



**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА
СОУ „ГОРЧЕ ПЕТРОВ“ - ПРИЛЕП
ОПШТИНА ПРИЛЕП
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**



Прилеп, август 2026 година

Врз основа на член 89-а од Законот за средно образование („Службен весник на РМ” бр. 44/1995, ...269/2023) и Законот за изменување и дополнување на законот за средно образование („Службен весник на РСМ” бр. 78/2025) Училишниот одбор при Средното општинско училиште „Ѓорче Петров“ од Прилеп, на Седницата одржана на ден _____ година ја донесе следната:

ОДЛУКА

за усвојување на Годишната програма за работа на СОУ „Ѓорче Петров“ – Прилеп за учебната 2026/2027 година. изработена од Тимот за изработка на Годишната програма, разгледана од Наставничкиот совет и раководниот орган на училиштето, а е донесена и усвоена на седница на Училишниот одбор.

Директор

Жанета Видевска

Претседател на Училишниот одбор

Лидија Ристеска

ПРЕАМБУЛА

Годишната програма за работа на СОУ „Ѓорче Петров“ – Прилеп за учебната 2026/2027 година е изработена согласно со Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 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 229/20), и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20, 78/25 и 132/25), Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на средното училиште, Статутот на СОУ „Ѓорче Петров“ – Прилеп, Календар за организација и работа на јавните средни училиштата во учебната 2026/2027 година, Развојната програма за работа на училиштето и другите прописи и акти со кои се уредува организацијата и остварувањето на воспитно-образовната дејност.

СОДРЖИНА

Вовед

1. Општи податоци за средното училиште

1.1. Табела со општи податоци

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

1.3 Вид на образование застапено во училиштето:

- стручно образование (по сектори и квалификации)

2. Услови за работа во средното училиште

2.1. Мапа на средното училиште

2.2. Податоци за училишниот простор

2.3. Кабинети, работилници, лаборатории,

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

2.5. Податоци за училишната библиотека

2.6. План за одржување, адаптација и опремување

3. Податоци за вработените и учениците

3.1. Податоци за раководен кадар

3.2. Податоци за наставниот кадар

3.3. Податоци за кариерни советници

3.4. Податоци за координатори за практично образование

3.5. Податоци за стручните соработници (психолог, педагог, специјален едукатор и рехабилитатор

3.6. Податоци за административни службеници

3.7 Податоци за вработените помошно-технички лица

3.8. Податоци за ангажираните образовни медијатори

3.9. Податоци за ангажирани образовни асистенти

3.10. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

3.11. Вкупни податоци за вработените според степенот на образование

3.12. Вкупни податоци за вработените според старосната структура и работниот стаж

3.13. Податоци за учениците во средното училиште

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

4. Материјално-финансиско работење на средното училиштето

5. Мисија и визија
6. Претходни искуства и постигнувања
7. Подрачја на промени, приоритети и цели
 - 7.1. План за евалуација на акциските планови
8. Програми и организација на работата во средното училиште
 - 8.1. Календар за организацијата и работата во средното училиште
 - 8.2. Поделба на раководители на паралелки и распределба на наставните часови
 - 8.3. Работа во смени
 - 8.4. Јазик на кој се изведува наставата
 - 8.5. Практично образование - учење преку работа кај работодавач и феријална практика
 - 8.7. Странски јазици што се изучуваат во средното училиште
 - 8.8. Изборна настава
 - 8.9. Слободни ученички активности/Содржини програмирани од училиштето
 - 8.10. Дополнителна настава
 - 8.11. Додатна настава
 - 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици
 - 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби
 - 8.15. План на образовниот медијатор
 - 8.16. План на координаторот за практично образование
 - 8.17. План на образованиот асистент
 - 8.18. План на кариерниот советник и тимот на кариерно советување
9. Воннаставни активности
 - 9.1. Училишни спортски клубови
 - 9.2. Ученички акции и волонтерство
 - 9.3. Драмски, музички, ликовни и други настани
10. Ученичко организирање и учество
11. Вонучилишни активности
 - 11.1. Ученички екскурзии
 - 11.2. Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активности
12. Натпревари и учество на ученици
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
14. Проекти што се реализираат во средното училиште
 - 14.1. Национални проекти

- 14.2. Еразмус+ и други меѓународни проекти
- 14.3. Проекти од општествена одговорност и одржлив развој
- 15. Поддршка на учениците
 - 15.1. Следење и анализа на ученичкиот успех
 - 15.2. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација
- 16. Оценување
 - 16.1. Видови оценување
 - 16.2. Тим на следење, анализа и поддршка
 - 16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
 - 16.4. Самоевалуација на училиштето
- 17. Безбедност во училиштето
- 18. Грижа за здравјето
 - 18.1. Хигиена во училиштето
 - 18.2. Систематски прегледи
 - 18.3. Вакцинирање
 - 18.4. Едукација за здрава исхрана
- 19. Училишна клима
 - 19.1. Дисциплина
 - 19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
 - 19.3. Етички кодекси
 - 19.4. Однос меѓу сите структури во училиштето
- 20. Професионален развој на воспитно – образовниот кадар
 - 20.1. Детектирање на потреби и приоритети
 - 20.2. Активности за професионален развој
 - 20.3. Личен професионален развој
 - 20.4. Хоризонтално учење
 - 20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
- 21. Соработка на средното училиште со родителите/старателите
 - 20.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето
 - 21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности

- 21.3. Едукација на родителите/старателите
- 22. Комуникација со јавноста и промоција на средното училиште
- 23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на средното училиште
- 24. Евалуација на годишната програма за работа на средното училиште
- 25. Заклучок
- 26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на средното училиште
- 27. Користена литература и документи

Вовед

Годишната програма за работа на СОУ „Ѓорче Петров“ – Прилеп за учебната 2026/2027 година претставува основен стратешки и оперативен документ со кој се планира, организира и насочува работата на училиштето во текот на учебната година. Со неа се утврдуваат приоритетите, целите, активностите и носителите на активностите за обезбедување на квалитетен воспитно-образовен процес и континуиран развој на училиштето.

Во училиштето се реализира стручно образование во пет сектори и осум квалификации, со посебен акцент на развојот на стручните компетенции, практичната настава и учењето преку работа кај работодавач во соработка со компании. Преку воспитно-образовната работа училиштето се стреми да обезбеди квалитетно, инклузивно, безбедно и достапно образование за сите ученици, да го поттикнува нивниот личен, професионален и социјален развој, како и да придонесува кон нивна успешна интеграција во општеството и на пазарот на трудот.

Главните цели на Годишната програма се насочени кон унапредување на квалитетот на наставата и учењето, развој на професионалните компетенции на наставниците и стручните соработници, јакнење на соработката со родителите, локалната заедница и бизнис секторот, како и обезбедување позитивна, безбедна и поддржувачка училишна средина.

Програмата е изработена врз основа на Законот за средно образование, Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, наставните планови и програми, Статутот на училиштето, Развојната програма на училиштето за периодот 2023–2027 година, Самоевалуацијата на училиштето за периодот 2024–2026 година, Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2025/2026 година, извештаите од државниот просветен инспекторат, како и други релевантни интерни акти, правилници, процедури и програми на училиштето.

Годишната програма е резултат на заедничка работа на директорот, стручните соработници, наставниците, стручните активи и органите на училиштето, при што се земени предвид мислењата и потребите на учениците, родителите и другите засегнати страни. Нејзината реализација претставува заедничка одговорност на сите учесници во воспитно-образовниот процес и е насочена кон понатамошно унапредување на квалитетот на работата на училиштето.

Согласно Конкурсот за запишување на ученици за учебната 2026/27 година, во прва година се запишаа 197 ученици во осум паралелки, во четири сектори: Здравство и социјална заштита, Лични услуги, Текстил кожа и слични производи и Геологија, рударство и металургија во осум квалификации: Медицинска сестра (две паралелки), Физиотерапевтски техничар, Фармацевтски техничар, Техничар за козметичка нега и убавина, Фризер, Техничар за изработка на облека и Геолошко-рударски техничар.

Оваа учебна година, во прва година има две паралелки со зголемен број часови по практично образование во Текстил, кожа и слични производи, и Геологија, рударство и металургија. Заедно со паралелките од претходните години, сега во училиштето има 7 паралелки со зголемен број часови по практично образование, две во прва година, две во втора година, две

во трета година и една во четврта година. Четири паралелки се во Текстил, кожа и слични производи и три паралелки во Геологија, рударство и металургија.

1. Општи податоци за средното училиште

1.1. Табела со општи податоци

Име на училиштето	Средно општинско училиште "Горче Петров"
адреса, општина, место	ул. „Октомвриска“ бр. 2-ж, Прилеп
Телефон	048 511- 471
е-адреси и веб-страница	е-адреси: sougorcepetrov@gmail.com sou-gjorchepetrov-prilep@schools.mk www.gorcepetrov.com
основано од	Училиштето е основано од Советот на Општина Прилеп. Објектот е пуштен во употреба во 1964 год. Сè до 1983 година во функција биле текстилната, дрвната, рударската и здравствената струка поединечно. Од 1983 училиштето функционира со струките односно секторите кои постојат и денес.
Година на верификација	- Верификација за образовен профил/квалификација Фризер од струката/секторот Лични услуги за тригодишно стручно образование и занимање УП1 12-2528 од 30.04.2018 година.

	- Верификација за образовен профил/квалификација Техничар за козметичка нега и убавина од струката Лични услуги/сектор, техничко образование УП1 13-26/5 од 22.11.2019 година. - Верификација за образовен профил/квалификација Физиотерапевтски техничар од здравствена струка/сектор Здравство и социјална заштита, техничко образование УП1 13-1616 од 22.11.2019 година. - Верификација за образовен профил/квалификација Фармацевтски техничар од здравствена струка/сектор Здравство и социјална заштита, техничко образование УП1 13-2617 од 22.11.2019 година. - Верификација за образовен профил/квалификација Медицинска сестра од здравствена струка/сектор Здравство и социјална заштита, техничко образование УП1 13-2619 од 22.11.2019 година. - Верификација за образовен профил/квалификација: Техничар за обработка на дрво од шумарско-дрвопреработувачка струка/сектор Шумарство и обработка на дрво, техничко образование УП1 13-890 од 10.06.2020 година. - Верификација за образовен профил/квалификација Техничар за изработка на облека од текстилно-кожарска струка/сектор Текстил, кожа и слични производи, техничко образование УП1 13-892 од 10.06.2020 година. - Верификација за образовен профил/квалификација: Техничар за моделирање на облека од текстилно-кожарска струка/сектор Текстил, кожа и слични
--	---

	производи, техничко образование УП1 13-893 од 10.06.2020 година. - Верификација за образовен профил/квалификација: Геолошко-рударски техничар од геолошко-рударска и металуршка струка/сектор Геологија, рударство и металургија, техничко образование, УП1 13-2383 од 20.05.2020 година.
Година на изградба	1963 година
Тип на градба	цврста градба
Површина на објектот	2312м ² другата зграда е лоцирана на ул. „Иво Рибар Лола“ б.б. со вкупна површина заедно со дворното место од 2339 м ² .
Површина на училишниот двор	450 м ²
Површина на спортски терени и игралишта	510 м ²
Начин на загревање на училиштето	парно греење
Училиштето работи во смена	во две смени
Број на паралелки	34
Наставни насоки	- Здравство и социјална заштита - Медицинска сестра - Здравство и социјална заштита - Физиотерапевтски техничар - Здравство и социјална заштита - Фармацевтски техничар

	- Лични услуги - Техничар за козметичка нега и убавина - Лични услуги /Фризер (тригодишно) - Текстил, кожа и слични производи - Техничар за изработка на облека - Шумарство и обработка на дрво - Техничар за обработка на дрво - Геологија, рударство и металургија - Геолошко-рударски техничар
Јазик на кој се изведува наставата	македонски јазик
Во училиштето има центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост	Не. Поддршката на учениците со попреченост ја обезбедуваат стручните соработници и наставниците преку индивидуализирана работа, адаптација на наставни содржини, присуство на часови и практична настава, без формиран Центар за поддршка на учењето.
Во училиштето има стручна поддршка од државно средно училиште со ресурсен центар и/или Центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост	Да. Училиштето остварува стручна поддршка со ресурсните центри: ДСУРЦ „Искра“ - Штип; ДСУРЦ „Димитар Влахов“ - Скопје; ДСУРЦ „Партенија Зографски“ - Скопје, согласно воспоставената соработка, меморандуми (каде што се склучени) и акциски планови за поддршка.
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 текот на учебната година поддршката на учениците се обезбедува преку индивидуализирани образовни стратегии и адаптирани наставни материјали. Во училиштето моментално не се користи специјализирана асистивна технологија.
Во училиштето се реализира дуално образование	Дуално образование има во два сектори: -Текстил, кожа и слични производи во квалификацијата Техничар за изработка на облека, соработката се

	остварува со Комфи Ангел ДОО Прилеп и Конфекција ТД Кули Прилеп; - Геологија, рударство и металургија воквалификацијата Геолошко-рударски техничар - соработката се остварува со Фимар Балкан АД Скопје.
--	---

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

ма		
Членови на Училишниот одбор	1. Лидија Ристеска - претседател – претставник од Наставнички совет 2. Наташа Најдоска – претставник од Наставнички совет 3. Стојне Христоска – претставник од Наставнички совет 4. Цветанка Стојаноска – претставник од Наставнички совет 5. Даме Станкоски – зам. претседател - претставник од Совет на родители 6. Деан Спасески – член - претставник од Совет на родители 7. Гоце Јанчески – член – претставник од Совет на родители 8. Мирослав Трпкоски – претставник од Локална самоуправа 9. Александар Костадиноски - член – претставник од Локална самоуправа 10. Јасна Костадиновска – член – претставник од Локална самоуправа 11. Марија Ангелеска – член – претставник од МОН на РМ 12. Емилија Димеска - член претставник од Стопанска комора	
Членови на Совет на родители – по двајца родители од секој клас	2 година Гордана Стојаноска - 2/1 Александар Божиноски - 2/1 Александра Ристеска - 2/2 Марјан Димоски - 2/2 Александар Петкоски - 2/3 Павлина Колеска - 2/3	

	Христина Илиоска - 2/4 - Винета Јанческа -2/4 Валентина Чатлеска 2/5 Моника Јосифоска -2/6 Алнес Рожајац -2/6 Ахмет Дервишоски - 2/7 Добринка Костоска Бошкоска – 2/8 Фанче Петкоска – 2/8 Сашо Велјаноски – 2/9 Горанче Јолески – 2/9 3 - година Катерина Ристеска - 3/1 Елизабета Талеска – 3/1 Гоце Јанчески -3/2 Игор Каравилоски– 3/2 Љупчо Илијоски - 3/3 Валентин Кондовски – 3/3 Оливер Јанкулоски – 3/4 Стојан Геговски – 3/4 Александра Јосифоска – 3/5 Златко Шемкоски - 3/5 Дејан Бунески – 3/6 Зекимирем Абдулоски– 3/6 Јованоска Данче - 3/7 Сулбијан Мемедоски – 3/7 Даме Станкоски – 3/8 Билјана Спиркоска Бошкоска – 3/8 Игор Алексоски – 3/9 Исмаилакија Ибески – 3/9 4 – година
--	--

	Деан Спасески – 4/1 Славен Ѓорѓиоски – 4/1 Катерина Макреска – 4/2 Мирјана Конеска – 4/2 Христина Пирганоска – 4/3 Наташа Стојческа – 4/3 Драган Китаноски – 4/4 Елизабета Сидороска – 4/4 Соња Ѓорѓијевска – 4/5 Најдинка Амедоска – 4/5 Едијан Салиоски – 4/6 Сенат Ристемоски – 4/6 Александра Бунтеска – 4/7 Билјана Конеска - 4/7 Александар Сиљаноски – 4/8 Менде Китески – 4/8 Членовите за Совет на родители за прва година ќе бидат избрани на првата родителска средба во септември.
Стручни активности	1. Стручен актив на јазично подрачје македонски јазик и литература англиски јазик латински јазик Претседател: Билјана Тинтоска 2. Стручен актив на природно-математичко подрачје биологија хемија физика математика информатика Претседател: Сашо Кочоски

	3. Стручен актив од општествено подрачје историја граѓанско образование претприемништво психологија иновации и претприемништво бизнис и претприемништво Претседател: Христина П. Димеска 4. Стручен актив од спортско-уметничко подрачје спорт и спортски активности музичка култура ликовна уметност Претседател: Зоран Димоски 5. Стручен актив од секторот Здравство и социјална заштита сите наставници што предаваат стручни предмети, практична настава и УПРР од квалификациите: медицинска сестра, физиотерапевтски техничар и фармацевтски техничар Претседател: Митко Талески 6. Стручен актив од лични услуги сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса од квалификациите: техничар за козметичка нега и убавина и фризер Претседател: Даниела Зојческа 7. Стручен актив од секторот Текстил кожа и слични производи сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса Претседател: Здравка Најдоска 8. Стручен актив од секторот Шумарство и обработка на дрво сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса Претседател: Пеце Алексоски 9. Стручен актив од секторот Геологија, рударство и металургија сите наставници што предаваат стручни предмети и пракса Претседател: Гоце Ристески
--	--

Совет на годината/совет на структурата (број на наставници)	Совет на годината Прва година – 36 наставници Втора година – 43 наставници Трета година – 42 наставници Четврта година – 33 наставници Совет на структурата Здравство и социјална заштита – 19 наставници Лични услуги - 9 наставници Текстил, кожа и слични производи – 3 наставници Шумарство и обработка на дрво – 3 наставници Геологија, рударство и металургија - 3 наставници
Членови на училишниот инклузивен тим	1. Директор - Жанета Видевска 2. Специјален едукатор и рехабилитатор - Маргарита Цартовска 3. Психолог - Маја Димоска Јандреска 4. Кариерен советник - Даниела Јорданоска 5. Родител - Силвана Дамеска 6. Родител - Тања Илиоска 7. Претставник од Ученичкиот совет
Членови на тимот за кариерно советување	Сашо Кочоски – наставник Даниела Јорданоска – стручен наставник Снежана Милошеска – педагог Маја Димоска Јандреска - психолог Маргарита Цартовска - специјален едукатор и рехабилитатор
Кариерен/и советник/советници во училиштето	Сашо Кочоски – наставник Даниела Јорданоска – стручен наставник
Координатор/и за практично образование	Христина П. Димеска - наставник Наташа Ванчева - стручен наставник
Членови на тимот за училишна интеграција	1. Директор - Жанета Видевска 2. Психолог - Маја Димоска Јандреска 3. Специјален едукатор и рехабилитатор - Маргарита Цартовска 4. Претставници од стручни активи 5. Ученици и родители

	Тимот ќе се дополни со започнување на учебната година и запознавање на учениците со програмата
Заедница на паралелката (број на ученици)	34 заедници на паралелката во состав: претседател, заменик претседател и секретар.
Членови на ученичкиот совет	претседател, заменик претседател, генерален секретар и претседателите на заедниците на паралелките.
Ученички правобранител	Избор во учебната 2026/27 година

1.3. Вид на образование застапено во училиштето:

Сектор и квалификација	Паралелка	Ученици	Ученици со ПОП кои работат по ИОП	Раководител на паралелката
Здравство и социјална заштита Медицинска сестра	1 ¹	34		Неда Ченто
	1 ²	34		Даниела Јорданоска
	2 ¹	34		Здравко Ристески
	2 ²	34		Ивана Вељаноска
	3 ¹	34		Силвана Колеска
	3 ²	34		Марина Димовска
	4 ¹	31		Емилија Ѓеорѓиева Велкоски
	4 ²	34		Лидија Ристеска

Здравство и социјална заштита Физиотерапевтски техничар	1 ³	26		Билјана Тинтоска
	2 ³	19		Изабела А. Димеска
	3 ³	28	1	Венера Н. Мишачкоска
	4 ³	15	1	Цветанка Стојаноска
Здравство и социјална заштита Фармацевтски техничар	1 ⁷	21		Валентина Темелкоска
	2 ⁸	33		Гоце Неделкоски
	3 ⁸	34		Жаклина М. Нешкоска
	4 ⁷	31		Елизабета Волнароска
Лични услуги Техничар за козметичка нега и убавина	1 ⁴	30		Слободан Петкоски
	2 ⁴	19		Татјана Шабаноска
	3 ⁴	24		Даниела Зојческа
	4 ⁴	23		Наташа Најдоска
Лични услуги Фризер	1 ⁵	27	2	Христина П. Димеска
	2 ⁵	18		Митко Талески
	3 ⁵	23		Билјана Тошеска
Текстил, кожа и слични производи Техничар за изработка на облека (1⁶, 2⁶, 3⁶ и 4⁵ паралелки со зголемен број часови ПО)	1 ⁶	14	1	Сашо Кочоски
	2 ⁶	15		Наташа Мирческа
	3 ⁶	5		Јулијана Поповска
	4 ⁵	11	1	Здравка Најдоска
Шумарство и обработка на дрво Техничар за обработка на дрво	2 ⁷	10		Пеце Алексоски
	3 ⁷	8		Лора Т. Николоски
	4 ⁶	5		Костадин Стојаноски
Геологија, рударство и металургија	1 ⁸	11		Гоце Ристески

Геолошко- рударски техничар (1⁹ , 2⁹ и 3⁹ паралелки со зголемен број часови ПО)	2 ⁹	8		Оливера Димитријоска
	3 ⁹	5	1	Виолета Николоска
	4 ⁸	5		Мартин Петрески
Вкупно	34	737	7	

2. Услови за работа во средното училиште

2.1. Мапа на средното училиште

Средното општинско училиште „Ѓорче Петров“ се наоѓа во општина Прилеп која спаѓа во редот на средно развиените општини. Градот брои околу 70000 жители претежно од македонско потекло. Поголеми стопански објекти во нашиот град се Мермерен Комбинат, Тутунски Комбинат, Витаминка, Прилепска пиварница, како и голем број на конфекции: Комфи Ангел, Васидора, Кули и други.

Училиштето се наоѓа во близина на повеќе институции и фирми како што се: ЈЗУ Центар за јавно здравје, ЈЗУ Општа Болница „Борка Талески“, ООУ „Гоце Делчев“, конфекција Кули и Дени мебел.

Кон нашето училиште гравитираат и ученици од други општини во кои нема училиште кое образува кадри од секторите кои се изучуваат овде.



2.2. Податоци за училишниот простор

Вкупен број на училишни згради	2
Бруто површина	2.257 м ²
Нето површина на училиштето	2066,68 м ²
Број на спортски терени	1
Број на катови	приземје и два ката
Број на училници	13
Број на стручни кабинети	6

Број на помошни простории	7
Спортска сала	732
Училишна библиотека	1
Начин на загревање	парно греење
Специфики во распоредот на просториите	доколку има ученик со попреченост во движењето, неговата училница се преместува на приземје.

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

Просторија	Вкупен број	Површина (m²)	Состојба (1 - 5)	Забелешка (дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	13	784,4	5	
Кабинети	3	60	5	
Простории за практична настава и вежби	6	303	5	
ИКТ кабинет/информатика	1	48	5	
Библиотека	1	60	5	
Спортска сала	1	732	5	
Спортски терен	1	510	5	
Канцеларии (за стручна служба и администрација)	3	84	5	
Наставничка канцеларија	1	66	5	
Училиштен двор	1	450	5	
Гардероби (во спортската сала)	2	80	5	

Архива / магацин / техничка просторија	1	15	5	
---	---	----	---	--

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

Покрај постојната опрема и наставни средства, во текот на учебната година, согласно потребите и финансиските можности на училиштето, ќе се врши набавка и дополнување на наставни средства и опрема.

Кабинети за практична настава/Работилница	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Нега на болен	Опремен согласно со потребите на наставниот процес.	По потреба ќе се врши дополнување и обновување на наставните средства.
Кабинет за фармација	Опремен согласно со потребите на наставниот процес.	По потреба ќе се врши дополнување и обновување на наставните средства.
Кабинет за физиотерапевти	Опремен согласно со потребите на наставниот процес.	По потреба ќе се врши дополнување и обновување на наставните средства.
Козметички	Опремен согласно со потребите на наставниот процес.	По потреба ќе се врши дополнување и обновување на наставните средства.
Фризерски кабинет	Опремен согласно со потребите на наставниот процес.	По потреба ќе се врши дополнување и обновување на наставните средства.
Работилница за текстилство	Опремен согласно со потребите на наставниот процес.	По потреба ќе се врши дополнување и обновување на наставните средства.

Материјално - технички услови	
Смарт табли (комплет)	6
Статични компјутери	33

ТВ приемници	11
Фотокопири	1
Ласерски печатари	6
Дигитални фотоапарати	1
Мини системи	2
Скенер и печатачи скенери	4
LCD проектор	9
Безбедносни камери	36
Компјутери во кабинетот по информатика	22

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред. број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Стручни	6234
2.	Белетристика	844
3.	Лектири	8035
4.	Публицистика	16
5.	Донации	51

2.6. План за одржување, адаптација и опремување

Што се преуредува или обновува	Површина во m ²	Намена
Училиштето има аплицирано на Конкурсот од компанијата DM drogerie за проектот „Зелена иднина од градинка до училиште“ Доколку се одобри овој проект ќе се реализираат активности	520 m ²	Партерно и хортикултурно уредување на дворот.

