ученичкиот совет, план за работа на ученичкиот правобранител во текот на учебната година во прилог

11. Вонучилишни активности

11.1. Ученички екскурзии

За реализација на училишните екскурзии се изготвува програма за училишна екскурзија со акционен план и со одлука на Училишниот одбор се формира стручен тим за нејзина подготовка, односно комисија за училишни екскурзии. За секоја екскурзија стручниот тим кој ќе ја спроведува, изготвува посебна програма за содржините и активностите на екскурзијата. Стручниот тим го сочинуваат директорот, раководителот на екскурзијата, класните раководители, стручните соработници и дел од наставниците кои реализираат настава во траење од најмалку една година во паралелките кои одат на екскурзија.

Програмата и комисијата за училишни екскурзии се формираат врз основа на Правилникот за реализација на училишни екскурзии⁹,

Училишните екскурзии може да бидат:

- екскурзии поврзани со теми и содржини од наставните програми,
- завршни екскурзии,
- стручно-истражувачки екскурзии и
- спортско - рекреативни екскурзии.

Екскурзиите поврзани со теми и содржини од наставните програми се задолжителни и опфаќаат посета на театарска претстава, посета на опера и балет, како и посети на музеи во Република Македонија.

Завршните екскурзии опфаќаат активности за запознавање на културни и естетски вредности во Република Македонија или во друга држава.

Стручните и истражувачки екскурзии опфаќаат активности за постигнување на интегрирани цели од повеќе наставни програми што се од интерес на струката, проектните активности или слободните часови на училиштето.

Спортско - рекреативни екскурзии опфаќаат: зимување, летување, зимски/летни школи, кампување и еднодневни излети кои се изведуваат надвор од училиштето за градење и остварување на спортска култура и навики за здрав живот, забавно-рекреативни и социјализациски цели.

Според можностите и програмските барања, може да се организираат и посети на спомен-обележја и соодветни институции, во организација на стручни активи. Во плановите за реализација на воспитно – образовниот процес, училиштето предвидува наставно – научни екскурзии, чија цел е практично усвојување знаења од културата и општеството на народите, во земјата и пошироко.

Во таа смисла, стручно-истражувачките екскурзии одат во прилог на збогатување на стекнатите сознанија од различни области, поттикнување на критичкото мислење, но и развивање повисок степен на социјализација кај учениците. Согласно со плановите за работа на стручните активи во училиштето можат да се организираат и други наставно-научни екскурзии со цел продлабочување на знаењата на учениците од соодветните области.

Директорот на училиштето, раководителите на паралелки и Советот на родители се одговорни за целосно планирање и успешна реализација на овие активности.

11.2. Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активности

Во училиштето во рамките на воннаставните активности се формираат секции кои се дефинирани во рамките на програмата заработа на активите а во кои на доброволна основа се вклучуваат учениците со потпишување на согласност од страна на родителот. Активностите во рамките на секциите се реализираат тековно во учебната година а помагаат на учениците да ги прошират своите знаење и вештини, да ги осознаат сите подрачја на работа соодветно во секторот, да направат подобра меѓусебна комуникација и комуникација со надворешните претставници вклучени во активностите. Пред секоја планирана воннаставна активност се изготвуваат списоци на пријавени ученици, потпишани согласности од ученик и родител, за прибирање на потребните податоци како и одговорни наставници.

⁹ https://mon.gov.mk/stored/document/Pravilnik%20ekskurzii_1.pdf – правилник за начинот на изведување на училишните екскурзии во средните училишта

12. Натпревари за учениците

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

Вид на натпревар	Ниво (општинско, регионално, државно, олимпијада или меѓународно)	Предмет / област	Планиран период на одржување	Учесници (година)	Процедура за избор	Одговорни наставници	Тимска поддршка	Финансиски потреби	Поддршка од Совет на родители
Општински, натпревар за учениците од Хемиско-технолошка струка/сектор Хемија и технологија	Општинско	Хемија и технологија	октомври 2026	Се пријавуваат ученици од I, II или III година од квалификација прехранбен техничар, за секоја натпреварувачка дисциплина и наставен јазик	Зависно од број на пријавени ученици. Доколку бројот на ученици е помал од три се пласираат дитектно на регионален натпревар	Наставници-ментори (членови на Здружението на наставници хемичари и технолози од училиштата со хемиско-технолошка струка „ДИЈАГРАМ“)	Наставник-ментор + ментор кај работодавач	Материјали за подготовка	/
Регионален и државен натпревар за учениците од Хемиско-технолошка струка/сектор Хемија и технологија	Регионално	Хемија и технологија	ноември 2026	Се пласираат најмногу 3 ученици од I, II или III година од квалификација прехранбен техничар, за секоја натпреварувачка дисциплина	Преку претходен општински натпревар	Наставници-ментори (членови на Здружението на наставници хемичари и технолози од училиштата со хемиско-технолошка	Наставник-ментор + ментор кај работодавач	Материјали за подготовка	/

				и наставен јазик		струка „ДИЈАГРАМ“)			
Државен натпревар за учениците од Хемиско- технолошка струка/сектор Хемија и технологија	Државно	Хемија и технологија	декември 2026	По еден ученик за секоја натпреварувач ка дисциплина, од квалификација прехранбен техничар, за секоја натпреварувач ка дисциплина и наставен јазик	Преку претходен регионален натпревар	Наставници- ментори (членови на Здружението на наставници хемичари и технолози од училиштата со хемиско- технолошка струка „ДИЈАГРАМ“)	Наставник- ментор + ментор кај работодавач	Материјали за подготовка	/
Државен натпревар за ученици од сектор Хемија и технологија, организатор: Здружение Дијаграм.	Државно	Хемија и технологија	Септември– декември 2026/2027	Одбрани ученици од I до IV година	Избор според интерес, успех и резултати од подготовки/училишни активности	Виолета Арсова	Стручна служба, актив и ментор	Материјали, прибор, реагенси, патни трошоци доколку е потребно	По можност
Манифестација „Ноември – месец на науката 2026“	Државно	Природни науки-хемија	Ноември 2026	Ученици вклучени во секции	Избор според активност и подготвеност за презентација/проект	Виолета Арсова	ПМА актив и стручна служба	Материјали, л аб.прибор и реагенси за изработка и презентација	По можност
Натпревар по информатика ДАБАР	Меѓународно	Информатика	Според календар на натпреварот	Заинтересир ани ученици од I до IV година	Пријава и подготовка преку наставникот по информатика	Маја Денковска Аљмедиана Асани	ПМА актив, ИКТ поддршка	Компјутери, интернет, материјали за подготовка	Нема/по потреба

Натпревар по прва помош	Општинско/ според календар	Биологија/ здравствена едукација и прва помош	Во текот на учебната година/ според календар	Ученици кои покажуваат интерес за прва помош, здравствена заштита и хуманитарни активности.	Избор преку училишни подготовки и резултати	Наставник по биологија	ПМА актив и стручна служба	Материјали за подготовка	По можност
Општински натпревар по англиски јазик, во организација на ELTAM	општинско	Англиски јазик	Март 2027	4-ученици	Преку претходен училишен натпревар	Јованка Јосифова Татјана Домазетова	стручна служба	Материјали за подготовка	Делумна поддршка

- Училиштето во тек на учебната година следи и аплицира на објавени повици за соодветни натпревари за сите сектори и квалификации.

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Тим за училишна интеграција:

Координатор: Аида Даут, наставник по Англиски јазик,

Членови: Миа Бојкоска, психолог,
Билјана Јанкуловска, наставник по стручни предмети,
Рамиз Нухиши, наставник по Албански јазик и литература,
Нуриман Камберај, стручен наставник по практична настава,
Филип Јовановски, наставник по стручни предмети.

Оваа учебна година училиштето ги продолжува активностите за мултиетничка интеграција во образованието. Училиштето има определено активности во насока на меѓусебно запознавање, развивање на почит и однос кон различностите за учениците од сите етнички групи - Македонци, Албанци, Турци, Роми, Бошњаци, Срби итн. Активностите се во склоп на редовната настава и работилници во воннаставните активности. И оваа учебна година ќе продолжат активностите во рамките на проектот за меѓуетничка интеграција на младите во образованието.

14. Проекти што се реализираат во средното училиште

14.1. Национални проекти

Програма за активности на Град Скопје во областа на средното образование:

Ред.бр.	Име на здружение	Име на проект	Училиште во кое ќе се реализира проектот
1.	Здружение за едукација, еманципација и остварување на правата на жените „Биди храбра“ Скопје	Еднаквост сега	СУГС „Димитар Влахов“ Скопје
2.	За Младите на ОКВ	Активни издрави млади - креативен развој и животни вештини	СУГС „Димитар Влахов“ Скопје
3.	Здружение за култура Алтернативен театар Оптишани Скопје	Кој е тука клоун – Театарска претстава против булинг	СУГС „Димитар Влахов“ Скопје
4.	Здружение за лица со комбинирани пречки во развојот Асоцијација Гаспар	Бесплатна психолошка поддршка за ученици, превенција од насилство и болести на зависност	СУГС „Димитар Влахов“ Скопје
5.	Здружение за културна мотивација Култиватор Скопје	Во велосипед и тротинет насекаде низ Скопје	СУГС „Димитар Влахов“ Скопје

14.2. Еразмус+ и други меѓународни проекти

Оваа година нашето училиште е коасоцијативен партнер на здружение „Здружение за промовирање на одржливоста, активното граѓанство и младинскиот активизам Алијанса за одржлива иднина“, кој е носител на проектот на Тема: Studying eco-innovation in packaging industry (Изучување на еко-иновации во индустријата за пакување)

Партнер во проектот е бугарското здружение Centre for active youth.

Во проектот учествуваат 12 ученици од струката графичарство, профил графички уредник дизајнер.

Самиот проект е базиран на мобилности заради учење на поединци што значи дека целта е стекнување со вештини и искуства во графичката струка и примена на наученото.

Како одговорен наставник кој ја водеше целата процедура за избор на ученици беше Сузана Илиевска, а придружен наставник за време на престојот во Бургас е Елена Савевска. Мобилноста ќе биде во месец септември, а до крајот на 2026 година проектот завршува. Целиот проект е финансиран од Европски средства.

Училиштето ќе аплицира со свои претставници доколку тековно се објавуваат повици за други меѓународни проекти.

14.3. Проекти од општествена одговорност и одржлив развој

Проект: Еко акција „Рециклирам значи постојам“

Во учебната 2026/2027 година се планира повторна реализација на еко-акцијата „Рециклирам, значи постојам“, чија цел е развивање на еколошката свест кај учениците, поттикнување на одговорен однос кон животната средина и промовирање на принципите на одржлив развој преку активности за рециклирање на отпадна хартија и едукативни кампањи.

Како придонесува?

Реализацијата на проектот се очекува значително да придонесе кон развојот на еколошката култура и општествената одговорност кај учениците, преку нивно активно вклучување во активности насочени кон заштита на животната средина и промовирање на принципите на одржлив развој. Преку учество во проектните активности, учениците ќе имаат можност да ги развиваат своите комуникациски, организациски и презентационски вештини, како и способноста за тимска работа, критичко размислување и преземање иницијатива при решавање на актуелни општествени и еколошки предизвици.

Проектот ќе придонесе за зајакнување на соработката помеѓу училиштето, локалната заедница и партнерските организации, создавајќи услови за размена на искуства, добри практики и заеднички активности од јавен интерес. Воедно, преку афирмирање на вредностите на одржливиот развој, училиштето ќе ја унапреди својата воспитно-образовна улога и ќе се позиционира како институција која активно придонесува кон развојот на еколошката свест, граѓанската одговорност и волонтерскиот ангажман кај младите.

Дополнително, проектот ќе овозможи учениците стекнатите знаења и вештини да ги применат во реални ситуации, поттикнувајќи ги да станат активни носители на позитивни промени во училиштето и пошироката заедница. Ваквиот пристап ќе придонесе за создавање одржливи навики, поголема лична одговорност и развивање на свест за значењето на зачувувањето на природните ресурси и животната средина.

Партнерски организации (НВО, локални здруженија, компании)

- Ротари клубови
- Средни и основни училишта од град Скопје
- Пакомак
- Други компании и организации кои се занимаваат со рециклирање на отпад

Наставници и стручни соработници кои се вклучени и улогата на учениците

Одговорен наставник: Тања Јовчевска, наставник по графика во СУГС „Димитар Влахов“.

Одговорниот наставник ќе ја планира, координира и следи реализацијата на проектните активности, ќе обезбедува менторска поддршка на учениците и ќе ја координира соработката со партнерските организации и институции. Воедно, ќе ја организира подготовката на едукативните и промотивните активности, ќе ја следи реализацијата на поставените цели и ќе ја евалуира успешноста на проектот.

Во реализацијата на проектот ќе бидат вклучени ученици од училиштето, кои активно ќе учествуваат во организирање и спроведување на еко-акции, собирање и селектирање отпадна хартија, изработка на графички и промотивни материјали, подготовка и реализација на презентации, како и во активности за подигање на еколошката свест во училиштето и локалната заедница. Преку овие активности учениците ќе ги развиваат своите комуникациски, организациски и тимски вештини, како и чувството за општествена одговорност и активен граѓански ангажман.

Временска рамка и извори на финансирање

Временска рамка: април 2027 – мај 2027 година

*временската рамка може да подложи на измени

Извори на финансирање: СУГС „Димитар Влахов“, партнерските организации и Ротари клубовите, како и донации и поддршка од компании и институции кои ќе се вклучат во реализацијата на проектот.

15. Поддршка на учениците

15.1. Следење и анализа на ученичкиот успех

Заради континуирано следење на постигањата на учениците, секој наставник уредно води евидентна книга за секој ученик.

Следењето на успехот на учениците се реализира преку континуирана евалуација: писмени и усни проверки, тестови, проекти и домашни задачи. Оценувањето се врши редовно според утврдени критериуми и стандарди.

Состојбите за успехот на учениците по наставни периоди ги утврдува Наставничкиот совет. Податоците се анализираат од наставниците и стручната служба со цел идентификација на слабости и планирање на дополнителна поддршка. Родителите редовно се информираат преку состаноци и извештаи.

Како резултат од следењето на постигањата на учениците, за секој наставен период се изготвуваат писмени извештаи и анализи кои се дел од училишната документација.

Врз основа на споменатите анализи, стручните активи утврдуваат мерки за подобрувања на постигањата на учениците. Посебно внимание се посветува на идентификација на надарени ученици, ученици со потешкотии во учењето, ученици со посебни образовни потреби.

Периодично ќе се следат и ефектите од реализацијата на дополнителната и додатната настава. За сите утврдени состојби ќе се утврдуваат и применуваат соодветни мерки и активности за подобрување на постигањата на учениците.

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

Училиштето спроведува превентивни програми против насилство, дискриминација и злоупотреба.

Се организираат работилници со ученици, родители и стручни лица (психолог, педагог и надворешни институции). Секој случај на насилство се пријавува кај стручната служба и директорот, по што се преземаат мерки за заштита на ученикот.

Ефектите од програмите се следат преку анкети, анализа на случаи и подобрување на училишната клима.

Во училиштето секоја учебна година се реализираат низа проекти за намалување на насилството: „Намалување на насилството и унапредување на безбедноста во училиштата – нулта толеранција на насилството во училиштата“ – 2011/12;

„Училиште без насилство“ - 2012/13 година (во рамките на овој проект во училиштето се изработени Училишна политика и Протокол за справување со насилството);

„Безбедни училишта – хармонична средина“ 2013/14г. Во учебната 2014/2015 година преку проектот „Безбедни училишта – хармонична средина“ 25 наставници и исто толку ученици од нашето училиште посетуваа обука за разрешување на конфликти преку медијација.

Како и секоја учебна година, така и оваа 2026/2027 се планира реализација на работилници и предавања за превенција од насилство, зависности, асоцијално однесување итн.

Носители на овие активности се тимови кои ги сочинуваат: претставник од стучна служба, наставници, ученици (опфатени според различна возраст, пол и етничка припадност) родители, а скоро секогаш во реализацијата се остварува и соработка со надлежни институции и експерти за определените области.

16. Оценување

16.1. Видови оценување

Оценувањето на учениците претставува континуиран и систематски процес кој е интегрален дел од наставно-образовната работа и има за цел следење, вреднување и унапредување на постигнувањата, знаењата, вештините, ставовите и компетенциите на учениците. Наставниот процес по својата природа овозможува примена на разновидни наставни форми, методи и активности преку кои учениците ги развиваат своите интелектуални потенцијали, креативно и критичко мислење, како и практични и творечки способности.

Следењето и оценувањето на успехот и напредокот на учениците се планира и реализира во рамките на дневните подготовки, тематските и годишните планирања, при што секој предметен наставник е обврзан да ги утврди јасни, мерливи и транспарентни критериуми за оценување, усогласени со стандардите за оценување, резултатите од учењето и Блумовата таксономија. Учениците задолжително се запознаваат со критериумите и начинот на оценување на почетокот на наставниот процес, со цел обезбедување транспарентност, праведност и мотивација за учење.

Во текот на наставната година се применуваат различни форми на оценување – формативно и сумативно. Формативното оценување има развојна и насочувачка функција и се спроведува континуирано преку усна и писмена повратна информација, набљудување на активноста на учениците, практична работа, проектни активности, презентации, есеи, наставни листови, домашни задачи, како и преку самовреднување и врсничко оценување. Овој вид на оценување има за цел навремено да се идентификуваат тешкотиите во учењето и да се подобри наставниот процес.

Сумативното оценување се реализира со цел утврдување на степенот на постигнување на резултатите од учењето и формирање на оценка. Се спроведува преку контролни и писмени задачи, тестови, усни проверки, практични вежби, проектни задачи и други форми на проверка, во согласност со наставните планови и програми и предвидените класификациони периоди.

Учебната година е организирана во четири класификациони периоди, во кои редовно се врши анализа на успехот, редовноста и дисциплината на учениците. Во секој класификационен период наставникот најмалку два пати формира оценка за ученикот и ја соопштува на транспарентен начин. Оценувањето е континуиран процес кој се базира на повеќе различни методи и е во функција на подобрување на квалитетот на учењето и поучувањето.

Посебно внимание се посветува на учениците со индивидуален образовен план (ИОП), при што оценувањето се врши согласно индивидуализираните цели, прилагодени критериуми и препораките на инклузивниот тим, со примена на соодветни образовни адаптации и поддршка.

Училиштето обезбедува континуирана и навремена комуникација со родителите преку родителски средби, индивидуални разговори, електронски дневник, писмени и усни известувања, како и преку евидентни листови и коментари за ученичките трудови. Во секој класификационен период се организираат родителски средби на кои одделенските раководители ги информираат родителите за постигнувањата на учениците, а предметните наставници даваат дополнителни појаснувања и препораки за понатамошен напредок.

Следењето на постигнувањата се врши и преку анализа на резултатите по паралелки, предмети и поединечни ученици, како и преку стручните активи, советите на паралелките и редовните средби на директорот и стручната служба со учениците и нивните претставници.

Во согласност со законските прописи за организирање и реализација на испити во училиштето, а во зависност од интересите и условите, во текот на учебната година ќе се организираат следните форми на проверка и полагање на испити:

1. Поправни испити – за ученици кои на крајот од учебната година не постигнале доволен успех по еден или два наставни предмети. Испитите се реализираат во испитни рокови во јуни и август.

2. Испити на годината по одделни предмети – се организираат за ученици кои имаат обврска да полагаат одделни предмети во текот или на крајот на годината. Испитните рокови се јуни и август.

3. Испити за вонредни ученици – за ученици на кои законските прописи им овозможуваат вонредно школување. Испитите се организираат во испитни рокови: јуни, август, октомври, декември, февруари и април. Во еден испитен рок ученикот може да пријави најмногу три наставни предмети.

4. Матурски испити (државна матура, државна стручна матура, училишна стручна матура и завршен испит) – се реализираат согласно законските прописи и упатствата на Министерството за образование и наука, Државниот испитен центар, Бирото за развој на образованието и Центарот за развој на стручно образование и обука (ЦРСО). Испитите се спроведуваат во форма на екстерни и интерни испити, во испитни рокови јуни и август.

Државната матура во средното стручно образование претставува завршен испит со кој ученикот го завршува средното образование и се стекнува со можност за продолжување на образованието во високообразовни институции. Таа се состои од: задолжителен екстерен дел (македонски јазик и литература или албански јазик и литература), изборен екстерен дел (математика или странски јазик), интерен изборен дел (два предмет од листата на општообразовни предмети) и проектна задача преку која ученикот истражува проблем од наставните или пошироките образовни области.

Државната стручна матура во средното стручно образование претставува завршен испит со кој ученикот го завршува средното образование и се стекнува со можност за продолжување на образованието во високообразовни институции со соодветна студиска програма. Таа се состои од: задолжителен екстерен дел (македонски јазик и литература или албански јазик и литература), изборен екстерен дел (математика или странски јазик), интерен изборен дел (еден предмет од листата на општообразовни предмети), интерен стручен изборен пакет од модули/стручни предмети и проектна задача преку која ученикот истражува проблем од наставните или пошироките образовни области.

Училишната стручна матура во четиригодишното стручно образование се состои од задолжителен дел (македонски јазик и литература или албански јазик и литература), изборен дел во форма на пакет од модули и стручни предмети и проектна задача поврзана со стручните содржини.

Завршниот испит во тригодишното стручно образование опфаќа задолжителен дел (писмена работа по мајчин јазик – македонски, албански или турски) и индивидуална практична работа.

Сите испити во училиштето, со исклучок на екстерните матурски испити, се реализираат пред испитни комисии формирани со решение на директорот, кои се одговорни за нивната организација и спроведување во согласност со Законот за средно образование и подзаконските акти.

Оценувањето во училиштето се темели на принципите на праведност, транспарентност, валидност, релијабилност и континуираност и претставува составен дел на наставниот процес. Основна цел е унапредување на постигнувањата на учениците, обезбедување релевантни информации за нивниот напредок и подобрување на квалитетот на наставата.

Опис/тип на оценување	Опис на активности	Одговорно лице	Рокови	Забелешки
Бројчано оценување	Формирање и јавно соопштување на бројчани оценки согласно законските прописи; најмалку две оценки во едно полугодие. Оценките се евидентираат во електронскиот дневник и се темелат на однапред утврдени	Предметни наставници	Континуирано, во текот на учебната година	Согласно Законот за средното образование и подзаконските акти што го регулираат оценувањето

	критериуми.			
Формативно оценување	Следење на напредокот преку усни и писмени повратни информации, набљудување, активности на час, практична работа, проекти, презентации, есеи, наставни листови, самовреднување и врсничко оценување. Во секој класификационен период наставниците планираат и реализираат формативно оценување.	Предметни наставници	Континуирано	Во функција на подобрување на учењето и поучувањето.
Сумативно оценување	Проверка на степенот на оствареност на резултатите од учењето преку контролни задачи, тестови, писмени работи, практични проверки, проектни задачи и усни проверки.	Предметни наставници	По завршување на наставни теми и класификациони периоди	Согласно планираните резултати од учењето.
Календар на писмено оценување	Планирање, усогласување и координација на термините за писмени проверки со почитување на законските ограничувања и рамномерно оптоварување на учениците.	Предметни наставници, стручни активи, помошник директор (или стручна служба)	На почетокот на секое полугодие, со тековни измени по потреба	Термините се усогласуваат меѓу наставниците.
Ученици со ИОП	Оценување според индивидуалните образовни цели, приспособени критериуми и препораките на инклузивниот тим, со примена на соодветни адаптации.	Предметни наставници, Инклузивен тим, стручна служба	Континуирано	Согласно ИОП и законските прописи.
Информирање на родителите	Информирање преку родителски средби	Одделенски раководители,	Континуирано и по секој	По потреба се организираат

	во секој класификационен период, индивидуални средби, електронски дневник, евидентни листови, коментари на ученички трудови и друга тековна комуникација.	предметни наставници, стручна служба	класификационен период	дополнителни средби.
Повторна проверка на знаења	Формирање комисија и организирање повторна проверка на знаењето по поднесено барање, согласно законските одредби.	Директор, комисија	По потреба	Комисијата се формира со решение на директорот.
Комисии за испити (класен, поправен, вонредни...)	Формирање испитни комисии и организирање на класни, поправни, вонредни, испити за побрзо напредување, завршни и матурски испити согласно законските прописи и утврдените испитни рокови.	Директор	Согласно календарот на испити	Испитните комисии се формираат со решение на директорот.

16.2. Тим на следење, анализа и поддршка

Тимот за следење, анализа и поддршка во оценувањето изготви

План за работа за учебната 2026/2027 година, кој ќе опфати:

- анализа на оценувањето по предмети, паралелки и класификациски периоди;
- поддршка на наставниците со слаби резултати или утврдени неправилности;
- промовирање на иновативно, објективно и транспарентно оценување;
- споделување добри практики;
- разгледување жалби за оценки согласно процедура;
- планирање и спроведување внатрешна евалуација на системот за оценување

Активност	Одговорен тим/лице	Начин на вклучување на засегнатите страни	Планиран рок	Начин на усвојување и објавување	Забелешки / Следење
Изработка и усвојување на Годишен план за работа на Тимот	Тимот	Состанок на тимот	Август	Одобрување од директор, архивирање	Записник
Анализа на оценувањето	Тимот	Наставнички совет, стручни активи	Септември	Презентација на Наставнички совет	Следење на примената
Изработка на критериуми и насоки за објективно оценување	Тимот	Консултации со наставници	Септември	Наставнички совет	Интерна документација
Анализа на успехот и оценувањето	Тимот	Стручни активи	Учебна 2026/2027	Извештај до директор	Анализа по предмети и паралелки
Советодавна поддршка на наставници кај кои се утврдени отстапувања	Тимот	Индивидуални средби	Во текот на годината	Записници	Следење на напредокот
Следење на примената на стандардите за оценување преку увид во педагошка документација	Тимот	Наставници	Континуирано	Интерни извештаи	Препораки

Активност	Одговорен тим/лице	Начин на вклучување на засегнатите страни	Планиран рок	Начин на усвојување и објавување	Забелешки / Следење
Споделување добри практики и примери на иновативно оценување	Тимот	Работилници и презентации	Ноември и март	Наставнички совет	Евалуациски листови
Разгледување претставки и жалби поврзани со оценувањето согласно процедура	Тимот	Ученици, родители, наставници	По потреба	Записници	Следење на рокови
Внатрешна евалуација на системот за оценување (анкети за наставници и ученици)	Тимот	Анкетирање	Мај	Аналитички извештај	Предлог за подобрување
Изработка на Годишен извештај за работата на Тимот со препораки за следната учебна година	Тимот	Наставнички совет	Јуни	Усвојување од директор	Архивирање

*Согласно наставните предмети ќе се вклучуваат членовите од тимот за следење

Очекувани резултати

- Обезбедено законито, објективно и транспарентно оценување.
- Намалени разлики во критериумите за оценување меѓу наставниците.
- Подобрена примена на стандардите за оценување.
- Навремено идентификувани и надминати слабости.
- Подобрена информираност на наставниците за современи методи на оценување.
- Изработен годишен извештај со препораки за унапредување.

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

Област на набљудување	Тип на активност	Одговорно лице	Временска рамка	Инструмент/метод на вреднување	Белешка/коментар
Стручно теоретски предмети	Наставни часови	Директор/тим за следење	Септември - јуни (1-2 пати по наставник)	Листа за набљудување на час, извештај	Фокус на цели, интеракција, формативно оценување
Практична настава	часови пракса	исто	Септември - јуни (1-2 пати по наставник)	Листа за набљудување на час, извештај	интеракција

16.4. Самоевалуација на училиштето

Од направената анализа од Резимето на самоевалуацијата одредени се следниве приоритети:

- подобрување на квалитетот на наставата;
- поголема примена на ИКТ;
- подобрување на оценувањето;
- подобрување на ученичките постигања и редовност;
- инклузивност и поддршка на учениците;
- училишна клима и безбедност;
- соработка со родителите.