за раззеленување и уредување на дворовите во воспитно-образовните установи. Се чека одобрување за да се започне со активностите.		
--	--	--

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.	Жанета Видевска	1970	25	Проф. по македонски јазик со македонска книжевност и јужнослов. книжевности	Високо - VII/1 степен	Филолошки факултет - Скопје	/	Неопределено

3.2. Податоци за наставен кадар

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж во години	Наставен профил	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Ментор/ Советник	Статус на работен однос(определено/неопределено)
1.	Гоце Ристевски	1964	34	дипл. рударски инженер	Високо - VII/1	Рударски факултет	/	Неопределено
2.	Тодорка Лашкоска	1967	34	Дипл .проф. по математика	Високо - ПМФ -VII/1	ПМФ - математика	/	Неопределено
3.	Слободан Петкоски	1968	30	дипл. инж. по хемија	VII/1 Високо	ПМФ - Институт за хемија	/	Неопределено
4.	Валентина Темелкоска	1971	32	дипл. проф. по математика	VII/1 Високо	ПМФ - математика	/	Неопределено
5.	Зоран Димоски	1968	29	проф. по физичка култура	VII/1 Високо	ФФК Скопје	/	Неопределено
6.	Билјана Тинтоска	1969	28	проф. по општа и компаративна книжевност	Високо - VII/1	Филолошки факултет - Општа и компаративна книжевност	/	Неопределено
7.	Лидија Ристеска	1963	29	проф по историја на книжевностите на народите на СФРЈ со мак. јазик	Високо - VII/1	Филолошки факултет	/	Неопределено
8.	Елизабета Милошеска	1963	36	проф по англ јазик и книжевност -	Високо	Филолошки факултет Блаже Конески Скопје	/	Неопределено

				наставна и преведувачка насока				
9.	Даниела Зојческа	1965	27	дипл. инж. технолог	Високо	Технолошко- металуршки факултет - Скопје	/	Неопределено
10.	Марга Кузмановиќ	1971	28	дипл. ликовен педагог со сликарство	Високо	Ликовна култура	/	Неопределено
11.	Ленче Јованоска	1971	28	Висока медицинска школа	Високо	ВМШ-Битола	/	Неопределено
12.	Антигона Димоска	1974	27	Специјалист медицинска сестра	Високо	ВМШ-Битола	/	Неопределено
13.	Валентина Дамеска	1969	27	Висока медицинска школа	Високо	Висока медицинска школа Битола	/	Неопределено
14.	Тања Најдоска Крстеска	1971	27	Висока медицинска школа	високо	Висока медицинска школа	/	Неопределено
15.	Петра Лукароска	1968	26	Специјалист медицинска сестра	Високо	Втор циклус специјалистички студии	/	Неопределено
16.	Даниела Јорданоска	1972	26	Специјалист медицинска сестра	Специјалист за семејна и патронажна грижа 2 циклус студии VIIБ степен - 240 ЕКТС	2 циклус студии Висока медицинска школа-Битола	/	Неопределено
17.	Наташа Ванчева	1975	25	Дипл, медицинска сестра	високо	Висока медицинска школа - Битола	/	Неопределено
18.	Елизабета Волнароска	1972	26	проф по англ јазик и книжевност	Високо	Филолошки факултет Блаже Конески Скопје	/	Неопределено
19.	Стојне Христоска	1972	27	Фризер / козметички техничар	ССО	Козметички техничар	/	Неопределено
20.	Здравко Ристески	1973	24	проф по физичка култура	VII/1	ФФК Скопје	/	Неопределено
21.	Гоце Неделкоски	1969	28	Дипломиран електроинженер	Високо VII/1	Ел.технички факултет	/	Неопределено
22.	Цветанка Стојаноска	1968	23	Класични студии – Латински јазик	високо VII/1 степен	Филозофски факултет група класични студии	/	Неопределено

23.	Марина Димовска	1978	22	проф по англ јазик и книжевност	Високо VII/1	Филолошки факултет- кафедра за англиски јазик и книжевност	/	Неопределено
24.	Пеце Алексоски	1980	20	Дипломиран шумарски инженер	Високо	Универзитет Св .Кирил и Методиј, дипломиран шумарски инженер	/	Неопределено
25.	Христина Петкоска Димеска	1973	20	Дипломиран економист	Високо	Економски факултет	/	Неопределено
26.	Наташа Најдоска	1975	24	Дипломиран фармацевт	Високо	Висока медицинска школа - Битола	/	Неопределено
27.	Жаклина Мирческа Нешкоска	1965	17	Дипломиран биолог	Високо VII/1	ПМФ - Биологија	/	Неопределено
28.	Неда Ченто	1984	18	Дипломиран професор по Англиски јазик	Високо образование – магистерски студии VII/2 степен – магистер	Универзитет на Југоисточна Европа, Факултет за јазици, култури и комуникација	/	Неопределено
29.	Венера Мишачковска Николова	1982	18	Дипломиран фармацевт	Високо	Фармацевтски факултет	/	Неопределено
30.	Ирена Јорданоска	1968	20	Дипломиран историчар	Високо	Филозофски факултет	/	Неопределено
31.	Сашо Кочоски	1974	16	ПМФ Физика	VII/1	ПМФ	/	Неопределено
32.	Митко Талески	1980	20	Дипломиран фармацевт	Високо VII/1	Фармацевтски факултет	/	Неопределено
33.	Татјана Шабаноска	1968	16	Дипломиран биолог	Високо VII/1	Дипломиран биолог	/	Неопределено
34.	Билјана Тошеска	1986	13	дипл. биолог	Високо , VII1 степен, магистерски студии втор циклус	ПМФ факултет, Скопје, МИТ универзитет	/	Неопределено
35.	Оливера Димитријоска	1983	13	проф. по општа и компаративна книжевност	Високо	Филолошки факултет	/	Неопределено
36.	Здравка Најдоска	1967	17	Дипл. инженер технолог	Високо , VII1 степен	Технолошко- металуршки факултет, Скопје	/	Неопределено
37.	Виолета Николоска	1976	17	Дипломиран инженер	Високо образование, VII/1 степен	Рударско-геолошки факултет	/	Неопределено
38.	Емилија Ѓорѓиева Велкоски	1985	17	проф по англ јазик и книжевност	високо	Филолошки факултет/лингвистика	/	Неопределено
39.	Изабела Анеска Димеска	1982	16	Медицински фак.	високо	Медицински Факултет Скопје	/	Неопределено

40.	Силвана Илиески Колеска	1986	12	Медицински фак.	Високо VII A	Медицински Факултет Скопје	/	Неопределено
41.	Костадин Стојаноски	1982	15	Дипломиран историчар	Високо	Филозофски факултет	/	Неопределено
42.	Наташа Мирческа	1975	9	Дипл.инженер по текстилно инженерство	Текстилно инженерство/магистер	Технолошко технички факултет	/	Неопределено
43.	Мартин Петрески	1991	11	Дипломиран инженер	Високо образование, дипломиран инженер геолог	УГД - Штип Дисперзирани студии - Прилеп	/	Неопределено
44.	Марија Талеска Желческа	1980	13	ПМФ Физика	Високо, VIA	Природно Математички факултет, студии по физика	/	Неопределено
45.	Јулијана Поповска	1977	10	Дипл. инженер по текстилно инженерство	високо- VII/1	Технолошко - технички факултет	/	Неопределено
46.	Лора Трајкоска Николоски	1993	6	Дипломиран професор по македонска книжевност и јужнословенски книжевности	Високо	Филолошки факултет „Блаже Конески" - Скопје	/	Неопределено
47.	Марија Тренкоска	1994	5	Дипломиран инженер по дизајн и технологии на мебел и ентериер	Високо образование VI-1	Факултет за дизајн и технологија на мебел и ентериер-Скопје, при универзитет Св.„Кирил и Методиј"-Скопје	/	Неопределено
48.	Ивана Велјаноска	1994	6	Дипломиран професор по македонски јазик и книжевност	Високо	Педагошки факултет	/	Определено
49.	Натали Којев	1994	2	Дипломиран социолог	Високо VII/1	Филозофски факултет Скопје	/	Определено
50.	Дејан Јованоски	1983	2	Дипломиран инженер за електротехника	Високо	Факултет за лектротехника и информациски технологии	/	Определено
51.	Ангела Кочоска	1999	3	Дипломиран инженер по хемија	Магистрерски студии	ПМФ Хемија	/	Неопределено

52.	Кристи Дамкоски	1998	2	Доктор на медицина	Високо	Медицински факултет - Штип	/	Определено
53.	Никифор Велкоски	1998	1	Доктор по медицина	Високо образование, степен: VII А	Факултет за медицински науки, УГД - Штип	/	Определено
54.	Христијан Митрески	1999	2	Дипломиран професор по физичко и здравствено образование	Високо	Факултет за физичко образование, спорт и здравје	/	Определено
55.	Наталија Матракоска	1996	4	Дипломиран инженер по дизајн и технологии на мебел и ентериер	Високо образование	Факултет за дизајн и технологии на мебел и ентериер	/	Определено
56.	Александар Рикалоски	2000	1	Доктор на медицина	Високо	Медицински факултет - Штип	/	Определено
57.	Ивана Дукоска	2000	1	Доктор по медицина	високо	Медицински факултет - Скопје	/	Определено
58.	Марија Карбеска	2001	1	Дипломиран молекуларен биолог	Високо	ПМФ Скопје	/	Определено
59.	Мартин Трајкоски	1993	1	Дипломиран професор по физичко и здравствено образование	Високо	Факултет за физичко образование, спорт и здравје	/	Определено

3.3. Податоци за кариерени советници

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Наставен профил	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Ментор/ Советник
1.	Даниела Јорданоска	1972	26	Специјалист медицинска сестра	Специјалист за семејна и патронажна грижа 2 циклус студии VIIБ степен-240 ЕКТС	2 циклус студии Висока медицинска школа-Битола	/
2.	Сашо Кочоски	1974	16	ПМФ Физика	VII 1	ПМФ	/

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.	Христина Петкоска Димеска	1973	20	Дипломиран економист	Високо	Економски факултет	/
2.	Наташа Ванчева	1975	25	Дипломирана медицинска сестра	Високо	Висока медицинска школа - Битола	/

3.5. Податоци за стручните соработници (педагог, психолог, библиотекар 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.	Снежана Милошеска	1966	29	Дипломиран педагог	Високо	Филозофски факултет	Педагог	Неопределено
2.	Маја Димоска Јандреска	1989	9	Дипломиран психолог	Високо	Меѓународен славјански универзитет	Психолог	Неопределено
3.	Благица Тренчевска	1975	29	Дипломиран економист	Високо	Економски факултет	Библиотекар	Неопределено
4.	Маргарита Џартовска	1993	1	Дипломиран специјален едукатор и рехабилитатор	Високо	Филозофски факултет	Дефектолог	Определено

3.6. Податоци за административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Факултет/ квалификација	Работно место
1.	Катерина Дрлеска-Здравеска	1988	14 години	Високо	Дипломиран менаџер по осигурување и управување со ризик	Секретар

3.7. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж во години	Степен на образование	Работно место
1.	Славица Бозоска	1966	13	средно образование	Хигиеничар
2.	Катерина Костадиноска	1978	10	средно образование	Хигиеничар
3.	Милан Апостолоски	1963	10	средно образование	Хигиеничар

4.	Игор Богески	1978	4	средно образование	Ложач на парни котили
5.	Наташа Мирческа	1975	7	средно образование	Хигиеничар
6.	Жарко Дамески	1964	7	средно образование	Хаусмајстор
7.	Димче Ацески	1966	3	средно образование	Хигиеничар
8.	Гоце Трајкоски	1980	10	средно образование	Хигиеничар
9.	Бранко Стеваноски	1977	4	средно образование	Чувар
10.	Сашо Грозданоски	1978	6	средно образование	Чувар

3.8. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред. број	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Работно место	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор
1.	Мевлида Амедова	1998	2 години	Средно образование	Образовен медијатор	март 2026 до октомври 2026
2.	Џанер Фејзоски	2004	3 месеци	Средно образование	Образовен медијатор	март 2026 до октомври 2026

3.9. Податоци за ангажираните образовни асистенти

Податоците за образовните асистенти ќе ги добиеме по нивниот избор и распределба од страна на ресурсните центри на почетокот на учебната година.

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		15	39											54
Рак ово	Директор		1											1

	Помошник директор		1											1
Раководител во регионален центар*														
Координатор на практично образование**		2												2
Кариерен советник	1	1												2
Стручни соработници		4												4
Административни работници		1												1
Помошно-технички кадар	7	3												10
Образовни медијатори									1	1				2
Образовни асистенти														

3.11. Вкупни податоци за вработените според степенот на образование

Степен на образование	Број на вработени
Докторски студии	/
Постдипломски студии	4
Високо образование	60
Виша стручна спрема	/
Средно образование	11
Основно образование	

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	8				8
31-40	6	4			10
41-50	6	10	2		18

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

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

51-60	4	5	21	3	33
61 - пензија		2	2	2	6
Вкупно	24	21	25	5	75

3.13. Податоци за учениците во средното училиште

Го ди на	Број на парале лки	Вид на образование(пр. гимназија, квалификација/сектор)	Број на учени ци	Етничка и родова структура на учениците											
				Македо нци		Албан ци		Турц и		Срби		Роми		други	
				м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	1/1	Стручно / Медицинска сестра / Здравство и социјална заштита	34	4	22		1	1	1				1	1	3
	1/2	Стручно / Медицинска сестра / Здравство и социјална заштита	34	2	21	2		1					5		3
	1/3	Стручно / Физиотерапевтски техничар / Здравство и социјална заштита	26	7	8			2	1			3	4		1
	1/4	Стручно / Техничар за козметичка нега и убавина / Лични услуги	30		22								5		3
	1/5	Стручно / Фризер / Лични услуги	27	7	7	1		2				7	3		
	1/6	Стручно / Техничар за изработка на облека / Текстил, кожа и слични производи	14		5				3				6		
	1/7	Стручно / Фармацевтски техничар / Здравство и социјална заштита	21	5	14				1				1		
	1/8	Стручно / Геолошко-рударски техничар /	11	4		2		1	2			2			

		Геологија, рударство и металургија													
	вкупно		197	29	99	5	1	7	8			12	25	1	10
II	2/1	Стручно / Медицинска сестра / Здравство и социјална заштита	34	3	19	1		3	3					1	4
	2/2	Стручно / Медицинска сестра / Здравство и социјална заштита	34	6	15	1	2		3			3	4		
	2/3	Стручно / Физиотерапевтски техничар / Здравство и социјална заштита	19	11	7							1			
	2/4	Стручно / Техничар за козметичка нега и убавина / Лични услуги	19		18								1		
	2/5	Стручно / Фризер / Лични услуги	18	7	5				1				4	1	
	2/6	Стручно / Техничар за изработка на облека / Текстил, кожа и слични производи	15	1	5		1		1				4		3
	2/7	Стручно / Техничар за обработка на дрво / Шумарство и обработка на дрво	10									10			
	2/8	Стручно / Фармацевтски техничар / Здравство и социјална заштита	33	9	19			1	1				2		1
	2/9	Стручно / Геолошко-рударски техничар / Геологија, рударство и металургија	8	6				1				1			
	Вкупно		190	43	88	2	3	5	9			15	15	2	8

III	3/1	Стручно / Медицинска сестра / Здравство и социјална заштита	34	8	16	1		1	4					1	3
	3/2	Стручно / Медицинска сестра / Здравство и социјална заштита	34	3	22			1	3				2	1	2
	3/3	Стручно / Физиотерапевтски техничар / Здравство и социјална заштита	28	15	12										1
	3/4	Стручно / Техничар за козметичка нега и убавина / Лични услуги	24		23										1
	3/5	Стручно / Фризер / Лични услуги	23	4	7			4				1	6	1	
	3/6	Стручно / Техничар за изработка на облека / Текстил, кожа и слични производи	5		1				1				3		
	3/7	Стручно / Техничар за обработка на дрво / Шумарство и обработка на дрво	8	1								7			
	3/8	Стручно / Фармацевтски техничар / Здравство и социјална заштита	34	7	21			1	1						4
	3/9	Стручно / Геолошко-рударски техничар / Геологија, рударство и металургија	5	1		1		1				1	1		
	вкупно		195	39	102	2		8	9			9	12	3	11
IV	IV-1	Стручно / Медицинска сестра / Здравство и социјална заштита	31	9	17				2				1	1	1

IV-2	Стручно / Медицинска сестра / Здравство и социјална заштита	34	4	21	1	1	1	5					1	
IV-3	Стручно / Физиотерапевтски техничар / Здравство и социјална заштита	15	6	9										
IV-4	Стручно / Техничар за козметичка нега и убавина / Лични услуги	23	1	19			1					2		
IV-5	Стручно / Техничар за изработка на облека / Текстил, кожа и слични производи	11		7				1				3		
IV-6	Стручно/ Техничар за обработка на дрво / Шумарство и обработка на дрво	5									5			
IV-7	Стручно / Фармацевтски техничар / Здравство и социјална заштита	31	8	22										1
IV-8	Стручно / Геолошко-рударски техничар / Геологија, рударство и металургија	5	4	1										
Вкупно		155	32	96	1	1	2	8			5	6	3	2

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

Ред. Бр.	Назив на компанијата	Сектор /област на работа	Деловоден број	Датум на потпишување на меморандум	Временска важност (од–до)
1.	ЈЗУ Општа болница со проширена дејност „Борка Талески”-Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-776/1	15.09.2023г	неопределено
2.	ЈОУ дом за стари лица „Киро Крстески - Платник“ Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-705/1	15.09.2023г	неопределено
3.	ЈОУДГ „Наша Иднина“ Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-707/1	15.09.2023г	неопределено
4.	ПЗУ Поликлиника НЕФРОМЕДИКА	Здравство и социјална заштита	03-512/1	21.05.2025	неопределено
5.	ПЗУ Д-р Татијана Кочоска – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-513/1	21.05.2025	неопределено
6.	ПЗУ Д-р Ирена Москова – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-456/1	12.05.2025	неопределено
7.	ПЗУ Д-р Поликсенија – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-546/1	28.05.2025	неопределено
8.	ПЗУ Поликлиника Витакор – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-469/1	12.05.2025	неопределено
9.	ПЗУ Д-р Гордана Мазнејкова – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-466/1	12.05.2025	неопределено
10.	ПЗУ Лидија Кардула – Крушево	Здравство и социјална заштита	04-431/2	7.05.2025	неопределено
11.	ПЗУ Д-р Бајрам Ибески – с. Дебреште	Здравство и социјална заштита	03-451/1	12.05.2025	неопределено

12.	ПЗУ Арманса – Тополчани	Здравство и социјална заштита	03-467/1	12.05.2025	неопределено
13.	ЈОУГД Весело Штркче – Кривогаштани	Здравство и социјална заштита	03-452/1	12.05.2025	неопределено
14.	ПЗУ Д-р Кузманоска - Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-454/1	12.05.2025	неопределено
15.	ПЗУ Д-р Спаско Гурчиноски – Македонски Брод	Здравство и социјална заштита	04-431/8	7.05.2025	неопределено
16.	ПЗУ Ортомедика – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-462/1	12.05,2025	неопределено
17.	ПЗУ Алфамед – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-458/1	12.05,2025	неопределено
18.	ПЗУ Д-р Гордана Јаневска-Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-464/1	12.05,2025	неопределено
19.	ПЗУ Д-р Вера Кареска – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-470/1	12.05,2025	неопределено
20.	ПЗУ Д-р Светозар Кузманоски – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-460/1	12.05,2025	неопределено
21.	ПЗУ 95 – Медика Поликлиника – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-455/1	12.05,2025	неопределено
22.	ПЗУ Св. Никита – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-461/1	12.05,2025	неопределено
23.	ПЗУ Арманса – Канатларци	Здравство и социјална заштита	03-468/1	12.05,2025	неопределено
24.	ПЗУ Д-р Рената Керпичоска – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-465/1	12.05,2025	неопределено

25.	ПЗУ Еликсир медика – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-453/1	12.05,2025	неопределено
26.	ПЗУ Св Спас – Ропотово	Здравство и социјална заштита	03-459/1	12.05,2025	неопределено
27.	ЈЗУ Општа болница со проширена дејност – Кавадарци	Здравство и социјална заштита	04-431/5	7.05.2025	неопределено
28.	ПЗУ Д-р Татијана Кочоска – Лажани	Здравство и социјална заштита	04-431/1	7.05.2025	неопределено
29.	ПЗУ Санте С – Дебреште	Здравство и социјална заштита	04-431/6	7.05.2025	неопределено
30.	ПЗУ Медилекс С – Кривогаштани	Здравство и социјална заштита	04-431/7	7.05.2025	неопределено
31.	ПЗУ Промедика – Обршани	Здравство и социјална заштита	04-431/3	7.05.2025	неопределено
32.	ЈЗУ Психијатриска болница Демирхисар	Здравство и социјална заштита	03-340/ 22	31.05.2023г	неопределено
33.	Здружение Центар за развој и едукација- Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-1101/1	6.10.2025	неопределено
34.	Центар за социјална работа	Здравство и социјална заштита	03-1166/1	3.11.2025	неопределено
35.	ПЗУ Медика Д-р Пецко Десоски - Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-73/1	2.2.2026	неопределено
36.	ЈОУДГ „Втори Септември” – Демир Хисар	Здравство и социјална заштита	03-284/1	24.4.2026	неопределено

37.	Ординација „Д-р Данилови” - Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-368/1	20.05.2026	неопределено
38.	Ординација „Д-р Зероски” - Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-367/1	20.05.2026	неопределено
39.	ПЗУ „Д-р Катерина” - Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-366/1	20.5.2026	Неопределено
40.	ПЗУ „Д-р Александра Пашоска” – Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-365/1	20.05.2026	неопределено
41.	ПЗУ „Д-р Добринка” - Дупјачани	Здравство и социјална заштита	03-363/1	20.05.2026	неопределено
42.	Дневен центар за лица со церебрална парализа - Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-511/1	21.05.2025	неопределено
43.	ПЗУ „Викторија - с.Мало Коњари	Здравство и социјална заштита	03-361/1	20.05.2026	неопределено
44.	ПЗУ Медилекс - Кривогаштани	Здравство и социјална заштита	03-362/1	20.05.2026	неопределено
45.	ПЗУ - аптека „Виола 2007“ Прилеп	Здравство и социјална заштита	03- 352/1 04-798/10 04-400/13	05.06.2023г 16.05.2024 24.04.2025	неопределено

46.	ПЗУ Аптека „Зегин Фарм“ Скопје, под. Прилеп	Здравство и социјална заштита	03- 690/1	22.09. 2021г	неопределено
	ПЗУ Аптека „Зегин Фарм“ 1 Прилеп		04-798/1	16.09.2024	
			04-400/4	25.04.2025	
	ПЗУ Аптека „Зегин Фарм“ 2 Прилеп		04-798/2	16.09.2024	
			04-400/3	24.04.2025	
47.	ПЗУ „Миа Фарм“ Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-691/28	1.10.2021	неопределено
			04-798/8	16.09.2024	
48.	ПЗУ Аптека „Херба“ Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-789/2	21.09.2022г	неопределено
			04-798/11	16.09.2024	
			04-400/12	24.04.2025	
49.	ПЗУ Аптека Олимпија – Демирхисар	Здравство и социјална заштита	04-798 /9	16.09.2024	неопределено
50.	Моја аптека Скопје – Прилеп 5	Здравство и социјална заштита	04-798/6	16.09.2024	неопределено
	Моја аптека Скопје – Прилеп 3		04-400/22	25.04.2025	

	Моја аптека Скопје – Прилеп		04-798/3	16.09.2024		
	Моја аптека Скопје – Прилеп 7		04-798/4	16.09.2024		
	Моја аптека Скопје – Прилеп 8					
	Моја аптека – Прилеп 4					
			04-798/5	16.09.2024		
			04-798/7	16.09.2024		
			04-400/19	24.04.2025		
51.	Аптека Здравје фарм	Здравство и социјална заштита	04-400/10	24.04.2025	неопределено	
52.	ПЗУ Аптека Ремедија	Здравство и социјална заштита	04-400/11	24.04.2025	неопределено	
53.	ПЗУ Аптека Алек фарм	Здравство и социјална заштита	04-400/20	24.04.2025	неопределено	

54.	ПЗУ Аптека Роса Вита – Канатларци	Здравство и социјална заштита	04-400/24	24.04.2025	неопределено
55.	ПЗУ Аптека Дарон лек	Здравство и социјална заштита	04-400/6	24.04.2025	неопределено
56.	Аптека Фарма лек 1 – Македонски Брод	Здравство и социјална заштита	03-1050/1 04-400/21	22.09.2025 24.04.2025	неопределено
57.	ПЗУ Мента фарм 7 ПЗУ Мента фарм 3 ПЗУ Мента фарм 8 ПЗУ Аптека Мента фарм 1 ПЗУ Аптека Мента фарм 4 Кривогаштани	Здравство и социјална заштита	04-400/5 04-400/15 04-400/23 04-400/18 03-332/14	24.04.2025 24.04.2025 24.04.2025 24.04.2025 13.05.2026	неопределено
58.	Роса вита – Житоше	Здравство и социјална заштита	04-400/17	24.04.2025	неопределено
59.	ПЗУ Аптека Каракаш	Здравство и социјална заштита	04-400/7	24.04.2025	неопределено

60.	ПЗУ „Вива фарм” - Прилеп	Здравство и социјална заштита	03-332/19	13.05.2026	неопределено
61.	ПЗУ Еурофарм - Крушево	Здравство и социјална заштита	03-1051/1	22.09.2025	неопределено
62.	„Мона салон“ ДООЕЛ Прилеп	Лични услуги	03-713/1	04.10.2021г	неопределено
63.	Диор – Ал – Кавадарци	Лични услуги	03-598/1	9.06.2025	неопределено
64.	ТП Силуети – Скопје	Лични услуги	03-573/1	2.06.2025	неопределено
65.	Анета – Диксон – Прилеп	Лични услуги	03-572/1	2.06.2025	неопределено
66.	ДООЕЛ Профи стил – Прилеп	Лични услуги	03-596/1	9.06.2025	неопределено
67.	Сара убавина – Прилеп	Лични услуги	03-595/1	9.06.2025	неопределено
68.	Студио Хана – Црнилиште – Долнени	Лични услуги	03-594/1	9.06.2025	неопределено
69.	Елес Тач – Прилеп	Лични услуги	04-823/4	19.09.2024	неопределено
70.	Бела иф – Прилеп	Лични услуги	04-829/6	19.09.2024	неопределено
71.	Убав цвет – Прилеп	Лични услуги	04-829/1	19.09.2024	неопределено
72.	Белеца бај Софија – Прилеп	Лични услуги	04-913/1	8.10.2024	неопределено
73.	Бјути салон Ши – Прилеп	Лични услуги	04-913/2	8.10.2024	неопределено
74.	Фреја бјути – Прилеп	Лични услуги	04-913/5	8.10.2024	неопределено
75.	Силует СМ – Прилеп	Лични услуги	04-913/6	8.10.2024	неопределено
76.	Бјути Петар ДООЕЛ – Прилеп	Лични услуги	04-913/8	8.10.2024	неопределено
77.	Профи стил – Прилеп	Лични услуги	04-913/3	8.10.2024	неопределено
78.	Студио Ритуал – Прилеп	Лични услуги	03-563/1	30.05.2025	неопределено

79.	Козметичко студио Шери	Лични услуги	03-597/1	9.06.2025	неопределено
80.	„Серенити – Ане“	Лични услуги	04-913/13	8.10.2024г	неопределено
81.	„Студио Галакси“	Лични услуги	04-913/10	08.10.2024г	неопределено
82.	Регионална занаетчиска комора – Прилеп	Лични услуги	03-816	26.09.2024 (Фризери	неопределено
83.	Фризерско козметичко студио Луксори Хуб	Лични услуги	03-417/1	9.06.2026	неопределено
84.	Козметичко студио Галакси	Лични услуги	04-913/10	8.10.2024	неопределено
85.	Студио Маца - Прилеп	Лични услуги	03-524/3	23.05.2025	неопределено
86.	Андријана бјути хаус - Прилеп	Лични услуги	03-419/1	9.06.2026	неопределено
87.	Мерак Цеце	Лични услуги	03-1087/4	1.10.2025	неопределено
88.	ДЦЦ Перфект - Прилеп	Лични услуги	03-1087/5	1.12.2025	неопределено
89.	Бјути корнер - Прилеп	Лични услуги	03-524/1	23.05.2025	неопределено
90.	Козметичко студио Шери ГМ - Кавадарци	Лични услуги	03-597/1	9.06.2025	неопределено
91.	Козметички салон Бјути Ана	Лични услуги	03-713/2	4.10.2021	неопределено
92.	Салон за убавина Натали глов - Прилеп	Лични услуги	03-420/1	9.06.2026	неопределено
93.	Салон за убавина Моон релакс - Прилеп	Лични услуги	03-423/1	9.06.2026	неопределено
94.	ДООЕЛ Бјути бионд- Прилеп	Лични услуги	03-418/1	9.06.2026	неопределено
95.	Бела бјути клиник	Лични услуги	03-424/1	9.06.2026	неопределено
96.	„Кули ТД“ Прилеп	Текстил, кожа и слични производи	03-61/1	29.01.2026	5 години

97.	„Комфи Ангел“ ДОО Прилеп	Текстил, кожа и слични производи	03-68/1	06.02.2024г	5 години
98.	„Жалфија“ ДООЕЛ Прилеп	Текстил, кожа и слични производи	03-81/1	07.02.2024г	неопределено
99.	„Фалко“ ДООЕЛ Цапари, Крушево	Текстил, кожа и слични производи	03-319/1 03-408/1	11.05.2026 5.06.2026	неопределено 11.06.2026 до 31.08.2026
100.	„Гармент најс“ ДООЕЛ Македонски Брод	Текстил, кожа и слични производи	03-532/1	23.05.2025	неопределено
101.	ДООЕЛ Хенкс – Македонски Брод	Текстил, кожа и слични производи	03-408/2	5.06.2026	неопределено
102.	„Фимар Балкан“ АД Скопје	Геологија, рударство и металургија	03-60/1	29.01.2026	5 години
103.	ДООЕЛ „Електро Точила Инженеринг“ Прилеп	Шумарство и обработка на дрво	03-1034/1	17.09.2025	неопределено
104.	ДООЕЛ Милано мебел 08	Шумарство и обработка на дрво	03-1007/1	11.09.2025	неопределено

4. Материјално-финансиско работење на средното училиште

Материјално-финансиско работење на средното училиште ќе се реализира во согласност со финансискиот план на училиштето, законските прописи, насоките на основачот и Министерството за образование и наука. Средствата ќе бидат насочени кон подобрување на условите на работа, модернизација на наставниот процес и обезбедување на квалитетно образование на учениците.

5. Мисија и визија

Мисија: Ние сме СОУ – средно општинско училиште. Училиште на свесни, принципиелни, културни и доблесни индивидуи. Градиме заемна доверба и почит. Ученикот е центар на сите наши заложби и ангажирања.

Нашите приоритети во сите степени и форми на образованието се: квалитетни образовни услуги, култура во однесувањето и надминување на стереотипите.

Ние нудиме стимулативни, иновативни и практични вештини за оспособување на учениците за самостојна работа и живот користејќи современа образовна технологија.

Современо опремените кабинети овозможуваат високо професионална интегрираност на теоретските и практичните знаења. Сакаме на учениците да им овозможиме да постигнат успех во рамките на наставниот план и програма во воспитно-образовниот процес, кои ги промовираат моралниот, менталниот и физичкиот развој во училиштето и општеството, да стекнат знаења и вештини кои ќе бидат корисни во нивниот понатамошен живот и работата за која ќе се определат.

Визија: Нашето училиште да биде ефективна, хармонизирана средина во која учениците ќе доаѓаат со задоволство за да следат современа, ефикасна, квалитетна настава, прилагодена на потребите и интересите на учениците, наставниците и државата. Сегментите на нашата определба бараат и одрекување и знаење, затоа основна политика и порака е да создадеме и да го одржиме трендот на училиште во кое сите учат.

Организацијата на работата е сфера низ која се прекршуваат сите обврски и очекувања. Создавајќи организација во која сите учат, создаваме средина во која секој во исто време е незаменлив. Стремежот да се биде прв пред сите и да бидат задоволени сите очекувања од клиентот, и тоа навремено и квалитетно, не принудува да примениме широк спектар на стратегии.

6. Претходни искуства и постигнувања

Во изминатата учебна година СОУ „Ѓорче Петров“ – Прилеп успешно реализираше голем број воспитно-образовни, стручни, проектни и хуманитарни активности кои придонесоа за унапредување на квалитетот на образовниот процес и афирмација на училиштето во локалната и пошироката заедница.

Училиштето активно учествуваше во национални и меѓународни проекти, преку кои учениците и наставниците имаа можност да стекнат нови знаења, вештини и искуства, како и да разменат добри практики со образовни институции од земјата и странство. Посебен придонес во развојот на училиштето имаа активностите реализирани во рамките на меѓународните програми и проекти, како и континуираното учество во обуки и професионален развој на наставниот кадар.

Во насока на подобрување на практичната настава и стручното образование, училиштето успешно ја продолжи соработката со здравствени установи, аптеки, компании, работилници, конфекции, рудници, козметички и фризерски салони и други деловни субјекти каде учениците реализираа практична настава, учење преку работа кај работодавач и феријална практика. Овие активности овозможија учениците да стекнат практични компетенции и подобро да се подготват за потребите на пазарот на трудот.

Значајни резултати беа постигнати и во областа на општествената одговорност и хуманитарната работа. Учениците и наставниците активно учествуваа во хуманитарни акции и активности реализирани во соработка со Домот за стари лица „Киро Крстески - Платник“, Дневниот центар за деца со попреченост „Суница“, Центарот за поддршка на лица со интелектуална попреченост „Порака“, Центар за развој и едукација и други институции од локалната заедница.

Училиштето континуирано ги промовираше постигнувањата на учениците и наставниците преку учество на натпревари, јавни презентации, стручни манифестации и Денови на занаетчиство, при што учениците имаа можност да ги демонстрираат своите знаења и практични вештини. Посебно внимание беше посветено на промоцијата на стручните квалификации и можностите што ги нуди стручното образование.

Во воспитно-образовниот процес беа применувани современи наставни пристапи и дигитални алатки, а за комуникација и информирање успешно се користеа електронскиот дневник, веб-страницата на училиштето и социјалните мрежи. Континуираното стручно усовршување на наставниците, добрата соработка со родителите, локалната самоуправа, институциите и деловната заедница придонесоа за создавање позитивна училишна клима и за унапредување на севкупната работа на училиштето.

Резултатите постигнати во изминатата учебна година претставуваат цврста основа за понатамошен развој на училиштето и реализација на поставените цели и приоритети во претстојниот период.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Приоритетно подрачје 1: Унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес					
Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Унапредување на квалитетот на наставата преку примена на современи наставни методи, дигитални алатки, интерактивни форми на работа и подобрување на процесот на следење и оценување на постигањата на учениците.		Подобрен квалитетот на наставниот процес. Зголемена активност и мотивација на учениците. Поголема примена на современи наставни методи и дигитални алатки. Подобрување на постигањата на учениците. Поефикасно следење и оценување на напредокот на учениците. Подобрени практични и стручни компетенции кај учениците.		Зголемен број реализирани интерактивни и дигитално поддржани часови Подобрени резултати за успехот и редовноста на учениците Зголемено учество на учениците во наставните активности Поголем број реализирани практични вежби и активности Позитивни резултати од интерните анализи, анкети и посети на часови Намален број ученици со слаби оценки и недоволен успех	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
Подобрување на квалитетот на наставата Поттикнување на активното учење и учество на учениците Подобрување на процесот на следење и оценување на учениците Унапредување на практичната настава	Примена на современи наставни методи и техники Користење дигитални платформи и ИКТ алатки во наставата Реализација на практични вежби, демонстрации и проектни активности Следење на наставата преку	Наставен кадар Стручна служба ИКТ опрема и интернет Кабинети Наставни средства и помагала Финансиски средства согласно финансискиот план Дигитални образовни платформи	Континуирано во текот на учебната 2026/2027 година	Директор Пом. директор Стручна служба Претсед. на стручни активи Настав. Коорд. за практично образование	Директор. Стручна служба Претседатели на стручни активи. Комисија за самоевалуација.

Зголемување на користењето на ИКТ во наставата	интерни посети и анализи Размена на добри практики во рамките на стручните активи Учество на наставниците во обуки и професионален развој Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците Поддршка на учениците преку посета на дополнителната и додатната настава				
--	--	--	--	--	--

Приоритетно подрачје 2: Унапредување на соработката со родителите и локалната заедница		
Цели	Очекувани резултати	Индикатори за успех
Унапредување на партнерската соработка со родителите, локалната самоуправа, институциите, деловната заедница и невладиниот сектор со цел подобрување на воспитно-образовниот процес и поддршка на развојот на учениците	Зголемена вклученост на родителите во животот и работата на училиштето. Подобрена комуникација помеѓу училиштето и родителите. Поголемо учество на родителите во училишни активности и процеси на одлучување.	Зголемен број на реализирани родителски средби и индивидуални разговори. Зголемен број на родители вклучени во активности на Советот на родители. Зголемен број на заеднички активности со локални институции и работодавачи. Реализирани предавања, работилници и едукативни средби за родители.

		Зајакната соработка со локалната заедница, институциите и работодавачите. Поголема поддршка за практичната настава, учењето преку работа и воннаставните активности. Подобрена промоција и афирмација на училиштето во заедницата.	Зголемен број на потпишани меморандуми и договори за соработка. Позитивни резултати од анкетите за задоволство на родителите. Поголема медиумска промоција и присутност на училиштето во јавноста.		
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
Подобрување на комуникацијата со родителите. Зголемување на учеството на родителите во работата на училиштето. Продлабочување на соработката со локалната заедница. Унапредување на соработката со работодавачите и институциите. Подобрување на промоцијата на училиштето.	Организирајте на родителски средби и индивидуални консултации. Реализација на советувања и едукативни работилници за родители. Вклучување на родителите во активности преку Советот на родители и Училишниот одбор. Организирајте на заеднички активности со локалната самоуправа, здравствени и културни институции. Соработка со работодавачите за	Наставен кадар. Стручна служба. Родители и Совет на родители. Локална самоуправа. Компании и работодавачи. Здравствени, културни и образовни институции. Веб-страница и социјални мрежи. Финансиски средства согласно финансискиот план.	Континуирано во текот на учебната 2026/2027 година.	Директор. Стручна служба. Класни раководители. Наставници. Совет на родители. Коорд. за практично образование Училиштен одбор.	Директор. Стручна служба. Совет на родители. Претседат. на стручни активи. Комисија за самовалуација.

реализација на практична настава и учење преку работа. Учество во хуманитарни акции и општествено корисни активности. Промоција на училиштето преку веб-страницата, преку социјални мрежи и јавни настани. Организира на отворен ден на училиштето и презентации на секторите и квалификациите пред учениците во основните училишта.				
--	--	--	--	--

Приоритетно подрачје 3 : Унапредување на училишната клима, безбедноста и благосостојбата на учениците		
Цели	Очекувани резултати	Индикатори за успех
Создавање безбедна, инклузивна и поттикнувачка училишна средина која ќе овозможи заштита, здрав развој, благосостојба и активно учество на учениците во воспитно-образовниот процес.	Подобрена училишна клима и меѓусебни односи помеѓу учениците и вработените. Зголемено чувство на безбедност кај учениците.	Намален број на изречени педагошки мерки и конфликти. Зголемен број на ученици вклучени во превентивни активности и работилници. Реализирани активности од областа на безбедноста, здравјето и превенцијата.

		Намалување на појавите на несоодветно однесување и насилство. Подобрување на дисциплината и редовноста на учениците. Подигната свест за здравите животни навики и грижата за здравјето. Зголемена доверба на учениците во механизмите за заштита и поддршка.		Редовно функционирање на системот за анонимно пријавување и сандачето за поплаки и предлози. Позитивни резултати од анкети за училишната клима и безбедноста. Намален број на изостаноци и случаи на ризично однесување.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
Унапредување на безбедноста во училиштето. Подобрување на училишната клима и дисциплината. Поддршка на менталното, физичкото и социјалното здравје на учениците. Превенција на насилство, дискриминација и ризични однесувања. Јакнење на механизмите за поддршка и заштита на учениците.	Реализација на превентивни работилници и предавања. Спров. активности за заштита на учениците и нивна безбедност Организ. на активности за промоција на здрави животни навики. Следење на дисциплината, редовноста и поведението на учениците. Функц. на QR кодот за анонимно пријавување насилство. Редовно отворање на	Настав. Стручна служба. Тим за безбедност. Родители. Здрав. институции. Центар за социјална работа. Локална самоуправа. Едукат. материјали. Финан. средства согласно финансискиот план.	Континуирано во текот на учебната 2026/2027 година.	Директор. Стручна служба. Тим за безбедност. Класни раководители. Настав. Ученички совет. Совет на родители.	Директор. Стручна служба. Тим за безбедност. Комисија за самовалуација. Претст. од Ученичкиот совет.

	сандачето за поплаки и предлози. Индивид. и групни советувања на учениците. Соработка со родители, здравствени установи, Центар за социјална работа и други релевантни институции. Реализација на симулациски вежби за постапување во вонредни ситуации. Активности на Тимот за безбедност и стручната служба.				
--	---	--	--	--	--

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 приоритетите и целите и навремено преземање мерки за подобрување на нивната реализација
Процедури за следење	Редовни состаноци на одговорните лица

	Анализа на реализираните активности Увид во извештаите, записниците и документацијата Разговори со ученици, наставници и родители
Одговорни лица	Директор Стручна служба Тим за самоевалуација Наставници Совет на родители
Критериуми на успех	Подобрување на наставниот процес Постигнување на предвидените цели Навремена реализација
Инструменти за евалуација	Анкети за ученици, наставници и родители Записници од состаноци Извештаи од стручни активности Анализа на успехот, поведението и редовноста на учениците Извештај од самоевалуацијата Евидентни листови
Индикатори за успех	Подобрување на успехот на учениците Намалување на бројот на слаби оценки Поголема соработка со родителите Намалување на бројот на изостаноци Зголемена соработка со работодавачите и деловната заедница Подобрување на безбедноста и благосостојбата на учениците
Повратна информација	Давање на информации за напредокот Препораки за подобрување

8. Програми и организација на работата во средното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во средното училиште

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

Учебната година започнува на 1 септември 2026 година, а завршува на 31 август 2027 година. Наставната година во јавните средни училишта започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 10 јуни 2027 година, освен во последната година од стручно образование со тригодишно и четиригодишно траење каде редовната настава завршува на 17 мај 2027 година.

Наставната година ја сочинуваат две полугодии – прво и второ полугодие.

Првото полугодие започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 30 декември 2026 година.

Второто полугодие започнува на 21 јануари 2027 година и завршува на 10 јуни 2027 година.

Во текот на учебната година се организира зимски и летен одмор за учениците.

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

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 завршните години на средното образование, јавните средни училишта организираат полагање на поправни испити, испити на годината и дополнителни испити во јунската 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, училишна стручна матура или завршен испит во вториот испитен рок во август, 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 завршните години на средното образование 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.

Полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија за учениците од прва, втора и трета година ќе биде организирано во времето од 23 јуни до 30 јуни 2027 година, а во августовската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 17 август до 20 август 2027 година.

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

- македонски јазик и литература на 11 јуни 2027 година со почеток во 09 часот,
- англиски јазик, односно математика на 29 мај 2027 година со почеток во 09 часот.
- За учениците 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 втор испитен рок во август во следниве термини:
- македонски јазик и литература на 13 август 2027 година со почеток во 09 часот,
- англиски јазик односно математика на 11 август 2027 година со почеток во 09 часот.

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

- македонски јазик и литература на 14 јуни 2027 година со почеток во 09 часот,
- англиски јазик, односно математика на 05 јуни 2027 година со почеток во 09 часот.
- За учениците 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 матура, се организира втор испитен рок во август во следниве термини:
- македонски јазик и литература на 13 август 2027 година со почеток во 09 часот,
- англиски јазик односно математика на 11 август 2027 година со почеток во 09 часот.

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

- во јунскиот испитен рок во времето од 17 јуни до 25 јуни 2027 година, и
- во августовскиот испитен рок во времето од 16 август до 24 август 2027 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача 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.

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

Во јунскиот рок:

-македонски јазик и литература на 15 јуни 2027 година во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:

-македонски јазик и литература на 16 август 2027 година во 9 часот.

Во јануарскиот 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 училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисиии.

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.

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

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

Денот на училиштето е наставен ден кога се изведуваат посебни програми.

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.

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.

Еколошки календар

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Меѓународен ден на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
5 октомври	Светски ден на живеалиштата
13 октомври	Меѓународен ден за намалување на ризикот од катастрофи
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната

Неработни денови – празници

08 Септември – Денот на независноста (вторник)

11 Октомври – Денот на народното востание (недела, понеделник е неработен ден)

23 Октомври - Ден на македонската револуционерна борба (петок)

08 Декември – Св. Климент Охридски (вторник)

30 Април – Велики петок (петок)

3 Мај – Втор ден Велигден (понеделник)

10 Март – Рамазан Бајрам (среда)

24 Мај – Св. Кирил и Методиј - Ден на сесловенските просветители (понеделник)

18 Јуни – Задушница (петок)

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

Ред. Бр.	Професор	Клас	Предмет	Теорија	Вежби	прес	Пракса	прес	вкупно	класен
1	Билјана Тинтоска	1-1	Македонски јазик и литература	3						1
		1-2	Македонски јазик и литература	3						
		1-3	Македонски јазик и литература	3						
		1-4	Македонски јазик и литература	3						
		1-6	Македонски јазик и литература	3						
		1-7	Македонски јазик и литература	3						
		1-8	Македонски јазик и литература	3						
		1-3	Класен час							
			Вкупно	21					21	
2	Лидија Ристеска	4/1	Македонски јазик и литература	3						1
		4/2	Македонски јазик и литература	3						
		4/3	Македонски јазик и литература	3						
		4/4	Македонски јазик и литература	3						
		4/5	Македонски јазик и литература	3						
		4/7	Македонски јазик и литература	3						
		3/8	Македонски јазик и литература	3						
		4/2	Класен час							
			Вкупно	21					21	

3	Оливера Димитријоска	2-6	Македонски јазик и литература	3						1
		2-9	Македонски јазик и литература	3						
		3-3	Македонски јазик и литература	3						
		3-4	Македонски јазик и литература	3						
		2-7	Македонски јазик и литература	3						
		3-6	Македонски јазик и литература	3						
		3-9	Македонски јазик и литература	3						
		3-9	Класен час							
			Вкупно	21					21	
4	Ивана Вељаноска	2-1	Македонски јазик и литература	3						1
		2-2	Македонски јазик и литература	3						
		2-3	Македонски јазик и литература	3						
		2-4	Македонски јазик и литература	3						
		2-8	Македонски јазик и литература	3						
		3-1	Македонски јазик и литература	3						
		3-2	Македонски јазик и литература	3						
		2-2	Класен час							
			Вкупно	21					21	
5	Лора Т. Николоска	1-5	Македонски јазик и литература	3						1
		2-5	Македонски јазик и литература	3						
		3-5	Македонски јазик и литература	3						
		3-7	Македонски јазик и литература	3						
		4-6	Македонски јазик и литература	3						
		4-8	Македонски јазик и литература	3						
		3-8	Содржини програмирани од училиштето	2						
		3-7	Класен час							
			Вкупно	20					20	
6	Елизабета Милошеска	3-1	Англиски јазик	2						
		3-3	Англиски јазик	2						
		3-4	Англиски јазик	2						
		3-6	Англиски јазик	2						

		3-7	Англиски јазик	2						
		3-8	Англиски јазик	2						
		3-9	Англиски јазик	2						
		4-1,6	Содржини програмирани од училиштето	2						
		4-2	Содржини програмирани од училиштето	2						
		4-4,5	Содржини програмирани од училиштето	2						
			Вкупно	20					20	
7	Елизабета Волнароска	4-2	Англиски јазик	2						
		4-3	Англиски јазик	2						
		4-4	Англиски јазик	2						
		4-5	Англиски јазик	2						
		4-6	Англиски јазик	2						
		4-7	Англиски јазик	2						
		4-8	Англиски јазик	2						
		4-2	Содржини програмирани од училиштето	2						
		4-4,5	Содржини програмирани од училиштето	2						
		4-7	Содржини програмирани од училиштето	2						
		4-7	Класен час							1
			Вкупно	20					20	
8	Марина Димовска	I-2	Англиски јазик	2						
		I-4	Англиски јазик	2						
		I-6	Англиски јазик	2						
		I-7	Англиски јазик	2						
		I-8	Англиски јазик	2						
		III-2	Англиски јазик	2						
		III-5	Англиски јазик	2						
		I-1	Содржини програмирани од училиштето	2						
		I-4	Содржини програмирани од училиштето	2						
		I-6,8	Содржини програмирани од училиштето	2						
		III-2	Класен час							1
			Вкупно	20					20	

9	Неда Ченто	I-1	Англиски јазик	2						
		I-3	Англиски јазик	2						
		II-1	Англиски јазик	2						
		II-2	Англиски јазик	2						
		II-7	Англиски јазик	2						
		II-8	Англиски јазик	2						
		II-9	Англиски јазик	2						
		I-1	Содржини програмирани од училиштето	2						
		I-3	Содржини програмирани од училиштето	2						
		I-7	Содржини програмирани од училиштето	2						
		I-1	Класен час							1
			Вкупно	20					20	
10	Емилија Ѓ. Велкоска	1-5	Англиски јазик	2						
		2-3	Англиски јазик	2						
		2-4	Англиски јазик	2						
		2-5	Англиски јазик	2						
		2-6	Англиски јазик	2						
		4-1	Англиски јазик	2						
		1-2	Содржини програмирани од училиштето	2						
		1-3,4	Содржини програмирани од училиштето	2						
		4-1	Содржини програмирани од училиштето	2						
		4-1	Класен час							1
		Друго уч.	Англиски јазик	2						
			Вкупно	20					20	
11	Цветанка Стојаноска	I-1	Латински јазик	2						
		I-2	Латински јазик	2						
		I-3	Латински јазик	2						
		I-7	Латински јазик	2						
		IV- 3,IV-8	Содржини програмирани од училиштето	2						
		IV-3	Класен час							1

			Помошник Директор	10						
			Вкупно	20					20	
12	Зоран Димоски	3-3	Спорт и спортски активности	2						
		3-6	Спорт и спортски активности	2						
		3-8	Спорт и спортски активности	2						
		4-1	Спорт и спортски активности	2						
		4-2	Спорт и спортски активности	2						
		4-3	Спорт и спортски активности	2						
		4-4	Спорт и спортски активности	2						
		4-5	Спорт и спортски активности	2						
		4-6	Спорт и спортски активности	2						
		4-7	Спорт и спортски активности	2						
			Вкупно	20					20	
13	Христијан Митрески	1-5	Спорт и спортски активности	2						
		2-5	Спорт и спортски активности	2						
		2-6	Спорт и спортски активности	2						
		2-7	Спорт и спортски активности	2						
			Вкупно	8					8	
14	Здравко Ристески	1-1	Спорт и спортски активности	2						
		1-2	Спорт и спортски активности	2						
		1-3	Спорт и спортски активности	2						
		1-4	Спорт и спортски активности	2						
		1-6	Спорт и спортски активности	2						
		1-7	Спорт и спортски активности	2						
		1-8	Спорт и спортски активности	2						
		2-1	Спорт и спортски активности	2						
		2-2	Спорт и спортски активности	2						
		2-3	Спорт и спортски активности	2						
		2-1	Класен час							1
			Вкупно	20					20	
15		2-4	Спорт и спортски активности	2						