Области на евалуација	Стандард и/индикатори	Методи и инструменти	Временска рамка	Одговорни членови од Комисијата	Забелешки
Планирање, подготовка и реализација на наставата	Стандард и 1.1, 1.2, 1.3	Анализа на годишни и тематски планирања, увид во дневници, следење на часови, анкета со наставници	Октомври – Ноември	Тим за самоевалуација	Следење на усогласеноста со наставните програми и примената на современи методи
Квалитет на наставата и учењето	Стандард и 2.1–2.4	Посета на часови, протоколи за набљудување, анкети со ученици, интервјуа	Ноември–Декември	Тим за самоевалуација	Посебен акцент на активното учење и употребата на ИКТ
Следење, вреднување и оценување	Стандард и 3.1–3.4	Анализа на педагошка документација, увид во инструменти за оценување, анкети	Јануари	Тим за самоевалуација	Фокус на формативно оценување и транспарентност
Поддршка на учениците	Стандард и 4.1–4.6	Анализа на ИОП, разговори со ученици и родители, документација од стручна служба	Февруари	Тим за самоевалуација	Следење на поддршката за ученици со ПОП и ученици со потешкотии во учењето
Училишна клима, безбедност и благосостојба	Стандард и 5.1–5.6	Анкети, интервјуа, анализа на евиденции за дисциплина и насилство	Март	Тим за самоевалуација	Следење на чувството на безбедност и меѓучовечките односи

Области на евалуација	Стандард и/индикатори	Методи и инструменти	Временска рамка	Одговорни членови од Комисијата	Забелешки
Соработка со родители и локална заедница	Стандард и 6.1–6.4	Анкети со родители, записници од Совет на родители, интервјуа	Април	Тим за самоевалуација	Анализа на степенот на вклученост на родителите
Раководење, организација и професионален развој	Стандард и 7.1–7.5	Анализа на документи, интервјуа, увид во планови за професионален развој	Мај	Тим за самоевалуација	Следење на реализацијата на развојните приоритети
Изработка на извештај и планирање мерки	Сите области	Анализа на собраните податоци, SWOT анализа, изработка на извештај	Јуни	Тим за самоевалуација	Изработка на Акциски план и препораки за следната учебна година

17. Безбедност во училиштето

17.1 План за самозаштита

Од страна на Дирекцијата за заштита и спасување и Министерството за образование и наука е донесен Правилник за содржината и начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита во образовните институции со дел. број 01-1701/1 од 04.07.2025 година и дел. број 18-6656/3 од 03.07.2025 година, објавен во „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 139/25 од 10.07.2025 година. Истиот Правилник, како подзаконски нормативно - правен акт предвидува дека обучувањето за самозаштита опфаќа наставни теми поврзани со: природни непогоди (земјотреси, поплави, лизгање на земјиште, снежни лавини и наноси, голомразица, град, суша кои со природни неконтролирани сили ја загрозуваат животната средина, животот и здравјето на луѓето, материјалните добра, животинскиот и растителниот свет и културното наследство); други несреќи (пожари, големи несреќи во патниот, железничкиот и воздушниот сообраќај, несреќи во рудници, индустриски несреќи предизвикани од експлозии и други техничко -технолошки причини, паѓање на радиоактивни врнежи, прадини и талози, излевање на нафта и нафтени деривати и други отровни хемикалии, експлозии на гасови, запаливи течности и гасови, како и други горливи материи кои со воздухот создаваат експлозивни смеси и други експлозивни материјали од поголем размер).

Учениците, преку реализираните активности за обучување за самозаштита, треба да стекнат знаења, вештини и ставови поврзани со следниве подрачја и содржини:

- препознавање и разбирање на основните поими и видови на природни, техничко -технолошки и други опасности;
- препознавање на причините, карактеристиките и можните последици од различни ризични настани;
- примена на превентивни и оперативни мерки за лична и колективна заштита и спасување;
- запознавање со средствата и опремата што се користи при заштита и спасување;
- развивање на способности за соодветно реагирање преку учество во практични активности, симулации и вежби за постапување во ризични ситуации.

Темите за обучување за самозаштита се реализираат во рамките на наставните програми по задолжителни предмети или како изборни програми, согласно наставниот план и наставните програми. Се планира реализација на содржини и активности за обучување за самозаштита, со вклучување на теоретски и практични аспекти (вежби, симулации, натпревари, теренска работа), при што го определуваат обемот, методите и динамиката на реализација, од најмалку 12 (дванаесет) наставни часови, а најмногу 18 (осумнаесет) наставни часови во текот на учебната година, а обучувањето за самозаштита во средното образование се реализира преку: теоретски предавања, работилници, кабинетски и теренски вежби, симулации и натпревари.

Содржините и активностите за обучување за самозаштита се реализираат од страна на:

- наставниците кои ја реализираат наставата по предметите во чии наставни програми се интегрирани содржините за обучувањето за самозаштита;
- наставници кои се определени да реализираат изборни програми, воннаставни активности, практични вежби, симулации и други форми поврзани со обучувањето за самозаштита и
- наставниците кои не реализираат редовна настава по предмети каде се вклучени содржини за обучувањето за самозаштита, но се ангажирани за спроведување на поврзани активности, кои се определени од страна на директорот на училиштето, на предлог на наставничкиот совет.

Дел од содржините и активностите за обучувањето за самозаштита ќе се реализираат во рамки на обуката за Безбедност и здравје при работа, која е задолжителна пред вклучување на учениците во практична обука во реални работни услови. Оваа обука ја реализираат наставници со завршена обука и стекнат сертификат за Безбедност и здравје при работа.

Активност/Мерка	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / Соработници	Начин на спроведување	Забелешки
Основен курс по прва помош	Ученици од I и II година	Април	Црвен крст	Теоретски и практичен дел	Уверение 6.10.2021

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

Активност/Област	Простор/Објект	Одговорни лица	Временска рамк	Начин на контрола	Забелешки
Редовно чистење и дезинфекција	Училиници, кабинети, канцеларии	Технички персонал	Секојдневно	Записник, визуелна проверка	Се спроведува согласно план за хигиена
Контрола на хигиенски услови	Санитарни јазли и училиници	Економ-домаќин	Секојдневно	Обиколка	Проверка на хигиената во училиштето
Проветрување на просториите	Училиници, кабинети, канцеларии	Технички персонал	Секојдневно	Визуелна проверка	Редовно проветрување пред часовите и за време на одмор
Управување со отпад	Цело училиште	Технички персонал	Континуирано	Визуелна проверка	Правилно собирање и отстранување на отпад
Одржување на училишниот двор	Училишен двор	Технички персонал	Секојдневно	Визуелна проверка	Одржување чиста околина
Хигиена на училишен инвентар	Клупи, столици, бироа	Технички персонал	Секојдневно	Визуелна проверка	Чистење на површини
Генерално чистење	Цело училиште	Технички персонал	Месечно	Записник, визуелна проверка	Генерално чистење на целото училиште

18.2. Систематски прегледи

Година, паралелка	Тип на преглед	Временска рамка	Здравствена установа	Одговорен наставник/лице	Забелешки
I-ва година, сите паралелки	Редовен систематски преглед	Во тек на учебната година (согласно планот на здравствен дом)	ЈЗУ Здравствен дом Поликлиника „Јане Сандански“ Скопје	Класни раководители, психолог	

18.3. Вакцинирање

Година	Тип на вакцина	Временска рамка (месец)	Надлежна здравствена установа	Одговорно лице од училиштето	Забелешки
Завршни паралелки од III и IV година	Ревакцина ТЕТАНУС	Во тек на учебната година (согласно планот на здравствен дом)	ЈЗУ Здравствен дом Поликлиника „Јане Сандански“ Скопје	Класни раководители, предметни наставници, психолог	

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Активност / Мерка	Цел / Намена	Целна група	Временска рамка	Одговорно лице/тим	Белешки / Дополнителни насоки
Надзор на училишниот двор	Одржување на безбедност и ред	Ученици	Секој ден (пред и по часови)	Дежурни наставници	Вклученост и на техничкиот персонал ако е можно
Дежурства во ходници	Превенција од недисциплина	Ученици	За време на настава	Дежурни наставници	
Евиденција за дисциплински прекршоци	Следење и однесување	Ученици	Континуирано	Класни раководители и наставници	Водење записник
Индивидуални разговори со ученици	Решавање конфликти	Ученици	По потреба	Стручна служба	Вклучување родители
Родителски средби	Информирање и соработка	Родители	4 годишно, но и по потреба	Класни раководители	
Вклучување на ученичка заедница	Подобрување на клима	ученици	Континуирано	Педагошка служба	Поттикнување одговорност

*Годишна програма за работа на помошник директорот (Прилог)

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

1. Цел на планот: Планот има за цел естетско, функционално и современо уредување на внатрешниот и надворешниот простор на училиштето, со активно учество на учениците и наставниците.
2. Приоритети и активности: Во текот на учебната година ќе се реализираат активности поврзани со уредување на просторот, изработка на мурали и визуелни интервенции, изложби на ученички трудови, обновување и уредување на зелени површини, одржување на постојното уредување и активности за создавање пријатна и инклузивна училишна средина. Посебно внимание ќе се посвети на мултикултурниот карактер на училиштето и на вклучување ученици од различни образовни профили.
4. Временска рамка и начинот на реализација: Активностите ќе се реализираат континуирано од септември 2026 до јуни 2027 година, согласно месечниот план и условите во училиштето. За секоја активност тимот ќе подготви краток договор/распоред на задачи, ќе ги вклучи учениците и ќе обезбеди потребна координација со директорот и стручните служби.

5. Мултикултурни и интеркултурни активности: Во планираните активности ќе се почитува мултикултурната средина во училиштето преку заедничко учество на ученици од различни средини, со избор на теми и визуелни пораки кои промовираат еднаквост, соработка, толеранција и почитување на различностите.

6. Потребни ресурси: Материјали за бојење и цртање, бои за сид, четки и ролери, заштитна опрема, хартија и картон, материјали за печатење и монтажа, паноа и рамки, садници и материјали за зелени површини, како и дигитална/фото-опрема за документација. Ако има потреба може да се побара поддршка од родители, локалната заедница и локалната самоуправа.

7. Следење и евалуација: Тимот ќе води евиденција за реализираните активности, ќе го следи учеството на учениците и ќе прави фото-документација. На крајот на учебната година ќе се направи кратка евалуација и ќе се предложат приоритети за следната учебна година.

Состав на тимот:

Елена Савевска – наставник по ликовна уметност и естетика, претседател

Нуџи Зејнулаху – наставник по ликовна уметност и естетика, член

Аида Даут – наставник по англиски јазик, член

Тања Јовчевска – наставник по стручни предмети, графичарство, член

Месец	Планирани активности	Носители / учесници	Потребни ресурси и поддршка
СЕПТЕМВРИ 2026	Изработка на тематски мурал во внатрешниот простор на училиштето, со приоритет на просторот поврзан со графичарската струка. Подготовка на идејно решение, избор на тема и визуелен концепт, скица, пренесување на дизајнот на сид и реализација на муралот. Вклучување на учениците во осмислувањето и изработката.	Тимот; наставници од графичарската струка; ученици од графичарска струка.	Боја за сид, акрилни бои, четки, ролери, моливи/маркери, заштитна опрема, материјали за подготовка на сидот; поддршка од училиштето и родители/локална заедница.
ОКТОМВРИ 2026	Уредување и визуелно збогатување на ходници и заеднички простори. Поставување ученички графички решенија, постери и информативни визуелни материјали. Анализа на потребите за дополнително уредување.	Тимот; ученици; наставници.	Паноа, рамки, печатени материјали, лепливи материјали, алати и материјали за монтажа.
НОЕМВРИ 2026	Организирање и поставување изложба на ученички уметнички трудови од сте струки. Креирање визуелен идентитет на изложбениот простор и уредување на просторот за презентација по повод патрониот празник на училиштето.	Тимот; наставници по ликовна уметност и од струката графичарство со ученици од сте струки	Паноа, рамки, печат, печатен материјал, материјали за монтажа и презентација.

ДЕКЕМВРИ 2026	Декоративно и тематско уредување на училиштето за празничниот период, со ученички изработки и креативни решенија. Поттикнување реупотреба и креативна употреба на материјали.	Тимот; ученици; наставници.	Рециклирачки и декоративни материјали, хартија, картон, текстил и други достапни материјали.
ЈАНУАРИ 2027	Проверка на состојбата на внатрешниот и надворешниот простор по првото полугодие. Утврдување потреби за поправки, освежување и дополнително уредување. Изработка на предлог-листа на приоритети.	Тимот; наставници; ученици.	Работни листи, материјали за поправка и одржување; поддршка од училиштето.
ФЕВРУАРИ 2027	Реализација на активности за освежување на визуелниот изглед на училиштето: дополнителни графички интервенции, ученички постери и уредување на одбрани училишни простори.	Тимот; ученици од сите струки; наставници.	Бои, хартија, картон, материјали за печатење и монтажа.
МАРТ 2027	Уредување и разубавување на зелените површини во и околу училиштето, каде што условите дозволуваат. Обележување и визуелно уредување на саксии/жардиниери и активности за подигнување на свеста за грижа за животната средина.	Тимот; ученици; наставници; училишен кадар.	Садници/цвеќе, саксии, земја, материјали за декорација; можност за поддршка од родители и локална самоуправа.
АПРИЛ 2027	Мултикултурна и интеркултурна визуелна активност: заедничко креирање мурал, пано или изложба со мотиви што ја претставуваат различноста, соработката и почитувањето меѓу учениците.	Тимот; ученици од различни струки/класови; наставници.	Бои, платна/панели, материјали за цртање и печатење; поддршка од училишната заедница.
МАЈ 2027	Организирање пролетна изложба/презентација на ученички творби и визуелни решенија реализирани во текот на годината. Уредување на изложбениот простор и избор на најуспешни ученички решенија.	Тимот; ученици; наставници.	Паноа, рамки, печатен материјал, дигитална опрема и материјали за монтажа.
ЈУНИ 2027	Евалуација на реализираните активности, фотографирање и документирање на уредените простори. Изработка на предлог-активности и приоритети за следната учебна година. Завршно освежување и одржување на реализираните интервенции.	Тимот; ученици; наставници.	Фото/дигитална опрема, материјали за одржување и документација.

19.3. Етички 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 кодекси за ученици, наставници, вработени и еко-кодекс (во Прилог)	Директор, СООП тим	Презентации, класни часови, родителски средби	Ноември, по потреба	Наставнички совет и интерна документација	Самоевалуација, извештаи

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

Изработените етички кодекси во почетокот на учебната година, ќе биде презентирани на сите лица кои се вклучени во образованието - ученици, наставници, родители и други вработени. Во прилог се даден етичките кодекси.

За реализација на еколошката програма и посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи изработен е еко-кодекс чии делови ќе бидат истакнати на видно место во училиштето. Во прилог е даден еко-кодексот на училиштето.

Кодекс на однесување на учениците

Во процесот на воспитување и образување ученикот се обврзува:

- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
- секогаш да служи за пример со својот изглед, однесување и да формира културни и естетски навики;
- да има одговорен однос кон средствата и условите во кои учи;
- примерно однесување со другите ученици во паралелката и училиштето без разлика на етничка, верска припадност, пол и социо-економски статус;
- примерен однос кон наставниците и кон другите вработени лица во училиштето;
- одговорен однос кон училишниот имот;
- навреме и редовно да доаѓа на часовите;
- секогаш да биде подготвен за настава;
- да придонесува и овозможува позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот;
- да не ја нарушува планираната работа на часот со задоцнето влегување, разговори, излегување и друго;
- да ги почитува своите соученици врз основа на другарство, искреност и отвореност;
- да развива соработка, толеранција, еднаквост, праведност, вештини за намалување на стереотипи, предрасуди и дискриминација;
- да ја почитува сопствената и културата на другите етникуми;
- не користи навредлив и непристоен говор;
- да ги почитува правилата за заштита при изведување на практичната настава;

- да не се носат и поседуваат предмети и средства со кои се загрозува сигурноста на учениците во училиштето;
- да не доаѓа во училиште под дејство на алкохол или дрога;
- да се придржува на законската одредба за забрана на секако политичко и верско организирање и дејствување во училиштето;
- да се придржува кон правата на приватност и заштита на личните податоци;
- Секој ученик се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс.
- За непочитување и непридржување на Кодексот одговорен е прекршителот лично

Кодекс на однесување на наставниците

Во процесот на воспитување и образување наставникот се обврзува:

- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите во училиштето и пошироко;
- секогаш да служи за пример со својот изглед, однесување и да формира културни и естетски навики;
- да има одговорен однос кон средствата и условите со кои или во кои работи ;
- да стекнува вештини за лична ефективност, планирање и организација на наставата;
- во наставата да применува нова технологија и да користи наставни средства и помагала;
- да придонесува и овозможува позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот;
- да решава проблеми и да има критички однос кон ненаучните теории, идеи и идеологии како и спрема носителите на истите;
- да се самооценува:
- постојано да се ангажира во постигнување на резултати во наставата и воннаставните активности, со коректност, одговорност, објективност и доследност;
- да ги почитува своите колеги врз основа на другарство, искреност и отвореност;
- во комуникација со учениците и наставниците ги цени нивните знаења, достоинство и индивидуални квалитети и се воздржува од озборување;
- да биде солидарен со своите соработници особено кога станува збор за социјални и здравствени проблеми;
- ја почитува личноста на ученикот, да не користи навредлив и непристоен говор;
- со своето однесување во процесот на оценувањето да промовира високи морални вредности и да биде пример за учениците;
- да биде непристрасен, објективен, позитивен, отворен и подготвен да им даде поддршка и помош на учениците во процесот на оценувањето;
- да не прави дискриминација на учениците по било која основа (национална, верска, полова, расна, социјална и сл.);
- навремено и објективно ги информира родителите за работата и однесување- то на ученикот во училиштето и надвор од него;
- да бара соработка и ангажирање на родителите за решавање на проблеми врз основа на меѓусебна доверба и разбирање;
- да придонесува и поттикнува комуникација и соработката на родителите и училиштето;
- да го почитува интегритетот на личноста на ученикот;
- да се залага за демократизирање на односите меѓу учениците и наставниците;
- да се придржува на законската одредба за забрана на секако политичко и верско организирање и дејствување во училиштето;

Секој наставник се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс.

За непочитување и непридржување на Кодексот одговорен е прекршителот лично.

Етички кодекс на однесување на наставниците и стручните соработници

Во процесот на воспитување и образување наставникот се обврзува:

- да ги почитува законските одредби, одлуките на органите, куќниот ред во училиштето;
- секогаш да служи за пример со својот изглед(формална и професионална облека), однесување и да формира културни и естетски навики;
- да има одговорен однос кон средствата и условите со кои или во кои работи;
- да стекнува вештини за лична ефективност, планирање и организација на наставата;
- во наставата да применува нова технологија и да користи наставни средства и помагала;
- да допринесува и овозможува позитивна работна атмосфера со активно ангажирање на часот;
- да решава проблеми и да има критички однос кон ненаучните теории, идеи и идеологии како и спрема носителите на истите;
- да се самооценува;
- постојано да се ангажира во постигнување на резултати во наставата и воннаставните активности, со коректност, одговорност, објективност и доследност;
- да ги почитува своите колеги, да соработува, да разменува мислења и искуства врзани за работата;
- во комуникација со учениците, наставниците и стручните соработници ги цени нивните знаења, достоинство и индивидуални квалитети;
- да биде солидарен со своите соработници особено кога станува збор за социјални и здравствени проблеми;
- ја почитува личноста на ученикот, внимава на својот говор, кој треба да е литературен, јасен и разбирлив;
- со своето однесување и високи морални вредности да биде пример за учениците;
- да биде непристрасен, објективен, позитивен, отворен и подготвен да им даде поддршка и помош на учениците во процесот на оценувањето;
- навреме да го започне часот и да ги евидентира отсутните ученици на почетокот на часот и тоа да го прави редовно;
- да настојува учениците пристojно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето;
- не смее да се казнува ученикот телесно и да се малтретира психички;
- да не прави дискриминација на учениците по било која основа(национална, верска, полова, расна, социјална и сл.);
- навремено и објективно ги информира родителите за работата и однесувањето на ученикот во училиштето;
- да бара соработка и ангажирање на родителите за решавање на проблеми врз основа на меѓусебна доверба и разбирање;
- да придонесува и поттикнува комуникација и соработка на родителите и училиштето;
- да го почитува интегритетот на личноста на ученикот;
- да се залага за демократизирање на односите меѓу учениците и наставниците;
- да се почитува распоредот за дежурни наставници и совесно да си ја вршат работата;
- да се придржува на законската одредба за забрана на секако политичко и верско организирање и дејствување во училиштето;

Еко – кодекс

- Положи го најважниот тест,
- Биди човек, имај ЕКО-СВЕТО!
- На тревата отпадоци НЕ ФРЛАЈ

- Тоа не е шега
- Таа сама од нив
- НЕ МОЖЕ ДА БЕГА!
- Чиста природа тоа сум јас
- За убави прошетки и моменти,
- Ако ме чувате и негувате
- Секогаш ќе бидам тука за ВАС!
- Бистри реки,чисти шуми,
- Се наша цел
- Од зелена иднина биди и ти дел!
- Биди добар,засади цвеќе!
- Биди зрел,засади дрвце!
- Не фрлај отпадоци во секој кош
- Размислувај исправно,
- Немој да бидеш лош!
- Природата секој миг не моли
- Не фрлај отпад
- Не ме загадувај...
- Тоа ме боли!

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Структури кои се вклучуваат	Идентификувани комуникациски предизвици	Планирани активности	Време на реализација	Одговорни лица	Очекувани резултати
Наставници – Наставници	Потреба од унапредување на комуникациските вештини	Кратки тим-билдинг и интерактивни активности во рамки на обуките и стручните усовршувања	Во текот на учебната година	Директор, стручна служба, наставници	Подобрена комуникација и позитивна работна атмосфера
Наставници – ученици	Потешкотии во комуникацијата и недоразбирања	Интерактивни работилници, дискусии и активности за подобрување на комуникацијата	Во текот на учебната година	Стручна служба, наставници	Подобрена комуникација и доверба меѓу учениците и наставниците
Наставници – родители	Потреба од почеста и	Вклучување на родителите	Во текот на учебната	Директор, стручна	Зајакната соработка

	поквалитетна комуникација	во училишни прослави, свечености и други активности	година	служба, наставници	и поголема вклученост на родителите
Сите структури во училиштето	Потреба од континуирано градење на подобра заедничка соработка и комуникација	Заеднички тим-билдинг активности, интерни средби и активности за јакнење на тимскиот дух	Во текот на учебната година	Сите вработени	Зајакната соработка, доверба и позитивна работна клима

20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Извор на потреба	Идентификувана потреба/приоритет	Целна група	Коментар/Забелешка
Согледувања од стручни посети и самоевалуација	формативно оценување и следење на ученичките постигања	Наставници со помало искуство во наставата	/
Согледувања од стручни посети и самоевалуација	користење дигитални алатки и заштита на лични податоци	сите наставници	/

20.2. Активности за професионален развој

Активност	Цел	Носител/Предавач	Време	Учесници	Оценка/Евалуација
Учество на обука: „Формативно и сумативно оценување и давање квалитетна навремена и конструктивна повратна информација на учениците“	Изработка и примена на рубрики, листи за следење, самооценување и меѓусебно оценување	Надворешен обучувач/провајдер	Во тек на учебната година	Сите наставници	користење појасни критериуми за оценување, давање навремена и конструктивна повратна информација и следење нз напредокот на учениците
Учество на обука: „Развој на дигитални вештини и сајбер	Примена на дигитални алатки во наставата и	Надворешен обучувач/провајдер	Во тек на учебната	Сите наставници	развивање дигитални компетенции, примена

безбедност кај учениците преку безбедно, одговорно и етичко користење на дигиталните технологии“	насоки за безбедно користење интернет.		година		правила за сајбер безбедност и користење технологии на одговорен и етички начин
--	--	--	--------	--	---

20.3. Личен професионален развој

Цел за личен развој	Активности	Извори за учење	Очекиван резултат
Унапредување на оценувањето и повратната информација	Учество на обука: „Формативно и сумативно оценување и давање квалитетна навремена и конструктивна повратна информација на учениците“; изработка и примена на рубрики, листи за следење, самооценување и меѓусебно оценување.	Печатени материјали од обуката, сертификат, примери од добра практика, стручни средби во активот.	Наставниците користат појасни критериуми за оценување, даваат навремена и конструктивна повратна информација и го следат напредокот на учениците.
Развој на дигитални вештини и сајбер безбедност	Учество на обука: „Развој на дигитални вештини и сајбер безбедност кај учениците преку безбедно, одговорно и етичко користење на дигиталните технологии“; примена на дигитални алатки во наставата и насоки за безбедно користење интернет.	Печатени материјали од обуката, сертификат, дигитални ресурси, примери за безбедно и етичко користење технологија.	Учениците и наставниците развиваат дигитални компетенции, применуваат правила за сајбер безбедност и користат технологии на одговорен и етички начин.

20.4. Хоризонтално учење

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
Организирање на меѓусебна посета на часови и заеднички согледувања и анализи	Директор, психолог и тим од обучени наставници и претставници од надвор	Во текот на целата учебна	Размена на добри практики и примена на нови методи во наставата.	изработени рубрики, примена на часовите.

		година		
Анализа на применети нови методи	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година	Размена на добри практики и примена на нови методи во наставата	изработени рубрики, примена на часовите.
Разработка на критериуми за оценување според способностите на учениците	Предметни наставници, стручна служба	Во текот на учебната година	Размена на добри практики и примена на нови методи во наставата.	Изработени критериуми , дискусија, заклучоци од актив.
Пишување на литературни творби на литературни конкурси	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, локална заедница, предметните наставници и ученици	Во текот на учебната година	Пренос на искуства од пишување на литературни творби,	Извештаи од секции, ученички творби, фотографии.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Училиштето ќе обезбедува поддршка на наставниците во процесот на кариерен развој согласно законските прописи.

Поддршката ќе се реализира преку:

- менторска работа;
- стручна помош при подготовка на професионалното портфолио;
- поттикнување за учество во обуки и проекти;
- поддршка за стекнување повисоки професионални звања;
- следење и вреднување на професионалниот напредок.

Целта е создавање мотивиран и компетентен наставен кадар кој континуирано ги унапредува своите професионални компетенции.

21. Соработка на средното училиште со родителите/старателите

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

Воспитно-образовниот процес во средното училиште се темели на континуирана, партнерска и взаемна соработка помеѓу училиштето и семејството. Родителите/старателите се значајни партнери во воспитувањето и образованието на учениците, поради што училиштето настојува да обезбеди отворена, навремена и двонасочна комуникација, заснована на меѓусебна доверба, почит и заедничка одговорност. Во училиштето се обезбедува редовна и континуирана комуникација со родителите преку индивидуални средби, родителски состаноци, електронска комуникација, како и преку електронскиот дневник.

Секој наставник има утврден распоред за прием на родители, кој е јавно објавен на видно место во училиштето и на веб-страната на училиштето. Родителите можат да остварат индивидуални консултации со предметните наставници, класните раководители, стручната служба и директорот во определените термини, како и по претходен договор.

Родителите активно учествуваат во животот и работата на училиштето преку Советот на родители и нивните претставници во Училишниот одбор, каде што имаат можност да даваат мислења, иницијативи и предлози за унапредување на воспитно-образовната работа, училишната клима, безбедноста, реализацијата на проектите и другите активности од значење за училиштето.

Советот на родители работи согласно Програмата за работа на Советот на родители, која опфаќа редовни седници, разгледување на прашања од интерес за учениците, соработка со училиштето, поддршка на училишните активности и учество во донесување мислења и препораки во согласност со законските надлежности.

Во согласност со законските прописи на Министерството за образование и наука, училиштето организира задолжителни советувања со родители во случаи утврдени со закон, особено кога ученикот има поголем број неоправдани изостаноци, намален успех, несоодветно поведение или други воспитно-образовни потешкотии. Советувањата ги реализира стручната служба, односно училишниот психолог.

Во согласност со член 58-а од Законот за средното образование, училиштето организира советување на родителите/старателите кога:

- ученикот во текот на наставната година има негативна оцена по три или повеќе наставни предмети;
- ученикот има повеќе од 10 неоправдани или 100 оправдани изостаноци;
- ученикот е недисциплиниран;
- ученикот го навредил наставникот;
- ученикот учествува во тепачки или други форми на насилство;
- ученикот покажува асоцијално или антисоцијално однесување;
- ученикот се однесува неморално или неетички;
- во краток временски период е забележано значително опаѓање на успехот.

Согласно член 58-а став (2) од Законот за средното образование, класниот раководител го повикува на советување најмалку еден родител/старател преку телефон, по пошта или со лична достава.

Во согласност со член 58-б, советувањето го реализира психологот во училиштето, со цел навремено согледување на причините за настанатите потешкотии и преземање соодветни мерки за нивно надминување во соработка со родителите, наставниците и другите релевантни чинители.

Доколку родителот/старателот не се јави на советување и по третата покана, училиштето постапува согласно член 58-д, односно го известува надлежниот Центар за социјална работа. Дополнително, согласно член 58-ѓ од Законот за средното образование, педагошката служба за родителите кои не се јавиле на поканата за советување и не го оправдале своето отсуство поднесува предлог за поведување прекршочна постапка.

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

Во текот на учебната година училиштето ќе ја поттикнува активната вклученост на родителите/старателите во воспитно-образовниот процес, со цел зајакнување на партнерскиот однос помеѓу училиштето и семејството и обезбедување подобра поддршка за развојот и успехот на учениците. Родителите/старателите ќе бидат вклучувани во планирањето и реализацијата на одделни училишни и воннаставни активности, преку соработка со наставниците, класните раководители и стручната служба. Ќе се поттикнува нивното активно учество во активности и проекти кои придонесуваат за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа и училишната клима.