	Мартин Трајкоски	2-8	Спорт и спортски активности	2						
		2-9	Спорт и спортски активности	2						
		3-1	Спорт и спортски активности	2						
		3-2	Спорт и спортски активности	2						
		3-4	Спорт и спортски активности	2						
		3-5	Спорт и спортски активности	2						
		3-7	Спорт и спортски активности	2						
		3-9	Спорт и спортски активности	2						
		4-8	Спорт и спортски активности	2						
			Вкупно	20					20	
16	Ирена Јорданоска	I-1	Историја	2						
		I-2	Историја	2						
		I-3	Историја	2						
		I-4	Историја	2						
		I-6	Историја	2						
		II-1	Историја	2						
		II-2	Историја	2						
		II-3	Историја	2						
		II-4	Историја	2						
		II-6	Историја	2						
			Вкупно	20					20	
17	Костадин Стојаноски	1-5	Историја	2						
		1-7	Историја	2						
		1-8	Историја	2						
		2-5	Историја	2						
		2-7	Историја	2						
		2-8	Историја	2						
		2-9	Историја	2						
		Друго уч.	Историја	6						
		4-6	Класен час							1
			Вкупно	20					20	

18	Граѓанско	1-1	Граѓанско образование	2						
		1-2	Граѓанско образование	2						
		1-3	Граѓанско образование	2						
		1-4	Граѓанско образование	2						
		1-6	Граѓанско образование	2						
		1-7	Граѓанско образование	2						
		1-8	Граѓанско образование	2						
			Вкупно	14					14	
20	Благоица Тренчевска		Библиотекар	20					20	
21	Христина П. Димеска	3-5	Претприемништво	2						
		1-5	Класен час							1
		3-8	Содржини програмирани од училиштето	2						
		2-4	Иновации и претприемништво	2						
		4-5	Бизнис и претприемништво	2						
		4-2; 4-7	Бизнис и претприемништво изборен	2						
			Координатор за УПРР	10						
			Вкупно	20					20	
22	Сузана Кусеска		Психологија							
			Психологија							
			Психологија							
			Психологија							
			Вкупно	0					0	
23	Марта Кузмановиќ	1-6	Естетика	1						
		2-4	Естетика	2						
		3-5	Естетика	2						
		2-4	Шминка	3						
		1-6	Ликовна уметност	1						
		1-4	Ликовна уметност	1						
			Вкупно	10					10	
24		1-1	Музичка култура	1						

	Наташа Велеска	1-2	Музичка култура	1						
		1-3	Музичка култура	1						
		1-4	Музичка култура	1						
		1-6	Музичка култура	1						
		1-7	Музичка култура	1						
		1-8	Музичка култура	1						
			Вкупно	7					7	
25	Гоце Неделкоски	1-1	Информатика	2						
		1-2	Информатика	2						
		1-3	Информатика	2						
		1-4	Информатика	2						
		1-6	Информатика	2						
		1-7	Информатика	2						
		2-4	Информатика	2						
		2-6	Информатика	2						
		2-8	Класен час							1
			ЕСАРУ	4						
			Вкупно	20					20	
26	Дејан Јованоски	1-5	Информатика	2						
		1-8	Информатика	2						
		2-7	Информатика	2						
		2-9	Информатика	2						
			Вкупно	8					8	
27	Сашо Кочоски	2-1	Физика	2						
		2-2	Физика	2						
		2-3	Физика	2						
		2-7	Физика	2						
		2-8	Физика	2						
		1-6	Класен час							1
			Кариерен советник	10						
			Вкупно	20					20	

28	Марија Т. Желческа	1-4	Лични услуги и други сектори на квалификација	2			2	1.6		
		1-1	Физика	2						
		1-2	Физика	2						
		1-3	Физика	2						
		1-7	Физика	2						
		2-4	Физика	2						
		2-6	Физика	2						
		3-4	Физика	2						
		4-4	Физика изборен	2						
			Вкупно	18			2	1.6	21.6	
29	Тодорка Лашкоска	2-1	Математика	2						
		2-2	Математика	2						
		2-3	Математика	2						
		2-4	Математика	2						
		2-6	Математика	3						
		2-8	Математика	2						
		2-9	Математика	3						
		4-5	Математика	2						
		4-8	Математика	2						
			Вкупно	20					20	
30	Валентина Темелкоска	1-1	Математика	2						
		1-2	Математика	2						
		1-3	Математика	2						
		1-4	Математика	2						
		1-7	Математика	2						
		3-6	Математика	2						
		1-6	Математика	3						
		1-8	Математика	3						
		1-7	Класен час							1
			ЕСАРУ	2						

			Вкупно	20					20	
31	Математика 3 проф	1-5	Математика	3						
		2-7	Математика	2						
		2-5	Математика	2						
		3-5	Математика	2						
		3-9	Математика	2						
			Вкупно	11					11	
32	Марија Карбеска	1-1	Анатомија и физиологија		2	1.6				
		1-2	Анатомија и физиологија		2	1.6				
		1-5	Основи на здравство	3		0				
			Вкупно	3	4	3.2			6.2	
33	Татјана Шабаноска	1-1	Биологија	2						
		1-2	Биологија	2						
		1-3	Биологија	2						
		1-4	Биологија	2						
		1-7	Биологија	2						
		1-4	Класен час							1
		3-2	Биологија изборен	2						
		3-3	Биологија изборен	2						
		3-4	Биологија изборен	2						
		4-2	Биологија изборен	2						
		4-3	Биологија изборен	2						
			Вкупно	20					20	
34	Жаклина М. Нешкоска	2-1	Биологија	2						
		2-2	Биологија	2						
		2-3	Биологија	2						
		2-7	Биологија	2						
		2-8	Биологија	2						
		3-8	Класен час							1
		3-1	Биологија изборен	2						
		3-8	Биологија изборен	2						

		3-4	Анатомија и физиологија	2						
		4-1	Биологија изборен	2						
		4-7	Биологија изборен	2						
			Вкупно	20					20	
35	Билјана Тошеска	1-1	Анатомија и физиологија	3	2	1.6				
		1-2	Анатомија и физиологија	3	2	1.6				
		1-3	Анатомија и физиологија	3	2	1.6				
		1-8	Анатомија и физиологија	3	2	1.6				
		2-5	Биологија	2						
		3-5	класен час							1
			Вкупно	14	8	6.4			20.4	
36	Слободан Петкоски	1-1	Хемија	2						
		1-2	Хемија	2						
		1-3	Хемија	2						
		1-4	Хемија	2						
		1-6	Хемија	2						
		1-7	Хемија	2						
		1-8	Хемија	2						
		2-3	Хемија	2						
		2-8	Хемија	2		0				
		3-1, 3-2, 3-3, 3-8	Хемија	2						1
		1-4	Класен час						20	1
			Вкупно	20		0			20	
37	Ангела Кочоска	2-1	Хемија	2						
		2-2	Хемија	2						
		2-4	Хемија	2						
		1-5	Хемија	2						
		2-9	Хемија	2						
		2-8	Аналитичка хемија	2	4	3.2				
		3-8	Медицинска биохемија	2	4	3.2				

			Вкупно	14	8	6.4			20.4	
38	Здравка Најдоска	1-6	Техничко цртање	1	1	0.8				
		3-6	Испитување и контрола на облека	1	1	0.8				
		3-6	Технологија на кроење	1		0				
		3-6	Технологија на шиење	1		0				
		4-5	УПРР			0	10	6		
		4-5	Класен час			0				1
		4-5	Технологија на кроење	1		0	1	0.8		
		4-5	Технологија на шиење	1		0	3	2.4		
		4-5	Студија на работа	1	1	0.8				
		3-6	Доработка на облека	1	1	0.8				
			Вкупно	8	4	3.2		9.2	20.4	
39	Наташа Мирческа	1-6	Текстил, кожа и други сектори	1	1	0.8				
		1-6	Текстилно кожарски суровини	1	1	0.8				
		2-6	Класен час			0				1
		2-6	Технологија на кроење	2		0	1	0.8		
		2-6	Технологија на шиење	2		0	4	3.2		
		3-6	Технологија на кроење			0	2	1.6		
		3-6	Технологија на шиење			0	4	3.2		
		2-6	Дизајн на облека	1	1	0.8		0		
		2-6	УПРР			0	4	3.2		
			Вкупно	7	3	2.4	15	12	21.4	
40	Јулијана Поповска	1-6	Текстилно кожарски материјали	2	1	0.8				
		2-6	Конструкција на облека	2	1	0.8				
		3-6	Конструкција на облека	2	1	0.8				
		3-6	Компјутерско конструирање на облека - изборен	1	1	0.8				
		3-6	УПРР			0	8	4.8		
		3-6	Класен час	1		0				1
		4-5	Конструкција на облека	2	1	0.8				

		4-5	Компјутерско конструирање на облека - изборен	1	1	0.8				
			Вкупно	11	6	4.8	8	4.8	20.6	
41	Наталија Матракоска	3-7	Машини и алати за обработка на дрво	2		0	1	0.6		
		3-7	Фурнири и дрвени плочи	2	1	0.8		0		
		4-6	Дрвна биомаса (изборен)	1		0	1	0.6		
		3-7	Дрвни монтажни објекти (изборен)	1	1	0.8		0		
			Вкупно	6	2	1.6	2	1.2	8.8	
42	Пеце Алексоски	2-7	Пиланска преработка на дрво	2		0	2	1.6		
		2-7	Хидротермичка обработка на дрвото	2		0	1	0.8		
		2-7	Машини и алати	2		0	2	1.6		
		3-7	Пиланска преработка на дрво	2		0	1	0.8		
		3-7	УППР			0	4	2.4		
		2-2	Содржини програмирани од училиштето	2		0		0		
		4-6	УППР			0	6	3.6		
		2-7	Класен час			0		0		1
			Вкупно	10	0	0	16	10.8	20.8	
43	Марија Тренкоска	2-2	Содржини програмирани од училиштето	2						
		2-7	Материјали	2	1	0.8				
		2-7	Елементи на дрвните конструкции	2	1	0.8				
		3-7	Технологија на обработка на дрво	2			2	1.6		
		4-6	Дрвни конструкции	2	1	0.8	2	1.6		
		4-6	Технологија на обработка на дрво	2	1	0.8	2	1.6		
			Вкупно	12	4	3.2	6	4.8	20	
44	Даниела Зојческа	1-4	Материјали во козметиката	2						
		1-5	Материјали во фризерството 1	2						
		1-5	Фризерство 1	2						
		2-4	Козметологија 2	2						
		3-4	Класен час							1
		2-5	Материјали во фризерството 2	2						
		2-5	Фризерство 2	2						

		3-4	Козметологија 3	2	1	0.8				
		3-5	Фризерство 3	2						
		4-4	Козметологија 4	2	1	0.8				
			Вкупно	18	2	1.6			19.6	
45	Стојне Христоска	1-5	Практична настава 1 година				8	4.8		
		2-5	Практична настава 2 година				14	8.4		
		3-5	Практична настава 3 година				14	8.4		
			Вкупно				36	21.6	21.6	
46	Гоце Ристески	1-8	Заштита на работната и животната средина	2		0				
		2-9	Рударство	2	1	0.8				
		2-9	Рударски машини	2	1	0.8				
		2-9	УПРР			0	4	2.4		
		3-9	Рударски машини	1	1	0.8				
		3-9	Рударство	2	1	0.8		0		
		4-8	Подготовка на минерална суровина	2	1	0.8		0		
		4-8	Рударство	1	1	0.8	1	0.6		
		1-8	Класен час			0		0		1
			Вкупно	12	6	4.8	5	3	19.8	
47	Виолета Николоска	1-8	Минералологија	2	2	1.6				
		2-9	Општа геологија	2		0				
		3-9	Хидрогеологија	2		0				
		3-9	Геолошко картирање	2	2	1.6	1	0.8		
		3-9	УПРР			0	8	4.8		
		4-8	Инженерска геологија	2		0		0		
		4-8	Неметалични минерални лежишта	1	1	0.8		0		
		3-9	Класен час			0		0		1
			Вкупно	11	5	4	8	4.8	20.8	
48	Мартин Петрески	1-8	Современи технологии на економските сектори на пазарот на труд	1	1	0.8		0		
		1-8	Техничка комуникација	1	1	0.8		0		
		2-9	Менаџмент во геологијата, рударството и металургијата	1	1	0.8		0		

		2-9	Длабинско дупчење	1		0	1	0.6		
		2-9	Петрографија	2	2	1.6		0		
		3-9	Истражување на минерални суровини	1	1	0.8		0		
		3-9	Изборен - Лежишта на метали	1	1	0.8		0		
		4-8	Истражување на минерални суровини	1	2	1.6	1	0.6		
		4-8	УПРР			0	6	3.6		
			Класен час			0		0		1
			Вкупно	9	9	7.2	8	4.8	21	
49	Наташа Најдоска	2-8	Фармакогнозија	1	2	1.6		0		
		3-1	Фармакологија	2		0		0		
		4-4	Биокозметика	2		0		0		
			Класен час			0		0		1
		3-8	Фармакогнозија	2	4	3.2		0		
		4-7	УПРР		6		6	3.6		
		4-7	Фармакогнозија	2	4	3.2		0		
			Вкупно	9					9	
50	Венера Н. Мишачкоска	3-3	Класен час			0		0		1
		2-8	Аптекарско работење	1	2	1.6		0		
		4-7	Фармакологија	2		0		0		
		3-8	Фармацевтска хемија	2	4	3.2		0		
		4-7	Фармацевтска хемија	2	4	3.2		0		
		3-2	Фармакологија	2		0		0		
		2-1	Исхрана со диететика	1						
		3-8	УПРР		4	3.2		0		
			Вкупно	10	10	11.2	0	0	21.2	
51	Митко Талески	2-5	Класен час			0		0		1
		2-1	Исхрана со диететика	1		0		0		
		2-8	Фармацевтска технологија	2	4	3.2		0		
		3-5	Материјали во фрзерството	2		0		0		
		3-8	Фармацевтска технологија	2	4	3.2		0		
		4-7	Фармацевтска технологија	2	4	3.2		0		

		4-7	Храна и исрана	1	2	1.6		0		
			Вкупно	10	14	11.2			21.2	
52	Кристи Дамкоски	3-3	Рехабилитација	2		0		0		
		3-3	Клиничка медицина	2		0		0		
		4-1	Невропсихијатрија со нега	2		0		0		
		4-3	Клиничка медицина	2		0		0		
		4-3	Кинезитерапија	2		0		0		
		4-3	Физикална терапија	2		0		0		
		4-3	Практична настава				7	4.2		
		4-4	УПРР				6	3.6		
			Вкупно	12			13	7.8	19.8	
53	Изабела Анеска Димеска	2-3	Класен час			0		0		1
		2-1	Микробиологија со епидемиологија	2		0		0		
		2-2	Микробиологија со епидемиологија	2		0		0		
		2-3	Микробиологија со епидемиологија	2		0		0		
		2-8	Микробиологија со епидемиологија	2		0		0		
		4-2	Педијатрија со нега	2		0		0		
		4-2	Невропсихијатрија со нега	2		0		0		
		3-3	УПРР			0	1	0.6		
		4-3	УПРР			0	6	3.6		
		2-3	Физикална терапија	2		0		0		
		2-1	Содржини програмирани од училиштето	2		0		0		
			Вкупно	16			7	4.2	20.2	
54	Силвана Колеска Илиески	3-1	Класен час			0		0		1
		2-3	Патологија	2		0		0		
		3-1	Хируршки болести со нега	2		0		0		
		3-1	Инфективни болести со нега	2		0		0		
		3-2	Инфективни болести со нега	2		0		0		
		3-1	Интерни болести со нега	2		0		0		
		3-1	Содржини програмирани од училиштето	2		0		0		
		4-1	Гинекологија и акушерство со нега	2		0		0		

		4-1	Педијатрија со нега	2		0		0		
		4-2	Гинекологија и акушерство со нега	2		0		0		
		4-3	Рехабилитација	2		0		0		
			Вкупно	20					20	
55	Александар Рикалоски	3-3	Кинезитерапија	2		0		0		
		3-4	Велнес и спа	2		0		0		
		3-2	Интерни болести со нега	2		0		0		
		3-4	Дерматологија	2		0		0		
		1-4	Козметика	1	2	1.6		0		
		2-3	Масажа	1	2	1.6		0		
		2-3	Физикална терапија		2	1.6		0		
		2-4	Третмани во нега на лице и тело	2	2	1.6		0		
		3-3	УПРР		3	2.4		0		
			Вкупно	12		8.8		0	20.8	
56	Никифор Велкоски	1-1	Систем на здравствена и социјална заштита	1		0		0		
		1-2	Систем на здравствена и социјална заштита	1		0		0		
		1-3	Систем на здравствена и социјална заштита	1		0		0		
		3-3	Практична настава			0	7	4.2		
		3-3	Физикална терапија	2		0		0		
		2-5	Основи на здравството	2		0		0		
		4-4	Третмани во нега на лице и тело	4	6	4.8		0		
			Вкупно	11		4.8		4.2	20	
57	Ивана Дукоска	2-1	Патологија	2						
		2-2	Патологија	2						
		3-3	Практична настава				7	4.2		
		3-4	Третмани во нега на лице и тело	2				0		
		3-4	Третмани во нега на лице и тело		4	3.2		0		
		3-4	УПРР			0	4	2.4		
		3-2	Хирургија	2		0		0		
		1-8	Систем на здравствена и социјална заштита	1		0		0		
		1-4	Козметика		2	1.6		0		

			Вкупно	9	6	4.8	11	6.6	20.4	
58	Петра Лукароска	2-3	Основи на медицинска нега	2		0		0		
		2-1	Содржини програмирани од училиштето	2		0		0		
		2-4	Содржини програмирани од училиштето	2		0		0		
		4-1	Педијатрија со нега			0	3	1.8		
		4-1	Невропсихијатрија со нега			0	3	1.8		
		4-1	Гинекологија и акушерство со нега			0	3	1.8		
		4-1	УПРР			0	4	2.4		
		4-2	Педијатрија со нега			0	3	1.8		
		4-2	Невропсихијатрија со нега			0	3	1.8		
		4-2	Гинекологија и акушерство со нега			0	3	1.8		
		4-2	УПРР			0	2	1.2		
			Вкупно	6			24	14.4	20.4	
59	Ленче Јованоска	2-1	Основи на здравствена нега		6	4.8		0		
		2-3	Основи на медицинска нега		2	1.6		0		
		3-1	Хируршки болести со нега			0	3	1.8		
		3-1	Интерни болести со нега			0	2	1.2		
		3-1	Инфективни болести со нега			0	2	1.2		
		3-1	УПРР			0	2	1.2		
		3-1`	Содржини програмирани од училиштето	2						
		3-2	Хируршки болести со нега			0	2	1.2		
		3-2	Интерни болести со нега			0	3	1.8		
		3-2	Инфективни болести со нега			0	2	1.2		
		3-2	Содржини програмирани од училиштето	2						
			Вкупно	4	8	6.4		9.6	20	
60	Валентина Дамеска	2-1	Основи на здравствена нега		6	4.8		0		
		2-2	Основи на здравствена нега		6	4.8		0		
		3-1	Хируршки болести со нега			0	2	1.2		
		3-1	Интерни болести со нега			0	3	1.8		
		3-1	Инфективни болести со нега			0	2	1.2		
		3-2	Хируршки болести со нега			0	2	1.2		

		3-2	Интерни болести со нега			0	3	1.8		
		3-2	Инфективни болести со нега			0	2	1.2		
		3-2	УПРР			0	4	2.4		
			Вкупно		12	9.6		10.8	20.4	
61	Антигона Димоска	2-1	Основи на здравствена нега		6	4.8		0		
		2-2	Основи на здравствена нега		6	4.8		0		
		3-1	УПРР				2	1.2		
		4-1	Гинекологија и акушерство со нега			0	3	1.8		
		4-1	Педијатрија со нега			0	3	1.8		
		4-1	Невропсихијатрија со нега			0	3	1.8		
		4-1	УПРР			0	2	1.2		
		4-2	Педијатрија со нега			0	3	1.8		
		4-2	Невропсихијатрија со нега			0	3	1.8		
			Вкупно		12	9.6		11.4	21	
62	Тања Н. Крстеска	2-2	Основи на здравствена нега		6	4.8		0		
		3-4	Содржини програмирани од училиштето	2		0		0		
		4-1	Гинекологија и акушерство со нега			0	3	1.8		
		4-1	Педијатрија со нега			0	3	1.8		
		4-1	Невропсихијатрија со нега			0	3	1.8		
		4-2	Гинекологија и акушерство со нега			0	3	1.8		
		4-2	Педијатрија со нега			0	3	1.8		
		4-2	Невропсихијатрија со нега			0	3	1.8		
		4-2	УПРР			0	4	2.4		
			Вкупно	2		4.8	22	13.2	20	
63	Даниела Јорданоска	1-2	Содржини програмирани од училиштето	2		0		0		
		2-1	Основи на здравствена нега	3		0		0		
		2-2	Основи на здравствена нега	3		0		0		
		4-2	Гинекологија и акушерство со нега			0	3	1.8		
		1-2	Класен час			0		0		1
			Кариерен советник	10						
			Вкупно	18			3	1.8	19.8	

64	Наташа Ванчева	3-1	Хируршки болести со нега			0	2	1.2		
		3-1	Интерни болести со нега			0	3	1.8		
		3-1	Инфективни болести со нега			0	2	1.2		
		3-2	Хируршки болести со нега			0	2	1.2		
		3-2	Интерни болести со нега			0	3	1.8		
		3-2	Инфективни болести со нега			0	2	1.2		
		3-2	Содржини програмирани од училиштето	2		0		0		
			Координатор за УПРР	10						
			Вкупно	12			14	8.4	20.4	
23*	Методиј Исков	1-1	Ликовна уметност	1		0		0		
		1-2	Ликовна уметност	1		0		0		
		1-3	Ликовна уметност	1		0		0		
		1-5	Ликовна уметност	1		0		0		
		1-7	Ликовна уметност	1		0		0		
		1-8	Ликовна уметност	1		0		0		
			Вкупно	6		0		0	6	

8.3. Работа во смени

Наставата ќе се одвива во две смени: првата смена започнува во 07:30 часот, а втората смена започнува во 13:30 часот. Часот ќе трае 45 минути.

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

Наставната година во училиштето започнува на 1 септември 2026 година а завршува на 10 јуни 2027 година. Наставата за учениците од завршните години од тригодишното и четиригодишното средно образование завршува на 17 мај 2027 година.

Наставата во училиштето е составена од две полугодија. Првото полугодие започнува на 1 септември 2026 година а завршува до 30 декември 2026 година, а второто полугодие започнува на 21 јануари 2027 година, а завршува на 10 јуни 2027 година.

Наставата во училиштето по правило се изведува во редовна работна недела. Во текот на наставната година во училиштето ќе се остварат најмалку 163 наставни денови за учениците од завршните години и најмалку 180 наставни денови за останатите ученици.

Во текот на учебната година се организира зимски и летен одмор за учениците.

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

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

Денот на училиштето е наставен ден кога се изведуваат посебни програми.

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

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

Феријалната практика се остварува во зависност од специфичноста на квалификацијата и секторот и 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.

8.4. Јазик на кој се изведува наставата

	Македонски јазик
Број на паралелки	34
Број на ученици	737
Број на наставници	54

8.5. Практично образование

Учење преку работа кај работодавач

Во реформираното средно образование, акцентот е ставен на подобрувањето на квалитетот на знаењата за квалификацијата каде што се образува ученикот, конкретно во практичниот дел. За таа цел е воведено Учење преку работа кај работодавач, што претставува учење на учениците преку работа во реална работна средина и услови, за производство на реални стоки и услуги.

Во текот на учебната година во трета и четврта година, учениците посетуваат 4 односно 6 часа неделно пракса во компанија со која што училиштето ќе склучи договор. За ваквиот вид на практична настава се подготвува програма по која се обучува и следи напредокот на секој ученик. Во училиштето има координатор кој ја следи работата на одговорните наставници за секоја квалификација.

Во секторот Текстил, кожа и слични производи, во квалификацијата Техничар за изработка на облека, во втора година која е паралелка со зголемен број на часови за практично образование, се воведува предметот Учење преку работа кај работодавач. Во втора година предметот ќе се изучува со 4 часа, во трета година со 8 часа и во четврта година со 10 часа неделно.

Во сектор Геологија, рударство и металургија, во квалификацијата Геолошко, рударски техничар, оваа учебна година учениците кои ќе бидат втора година ќе го изучуваат предметот Учење преку работа кај работодавач со 4 часа неделно а учениците од трета година ќе имаат 8 часа неделно бидејќи се паралелки со зголемен број на часови за практично образование. Учениците кои оваа година ќе бидат четврта година ќе го изучуваат овој предмет со 6 часа неделно бидејќи не се паралелка со зголемен број часови на практично образование.

Практична настава

Практичната обука се програмира, организира и реализира во зависност од карактерот на дејноста на секоја квалификација. Практичната обука е задолжителна за сите ученици. Предвидените часови за практичната настава се во склоп на предметите и се изучуваат во секоја квалификација. Согласно со наставната програма и бројот на учениците, практичната настава може да се реализира со целата паралелка или во групи.

Постигнувањата на учениците се оценуваат во согласност со наставната програма. Наставникот по практична настава води ученичко досие за секој ученик. Ученичкото досие е стандардизирано за сите квалификација и во него се евидентираат постигнатите резултати на ученикот. Ученикот своите активности во текот на реализацијата на практичната настава, ги евидентира во дневникот за практична настава.

Овој вид на настава ќе се изведува во просториите на училиштето и сопствените кабинети за таа намена.

Квалификацијата Медицинска сестра од секторот Здравство и социјална заштита, практичната настава и вежбите ќе ги изведува во Градската болница „Борка Талески“ и во сопствен кабинет на училиштето.

Фармацевтски техничар од секторот Здравство и социјална заштита, практичната настава и вежбите ќе ги изведува во лабораторијата во училиштето.

Физиотерапевтски техничар, сектор Здравство и социјална заштита, својата практична настава и вежбите ќе ги изведува во Градската болница Борка Талески и во сопствен кабинет на училиштето.

Техничарите за козметичка нега и убавина од секторот Лични услуги – праксата ќе ја реализираат во козметички салони и во салонот во училиштето, а фризерите практичната настава ќе ја реализираат во сопствениот фризерски салон во училиштето.

Техничарите за изработка на облека од секторот Текстил, кожа и слични производи, практичната настава ќе ја изведуваат во текстилната работилница во училиштето.

Техничарите за обработка на дрво од секторот Шумарство и обработка на дрво, немаат опремена работилница за практичната настава но е во план да се изгради.

Геолошко-рударските техничари од секторот Геологија, рударство и металургија, практичната настава ќе ја изведуваат во Фимар Балкан АД Скопје.

Според реформираното средно стручно образование, во делот за практична настава во задолжителните модули има предвидено часови за теорија, вежби и практична настава.

Во сектор Здравство и социјална заштита, бројот на часовите за вежби во прва година изнесува 2 часа неделно, а за втора 6 часа неделно. Во трета година не се предвидени часови за вежби по задолжителните модули туку часови за практична настава. Тој број во трета година изнесува 7 за сите квалификации освен за Фармацевтскиот техничар каде тој број е 8 часа неделно. Во четврта година за квалификацијата Медицинска сестра е 9, а за Физиотерапевтски техничар и Фармацевтски техничар е 7 часа неделно.

Во структурата Лични услуги во квалификацијата Техничар за козметичка нега и убавина во прва година има 4 часа неделно практична настава по задолжителните модули, во втора и трета година има 1 час вежби и 4 часа практична настава. Во четврта година има 1 час вежби и 6 часа практична настава.

Во сектор Текстил, кожа и слични производи, во квалификацијата Техничар за изработка на облека во прва година има 4 часа вежби, во втора има 2 часа вежби и 5 часа практична настава, во трета година има 2 часа вежби и 7 часа практична настава, а во четврта има 2 часа вежби и 4 часа практична настава.

Во сектор Шумарство и обработка на дрво, во квалификацијата Техничар за обработка на дрво, бројот на часовите за вежби во втора година изнесува 3 часа неделно и 3 часа практична настава. Во трета година има 1 час вежби и 5 часа практична настава, а во четврта година има 2 часа вежби и 4 часа практична настава.

Во сектор Геологија, рударство и металургија, во квалификацијата Геолошко-рударски техничар со зголемен број часови за практично образование, бројот на часовите за вежби во прва година изнесува 4 часа неделно, а за втора 5 часа неделно вежби и 1 час практична настава, во трета година 5 часа вежби и 1 час практична настава. Четврта година која не е дуална има 4 часа вежби и 2 часа практична настава.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во средното училиште

Ред. бр.	Странски јазик	Број на паралелки	Број на ученици	Забелешки (на пример: втор јазик, избран предмет, ниво и сл.)
1.	Англиски јазик	34	737	Задолжителен предмет
2.	Латински јазик	4	115	Задолжителен предмет во прва година во сектор Здравство и социјална заштита

8.8. Изборна настава

Изборните предмети во Наставните планови во реформираното средно стручно образование се организирани во изборни модули, и нивната реализација ќе биде иста како и со задолжителните предмети, а се изучуваат во трета и четврта година.

Согласно Процедурата за избор на изборните модули односно предмети, учениците со помош на родителите, со пополнување на изјавите се определуваат за модулот односно предметот што ќе го изучуваат.

- Во секторот Здравство и социјална заштита, во квалификацијата Медицинска сестра, има еден стручен модул Медицинска етика и геронтологија со два предмети: Медицинска етика и Геронтологија со неа. Општообразовниот модул ќе се изучува со избор на еден од следните предмети: Биологија, Хемија, Физика и Информатика, а третиот избран модул Бизнис и претприемништво ќе се изучува со истоимениот предмет.

- Во секторот Здравство и социјална заштита, во квалификацијата Физиотерапевтски техничар, има еден стручен модул Ургентни состојби и применета физикална терапија со два предмети: Итни медицински состојби и Физикална терапија во козметологија. Општообразовниот

модул ќе се изучува со избор на еден од следните предмети: Биологија, Хемија, Физика и Информатика, а третиот изборен модул Бизнис и претприемништво ќе се изучува со истоимениот предмет.

- Во секторот Здравство и социјална заштита, во квалификацијата Фармацевтски техничар има еден стручен модул Применета фармација со предметите Козметологија и Физиотерапија. Општообразовниот модул ќе се изучува со избор на еден од следните предмети: Биологија, Хемија, Физика и Информатика, а третиот изборен модул Бизнис и претприемништво ќе се изучува со истоимениот предмет.

- Во секторот Лични услуги, во квалификацијата Техничар за козметичка нега и убавина има два стручни модули Нега на тело, со предметите Биокозметика и Велнес и спа третмани, и изборниот модул Шминка, со предметите Трајна шминка и Специјална шминка. Општообразовниот модул се применува со избор за изучување на следниве предмети. Математика, Биологија, Хемија и Физика.

- Во секторот Текстил, кожа и слични производи, во квалификацијата Техничар за изработка на облека има три стручни изборни модули. Компјутерско дизајнирање на облека со истоимениот предмет. Вториот модул Нега на облека со истоимениот предмет. Третиот модул Технолошки процеси на изработка на облека со предметот Изработка на заштитна облека. Општообразовниот модул ќе се изучува со предметите Математика и Хемија.

- Во секторот Шумарство и обработка на дрво, во квалификацијата Техничар за обработка на дрво има два модули. Општообразовниот изборен модул има два предмети Математика и Физика, а стручниот изборен модул Производи од дрво и дрвна биомаса има четири предмети: Резбарство, Технологија на дрвна амбалажа, Дрвни монтажни објекти и Дрвна биомаса.

- Во секторот Геологија, рударство и металургија, во квалификацијата Геолошко-рударски техничар има еден општообразовен модул со два предмети Математика и Физика. Изборниот модул Бизнис и претприемништво со истоимениот предмет и два стручни изборни модули. Лежишта на минерални сировини со предметите: Лежишта на метали, Неметални минерални лежишта и Лежишта на каустобиолити. Вториот изборен модул Откопување на рудни наоѓалишта има три предмети: Современи методи на откопување, Автоматизација во рударството и Рекултивација на теренот.

Ученикот во текот на една учебна година ќе изучува по еден изборен предмет по два часа неделно, освен кај Техничарите за козметичка нега и убавина кои ќе изучуваат два изборни предмети со по два часа, односно 4 часа неделно. Ученикот може да избери предмет од било кој изборен модул од соодветната година.

Овие модули учениците ги бираат по своја желба и потреба согласно нивното понатамошно образование или вработување.

Учениците од Текстил, кожа и слични производи, во квалификацијата Техничар за изработка на облека и учениците од сектор Геологија, рударство и металургија, во квалификацијата Геолошко-рударски техничар, како паралелки со зголемен број на часови по практично образование, според Наставниот план, имаат можност за воведување на Модул по потреба на работодавачите, во трета и четврта година, доколку постои заинтересираност и потреба од страна на компанијата со која училиштето има склучено меморандум за соработка.

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	3	17	Хемија	Слободан Петкоски	Со изјави од учениците и родителите
2.	3	137	Биологија	Жаклина М.Нешкоска Татјана Шабаноска	Со изјави од учениците и родителите
3.	3	24	Велнес и спа третмани	Александар Рикалоски	Со изјави од учениците и родителите
4.	3	5	Компјутерско конструирање на облека	Јулијана Поповска	Со изјави од учениците и родителите
5.	3	8	Дрвни монтажни објекти	Наталија Матракоска	Со изјави од учениците и родителите
6.	3	5	Лежишта на метали	Мартин Петрески	Со изјави од учениците и родителите
7.	4	94	Биологија	Жаклина М.Нешкоска Татјана Шабаноска	Со изјави од учениците и родителите
8.	4	17	Бизнис и претприемништво	Христина П.Димеска	Со изјави од учениците и родителите
9.	4	23	Физика	Марија Т.Желческа	Со изјави од учениците и родителите
10.	4	23	Биокосметика	Наташа Најдоска	Со изјави од учениците и родителите
11.	4	11	Компјутерско конструирање на облека	Јулијана Поповска	Со изјави од учениците и родителите
12.	4	5	Дрвна биомаса	Наталија Матракоска	Со изјави од учениците и родителите
13.	4	5	Неметалични минерални лежишта	Виолета Николоска	Со изјави од учениците и родителите

8.9. Содржини програмирани од училиштето

Содржините програмирани од училиштето, влегуваат во редовниот распоред на часовите од прва до четврта година од четиригодишното средно стручно образование. Застапени се кај сите струки кои ги има во нашето училиште и во сите образовни профили со по 2 часа неделно и 72 часа годишно, односно 66 часа за учениците од завршните години на своето образование. На крајот на секој класификациски период, учениците се оценуваат бројчано во педагошката евиденција, но оценката не влегува во општиот успех на ученикот на крајот на учебната година. Крајната оценка на ученикот за програмата од Содржини програмирани од училиштето се забележува и во педагошката документација. Содржините програмирани од училиштето треба да соодветствуваат на квалификацијата на ученикот. Изработената програма од страна на училиштето односно наставникот треба да биде одобрена од страна на ЦРСО и треба да биде соодветна на секторот односно на квалификацијата за која е наменета. Вака одобрената програма може да се применува во училиштето во наредните 5 години. Училиштето може да ги користи и програмите кои што се изработени од страна на ЦРСО.

Ред. бр.	Година	Број на часови	Наслов на програмата	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	3	2	Подготовка за вработување и работа	Наташа Ванчева	Со изјави од учениците и родителите
2.	3	4	Подготовка за вработување и работа	Ленче Јованоска	Со изјави од учениците и родителите
3.	3	2	Подготовка за вработување и работа	Тања Н. Крстеска	Со изјави од учениците и родителите
4.	3	2	Подготовка за вработување и работа	Лора Т. Николоски	Со изјави од учениците и родителите
5.	1	2	Светско наследство во рацете на младите	Даниела Јорданоска	Со изјави од учениците и родителите
6.	2	4	Планирање на кариера	Петра Лукароска	Со изјави од учениците и родителите

7.	3	2	Ученичка компанија – претприемачка практика за млади	Христина П.Димеска	Со изјави од учениците и родителите
8.	4	2	Активно барање работа	Цветанка Стојаноска	Со изјави од учениците и родителите
9.	4	6	Подобрување на јазичните вештини на англиски јазик	Елизабета Милошеска	Со изјави од учениците и родителите
10.	4	6	Подобрување на јазичните вештини на англиски јазик	Елизабета Волнароска	Со изјави од учениците и родителите
11.	4 1	2 4	Подобрување на јазичните вештини на англиски јазик Светско наследство во рацете на младите	Емилија Ѓ. Велкоски	Со изјави од учениците и родителите
12.	1	6	Светско наследство во рацете на младите	Марина Димовска	Со изјави од учениците и родителите
13.	1	6	Светско наследство во рацете на младите	Неда Ченто	Со изјави од учениците и родителите
14.	2	2	Планирање на кариера	Изабела А. Димеска	Со изјави од учениците и родителите
15.	2	2	Планирање на кариера	Пеце Алексоски	Со изјави од учениците и родителите
16.	2	2	Планирање на кариера	Марија Јованоска	Со изјави од учениците и родителите
17.	3	2	Подготовка за вработување и работа	Силвана К. Илиески	Со изјави од учениците и родителите

8.10. Дополнителна настава

Согласно чл. 48-а од ЗСО дополнителната настава е задолжителна. Наставникот кој ја реализира дополнителната настава треба да достави програма за работа до педагошко-психолошката служба.

Евиденцијата за реализирање на дополнителната настава ќе се води во е-дневникот, а учениците кои нема да дојдат на час ќе добијат неоправдан изостанок. Ученикот во текот на еден месец може да посетува дополнителна настава најмногу по два предмети со најмногу 4 наставни часови по наставен предмет.

Училиштето е должно да ги информира родителите за одржувањето на дополнителната настава како и за редовноста на истата.

8.11. Додатна настава

Согласно член 51-а од Законот за средно образование додатната настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици). Наставникот е должен да им понуди додатна настава на учениците а тие одлучуваат дали ќе ја посетуваат.

Додатната настава се организира со цел учениците да ги продлабочат знаењата од одредени области за кои учениците ќе покажат интерес, а по претходно изготвена програма од страна на наставникот која ќе се проширува по иницијатива на учениците. Планирањето на ваквата додатна настава е во доменот на планирање и програмирање на работата на стручните активи и во планирањето на секој наставник поодделно.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Во тимот кој ќе работи со надарените и талентирани ученици ќе учествуваат: Стручната служба, кариерните советници, класните раководители и наставниците ментори.

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Училиштето обезбедува воспитно-образовна поддршка за учениците со посебни образовни потреби согласно Законот за средното образование и подзаконските акти. Поддршката се реализира преку работата на Училишниот инклузивен тим, Инклузивните тимови за ученикот, наставниците, специјалниот едукатор и рехабилитатор и стручните соработници, со цел обезбедување еднакви можности за учење, активно учество во воспитно-образовниот процес и поттикнување на целосниот развој на секој ученик.

За секој ученик со посебни образовни потреби е формиран инклузивен тим за ученикот кој го сочинуваат:

- класниот раководител (координатор);
- предметни наставници;
- специјален едукатор и рехабилитатор;
- педагог/психолог;
- родител/старател;
- образовен асистент
- други стручни лица (доколку е потребно).

8.15. План на образовниот медијатор

Во училиштето, согласно со Законот за средно образование и во согласност со потребите на учениците, образовниот медијатор ќе обезбедува поддршка за учениците кои потекнуваат од социјално загрозени семејства, ученици Роми и ученици кои подолг период биле надвор од образовниот процес. Неговата работа ќе биде насочена кон подобрување на редовноста во наставата, намалување на бројот на ученици коишто го напуштаат образовниот процес, подобрување на комуникацијата помеѓу училиштето и семејството и поддршка на учениците во процесот на образование.

Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекуван резултат	Следење на реализација
Следење на редовноста и напредокот на учениците од целната група	Континуирано	Образовен медијатор	Подобрена редовност и намалени изостаноци	директор, педагог, психолог Увид во евиденцијата, извештаите и постигнатите резултати кај учениците.
Соработка со родители/старатели и домашни посети по потреба	Континуирано	Образовен медијатор	Подобрена комуникација помеѓу семејството и училиштето	
Поддршка на учениците при адаптација и вклучување во училишниот живот	Во текот на учебната година	Образовен медијатор	Подобрена интеграција и мотивација на учениците	
Соработка со класни раководители, наставници и стручна служба	Континуирано	Образовен медијатор	Навремено препознавање и надминување на потешкотиите	
Учество во превентивни и едукативни активности	Во текот на учебната година	Образовен медијатор	Подигната свест за значењето на образованието	

Подготовка на извештаи за реализираните активности	Полугодишно и годишно	Образовен медијатор	Следење на ефектите од преземените активности	
--	-----------------------	---------------------	---	--

8.16. План на координаторот за практично образование

Координаторот за практично образование има значајна улога во планирањето, организацијата, координацијата и следењето на реализацијата на практичното образование во училиштето. Во текот на учебната 2026/2027 година, активностите ќе бидат насочени кон унапредување на соработката помеѓу училиштето и работодавачите, обезбедување квалитетна реализација на учењето преку работа, практичната настава и феријалната практика, како и кон поддршка на учениците, наставниците и менторите во процесот на практичното образование.

Координаторот ќе остварува континуирана соработка со директорот, наставниците, класните раководители, родителите, работодавачите и локалната заедница, ќе учествува во подготовката и склучувањето меморандуми за соработка со компании и ќе ја следи реализацијата на програмите за учење преку работа и феријална практика. Посебно внимание ќе биде посветено на подготовката на учениците за безбедно вклучување во работните процеси, промоцијата на струките и квалификациите застапени во училиштето, како и на развивањето нови партнерства со компании и институции.

Планирани активности:

- Одржување на координативни и работни состаноци со менаџментот на Училиштето, наставниците кои реализираат УПР, родителите и учениците од Училиштето
- Соработка со бизнис сектор и следење на реализацијата на програмата за УПР
- Подготовка на учениците за вклучување во процесот на УПР
- Реализација на феријалната пракса за учебната 2026/2027 година
- Промоција на секторите и квалификациите застапени во училиштето
- Соработка со координатори за ПО и кариерни советници на регионално и државно ниво
- Координација со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика заради склучување на договори за феријална практика и други дополнителни документи

8.17. План на образовниот асистент

Планот за работа на образовниот асистент е изготвена со цел обезбедување континуирана образовна поддршка на учениците со попреченост согласно нивните индивидуални потреби и препораките од функционалната проценка. Работата на образовниот асистент се реализира во соработка со ученикот, наставниците, специјалниот едукатор и рехабилитатор, психологот, педагогот, родителите/старателите и директорот на училиштето, со цел поттикнување на самостојноста, активното учество и успешната инклузија на ученикот во воспитно-образовниот процес.

Реден број	Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време
1	Поддршка при вклучување на ученикот во воспитно-образовниот процес	Помош при адаптација во училишната средина, следење на дневниот распоред, поттикнување активно учество во наставата	Образовен асистент	Септември и континуирано
2	Поддршка при реализација на наставата	Насочување на вниманието, појаснување на инструкции од наставникот, поттикнување самостојно извршување на задачите без преземање на наставната улога	Образовен асистент	Континуирано
3	Развивање на самостојност	Поттикнување организација, користење училиштен прибор, самостојно извршување на активности и преземање одговорност согласно можностите на ученикот	Образовен асистент	Континуирано
4	Развој на комуникациски и социјални вештини	Поттикнување комуникација со наставници и соученици, развивање социјална интеракција и позитивни односи	Образовен асистент	Континуирано
5	Поддршка при практична настава (доколку е применливо)	Обезбедување соодветна поддршка за безбедно и успешно вклучување во практичната настава согласно препораките на стручниот тим	Образовен асистент	Согласно со распоредот
6	Соработка со наставниците	Континуирана комуникација, усогласување на начинот на поддршка, следење на напредокот и размена на информации	Образовен асистент и наставници	Континуирано
7	Соработка со специјалниот едукатор, психологот и педагогот	Реализација на препораките од Инклузивниот тим за ученик, учество на состаноци и консултации	Образовен асистент, стручна служба	Континуирано
8	Соработка со родителите/старателите	Размена на информации во рамките на надлежностите и во координација со стручната служба и класниот раководител	Образовен асистент	По потреба
9	Следење на напредокот на ученикот	Следење на постигнувањата, адаптацијата, учеството и степенот на самостојност, со навремено известување на стручната служба	Образовен асистент	Континуирано
10	Водење педагошка документација	Водење дневна евиденција за реализираната поддршка, подготовка на месечни и други извештаи согласно обврските	Образовен асистент	Континуирано
11	Учество во работата на Инклузивниот тим за ученик	Присуство на состаноци, предлагање мерки и следење на реализацијата на договорените активности	Образовен асистент	Според планот на тимот

12	Професионален развој	Учество на обуки, семинари, работилници и други форми на стручно усовршување	Образовен асистент	Во текот на учебната година
----	----------------------	--	--------------------	-----------------------------

8.18. План на кариерниот советник и тимот за кариерно советување

Ред. бр.	Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекуван резултат
1.	Кариерно информирање и советување на учениците	Континуирано	Кариерен советник	Подобрена информираност за образовните и професионалните можности
2.	Спроведување анкети и утврдување на кариерните интереси на учениците	Октомври – ноември 2026	Кариерен советник, стручна служба	Идентификувани интереси и потреби на учениците
3.	Организирање работилници за личен и професионален развој	Во текот на учебната година	Кариерен советник	Развиени лични, социјални и професионални компетенции
4.	Соработка со високообразовни институции, компании и локална заедница	Континуирано	Кариерен советник, директор	Подобрена информираност за можностите за образование и вработување
5.	Организирање презентации, трибини и кариерни настани	Во текот на учебната година	Кариерен советник, тим за кариерно советување	Запознавање на учениците со различни професии и кариерни патеки
6.	Поддршка на матурантите при избор на понатамошно образование и кариера	Април – јуни 2027	Кариерен советник, стручна служба	Донесување информирани одлуки за понатамошен развој
7.	Следење и евалуација на активностите од кариерното советување	Јуни 2027	Кариерен советник	Изготвен извештај и препораки за унапредување на работата

9. Воннаставни активности

9.1. Училишни спортски клубови

Училишниот спорт кој е директно поврзан со Сојузот за училишен спорт на Општина Прилеп и Федерацијата за училишен спорт на Македонија, своите спортски активности ќе ги инкорпорираат со спортските активности од другите спортски клубови од градот и пошироко.

9.2. Ученички акции и волонтерство

Училиштето ќе поттикнува активно учество на учениците во хуманитарни, еколошки, културни и волонтерски активности со цел развивање на хуманост, солидарност, одговорност, граѓанска свест и активно учество во животот на училиштето и локалната заедница. Активностите ќе се реализираат во соработка со Ученичкиот совет, Советот на родители, Локалната самоуправа, јавни установи, хуманитарни организации и други партнери од заедницата.

Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Активно вклучени паралелки	Потребни средства и материјали	Тим за следење
Хуманитарни акции и собирање помош за социјално загроени лица	Во текот на учебната година	Членови на Ученичкиот совет, класни раководители	Сите паралелки	Донации, хуманитарни пакети	Директор, стручна служба, Совет на родители
Новогодишен и Велигденски хуманитарен базар	Декември 2026 и мај 2027	Наставници и Ученичкиот совет	Сите паралелки	Изработки од учениците, штандови, промотивен материјал	Директор, Совет на родители
Еколошки акции за уредување на училишниот двор и околината	Октомври 2026 и април 2027	наставници	Сите паралелки	Садници, ракавици, вреќи за отпад	Директор, Совет на родители
Одбележување на значајни датуми и кампањи	Според календарот на активности	Наставници, Ученичкиот совет	Избрани и заинтересирани ученици	Едукативни материјали, флаери, презентации	Директор, стручна служба

Волонтерски активности во соработка со локалната заедница и институции	Во текот на учебната година	Наставници	Заинтересирани ученици волонтери од тимот Гериохелп и волонтери на Црвениот крст	Превоз, промотивен материјал, опрема според активноста	Директор, Совет на родители
Учество во хуманитарни, културни и општествено корисни настани	Континуирано	Наставници, класни раководители	Сите паралелки	Материјали согласно активностите	Директор, стручна служба, Совет на родители

9.3 Драмски, музички, ликовни и други настани

Вид на настан/активност	Цел на настанот	Вклучени ученици	Одговорни наставници	Време/честота на реализација	Очекувани резултати
Драмски и рецитаторски настапи, литературни читања и конкурси	Развивање и изразување на самодоверба при јавен настап, Поттикнување љубов кон пишаниот збор	Членови на драмска, рецитаторска, литературна секција	Наставници по македонски јазик и литература	По повод патрониот празник, други празници и значајни дати	Развиени комуникациски, сценски и творечки способности и вештини
Музички настапи и приредби	Поттикнување музички таленти и креативност	Ученици кои имаат музички талент	Наставници по музичко	Во текот на учебната година	Зголемена мотивација и вклученост на учениците
Ликовни изложби и креативни работилници	Развивање креативност и естетски вредности	Ученици кои имаат уметнички талент	Наставници по ликовно	По повод училишни и јавни настани	Промовирани ученички творби
Учество во културни манифестации во локалната заедница	Промоција на училиштето и ученичките таленти	Ученици од секции и	Наставници	По покана	Зголемена заинтересираност за упис

		заинтересирани ученици			
--	--	------------------------	--	--	--

10. Ученичко организирање и учество

Во согласност со новините во Законот за изменување и дополнување на Законот за средно образование, учениците се организираат во заедници на паралелка и ученички совет. Учениците имаат право на слободно организирање во ученички совет, избира и разрешува двајца свои претставници во Училишниот одбор на средното училиште.

Претставниците од Ученичкиот совет се повикуваат по барање на учениците или по барање на Училишниот одбор, без право на глас.

Во училиштето секоја паралелка има своја заедница на паралелката (класна заедница), која се избира согласно Статутот на училиштето и која има свое претседателство составено од претседател, заменик претседател и секретар. Во рамките на ученичкото организирање класната заедница ја претставува претседателот на паралелката кој има свој заменик претседател и секретар, нивниот мандат е една учебна година со право за уште еден последователен мандат.

Ученичкиот совет е ученичко организирање на ниво на средно училиште и е составен од претседател, потпретседател, генерален секретар и претседателите на класните заедници. Конститутивната седница на Ученичкиот совет се одржува во последната работна недела во месец септември. Датумот на одржување се определува со Годишната програма за работа. Претставниците на паралелките избираат координатор по учебна година со мандат од една година и со право за уште еден последователен избор. Изборот го организира и спроведува генералниот секретар на Ученичкиот совет. За координатор на учебна година може да се пријави секој претседател на паралелката од истата учебна година. Изборот на координатор го вршат претседателите на паралелките од истата учебна година со тајно гласање, а се избира тој кој добил најмногу гласови.

Членовите на Ученичкиот совет имаат мандат од една учебна година со право за уште еден последователен мандат и ќе одржуваат седници најмалку еднаш месечно по свој деловник за работа и со своја програма кој влегува во Годишната програма за работа на училиштето. Во работата на Ученичкиот совет учествуваат двајца претставници од редот на наставниците и еден претставник од стручните соработници избрани од Наставничкиот совет, чиј мандат е една година.