Посебно внимание ќе се посветува на соработката со родителите/старателите на учениците со попреченост, преку нивно активно вклучување во планирањето, реализацијата и следењето на индивидуалната образовна поддршка. Исто така, ќе се развива соработка со родителите на надарените и талантираните ученици, со цел создавање услови за поттикнување и развивање на нивните способности и потенцијали.

Во областа на професионалната ориентација ќе се организираат информативни средби, како и презентации со кариерните советници во училиштето, на кои родителите ќе бидат информирани за можностите за понатамошно образование, изборот на професија и состојбите на пазарот на трудот. Преку овие активности ќе се овозможи активно вклучување на родителите во процесот на кариерно планирање и донесување информирани одлуки за понатамошниот образовен и професионален развој на учениците.

Во текот на учебната година родителите ќе бидат поканувани да учествуваат во организацијата и реализацијата на училишни проекти, работилници, предавања, културни, спортски, хуманитарни и еколошки активности, како и во други настани со кои ќе се збогатува воспитно-образовниот процес и ќе се зајакнува соработката помеѓу училиштето и семејството.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Во текот на учебната година училиштето ќе реализира едукативни активности за родителите/старателите со цел унапредување на соработката помеѓу семејството и училиштето и обезбедување поддршка за успешниот воспитно-образовен развој на учениците. Едукацијата ќе се реализира преку групни тематски работилници и предавања, во зависност од потребите на родителите и актуелните воспитно-образовни прашања. Темите ќе бидат поврзани со поддршката во учењето, комуникацијата со адолесцентите, превенцијата од насилство и ризични однесувања,

безбедното користење на интернет и социјални мрежи. Носители на активностите ќе бидат стручната служба, класните раководители и предметните наставници, а по потреба ќе се вклучуваат и претставници од други институции.

Родителите/старателите ќе бидат навремено информирани за планираните активности преку родителски средби, електронска пошта, како и преку информативни флаери, брошури, плакати и објави на веб-страницата и социјалните мрежи на училиштето.

Поднаслов	Активност	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на реализација	Очекувани резултати
21.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	Изготвување и објавување распоред за приемни денови на наставниците	Наставници, стручна служба	Септември	Јавно објавен распоред за приемен ден на наставници	Редовна и навремена комуникација со родителите
21.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	Родителски средби и индивидуални средби по потреба	Класни раководители, стручна служба	Во текот на целата учебна година	Организирање на родителски средби и индивидуални консултации	Навремено информирање на родителите за напредокот, развојот, како и за потешкотиите на учениците.
21.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	Реализација на седници на Совет на родители	Помошник директор	Во текот на целата учебна година	Согласно Годишна програма за работа на Совет на родители	Активно учество на родителите во донесувањето предлози за унапредување на работата на училиштето.
21.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	Советување на родители	Психолог, класни раководители	По потреба, во текот на целата учебна година	Индивидуални и групни советувања	Навремено надминување на потешкотиите на учениците во воспитно-образовниот процес
21.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности	Индивидуални средби за поддршка на учениците со попреченост, потешкотии во учењето и надарените ученици	Стручна служба, класни раководители	Во текот на целата учебна година	Индивидуални разговори и консултации	Подобрена поддршка и следење на напредокот на учениците
21.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности	Вклучување на родителите во училишни проекти, хуманитарни, културни и спортски активности	Наставници, класни раководители	Во текот на целата учебна година	Учество во организација и реализација на активности	Зајакната соработка помеѓу училиштето и семејството
21.3. Едукација на родителите/старателите	Едукативни работилници за родители	Стручна служба	Во текот на целата учебна година	Интерактивни работилници	<i>Зголемено знаење на родителите</i>
21.3. Едукација на родителите/старателите	Изработка и споделување информативни материјали за родители на актуелни теми	Стручна служба	Во текот на целата учебна година	Подготовка и дистрибуција на флаери, брошури и електронски информативни материјали	Навремено информирање и подигнување на свеста на родителите за актуелни прашања.

22. Комуникација со јавноста и промоција на средното училиште

Тип на училиште	Активност	Носители	Време	Реализација	Исход
Средно стручно	Промоција на квалификациите во училиштето во основните училишта	Тимови за афирмација распределени по општини	Март-април	Посети, презентации, разговори	Зголемен интерес за упис
Средно стручно	Организација на отворен ден	Тим за организација на отворен ден, наставници и ученици	Април-мај	Работилници, презентации	Подобра видливост и позитивен имиџ
Средно стручно	Кампања на веб-страница и социјални мрежи	Медиумски клуб, ученици, наставници	Континуирано	Визуелни содржини, објави, видеа	Навремено информирана јавност
Средно стручно	Промоција на ученички постигнувања и проекти	Наставници, стручна служба, ученици	Во текот на годината	Соопштенија, медиумски објави, настани	Афирмација на училиштето
Средно стручно	Соработка со институции, културни и образовни организации	Директор, координатори, наставници	Во текот на годината	Заеднички настани и проекти	Проширена мрежа на соработка

Комуникацијата со јавноста и промоцијата на училиштето ќе бидат стратешки планирани и насочени кон градење позитивен имиџ, информирање на јавноста за постигнувањата и одржување на интересот за упис во СУГС „Димитар Влахов“ Скопје, презентација на занаетите како неминовен процес во градење на политиките за обезбедување на барани кадри на пазарот на труд и нивно вклучување во пазарот на труд а се со цел да ги задржиме идните генерации да творат и придонесуваат во државата т.е. да го намалиме одливот на кадри.

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

Следењето (мониторингот) на имплементацијата на Годишната програма за работа на СУГС „Димитар Влахов“ Скопје претставува континуиран, систематски процес на собирање, анализирање и користење на информации со цел да се утврди дали планираните активности се реализираат во предвидените рокови, со планираните ресурси и во согласност со поставените цели.

Цели на процесот на следење:

- Обезбедување навремена и ефикасна реализација на сите програмски содржини.
- Идентификација на евентуални отстапувања, предизвици или тесни грла во реализацијата.
- Правно и педагошко менаџирање со промените преку преземање навремени корективни мерки.
- Обезбедување транспарентност и отчетност на сите носители на активностите.

Механизми и инструменти за следење:

Имплементацијата на програмата се следи на неколку нивоа, со користење на квалитативни и квантитативни инструменти:

1. Административно и педагошко следење: Преку електронскиот дневник (е-дневник), увид во педагошката документација, записниците од состаноците на Наставниот совет, стручните активи и Совет на родители.
2. Директен увид (Хоспитации): Реализација на редовни и вонредни хоспитации на часовите и воннаставните активности од страна на директорот, помошниците-директори и стручната служба (педагог, психолог).
3. Периодични извештаи: Подготовка на тримесечни, полугодишни и повремени извештаи за работата на стручните активи, комисиите, координаторите на проекти и раководителите на паралелки.

Носители на процесот: Главната одговорност за следење на имплементацијата ја има Директорот на училиштето, во тесна соработка со Стручната служба, Помошниците-директори и Координаторите на Проектот за самоевалуација.

24. Евалуација на годишната програма за работа на средното училиште

Евалуацијата претставува завршна и критичка процена на успешноста и ефективноста на Годишната програма за работа. За разлика од следењето, фокусот на евалуацијата е насочен кон постигнатите резултати, влијанието (импактот) на активностите врз учениците и наставниот кадар, како и утврдувањето на степенот на оствареност на стратешките цели на училиштето.

Форми на евалуација:

1. Формативна (тековна) евалуација: Се спроведува на крајот на првото полугодие со цел да се направат потребните модификации во програмата за второто полугодие.
2. Сумативна (завршна) евалуација: Се реализира на крајот на учебната година и резултира со Извештај за реализација на Годишната програма за работа.
3. Интегрална евалуација / Самоевалуација: Процес кој се води според клучните подрачја на Индикаторите за квалитет на работата на училиштата (Државен испитен центар / Државен просветен инспекторат).

Критериуми за евалуација:

- Релевантност: Дали активностите одговорија на реалните потреби на учениците и наставниците?
- Ефикасност: Како беа искористени човечките, просторните и финансиските ресурси?
- Ефективност: Дали се постигнати зацртаните цели (успех на учениците, постигнувања на државна матура, награди на натпревари)?
- Одржливост: Дали резултатите и стекнатите вештини од реализираните проекти ќе продолжат да имаат позитивно влијание врз училишната клима и во иднини. Резултатите од евалуацијата се презентираат и усвојуваат на Наставниот совет, Советот на родители и Училишниот одбор, а воедно претставуваат и основна базна основа (појдовна точка) за планирање на Годишната програма за следната учебна година.

25. Заклучок

Годишната програма за работа на СУГС „Димитар Влахов“ – Скопје за учебната 2026/2027 година претставува сеопфатен документ кој ги определува приоритетите, насоките и активностите за успешно реализирање на воспитно-образовната дејност. Нејзината основна цел е да обезбеди квалитетно, современо, инклузивно и безбедно образование кое ќе им овозможи на учениците стекнување знаења, вештини и компетенции потребни за понатамошно образование и активно учество во општествениот живот.

Како стручно училиште, СУГС „Димитар Влахов“ – Скопје ќе продолжи да ја остварува својата мисија преку унапредување на наставниот процес, поттикнување на критичкото размислување, креативноста, одговорноста и личниот развој на учениците. Особено внимание ќе се посвети на создавање позитивна училишна клима, еднакви можности за сите ученици, почитување на различностите и развивање на демократски вредности и меѓусебна толеранција.

Стратешките приоритети на училиштето во текот на учебната година ќе бидат насочени кон подобрување на квалитетот на наставата, континуиран професионален развој на наставниците и стручните соработници, унапредување на материјално-техничките услови за работа, зголемување на учеството на учениците во наставни и воннаставни активности, како и продлабочување на соработката со родителите, локалната заедница и релевантните институции. Се очекува реализацијата на планираните активности да придонесе за поголема мотивација за учење, подобри постигања на учениците и понатамошно јакнење на угледот на училиштето.

Следењето и евалуацијата на реализацијата на Годишната програма ќе се вршат континуирано преку редовен мониторинг на активностите, анализа на постигнатите резултати и процесите на самоевалуација. Добиените сознанија ќе овозможат навремено преземање мерки за подобрување на работата и поефикасно остварување на поставените цели.

СУГС „Димитар Влахов“ – Скопје располага со човечки, организациски и материјални ресурси за успешно спроведување на планираните активности и е подготвено одговорно да ги реализира сите задачи предвидени со оваа програма. Со заеднички ангажман на раководството, наставниците, стручната служба, учениците и родителите и со поддршка од институциите и локална самоуправа, училиштето ќе продолжи да се развива како современа, отворена и успешна образовна институција која посветено ќе работи на обезбедување на квалитетот, иновациите, барањата на учениците а со тоа ќе придонесе во обезбедување на кадри потребни да го задоволат пазарот на труд.

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

Годишната програма за работа на СУГС „Димитар Влахов“ Скопје за учебната година е плод на тимска, партиципативна и мултидисциплинарна работа. За таа цел, со одлука на Директорот на училиштето и Наставничкиот совет, формирана е стручна Комисија за изработка на годишната програма во следниот состав:

Состав на комисијата:

- Директор, Јасминка Гудоманова
- Психолог, Миа Бојковска
- Наставници членови: Билјана Јанкуловска,
Сања Атанасовски,
Елена Савевска,
Ваљбона Кадриу,
Дарко Николовски,
Наџије Алија Лимани,
Рагип Муртези

Обврски и задачи на Комисијата:

Анализа на Извештајот за работа од претходната учебна година и препораките од МОН, ДПИ/ДИЦ.

Прибирање и селекција на предлог-плановите од стручните активи, одделенските совети и координаторите на проекти.

Структурирање, техничко уредување и финализирање на текстот на Годишната програма.

Презентирање на нацрт-текстот пред органите и телата на училиштето заради добивање мислење и финално усвојување.

27. Користена литература

При изработката на оваа Годишна програма за работа, користена е релевантна законска регулатива, подзаконски акти, педагошка литература и интерни училишни документи кои ја гарантираат нејзината правна, стручна и методолошка заснованост:

Правна регулатива и државни документи:

1. Закон за средното образование на Република Северна Македонија (со сите соодветни измени и дополнувања).
2. Законот за стручно образование
3. Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта.
4. Клучни подрачја и индикатори за квалитет на работата на училиштата – Државен испитен центар (ДИЦ) и Државен просветен инспекторат (ДПИ).
5. Концепција за средно образование и Наставни планови и програми одобрени од страна на Министерството за образование и наука (МОН) и Бирото за развој на образованието (БРО).
6. Стандарди за професионален развој на наставниците и стручните соработници.
Интерна документација на СУГС Г „Димитар Влахов“ – Скопје
7. Статут на СУГС „Димитар Влахов“ – Скопје.
8. Извештај за реализација на Годишната програма за работа на училиштето за претходната учебна година.
9. Извештај од спроведената Интегрална евалуација / Самоевалуација на училиштето (за соодветниот тригодишен циклус).
10. Развојна програма за работа на училиштето (Стратешки план за развој).
11. Годишни глобални и тематски планирања на стручните активи на училиштето.
Стручно-педагошка литература:
12. Современи педагошки и дидактички прирачници за инклузивно образование, интеркултурализам, дигитализација на наставата и менаџмент во образованието.
13. Насоки и прирачници за професионална ориентација и кариерно советување на ученици во средното образование.

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ

Прилог 1:

Годишна програма за работа на Директорот

Работата на директорот во учебната 2026/2027 година ќе биде насочена кон обезбедување квалитетно, ефикасно и современо функционирање на училиштето, преку примена на принципите на демократско, стратешко и развојно раководење. Директорот ќе обезбедува услови за успешно реализирање на воспитно-образовниот процес, професионален развој на вработените, унапредување на квалитетот на наставата и јакнење на соработката со сите засегнати страни.

Работа на директорот е концепирана во следниве подрачја:

- Педагошко раководење
- Организација и менаџирање
- Следење и вреднување на наставата
- Развојно планирање
- Финансиско работење
- Соработка со институции и социјални партнери
- Управување со човечки ресурси
- Управување со проекти

Педагошко раководење

Работата на Директорот во подрачјето педагошко раководење се состои во:

- следење и унапредување на реализацијата на наставните планови и програми;
- реализирање најмалку две посети на наставата годишно кај секој наставник, со конструктивна повратна информација;
- иницирање примена на современи наставни методи, дигитални алатки и интерактивни форми на учење;
- организирање редовни состаноци со стручните активи за анализа на резултатите и планирање на подобрувања;
- следење на постигањата на учениците и предлагање мерки за нивно унапредување;
- обезбедување поддршка за инклузивно образование и индивидуализиран пристап кон учениците.

Стратешко и развојно управување

Во оваа област директорот ќе:

- ја координира реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето;
- ги следи индикаторите од Развојната програма на училиштето;
- организира изработка на акциски планови за развојните приоритети;
- го координира процесот на самоевалуација и подготовката за интегрална евалуација;
- ги следи препораките од надлежните институции и обезбедува нивна реализација.

Организација на воспитно-образовниот процес

Еден од најзначајните сегменти во работата на Директорот е организацијата на воспитно-образовниот процес. За таа цел потребно е директорот да обезбеди:

- навремена организација на наставата;
- оптимална распределба на наставниот кадар;
- организација на практичната настава и учењето преку работа;
- континуирано следење на реализацијата на годишниот фонд на часови;
- законито водење на педагошката документација.

Развој на човечки ресурси

Во ова подрачје на работа на директорот, активностите ќе бидат насочени кон:

- изработка на годишен план за професионален развој;
- поттикнување учество на наставниците на обуки, семинари и конференции;
- развој на менторство и размена на добри практики;
- поддршка на нововработените наставници;

- вреднување и признавање на успешната работа на наставниците.

Развој на дуално образование и практична настава

Како приоритет во стручното образование е имплементација на дуалниот процес. Воа таа насока и работата на директорот ќе биде насочена кон:

- воспоставување на нови партнерства со компании;
- проширување на бројот на работодавачи вклучени во учењето преку работа;
- организирање редовни состаноци со компаниите и коморите;
- следење на квалитетот на практичната обука;
- иницирае набавка на современа опрема за практична настава.

Управување со квалитет

Во ова подрачје директорот ќе:

- воспостави систем за континуирано следење на квалитетот;
- прави анализа на успехот, изостаноците и дисциплината;
- организира анкети за ученици, родители и наставници;
- презема мерки за подобрување врз основа на добиените резултати;
- изработува извештаи за реализацијата на програмата.

Соработка со родители и локалната заедница

Активностите ќе опфатат:

- редовни средби со Советот на родители;
- развој на партнерства со локалната самоуправа;
- соработка со Занаемчиската комора, Стопанската комора и компании;
- соработка со високообразовни институции;
- учество во јавни настани и промоција на училиштето.

Проекти и меѓународна соработка

Директорот ќе:

- иницира учество во Erasmus+, eTwinning и други меѓународни програми;
- ја поддржува мобилноста на учениците и наставниците;
- обезбедува услови за реализација на национални и меѓународни проекти;
- развива партнерства со сродни училишта и институции.

Финансиско и материјално работење

Директорот ќе:

- обезбеди законско и транспарентно финансиско работење;
- планира рационално користење на буџетот;
- иницира инвестиции во опрема и инфраструктура;
- обезбедува одржување на училишните простории;
- аплицира за дополнителни финансиски средства преку проекти и партнерства.

Безбедна и инклузивна училишна средина

Ќе се реализираат активности за:

- превенција на насилство и дискриминација;
- унапредување на менталното здравје на учениците;
- почитување на принципите на еднаквост и инклузија;
- зајакнување на ученичкото учество во животот на училиштето;
- спроведување на безбедносните протоколи и плановите за заштита.

Очекувани резултати

До крајот на учебната година се очекува:

- подобрување на квалитетот на наставата и ученичките постигања;
- зголемување на бројот на ученици вклучени во дуално образование;
- поголемо учество на наставниците во професионален развој;
- проширување на соработката со работодавачи и институции;

- поголема вклученост на учениците во проекти, натпревари и меѓународни активности;
- унапредување на материјално-техничките услови;
- повисоко задоволство на учениците, родителите и вработените од работата на училиштето.

Годишен план на Директорот

Активностите за учебната година се распределени по месеци, со цел да се овозможи поголема прегледност и увид во нивната реализација.

Месец	Активност
септември	• Спроведување на активностите во врска почеток на учебната година; • Воведување на нов наставен кадар во училиштето и нивно воведување во работата; • Подготовки за користење на електронскиот дневник во новата учебна година; • Состанок со класните раководители на I година; • Подготвување извештаи, анализи и податоци по барање на МОН и Секторот за образование на Град Скопје; • Учество на состанок на ниво на директори; • Инструктивно-педагошка работа за родителски состанок, особено со класните раководители на прва година; • Наставнички совет: • Планирање на тековните екскурзии; • Набавка на потребните нагледни средства по одредени предмети, со цел да се подобри и олесни усвојувањето нови знаења; • Соработка со работодавачи, компании и невладини организации; • Координација на процесот на распределување на ученици на практична работа кај работодавач; • Распределување на ученици на практична работа кај работодавач; • Договор за реализација на практична работа; • Анализа и комплетирање на портфолијата на наставниот кадар, нивни дополнувања и корекции; • Самооценување на наставниците според индикаторите зададени од МОН и разговор и дискусија во врска со истите; • Изготвување распоред за приемни денови на наставниците и утврдување на динамиката за додатни и дополнителни часови; • Организација и реализација на обуки, семинари и работилници за наставниците; • Задолженија на стручните активи - задолженија за реализација на програми за работа; • Задолженија на стручните активи-задолженија за изготвување заеднички часови; • Еко и МИО-активности.

октомври	• Разгледување и увид во квалитативно и квантитативно изготвување на планирањата на наставниците; • Следење на реализацијата на педагошката документација и евиденција; • Формирање Училишна матурска комисија; • Контакти и соработка со родителите и со учениците; • Организација на состанок со Советот на родители; • Состаноци со ученичкиот совет; • Реализирање на екскурзии; • Индивидуална работа и сопствено стручно усовршување преку конференции и семинари во организација на стручни институции; • Увид во работењето на наставниците, посета на часови; • Советодавна помош на наставниот и на стручниот кадар; • Состанок со одговорни за поделни проекти кои се предвидени во Годишната програма; • Работа со административно-техничката служба.
ноември	• Подготовки за Патрониот празник на училиштето; • Увид во објективноста и транспарентноста при оценувањето; • Увид во тимското работење на активите и стручните соработници; • Посета на часови и разговор со наставникот по реализираната посета на наставен час; • Увид во реализацијата на дополнителната и на додатната настава, преку доставување писмен извештај на педагогот; • Организирање и реализирање на Наставничките совети на годините; • Подготовка за Наставничкиот совет по одржаните совети на паралелките со анализа на постигнатите резултати; • Анализа на користењето на електронскиот дневник во првото тримесечје; • Подготовка на родителските средби и присуство на истите; • Одбележување на Патрониот празник на училиштето; • Советодавна помош на наставници кои покажуваат послаб успех во работата; • Активности во педагошко-инструктивната работа; • Соработка со учениците и со родителите; • Усовршување на наставникот преку обуки и семинари; • Активности за успешно изведување на проектните задачи од и Државна матура; • Еко и МИО-активности.
декември	• Посета на отворени часови; • Активни техники и технологија во наставата; • Анализа на одржаните отворени часови со сите субјекти кои учествувале во нив; • Увид во педагошката документација; • Увид во работата со проектните активности и слободните часови; • Состаноци со претседатели на активите и анализа на извршените работи планирани во Годишната програма за работа на крајот на првото полугодие; • Реализација на дополнителна и додатна настава; • Состанок со Училишната заедница - согледување на иницијативите, проблемите и сл.; • Организирани состаноци со ученичкиот совет; • Состанок со Советот на родители на Училиштето; • Организирање активности по повод Нова година; • Организирање на Наставничкиот совет во Училиштето;

	• Формирање комисији за попис, и • Увид во финансиското работење на Училиштето.
јануари	• Организирање на совети на годините и нивно координирање; • Организирање Наставнички совет на Училиштето и утврдување на успехот постигнат во првото полугодие од учебната година; • Анализа на користењето на електронскиот дневник во првото полугодие; • Изготвување на анализа и полугодишен извештај; • Реализација на наставата по паралелки; • Родителски средби; • Состаноци со Советот на родителите, информација за досегашните активности, опремување, постигнувања на учениците и сугестии; • Педагошко-инструктивна работа; • Еко-активности.
февруари	• Наставнички совет и анализа на успехот; • Советодавна работа со родителите на децата кои покажале слаб успех и разговори со учениците кои покажале слаб успех; • Увид во реализацијата на планираните содржини по наставни предмети; • Подготовка за реализација на феријалната практика на учениците • Планирање на средства од финансиско –материјалното работење; • Увид во примената на нагледни средства во наставата; • Спроведување анкета меѓу учениците за успехот по одредени предмети; • Состанок на Училишниот одбор; • Активности што ќе произлезат во текот на месецот.
март	• Увид во реализацијата на планираните содржини по наставните предмети; • Посета на наставни часови; • Одбележување на Денот на жената - 8 Март; • Организација и реализација на отворен час; • Формирање комисији за завршен испит и државна матура; • Активности за успешно изведување на проектните задачи-Државна матура и завршен испит; • Формирање на тимови за афирмација на училиштето • Ден на екологијата и еко-активности – Еко-училиште; • Состанок со ученичкиот совет; • Утврдување и анализа на финансиско-материјалното работење на Училиштето; • Активности од педагошко–инструктивна работа што ќе произлезат во текот на месецот. • Административно-организациско работење .

април	• Подготовка на Наставнички совет на училиштето за утврдување на успехот, изрекување педагошки мерки; • Анализа на користењето на електронскиот дневник во третото тримесечје; • Одржување родителски средби; • Увид во педагошката документација; • Состанок со училишната заедница; • Соработка со стручните органи; • Посета на часови; • Советодавни и стручно-педагошки разговори со наставниците по реализираните посети на часовите; • Административно – организациско работење; • Други активности од педагошко-инструктивна работа што ќе произлезат во текот на месецот.
мај	• Формирање тимови за изготвување на одделни делови од годишната програма за работа на Училиштето; • Организирање на Наставнички совет за завршна година, утврдување на успехот и поведението; • Учество во организацијата на училишните натпревари на општинско, регионално и републичко ниво; • Посета на часови; • Состаноци со претседателите на активите – тековни работи и проблеми (увид во опременоста на училиштето со наставни и со други помагала во наставата); • Организирање на матурска вечер; • Подготовки за државна матура и државна стручна матура • Активности по повод Денот на сесловенските просветители • Состанок со ученичкиот совет; • Активности од административно-органizaциски карактер-увид во педагошката евиденција на Главните книги, и • Подготовки за полагање поправни испити за завршна година.

јуни	• Изготвување на календарот за работа за периодот јуни-август; • Подготовка на материјал за полагање на интерните испити од државна матура, државна стручна матура, училишна стручна матура и завршен испит; • Одржување на Наставнички совет на Училиштето; • Анализа на користењето на електронскиот дневник во изминатата учебна година; • Увид во педагошката документација; • Организирање дополнителна и подготвителна настава; • Организирање на државна матура, државна стручна матура, училишна стручна матура и завршен испит; • Утврдување на уписната политика на Училиштето; • Реализација на поправните испити; • Упис на ученици во I година; • Наставнички совет – извештај од уписот за прва година и од поправната сесија; • Годишен извештај за работата на училиштето; • Активности од педагошко-инструктивната работа; • Соработка со МОН, Советот на Град Скопје и со БРО и ЦРСО; • Административно-организациско работење, и • Распределба на часови и класно раководство.
јули-август	• Наставнички совет – Анализа на реализацијата на годишната програма, мислења, сугестии, согледувања, давање насоки за идните планирања на Годишната програма, и • Увид и анализа на резултатите од државна матура, државна стручна матура, училишна стручна матура и завршен испит; • Спроведување на активностите во врска со државна матура, државна стручна матура, училишна стручна матура и завршен испит, како и поправните испити; • Формирање на паралелки во прва година; • Увид во просториите на училиштето и утврдување на состојбата за почеток на учебната година; • Опременување со нагледни средства и помагала; • Учество во изготвувањето на распоредот на часовите; • Разгледување на Годишната програма за работа на училиштето и измени и дополнувања на истата; • Наставнички совет - завршни активности и план за работа во новата учебна година;

Прилог 2:

Програма за работа на помошници директори

ред-број	Содржина и задачи	Време на реализација	Соработници
1	Изработка и унапредување на концепцијата на програмата со посебен акцент на подобрување на редовноста, дисциплината и училишната клима	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Педагошко – психолошка служба, Наставници
2	Следење и анализирање на актуелни воспитно-образовни проблеми, иницирање истражувања и примена на иновативни пристапи	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Психолог, Наставници
3	Учество во изработка на Годишна програма за работа на училиштето и нејзино усогласување со законските регулативи	Јули, Август, Септември	Директор, Педагошко – психолошка служба, Наставници
4	Изработка и унапредување на инструменти за следење и евалуација на воспитно-образовниот процес	Јули, Август, Септември	Директор, Педагошко – психолошка служба, Наставници
5	Подготовка на полугодишен и годишен извештај за работа со анализа и препораки за подобрување	Јануари, Јуни	Директор, Психолог, Наставници
6	Континуирано следење, анализа и вреднување на успехот, поведението и постигањата на учениците	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Психолог
7	Следење и унапредување на квалитетот на наставата преку посети на часови и давање насоки за подобрување	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Психолог, Наставници
8	Поддршка на наставниците во примена на современи наставни методи и дигитални алатки	Континуирано во текот на учебната година	Директор, Психолог, Наставници
9	Организирање и спроведување на Конкурсот за запишување на ученици во училиштето и формирање на паралелки во училиштето	Мај, Јуни и Август	Директор, Педагошко – психолошка служба,
10	Учество во работа на стручните органи и тела во училиштето и координација на нивните активности	Август и континуирано	Директор, наставници
11	Соработка со родители преку состаноци, советувања и активности за подобрување на ученичкиот успех и однесување	Континуирано во текот на учебната година	Родители, психолог
12	Координација на активности поврзани со безбедноста и заштитата на учениците	Континуирано во текот на учебната година	Директор, стручна служба
13	Следење на почитување на куќниот ред и интерните акти на училиштето	Континуирано во текот на учебната година	Директор, дежурни наставници

Помошници директори: Сузана Илиевска и Нухи Зејнулах

Прилог 3.1:

Годишна програма за работа на училишниот психолог

Цели и задачи

Работата на училишниот психолог е насочена кон следење, поддршка и унапредување на психофизичкиот, когнитивниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците, како и кон унапредување на воспитно-образовниот процес преку советодавна, превентивна, аналитичка и развојна работа. Во својата работа психологот соработува со учениците, наставниците, родителите, директорот и надворешните институции, со цел создавање безбедна, инклузивна и поттикнувачка училишна средина.