На огласната табла и на интернет страната на училиштето се објавуваат сите информации во врска со ученичкото организирање.

Во средното училиште се избира Ученички правобранител, кој се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во средното училиште и ги застапува учениците пред стручните органи и консултативни тела на средното училиште. Неговиот мандат е две години, односно додека го има статусот на редовен ученик во училиштето. Критериумите за избор на Ученик правобранител се уредуваат со Статутот на училиштето. Ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од редовните ученици во средното училиште по пат на тајно гласање. Неговиот мандат е две години односно додека има статус на редовен ученик.

Согласно со статутот на училиштето во ученичкиот совет се основаат Координативно тело на Ученичкиот совет и Комисија за доверба и соработка.

11. Вонучилишни активности

11.1. Ученички екскурзии

Во рамките на ова подрачје ќе се реализираат две екскурзии од забавно рекреативен карактер (пролетен и есенски еднодневен излет за сите ученици и наставници) и една повеќедневна научна екскурзијата надвор од земјата за учениците од трета година од четиригодишното средно образование и за учениците од втора година од тригодишното средно образование. Согласно со Правилникот за реализација на екскурзиите во средните училишта оваа екскурзија треба да се реализира и да биде завршена до 15 мај.

За време на ученичките екскурзии учениците се запознаваат со предметите и појавите во нивната природна средина и во нивните животни услови.

Цел на училишните екскурзии се совладување, проширување на знаењата и примена на истите во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

Задачи на ученичките екскурзии се:

- развивање интерес за природата и градење еколошки навики;
- поттикнување и манифестирање на позитивни емоции;
- социјализација и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе;
- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво живеење;

За екскурзиите што се изведуваат надвор од земјата, се изработува програма и се исполнуваат сите услови согласно Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии во средните училишта.

Раководителите на паралелките за време на реализирање на ученичките екскурзии, се задолжуваат да посветат поголемо внимание на воспитната улога на екскурзиите но и на безбедноста на учениците и нивното здравје.

Екскурзиите што се во непосредна функција на наставата – наставни екскурзии се извршуваат во рамките на задолжителните наставни денови што треба да ги исполни училиштето во текот на наставната година.

Стручните активи во своите програми за работа имаат планирано стручно-научни екскурзии со кои ќе се реализира посета на работни организации во локалната средина и надвор од општината.

Во зависност од видот на екскурзијата ќе биде определено:

- времето и времетраењето на екскурзијата
- опфатот на учениците
- патниот правец на секоја екскурзија
- раководителите на екскурзијата

Во последните две учебни години, учениците од завршните години, наместо традиционалната матурска вечер имаа матурската прослава надвор од државата. И во учебната 2026/27 година доколку постои заинтересираност на 90% од учениците, ќе се реализира воннаставна активност – заедничко матурско дружење на учениците од завршните години на тригодишното и четиригодишното средно образование на дестинација која ќе ја одберат учениците.

Во зависност од учесниците на екскурзијата, разгледувањето и утврдувањето на програмата за определена екскурзија ќе биде обврска на соодветните стручни тела во училиштето. Значаен фактор во организирањето и реализирањето на повеќедневните екскурзии се родителите кои преку Советот на родителите можат да го дадат својот придонес.

Ред. бр.	Тим за изработка на програмата	Вид на вонучилишна активност	Година/паралелка	Планиран термин	Одговорно лице
1.	Класни раководители на 4 година и 3 - фризери, претставник од стручна служба	Матурско дружење	Четврта и трета	мај	Директор, одговорен наставник за екскурзијата
2.	Класни раководители на 3 година и 2 - фризери, претставник од стручна служба	Повеќедневна екскурзија надвор од државата	Трета и втора	април	Директор, одговорен наставник за екскурзијата

3.	Тим за организирање на екскурзија, класни раководители	Еднодневни екскурзии – излети	Сите паралелки	Септември и мај	Директор, тимот
4.	Предметни наставници	Еднодневни посети во институции значајни за учениците од стручните предмети	Одредени класови	Во текот на учебната година според плановите на предметните наставници	Директор, наставници

11.2. Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активности

Преку слободните ученички активности се реализира воспитната работа на учениците. Ваквата заинтересираност на учениците за слободните ученички активности произлегува оттаму што учениците од нашето училиште се присутни на сите општински и републички манифестации, натпревари, смотри, бидејќи ова претставува одлична можност учениците да се дружат спортувајќи, глумејќи, творејќи и најважно од се, претставувајќи се себеси преку вештините и знаењата што ги стекнуваат во стручното образование. Социјализацијата, другарувањето и меѓусебната соработка, доверба и толеранција се основа на ваквите активности внесувајќи позитивна енергија кај нашите ученици. Како и секоја учебна година, ќе им се понудат на заинтересираните ученици секции, во кои тие ќе имаат можност да истражуваат и да се стекнуваат со нови знаења и искуства во нивното поле на интерес.

За 2026/27 година пријавени се следните секции:

- 1.Драмска секција - Слободно театарче – Билјана Тинтоска
- 2.Фризерска секција – Стојне Христоска
- 3.Информатичка секција – Гоце Неделкоски
4. Математичка секција – Валентина Темелкоска и Тодорка Лашкоска
- 5.Текстилна секција – Здравка Најдоска, Наташа Мирческа, Јулијана Поповска
6. Историска секција – Млади историчари – Ирена Јорданоска
7. Секција за спорт и спортски активности (футсал, кошарка, фудбал, одбојка, ракомет, велосипедизам, карате, пинг-понг, атлетика) – Здравко Ристески, Зоран Димоски
- 8.Секција по физика – Сашо Кочоски
- 9.Рецитаторска секција – Лора Т. Николоска, Ивана Вељаноска

- 10.Здравствена секција – Наташа Ванчева, Ленче Јованоска
- 11.Литературна секција – Лидија Ристеска
- 12.Биолошка секција – Билјана Тошеска и Марија Карбеска
- 13.Новинарско-говорничка секција – Оливера Димитријоска

12. Натпревари за учениците

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

Училиштето континуирано ги поттикнува учениците да учествуваат на натпревари, олимпијади, конкурси и други форми на проверка на знаењата, способностите и вештините. Учениците учествуваат на училишни, општински, регионални, државни и меѓународни натпревари согласно календарите и пропозициите на организаторите. Изборот на учениците се врши врз основа на покажаните резултати, интересот, способностите и постигнувањата во наставата и воннаставните активности. Предметните наставници и ментори организираат дополнителна подготовка на учениците за натпреварите, а постигнатите резултати се евидентираат и соодветно се вреднуваат и промовираат. Учениците кои постигнуваат значајни резултати се пофалуваат и наградуваат согласно со Правилникот за пофалување и наградување на учениците.

Вид на натпревар	Ниво	Предмет/област	Планиран период на одржување	Учесници (година)	Процедура за избор	Одговорни наставници	Тимска поддршка	Финансиски потреби	Поддршка од Совет на родители
Натпревари по општообразовни предмети	Општинско, регионално, државно	Македонски јазик и литература, англиски јазик, латински јазик, историја, математика, биологија, хемија, физика и др.	Според календарот на организаторите	I-IV година	Избор според постигнатите резултати и препорака од наставник	Ментори предметни наставници	Директор стручна служба,	Превоз, котизација по потреба	Да
Олимпијади и натпревари за талентирани ученици	Државно и меѓународно	Соодветни наставни области	Според календарот на организаторите	I-IV година	Ученици пласирани од претходно ниво	Ментори предметни наставници	Директор стручна служба	Превоз и котизации	Да
Спортски натпревари	Општинско, регионално, државно	Спорт и спортски дисциплини	Во текот на учебната година	I-IV година	Избор од училишни екипи	Наставници по спорт и спортски активности	Директор Сојузот за училиштен	Спортска опрема и превоз	Да

							спорт на Општина Прилеп и Федерацијата за училишен спорт на Македонија,		
Литературни, ликовни и културни конкурси	Општинско, регионално, државно	Литература, уметност, култура	Во текот на учебната година	I-IV година	Според покажан интерес и квалитет на трудовете	Наставници ментори	Стручна служба	Материјали по потреба	Да
Натпревар за најдобра маска на меѓународниот карневал Прочка	Меѓународно	Уметност, култура, дизајн	За православниот празник Поклади	I-IV година	Според покажан интерес и квалитетот на маските	Ментори предметни наставници	Директор стручна служба	Материјали по потреба	Да
Trash fashion	Државно	Уметност, дизајн, кроење, шиење	Според календарот на организаторите	I-IV година	Според покажан интерес и квалитетот на моделите	Ментори предметни наставници	Директор стручна служба	Материјали по потреба	Да

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Р. број	Активности	Целна група	Време на реализација	Соработници/носители	Индикатор за успех
1.	Интерактивна работилница со НВО: „Младите против стереотипи“ • Едукативни игри за препознавање на несвесни предрасуди. • Дискусија за мултикултурализмот во општеството. • Практични вежби за деконструкција на медиумски стереотипи.	Ученици од I година (како дел од нивната социјална адаптација во средно училиште)	Октомври - ноември (во текот на учебната година)	Стручна служба (педагог/психолог), Невладинa организација „Центар за заедничка основа“ - Скопје, класни раководители на I година	• Реализирани работилници во сите паралелки од I година. • Пополнети евалуациони прашалници од учениците. • Намален број на конфликти на почетокот на годината.
2.	Работилница за ментално здравје: „Справување со стрес и меѓусебна поддршка“ • Фокус на градење емпатија, емоционална интелигенција и меѓусебна поддршка во класот. • Превенција и намалување на врсничкото насилство (булинг). • Изработка на „Кодекс на класот“ за ненасилна комуникација.	Ученици од II година	Декември - февруари (во текот на учебната година)	Стручна служба на училиштето, соработници од други училишта, класни раководители на II година	• Изработени и истакнати кодекси за ненасилство во училниците. • Зголемено ниво на емпатија (мерено преку анкета). • Пријавени и решени помалку случаи на врсничко насилство.

3.	Музичко-културен настан: „Ритмовите на традициите“ • Презентирање на традиционални обичаи, инструменти, музика и храна од различни етнички заедници. • Изложба на фотографии и постери изработени од учениците. • Музички изведби во живо (хор или оркестар).	Целото училиште (вклучени ученици со афинитети кон музика, историја и уметност)	Март - април (во текот на учебната година)	Наставник по музичка култура, наставници по ликовна уметност и историја, Ученички парламент	• Успешно реализиран настан со масовна посетеност од ученици и родители. • Изложени најмалку 20 ученички фотографии/постери. • Промовирана меѓуетничка соработка низ уметност.
4.	Спортски фер-плеј турнир во одбојка: „Заедно во ист тим“ • Формирање на мешани машки и женски тимови од различни паралелки, години и етничка припадност. • Акцент на соработката, тимскиот дух и меѓусебната почит преку спорт. • Доделување симболични дипломи за „Најдобар фер-плеј тим“.	Сите заинтересирани ученици од сите четири години	Април - мај (во текот на учебната година)	Наставници по спорт и спортски активности, медицинско лице на училиштето, Ученички парламент	• Формиран и успешно одигран турнир со минимум 6 мешани тимови. • Подигната свест за фер-плеј вредности на теренот и надвор од него. • Нула инциденти за време на натпреварите.
5.	Завршна евалуација • Дискусија со учениците за тоа што научиле и како да ги подобрат активностите за следната година. • Анализа на постигнатите	Членови на Ученичкиот парламент и УТМИ тимот	Мај - јуни	Стручна служба, координатор на Ученички парламент	• Изработен сеопфатен годишен извештај за имплементација. • Добиени конкретни препораки за

	индикатори. • Подготовка на извештај до Наставничкиот совет.				следната учебна година. • Усвоен извештај од страна на училишниот одбор.
--	---	--	--	--	---

14. Проекти што се реализираат во средното училиште

14.1. Национални проекти

- Активности за меѓуетничка интеграција во образованието (МИО)

Цел: Развивање на меѓукултурен дијалог, толеранција и соработка помеѓу учениците од различни етнички заедници.

Партнер: Училиште од Тетово.

Временска рамка: Во текот на учебната година.

- Проекти поддржани од Општина Прилеп, МОН, БРО и ЦРСО

Цел: Развој на демократска култура, граѓанска одговорност и активно учество на учениците.

Временска рамка: Според објавените повици.

14.2. Еразмус+ и други меѓународни проекти

- Училиштето ќе аплицира на Erasmus+

Цел: Интернационализација на училиштето, размена на добри практики, мобилност на ученици и наставници.

Очекувани резултати: Подобрување на професионалните и јазичните компетенции, размена на искуства и европска димензија во образованието.

Временска рамка: Континуирано, согласно одобрените проекти.

Финансирање: Програма Erasmus+.

- RYCO – „Мозаик на пријателства“ (доколку проектот биде одобрен)

Партнер: Училиште од Кралево.

Цел: Развој на интеркултурен дијалог, пријателство и соработка помеѓу младите од регионот.

Временска рамка: Доколку проектот биде одобрен, во текот на учебната 2026/2027 година.

Финансирање: RYCO.

14.3. Проекти од општествена одговорност и одржлив развој

-Добре дојде Македонијо – Зајакнување на женското претприемништво преку заедништво и одржливост“

Партнери: Амбасада на Република Словенија и Министерство за надворешни и европски работи на Република Словенија.

Цел: Развој на претприемачки вештини, економско јакнење и поддршка на женското претприемништво.

Вклучени: Ученици и наставници.

Временска рамка: Продолжување во учебната 2026/2027 година.

Финансирање: Република Словенија.

Хуманитарни и волонтерски акции

- Хуманитарни и волонтерски акции (активностите ќе се реализираат во соработка со Домот за стари лица „Киро Крстески-Платник“, Дневниот центар „Суница“, Центарот „Порака“, „Центарот за дневен престој на стари лица со активно стареење“, локални институции, организации и компании).

15. Поддршка на учениците

15.1. Следење и анализа на ученичкиот успех

Во текот на учебната година училиштето континуирано го следи и анализира успехот, редовноста и поведението на учениците. Анализите се вршат на крајот на првото тримесечје, првото полугодие, третото тримесечје и на крајот на учебната година, врз основа на податоците добиени од класните раководители.

Педагогот на училиштето изработува извештаи за успехот и редовноста на учениците по паралелки, години на образование и на ниво на училиште. Анализите опфаќаат:

- број на ученици;
- среден успех;
- број на слаби оценки;
- оправдани и неоправдани изостаноци;
- број на неоценети ученици;
- споредба на постигнувањата по периоди;
- следење на ученици со намален успех;
- следење на ученици со зголемен број изостаноци;
- идентификација на ученици на кои им е потребна дополнителна поддршка.

Училиштето изработува и споредбени анализи на редовноста според пол, етничка припадност и години на образование, со цел навремено откривање на евентуални ризици и преземање соодветни мерки за подобрување на редовноста и успехот.

За учениците кои покажуваат намален успех, нередовност во наставата или поголем број изостаноци се организираат:

- индивидуални разговори со учениците;

- советодавна работа со родители;
- соработка со класните раководители;
- дополнителна поддршка од стручната служба;
- советување на родители согласно со Програмата за советување на родители во средните училишта.

Советувањето на родителите се реализира согласно со Годишниот план за советување и опфаќа родители на ученици кои имаат три и повеќе слаби оценки, десет и повеќе неоправдани изостаноци и сто и повеќе оправдани изостаноци. За реализацијата се води соодветна документација, евиденциски листови и записници од одржаните средби.

Цели

- Подобрување на училишниот успех.
- Намалување на бројот на слаби оценки.
- Подобрување на редовноста на учениците.
- Навремено откривање на ученици во ризик од неуспех.
- Зајакнување на соработката со родителите.
- Подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес.

Очекувани резултати

- Подобрен успех на учениците.
- Намален број на неоправдани изостаноци.
- Подобрена редовност во наставата.
- Поголема вклученост на родителите во образовниот процес.
- Навремено обезбедување поддршка за учениците со потешкотии во учењето.
- Континуирано следење и унапредување на воспитно-образовните постигнувања.

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

1. Превентивни програми

Во училиштето се реализира Програма за унапредување на добросостојбата и менталното здравје на младите и превенција на насилно однесување и Програма за самозаштита на учениците. Во рамките овие програми се реализираат едукативни работилници и предавања на теми поврзани со:

- препознавање и управување со емоции;
- справување со стрес;
- самодоверба;
- саморегулација;

- емпатија;
- резилиентност;
- дискриминација;
- социјално насилство;
- насилство во училиштата;
- надминување на социјална изолација;
- ментално здравје и добросостојба.
- справување со стравот при елементарни непогоди, земјотреси, пожари и поплави;
- ракување со апарати за спасување и надминување на ситуацијата;
- придржување и постапување по дадени протоколи за заразни болести и епидемии;

Програмата ја реализира психологот, класните раководители, наставниците и надворешни соработници

2. Работилници и активности

- Активностите се реализираат преку:
- групни работилници со ученици;
- индивидуални советувања;
- предавања за родители;
- активности со наставници;
- соработка со МВР;
- соработка со Центарот за социјална работа;
- соработка со здравствени институции и граѓански организации.
- Учениците се вклучуваат според возраста, интересите и утврдените потреби, а при појава на ризични однесувања се организира дополнителна индивидуална и групна поддршка.

3. Постапка за заштита на ученик-жртва

Училиштето постапува согласно со Политиката за заштита на децата и Упатството за заштита од насилство. Пријавувањето може да се врши:

- кај класен раководител;
- кај педагог;
- кај психолог;
- кај директор;
- преку контакт-лице за пријавување насилство;
- преку електронска пријава со QR код;
- преку формулар за пријавување насилство;
- преку анонимна пријава.

- По добиената пријава постапува Тимот за безбедност во соработка со стручната служба, директорот и надлежните институции. За секој посериозен случај се изготвува план за заштита на ученикот-жртва и план за промена на однесувањето на сторителот.

4. Очекувани резултати

Се очекува:

- намалување на појавите на насилство;
- подобрување на училишната клима;
- поголема информираност за правата и одговорностите;
- развивање на култура на ненасилна комуникација;
- подобрување на менталното здравје и добросостојбата на учениците;
- зголемена доверба во механизмите за заштита и поддршка;
- совладување на постапки, чекори и информации за самозаштита;

16. Оценување

Опис/тип на оценување	Опис на активности	Одговорно лице	Рокови	Забелешки
Бројчано оценување	Следење и оценување на постигањата на учениците согласно законските прописи	Предметни наставници	Континуирано	Оценките се евидентираат во е-дневник
Формативно оценување	Секојдневно следење на напредокот преку прашања,	Предметни наставници	Континуирано	Се применува во сите наставни предмети

	дискусии, активности, задачи и повратни информации			
Сумативно оценување	Оценување преку тестови, писмени работи, практични задачи и проекти	Предметни наставници	Во текот на учебната година	Согласно со наставните програми
Календар на писмено оценување	Писмените проверувања ги планираат наставниците во рамките на годишните и тематските планирања	Предметни наставници	Континуирано	Се води сметка за рамномерна распределба
Ученици со ИОП	Оценување согласно индивидуалните образовни цели и можности на ученикот	Наставници, стручна служба	Континуирано	Во согласност со ИОП
Информирање на родителите	Родителски средби, индивидуални разговори, е-дневник, телефонска комуникација	Класни раководители и наставници	Континуирано	Редовно известување за напредокот
Повторна проверка на знаења	Организирање дополнителни проверки согласно законските прописи	Предметни наставници	По потреба	Во интерес на ученикот
Комисии за испити	Формирање комисии за класни, поправни, вонредни и други испити	Директор	Согласно календарот	Со посебни решенија

16.1. Видови оценување

16.2. Тим на следење, анализа и поддршка

Следењето, анализата и поддршката во процесот на оценување во училиштето се реализираат преку континуирана соработка помеѓу директорот, педагошко-психолошката служба, претседателите на стручните активности, класните раководители и наставниците. Преку анализи на успехот, редовноста и постигнувањата на учениците се следи примената на критериумите за оценување, се идентификуваат евентуални отстапувања и се планираат мерки за подобрување на процесот на оценување.

Активност/подрачје	Опис/насока	Временска рамка	Одговорни лица	Начин на евиденција/извештај
Следење на оценувањето по предмети	Следење на оценки по предмети, паралелки и класификациски периоди	По секое тримесечје и полугодие	Директор, стручна служба, наставници	Анализи на успех, извештаи, записници
Анализа на отстапувања од оценувањето	Анализа на значителни разлики во успехот меѓу паралелки и предмети и утврдување на причините	По секое тримесечје	Директор, класни раководители	Педагошка евиденција
Поддршка на наставници кои имаат потешкотии со оценувањето	Стручна помош, консултации и насоки за примена на критериуми и методи за оценување	По потреба	Директор, стручна служба, претседатели на стручни активности	Записници од состаноци, извештаи
Приговори за оценување	Разгледување на приговорите и постапување согласно законските прописи и интерните акти	По потреба	Директор, Наставнички совет, стручна служба	Записници, педагошка евиденција
Настава и оценување на ученици со попреченост	Следење на примената на ИОП и индивидуализираниот пристап при оценувањето	Континуирано	Директор, наставници, инклузивен тим	ИОП документација, извештаи
При изведување на практичната настава	Следење на оценувањето и напредокот на учениците	Континуирано	Ментори, координатори за практично	Дневници за практична настава, извештаи

	во Учењето преку работа кај работодавач		образование, наставници	
Координатори за практично образование	Следење и координација на процесот на практична настава и оценување помеѓу училиштето и фирмите	Континуирано	Координатори за практично образование	Извештаи, записници
Извештаи за состојбите со оценувањето	Подготовка и презентација на анализи за успехот и оценувањето на учениците	По секое тримесечје, полугодие и годишно	Педагог директор	Извештаи до Наставнички совет

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

Стручните посети претставуваат важен механизам за следење и унапредување на квалитетот на воспитно-образовната работа во училиштето. Посетите ги реализираат директорот и стручната служба преку набљудување на наставни часови, практична настава и учење преку работа кај работодавач. При посетите се следат реализацијата на наставните цели, примената на современи наставни методи, користењето на ИКТ, формативното оценување, вклученоста на учениците, дисциплината и создавањето позитивна училишна клима. По реализираните посети се обезбедува повратна информација до наставникот и се предлагаат мерки за понатамошно унапредување на наставниот процес.

Област на набљудување	Тип на активност	Одговорно лице	Временска рамка	Инструмент/метод на вреднување	Белешка/коментар
Општообразовни предмети	Посета на наставни часови	Директор, педагог, психолог	Во текот на учебната година	Листи за набљудување, разговор, извештај	Следење на наставни цели, методи, активност на учениците и оценување на учениците
Стручни предмети	Посета на наставни часови	Директор, педагог, психолог	Во текот на учебната година	Листи за набљудување, извештај	Следење на стручните компетенции и

					поврзаноста со практичната настава
Практична настава и УПР	Посета на работни места каде се изведува практичната настава	Директор, координатори за практично образование	Во текот на учебната година	Извештаи, разговори со ментори, увид во документација	Следење на постигнувањата и практичните вештини на учениците
Паралелки со ученици со ПОП	Следење на наставен процес и индивидуализирана поддршка	Директор, дефектолог	Во текот на учебната година	Листи за набљудување, ИОП документација	Следење на индивидуализираниот пристап и напредокот на учениците
Воннаставни активности и проекти	Посета и следење на работата на секциите	Директор, педагог, психолог	Во текот на учебната година	Извештаи, фотографии, презентации	Следење на вклученоста и развојот на компетенциите на учениците

16.4. Самоевалуација на училиштето

Самоевалуација на работата на СОУ „Ѓорче Петров“ Прилеп, за периодот од 2024 - 2026 година, е реализирана согласно Законот за средно образование и Индикаторите за квалитетот на работата на училиштето изготвени од МОН и ДПИ. Процесот го спроведе Комисија во состав:

Снежана Милошеска – педагог

Маја Димоска Јандреска – психолог

Валентина Темелкоска – наставник

Христина Петкоска Димеска – наставник.

При самоевалуацијата беа анализирани седум подрачја на работа:

1. Наставни планови и програми
2. Постигнувања на учениците
3. Учење и настава
4. Поддршка на учениците
5. Училишна клима
6. Ресурси

7.Управување, раководење и креирање политика

Резултатите од самоевалуацијата покажаа дека сите подрачјата се оценети со ниво многу добро, освен подрачјето Ресурси кое е оценето со ниво Добро.

Добиените препораки се земени предвид при изработката на Годишната програма за работа за учебната 2026/27 година и претставуваат основа за планирање на развојните активности на училиштето.

Области на евалуација	Клучни наоди од самоевалуацијата	Активности за подобрување	Временска рамка	Одговорни членови од комисијата
Наставни планови и програми	Недостаток на учебници и потреба од обуки за инклузивно образование	Обезбедување учебници и вклучување на наставниците во обуки	Континуирано	Директор и членови на комисијата за набавка на учебници
Постигнувања на учениците	Потреба од поголема вклученост на учениците во процесот на самооценување Потреба од поголемо вклучување на учениците во активности кои го поттикнуваат практичното знаење и вештини	Примена на чек листи и посветување поголемо внимание на практичната настава	Континуирано	Директор, наставници
Учење и настава	Одржување на соработка со бизнис секторот	Проширување на партнерства за практичното образование	Континуирано	Директор, координатори за ПО
Поддршка на учениците	Потреба од континуирани едукативни активности за превенција од насилство, булинг и сајбер булинг	Работилници за ментално здравје, безбедност и инклузија	Континуирано	Психолог
Училишна клима	Потреба од поголема промоција на активностите	Континуирано ажурирање на веб-страницата и промоција на успехите	Континуирано	Одговорен наставник за одржување на страната на училиштето, тим за промоција на училиштето

Ресурси	Недостаток на учебници и мал број на учебници по сите предмети и недоволна искористеност на библиотечниот фонд	Набавка на учебници и одржување на континуитет во набавка на нагледни средства и ИКТ опрема , и поттикнување на учениците за читање	Континуирано	Директор и членови на комисијата за набавка на учебници и УО
Управување, раководење и креирање политика	Потреба од оградување на училишниот двор и подобрување на практичните капацитети	Реализација на инфраструктурни активности	По добивање на финансиски средства	Директор ЛС на Општина Прилеп

17. Безбедност во училиштето

СОУ „Горче Петров“ – Прилеп континуирано презема мерки и активности за обезбедување безбедна, сигурна и поттикнувачка средина за учење и работа. Безбедноста на учениците и вработените претставува еден од приоритетите во работата на училиштето и се реализира преку примена на пропишани процедури, превентивни активности и континуирана соработка со надлежните институции.

Училишниот простор е безбеден за изведување на наставата и воспитно-образовната работа. Училиштето има воспоставени мерки и активности за заштита на учениците за време на наставата во училишната зграда и училишниот двор. Инфраструктурата во училиштето (мебелот, скалите, подовите, покривот, прозорците, електричната инсталација и училишниот двор) редовно се одржуваат и не претставуваат потенцијална опасност за безбедноста на учениците.

Во училиштето функционира тим за безбедност кој активно работи на следење на состојбите, идентификување на потенцијални ризици и предлагање мерки за нивно надминување. Во насока на обезбедување сигурна училишна средина се спроведува контрола на посетителите од страна на техничката служба што опфаќа легитимирање и евидентирање на влезот како и редовни проверки на училишните простории и објекти. Исто така се организираат и дежурства на наставниците за време на одморите во двете смени.

Во училиштето се реализира Програма за заштита на физичката безбедност и здравјето на учениците и вработените, со која се предвидени превентивни и интервентни активности за навремено препознавање и спречување на ризици по безбедноста. Во рамките на програмата се врши континуирано следење на безбедносната состојба во училиштето, контрола на присуството на надворешни лица, следење на можни ризични ситуации и навремена комуникација со надлежните институции. Посебно внимание се посветува на превенција од булинг, насилство, злоупотреба на психоактивни супстанции, внесување опасни предмети и појава на други облици на ризично однесување. Во реализацијата на програмата активно се вклучени директорот, тимот за безбедност, дежурните наставници, педагошко-психолошката служба, техничката служба, родителите и надлежните институции.

Учениците задолжително користат работна и заштитна опрема при реализација на практичната настава, вежбите и учењето преку работа кај работодавач. Во училиштето строго е забрането внесување и користење алкохол, психоактивни супстанции, оружје и други средства кои можат да ја загорзат безбедноста на учениците и вработените.

Педагошко-психолошката служба континуирано реализира активности за превенција од насилство, дискриминација, зависности и други ризични појави, при што активно соработува со учениците, родителите и наставниците. Училиштето остварува соработка со Министерството за внатрешни работи, Центарот за јавно здравје, Црвениот крст, Центарот за социјална работа и други релевантни институции со цел подигање на свеста за безбедноста, заштитата и добросостојбата на учениците.

Во училиштето постојат утврдени процедури за постапување во случај на несреќи, елементарни непогоди и други кризни ситуации. Учениците и вработените се запознаваат со мерките за самозаштита и безбедно однесување, а училиштето располага и со стручен кадар обучен за укажување прва помош при потреба.

Преку континуирани превентивни активности, следење на состојбите и соработка со надлежните институции, училиштето создава безбедна средина која овозможува успешно реализирање на воспитно-образовниот процес и целосен развој на учениците.

Во насока на превенција и навремено откривање на насилство, дискриминација и други ризични појави, училиштето има воспоставено повеќе механизми за пријавување и поддршка на учениците. На видно место во училиштето е поставен QR код преку кој учениците можат анонимно да пријават насилство и други проблеми, достапен е телефон за пријавување, а поставено е и сандаче за поплаки и пријави кое редовно го отвора и обработува стручната служба. Добиените информации се разгледуваат согласно утврдените процедури, со цел навремено преземање соодветни мерки за заштита и поддршка на учениците.

Активност/мерка	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / соработници	Начин на спроведување	Забелешки
Спроведување на мерки за безбедност во училиштето	Сите ученици и вработени	Континуирано	Тим за безбедност, директор, стручна служба	Сандаче за поплаки и пријави, телефонски број, QR код за анонимно пријавување	Согласно со интерните акти
Контрола на влез и присуство на надворешни лица	Ученици и вработени	Континуирано	Техничка служба, директор	Евиденција и легитимирање на посетители	Согласно со Процедурата за одржување на хигиена и безбедност
Користење заштитна опрема при практична настава	Ученици во практична настава	Во текот на учебната година	Наставници по стручни предмети	Непосреден увид и контрола	Задолжително за учениците

Запознавање со постапки во кризни ситуации и елементарни непогоди и вежбање за безбедно напуштање на училиштето	Сите ученици и вработени	По еднаш во полугодие	Директор, одговорен наставник за организација и план за евакуација	Информирање, симулации и практични вежби	Согласно со плановите за заштита
Соработка со МВР, Црвен крст и други институции	Ученици и вработени	Континуирано	Директор, стручна служба	Реализација на превентивни активности	Подигање на безбедносната култура

18. Грижа за здравјето

Целта на училиштето за грижата за здравјето на учениците е оспособување на учениците за поздрав живот во училиштето, домот и локалната средина во која живеат. Училиштето води грижа за здравјето на учениците на три нивоа:

- физичко здравје кое опфаќа лична хигиена, храна и исхрана, заразни болести, сексуално преносливи болести, безбедност и прва помош, физичка активност;
- ментално здравје кое го опфаќа самопочитувањето, почитувањето на различностите, толеранцијата и развојот на самодовербата;
- социјалното здравје ја опфаќа грижата за здрава животна средина, одговорност и комуникација.

Во училиштето активно работи педагошко-психолошката служба чии програмски активности се одвиваат континуирано и координирано низ целокупната воспитно-образовна дејност водејќи при тоа сметка за здравјето на учениците на сите три нивоа.

Училиштето има стручен медицински кадар (професорите по стручни предмети) за давање прва помош на учениците при несреќни случаи. Во училиштето доаѓаат стручни лица од ЦЈЗ Прилеп кои одржуваат предавање со цел едуцирање на учениците за грижата на своето здравје. Активностите за заштита и безбедност на учениците, училиштето ги координира со институциите на локалната заедница. Во текот на учебната година се реализира програмата - Унапредување на добросостојбата и менталното здравје на младите и превенција на насилно однесување, со цел да им се помогне на учениците со справување на нивните емоционални потешкотии и трауматски настани.

Училиштето има Процедура за постапување за заштита од пушење, консумирање алкохол и дистрибуција и консумирање наркотични супстанции, што се подразбира дека во училиштето (училниците, канцелариите, тоалетите, училишниот двор) не се пуши, не се доаѓа во алкохолизирана состојба, не се консумира алкохол и не се дистрибуираат и користат наркотични средства.

Училиштето соработува со родителите и со другите релевантни институции во обезбедувањето грижа за децата со телесни пречки во развојот и има развиени механизми за поттикнување на соучениците во давањето помош и водењето грижа за овие деца. Училиштето соработува со родителите, локалната заедница, младинска организација и со други релевантни институции (на пр. Центрите за социјална работа, хуманитарните организации и деловната заедница) за учениците да учествуваат во воннаставните активности што бара вложување дополнителни средства (екскурзии, приредби, натпревари). Младинската организација во училиштето со свои активности учествува во собирање на доброволни парични прилози и облека за овие ученици.

Како грижа на училиштето за заштита на учениците и унапредување на училиштето оваа година се планира да се преземат следните активности:

1. Организација на систематски прегледи
2. Организирање на редовна санитарна инспекциска контрола
3. Дезинфекција, дезинсекција и дератизација во сите простории на училиштето
4. Редовно и генерално чистење на просториите

На различни начини учениците се запознаваат со болестите на зависност, со други заразни болести преку предавања од ЦЈЗ и други институции на теми од секојдневниот живот: Малолетничка деликвенција, Дрогата и зависноста од дрогата, Сексуално преносливи болести, Човековата сексуалност, СИДА, Агресивност кај младите, Култура на однесување, Разрешување на конфликти, Екологија, Исхрана, здравје и физичка активност, Малигни заболувања, Кардиоваскуларни заболувања, Физичка активност, Ден на тутун - откажување од пушење.

Во училиштето има интерен акт за постапување во случај на елементарни непогоди и еднаш годишно се изведува симулација. Изработен е ефикасен план за едукација и заштита на учениците во случај на елементарни незгоди, се врши обука на учениците и вработените за ефикасна постапка во време на елементарна незгода, со цел да се избегнат и намалат жртвите со навремено и организирано укажување на прва медицинска помош и евакуација на повредените, а исто така и на класните часови ќе се реализира Програмата за самозаштита на учениците од елементарни непогоди, преку разговори, дискусии и работилници. Училиштето има процедури со кој се уредуваат начините и постапките за одржување на хигиената во училиштето.

18.1. Хигиена во училиштето

Одржувањето на хигиената претставува важен предуслов за обезбедување безбедна, здрава и стимулативна средина за учење и работа. СОУ „Ѓорче Петров“ – Прилеп континуирано презема активности за одржување на високо ниво на хигиена во училишните простории и училишниот двор, во согласност со утврдените процедури и законски прописи.

За одржувањето на хигиената во училиштето се грижат сите учесници во воспитно-образовниот процес: директорот, наставниците, стручните соработници, учениците, родителите и административно-техничкиот кадар, додека непосредното одржување на хигиената го врши техничкиот персонал. Редовно се чистат училниците, кабинетите, ходниците, холовите, спортската сала, библиотеката, кариерниот центар, административните простории и санитарните јазли.

Во училиштето континуирано се обезбедуваат средства за хигиена и дезинфекција, редовно се врши проветрување на просториите, се празнат корпите за отпадоци и се спроведуваат мерки за одржување на здрава и безбедна средина за учениците и вработените. Хигиената во училиштето се одржува на високо ниво, а редовно се реализираат активности за дезинфекција, дезинсекција и дератизација во соработка со надлежните институции.

Преку воспитно-образовниот процес, учениците се поттикнуваат да развиваат навики за лична и колективна хигиена, одговорност кон животната средина и активно учество во зачувувањето на чиста и уредна училишна средина.

Активност/област	Простор/објект	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на контрола	Забелешки
Редовно чистење и одржување на училници и кабинети	Училници и кабинети	Хигиеничари, хаус-мајстор,	Секој работен ден	Непосреден увид	Согласно со Процедурата за одржување хигиена и безбедност
Одржување на хигиена во ходници, холови и скали	Ходници, холови и скали	Хигиеничари и ноќни чувари	Секојдневно	Непосреден увид	Континуирана активност
Одржување на хигиена во санитарни јазли	Тоалети и санитарни простории	Хигиеничари	Секојдневно и по потреба повеќепати дневно	Непосреден увид	Обезбедување течен сапун и средства за хигиена
Одржување и уредување на училишниот двор	Училиштен двор и зелени површини	Одржувач на парни котли, хаус-мајстор, хигиеничари	Континуирано	Непосреден увид	Косење трева и одржување на зеленило

Дезинфекција, дезинсекција и дератизација	Сите училишни простории	Овластена институција, директор	Согласно со годишен план	Записници и извештаи од извршените активности	Во соработка со надлежни институции
---	----------------------------	---------------------------------------	-----------------------------	---	---

18.2. Систематски прегледи

Училиштето континуирано води грижа за здравјето на учениците и во рамки на превентивната здравствена заштита организира систематски прегледи за учениците согласно препораките и насоките на надлежните здравствени институции. Систематските прегледи се реализираат во соработка со здравствени установи и со родителите, со цел навремено следење на здравствената состојба на учениците, рано откривање на евентуални здравствени проблеми и промовирање на здрави животни навики.

Училиштето води евиденција за реализираните прегледи, а за организацијата и координацијата на активностите се задолжени класните раководители, стручната служба и раководството на училиштето. Активностите се реализираат на начин што нема да го нарушат редовното одвивање на наставниот процес.

Во рамките на грижата за здравјето на учениците, училиштето континуирано соработува со надлежните здравствени установи и реализира активности насочени кон следење на психофизичкиот развој на учениците. Систематските прегледи овозможуваат навремено следење на физичкиот и психичкиот развој, рано откривање на евентуални здравствени проблеми, лабораториски испитувања и давање насоки за понатамошен третман и здравствена заштита.

Година, паралелка	Тип на преглед	Временска рамка	Здравствена установа	Одговорен наставник/лице	Забелешки
Ученици од прва година согласно програмата на надлежните здравствени институции	Систематски преглед	Во второ полугодие	Здравствен дом	Раководителите на паралелките	Се води евиденција од извршените систематски прегледи во здравствената установа и во училиштето
Ученици од завршните години на четиригодишното и тригодишното	Систематски преглед	Во второ полугодие	Здравствен дом	Раководителите на паралелките	Се води евиденција од извршените систематски прегледи во здравствената

средно образование согласно програмата на надлежните здравствени институции					установа и во училиштето
--	--	--	--	--	-----------------------------

18.3 Вакцинирање

Вакцинацијата и ревакцинацијата на учениците се реализираат согласно Календарот за задолжителна имунизација и насоките на надлежните здравствени институции. Училиштето остварува континуирана соработка со Здравствен дом - Прилеп и родителите со цел навремено информирање и координација на активностите поврзани со имунизацијата.

Во рамките на систематските прегледи и здравствено-воспитните активности, учениците добиваат информации и совети за значењето на имунизацијата, превенцијата од заразни заболувања и зачувувањето на личното и јавното здравје. Преку соработка со здравствени работници и институции се реализираат едукативни активности со кои се подигнува здравствената свест кај учениците и се поттикнува одговорен однос кон сопственото здравје.

Година	Тип на вакцина	Временска рамка (месец)	Надлежна здравствена установа	Одговорно лице од училиштето	Забелешки
Едукативни активности за значењето на имунизацијата	Сите ученици	Во текот на учебната година	Здравствени институции и училиште	Стручна служба, наставници	Бележење на активностите во педагошката евиденција
Информирање на учениците за вакцинација и ревакцинација	Согласно со Календарот за имунизација	Согласно со термините утврдени со здравствените институции	Здравствен дом – Прилеп и училиште	Стручна служба, класни раководители	Координација и бележење на активностите
Проверка на учениците од трета и четврта година за целосна опфатеност со вакцинацијата	Согласно Календарот за имунизација	Согласно термините утврдени со здравствените институции	Здравствен дом – Прилеп и училиште	Стручна служба, класни раководители	Координација и бележење на активностите

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Училиштето континуирано работи на создавање позитивна училишна клима која се темели на взаемно почитување, одговорност, соработка, толеранција и почитување на правата и обврските на сите учесници во воспитно-образовниот процес. Дисциплината во училиштето се обезбедува преку доследна примена на Куќниот ред, Кодексот на однесување на наставниците и учениците, законските прописи и интерните акти на училиштето.

Во насока на градење позитивна училишна клима, училиштето реализира превентивни активности, работилници, советувања и едукативни средби со учениците и родителите. Посебно внимание се посветува на развивање на култура на дијалог, почитување на различностите, ненасилна комуникација и мирно решавање на конфликти. Во овие активности активно се вклучени класните раководители, стручната служба, ученичката заедница и Советот на родители.

За време на одморите се организираат дежурства на наставниците согласно утврдениот распоред. Дежурните наставници се должни да пристигнат најмалку 15 минути пред почетокот на наставата, да вршат надзор во ходниците, холите, училишниот двор и другите заеднички простории и да водат евиденција за евентуални нарушувања на редот и дисциплината.

Во училиштето се води писмена и електронска евиденција за нарушувањето на дисциплината на учениците, преземените воспитни мерки, советувањата и разговорите со учениците и родителите. При појава на посериозни дисциплински проблеми се постапува согласно Процедурата за изрекување педагошки мерки, при што задолжително се вклучуваат родителите, класниот раководител, стручната служба и, доколку е потребно, Наставничкиот совет.

Активност / мерка	Цел / намена	Целна група	Временска рамка	Одговорно лице/тим	Белешки / дополнителни насоки
Реализација на часови и работилници за позитивна училишна клима	Превенција на конфликти и недисциплина	Сите ученици	Во текот на учебната година	психолог, класни раководители	Во соработка со Ученичкиот совет
Запознавање со Куќниот ред и Кодексот на однесување и	Развивање одговорно однесување и почитување на правилата	Сите ученици	Почеток на учебната година и континуирано	Класни раководители, стручна служба	Согласно интерните акти на училиштето

изрекување на педагошки мерки					
Дежурства на наставниците	Одржување ред и безбедност	Сите ученици	Секој наставен ден	Дежурни наставници	Согласно со Правилникот за однесување на дежурни наставници
Надзор во ходници, санитарни јазли, училиштен двор и заеднички простории	Превенција на несоодветно однесување	Сите ученици	Континуирано	Дежурни наставници, техничка служба	Особено за време на одморите
Водење евиденција за дисциплински нарушувања и интервенции	Следење и навремено реагирање	Ученици со проблеми во однесувањето	Континуирано	Класни раководители, стручна служба	Во електронски дневник и службена евиденција
Советување на ученици и родители	Надминување на проблематични однесувања	Ученици и родители	По потреба	Педагог, психолог, класни раководители	Индивидуални и групни средби
Средби со родители за сериозни дисциплински прашања	Заедничко решавање на проблемите	Родители и ученици	По потреба	Класни раководители, стручна служба, директор	Се води документација за средбите

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Училиштето континуирано работи на естетското и функционалното уредување на внатрешниот и надворешниот простор преку активно вклучување на учениците и наставниците. Посебно внимание се посветува на изложување на изработки од сите ученици, освоени награди и традиционални маски од Прочка и модели од модни ревији од учениците техничари за изработка на облека. Уредување на зелените површини, како и изработка на клупи, декоративни елементи и новогодишни украси од страна на учениците техничари за обработка на дрво. Во уредувањето на училишниот двор учество земаат и техничкиот персонал кој се грижи за редовно косење на

тревата, континуирано наводнување на засадените цвеќиња и редовно одржување и фарбање на клупите и обележување на патеките. На овој начин се поттикнува креативноста, практичната работа, чувството на припадност кон училиштето и грижата за животната средина.

Активност	Цел / опфат	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / тим	Потребни ресурси
Уредување на ходниците преку изложување на наградите од учениците, изработките и традиционални маски од Прочка во застаклени витрини.	Промоција на ученичките постигнувања, зачувување на традицијата и афирмација на училиштето	Ученици, наставници и посетители	Континуирано	Наставници, класни раководители, ученици	Изложбени витрини, ученички трудови, награди, информативни материјали
Уредување и одржување на зелените површини во училишниот двор	Развивање еколошка свест и создавање пријатна училишна средина	Ученици од сектор Шумарство и обработка на дрво и останати ученици	Пролет и есен	Наставници по стручни предмети, ученици	Садници, цвеќиња, тревни насади, алат
Изработка и поставување клупи за училишниот двор и ходниците	Развивање практични вештини и подобрување на функционалноста на училишниот простор	Ученици од сектор Шумарство и обработка на дрво	Во текот на учебната година	Наставници по стручни предмети, ученици	Дрво, алат, заштитна опрема
Изработка и поставување новогодишни и сезонски украси	Поттикнување креативност, тимска работа и естетско уредување на училиштето	Ученици од сектор Шумарство и обработка на дрво	Декември и по потреба	Наставници по стручни предмети, ученици	Дрво, декоративни материјали, бои
Изработка на тематски паноа и изложби по	Афирмација на воспитни вредности и	Сите ученици	Во текот на учебната година	Класни раководители, наставници	Паноа, хартија, печатени материјали

повод значајни датуми и настани	ученички достигнувања				
Акции за одржување на училишниот инвентар и естетскиот изглед на училиштето	Развивање чувство на одговорност и грижа за училишниот простор	Сите ученици	Континуирано	Наставници, класни раководители, ученици	Средства за одржување и уредување

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
Кодекс на однесување на наставниците и учениците	СООП тим (тим за следење, оценување и обезбедување на квалитет во воспитно-образовниот процес) директор, Наставнички совет	Предлози од наставници, ученици и Ученички совет	По потреба, најмалку еднаш годишно	Наставнички совет, Училиштен одбор, училишна документација	Следење преку педагошка евиденција, самоевалуација и извештаи, непосредно следење
Правилник (кодекс) за однесување на наставниците и стручните соработници	Директор, СООП тим	Предлози од наставници и стручна служба	По потреба	Наставнички совет, Училиштен одбор и интерна документација	Следење преку стручни посети, разговори, родителски средби и непосредно следење
Правила на однесување на наставниците и родителите/старателите	Директор, Совет на родители, СООП тим	Предлози од родители и наставници	По потреба	Совет на родители, Наставнички совет, Училиштен одбор,	Следење преку родителски средби , непосредно следење и записници

Етички кодекс на облекување за вработените	Директор	Предлози од вработените	По потреба	Интерна документација, Наставнички совет, Училиштен одбор,	Следење преку непосреден увид и укажувања
Куќен ред на училиштето	Директор, СООП тим, Ученички совет	Предлози од ученици, наставници и родители	На почетокот на учебната година и по потреба	Наставнички совет, Училиштен одбор и интерна документација	Следење преку дежурства, педагошки мерки и извештаи

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 – ученици	Континуирано унапредување на меѓусебната комуникација и доверба	Работилници, ученички иницијативи, спортски и културни активности	Во текот на учебната година	Директор, класни раководители, стручна служба	Подобрена комуникација и поголема вклученост на учениците
Наставници – родители	Континуирано јакнење на соработката и навремено информирање	Родителски средби, индивидуални разговори, советувања	Континуирано	Директор, класни раководители, стручна служба,	Поголема вклученост на родителите во воспитно-образовниот процес
Ученички совет - раководство на училиштето	Поттикнување на активно учество на учениците во училишниот живот	Редовни состаноци, разгледување иницијативи и предлози	Во текот на учебната година	Директор, Претседателство на Ученичкиот совет	Развиена демократска култура и ученичко учество
Совет на родители - училиште	Одржување на партнерски однос	Седници на Совет на родители, заеднички	Во текот на учебната година	Директор, претседател на	Подобрена соработка и

	со родителите во интерес на учениците	активности и консултации		Совет на родители	поддршка на училишните активности
Наставници, стручна служба	Координација во поддршката на учениците и наставниот процес	Стручни активи, консултации, анализи и работни состаноци	Континуирано	Директор, класни раководители, стручна служба	Подобрено следење и поддршка на учениците
Ученици	Развивање на меѓусебно почитување, толеранција и соработка	Хуманитарни акции, спортски натпревари, културни и еколошки активности	Во текот на учебната година	Наставници, Ученички совет	Позитивна училишна клима и развиени социјални вештини

20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Извор на потреба	Идентификувана потреба/приоритет	Целна група	Коментар/забелешка
Обуки реализирани преку МОН, БРО и ЦСОО	Дигитални компетенции, вештачка интелигенција и интерактивна настава, обуки за инклузивно образование	Наставници	Надградба на веќе стекнатите компетенции
Потреби на стручното образование	Унапредување на практичната настава и учењето преку работа	Наставници по стручни предмети и координатори	Усогласување со потребите на пазарот на трудот

20.2. Активности за професионален развој

Активност	Цел	Носител/предавач	Време	Учесници	Оценка/евалуација
-----------	-----	------------------	-------	----------	-------------------

Предавање, обука за изработување на Годишните планови на наставниците за учениците со ПОП	Стекнување на знаења за изработување на плановите	Надворешни стручни лица	Јуни, август	Наставници	Увид во плановите на наставниците кои предаваат во класовите со ученици со ПОП
Предавање, обука за оценување на учениците со ПОП	Стекнување на знаења за правилно оценување	Надворешни стручни лица	Септември	Наставници	Увид во оценувањето на учениците со ПОП

20.3. Личен професионален развој

Секој наставник и стручен соработник изработува Личен план за професионален развој согласно сопствените потреби, резултатите од самоевалуацијата, стручните посети и приоритетите на училиштето. Личниот професионален развој се реализира преку учество на акредитирани обуки, семинари, работилници, вебинари, стручни активности, самообразование и размена на добри практики. Стекнатите знаења и вештини се применуваат во воспитно-образовниот процес со цел унапредување на квалитетот на наставата и постигнувањата на учениците.

Цел за личен развој	Активности	Извори за учење	Очекуван резултат
Унапредување на дигиталните компетенции	Учество на обуки, вебинари и интерни работилници	Обуки од МОН, БРО, ЦРСО, едукативни платформи	Поголема примена на дигитални алатки во наставата
Подобрување на методите на поучување и оценување	Посета на обуки, отворени часови и размена на искуства	Стручни активности, обуки, примери на добра практика	Поквалитетна и поефикасна настава
Развој на компетенции за инклузивно образование	Учество на работилници и стручни обуки	Стручна литература, обуки, консултации со стручна служба	Подобра поддршка на учениците со различни образовни потреби
Унапредување на комуникациските и советодавните вештини	Учество на обуки и работилници	Стручна литература, обуки, професионална соработка	Подобрена комуникација со ученици и родители

Унапредување на компетенциите за практична настава и учење преку работа	Учество на обуки и соработка со работодавачи	ЦРСО, компании, стручни обуки	Подобра поврзаност на наставата со потребите на пазарот на трудот
Следење на современи образовни трендови	Самообразование, учество на конференции, семинари и вебинари	Стручна литература, професионални мрежи, онлајн платформи	Континуиран професионален развој и примена на иновации

20.4. Хоризонтално учење

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/критериуми
Одржување на состаноци со стручните активи	Претседателите на стручните активи	Континуирано	Подобро соработка и координација помеѓу наставниците	Записници од активите
Дисеминација на посетените обуки, семинари и вебинари	Наставници учесници на обуки	По реализирана обука	Пренесување на новите знаења и искуства на колегите	Записници, презентации, извештаи
Размена на искуства од практична настава и учење преку работа	Наставници по стручни предмети и координатори за практично образование	Континуирано	Унапредување на практичната настава	Извештаи и записници

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Кариерниот развој на воспитно-образовниот кадар во училиштето се реализира преку континуирана поддршка на наставниците и стручните соработници во нивниот професионален и академски развој. Посебно внимание се посветува на наставниците приправници преку менторска поддршка од искусни наставници и ментори од други училишта, со цел успешно полагање на стручниот испит и полесно вклучување во воспитно-образовниот процес.