Основни цели на работата на училишниот психолог се:

- следење и унапредување на психофизичкиот, интелектуалниот, емоционалниот и социјалниот развој на учениците;
- обезбедување психолошка поддршка на учениците;
- следење и унапредување на воспитно-образовниот процес;
- превенција на насилство, дискриминација, зависности и други ризични облици на однесување;
- поттикнување позитивна училишна клима и благосостојба на учениците;
- поддршка на инклузивното образование и учениците со посебни образовни потреби;
- советодавна работа со ученици, родители и наставници;
- следење на успехот, поведението и редовноста на учениците;
- учество во планирањето, реализирањето и евалуацијата на воспитно-образовната работа;
- изработка на анализи, извештаи, информации и друга стручна документација;
- континуирано стручно усовршување и соработка со релевантни институции.

Во остварувањето на својата работа училишниот психолог соработува со:

- Министерството за образование и наука;
- Бирото за развој на образованието;
- Центарот за социјална работа;
- Министерството за внатрешни работи;
- здравствени установи;
- локалната самоуправа;
- високообразовни институции;
- граѓански организации и други институции во согласност со потребите на училиштето.

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

Ова подрачје претставува една од основните и приоритетни области на работа на училишниот психолог. Психологот активно учествува во планирањето, програмирањето, организирањето и евалуацијата на воспитно-образовната работа на училиштето, со цел унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес и создавање поттикнувачка и безбедна училишна средина.

Во рамките на ова подрачје, психологот учествува во изработката на годишните програмски документи и извештаи, предлага мерки и активности за унапредување на воспитно-образовната работа, обезбедува стручна поддршка и консултации за наставниците и класните раководители, како и активно учествува во работата на стручните органи и тела на училиштето.

Во текот на учебната година, психологот ја следи реализацијата на планираните активности, предлага мерки за нивно подобрување и учествува во евалуацијата на постигнатите резултати, со цел континуирано унапредување на работата на училиштето.

2.Следење и унапредување на воспитно-образовната работа

Психологот континуирано го следи воспитно-образовниот процес со цел унапредување на квалитетот на наставата, создавање позитивна училишна клима и обезбедување поддршка на учениците и наставниците. Преку набљудување, советодавна работа и соработка со наставниот кадар, психологот предлага мерки и активности за подобрување на воспитно-образовната работа и психосоцијалната благосостојба на учениците.

3. Изготвување на стручни материјали, анализи, истражувања и проекти

Во рамките на ова подрачје, психологот изработува стручни материјали, анализи, извештаи и истражувања кои придонесуваат за унапредување на воспитно-образовната работа и развојот на училиштето. Врз основа на добиените сознанија предлага мерки и активности за подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес и психосоцијалната благосостојба на учениците.

Ќе се реализираат следните активности:

- Изготвување на стручни анализи, извештаи, информации и други материјали за потребите на училиштето.
- Подготовка на едукативни материјали, презентации и работилници за ученици, родители и наставници на актуелни теми од областа на психологијата и воспитно-образовната работа.
- Спроведување анкети, прашалници и други истражувачки активности за следење на училишната клима, успехот, поведението и потребите на учениците.
- Анализа на причините за појава на воспитно-образовни, емоционални и социјални потешкотии кај учениците и предлагање мерки за нивно надминување.
- Учество во подготовка и реализација на училишни проекти, превентивни програми и активности за унапредување на менталното здравје, инклузивноста и безбедната училишна средина.
- Следење и евалуација на ефектите од реализираните активности и подготовка на препораки за нивно понатамошно унапредување.
- Соработка со стручни институции и организации при подготовка и реализација на истражувања и проекти од интерес за училиштето.

4.Советодавно-консултативна работа

Советодавно-консултативната работа претставува една од основните активности на училишниот психолог и се реализира преку индивидуална и групна работа со ученици, родители и наставници, со цел унапредување на психосоцијалниот развој, менталното здравје и воспитно-образовните постигнувања на учениците.

Работа со ученици

- индивидуална и групна советодавна работа;
- психолошка поддршка на ученици со емоционални, социјални и бихевиорални потешкотии;
- работа со ученици со потешкотии во учењето;
- поддршка на ученици со посебни образовни потреби во соработка со Инклузивниот тим;
- следење и поддршка на ученици во ризик;
- советување на ученици со слаб успех, зголемен број изостаноци и незадоволително поведење;
- посредување при разрешување конфликти и развивање позитивни меѓучовечки односи;
- поттикнување на мотивацијата за учење и личен развој.

Работа со родители

- индивидуални и групни советувања;
- консултации за воспитни, образовни и развојни прашања;
- соработка со родителите во надминување на проблемите поврзани со успехот, поведението и емоционалниот развој на учениците;
- учество на родителски средби и реализација на едукативни предавања и работилници.

Работа со наставници

- советодавна и консултативна работа;
- соработка со наставниците при работа со ученици со воспитно-образовни и социо-емоционални потешкотии;
- препораки за примена на современи воспитно-образовни стратегии и индивидуализиран пристап;
- соработка со класните раководители при следење на успехот, поведението и редовноста на учениците.

АВГУСТ – СЕПТЕМВРИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Учество во завршните активности поврзани со претходната учебна година и подготовка за почетокот на новата учебна година.	Директор, психолог, наставници
2.	Учество во планирањето и програмирањето на воспитно-образовната работа и активностите на училиштето.	Директор, психолог, наставници
3.	Учество во изготвувањето на Годишниот извештај за работа на училиштето и анализа на реализираните активности.	Директор, психолог, наставници
4.	Учество во изготвување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната година	Директор, психолог, наставници
5.	Изработка на статистички извештаи и анализи за успехот, поведението и редовноста на учениците од претходната учебна година.	Психолог
6.	Изработка на прегледи за запишани ученици во новата учебна година по барање на МОН, БРО	Психолог
7.	Следење на адаптацијата на учениците од прва година и планирање мерки за полесно вклучување во новата средина.	Директор, психолог, наставници
8.	Планирање на превентивните програми, работилници и советодавни активности за учебната година.	Психолог
9.	Делење на бесплатни учебници на учениците	Психолог, библиотекар, наставници
10.	Педагошко-инструктивна работа со наставници во однос на годишните и тематски планови, дневни подготовки	Психолог
11.	Учество во работата на Наставничкиот совет, стручните активи, Советот на година и другите стручни тела во	Директор, психолог

	училиштето.	
12.	Учество на прва родителска средба	Директор, психолог
12.	Административна работа	Психолог

ОКТОМВРИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Следење на процесот на адаптација и социјална интеграција на учениците од прва година.	Психолог
2.	Индивидуална и групна советодавна работа со ученици за надминување на лични, социјални и образовни тешкотии.	Психолог
3.	Советодавна и консултативна работа со родители и наставници за унапредување на воспитно-образовниот процес.	Психолог
4.	Индивидуална работа и сопствено стручно усовршување преку семинари и други форми организирани од страна на стручни институции.	Психолог
5.	Посета на наставни часови со цел следење на воспитно-образовниот процес и давање стручни препораки.	Директор, психолог
6.	Присуство на состаноци на Актив на стручни служби на средните училишта на Град Скопје	Психолог
7.	Соработка со класните раководители при следење на адаптацијата, успехот и поведението на учениците.	Психолог
8.	Следење на редовноста на учениците и преземање на активности за оние ученици кои изостануваат од настава.	Психолог
9.	Соработка со Инклузивниот тим и обезбедување поддршка за учениците со посебни образовни потреби.	Психолог, Инклузивен тим
10.	Соработка со надворешни институции	Психолог, Директор
11.	Административна работа	Психолог

НОЕМВРИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Индивидуална и групна советодавна работа со ученици кои покажуваат потешкотии во однесувањето, чести изостаноци, агресивно или друго ризично однесување.	Психолог
2.	Учество во работата на Наставничкиот совет, стручните активи и другите стручни тела во училиштето.	Директор, психолог
3.	Анализа на резултатите на крајот од првиот класификационен период	Психолог

4.	Посета на часови на кои постојат проблеми во однос на работната дисциплина	Психолог
5.	Соработка со класните раководители при изработка и реализација на индивидуални мерки за поддршка на ученици во ризик.	Психолог, класни раководители
6.	Советодавна и консултативна работа со родители (индивидуално и групно) за подобрување на соработката и поддршката на учениците.	Директор, психолог, наставници
7.	Водење на документација за советодавната работа.	Психолог
8.	Соработка со надворешни институции	Психолог, Директор
9.	Изготвување на извештај за успехот и редовноста на учениците за првиот класификационен период.	Психолог
10.	Административна работа	Психолог

ДЕКЕМВРИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Следење и анализа на причините за недоволниот успех, намалената мотивација и нередовното посетување на наставата кај учениците.	Психолог, класни раководители, наставници
2.	Советодавна работа со ученици кои имаат потешкотии во учењето.	Психолог
3.	Советодавна работа и соработка со родители на ученици со проблеми во успехот, поведението и редовноста	Директор, психолог
4.	Посета на наставни часови со цел следење на воспитно-образовниот процес, работната атмосфера и односите во паралелките.	Директор, психолог
5.	Разговори со наставниците за користење нови наставни форми, методи, техники	Психолог
6.	Индивидуални разговори со наставниците по извршените посети на часови и давање стручни препораки.	Директор, психолог
7.	Идентификација и следење на ученици со социјални, емоционални и семејни потешкотии и преземање соодветни мерки за поддршка.	Психолог
8.	Организирање предавања и работилници за унапредување на менталното здравје, превенција од ризични однесувања, зависности и сексуално и репродуктивно здравје, во соработка со надворешни стручни лица.	Психолог
9.	Одбележување на 3-ти Декември – Меѓународен ден на лицата со попреченост	Психолог

10.	Административна работа	Психолог
-----	------------------------	----------

ЈАНУАРИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Учество на класните и наставничките совети за утврдување на успехот, поведението и редовноста на учениците по завршувањето на првото полугодие.	Директор, психолог, наставници
2.	Изготвување на статистички извештаи и анализа на успехот, поведението и изостаноците на учениците по првото полугодие.	Психолог
3.	Учество во работата на стручните активи	Психолог
4.	Анализа на причините за слабите постигнувања на учениците и предлагање мерки за нивно надминување.	Психолог
5.	Административна работа	Психолог

ФЕВРУАРИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Индивидуална и групна советодавна работа со ученици кои на крајот од првото полугодие покажале слаб успех, незадоволително поведење или нередовно посетување на наставата.	Психолог
2.	Советодавна работа со родители на ученици со повеќе негативни оценки, зголемен број изостаноци и воспитно-образовни потешкотии.	Психолог
3.	Учество во организацијата и координацијата на систематските прегледи, имунизацијата на учениците како и здравствено-превентивните активности во училиштето.	Психолог, помошници директори
4.	Организирање и реализација на работилници и предавања од областа на менталното здравје, развивање животни вештини и превенција од ризични однесувања.	Психолог
5.	Советодавна и консултативна работа со класните раководители за планирање и спроведување мерки за подобрување на успехот, поведението и редовноста на учениците.	Психолог, класни раководители
6.	Административна работа	Психолог

МАРТ

Ред. бр.	Содржини	Носители
----------	----------	----------

1.	Следење на психосоцијалната клима во паралелките и преземање активности за унапредување на меѓусебните односи и училишната клима.	Психолог
2.	Посета на наставни часови со цел следење на воспитно-образовниот процес, дисциплината и климата во паралелките.	Директор, психолог
3.	Учество на состаноци на училишните активи во врска со афирмација на училиштето	Директор, психолог, наставници
4.	Реализација на работилници и предавања од областа на менталното здравје, ненасилната комуникација, превенцијата од врсничко и сајбер насилство и развивањето животни вештини.	Психолог
5.	Советодавна работа со ученици	Психолог
6.	Административна работа	Психолог

АПРИЛ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Учество во работата на советите на години и наставничките совети за разгледување на успехот и поведението на учениците од третиот класификационен период	Директор, психолог
2.	Индивидуална и групна советодавна работа со ученици со слаб успех, потешкотии во учењето, незадоволително поведење и нередовно посетување на наставата.	Психолог
3.	Организирање предавања на актуелни теми	Психолог
4.	Соработка со високообразовни институции и организирање активности за професионално информирање и кариерно советување на учениците од завршните години.	Психолог
5.	Состанок со стручните активи за афирмација на училиштето и учество во афирмацијата на училиштето.	Психолог, стручни активи
7.	Ажурирање на педагошката документација, изработка на стручни мислења, извештаи и други тековни административни работи.	Психолог

МАЈ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Учество во работата на советите на години за разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците од завршните години.	Директор, психолог, наставници

2.	Учество на Наставнички совет	Директор, психолог, наставници
3.	Индивидуална и групна советодавна работа со ученици од завршните години во врска со полагањето на државната матура, завршниот испит и изборот на понатамошно образование или вработување.	Психолог
4.	Учество во подготовката на анализи, извештаи и информации за крајот на наставната година за завршните години.	Психолог
5.	Административна работа	Психолог

ЈУНИ – ЈУЛИ

Ред. бр.	Содржини	Носители
1.	Учество во работата на советите на години и наставничките совети за разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците на крајот на наставната година.	Директор, психолог, наставници
2.	Изготвување на статистички извештаи и анализи за успехот, поведението и редовноста на учениците за крајот на наставната година.	Психолог
3.	Учество во реализацијата на уписот на учениците во прва година.	Директор, психолог, наставници
4.	Учество во изработка на Годишната програма на училиштето.	Директор, психолог, наставници
5.	Изготвување предлози и препораки за унапредување на воспитно-образовната работа во наредната учебна година.	Психолог
6.	Учество во комисиите и другите работни тела на училиштето, согласно потребите.	Психолог
7.	Подготовка на план и приоритети за работа на психологот за наредната учебна година врз основа на анализата на постигнатите резултати и утврдените потреби на училиштето.	Психолог

Психолог: Миа Бојковска

Прилог 3.2:

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ СОРАБОТНИК – БИБЛИОТЕКАР ПО ПОДРАЧЈА И АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ЦЕЛИ НА РАБОТАТА НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА

1. Достапност за сите ученици, наставници, стручни соработници и останати вработени во училишната библиотека;
2. Развивање на свеста за вредноста на националната култура, јазикот, уметноста и вредноста за мултикултурноста;
3. Ја негува и верифицира воспитно – образовната компонента, која има влијание на целокупниот телесен, когнитивен, психосоцијален, емоционален и духовен развој на ученикот;
4. Разбудува интерес и љубопитност;
5. Создава навика и потреба за читање и следење на литературата;
6. Да ја развие вештината за пишување и читање;
7. Развивање на способностите и навиката за читање, ја разбудува креативноста, осамостојување на ученикот во учењето, развивање на естетско вреднување на прочитаното, да го развие кај учениците критичкиот однос;
8. Знаењето кое ќе го добие да го искористи и примени во практиката;
9. Извор на информации и потпра на учениците, наставниците и родителите во реализирањето на активностите на библиотеката;
10. Организира и учествува во активностите со надарените ученици;
11. Поттикнување на говорното и писменото изразување на ученикот, збогатување на речникот, разликување на книжевниот текст од научно – популарните и стручните и оспособување за нивно користење;
12. Оспособување на учениците за самостојна работа;
13. Оспособување на учениците за групна работа во работилници преку кои се доаѓа до подобрување на вербалната и невербалната комуникација на учениците и до нивно оспособување за ненасилно решавање на проблемите;
14. Развивање на училишната библиотека како средина во која со различни активности може да се придонесе за развој на толеранцијата и соработката помеѓу учениците;
15. Остварува корелација на наставните предмети и подрачја;
16. Овозможува стручно, доживотно образование на наставниците и стручните соработници.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМА

Планирање и подготовка за работа на библиотекарот

- Годишно планирање (по месеци) за работа на библиотекарот
- Планирање по подрачја
- Месечни, полугодишни и годишни извештаи

Учество во работата на Годишната програма за работа на училиштето

- Изработка на дел од годишната програма на училиштето

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

- Советодавна работа со ученици
 - * Индивидуална и групна работа со ученици (дава информации за помошта и поддршката што може да ја добијат од библиотеката)
 - * Работа со родители (дава информации за помошта и поддршката што може да ја добијат од библиотеката)
 - * Прибирање информации за интересите и навиките за читање на учениците
- Работа со талентирани ученици

- * Формирање на „Клуб на читатели“
- * Планирање / Организирање / Реализирање на активности на библиотеката
- * Соработка со соодветни институции
- Следење на напредокот на учениците во воннаставните активности
- * Следење и спроведување на воннаставни активности
- Работа на професионална ориентација
- * Програма за професионална ориентација
- * Материјали за државни универзитети, факултети и високи школи во Македонија
- * Контакт и реализирање презентации на факултетите во училиштето
- * Организирани посети на отворените денови на факултетите
- * Помош и поддршка на матурантите и следење на конкурси за стипендии

2. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

- Вклучување на родителите во збогатување на библиотечниот фонд со потребните книги
- Ги информира за Правилникот за прием, дистрибуција, чување и враќање на комплетите учебници од Проектот Бесплатни учебници на МОН
- Вклучување на родителите во реализирање на активностите на библиотеката (литературни читања, претставувања на книги, уредување на библиотеката итн.)
- Соработка со родителите во рамките на активностите од ЕКО - Проектот
- Вклучување на родителите во реализирање на активности во Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието - УСАИД

3. СОРАБОТКА СО НАСТАВНИЦИ

- Инструктивно – информативна и советодавна работа
- * Ги информира наставниците за различни извори на знаења, книги, мултимедијални содржини кои ќе помогнат во наставата
- * Ги информира за Правилникот за прием, дистрибуција, чување и враќање на комплетите учебници од Проектот Бесплатни учебници на МОН
- * Избор и набавка на нови изданија за библиотеката со претходна консултација на наставниците за нивните потреби од стручна литература
- * Соработка и вклучување на наставниците во планирањето и реализирањето на активностите на библиотеката, како и за поддршка на учениците во користење на разни видови извори за учење
- * Библиотекарот е дел од Стручниот актив по македонски јазик и литература и турски јазик и литература и присуствува на сите состаноци и соработува во целост со сите наставници во планирањето и реализирањето на работата на стручниот актив

***АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА**

- Изработка на статистики за број на ученици во сите годишта по класови и подрачја и соодветниот број на потребни учебници
- Споредбени анализи
- Изработка на статистики за бројот на доделени учебници, како и за вратени, односно невратени учебници и презентација на истите на Директорот, на Класните совети и Наставничките совети
- Изготвување на анкетни прашалници за ученици и извештаи за истите

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

- Соработка со сите институции кои се релевантни за работата на библиотеката
- Соработка со сите институции за реализирање на литературни и културни активности
- Соработка со Град Скопје, НУБ „Св.климент Охридски“, ГБ „Браќа Миладиновци“, Институти, Музеј на Македонија, Музеј на Скопје, МТВ и приватни ТВ куќи, Македонско радио, Драмски театар, МОБ, Невладини организации, Книгоиздателства, Универзитети и факултети.
- Доставување Записници за учебници (електронски и печатени) до МОН – Педагошка служба

*** ИНТЕРНО ТЕСТИРАЊЕ**

- Учество во интерно тестирање како тестатор

5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

- Годишен план за Професионален развој
- Учество на обуки и семинари (интерни и надворешни), презентации и работилници
- Следење стручна литература, списанија, интернет
- Размена на искуства со колеги и меѓусебна консултација

- Издавање лектури и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Гилгамеш“ – Сумерски еп, „Новиот Завет“; 2. Во II – ра год.: „Дон Кихот“ – Мигел Де Сервантес, лектира: „Басни“ – Крилов, „Басни“ – Обрадовиќ; 3. Во III – та год.: „Избор“ – Рајко Жинзифов, лектира: „Крвава кошуља“ – Рајко Жинзифов, „Поезија“ – Константин Миладинов, „Зборникот“ – Миладиновци, „Сердарот“ – Григор Прличев, „Македонска крвава свадба“ – Војдан Чернодрински, - Поврзување со ЕС (еко-стандард) од темата: Вода: Дистрибуција на вода; 4. Во IV – та год.: „Демијан“ – Херман Хесе, „Смрт во Венеција“ – Томас Ман, „Цвеќињата на злото“ – Шарл Бодлер, „Странецот“ – Албер Ками, „Чекајќи го Годо“ – Семјуел Бекет; - Соработка со ученици: Консултации и издавање дополнителна литература за проектни активности и драмска и новинарска секција; - Соработка со други институции (посета на други библиотеки) - Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“	Библиотекар, ученици, наставен кадар
- Издавање лектури и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Панонски легенди“ 2. Во II – ра год.: „Хамлет“ , „Сон на летната ноќ“ – Вилијам Шекспир; 3. Во III – та год.: „За македонските работи“ – Крсте Петков Мисирков; 4. Во IV – та год. - Поврзување со ЕС (еко-стандард) од темата:Биодиверзитет: Влијанието на човекот врз биодиверзитетот; - Консултации и издавање дополнителна литература за реализација на проектните активности и писмени задачи; - Организирање литературно читање на творби на ученици, украсување на холот и библиотеката по повод новогодишните празници; - Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“	Библиотекар, ученици, наставен кадар
- Издавање лектури и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Тристан и Изолда“ – Жозеф Бедие; лектира: „Шагринска кожа“ – Оноре де Балзак; 2. Во II – ра год.: „Тартиф“ – Жан Батист Молиер, „Сид“ – Пјер Корнеј; 3. Во III – та год.: „Чичко Горио“ – Оноре де Балзак; 4. Во IV – та год.: лектира: „Црно семе“ – Ташко Георгиевски; - Соработка – учество во работата на Активот по македонски јазик и турски јазик; - Соработка со други училишни библиотеки - Поврзување со ЕС (еко-стандард) од темата: Транспорт: Влијанието на транспортот врз средината; - Соработка со МОН – Педагошка служба	Библиотекар, ученици, наставен кадар
- Издавање лектури и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Илијада“, „Одисеја“ – Хомер, „Вујко Вања“ – Антон Павлович Чехов; 2. Во II – ра год.: „Басни“ – Лафонтен, „Сид“ – Пјер Корнеј, „Александар	Библиотекар, ученици, наставен кадар

Македонски“ – Жан Расин; 3. Во III – та год: лектира: „Злосторство и казна“ – Фјодор М. Достоевски; 4. Во IV – та год.: „Проклета авлија“ – Иво Андриќ, „Пустина“ – Ѓорѓи Абациев, „Зора зад аголот“ – Димитар Солев“ ; - Поврзување со ЕС (еко-стандард) од темата: Енергија: Обезбедување на енергија преку алтернативни извори: соларен систем, фотоволтацији/ветерници; - Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“	
- Издавање лектури и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Скржавец“ – Тит Макциј Плаут, „Ојдип Тиранин“ – Софокле; 2. Во II – ра год.: „Гуливеровите патувања“ – Џонатан Свифт, „Робинзон Кресо“ – Даниел Дефо; 3. Во III – та год: „Чичко Горио“ – Оноре де Балзак, Раскази“ – Николај Василјевич Гогољ, лектира: „Ревизор“ – Николај Василјевич Гогољ, „Смртта на Иван Илич“ – Лав Николаевич Толстој; - Поврзување со ЕС (еко-стандард) од темата: Одржлив развој: Одговорност кон животната средина; Одбележување на Денот на пролетта преку пишување пароли, лични творби од страна на учениците; 4. Во IV – та год.: „Пиреј“ – Петре М. Андреевски, „Големата вода“ – Живко Чинго; - Консултации и издавање дополнителна литература за реализација на проектните активности и писмени задачи; - Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“	Библиотекар, ученици, наставен кадар
- Издавање лектури и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Сказни и сторенија“ – Марко Цепенков; 2. Во II – ра год.: „кандид“ – Волтер 3. Во III – та год: „Чорбаџи Теодос“ – Васил Иљоски, „Печалбари“ – Антон Панов, „Парите се отепувачка“ – Ристо Крле; 4. Во IV – та год.: „Поезија“ – Блаже Конески, Ацо Шопов, Матеја Матевски, Гане Тодоровски; - Поврзување со ЕС (еко-стандард) од темата: Одржување: Одржување на здрава средина во училиштето; - Посета на саемите: Саем на книгата 2027 и Денови на образование и наука; - Соработка – учество во работата на Активот по македонски јазик и турски јазик; - Консултации и издавање дополнителна литература за реализација на проектните активности и писмени задачи; - Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“	Библиотекар, ученици, наставен кадар
- Издавање лектури и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год.: „Современа македонска литература“; 2. Во II – ра год.: „Македонска народна литература“; 3. Во III – та год: „Бели мугри“ – Кочо Рацин, Поезија“ – Коле Неделковски, „Улица“ – Славко Јаневски, лектира: „Две Марији“ – Славко Јаневски, „Крпен живот“ – Стале попов; - Поврзување со ЕС (еко-стандард) од темата: Одржлив развој: Одговорност кон животната средина; 4. Во IV – та год.: „Црнила“ – Коле Чашуле, „Парадоксот на Диоген“ – Томе Арсовски; - Консултации и издавање дополнителна литература за реализација на проектните активности;	Библиотекар, ученици, наставен кадар

- Подготовка на сиден весник за значајни настани од областа на литературата; - Учество во изготвување и реализација на програмата за Патронатот на училиштето; - Реализирање на планирана активност со групата „Клуб на читатели“	
- Издавање лектури и дела за реализација на наставната програма: 1. Во I – ва год. 2. Во II – ра год. 3. Во III – та год: лектира: „Недоразбирање“ – Албер Ками; - Прибирање на позајмениот библиотечн материјал од страна на учениците и наставниците; - Изготвување на потребниот материјал (записници за вратени учебници) за успешно враќање на комплетите – учебници; - Евиденција и документација на вратени комплети – учебници; - Доставување на пополнетите формулари за вратени учебници до МОН – Педагошка служба; - Изготвување на Планот и програмата за работа на училишната библиотека	Библиотекар, ученици, наставен кадар

Библиотекар, Елизабета Величковска

Прилог 4:

Годишна програма за работа на Училиштен одбор

Активности	Одговорни	Рок/ динамика	Потребни ресурси	Индикатор	Евалуација
Формулирање и дефинирање на Визијата на училиштето	членови на УО	јуни- август	Човечки, материјални, интернет	Годишните и полугодишните акциони планови доставени до директорот се во согласност со училишната визија и ги одразуваат нејзините вредности и цели	Визијата ги одразува вредностите и целите кон кои се стреми училиштето
Определување на целите и приоритетите на УО за развој на училиштето	Членови на УО	јуни - август	Човечки, материјални, интернет	Добро поставени цели и изработена годишна програма на УО	Рамка за утврдување како Училишниот одбор би можел да ја подобри работата, ефективно да ги фокусира напорите и ресурсите на целите;
Изготвување на годишна програма за работа на УО	Членови на УО	јуни - август се усвојува и се доставува во прилог на годишната програма на училиштето	Човечки, материјални, интернет	Членовите до претседателот на Училишниот одбор доставуваат свои предлози и сугестии изготвена годишна програма за работа на УО	Планот ќе ги идентификува активностите со кои треба да ги оствариме целите, оние кои се одговорни за активностите, потребните крајни рокови и ресурсите кои се потребни за успешно спроведување на активностите.
Усогласување на Статутот на училиштето во согласност со законот	Членови на УО директор и др.	По потреба	Човечки, материјални, интернет,	Извршени промени во Статутот	Успешна усогласеност со законските промени.
Усвојува на ње програмата за развој на училиштето, годишната програма, полугодишниот и годишниот извештај за работа	тим од наставници, стручни органи во училиштето, стручни активи, членови на УО	јуни – август	Човечки, материјални, интернет	Училишниот одбор ја доставува Годишната програма за работа на училиштето до основачот најдоцна до 31 август во тековната учебна година. Изготвени извештаи за работата на	Планирањето треба да биде со јасно дефинирани цели, улоги и задолженија; Основачот ја одобрува ГП на училиштето. изготвените извештаи реално ја покажуваат состојбата во

на училиштето				училиштето.	училиштето.
Доставување на предлог до директорот за засновање работен однос на наставници согласно со распишаните огласи за вработување	Членови на УО, директор и др. релевантни институции Градоначалник	2026/2027	Човечки, материјални, интернет	Извештај од комисија по разгледување на поднесени документи	УО го разгледува извештајот и дава прелог до директорот за избор на наставници
Надзор на раководењето Разгледување на прашања утврдени со Статутот (кооптирање на нови членови, жалби на вработените, учениците, родителите во училиштето, разгледување на пописни акти и отпис на средства и др.)	членови на УО, наставниот кадар, административниот кадар, Совет на родители	2026/2027	Човечки, материјални, интернет	Разгледани прашања и донесени одлуки	Дека со училиштето се раководи ефективно, според највисоки стандарди за квалитет во сите негови аспекти: интеракција со учениците, образовни активности, наставнички кадар и административен персонал, односи со родителите, контакти со локалните и централните власти, одржување на зградите и објектите, мебел и материјали итн.
Усвојување на извештаите за материјално-финансиско работење на училиштето, финансискиот план и доставување до основачот	Членови на УО, наставниот кадар, административниот кадар	2026/2027	Човечки, материјални, интернет	Изработен и усвоен финансиски план	Преку следење на работата на сите службеници вклучени во изведувањето на финансискиот менаџмент на училиштето, да се обезбеди дека тоа се прави според највисоки стандарди на чесност, со ефективност, со следење на транспарентни постапки и во согласност со сите законски барања и прописи.
Усвојување на завршна сметка и доставување до основачот	Членови на УО, наставниот кадар, Административен кадар	2026/2027	Човечки, материјални, интернет	Изработена и усвоена завршна сметка	Преку следење на работата на сите службеници вклучени во изведувањето на финансискиот менаџмент.

Формирање на работни групи и комисиии	членови на УО	по потреба	Човечки, материјални, интернет	извештаи од работата на групите и комисиите	Формираните групи ги извршуваат задолженијата во согласност со Статутот и законите.
Изготвување на план за комуникација	наставен кадар, членови на УО и др. лица од училиштето и надвор од него	по потреба	Човечки, материјални, интернет	изработен план за комуникација, ГП	Комуникацијата е клучен фактор при воспоставувањето партнерства во самото училиште, како и со надворешни партнери и заинтересирани страни
Кризен план - за справување со кризи (епидемии, пандемии, елементарни непогоди, конфликти и др.)	членови на УО и др. лица од училиштето и надвор од него	по потреба	Човечки, материјални, интернет	изработен кризен план во состав на ГП	Училишните одбори активно учествуваат во создавањето и одржувањето на безбедната училишна клима
Соработка и партнерство со локалната заедница	членови на УО и др. лица од училиштето и надвор од него	по потреба	Човечки, материјални, интернет	Склучени договори за соработка	Помагаат во зајакнување на комплетната инфраструктура, модернизација на образовниот процес, поддршка на развојот на учениците, наставниците и сите вработени во училиштата, преку развивање систем за усовршување и унапредување на демократскиот живот во училиштето, како и да даваат материјална поддршка за развивање на училиштето во здрава средина .
Вклучување на родителите	Совет на родители, членови на УО	2026/2027	Човечки, материјални, интернет	Извештаи од одржани состаноци	Состаноците се водени со споделување различни и усогласени ставови
МИО активности	членови на УО и др. лица од училиштето и надвор од	2026/2027	Човечки, материјални, интернет	План за МИО активности приложен во ГП	Училишниот одбор обезбедува навремено планирање и реализација на активностите, давајќи

	него, други училишта				поддршка во планирањето и реализацијата, како и следење на активностите за интегрирано образование кои се реализираат почитувајќи ги критериумите за реализација на МИО активности
Учество во активностите за реализација на ученички екскурзии	Стручен тим	според планот за изведување на екскурзии	Човечки, материјални, интернет	Одлуки за формирање на стручен тим и програма за екскурзии	Усвоен извештај и програма за ученички екскурзии
Активности за обезбедување на правата на децата и благосостојбата на учениците	Одделенска заедница, Наставник и совет, Совет на родители, УО	по потреба во текот на годината	Човечки, материјални, интернет	Преземени активности за утврдување и подобрување на положбата на учениците	Учениците може да поставуваат прашања, да учествуваат во расправи, да предлагаат идеи, да даваат сугестии и да се залагаат за нивна реализација преку органите (телата) во училиштето.
Следење на квалитетот и резултатите	наставен кадар, членови на УО и др. лица од училиштето и надвор од него	2026/2027	Човечки, материјални, интернет	Извештаи од директорот, стручната служба, наставните резултати, составот на училишниот персонал	Училишниот одбор поддржува и обезбедува професионален развој на наставниците во училиштето. Училишниот одбор од директорот бара извештаи за наставните резултати на учениците, составот на училишниот персонал, вклучувајќи возраст, студии и професионално искуство, исто така, периодично се надгледува од страна на Училишниот одбор.

Прилог 5:

Програма за работа на совет на родители

Во училиштето се избира Совет на родители кои го сочинуваат претставници на родителите на учениците. Советот на родители брои 8 члена, по два претставника од родителите на учениците од секоја година. Советот на родители ги извршува следните активности:

- разгледува прашања од животот и работата на училиштето и дава мислење за подобрување на воспитно-образовната работа;
- го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење за неговото подобрување;
- дава мислење за предлог програмите за реализација на екскурзиите;
- усвојува извештај од реализирани екскурзии;
- ја следи редовноста на учениците и дава мислење за нејзино подобрување;
- преку своите претставници учествува во работата на Училишниот одбор;
- се грижи за обезбедување на материјални средства за осовременување на наставата, изведување на екскурзии со ученици, награди на ученици и подобри услови за настава;
- врши унапредување на комуникациските врски меѓу родителите и наставниците;
- дава иницијативи за подигнување на квалитетот на наставата;
- ги вклучува родителите во разрешување на одредени училишни проблеми;
- учествува во комисијата за спроведување на постапки за наменско користење на средствата кои се собираат од родителите т.е. старателите на учениците;
- вклучува родители во сите сфери на делување на училиштето;

Состаноците на советот на родителите ги свикува и со нив раководи претседателот или заменикот кој се избира од редовите на советот.

План на активности на совет на родители за учебната 2026/2027 година:

Ред бр.	Тип на активност	Време на реализација	Ресурси
1	Конституирање на советот	Септември/октомври	Родители, наставници
2	Разгледување на програмите за екскурзија и носење на мислење	Тековно	Родители
3	Разгледување на успехот по класификациони периоди и носење мислење за негово подобрување	Тековно	Родители, психолог
	Учество во постапки за наменско користење на средствата собрани од родители/старатели	По потреба	Родители, наставници
4	Учество во активности на училиштето важни за напредокот на работата	Тековно	Родители, наставници, психолог
5	Разгледување на дисциплината и редовноста на учениците и предлог мерки за нивно подобрување	Тековно	Родители, наставници

Прилог 6:

Програма за работа на наставничкиот совет

Наставничкиот Совет е највисок орган на раководење во Училиштето, кој работи на седници со кои раководи Директорот на Училиштето. Надлежностите на Наставничкиот совет се регулирани со Законот за средно образование и Статутот на Училиштето.

Со планот за работа на Наставничкиот совет поконкретно се разработуваат неговите активности и задачи, и тоа:

- планирање и програмирање на наставно-воспитната дејност;
- разгледување на Предлог-годишната програма за работа на училиштето;
- избира свои претставници за членови на Училишниот одбор на училиштето и има право да предлага нивно предвременно разрешување;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи и тела;
- утврдување на резултатите од поправната испитна сесија;
- донесува одлука за запишување на ученици;
- организација на слободните активности и задолженија;
- планови и програми за воннаставна работа;
- разгледување молби и приговори од ученици и родители;
- назначување комисији од Наставничкиот совет;
- изрекува педагошки мерки на ученици – опомена пред отстранување и отстранување;
- одобрува отсуство на ученици од настава повеќе од 10 дена;
- го разгледува извештајот за извршен стручен надзор и предлага соодветни мерки;
- ги разгледува предлозите на родителите, учениците, стручните органи и тела кои се однесуваат на подобрување на воспитно-образовниот процес и донесува соодветни мерки;
- пофалува и наградува ученици;
- ги одобрува ученичките екскурзии и стручни посети;
- избира испитен одбор за спроведување на матурски и завршен испит;

Програмата за работа на Наставничкиот совет на училиштето за учебната 2026/2027 година е изработена врз основа на Годишната програма за работа на училиштето и активностите што се превземаат во училиштето.

Време на реализација по месеци	Активности-содржини	Носители на активности
септември	• разгледување на молби од ученици • организирање на дополнителна и додатна настава; • организирање на сите видови слободни активности; • активности поврзани со работната дисциплина-основни форми за односот на учениците кон обврските и имотот; • одбележување на 8 Септември-денот на прогласување на самостојноста на Република Северна Македонија.	Директор Наставници
октомври-ноември	• следење и вреднување на работата и успехот на учениците; • дополнителна и додатна настава (тешкотии во реализацијата); • формирање на комисији за полагање на матурските испити	

	• Подготвување за одбележување на Светскиот ден на учителите-5-ти Октомври • одбележување на 11 Октомври, денот на востанието во Република Северна Македонија • одбележување на патрониот празник на училиштето – 8ми Ноември; • класификационен период за анализа на успехот на учениците, реализација на програмата во првото тримесечје; • работна дисциплина-основни форми за односот на учениците кон обврските и имотот; • редовноста на учениците во наставата;	
декември - јануари	• организирање и реализирање на класни совети за прво полугодие; • анализи, извештаи за работата во првото полугодие (комисии, активи); • анализа за реализацијата на годишната програма за работа; • организирање и реализирање на диференцијални испити; • утврдување на пријавени ученици од завршни години за Државна и Училишна матура; • стручно усовршување на наставниците; • организирање на прослава на новогодишни празници. • усвојување на извештајот (анализа на успехот и резултатите од првото полугодие, со предлог-мерки); • осврт кон работата на стручните активи, слободните активности, дополнителна и додатна настава	
февруари - март	• анализа за редовноста на учениците во наставата; • организирање на дополнителна и додатна настава; • организирање и реализирање на класни совети; • одбележување на Денот на екологија - 21 март. • организирање еднодневни стручни екскурзии со посета на објекти;	
април - мај	• подготовки на завршен испит; • Утврдување на термините за Презентација и одбрана на проектната задача; • формирање на комисии за упис на ученици; • организирање на феријална практика; • завршни активности на учениците; • утврдување на успехот на учениците од завршните класови; • поправна испитна сесија за учениците од четврта година; • одбележување на 24 мај-Денот на сесловенските просветители	
јуни	• Формирање комисии за изведување на поправните испити; • реализирање на завршниот испит и делење на	

	свидетелства; • класни совети за учениците од прва, втора и трета година; • запишување на ученици во прва година; • продолжителна настава; • поправна испитна сесија за учениците од прва, втора и трета година; • подготовка за почеток на новата учебна година;	
август	• утврдување на успехот на учениците од одржаните испити • усвојување на годишен извештај за работа на училиштето • донесување позитивно мислење за предлог годишната програма за работа • подготовки за стар на новата учебна година	

Програма за работа на советот на паралелката

Советот на паралелката го сочинуваат сите наставници кои изведуваат настава и преставниците од ученичките заедници и ги разгледува и решава сите прашања од воспитно-образовниот процес. Советот одржува состаноци со кои раководи одговорниот наставник на советот на година. За секој клас посебно реферира класниот раководител на паралелката и се води записник во дневникот за работа од страна на класниот раководител.

Советот на паралелката ги врши следниве задачи:

- ја координира работата на сите наставници што предаваат во паралелката;
- расправа за успехот, редовноста и дисциплината и предлага мерки за нивно подобрување;
- соработува со родителите за поуспешно решавање на одредени проблеми;
- им предлага на Наставничкиот совет и на директорот план на посета на историски места и научни екскурзии;
- расправа по прашања иницирани на родителските средби;
- на секое тромесечје на годината го утврдува успехот на учениците и изрекува пофалби и педагошки мерки;
- непосредно ја организира и спроведува воспитно-образовната работа во паралелката;
- соработува со одборот на родителите на паралелката;
- пофалува и наградува ученици;
- дава предлози на Советот на годината и до Наставнички совет

Советите на паралелка на кои се утврдува успехот на учениците ќе се одржуваат според предвидените термини на: 04 и 05.11.2026г. прв класификационен период, 13 и 14.1.2026г. за прво полугодие, 23 и 24.3.2026г. за трет класификационен период, 19.5.2026г. крај година за завршните паралелки и 11.6.2026г. крај година за незавршни паралелки.

Горе наведеите термини се ориентациони и истите може да бидат поместени согласно активностите кои тековно ќе произлезат а неможат да се планираат претходно. Во зависност од потребите кои ќе произлезат во тековната учебна година, Советот на паралелка ќе се реализира и надвор од официјалните термини и тоа по барање на класен раководител, предметен наставник, стручна служба, родител или директор.

Прилог 7.1:

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВ ЛИТЕРАТУРНО–ЈАЗИЧНО ПОДРАЧЈЕ ЗА УЧЕБНА 2026/2027 ГОД.		
Цел 1: Планирање, реализација и анализа на определени задачи во воспитно-образовниот процес		
Активности	Носители на активности	Временска рамка
Запознавање со наставните програми и нивно усогласување по години.	Предметните наставници, педагошко- психолошката служба.	Септември
Планирање на воспитно- образовната работа, изготвување на годишни, глобални и тематски планирања.	Предметните наставници и педагошко-психолошка служба	Септември
Планирање, реализирање и анализа на редовната настава	Предметните наставници и Претседател на активот	Во текот на целата учебна година
Избор на учебници за реализација на предвидените наставни содржини	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Во текот на месец септември
Планирање на консултативна настава со вонредни ученици и ученици од завршните години	Предметните наставници	Во текот на целата учебна година
Планирање, реализирање и анализирање на дополнителна и додатна настава	Предметните наставници	Во текот на целата учебна година
Планирање, реализирање и анализирање на подготвителна настава за полагање на вонредни испити	Предметните наставници	Во текот на целата учебна година
Подготовка за полагање на државна матура на учениците	Наставници, ученици	Во текот на целата учебна година

Посета на издавачки куќи	Предметните наставници	Ноември
--------------------------	------------------------	---------

Цел 2: Стручна разработка, анализа и развој на програмите од воспитно-образовниот процес

Активности	Носители на активности	Временска рамка
Запознавање со современите форми и методи на работа: индивидуална, индивидуализирана, програмирана секвенца	Предметните наставници	Во текот на целата учебна година
Корелација на наставните содржини	Предметни наставници	Во текот на целата учебна година
Стручно усовршување, измени и дополнувања на наставните програми	Тим од наставници по предмети и педагошко-психолошка служба	Во текот на целата учебна година
Организирање на интерни семинари за обука на наставници, проблемска, тимска и друг вид на настава	Тим од наставници по предмети	Во текот на првото полугодие на учебната година
Реализирање на истражувачка, проблемска, тимска и друг вид на настава	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Во текот на второто полугодие на учебната година
Планирање и организирање на настава во согласност со принципите на МИО	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници и ученици. МИО активностите ќе бидат надополнети со драмско литературната секција.	Во текот на првото полугодие на учебната година
Реализирање на настава во согласност со принципите на МИО	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници и ученици	Во текот на второто полугодие на учебната година

Планирање и организирање на настава и воннаставни активности во согласност со ЕКО- принципите и стандарди	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници и ученици	Во текот на целата учебна година
---	---	----------------------------------

Цел 3: Стручно усовршување на наставниците

Активности	Носители на активности	Временска рамка
Учество на семинари, советувања и предавања (екстерни и интерни)	МОН, ЦСОО, наставници и др.	Во текот на целата учебна година
Организирање на меѓусебна посета на часови и заеднички согледувања и анализи	Директор , психолог и тим од обучени наставници и претставници од надвор	Во текот на целата учебна година
Анализа на применети нови методи	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година
Зголемување на фондот на стручна литература	МОН, ЦСОО, БРО, Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Во текот на целата учебна година
Планирање на обуки за работа со деца со посебни образовни потреби	Тим од наставници и стручна служба	Во текот на првото полугодие на учебната година
Разработка на критериуми за оценување според способностите на учениците	Тим од наставници и стручна служба	Во текот на целата учебна година
Пишување на литературни творби на литературни конкурси: Патрониот празник на училиштето, литературно читање	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, локална заедница, предметните наставници и ученици	Ноември

Предлог за подобрување на соработката со стопанските субјекти каде што се изведува практичната настава и соработка на училиштето на меѓународно ниво;	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, стопански субјекти, предметните наставници	Во текот на прво полугодие
Други активности кои се предвидени со новите начини на работа кои опфаќаат обука на наставниот кадар		

Цел 4: Усовршување на образовната технологија во воспитно-образовниот процес		
Активности	Носители на активности	Временска рамка
Воведување на иновации, нови форми и методи во наставниот процес како резултат од стручното усовршување на наставниците	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година
Посета на „Куќата на Браќата Миладиновци и Григор Прличев“, Куќата на Саит Најдени, Куќата на Кочо Рацин, Битола и Мустафа Кемал Ататурк и Музеј на албанската азбука	Предметните наставници, учениците	Во текот на целата учебна година
Планирање за создавање услови за непречено применување на ИКТ во наставата	Менаџерскиот тим, педагошко-психолошка служба, предметните наставници	Во текот на целата учебна година

Цел 5: Афирмација на училиштето		
Активности	Носители на активности	Временска рамка
Соработка со печатени и електронски медиуми	Директорот, психолог и тим на предметни наставници	Во текот на целата учебна година

Учество во проекти, дебати	Тим од наставници ќе организираат дебати по повод одбележување посебни денови како ден на вљубените, денот за одбележување на правата на жените, фолклорните елементи при прослава на празниците Бајрам и Велигден, и одбележување на посебни денови како 21 декември денот на турската настава, 26 септември светски ден на јазиците, 17 и 18 мај ден на музеите, 7 март ден на учителот, 8 март денот на жената, 21 март ден на поезијата, 7 јуни дена на правописот на македонскиот јазик, 5 мај ден на македонската азбука, 11 октомври ден на народното востание,	Во текот на целата учебна година
Учество на литературни конкурси и натпревари	Тим од наставници ќе учествуваат во подготовка на учениците за МАССУМ и општообразовен квиз на учениците од основно образование кои ќе дојдат во училиштето на натпревар и паралелно ќе им се направи и афирмација за училиштето	Во текот на целата учебна година
Учество на Саем на книгата	Тим од наставници	Месец мај
Учество на општински и градски натпревари	Тим од наставници ќе организираат интересен натпревар помеѓу учениците како подготовка за градските и општинските натпревари	Во текот на целата учебна година
Соработка со писатели од општината и градот Скопје по повод 13 Ноември	Предметните наставници	Месец ноември
Посета на основни училишта	Директорот, психолог и тим на наставници	Во текот на второ полугодие
Еднодневни излети од наставно-научен карактер	Предметни наставници	Април-мај

Ученички натпревари

Планирана активност	Време	Реализатор	Целна група	Очекувани исходи и ефекти
Изготвување план на училишни натпревари	Септември	Претседатели на активи	Предметни наставници и ученици	Реално изготвен план
Објавување на планот на огласна табла	Октомври	Раководители на смена	Предметни наставници и ученици	Транспарентно и навремено информирање
Менторска помош за натпреварувачите	Октомври, ноември	Предметни наставници	Ученици-натпреварувачи	Мотивирани и подготвени натпреварувачи
Спроведување на натпревари	Ноември, декември	Комисија	Ученици-натпреварувачи	Објективно и фер натпреварување
Обработка на податоците од натпреварите	Декември,	Наставници од соодветните активи	Наставници ментори	Сумирање на резултатите од натпреварот
Истакнување на резултатите на огласна табла	Јануари,	Раководители на смена и психолог	Наставници и ученици	Транспарентно информирање
Подготовки за натпревари од повисок ранг	Февруари , март	Наставници ментори	Натпреварувачи	Солиден приод кон менторската работа
Учество на натпревари од повисок ранг	Април, мај	Наставници ментори	Наставници и ученици	Лично афирмирање и афирмирање на училиштето
Документирање на резултатите од натпреварите	Мај,	Психолог	Наставници и ученици	Добивање јасна слика за резултатите и постигнувањата
Изготвување и презентирање на годишен извештај за натпреварите	Мај, јуни	Претседатели на активи и психолог	Наставнички совет	Добивање реална претстава за резултатите и стекнати искуства за наредни години

Претседател на активот: Рамиз Нушиши

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВ НА ОПШТЕСТВЕНО – ХУМАНСТИЧКО ПОДРАЧЈЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027

Утврдување на годишниот план за работа;усогласување на работата на наставниците од исти и сродни предмети; Организација на наставата. Помагање на учениците. Организирање на натпревари Општествено –културни активности

Цели	Носители	Временска рамка	Критериуми за успех
Цел 1: Планирање, реализација, и анализа на задачите во воспитно образовниот процес по наставни области Годишни, тематски и дневни распределенија	Азем Фазлија, Славчо Марковски, Мирјана Крстевска, Ибрахим Весели, Илче Младенов, Исуф Јакупи, Елена Савевска, Нухи Зејнулаху, Анета Неделкова, Соња Јовческа, Миа Хаџи Пецова	Септември - октомври и во текот на целата учебна година	Број на предадени и континуирано водени годишни планови
Цел 2: Стручно усовршување на наставниците	Наставници на ОХ актив, МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници и обучувачи	Во текот на целата учебна година 2026/27	Број на наставници кои одат на семинари и применуваат нови наставни методи, применуваат образовни постапки и активности
Цел 3: реализација на: теоретска настава, редовна настава, дополнителна , додатна настава, воннаставни активности, консултативна настава, слободни ученички активности, МИО, ЕКО	Наставници на ОХ актив , МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници Мирјана Крстевска	во текот на целата учебна година 2026/27	Поголемиот дел наставниците ги реализираат часовите за дополнителна и додатна, и др вид настава
Цел 4: Помагање на учениците кои имаат потешкотии од социјална природа и ученици со ПОП;заштита и унапредување на здравјето на учениците	Наставници на ОХ актив МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници и др институции, стручна служба во училиштето	во текот на целата школска година 2026/27	Активности на наставниците и учениците за унапредување на здравјето во физичка смисла (хигиена, храна, заразни болести, хумани односи, рекреација, безбедност и прва помош), комуникација
Цел 5 Организирање на натпревари Спортски, ликовни и други	Наставници на ОХ актив МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници: Азем Фазлија, Славчо Марковски, Мирјана Крстевска, Ибрахим Весели, Илче Младенов, Исуф Јакупи, Елена Савевска, Нухи Зејнулаху, Анета Неделкова, Соња Јовческа,	во текот на цела школска година 2026/27	Број на организирани натпревари и ученици кои учествувале, организирана помош од наставниците ментори

	Миа Хаџи Пецова		
Цел 6. Усовршување на образовната технологија во воспитно образовниот процес	наставниците и стручната служба и други институции	во текот на цела школска година 2026/27	Број на опремни кабинети, литература и др помагала во наставата
Цел 7 Општествено –културни активности; ученички екскурзии , афирмација на училиштето	Наставниците , психолог, тимови на наставници и од другите активи, директор, надворешни членови.	во текот на цела школска година Предвидени според планот за екскурзии за 2025/26	Број на ученици кои се задолжени за подготовка на активности за одржаните екскурзии (од посета на спомен обележја), афирмација на училиштето
Цел 8 Извештај за работата на активот	наставниците на ОХ актив	јуни 2027	Извештај од состанок на активот на крајот на школската година

Цел 1: Планирање, реализација, и анализа на задачите во воспитно образовниот процес по наставни области
Годишни, тематски и дневни распределенија

Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Подготовка на годишни, дневни, тематски распределенија	наставници на ОХ актив , Азем Фазлија, Славчо Марковски, Мирјана Крстевска, Ибрахим Весели, Илче Младенов, Исуф Јакупи, Елена Савевска, Нухи Зејнулаху, Анета Неделкова, Соња Јовческа, Миа Хаџи Пецова Јакупи директор, психолог,	Септември – 1-4 недела 2026 год.	Број на предадени и континуирано водени годишни и тематски планови

Подготовка на распоред за дополнителна, додатна, консултативна настава	наставници на ОХ актив, директор, психолог	септември 1-4 недела 2026	Подготвен распоред
Воннаставни активности	наставници на ОХ актив, директор, психолог и др надворешни институции	Во текот на целата година 2026/2027	Број на ученици кои посетуваат воннаставни активности или др. активности во училиштето.
Менторство, подготовка на учениците за натпревари, консултации	наставници на ОХ актив, директор, психолог и др надворесни институции, наставници ментори.	Во текот на целата година 2026/2027	Број на наставници ментори, подготовки за натпревари, консултации
Анализа на планирани, променети активности од Цел1.	наставници на ОХ актив, директор, психолог и др надворесни институции, наставници ментори	Во период на секое тромесечје 2026/2027	Извештај

Цел 2 - Стручно усовршување на наставниците посети на семинари, интерни обуки и др. активности за усовршување на наставниците

Активности	Носители на активности	Ваременска рамка	Критериуми за успех
Интерни обуки; организирање на меѓусебна посета на часови; заеднички согледувања и анализи.	Азем Фазлија, Славчо Марковски, Мирјана Крстевска, Ибрахим Весели, Илче Младенов, Исуф Јакупи, Елена Савевска, Нухи Зејнулаху, Анета Неделкова, Соња Јовческа, Миа Хаџи Пецова	Во текот на целата школска година еднаш месечно 2026/2027	Број организирани посети на часови
Примена на нови наставни методи и вклучување на оценувањето во наставата	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници	Секое тромесечје, во текот на учебната година 2026/2027	Број на применети наставни методи во реализација на содржините и оценувањето.
Обуки за ИКТ во наставата, користење на интерактивна табла и ЛЦД	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници	септември – јануари 2026/2027	Број на наставници што посетувале обуки за ИКТ во наставата
Учество на семинари, советувања и предавања (екстерни интерни).	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници	секој месец во текот на учебната година 2026/2027	Број на наставници што посетувале семоинари, советувања, предавања и др.

Реализација на планираните воннаставни активности	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници	Во текот на учебната година 2026/2027	Број на реализирани воннаставни активности
Анализа на активностите во цел 2	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници	секој месец во текот на учебната година 2026/2027	Извештај

Цел 3 Реализација на : Теоретска настава, дополнителна , додатна настава, воннаставни активности, консултативна настава, слободни ученички активности, МИО, ЕКО

Активности	Носители на активности	Ваременска рамка	Критериуми за успех
Реализација на теоретска настава,	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници Валентина Димитријевска Мирјана Крстевска	Во текот на целата учебна година 2026/2027	Анализа на годишните распределенија и број на содржини за теоретска настава
Корелација на содржини	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници	септември – октомври 2026	Анализа на годишни и тематски распределенија и содржини за корелација.
Дополнителна настава	Наставници од ОХ актив. Педагошка служба,	секој месец во школската година 2026/2027	Анализа на годишните распределенија и број на содржини за дополнителна настава- распоред
Додатна настава	Наставници од ОХ актив. Педагошка служба	секој месец во школската година 2026/2027	Анализа на годишните распределенија и број на содржини за додатна настава- распоред
Воннаставни активности; формирање на секции.	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници, директор Мирјана Крстевска	Во текот на целата учебна година 2026/2027, според планот за работа на активот	Број на реализирани воннаставни активности; Реализирани активности во рамките на секциите.
Консултативна настава	Наставници од ОХ актив, надворешни и внатрешни соработници	секое тромесечје и на крај на година 2026/2027	број на реализирани консултации

Слободни ученички активности, центар за кариера	Наставници од ОХ актив, надворешни и внатрешни соработници, директор	според распоредот – септември - јуни	анализа на бројот на наставници кои имаат реализирано слободни ученички активности
МИО и ЕКО активности	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници	мај – јуни 2026/2027	анализа на бројот на наставници кои имаат реализирано МИО и ЕКО активности.

Цел 4: Помагање на учениците кои имаат потешкотии од социјална природа;заштита и унапредување на здравјето на учениците

Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Формирање на тимови за работа со деца со потешкотии во учењето	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници	септември – октомври 2026	Број на наставници и ученици вклучени во одредени активности за подобрување на ученичкиот стандард
Помагање на учениците со попреченост	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници Елена Савевска	во текот на целата година 2026/2027	Број на наставници и ученици вклучени во одредени активности за помагање на учениците
Формирање на тимови за заштита и унапредување на здравјето на учениците	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници Ибрахим Весели, Илче Младенов	септември 2026	Активности на наставниците и учениците за унапредување на здравјето во физичка смисла(хигиена, храна,заразни болести,хумани односи, рекреација, безбедност и прва помош), комуникација
Соработка со родителите	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници, родители , психолог, директор	во текот на целата година 2026/2027	Активности за соработка со родителите

Цел 5 Организирање на натпревари (спортски и други) интерни и екстерни.

Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
------------	------------------------	-----------------	---------------------

Формирање на тимови за квизови, спортски натпревари и др .	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници, родители , психолог, директор	септември – октомври 2026/2027	Број на тимови и организирани активности
Планирање на менторство и подготовка на учениците за натпревари	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници, родители , психолог, директор Азем Фазлија, Славчо Марковски, Мирјана Крстевска, Ибрахим Весели, Исуф Јакупи	септември јануари март мај 2026/2027 год.	Број на наставници ментори и учесници во натпревари и постигнување на значаен успех.
Состаноци со наставниците	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници, родители , психолог, директор	септември 2026 јануари март мај 2027	Број на реализирани состаноци со наставниците и учениците
Материјали за подготовка на учениците за натпревари	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници, родители , психолог, директор	септември 2026 јануари март мај 2027	Број на подготвена литература или материјали или др средства
Анализа на постигнатиот успех	Наставници од ОХ актив психолог, директор	мај 2027	Извештај од направената анализа

Цел 6. Усовршување на образовната технологија во воспитно образовниот процес

Активности	Носители на активностите	Временска рамка	Критериуми за успех
Воведување на иновации, нови форми и техники за работа на час	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници, родители , психолог, директор	септември – октомври цела учебна година 2026/2027	Број на наставници кои применуваат нови методи и форми во наставата
Изработка на наставни помагала, материјали	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници, родители , психолог, директор	цела учебна година 2026/2027	Број на ангажирани наставниците и ученици

Користење на компјутерите и др ИКТ во наставата , интернет, електронски табли, филмови и др.	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници, родители , психолог, директор	цела учебна година според однапред подготвен распоред 2026/2027	Број на ангажирани наставници
Разгледување на нови образовни технологии и наставни програми за работа	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници, родители , психолог, директор	цела учебна година септември – октомври 2026/2027	Анализа на образовни технологии и наставни програми за работа
Обезбедување на интернет, пополнување на веб страница и изработка на интерно гласило	Наставници од ОХ актив. МОН, БРО, надворешни и внатрешни соработници, родители , психолог, директор	септември – октомври март- април- мај 2026/2027	Обезбедени интернет и матерјали за гласило

Цел 7 :Општествено –културни активности; ученички екскурзии , афирмација на училиштето

Активности	Носители на активностите	Временска рамка	Критериуми за успех
Општествено –културни активности	наставниците од ОХ актив наставници од другите активи	во текот на целата школска година 2026/2027	Број на реализирани општествено културни активности
Планирање и реализација на ученички екскурзии	наставниците од ОХ актив наставници од другите активи	во текот школска година, според планот за ученички екскурзии	Број на реализирани екскурзии
Според можностите и програмските барања може да се организираат и посети на спомен обележја и др институции кои се предвидени во годишните програми	наставниците од ОХ актив наставници од другите активи	во текот на целата школска година октомври- ноември април- мај 2026/2027	Број на реализирани посети на спомен обележја и др институции

Планирање и реализација на активности за афирмација на училиштето	наставниците од ОХ актив наставници од другите активи	февруари, април , март, мај 2027	Реализирани активности за афирмација на училиштето
Цел 8 Извештај за работата на активот			
Разгледување на сите активности предвидени за учебната 2026/27 год	наставниците од ОХ актив психолог, директор	јуни 2027 год.	Извештај

Прилог 7.3:

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Цел 1: Планирање, реализација и анализа на задачи во воспитно-образовен процес			
Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Изработка на годишни, тематски и дневни подготовки	Предметни наставници	На почеток на учебна година	Усогласени содржини и нивна примена
Планирање и реализација на наставата	Предметни наставници, директор, претседател на актив	Во текот на целата учебна година	Усогласени содржини и нивна примена
Реализирање на дополнителна и додатна настава	Предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Успех на ученици што следат дополнителна и додатна настава
Одржување на консултативна настава за вонредни ученици	Предметни наставници	По потреба во учебна 2026/2027	Број на ученици што ја следат наставата
Планирање и реализација на ученици со ПОП	Членови на активот, педагошка служба, директор, локална средина, предметен наставник	На почеток на учебна 2026/2027 Во текот на целата учебна	Реализирани активности за ученици со потешкотии и ПОП
Планирање и реализација за соработка со родители/старатели	Членови на активот, педагошка служба, директор	Во текот на целата учебна година	Реализирани состаноци

Планови за посета на саеми и семинари кои се во интерес на наставата	Предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Реализирани саеми и семинари
Планирање за набавка на неопходни наставни помагала , апарати и реагенси за наставата и за Државни натпревари.	Предметни наставници	На почеток на учебна и во текот на наставната 2026/2027	Расположливи средства во училиштето
Планирање на стручни екскурзии и посета на разни установи. Еднодневни наставно-научни посети на институции, природно-научни музеи, реален сектор и бизнис-заедницата.	Предметни наставници	На почеток на учебна 2026/2027 Во текот на целата учебна година	Реализирани посети, средби и екскурзии на институции и установи
Планирање и подготовки на натпревари: Државен натпревар за струка-хемија и технологија и интернационален натпревар по информатика	Предметни наставници: Виолета Арсова Маја Денковска	На почеток на учебна 2026/2027	Реализирани категории на државен и интернационален натпревар . Освоени награди.
Подготовка за полагање на државна, државна стручна и училишна стручна матура на учениците	Наставници, ученици	Во текот на целата учебна година	Број на ученици кои што полагаат државна матура

Планирање на воннаставни активности: хемиска секција секција по биологија информатичко-математичка секција	Предметни наставници: Виолета Арсова Дијана Стојаноска Наџије Алија Лимани Марија Николовски Маја Денковска	На почеток на учебна 2026/2027 и во текот на целата учебна година	Реализирани воннаставни активности и број на ученици кои членуваат во секции. Освоени награди на натпревари.
Поттикнување на учениците за запишување на изборни предмети, согласно нивните интереси и способности.	Предметни наставници, класни раководители и стручна служба	На почетокот на учебната година и при изборот на предмети	Поголем број ученици запишани на изборните предмети и усогласеност со нивните интереси.
Изработка и примена на заеднички критериуми за оценување на учениците. Редовно презентирање и објаснување на критериумите за оценување на почетокот на наставните теми и пред проверките на знаењето; примена на самооценување и меѓусебно оценување со јасни рубрики.	Предметни наставници	На почетокот од учебната 2026/2027 год. Во текот на целата учебна година	Учениците ги разбираат критериумите, пообјективно го следат сопствениот напредок и активно учествуваат во оценувањето.
Поголемо вклучување на учениците во наставниот процес преку дискусии, дебати, истражувачки задачи, проектна работа и практични активности.	Предметни наставници и ученици	Во текот на целата учебна година	Зголемена активност, мотивација, соработка и самостојност на учениците.

Континуирана вклученост на родителите во следењето на постигнувањата и редовноста на учениците.	Предметни наставници, класни раководители, стручна служба и родители/старатели	Во текот на целата учебна година	Навремена размена на информации и подобрена редовност и постигнувања на учениците.
Зајакнување на соработката со родителите преку конкретни препораки за поддршка на учениците во учењето и напредокот.	Предметни наставници, класни раководители и стручна служба	Во текот на целата учебна година	Реализирани советодавни средби и применети препораки за поддршка на учениците.
Подготовка и реализација на програми за работа со ученици со посебни способности и потреби, со систематско следење и поддршка.	Предметни наставници, стручна служба и директор	Во текот на целата учебна година	Идентификувани ученици, реализирани приспособени активности и видлив напредок.

Цел 2: Стручна разработка, анализа и развој на програмите од воспитно-образовниот процес

Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Разработка, анализа и реализација на наставните програми	Предметни наставници, директор, психолог	Во текот на целата учебна година	Заинтересираност на учениците во следење на наставата
Корелација на наставните содржини	Предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Соработка меѓу наставниците
Стручно усовршување и дополнувања на наставните содржини	Предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Стручно обучени наставници

Реализирање на настава во согласност со принципите на МИО	Директор, педагошко-психолошка служба, предметните наставници и ученици	Во текот на целата учебна година	Успешна реализација на планираните активности
Планирање и организирање на настава и воннаставни активности во согласност со ЕКО- принципите и стандарди	Директор, педагошко-психолошка служба, предметните наставници и ученици	Во текот на целата учебна година	Реализирана настава и воннаставни активности со ЕКО принципи и стандарди

Цел 3: Стручно усовршување на наставниците

Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Учество на семинари, советувања, предавања и работилници (екстерни и интерни)	МОН, БРО, ЦСОО, наставници и др.	Во текот на целата учебна година	Реализирани семинари, советувања, предавања, работилници.
Организирање на обука од практична настава (прва помош)	Предметен наставник	Во текот на целата учебна година	Ангажираност на наставници и ученици
Изработка на заеднички тестови, согледување и анализи	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година	Соработка меѓу наставниците
Примена на нови форми и методи во наставата	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година	Успех на наставникот да им го пренесе знаењето на учениците
Организирање на меѓусебна посета на часови и заеднички согледувања и анализи	Директор, психолог и тим од обучени наставници и претставници од надвор	Во текот на целата учебна година	Соработка на педагошко-психолошка служба и предметни наставници

Посета на часови од страна на стручна служба	Директор, психолог, советник	Во текот на целата учебна година	Успех на наставникот кој ги применува новите техники
Планирање на обуки за работа со деца со ПОП	Тим од наставници и стручна служба	Во текот на првото полугодие на учебната година	Успех на наставникот да им го пренесе знаењето на учениците со посебни потреби
Цел 4: Усовршување на образовната технологија во воспитно образовниот процес			
Користење на компјутери во наставата	Предметен наставник	Во текот на целата учебна година	Во текот на целата учебна година
Воведување на иновации, нови форми и методи во наставниот процес	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година	Број на наставници кои ги применуваат новите методи и форми
Изработка на наставни средства и помагала	Предметните наставници, учениците и надворешни членови	Во текот на целата учебна година	Ангажираност на наставниците и учениците
Организирање обуки, семинари и размена на добри практики меѓу наставниците.	Директор, стручна служба, претседател на актив и предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Реализирани обуки и споделени примери на успешна наставна практика.

Цел 5: Афирмација на училиштето			
Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Соработка со институции и сродни училишта	Директорот, психолог и тим на предметни наставници	Во текот на целата учебна година	Зголемена заинтересираност на учениците
Учество во проекти и проектни активности.	Тим од наставници	Во текот на целата учебна година	Број на реализирани активности на наставници и ученици
Учество на натпревари од структурата	Тим од наставници Виолета Арсова	Во текот на целата учебна година	Број на натпревари и на освоени награди
Еднодневни излети од наставно-научен карактер	Предметни наставници	Во текот на второто полугодие	Реализирани излети
Поголемо вклучување на учениците и родителите во креирањето на училишните политики, донесувањето одлуки и планирањето активности.	Директор, стручна служба, наставници, ученичка заедница и родители/старатели	Во текот на целата учебна година	Дадени и разгледани предлози, реализирани заеднички иницијативи и зголемено учество во училишниот живот.

Ученички натпревари

Планирана активност	Време	Реализатор	Целна група	Очекувани исходи и ефекти
Изготвување план на натпревари . Подготовки и учество на Државен натпревар за ученици од сектор -Хемија и технологија кој го организира здружението ДИЈАГРАМ. Подготовка за натпреварот -манифестацијата: Ноември -месец на науката 2026. Учество на натпревар по информатика ДАБАР.	Септември-мај 2026/2027г.	Наставник по хемија: Виолета Арсова Наставник по информатика: Маја Денковска Аљмедиана Асани	Одбрани ученици од прва до четврта година кои имаат одличен успех по предметите: хемија и информатика.	Реално изготвен план
Објавување на планот на огласна табла	Септември-октомври 2026 Во текот на целата наставна година.	Раководители на смена	Предметни наставници и ученици	Транспаренто и навремено информирање
Менторска помош за натпреварувачите	Во текот на првото полугодие и целата наставна	Одговорен настаник-ментор	Ученици-натпреварувачи	Мотивирани и подготвени натпреварувачи

	година			
Истакнување на резултатите на огласна табла	На денот на натпреварот	Одговорен наставник-ментор	Наставници и ученици	Транспарентно информирање
Документирање на резултатите од натпреварите	По завршувањето на натпреварот	Одговорен наставник-ментор	Наставници и ученици	Добивање јасна слика за резултатите и постигнувањата
Изготвување и презентирање на годишен извештај за натпреварите	Мај-јуни	Претседатели на активи и психолог	Наставнички совет	Добивање реална претстава за резултатите и стекнати искуства за наредни години

Претседател на ПМА Актив Виолета Арсова

Прилог 7.4:

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Цел 1: Планирање, реализација и анализа на задачи во воспитно-образовен процес			
Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Изработка на годишни глобални планови, усогласување и изработка на тематски планирања	Менаџерски тим, педагошко-психолошка служба, предметни наставници	Септември	Усогласени наставни содржини со потребите на пазарот на трудот
Разработка на дневни планирања и методски пристапи	Предметни наставници	Септември	Подобрена организација на наставата
Планирање и реализација на редовна настава	Директор, претседател на актив, наставници	Во тек на цела учебна година	Подобрен успех и редовност на учениците
Дополнителна, додатна и консултативна настава	Наставници	Во тек на цела година	Подобри резултати на учениците
Подготовка за матура, завршни и вонредни испити	Наставници	Во тек на цела година	Зголемен процент на положени испити
Воннаставни активности, натпревари и секции	Наставници	Во тек на цела година	Учество и освоени награди
Работа со ученици со ПОП	Стручна служба, наставници	Во тек на цела година	Индивидуален напредок
Менторство и подготовка за матура	Наставници	Во тек на цела година	Успешни резултати на матура
Стручни посети и екскурзии	Наставници	Во тек на цела година	Реализирани најмалку 50% активности

Изработка на годишни глобални планови, усогласување и изработка на тематски планирања	Менаџерски тим, педагошко-психолошка служба, предметни наставници	Септември	Усогласени наставни содржини со потребите на пазарот на трудот
---	---	-----------	--

Цел 2: Стручна разработка, анализа и развој на програмите од воспитно-образовниот процес

Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Следење и анализа на наставни програми	Директор, психолог, наставници	Во тек на година	Подобрен квалитет на наставата
Корелација меѓу предмети	Наставници	Во тек на година	Зголемена меѓупредметна соработка
Тимска и проектна настава	Наставници	Прво полугодие	Активно учество на ученици
Реализација на МИО активности	Наставници, ученици	Во тек на година	Успешна интеграција
ЕКО активности и одржливо учење	Наставници	Во тек на година	Еколошка свест кај учениците

Цел 3: Стручно усовршување на наставниците

Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Учество на семинари, обуки и конференции	МОН, ЦСОО, наставници	Во тек на година	Сертифицирани обуки
Меѓусебни посети на часови	Директор, наставници	Во тек на година	Подобрување на наставни методи
Анализа на нови методи	Тим од наставници	Во тек на година	Успешна примена во наставата

Обуки за инклузија и ПОП	Стручна служба	Прво полугодие	Подобра работа со ученици
Обуки за безбедност и прва помош	Локална заедница, наставници	Во тек на година	Подигната безбедност
Соработка со стопанство и индустрија	Наставници, компании	Во тек на година	Подобра практична настава
Цел 4: Усовршување на образовната технологија во воспитно образовниот процес			
Воведување дигитални алатки во наставата	Наставници	Во тек на година	Зголемена примена на ИКТ
Изработка на наставни материјали	Наставници, ученици	Во тек на година	Подобра визуелизација на наставата
Подобрување на ИКТ услови	Училиште, менаџмент	Во тек на година	Стабилна техничка поддршка
Примена на онлајн платформи	Наставници	Во тек на година	Поголема интеракција со ученици

Цел 5: Афирмација на училиштето			
Активности	Носители на активности	Временска рамка	Критериуми за успех
Соработка со институции и компании	Директор, наставници	Во тек на година	Зголемена видливост на училиштето
Учество на проекти (Erasmus+ и др.)	Наставници	Во тек на година	Меѓународна соработка
Натпревари од струката	Наставници, ученици	Во тек на година	Освоени награди
Отворени денови и презентации	Наставници	Второ полугодие	Зголемен упис на ученици

Хуманитарни акции	Ученици, наставници	Во тек на година	Развиена општествена одговорност
Медиумска презентација	Директор, наставници	Во тек на година	Афирмација во јавноста
Посети на основни училишта	Тим од наставници	Второ полугодие	Промоција на струките

Претседател на стручен актив: Александар Аврамовски

Прилог 8:

Програма за работа на инклузивниот тим со деца со посебни образовни потреби

Училишниот инклузивен тим е составен од психолог, еден наставник од редот на наставниците од училиштето и еден ученик од ученичкиот совет, двајца родители односно старатели, кариерен советник, специјален едукатор и рехабилитатор, директорот на училиштето и претставник од деловната заедница. УИТ ги осмислува и спроведува активностите на ниво на целотот училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во воспитно-образовната работа.

Инклузивниот тим за ученикот е составен од ученикот, наставниците на ученикот со попреченост за чии предметни подрачја се изготвува ИОП или модифицирана програма, родителот односно старателот на ученикот, психологот, специјалниот едукатор и рехабилитатор, образовниот асистент на ученикот и кариерниот советник. ИТУ функционира се додека има потреба или до завршување на средното образование на ученикот. Во фокусот на својата работа го има конкретниот ученик, неговите соученици и изготвувањето на неговиот ИОП или модифицирана програма.

Ангажирање и вклучување на **Образовен асистент** во образовниот процес за учениците со попреченост во развојот. Компетенциите на образовниот асистент се следните: поддршка на учениците со попреченост, соработка со родителите, наставниците и стручните соработници од државно средно училиште со ресурсен центар, анализа, планирање и организирање активности и задачи за учениците согласно ИОП, координирано со Инклузивниот тим и едукаторот од државно средно училиште со ресурсен центар.

Задача	Активност	Време	Носител	Очекувани ефекти	Одговорно лице
Креирање на политика за работа со децата со посебни потреби	Формирање на Инклузивен тим Изготвување на годишна програма за работа на Инклузивниот тим	Септември	Директор Стручни соработници Предметни наставници	Успешна реализација на планираните активности	Директор Стручни соработници
Да ги идентификуваме учениците со посебни образовни потреби	Разговори со раководители на паралелки, родители и ученици со посебни образовни потреби(ПОП) online	Септември	Инклузивен тим	Навремено идентификувани децата со ПОП	Инклузивен тим

Да ги процениме способностите на децата со ПОП	Опсервација и разговори на децата со ПОП	Септември	Инклузивен тим	Навремено проценети способностите и слабостите на децата со ПОП	Инклузивен тим
Да им дадеме инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во оваа учебна година	Инструктивна работа преку разговор, прирачници	Септември	Наставници Инклузивен тим Родители	Навремено и соодветно запознавање на наставниците со потребите и карактеристиките на децата со ПОП	Инклузивен тим
Да изградиме стратегии за учење со примена на индивидуален и диференциран пристап (изработка на Индивидуален образовен план)	Работилници за обука на наставниците за примена на диференциран пристап	Во текот на годината	Инклузивен тим Наставници	Примена на соодветни стратегии за учење кај децата со ПОП	МОН, провајдер
Да разговараме со родителите на децата со ПОП	Разговор со родителите на децата со ПОП	Октомври	Инклузивен тим Родители	Активно вклучување на родителите на децата со ПОП	Инклузивен тим
Утврдување на индивидуалните постигнувања на учениците	Следење на успехот и редовноста Користење на инструменти за следење и вреднување	Ноември	Инклузивен тим Наставници	Остварување на планираните цели во ИОП	Инклузивен тим
Ревизија на Индивидуалните образовни планови (прв квалификационен	Оценување на учениците според нивните индивидуални способности	Ноември	Наставници Инклузивен тим Родители	Постигнување на позитивни резултати според планираните цели во ИОП	Инклузивен тим

период)					
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со ПОП	Разговори со ученици, родители на родителски и индивидуални средби	Декември	Инклузивен тим Наставници Родители	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со ПОП	Инклузивен тим Наставници
Ревизија на Индивидуалните образовни планови (втор квалификационен период)	Оценување на учениците според нивните индивидуални способности	Јануари	Наставници Инклузивен тим Родители	Постигнување на позитивни резултати според планираните цели во ИОП	Инклузивен тим
Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со ПОП	Разговори со ученици, родители на родителски и индивидуални средби	Февруари, Март	Инклузивен тим Наставници	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со ПОП	Инклузивен тим Наставници
Утврдување на индивидуалните постигнувања на учениците	Следење на успехот и редовноста	Април	Инклузивен тим Наставници	Остварување на планираните цели со ИОП	Инклузивен тим Наставници
Ревизија на Индивидуалните образовни планови (трет квалификационен период)	Оценување на учениците според нивните индивидуални способности	Април	Инклузивен тим Наставници	Постигнување на позитивни резултати според планираните цели во ИОП	Инклузивен тим Наставници

Да се следи адаптацијата на децата со ПОП, климата во паралелката и училиштето и напредокот во учењето	Посета на часови и разговор со ученици и наставници	Континуирано	Инклузивен тим Наставници	Прифаќање на учениците во паралелката и училиштето	Инклузивен тим Наставници
Утврдување на индивидуалните постигнувања на учениците	Следење на успехот и редовноста	Мај	Инклузивен тим Наставници	Постигнување на позитивни резултати според планираните цели во ИОП	Инклузивен тим Наставници
Евалуација на работата на инклузивниот тим (Ревизија на ИОП – крај на учебна година)	Утврдување на јаки/слаби страни од примена на програмата	Јуни	Инклузивен тим	Размена на искуства и примена на позитивните методи и пристапи во работата	Инклузивен тим

Процедура за навремено откривање на ученици со емоционални потешкотии				
Содржини	Активности	Вклучени субјекти	Временска рамка	Очекувани ефекти
Идентификување на ученици кои имаат емоционални потешкотии	Информативни разговори со кл.раководители, наставници; советодавно-консултативни разговори со родители	психолог, класни раководители, наставници, директор	На почеток на учебната година	Евидентирани ученици со емоционални потешкотии
Соработка со родители за полесно откривање на проблемот	Индивидуални средби со родители	психолог, класни раководители, наставници, директор	Континуирано	Реализирани средби со родители
Одредување проблемот кај конкретен ученик	Одредување начин и временски период за соработка со родителите;	психолог, наставници, стручни лица од други институции	Во текот на годината	Откриени проблеми кај ученици; Остварена соработка со сите

	Одредување институции со кои ќе соработуваме за одреден проблем			вклучени субјекти
Следење на индивидуалните постигања и однесувањето на учениците семоционални потешкотии	Набљудување на ученикот, разговори со него и неговите родители/ старатели	психолог, класни раководители, наставници	Во текот на годината	Реализирани консултативни разговори со ученици и родители
Континуирана поддршка од страна на наставниците и соучениците	Консултативни разговори на наставниците со учениците со емоционални потешкотии; советодавни разговори со соученици	наставници, психолог, соученици	Во текот на годината	Вклучување во животот на паралелката, училиштето; Подобрување на комуникацијата со соучениците
Подобрување на социјалниот и емоционалниот живот на учениците со емоционални тешкотии	Советодавни разговори со родители на родителски и индивидуални средби; Советодавни разговори со учениците; Соработка со стручни лица од одредени институции	Наставници, класни раководители, психолог, стручни лица, родители	Во текот на годината	Подобрен социјален и емоционален статус на учениците; Подобрена комуникација на учениците со родителите; Развивање на самодоверба кај учениците.

Прилог 9:

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РАЗВОЈ НА МУЛТИКУЛТУРАЛИЗМОТ ВО УЧИЛИШТЕТО			
Критериуми	Реализатори	Индикатори	Временска рамка
1. Училиштето применува мерки и механизми (процедури, пропишани правила на однесување, кодекси на однесување) на Тим за интеграцијае субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес (ученици, наставници, останати вработени, родители), за поттикнување на меѓусебно почитување на Тим за интеграцијае, како меѓу поединци, така и меѓу различни етнички групи.	Тим за интеграцијае субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес	Правила на куќен ред во училиштето	Во текот на учебната 2026/2027 година
2. Во училиштето постојат активности низ кои припадниците на Тим за интеграцијае етнички заедници се афирмираат и истакнуваат.	Директор, помошник директор, наставници, стручни соработници	Годишна програма, извештај за работа на училиштето	Во текот на учебната 2026/2027 година
3. Во училиштето ќе се организираат училишни активности (акции, настани) кои ќе бидат реализирани од страна на наставниците, учениците и родителите (припадници на различни етнички групи) во кои ќе се истакнуваат принципите и вредностите на интеркултуралноста.	Наставници, ученици, родители	Годишна програма за работа на училиштето	Во текот на учебната 2026/2027 година
4. Постојните училишни механизми за решавање на недоразбирањата и проблемите се потпираат на ненасилни методи и модели.	Тим за интеграцијае субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес	Годишна програма, програма на активности	Во текот на учебната 2026/2027 година
5. Во Тим за интеграцијае аспекти на животот и работата во училиштето ќе се почитува рамноправноста на припадниците на различни култури.	Евалуацијата во училиштето покажува дека припадниците на Тим за интеграцијае етнички заедници сметаат дека во училиштето постои рамноправност	Извештај од самоевалуација	Во текот на учебната 2026/2027 година

План за унапредување на МИО

Приоритетен индикатор	Цели	Стратегии и акции	Време на реализација
Подрачје 1: Училишна клима и односи во училиштето			
Индикатори со пониска оценка како приоритет за подобрување			
1.Родителите и членовите на заедницата соработуваат и се вклучени во активностите за унапредување на МИО	Подобрување на вклученоста во активностите за унапредување на МИО	Известување на родителите за активности на МИО Вклучување на родителите во активности на МИО	Во текот на учебната година
2. Организацијата и атмосферата на училиштето ги поддржуваат целите и вредностите на училиштето што ја промовира меѓуетничката интеграција	Подобрување на промовирањето на меѓуетничката интеграција	Изложување на сликовниот и пишаниот материјал што го отсликува МИО Информирање на учениците за МИО активности на огласна табла Дополнување на етичкиот кодекс за почитување на вредностите на МИО, со вклучување на претставници од Тим за интеграцијае структури и етнички заедници	Во текот на учебната година
Подрачје 2: Управување, раководење и училишни политики/процедури			
Индикатори со пониска оценка како приоритети за подобрување			
1. Следењето на квалитетот на реализација на активностите на МИО и професионалниот развој во доменот на МИО се вклучени во училишните политики/процедури	Подобрување на следењето на квалитетот на реализација на активностите на МИО Вклучување на училишни политики – процедури во следење на	Поттикнување и мотивација на наставниците за вклучување во МИО активности	Во текот на учебната година

	професионалниот развој во доменот на МИО	Изготвување на план за контрола на квалитетот на МИО активности Анализа на контролата Проценка на потребите на училиштето и наставниците за МИО активности Изготвување и евалуација на програма за професионален развој во контекст на МИО	
Подрачје 3: Настава и учење и компетенции на наставниците за практична примена на МИО			
Индикатори со пониска оценка како приоритети за подобрување			
1. Реализација на активности за меѓуетничка интеграција во секојдневната наставна практика и воннаставните активности	Зголемување на вклученоста на наставниците во спроведување на МИО активности во наставната практика и воннаставните активности	Креирање на позитивна атмосфера за развивање на вредностите на МИО кај учениците Спроведување на самостојни и заеднички МИО активности	Во текот на учебната година
2. Професионален развој на училишниот кадар за унапредување на МИО	Подобрување на професионалниот развој на училишниот кадар за унапредување на МИО	Учество на училишниот кадар во изготвување програма за професионален развој Дополнување и надградување на компетенциите за МИО во личните планови за професионалниот развој на училишниот кадар	Во текот на учебната година

Годишен акциски план за МИО активности

Очекуван резултат 1: Зголемени заеднички училишни активности

	Опис на активност	Одговорни	Временска рамка	Индикатори	Мониторинг и евалуација	Забелешка
1.1.	Годишно планирање за МИО на ниво на училиште (изработка на акциски план, планирање на МИО активности во Програмите за работа на УО, СР, ученичка заедница, стручни активи.)	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА на училиштето	август	Изработен акциски план за МИО активности на ниво на училиште како составен дел на ГП	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката на интеграција во СУГС	
1.2.	Планирање и реализација на заеднички наставни часови во редовна настава	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА на училиштето и наставници реализатори	август	Реализирани заеднички часови, изготвени заеднички планирања, извештаи	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА од училиштата Комисија за унапредување на меѓуетничката на интеграција во СУГС БРО;ЦССО	
1.3.	Организирање ликовни изложби	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА, Комисија за МИО	во тек на наставната година	Реализирани активности, евиденција во дневник за работа на паралелка, извештај	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	
1.4	Еко-активности -	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА, Комисија за МИО	во тек на наставната година	Реализирани активности, евиденција во дневник за работа на паралелка, извештај	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	
1.5	Хуманитарни акции – посета на дом за стари лица. Разубавување за празник	Наставници од стручен актив, СУГС, ТИМ ЗА	април	Реализирани активности, евиденција во дневник за работа на	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	

		ИНТЕГРАЦИЈА, Комисија за МИО при општината		паралелка, извештај		
1.6	Спортски активности	СУГС ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА, Комисија за МИО при општината	во тек на наставната година	Реализирани активности, евиденција во дневник за работа на паралелка, извештај	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	
1.7	Драмска литературна секција	Наставници од активот за литературно-јазично подрачје, ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	во тек на наставната година	Изработен акциски план од активот за литературно-јазично подрачје	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	
1.8	Активности по повод патронатиот празник	Наставници од активот за литературно-јазично подрачје, ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	Ноември	Изработен акциски план од активот за литературно-јазично подрачје	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	
1.9	Денот на влюбените	Наставници од активот за литературно-јазично подрачје, ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	Фебруари	Изработен акциски план од активот за литературно-јазично подрачје	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	
1.10	Како ги славиме празниците- сличности и различности	Наставници од активот за литературно-јазично подрачје, ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	во тек на наставната година	Изработен акциски план од активот за литературно-јазично подрачје	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	
1,11	Здрава исхрана - Еко живот	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА на училиштето и наставници	во тек на наставната	Реализирани активности, евиденција во дневник за работа на	ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	

		реализатори	година	паралелка, извештај		
Очекуван резултат 2: Подобрено изучување на јазиците на припадниците на заедниците						
	Опис на активноста	Одговорни	Временска рамка	Индикатори	Мониторинг и евалуација	Забелешка
2.1.	Реализација на заеднички наставни часови во редовна настава	СУГС, ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА на училиштето и наставници реализатори и Град Скопје	Во текот на целата година	Реализирани заеднички часови, број на наставници и ученици кои ги реализирале заедничките часови		
2.2.	Зборувам на јазикот на мојот другар (курсеви за изучување на јазикот на “другиот” наменети за ученици и наставници)	СУГС, ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА на училиштето и наставници реализатори и Град Скопје	Во текот на целата година	Реализирани курсеви, број на наставници и ученици кои ги посетиле курсевите		
2.3.	Афирмација и презентирање на МИО активностите на веб страницата на училиштето и на општината.	ТИМОВИ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА, кои транспарентно ќе ги споделуваат информациите со Тимот за интеграција на инволвирани страни,	тековно	ТИМОВИТЕ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА и Општината се активно вклучени во промоција на МИО активностите од училиштата		

Очекуван резултат 3: Подобрени наставни програми и учебници						
	Опис на активнoста	Одговорни	Временска рамка	Индикатори	Мониторинг и евалуација	Забелешка
3.1.	Организирање на заеднички активности на стручните активи со цел да се разменат искуства и да се споделат информации при планирањето на заеднички наставни и воннаставни активности – интегрирани активности.	СУГС, ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА, Комисија за МИО	тековно	Училиштата и членовите на заедницата соработуваат и активно се вклучени во активностите за унапредување на МИО		
3.2.	Учество во предавања, работилници и организирање на кампањи, дебати за подигнување на свесноста на граѓаните за придобивките од МИО;	Комисија за МИО при општина, Сектор за образование	Еднаш во текот на полугодие	Граѓаните се запознати со постигнувањата на учениците, наставниците и родителите во учество на МИО активностите		
Очекуван резултат 4: Подобрена училишна клима за меѓуетничка интеграција						
4.1	Заедничка прослава на верските празници за меѓусебно дружење на наставниците надвор од наставата	СУГС, ТИМ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА,		Училиштата и членовите на заедницата соработуваат и активно се вклучени во активностите за унапредување на МИО		
Очекуван резултат 5: Подобрена соработка на институциите на локално и централно ниво						
	Опис на активнoста	Одговорни	Временска рамка	Индикатори	Мониторинг и евалуација	Забелешка
5.1	Вклученост и поддршка во креирање на мрежа меѓу училиштата во општината, на меѓуучилишно и меѓуопштинско ниво и следење на соработка за МИО мрежата од страна на Комисијата за МИО;	Комисија за МИО при општина, Сектор за образование ТИМОВИ ЗА ИНТЕГРАЦИЈА	Тековно	Креирана мрежа на училиштата во општината за меѓусебна и за меѓуопштинска соработка		

Прилог 10:

Годишен акционен план на Центарот за кариера и кариерно советување 2026/2027

Име на училиштето: СУГС „Димитар Влахов,, – Скопје					
Општина: Аеродром					
Струки застапени во училиштето: Лични и други услуги , Хемија и технологија, Графичарство					
Одговорен наставник: Сузана Илиевска					
Цели	1. Формирање и јакнење на тимот за кариерно советување 2. Унапредување на кариерното информирање и советување на учениците 3. Развивање на вештини за вработливост и кариерно планирање 4. Следење на кариерниот развој на учениците 5. Јакнење на соработката со локалната заедница и работодавачи 6. Континуирана евалуација и унапредување на работата				
Р.бр.	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)
1	Избор на тим за кариерно советување; Состанок на кариерниот советник и тимот за кариерно советување; состанок со менаџерскиот тим на училиштето и обезбедување на потребни ресурси за работа	Август-Септември 2026	Хартија, компјутер	директор, наставници, тимот за кариерно советување;	Формиран функционален тим; Обезбедени ресурси за работа

2	Презентација на програмата пред ученици и родители; Изработка на информативни материјали; Работилница со родители; Промоција преку веб страна и социјални мрежи.	Септември-ноември 2026	Компјутер, принтер, хартија работен материјал	директор, тимот за кариерено советување;	Зголемена информираност; Активно вклучување на ученици и родители.
3	Спроведување на Кариерно советување; задачи на КС	Преку цела година	Компјутер, принтер, хартија работен материјал	директор, наставници, тимот за кариерено советување,, наставници и ученици	Квалитетни и ажурирани информации за можностите за кариерно советување
4	Следење на понатамошниот кариерен пат на ученикот	Октомври-јуни 2026/27	Материјални и човечки	КС, класен раководител, директор, стручна служба, наставници и ученици	Прибирање информации за ученикот во Индивидуалниот кариерен план
5	Ажурирање на веб страната; Изработка на ученички весник;	2026/2027 Октомври-мај	Материјални и човечки	КС, тим и обучени ученици, наставници, директор	Подобра видливост на училиштето
6	Извештај за работата	Еднаш годишно 2026/27	Материјални и човечки	До директорот и наставничкиот совет	Извештај на КС

Цел 1.	1. Формирање на тимот за кариерно советување				
Ред.бр	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)

1	Избор на наставниците вработени во училиштето кои ќе бидат дел од тимот за кариерно советување без да се надмине предвидениот критериум за број на ученици и работното време утврдено со правилникот и во согласност со застапеноста на наставните јазици.	Август/ септември 2026/27	човечки	Директор	Формиран функционален тим
2	Состанок на тимот за кариерно советување и состанок со менаџерскиот тим на училиштето и обезбедување на потребни ресурси за работа	Септември 2026/27	Материјални и човечки	Кариерен советник, директор, тим за кариерно советување,	Обезбедени ресурси за работа
3	Формирање на тим од ученици волонтери	Октомври 2026/27	Материјални и човечки	Тим за кариерно советување, ученици, КС	Тим од ученици

Цел 2.	2. Унапредување на кариерното информирање и советување на учениците				
Ред.бр	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)
1	Презентација на програмата пред ученици и родители	септември 2026/27	Материјални и човечки	Кариерен советник, директор, тим за кариерно советување	Зголемена информираност
2	Изработка и на информативни материјали	Септември/ ноември 2026/27	Материјални и човечки	Кариерен советник, директор, тим за кариерно советување	Подготовка на пп

3	Работилница со родители	Септември ноември 2026/27	Материјални и човечки	Координатор, директор, тим за кариерно советување	Активно вклучување на ученици и родители
4	Работилница со родители	Прва родителска средба	Материјални и човечки	КС, ученици, родители	Организирана работилница
5	Промоција преку веб страна и социјални мрежи	Октомври/ Ноември 2026/27	Материјални и човечки	КС, тим за кариерно советување, ученици	Зголемена информираност, подобrena комуникација

Цел 3.	Спроведување на Кариерно советување;задачи на КС				
Ред.бр	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)
1	Индивидуално и групно советување	Во текот на годината	Компјутер принтер хартија и др	КС, тим за кариерно советување	Зголемен број на вклучени ученици
2	Работилници за: пишување CV и мотивациско писмо; подготовка за интервју	Во текот на годината	Материјални и човечки	тим за кариерно советување	Подобра подготвеност за пазарот на трудот
3	Спроведување тестови за самопроценка	Во текот на годината	Материјални и човечки, ИКТ	КС, тим за кариерно советување	Зголемена самосвест

4	Организирање Денови на кариера	Во текот на годината	Материјални и човечки	КС	Подигнување на свесноста за кариерни можности
5	Гостински предавања од компании и алумни ученици	Во текот на годината	Материјални и човечки	тим за кариерно советување, КС	Збогатување на знаењата за реалниот пазар на трудот; вмрежување и можности за соработка
6.	Посети на компании и практична настава	Во текот на годината	Материјални и човечки, икт	Наставници тим за кариерно советување, КС	Стекнување практични знаења и вештини; запознавање со работната средина
7.	Развивање на меки вештини (комуникација, тимска работа...)	Во текот на годината	Материјални и човечки, икт	Кариерен советник, наставници, ученици, работодавачи и образовни институции	Подобрување на комуникациски вештини; Развивање на тимска работа; јакнење на самодовербата
8.	Подготовка на индивидуален кариерен план	Во текот на годината	Материјални и човечки, икт	Кариерен советник, тим за кариерно советување, ученици, работодавачи и образовни институции	Јасно дефинирани кариерни цели; подобро самоспознавање; изработка на конкретен план за дејствување

9.	Користење онлајн алатки	Во текот на годината	Материјални и човечки, икт	Кариерен советник, тим за кариерно советување, работодавачи и образовни институции	Пристап до релевантни информации
----	-------------------------	----------------------	----------------------------	--	----------------------------------

Цел 4. Следење на понатамошниот кариерен пат на ученикот					
Ред.бр	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)
1	Формирање на тим за следење	Во текот на годината	Материјални и човечки	тим за кариерно советување и ученици, директор, педагошка служба	Формиран тим
2	Креирање база на податоци	Во текот на годината	Материјални и човечки	тим за кариерно советување и ученици, директор, педагошка служба	Систематизирани податоци
3	Следење на понатамошно образование и вработување	Во текот на годината	Материјални и човечки	КС, тим за кариерно советување и ученици, Директор, и др.	Прибирање релевантни податоци за учениците
4	Спроведување анкети и анализи	Март/април 2026/27	Материјални и човечки	Наставници и ученици и надворешни соработници, тим за кариерно советување	Подобро разбирање на состојбите во училиштето

5	Одржување контакт со поранешни ученици	Во текот на годината	Материјални и човечки	Ученици и наставници, тим за кариерно советување	Воспоставена и ажурирана алумни мрежа
6	Води евиденција за учество на учениците во процесот на кариерно советување Прилог 1 од Правилникот	Мај/јуни 2026/27	Материјални и човечки	Ученици и тим за кариерно советување,КС	извештај
7	Прибирање на информации за тоа дали ученикот го продолжил образованието, се вработил и во кој сектор, дали е задоволен од својот избор на кариера и добил корисна поддршка од кариерното советување во училиштето прилог 2 од Правилникот	Мај/август 2026/27	Материјални и човечки	Ученици и тим за кариерно советување,КС	извештај

Цел 5. Формирање на тим за афирмација на училиштето подржан од КЦ и за изработка на ученички весник					
Ред.бр	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)
1	Формирање на тим за ажурирање на веб страната на училиштето и тим за изработка на ученички весник	Октомври 2026/27	Материјални и човечки	Наставници, ученици, директор надворешни членови тим за кариерно советување, КС	Формирани тимови
2	Ажурирање на веб страна	Во текот на годината	Материјални и човечки	Наставници, ученици, директор,	Навремено и точно информирање
3	Подготовка на текстови, илустрации, графички и др потреби	Во текот на годината	Материјални и човечки	Наставници, ученици, директор	Визуелно атрактивни материјали

4	Вклучување на надворешни соработници во изработка на информативното гласило	Во текот на годината	Материјални и човечки	Наставници и ученици и надворешни соработници	Поврзување со заедницата
5	Презентација на гласилото	Во текот на годината	Материјални и човечки	Ученици и наставници	Информирани ученици, родители и други фактори
6	Организирање отворени денови	Во текот на годината	Материјални и човечки	Ученици и наставници	Промоција на училиштето

Цел б.	Извештај за работата				
Р.бр.	Планирани активности	Временска рамка	Ресурси	Одговорна личност	Резултат (што се очекува)
1	Кариерниот советник еднаш годишно доставува извештај за работа до директорот и Наставничкиот совет	јуни 2026/27	Материјални и човечки	Наставници, ученици, директор	Систематски приказ на реализираните активности и постигнатите резултати Подобра информираност на директорот и Наставничкиот совет за работата на кариерниот советник

Прилог 11:

ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИ СОВЕТ

планирана активност	цели	реализатор	време на реализација	ресурси	очекувани ефекти
Соработка и средби на ученички организации	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членови на ученичките организации и одговорни наставници	Се определува според потребите	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата
Учество/организирање на дебати на теми од интерес на учениците	Размена на искуства, мислење и знаење на темите од интерес	Раководството на ученичкиот совет и одговорни наставници	Се определува според потребите	По избор	Соработка, дружење и размена на информјации
Учество на разни заеднички спортски манифестации	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членови на ученичките организации и одговорни наставници	Се определува според потребите	По избор	Соработка, дружење
Посета или организирање на музички/ликовни настани	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членови на ученичките организации и одговорни наставници	Се определува според потребите	По избор	Соработка, дружење
Соработка со основни училишта и наша промоција	Соработка и размена на знаења, мислења и презентирање	Ученици, наставници, стручна служба и директор	Во текот на годината	Материјал по избор на тим од наставници и ученици	Подобро информирање на учениците кое ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивото образование
Соработка на училиштето и локалната средина	Имплементирање на училиштето во работата со локалната средина	Училиштето и локална средина	По потреба	Годишни програми на наставниците	Взаемна соработка меѓу училиштето и локалната средина
Учество на манифестации	Афирмирање на училиштето и	општината	Континуирано	Програми од општината	Негување и издигнување на

организиран од општината	унапредување на културната традиција				културното ниво
Информирање на Градоначалникот и одговорните во другите установи за Денот на училиштето	Вклучување на општината и другите организации	Директор, претседател на Училишниот одбор	Ноември	Документи и програми	Финансиска и друга помош
Перманентна соработка со установи и претпријатија	Интегрирање на локалните ресурси	Директор, претседател на Училишниот одбор	Континуирано	Програми и проекти	Подобрување на условите во училиштето
Едукативи запознавања на учениците со структурите на Општината поврзани со граѓанското образование	Запознавање на учениците со структурите на Општината	Ученици и членови од локалната заедница	Во текот на годината	Програми, проекти и портфолија	Подигање на свеста кај учениците за соработка
Учество и посета на културни манифестации од јавен интерес	Афирмирање на училиштето и унапредување на културната традиција	Вработени и ученици	Континуирано	програми	Подобрување на културното ниво
Презентирање на резултатите на училиштето остварени во текот на учебната година	Соработка и размена на знаења, мислења и искуства	Членови на ученичките организации и одговорни наставници	Се определува според потребите	Изготвени програми	Подобрување на работата во училиштата

ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПРАВОБРАНИТЕЛ

Учебна година: 2026/2027

Цел

Ученичкиот правобранител се грижи за заштита, почитување и унапредување на правата и интересите на учениците, ја поттикнува еднаквоста, недискриминацијата, демократското учество и посредува во решавањето на прашања кои се од интерес за учениците, во согласност со Законот за средното образование, Статутот на училиштето и другите позитивни прописи.

Задачи

- Да ги застапува учениците пред стручните органи и консултативните тела на училиштето.
- Да го следи почитувањето на правата и обврските на учениците.
- Да прима претставки, предлози и иницијативи од учениците.
- Да посредува при мирно решавање на недоразбирања.
- Да соработува со директорот, педагогот, психологот, класните раководители и Ученичкиот совет.
- Да ја промовира културата на почитување на човековите права и недискриминацијата.

Потребни средства и материјали

- Компјутер и интернет.
- Проектор.
- Канцелариски материјал (хартија, папки, пенкала, маркери).
- Флипчарт и хамер.
- Печатени информативни материјали.
- Просторија за состаноци.
- Дигитални алатки за комуникација и презентации.

Извори

- Годишната програма за работа на училиштето.
- Статутот и правилниците на училиштето.
- Законот за средно образование.
- Конвенцијата за правата на детето.
- Насоки и препораки од Министерството за образование и наука.
- Предлози и иницијативи од учениците, наставниците и стручната служба.

Годишен план на активности

Месец	Активности	Очекуван резултат
Септември	Избор, промоција, запознавање со учениците.	Учениците се информирани.
Октомври	Анкета за ученички права.	Утврдени потреби.
Ноември	Работилница за права и обврски.	Поголема свесност.
Декември	Разговори и посредување.	Подобрена комуникација.
Јануари	Полугодишен извештај.	Следење на напредок.
Февруари	Кампања против насилство.	Намалување на конфликти.
Март	Работилница за толеранција.	Подобра училишна клима.
Април	Соработка со ученички парламент.	Поголемо учество.
Мај	Евалуација и анкета.	Предлози за подобрување.
Јуни	Годишен извештај.	Сумирани резултати.

Прилог 12:

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНАТА МАТУРСКА КОМИСИЈА ЗА ПОДГОТОВКА И СПРОВЕДУВАЊЕ НА МАТУРАТА ВО СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ

Училишна матурска комисија

Училишната матурска комисија (УМК) е составена од претседател, заменик претседател, секретар и три члена.

Претседател на училишната матурска комисија е директорот на училиштето.

Заменик-претседателот, секретарот и членовите на комисијата ги назначува директорот на училиштето на почетокот на учебната година, за периодот од 15 септември во тековната до 14 септември во наредната учебна година.

Составот на училишната матурска комисија се објавува на огласната табла во училиштето најдоцна до 15 септември во тековната учебна година.

Административно- организациските работи на комисијата ги извршува секретарот.

ред. број	Содржина и задачи	Време на реализација	Соработници
1	соработка со Државниот испитен центар во врска со подготовката, организирањето и спроведувањето на државната матура/државната стручна матура;	Континуирано во текот на учебната година	Училишна матурска комисија
2	определување училишни предметни комисии за испитите што се полагаат интерно, како и за проектните задачи и за практичниот дел	Ноември-април	Училишна матурска комисија
3	потврдување на проектните задачи на кандидатите и ги потврдува или определува наставниците-ментори на кандидатите	Ноември-април	Училишна матурска комисија
4	прифаќање на пријавите на кандидатите за полагање на државна матура/државна стручна матура и ги внесува податоците во базата на податоци на Државниот испитен центар	Декември-февруари Јули	Училишна матурска комисија
5	прифаќање на пријавите на кандидатите за полагање на училишна стручна матура/завршен испит	Март-јуни	Училишна матурска комисија
6	организирање на полагањето на државна матура/државна стручна матура/училишна стручна матура/ завршен испит во училиштето и обезбедување на услови за нејзино/нивно спроведување	јануари -јуни	Училишна матурска комисија

7	подготовка на полагањето на испитите на крајот од средното образование во училиштето	Март-август	Училишна матурска комисија
8	определување термини за интерните испити согласно „Календарот за организација на учебната година во јавните средни училишта и објавување распоредот за сите испити	мај-август	Училишна матурска комисија
9	умножување на испитниот материјал за испитите на крајот од средното образование и грижа за неговата тајност	Јуни-август	Училишна матурска комисија
10	определување тестатори за писмените испити и изготвување распоред на тестаторите по простории за интерните испити	Јуни-август	Училишна матурска комисија
11	изготвување распоред (список) на кандидати по простории за спроведување на интерните испити;	Јуни-август	Училишна матурска комисија
12	изготвување распоред (список) на кандидати по простории за спроведување на интерните испити	Јуни-август	Училишна матурска комисија
13	одлучување по приговорите на кандидатите за интерните испити, односно за проектната задача и за практичниот дел; кандидатите кои го нарушиле испитниот ред за време на интерните испити;	Јуни-август	Училишна матурска комисија
14	подготвување извештаи за резултатите од испитите	Јуни-август	Училишна матурска комисија
15	одлучување за оправданоста на ненавремено пријавување за полагање на испитите	Јуни-август	Училишна матурска комисија
16	за кандидат кој не учествувал на интерен испит, одлучување за понатамошната постапка	Јуни-август	Училишна матурска комисија
17	извршување техничко-административни работи во врска со приговорите на кандидатите за државната матура/државната стручна матура	Во текот на учебната година	Училишна матурска комисија
18	извршување и други задачи определени од Државниот испитен центар	Во текот на учебната година	Училишна матурска комисија

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КООРДИНАТОРОТ ЗА
ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:

- Обезбедување квалитетна реализација на учење преку работа (практично образование) според наставните програми;
 - Воспоставување и одржување на континуирана соработка со Директорот на училиштето, компаниите и институциите;
 - Следење и евалуација на спроведувањето на практичното образование;
 - Поддршка на наставниците за практична настава и менторите во компаниите;
 - Континуирана комуникација со учениците, родителите и деловните партнери.
1. **Квалитетна реализација на учење преку работа според наставните програми**
 - Обезбедување на услови за применета настава во реална работна средина, согласно наставниот план и програма за структурата.
 - Воспоставување и одржување на функционален систем на практично образование.
 2. **Соработка со Директорот на училиштето, компании и други институции**
 - Вклучување на социјалните партнери (работодавачи) во образовниот процес.
 - Склопување договори и меморандуми со правни субјекти за практична обука на учениците.
 3. **Следење, евалуација и унапредување на процесот на практичното образование**
 - Следење на редовноста, ангажманот и напредокот на учениците кај работодавачите.
 - Евалуација на постигнувањата, условите и ефективноста на практичната обука.
 - Предлагање мерки за унапредување на процесот.
 4. **Поддршка на наставниот и менторскиот кадар**
 - Организација на состаноци и работилници(доколку има потреба и услови) за ментори и наставници од училиштето;
 - Обезбедување на потребни материјали и насоки за ефикасна реализација на практичното образование.
 5. **Комуникација и вклучување на ученици и родители**
 - Навремено информирање и насочување на учениците во врска со нивните обврски, права и можности во процесот на УПР.
 - Вклучување на родителите во процесот преку состаноци, известувања и консултации.

КОНКРЕТНИ ЗАДАЧИ НА КООРДИНАТОРОТ ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ

Планирање	- Изработка на годишен план за реализација на Практичното образование ; - Дефинирање на компании според профили и број на ученици; - Изработка на листа за присуство на учениците кај работодавачите
Организација	- Организација на состаноци и работилници(доколку има потреба и услови) за ментори и наставници од училиштето; - Подготовка и потпишување на трипартитни договори (ученик-училиште-компанија) ; - Обезбедување потребна документација за учениците и работодавачите; -Посета на компании за утврдување на условите за работа со ученици.
Координација	- Комуникација со наставници за практично образование, ученици и ментори од компании; - Размена на информации за текот на практичната настава; - Решавање на тековни проблеми и конфликти ако се појават.
Следење и поддршка	- Прибирање повратни информации од ученици, наставниците по практично образование и менторите; - Советување на ученици при адаптација во работна средина.
Евалуација	- Изработка на периодични и финални извештаи;

	- Спроведување на различни анкети за потребите на центарот за стручно образование и обука и други релевантни институции и доколку има потреба и за училиштето; - Давање на предлози за подобрување;
Информирање и промоција	- Потенцирање на важноста на практичното образование пред ученици и родители. - Промоција на успешни практики и соработки преку училишниот веб и социјални медиуми - Поттикнување на нови компании за соработка

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА КООРДИНАТОРОТ ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ
(СЕПТЕМВРИ 2026 – АВГУСТ 2027)**

Легенда:

- **К** – Координатор за практично образование
- **НПО** – Наставници за практично образование
- **ДУ** – Директор на училиште
- **М** – Ментори од компании
- **У** – Ученици
- **Р** – Родители

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНИ ЛИЦА	РОК/ПЕРИОД
Септември 2026	- Изработка на годишен план за Практично образование; - Распоред на ученици по компании и смени; - Организирање информативни состаноци со ученици и родители; - Потпишување договори - Организирање на обуки за учениците за Програма за безбедност и заштита при работа	К, НПО, Р, У, ДУ	цел месец
Октомври 2026	- Организирање на прва посета на компании - Дневна комуникација со наставниците за практично образование (УПР) и следење на адаптација - Почеток со практичното образование за ученици - Ажурирање на база на податоци	К, НПО, М	до 31 октомври
Ноември 2026	- Анализа на присуство и активности на ученици - Посета на компании (по потреба) - Подршка на ученици со потешкотии - Ажурирање на база на податоци	К, НПО	цел месец

Декември 2026	- Прибирање извештаи од ментори - Подготовка на прв тромесечен извештај - Интерна евалуација на реализација на Практичното образование -Ажурирање на база на податоци	К, НПО, М	до 20 декември
Јануари 2027	- Ажурирање на договори и прилагодување на распоред - Анализа на повратни информации од ученици --Ажурирање на база на податоци - Подготовка за второ полугодие	К	до крајот на месецот
Февруари 2027	- Продолжување со спроведување на практичното образование - Следење на напредокот на учениците - Менторски состаноци(по потреба)	К, НПО, М	цел месец
Март 2027	- Посета на нови компании - Вклучување на дополнителни партнери ако има потреба - Размена на искуства меѓу ментори --Ажурирање на база на податоци	К, ДУ	до 31 март
Април 2027	- Евалуација на достигнувањата на учениците - Подготовка на извештаи за успех - Промоција на добри практики -Подготовка за феријална пракса	К, НПО	до крајот на месецот
Мај 2027	- Финални извештаи за практичното образование - Состанок со ментори и ученици за повратни информации	К, НПО, М	до 25 мај
Јуни 2027	- Анализа на постигнувања и индикатори за успех - Изработка на предлог-план за следната учебна година	К, ДУ	до 30 јуни
Август 2027	- Ажурирање база на компании-партнери - Идентификација на нови потенцијални соработници - Почетна координација со стручни наставници	К, ДУ	15–31 август

Очекувани резултати:

Индикатор	Целна вредност
% на ученици вклучени во практичното образование	над 90% од учениците по профил
% на редовно присуство	над 95%
% на успешно завршено практично образование	над 90%
% на компании што изразиле задоволство	над 80%
Број на нови компании во текот на годината	минимум 3 нови партнери

Координатори за Практично образование: Марија Цолева и Дурим Зеќири

ПЛАН ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИТЕ СЕКЦИИ ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЛИТЕРАТУРНА СЕКЦИЈА ВО СУГС „Димитар Влахов“ учебна 2026/2027 година

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

- да се побуди интерес за литературата како уметност;
- да се поттикнат учениците за литературно творење;
- да се оспособат за правилен литературен израз;
- да стекнат знаење за македонската поезија и проза и македонските автори;
- да се оспособат за самостојно вреднување и доживување на литературен текст;
- да применат знаења со помош на ИКТ за литературната уметност

Средства и услови:

Училиница, литературни дела според програмата, користење ИКТ, илустрации, хамери, фломастери, тетратка за следење на активностите на секцијата, дополнителна литература за развојот на македонската литература, посети од автори и други секции (по можност) и др. што ќе произлезе од тековното работење на секцијата.

Програма

1. Цели и задачи на секцијата и начин на одржување на состаноците;
2. Избор на раководство на секцијата и разговор за Програмата на секцијата;
3. Подготвување програма по повод разни свечености, прослави и др.;
4. Запознавање со поезијата и прозата како литературен род;
5. Почетоци на македонската литература и позначајни македонски автори;
6. Изготвување монографија по повод седумдесетгодишниот јубилеј на училиштето;
7. Изразно читање на поетски творби од македонски автори;
8. Изразно читање на поетски творби од странски автори;
9. Изработка на творби по повод чествувања на одредени празници;
10. Уредување весник со податоци, слики и др. за тековните активности во училиштето;
11. Рецитирање на поетски творби по повод Денот на жената;
12. Организирање средби со македонски автори;
13. Посета на саем на книга;
14. Посета на издавачка куќа;
15. Користење ИКТ (компјутер) за истражувања поврзани со литературната уметност;
16. Учество на училишни, општински, регионални натпревари;
17. Завршна приредба со учество на членовите на секцијата;
18. Анализа на работата на секцијата;

* Поради специфичноста на секцијата оставена е можност за флексибилна програма (додавање и менување на одделни содржини). Дел од содржините ќе бидат одржани во повеќе часови.

Очекувани резултати:

- да се прошират знаењата за литературната уметност;
- да се применат стекнати знаења за литературната уметност;
- со ентузијазам и енергија да учествуваат при изразното читање на одделни текстови;
- успешно да го покажат и прикажат пред соучениците, родителите и наставниците она што го научиле и подготвиле во текот на учебната година;
- издавање на минимум две изданија од училишниот весник;
- каталог со слики или видеа за активностите на секцијата-документирани и објавени на страната на училиштето

Одговорни наставници: Теодора Дикова и Елизабета Величковска

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СЕКЦИЈА ИСТОРИЈА И ГРАЃАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ ВО СУГС „Димитар Влахов“
учебна 2026/2027 година**

РАСПОРЕД НА ВОННАСТАВНАТА АКТИВНОСТ

Временски период од 1.9.2025 год.-до 9.6.2026 год.	Број на планирани часови во неделата	Предвиден/и ден/денови во неделата	Време во текот на денот
од 1.9.2026 год.	1	Од понеделник до петок	12:30-13:30
до 10.6.2027	1	Од понеделник до петок	12:30-13:30

ГОДИШЕН ПЛАН И ПРОГРАМА НА ВОННАСТАВНАТА АКТИВНОСТ

Ред. бр.	Содржина на конкретната активност	Број на планиран/и час/часови за реализација на содржината	Наставник/наставници, други стручни лица
1	Група за собирање на архивска и друга пишувана документација и соработка со месниот архив	4	Наставници по историја/граѓанско Славчо Марковски, Азем Фазлија, надворешни членови.
2	Група за соработка со музејот и за собирање музејски експонати (нумизматичка, археолошка)	4	Наставници по историја Славчо Марковски, Азем Фазлија, надворешни членови.
3	Група за снабдување на училишната библиотека со историски дела.	4	Наставници по историја Славчо Марковски, Азем Фазлија, надворешни членови, македонисти и др
4	Група за проучување и заштита на месните културно историски споменици, посета на Собрание на РСМ.	4	Наставници по историја Славчо Марковски, Азем Фазлија, надворешни членови, локална самоуправа
5	Група за одбележување на јубилеи, значајни датуми и за подготвување на училишни изложби со историска содржина	4	Наставници по историја Славчо Марковски, Азем Фазлија, надворешни членови.
6	Мемоарска група	4	Наставници по историја Славчо Марковски, Азем Фазлија, надворешни членови.
7	Група за организирање екскурзии	4	Наставници по историја, спорт, ликовно Славчо Марковски, Азем Фазлија, директор, тим за екскурзија, надворешни членови.
8	Група за организирање натпревари	4	Наставници по историја Славчо Марковски, Азем Фазлија, директор, тим за организирање натпревари надворешни членови
9	Група по избор на учениците	4	Наставници по историја Славчо Марковски, Азем Фазлија, директор, надворешни членови

ПЛАН ЗА РАБОТА НА СЕКЦИЈАТА ПО СПОРТ И СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Во СУГС Димитар Влахов се реализира секцијата по спорт и спортски активности. Секцијата е поставена врз принцип на активно обучување, ангажирање, активно учество на натпревари кои се организираат како меѓу училишна соработка, во соработка со Сојузот на училишни спортови на општинско, регионално и државно ниво. Истите се реализираат во соработка со Локалната самоуправа и ФУС-МАК.

Општа цел:

- Учениците своеволно учествуваат во секцијата
- Со интерес ја посетуваат секцијата
- Да се редовни, точни, успешни во постигањата и реализацијата
- Да ги развиваат интелектуалните способности
- Да развиваат натпреварувачки особини за време на часовите
- Да се трудат да дадат максимум во своето ангажирање за време на часовите и натпреварите

За време на реализација на секцијата ќе се реализираат часови индивидуално по спортови, часови со натпреварувачки карактер, часови кога ќе се отстрануваат слабостите на игра и техничко- тактички ќе се подобрува играта.

ЦЕЛТА НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА СЕКЦИЈАТА Е:

- Подобрување на индивидуалните психомоторни способности на учениците
- Усовршување на техника на додавање, водење, шутирање на топка, во сите спортски игри одделно
- Усовршување на правила на игра
- Усовршување на техничко-тактички варијанти на игра
- Успешен настап на претстојните натпревари
- Подобрување на работните навики и развој на само дисциплина
- Почитување фер-плеј и меѓусебно разбирање за време на часовите и натпреварите

Часовите за секција се реализираат во договор со учениците и најчесто се застапени пред претстојните натпревари. Се реализираат на спортските терени во училиштето и во зависност од условите.

ПЛАН ЗА РАБОТА ПОДЕЛНО ПО СПОРТОВИ

АТЛЕТИКА

1 час	• Усовршување на низок старт • Усовршување на висок старт • Усовршување на трчање на кратки патеки
2 час	• Усовршување на истрајно трчање • Усовршување на истрајно трчање со висок старт
3 час	• Усовршување на истрајно трчање • Усовршување на скок во далечина од место
4 час	• Усовршување на штафетно трчање • Подготовка за крос

ПИНГ ПОНГ

1 час	• Усовршување на форхенд удар • Усовршување на бекхенд удар
2 час	• Усовршување на сервис во пинг понг • Примена на елементи во игра

3 час	• Пинг понг игра со правилна на игра • Игра во парови
4 час	• Понг понг игра и судење • Натпревар

ФУТСАЛ

1 час	• Усовршување на водење, додавање и дриблинг во фудбал • Додавање на различни растојаниа и удари во гол
2 час	• Шутирање од различни позиции • Игра 5 на 5
3 час	• Техничко тактички варијанти на игра со примена на натпревар • Игра со примена на правила на игра
4 час	• Натпревар меѓу учениците со судење и правила на игра • Анализа на натпревар

Одговорни наставници: Мирјана Крстевска, Ибрахим Вејсели, Исуф Јакупи, Анета Неделковска

ПЛАН ЗА РАБОТА НА СЕКЦИЈАТА ПО ЛИКОВНА УМЕТНОСТ - АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Во СУГС Димитар Влахов се реализира секцијата по ликовна уметност. Секцијата е поставена врз принцип на ангажирање на учениците и активно учество на натпревари и работилници кои се организирани од страна на повеќе организации, друштва, Град Скопје, МОН, општините и др. Овие натпревари се од локални, општински или државни, но во зависност од понудените организациски конкурси од светските организации и фондации може да бидат и на светско ниво.

Општа цел:

- Учениците своеволно учествуваат во ликовната секција
- Со интерес ја посетуваат секцијата
- Да се редовни, точни, успешни во постигањата и реализацијата
- Да ја развиваат својата креативност и фантазија
- Да развиваат самоанализа, критичка мисла и анализа на сработените дела
- Да развијат навика за истражување и анализа на темите од интерес
- Да се трудат да дадат максимум во своето ангажирање за време на часовите и натпреварите

За време на реализација на ликовната секција ќе се реализираат часови индивидуално по потреба во зависност од понудените ликовни конкурси и натпревари но и групни часови за развој на креативноста. За проширување на видиците на учениците и развивање на критичката мисла во соработка со Музеј на Град Скопје, Даут пашин амам, Музеј на Современа уметност, Факултет за ликовни уметност – Скопје (Сули-ан) предвидени се посети на изложби но и посета на уметнички настани и знаменитости во градот Скопје.

ЦЕЛТА НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА СЕКЦИЈАТА Е:

- Подобрување на креативноста и слободата во изразувањето на учениците
- Подобрување на слободата на ликовното творечко изразување
- Усовршување на цртачките техники
- Усовршување на сликарските техники
- Развој на поголем интерес за различните видови дизајн

- Развој на интересот и подобрување на ликовното изразување и творење
- Развој на критичка мисла на сработените дела.
- Подобрување на работата во тим и почитување на идеите од соучениците
- Успешено претставување на претстојните натпревари

Часовите за секција се реализираат во договор со учениците и најчесто се застапени пред престојните натпревари или уметнички настани. Часовите можат да се реализираат во затворен простор во училиштето и на отворено во училишниот двор или друга локација по потреба.

ПЛАН ЗА РАБОТА НА ЛИКОВНАТА СЕКЦИЈА ПОДЕЛНО ПО ТЕМИ ОД ИНТЕРЕС ЗА УЧЕБНА 2026-2027

ЦРТАЊЕ

1 час	• Усовршување техниката молив • Изработка на цртеж во техника молив – тема по сопствен избор
2 час	• Усовршување на техниката јаглен • Изработка на цртеж во техника јаглен – мртва природа
3 час	• Усовршување на техниката туш • Изработка на цртеж во техника туш – архитектура
4 час	• Усовршување на техниката графит • Изработка на цртеж во техника графит – пејзаж

СЛИКАРСТВО

1 час	• Усовршување на сликарските техники • Ликовно творечка работа – сликарство
2 час	• Усовршување на сликарската техника масло на платно • Примена на ликовните елементи во сликарството
3 час	• Усовршување на сликарската техника пастел • Изработка на слика во техника пастел
4 Час	• Интерен натпревар на учениците од секцијата • Организирање изложба во рамки на училиштето од ликовната секција

ДИЗАЈН

1 час	• Проширување на знаењето за графичкиот дизајн • Изработка на плакат • Изработка на идејно решение за флаер/брошура
2 час	• Проширување на знаењето за индустриски дизајн • Изработка на скица за индустриски дизајн – тем апо сопствен избот
3 час	• Проширување на знаењето за моден дизајн • Изработка на цртеж/скица од моден дизајн
4 час	• Проширување на знаењето за дизајн на накит • Ликовно творечка работа – изработка на скица за накит • Изработка на цртеж на тема „Македонски филигран“

Одговорни наставници: Елена Савевска и Нухи Зејнулаху.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА МАТЕМАТИЧКО-ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА ВО СУГС „Димитар Влахов“
учебна 2026/2027 година

РАСПОРЕД НА ВОННАСТАВНАТА АКТИВНОСТ

Временски период	
од 01.10.2026 год.	до 10.06.2027 год.

ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА ВОННАСТАВНАТА АКТИВНОСТ

Воннаставна активност	Математичко-информатичка секција
Планиран број на ученици и од кои паралелки	Ученици од I, II, III и IV година
Цели	Секцијата е формирана од учениците кои имаат талент и желба да ги продлабочат знаењата од областа на математиката и информатиката и истовремено да се поттикне истражувачка работа. Притоа ќе се оспособат да ги применат знаењата во практиката и животот, а преку набљудување и експериментирање да донесуваат свои заклучоци.
Начин на реализација	Примена на метод на објаснување, набљудување, практична работа и учество на натпревари
Начин на користење на резултатите	Наградување на учениците за постигнатите резултати (со оценка, пофалби, благодарници, сертификати и сл.)
Потребни средства/ресурси	Прибор за работа, компјутер, интернет, интерактивна табла

ГОДИШЕН ПЛАН И ПРОГРАМА НА ВОННАСТАВНАТА АКТИВНОСТ

Ред. бр.	Цел	Содржина	Број на часови	Реализација
1.	Да се збогатат и прошират знаењата: За решавање на проблемски задачи преку логичко размислување	Натпревар по информатика „Дабар 2024“	1	Ноември
2.	Да се збогатат и прошират знаењата со: Изработка на математички формули во програма за обработка на текст и нивно практично применување	Програма за обработка на текст и изучени содржини по математика	1	Декември

3.	Да се збогатат и прошират знаењата со: Решавање на математички проблеми со примена на математички правила во програмски јазик	Програмирање и изучени содржини по математика	1	Февруари
4.	Да се збогатат и прошират знаењата со: Примена на математички формули во програма за табеларни пресметувања и нивно практично применување	Програма за табеларни пресметувања и изучени содржини по математика	1	Март
5.	Да се збогатат и прошират знаењата: За обработка на текст, табеларни пресметувања, презентации и графика	Натпревар по информатика Microsoft Office Specialist и Adobe Certified Associate	1	Април
6.	Да се збогатат и прошират знаењата со: Собирање на податоци, претставување со графикони и нивно толкување со користење на програма за презентации	Програма за презентации и изучени содржини по математика	1	Мај

Одговорни наставници: Маја Денковска, Елизабета Стојаноска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИОЛОШКАТА СЕКЦИЈА ВО СУГС, „Димитар Влахов“ учебна 2026/2027 година

РАСПОРЕД НА ВООНАСТАВНАТА АКТИВНОСТ

Временски период	
Од 01.10.2026 год.	До 17.06.2027год.

ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА ВОННАСТАВНАТА АКТИВНОСТ

Воннаставна активност	Биолошка секција
Планиран број на ученици и од кои паралелки	Ученици од I, II III година
Цели	Секцијата е формирана од учениците кои имаат талент и желба да ги продлабочат знаењата од областа на биологијата и истовремено да се поттикнат истражувачка работа. Притоа ќе се оспособат да ги применат знаењата во практиката и животот, а преку набљудување и експериментирање да донесуваат свои заклучоци.
Начин на реализација	Примена на метод на објаснување, набљудување, практична работа како и посета на разни институции поврзани со наставниот предмет Биологија
Начин на користење на резултатите	Наградување на учениците за постигнатите резултати (со оценка, пофалби и сл)
Потребни средства/ресурси	Прибор за работа

ГОДИШЕН ПЛАН И ПРОГРАМА НА ВООНАСТАВНАТА АКТИВНОСТ

Ред. бр.	Цел	Содржина	Број на часови	Реализација
1.	Да се збогатат и прошират знаењата со: Запознавање со фосилни и рецентни видови на територита на нашата земја	Посета на Природо-научен музеј	1	Ноември
2.	Да се збогатат и прошират знаењата : Запознавање на животински видови од различни животни средини	Посета на зоолошка градина	1	Декември

3.	Да се збогатат и прошират знаењата : Со важноста на чиста животна средина и нејзиното влијание кон живите организми и обратно.	Ден на екологија (спроведување на еколошка акција во и околу училиштето)	1	Март
----	--	---	---	------

Одговорни наставници: Дијана Стојаноска, Наџије Алија Лимани

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ХЕМИСКА СЕКЦИЈА ВО УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Воннаставна активност	Хемиска секција
Планиран број на ученици/ паралелки	Ученици од I до IV година кои доброволно ќе се вклучат во работата на хемиската секција и покажуваат интерес за хемијата, лабораториската работа и истражувањето.
Цели	Работата на хемиската секција е насочена кон учениците кои сакаат да ги надградат знаењата од хемијата, да развиваат истражувачки дух и да стекнат поголема сигурност при практична и лабораториска работа. Преку набљудување, планирање и изведување експерименти, учениците ќе учат да поставуваат претпоставки, да ги анализираат промените и аргументирано да изведуваат заклучоци. Ќе се поттикнува правилно и безбедно ракување со лабораториски прибор, апарати и хемикалии, како и самостојно водење записи за извршените активности. Посебно внимание ќе се посвети на одржливото користење на природните сировини, повторната употреба на биоотпадот, добивањето производи со помало влијание врз животната средина и развивањето одговорност кон климатските промени. Секој член ќе води дневник во кој ќе ги евидентира постапките, набљудувањата, резултатите и заклучоците.
Начин на реализација	Активностите ќе се реализираат преку индивидуална работа, работа во парови и тимска работа. Ќе се применуваат објаснување, демонстрација, експериментална и лабораториска работа, хемиски анализи, истражување, обработка на резултати и изработка на готови производи. Предвидено е учество на натпревари, манифестации и посети на научнообразовни установи, во согласност со можностите на училиштето.
Начин на вреднување	Редовност и активност, правилна и безбедна работа, интерес за истражување, квалитет на индивидуалната и тимската работа, точност на лабораториските записи, изработени производи и постигнати резултати на натпревари и презентации.
Начин на користење на резултатите	Презентирање на изработените производи и резултати, промоција на училиштето, примена на стекнатите знаења во наставата и практиката и наградување на учениците преку пофалби, благодарници, оценки и други форми на признание.
Потребни средства/ресурси	Хемиска лабораторија, лабораториски прибор и апарати, заштитна опрема, хемикалии, природни сировини, семиња, растителни масла, козјо млеко, амбалажа и други материјали потребни за планираните активности.

Ред. бр.	Цел	Содржина / активност	Број на часови	Реализација
1.	Да се развива љубопитност, логичко размислување и способност за самостојно и тимско решавање проблеми. Ученикот да набљудува промени, правилно да користи прибор, да бележи резултати и да изведува заклучоци.	Изведување и демонстрација на хемиски експерименти од неорганска, органска и аналитичка хемија: промена на боја, таложее, ослободување гас, редокс реакции, влијание на температурата и концентрацијата врз брзината на реакцијата и др.	4	септември 2026 – мај 2027
2.	Да се продлабочат знаењата за мастите и маслата, хидролизата и сапунификацијата. Учениците да ја разберат улогата на водата и козјото млеко во постапката и да умеат да оценуваат својства на готов производ.	Добивање сапун со реакција на сапунификација со вода и со козјо млеко. Следење на фазите на процесот, зреење на сапуните и сензорска анализа: изглед, боја, мирис, цврстина, пенење и општ впечаток.	4	октомври 2026 – април 2027
3.	Да се стекнат знаења за подготовка и контрола на сировини за ладно пресување. Ученикот да мери, пресметува и ги поврзува својствата на семињата со квалитетот на добиеното масло.	Определување влажност на семиња, подготовка и пресување на семиња за добивање масло. Определување принос и изведување избрани хемиски анализи на маслата од семиња: киселински број, пероксиден број, сапунификациски број.	2	октомври 2026 – мај 2027
4.	Да се запознаат учениците со обновливите сировини и можностите за замена на дел од конвенционалната пластика. Да следат постапка, да споредуваат примероци и да ги проценуваат добиените својства.	Добивање биопластичен материјал од природни полимери. Подготовка на смеса, обликување, сушење и споредување на еластичност, цврстина, изглед и разградливост на примероците.	2	декември–март 2027
5.	Да се поттикне практичната примена на хемијата и креативното користење природни сировини. Ученикот да планира состав, да почитува хигиенски и безбедносни правила и да изработи функционален производ.	Добивање природен козметички производ: балсам, маска, сол за капење или друг производ според достапните сировини. Оценување на изгледот, мирисот, текстурата и стабилноста.	3	јануари – април 2027
6.	Да се збогатат знаењата за составот, својствата и примената на производите од секојдневниот живот. Учениците да изберат соодветни сировини и безбедно да изработат производ.	Добивање природен хемиски производ: еколошко средство за чистење, ароматизатор, или друг производ, со испитување на неговите основни својства и примена.	1	февруари – март 2027
7.	Да се прошират знаењата од биохемија и да се развие способност за препознавање	Докажување на некои позначајни витамини во прехранбени производи со соодветни	1	февруари–мај 2027

	биолошки значајни соединенија преку карактеристични реакции.	квалитативни реакции. Споредување на примероци и толкување на добиените промени.		
8.	Да се разбере хемиското однесување на јаглехидратите и значењето на редуцирачките шеќери. Ученикот правилно да подготви проба, да ја следи реакцијата и да го објасни резултатот.	Докажување јаглехидрати и реакција со Фелингов раствор. Испитување на различни примероци и воочување на карактеристичната промена и создавањето талог.	1	март-мај 2027
9.	Да се усвојат основите на волуметриската анализа и квантитативното определување. Учениците правилно да пипетираат, титрираат, пресметуваат и да ги споредуваат резултатите.	Квантитативно определување витамин С во избрани сокови, овошје или други производи.	1	март-април 2027
10.	Да се развие свест за значењето на квалитетот на водата и примената на аналитичките постапки. Ученикот да ги разликува видовите тврдина и да ги обработи измерените вредности.	Добивање дестилирана вода и определување на привремена и вкупна тврдина на вода со соодветна постапка. Споредување примероци од различни извори.	3	октомври 2026 – мај 2027

Одговорен наставник : Виолета Арсова

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ФРИЗЕРСКО-КОЗМЕТИЧКА СЕКЦИЈА ВО УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Воннаставните активности се важен сегмент во дејноста училиштето. Слободните ученички активности се посебно значајни, а во рамките на тие активности важно место имаат активностите кои се реализираат преку Фризерско-козметичката секција.

Во работата на секцијата доброволно членуваат ученици од сите години на образование и сите профили од струка/сектор Лични и други услуги. Тоа се ученици кои покажуваат особен интерес за подобрување на вештини и стекнување на практично искуство од областа на фризерството и козметиката. Реализацијата на активностите ќе се одвива заеднички со ученици од сите наставни јазици.

Фризерско-козметичката секција се организира заради остварување на следниве цели:

- Продлабочување на интересот за струката;
- Исполнување на желбите и интересите на учениците;
- Развивање на креативноста на учениците;
- Проширување и продлабочување на знаењата на учениците;
- Следење и примена на новитети;
- Негување и развивање на талентите на учениците и натпреварувачки дух;
- Меѓуетничка интеграција и развивање на чувство за меѓусебно почитување;
- Развој на вештини за тимска работа и чувство на одговорност;
- Интензивирање на промоцијата на активностите преку социјални мрежи;
- Афирмација на училиштето.

За работа на Фризерско-козметичката секција ќе се користат различни форми и методи како на пример:

- индивидуална и групна работа;
- учење со откривање;
- демонстрација;
- практични работа;
- менторирање;
- консултации и др.

Во тек на работата на секцијата ќе се реализираат активности со кои ќе се подобрат и проблабочат теоретските и практичните знаења и вештини, а се со цел учениците да се успешни во различните настани во кои училиштето ќе земе активно учество.

Предлог на активности:

Време на реализација	Активности
Септември	• Формирање на секцијата и определување на редовни термини за работа;
Октомври	• Правила за шминкање и видови шминка; • Видови фризури и техники за изработка; • Учество и организирање на настани и вклучување во активности значајни за струката;
Ноември	• Шминкање на модели (дневна и вечерна шминка); • Учество и организирање на настани и вклучување во активности значајни за струката;
Декември	• Шминкање на модели (свечена шминка); • Естетско уредување на нокти; • Реализација на хуманитарни акции; • Учество и организирање на настани и вклучување во активности значајни за струката;

Февруари	- Шминкање на модели (сценска и театарска шминка); - Учество и организирање на настани и вклучување во активности значајни за струката;
Март	- Дискусија и примери за усогласување на шминка, фризура и гардероба; - Реализација на хуманитарни акции; - Учество и организирање на настани и вклучување во активности значајни за струката;
Април	- Изработка на различни видови на фризури; - Учество и организирање на настани и вклучување во активности значајни за струката;
Мај	- Естетско уредување на нокти; - Учество и организирање на настани и вклучување во активности значајни за струката; - Изработка на шминка и фризура за матуранти; - Подготовка за завршен испит;
Јуни	- Подготовка за завршен испит; - Учество и организирање на настани и вклучување во активности значајни за струката; - Изработка на шминка и фризура за полуматуранти;

Одговорни наставници: Ферихан Махмуд и Драгана Цветковска Јаневска

ПЛАН ЗА РАБОТА СЕКЦИЈА ПО МУЛТИМЕДИЈА ПРИ СУГС „ДИМИТАР ВЛАХОВ“ за учебната 2026/2027 година

Општи активности:

- Натпревари за изработка на мултимедијални проекти, постери и видеа.
- Работилници за обработка на фотографии, аудио и видео.
- Групни проекти за креирање мултимедијални презентации.
- Учество на училишни настани со изработка на дигитални содржини.
- Презентации на ученички мултимедијални проекти.

Општа цел:

- Учениците своеволно учествуваат во секцијата.
- Со интерес ја посетуваат секцијата.
- Да се редовни, точни и успешни во реализацијата на активностите.
- Да ги развиваат интелектуалните способности и креативноста.
- Да стекнат дигитални компетенции за работа со мултимедија.
- Да развиваат тимска работа и комуникациски вештини.
- Да покажат иницијативност и креативност при изработка на проекти.

Цел на реализација на секцијата:

- Запознавање со основните елементи на мултимедијата.
- Користење на софтвер за обработка на слика, аудио и видео.
- Развивање вештини за креирање мултимедијални содржини.
- Изработка на квалитетни презентации и дигитални проекти.
- Поттикнување на креативно и критичко размислување.
- Самостојно реализирање на практични задачи.
- Успешно претставување на ученички трудови на натпревари и јавни настани.

Часовите за секција:

Часовите за секција се реализираат во договор со учениците и најчесто се застапени пред натпревари, презентации и училишни настани. Се реализираат во графичка училница и во други соодветни простории со потребна техничка опрема.

Тема	Активности
Основи на мултимедија	
1	Запознавање со поимот мултимедија и нејзините компоненти
2	Видови мултимедијални содржини (текст, звук, слика, видео, анимација)
3	Дигитални формати и нивна примена
4	Практична работа со мултимедијални содржини
Обработка на слика и графика	
1	Основи на дигитална графика
2	Креирање и обработка на фотографии
3	Работа со графички елементи и визуелни ефекти
4	Изработка на постери и дигитални банери
Аудио и видео продукција	
1	Основи на снимање и обработка на аудио
2	Видео формати и техники на снимање
3	Видео монтажа и додавање ефекти
4	Изработка на кратко едукативно или промотивно видео
Интерактивна мултимедија и нови технологии	
1	Вовед во интерактивна мултимедија
2	Креирање мултимедијални презентации
3	Запознавање со VR и AR технологии
4	Практична изработка и презентација на мултимедијален проект

Одговорни наставници: Дејан Давчевски, Христијан Малков, Тања Јовчевска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ХЕМИСКО-ТЕХНОЛОШКА СЕКЦИЈА ВО УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Ова година хемиската секција има за мото „УБАВИНАТА ОД ВНАТРЕ И ОД НАДВОР,,

Слободните ученички активности се посебно значајни за работата и афирмацијата на училиштето но се и моменти кога учениците може да се забавуваат. Дел од тие активности може да се реализираат преку работата на Хемиско-технолошката секција но бидејќи целта е да се комбинира дружењето со наставата ова учебна година голем акцент ќе ставиме и на соработка со учениците од другите струки.

Во работата на секцијата доброволно членуваат ученици од сите години на образование од струка/сектор: хемиско-технолошка/хемија и технологоја и струка/сектор: лични и други услуги/лични, графичарство/графички уредник дизајнер. Тоа се ученици кои покажуваат особен интерес за подобрување на вештини и стекнување на практично искуство од областа на прехранбените технологии, храна и исхрана, технологија на производство на козметички и хемиски производи, како и уредувањето и дизајнирањето на апликации и хартија.

Исто така ќе се планираат активности од кои учениците ќе ја согледаат врската меѓу исхраната, здравјето и убавината. Реализацијата на активностите ќе се одвива заеднички со ученици од сите наставни јазици.

При реализација на овие активности ќе се востостави и соработка со струка/сектор: графичарство/графичка.

Хемиско-технолошката секција се организира заради остварување на следниве цели:

- Продлабочување на интересот за струките;
- Согледување на врска меѓу различните сектори/струки и отварање на нови перспективи кај учениците во врска со можностите за работа;
- Исполнување на желбите и интересите на учениците;
- Развивање на креативноста на учениците;
- Проширување и продлабочување на знаењата на учениците;
- Следење и примена на новитети и иновации од областа на прехранбените технологии и технологии за производство на козметички и хемиски производи;
- Подигање на свеста за правилна исхрана и нејзино значење за здравјето и убавината;
- Негување и развивање на талентите на учениците и натпреварувачки дух;
- Меѓуетничка интеграција и развивање на чувство за меѓусебно почитување;
- Развој на вештини за тимска работа и чувство на одговорност;
- Интензивирање на промоцијата на активностите преку социјални мрежи;
- Афирмација на училиштето.

За работа на Хемиско-технолошката секција ќе се користат различни форми и методи како на пример:

- индивидуална и групна работа;
- учење со откривање и истражување;
- демонстрација;
- практични работа;
- менторирање;
- консултации и др.

Во тек на работата на секцијата ќе се реализираат активности со кои ќе се подобрат и проблабочат теоретските и практичните знаења и вештини, а се со цел учениците да се успешни во различните настани во кои училиштето ќе земе активно учество.

Предлог на активности:

Време на реализација	Активности
Септември	- Формирање на секцијата и определување на редовни термини за работа; - Избор на ученици кои ќе учествуваат во натпревар за хемиско-технолошка струка, организиран од здружение „Дијаграм“; - Испитување на интерес на учениците за избор на теми за работа; - Запознавање со биокозметиката
Октомври	- Дискусија на тема: Здрава исхрана и изработка на 3Д пирамида за здрава исхрана; - Подготовка на ученици за натпревар за хемиско-технолошка струка, организиран од здружение „Дијаграм“;
Ноември	Подготовка на ученици за натпревар за хемиско-технолошка струка, организиран од здружение „Дијаграм“;
Декември	- Подготовка на ученици за натпревар за хемиско-технолошка струка, организиран од здружение „Дијаграм“; - Новогодишен сапун со природна база и празнична амбалажа; - Изработка на бонбони во новогодишни форми.
Февруари	Презентација и дискусија: Правилна исхрана, здравје и убавина;
Март	- Практична вежба: Екстракција на етерични масла и нивна употреба за производство на прехранбени производи и козметички препарати; - Подготовка на природни пилинг производи и проекција на дизајн за социјални мрежи; - Изработка на биопластика од луспи од овошје и зеленчук.
Април	- Природни маски за лице од прехранбени производи - Учество и организирање на настани и вклучување во активности за афирмација на училиштето; - Изработка на природни желе бонбони со овошје.
Мај	- Подготовка за завршен испит и матура; - Мини козметички саем пред другите ученици, презентација и демонстрација на употребата на некои прехранбени производи во козметиката и креирање на мини брошура со помош на учениците од графичката струка
Јуни	Подготовка за завршен испит и матура;

Предвидените активности може да претрпат извесни промени зависно од искажаниот интерес на учениците за одредена тема или активност.

Одговорни наставници: Валбона Кадриу, Билјана Јанкуловска, Филип Јовановски, Илире Мисини

М.П.

Датум:

Директор,

----- година

Претседател на училишниот одбор/
управниот одбор

Оваа програма влегува во сила со денот на нејзиното донесување.

Број _____

_____ 2026 година

Скопје

СОВЕТ НА ГРАД СКОПЈЕ

ПРЕТСЕДАТЕЛ

проф.д-р Даме Димитровски