Училиштето го поттикнува учеството на наставниот кадар на обуки, семинари, работилници, проекти и други форми на стручно усовршување. Секој наставник и стручен соработник води професионално досие во кое се евидентираат професионалниот развој, стекнатите компетенции и реализираните активности.

Преку ваквите активности училиштето создава услови за континуирано јакнење на професионалните компетенции, квалитетот на наставата и развојот на човечките ресурси, во согласност со законските прописи и стратешките цели на училиштето.

21. Соработка на средното училиште со родителите/старателите

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

СОУ „Ѓорче Петров“ – Прилеп посветува особено внимание на развивањето партнерски однос со родителите и старателите, сметајќи ги за значаен фактор во воспитно-образовниот процес и во развојот на училиштето. Соработката се реализира преку родителски средби, индивидуални разговори, електронска комуникација, телефонски контакти и преку активностите на Советот на родители и Училишниот одбор.

Родителите редовно се информираат за успехот, поведението, редовноста и напредокот на своите деца преку електронскиот дневник, родителските средби и непосредните контакти со наставниците, класните раководители и стручната служба. Училиштето обезбедува навремено информирање и за сите значајни активности, проекти, натпревари, екскурзии, иницијативи и други настани од интерес за учениците и родителите.

Родителите, преку Советот на родители и своите претставници во Училишниот одбор, согласно Законот за средното образование, учествуваат во разгледувањето на прашања од значење за работата на училиштето и во донесувањето на одлуки во рамките на законски утврдените надлежности. Педагошко-психолошката служба континуирано реализира советодавна работа со родители, индивидуални и групни средби. Посебно внимание се посветува на родителите на ученици кои се соочуваат со потешкотии во учењето, нередовно посетување на наставата или проблеми во однесувањето, со цел навремено надминување на тешкотиите и обезбедување соодветна поддршка.

Училиштето поттикнува активно учество на родителите во креирањето позитивна училишна клима и во унапредувањето на условите за учење, при што нивните мислења, предлози и сугестии претставуваат значаен придонес во планирањето и реализацијата на училишните активности.

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

Училиштето ја поттикнува активната вклученост на родителите и старателите во процесот на учење и во реализацијата на воннаставните активности, сметајќи дека успешниот развој на учениците зависи од континуираната соработка помеѓу училиштето и семејството.

Посебно внимание се посветува на соработката со родителите на ученици со потешкотии во учењето, ученици со попреченост, како и надарени и талентирани ученици. Родителите активно учествуваат во креирањето и спроведувањето на мерки за поддршка, следење на напредокот и создавање услови за целосно вклучување на учениците во воспитно-образовниот процес.

Во рамките на професионалната ориентација, родителите се вклучуваат преку советувања, средби, презентации и други активности со коишто се поддржува информираното планирање на понатамошното образование и професионален развој на учениците.

Родителите активно соработуваат со наставниците и стручната служба во следењето на психофизичкиот, социјалниот и образовниот развој на учениците. Преку индивидуални средби, советувања и заеднички активности тие придонесуваат во навременото препознавање и надминување на потешкотиите во учењето, однесувањето и социјалната адаптација на учениците.

Училиштето ги поттикнува родителите да учествуваат во организирање и реализација на проекти, работилници, хуманитарни акции, културни манифестации и други воннаставни активности.

Преку заедничко делување на училиштето и семејството се создаваат услови за поквалитетно учење, поголема мотивација на учениците и нивен целосен личен, образовен и професионален развој.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Училиштето континуирано ја поттикнува соработката со родителите преку различни форми на едукација, советување и информирање. Целта е унапредување на родителските компетенции, јакнење на партнерскиот однос помеѓу семејството и училиштето и обезбедување поддршка за целокупниот развој, учење и благосостојба на учениците. Едукативните активности се реализираат преку советувања, предавања и индивидуални средби, а родителите се информираат преку родителски средби, електронска пошта, телефонски известувања, веб-страницата на училиштето и социјалните мрежи.

Поднаслов	Активност	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на реализација	Очекувани резултати
21.1	Вклученост на родителите во работата на училиштето преку Советот на родители и Училишниот одбор	Претставници во Совет на родители и Училиштен одбор	По потреба во текот на учебната година	Според програмите за работа на Советот на родители и Училишниот одбор	Донесување одлуки според законите
21.2	Информирање на родителите и советување за понатамошното образование и професионален развој на учениците	Класни раководители, кариерни советници	Второ полугодие	Родителски средби и презентации	Поддршка на учениците при избор на кариера

21.3	Информирање на родителите преку електронски дневник, електронска пошта, веб-страница, социјални мрежи и родителски средби	Директор, класни раководители,	Континуирано	Електронска и непосредна комуникација	Навремено и целосно информирани родители
21.3	Реализација на Програмата за советување на родители	Педагог, психолог	По потреба во текот на учебната година	Групни и индивидуални советувања	Подобrena соработка помеѓу родителите и училиштето, подобри родителски вештини за поуспешна комуникација со своите деца

22. Комуникација со јавноста и промоција на средното училиште

СОУ „Ѓорче Петров“ – Прилеп континуирано работи на градење и унапредување на својот јавен углед преку транспарентна комуникација со родителите, учениците, локалната заедница, институциите, деловниот сектор и медиумите. Училиштето настојува навремено да ја информира јавноста за воспитно-образовните активности, проектите, натпреварите, постигнувањата на учениците и наставниците, како и за сите активности од јавен интерес.

Промоцијата на училиштето се реализира преку официјалната веб-страница, социјалните мрежи, електронските медиуми, јавните настани, учеството на манифестации, натпревари и преку непосредна соработка со основните училишта, локалната самоуправа, здравствените установи, културните институции, невладиниот сектор и деловната заедница.

Посебно внимание се посветува на промоција на стручните квалификации и можностите кои ги нуди училиштето преку презентации во основните училишта, отворен ден, практични демонстрации, учество на натпревари, хуманитарни акции и јавни настани. Учениците активно учествуваат во промотивните активности и претставуваат значајни амбасадори на своите сектори и квалификации.

Преку соработка со локални и национални институции, компании, здравствени установи, центри за социјална поддршка, меѓународни организации и проекти, училиштето придонесува за афирмација на стручното образование и зголемување на видливоста на резултатите и успехите на учениците и наставниците.

Тип на училиште	Активност	Носители	Време	Реализација	Исход
Стручно училиште	Презентација на секторите и квалификациите во основните училишта	Директор, стручна служба, тимови за презентација на училиштето	Второ полугодие	Посети и презентации	Зголемен интерес за упис на ученици во прва година
	Отворен Ден на училиштето	Наставници, ученици, тим за организација	Април – мај	Непосредно претставување пред ученците и видео презентации	Промоција на училиштето
	Учениците како претставувачи на секторите и квалификациите во училиштето	Наставници и ученици	Континуирано	Промотивни настани и презентации	Промоција на училиштето
	Учество на конференции, Денови на занаетчиство, саеми, модни реви и јавни манифестации	Наставници и ученици	Во текот на годината	Јавни настапи и презентации	Афирмација на стручното образование
	Учество на регионални и државни натпревари	Ученици и нивните наставници	Во текот на годината	Натпревари и презентации	Промоција на ученичките достигнувања
	Соработка со работодавачи и деловна заедница	Директор, координатори за практична настава	Континуирано	Средби и заеднички активности	Подобрување на практичната настава

	Ажурирање на веб-страница и социјални мрежи	Директор, администратор, наставници	Континуирано	Објавување информации и вести	Навремено информирање на јавноста
	Соработка со локални медиуми	Директор, наставници	По потреба	Соопштенија и медиумски настапи	Зголемена видливост на училиштето
	Хуманитарни акции и општествено корисни активности	Наставници, ученици, Совет на родители	Во текот на годината	Акции во локалната заедница	Развој на хуманост и позитивен имиџ за училиштето
	Соработка со здравствени, образовни и социјални институции	Директор, стручна служба	Континуирано	Заеднички активности и проекти	Подобрена соработка со заедницата
	Учество во национални и меѓународни проекти (Еразмус+, RYCO, LEAD и др.)	Проектни тимови	Во текот на годината	Реализација на проекти	Интернационализација и промоција на училиштето

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

Следењето на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето ќе се спроведува континуирано во текот на учебната година преку редовно прибирање, анализа и евидентирање на податоци за реализираните активности. Во процесот на следење ќе бидат вклучени директорот, помошник-директорот, стручната служба, претседателите на стручните активи, класните раководители и наставниците. Следењето ќе се реализира преку увид во педагошката документација, записници, извештаи, анкети, интервјуа, непосредни посети, состаноци и анализи на постигнатите резултати. Добиените сознанија ќе се користат за навремено преземање мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа и за изготвување на полугодишните и годишните извештаи за реализација на програмата. Со резултатите од следењето ќе бидат запознаени Наставничкиот совет, Училишниот одбор, Советот на родители, Ученичкиот совет и други релевантни чинители во согласност со нивните надлежности.

Тип на училиште	Приоритетни подрачја за следење	Метод за следење	Одговорен тим	Периодичност	Алатки за следење	Очекувани резултати	Кој треба да биде информиран за следењето
Стручно училиште	Реализација на наставата и постигнување на учениците	Увид, анализа и евалуација	Директор, стручна служба, стручни активи, класни раководители	Континуирано	Дневници, записници, извештаи	Квалитетна реализација на наставата и подобрување на успехот и редовноста	Наставнички совет, Совет на родители, Училиштен одбор
	Практична настава и Учење преку работа кај работодавач	Посети, извештаи и анализи	Координатори за практично образование, наставници, директор	Месечно	Дневници, извештаи	Подобрување на практичните компетенции	Наставнички совет, Совет на родители, Училиштен одбор
	Реализација на проекти и воннаставни активности	Следење и евалуација	Директор, наставници	Извештаи по реализацијата	Извештаи, презентации, анкети	Поголема вклученост и промоција на училиштето	Наставнички совет, Совет на родители, Училиштен одбор

24. Евалуација на годишната програма за работа на средното училиште

Евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето ќе се реализира со цел да се утврди степенот на остварување на планираните активности, резултати и приоритети во текот на учебната година.

Приоритетни подрачја за евалуација	Метод за евалуација	Одговорен тим	Периодичност	Алатки за евалуација	Очекувани резултати	Кој треба да биде информиран за евалуацијата
------------------------------------	---------------------	---------------	--------------	----------------------	---------------------	--

Реализација на наставата и постигнување на учениците	Анализа на документација и извештаи	Класни раководители стручна служба	На секој квалификационен период	Е-дневник, записници, извештаи	Утврден степен на реализација на наставата и успех и редовност на учениците	Наставнички совет, директор, Училиштен одбор
Практична настава и УПР	Увид, извештаи и разговори	Координатори за практично образование, наставници по стручни предмети, претставници од компаниите, ментори	На секој квалификационен период	Извештаи, дневници, записници	Утврден степен на практичните компетенции на учениците	Директор, Наставнички совет, Училиштен одбор
Реализација на проекти и воннаставни активности	Извештаи, презентации и анкети	Наставници кои водат проекти и секции	По реализација	Извештаи, презентации, анкети	Поголема вклученост и видливост	Наставнички совет, Училиштен одбор

25. Заклучок

Годишната програма за работа на СОУ „Ѓорче Петров“ – Прилеп претставува основен стратешки документ со кој се планираат и насочуваат воспитно-образовните, организациските и развојните активности на училиштето во текот на учебната година. Програмата е изработена во согласност со законските прописи, потребите на учениците и наставниците, како и врз основа на сознанијата добиени од самоевалуацијата, развојното планирање и досегашните искуства во работата на училиштето.

Како средно стручно училиште, СОУ „Ѓорче Петров“ е насочено кон обезбедување квалитетно образование, развивање стручни компетенции и подготовка на учениците за успешно продолжување на образованието и вклучување на пазарот на трудот. Посебно внимание се посветува на практичната настава, учењето преку работа кај работодавач, соработката со деловната заедница и создавањето услови за стекнување применливи знаења и вештини.

Стратешките приоритети на училиштето во оваа учебна година се насочени кон унапредување на квалитетот на наставата, подобрување на условите за работа и учење, јакнење на безбедноста и благосостојбата на учениците, поддршка на инклузивното образование, развој на

позитивна училишна клима, унапредување на соработката со родителите и локалната заедница, како и поттикнување на професионалниот развој на наставниот кадар.

Реализацијата на планираните активности ќе се следи континуирано преку систем за мониторинг и евалуација кој овозможува навремено согледување на постигнатите резултати, идентификување на можните предизвици и преземање соодветни мерки за подобрување. Самоевалуацијата, интерната евалуација и анализата на резултатите ќе претставуваат значајна основа за понатамошно планирање и унапредување на работата на училиштето.

Училиштето располага со стручни кадри, соодветни ресурси и јасна определба за успешно реализирање на поставените цели. Преку тимска работа, партнерски однос со родителите, соработка со институциите и деловната заедница и активно учество на учениците, СОУ „Ѓорче Петров“ ќе продолжи да гради современа, безбедна и поттикнувачка средина за учење, развој и професионално оспособување на младите.

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

Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година е изработена од следниот тим:

Педагог - Снежана Милошеска

Психолог - Маја Димоска Јандреска

Специјален едукатор и рехабилитатор - Маргарита Цартовска

Претседатели на стручни активи:

- Билјана Тинтоска
- Сашо Кочоски
- Христина Петкоска Димеска
- Зоран Димоски
- Митко Талески
- Даниела Зојческа
- Здравка Најдоска
- Пеце Алексоски
- Гоце Ристески

27. Користена литература

- Закон за средното образование.
- Закон за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта.
- Наставни планови и програми за средно стручно образование.
- Статут на СОУ „Горче Петров“ – Прилеп.
- Развојна програма на училиштето 2023–2027 година.
- Самоевалуација на училиштето за 2024/25 и 2025/26 година.
- Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2025/2026 година.
- Финансиски план на училиштето.
- Извештаи и записници од Државниот просветен инспекторат.
- Акциски планови и програми за развој на воспитно-образовната дејност.
- Записници и заклучоци од Наставнички совет, Училиштен одбор и Совет на родители.
- Материјали и насоки од Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и ЦРСО
- Документација и материјали од реализирани национални и меѓународни проекти.
- При изработката на Годишната програма беа користени и релевантни интерни документи на училиштето (правилници, процедури, програми, кодекси, акциски планови и извештаи), кои претставуваат составен дел од системот за планирање, следење и унапредување на воспитно-образовната работа.

Прилози

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Постигнувањето на ефикасен воспитно-образовен процес и неговата целосна реализација претставува главна и основна цел на училиштето. Сите зацртани активности со годишната програма, како и подготовките за реализација на програмата за работа, започнуваат уште на крајот на месец јуни 2026 кога се и првите подготовки за упис на учениците за оваа учебна година и распределбата на часови по извршители.

Досегашната практика за редовно следење и вреднување на работата на наставниците и учениците, континуираната поддршка на учениците и наставниците за учество во воннаставни активности, проекти и други настани, како и редовното информирање на учениците и родителите за постигнувањата ќе биде актуелна и оваа година.

Работата на Наставничкиот совет, како и свикување на седници на Наставничкиот совет според барањата на работата, актуелноста на проблемите, нови информации и договарања е работа која ја планира директорот на училиштето.

Активности во инструктивно-педагошката работа како што е стручна помош на наставниците при оценување и вреднување на работата на наставниците и соработка со активите е дел од задачите кои во својата работа ги планира директорот на училиштето.

Усовршувањето на директорот е во функција на развивање на наставниот персонал и во функција на неговата менаџерска улога.

Директорот соработува со родителите и со заедницата (поттикнува соработка со локалната средина односно организациите од општината, ја презентира работата на училиштето и го промовира училиштето преку постигањата на учениците и наставниците, меѓуучилишна соработка), воспоставува комуникација и односи со јавноста, ги унапредува меѓучовечките односи, ги имплементира промените и новините во воспитно-образовниот систем, обезбедува ресурси за реализација на планот за професионален развој, создава здрава, безбедна и демократска средина за учење и развој на учениците, раководи со финансиското работење и со материјалните ресурси во училиштето и сл.

Дел од активностите на директорот ќе зависат и од неговото ангажирање од страна на МОН, БРО - сектор за развој и усовршување на наставни планови и програми, ЦРСО и Единицата на локалната самоуправа - Прилеп. Освен активностите за развој на програмите, директорот на училиштето ќе биде вклучен и во изведувањето на државната матура, државната стручна матура, училишната стручна матура и завршниот испит на учениците.

Директорот ќе учествува и на дел од меѓународните проекти.

Август

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Општ увид во просторните услови на училиштето за утврдување на состојбата за подготвеност на учебната година	Наставници, стручни соработници, помошник директор, технички персонал
2.	Подготвување и одржување седница на Наставничкиот совет за организирање дополнителна настава и спроведување на поправните испити, определување временски рок за изготвување и доставување на годишните глобални планирања од наставниците, распределба на часовите по наставните предмети и по содржини програмирани од училиштето, определување училиштен инклузивен тим и инклузивни тимови за учениците со посебни образовни потреби	Наставници, стручни соработници, кариерни советници
3.	Активности за државна матура, државна стручна матура, училишна стручна матура и завршен испит во августовскиот испитен рок од учебната 2025/26 г.	Наставници
4.	Формирање стручни активи, изготвување програми за работа на стручните активи и определување одговорни наставници	Наставници, стручни активи, стручни соработници
5.	Задолжување на наставниците и други стручни лица со изготвување годишен глобален план и тематски планови на наставниците, програми за класен час, програма за работа на секции, програми за работа на стручните активи, програма за работа на директорот и на помошник директорот, програма за работа на библиотекарот, програма за работа на кариерните советници и на координаторите за практична настава за учебната 2026/27 г.	Стручни соработници, наставници, помошник директор, кариерни советници и координатори за практична настава
6.	Избор на наставници на определено време кои ќе реализираат настава во учебната 2026/27 г.	Комисија за избор на кандидати по оглас, Училиштен одбор

7.	Формирање Комисија за прегледување на планирањата на наставниците за учебната 2026/27 г.	Стручни соработници, наставници, помошник директор
8.	Состанок со претседателите на стручните активи на кој ќе се разгледаат потребите од набавување нагледни средства, наставно-образовни помагала и училишни материјали за сите струки и профили	Наставници, стручни активи
9.	Состанок со помошник директорот, стручните соработници (педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор/дефектолог и библиотекар), кариерни советници и координатори за практична настава и дискусија за нивната работа во текот на учебната 2026/27 г.	помошник директор, педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор/дефектолог, библиотекар кариерни советници и координатори за практична настава
10.	Состаноци со техничкиот персонал на училиштето за потребите од набавка на средства за хигиена, за генерално чистење на училиштето, уредување на дворот на училиштето, распределба на работните задачи по смени	Технички персонал
11.	Состаноци со Училишниот одбор, разгледување на нивни барања, проблеми, забелешки и сугестии, усвојување на Извештајот за работата на училиштето за учебната 2025/26 година, усвојување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/27 година	Членови на УО
12.	Состаноци со Советот на родители, разгледување на нивни барања, проблеми, забелешки и сугестии, разгледување на Извештајот за успехот на учениците на крајот на учебната 2025/26 година, разгледување на Извештајот за работата на училиштето за учебната 2025/26 година, разгледување на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/27 г.	Членови на Совет на родители
13.	Формирање на паралелките, распоредување на наставниците и определување на класните раководители	Наставници, стручни соработници
14.	Седница на наставничкиот совет за: - постигнатиот успех на учениците на поправните испити; - постигнатиот успех на учениците на државната матура, државната стручна матура, училишната стручна матура и завршниот испит;	Стручни соработници, наставници

	- информации за почетокот на новата учебна година: - информација за уписот на учениците и формираните паралелки; - информација за одобрени паралелки со помал број ученици; - информација за распределбата на паралелките по струки и профили; - распределба на класните раководства; - распоред на паралелките по училиници; - определување временски рок за изготвување и доставување на годишните глобални планирања од наставниците; - разгледување на годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2025/26 година; - разгледување на предлог-годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/27 г.	
15.	Учество во изготвување распоред на часовите	Стручни активи, наставници
16.	Анализа на потребите за опремување на училниците, работилниците, спортската сала и кабинетите	Стручни активи, наставници, техничка служба

Септември

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Подготовка и одржување на седница на наставничкиот совет за: - поднесување извештај од Комисијата за прегледување на планирањата на наставниците за учебната 2026/27 г; - определување задолженија за формирање слободни ученички активности, формирање секции и одредување одговорни наставници; - реализација на практичната настава и УПРР; - презентирање информации од семинари, проекти и обуки; - определување ментори на наставниците приправници - формирање Училишна матурска комисија за учебната 2026/27 г. - формирање комисија за спроведување на запишувањето на учениците за учебната 2027/28 г.	Стручни соработници, наставници, помошник директор

	- формирање Комисија за попис; - формирање комисија за изработување на Програма за развој на училиштето	
2.	Воведување на наставниците почетници / приправници во општата работа на училиштето, определување ментори на наставниците приправници	Стручни соработници, наставници приправници и други наставници, класни раководители
3.	Состанок со класните раководители од прва година за водење педагошка документација Инструктивно-педагошка работа за првиот родителски состанок за класните раководители на прва година	Стручни соработници, класни раководители
4.	Учество во конституирање на ученичкиот совет и заедниците на паралелките Состанок со координаторите по практично учење и со стручните наставници за распоредување на учениците за изведување практична настава	Стручни соработници, наставници, стручни активни, ученици, ученички совет
5.	Подготвување и организирање родителски средби заради: - запознавање на родителите со училиштето, со класните раководители, со предметните наставници, со психологот, педагогот, дефектологот и библиотеката; - избор на претставници во работата на Советот на родители и нивни заменици; - запознавање на родителите со наставните планови, со Правилникот за изрекување педагошки мерки, со правилата за однесување на наставниците и родителите на учениците, Етичкиот кодекс на облекување, Куќниот ред на училиштето, Процедурата за одржување хигиена и безбедност во училиштето;	Класни раководители, наставници, стручни соработници, родители, ученици

	- начини и можности за комуницирање на релација родител - класен раководител - предметен наставник - педагошко-психолошка служба - директор; - информација на родителите за воннаставни активности, учества на натпревари и проекти и можности што ги дава училиштето	
6.	Состанок со Советот на родители и со Училишниот одбор, кооптирање нови претставници од родителите во Советот на родители и во Училишниот одбор	Класни раководители, родители, Совет на родители, Училиштен одбор
7.	Состанок со заедниците на паралелките Состанок со Ученичкиот совет	Заедници на паралелките, претседатели на паралелките и претседатели на генерациите
8.	Активности за еднодневна ученичка екскурзија	Наставници, стручни соработници, ученици

Октомври

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Состанок со класните раководители и претставниците на заедниците на паралелките од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование, за отпочнување на активностите за повеќедневна завршна екскурзија	Кл. раководители, Ученички совет, претседатели на паралелките, членови на заедниците на паралелките, претседатели на генерациите
2.	Увид во квантитативното и квалитативното изготвување на годишниот глобален и тематски план на наставниците	Стручни соработници, помошник директор
3.	Увид во електронскиот дневник во врска со навремено внесување на податоци	Стручни соработници, помошник директор
4.	Состанок со претседателите на активите со цел согледување на реализацијата на нивните планови, забелешки и проблеми околу реализација на плановите на активите	Стручни активи, наставници, стручни соработници

5.	Следење, насочување, поттикнување и координирање на работата на стручните активи	Стручни активи, наставници, стручни соработници
6.	Непосредна стручна и дидактичко-методска помош на наставниците приправници	Наставник ментор
7.	Изготвување стручен материјал - осврт за квантитативното и квалитативното изготвување на годишните глобални и месечните тематски планови на наставниците	Стручни соработници
8.	Увид - посета на наставни часови	Стручни соработници
9.	Увид во електронскиот дневник во врска со реализација на родителски средби	Стручни соработници

Ноември

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Планирање, организирање, реализирање на совети на паралелките: разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот на првото тримесечје од учебната 2026/27 г. Инструктивно-педагошка работа за одржување на родителските средби по советите на паралелките одржани на крајот од првото тримесечје	Класни раководители, наставници, стручни соработници, помошник директор
2.	Подготовка за седница на Наставничкиот совет: - разгледување на успехот и поведението на учениците во првото тримесечје од учебната 2026/27 г. - информирање на наставниците за добиените сознанија од извршениот увид во годишните глобални и тематските планирања на наставата	Наставници, стручни соработници, помошник директор
3.	Родителска средба за информирање на родителите за успехот и поведението на учениците во првото тримесечје од учебната 2026/27 г.	Наставници, стручни соработници, помошник директор, родители
4.	Индивидуално информирање на родителите чиито деца покажале слаб успех и негативно поведение на крајот од првото тримесечје (советодавна работа)	Стручни соработници, наставници, класни раководители
5.	Увид во реализација на дополнителна и додатна настава	Стручни соработници, наставници, помошник директор

6.	Увид - посета на наставни часови	Стручни соработници
7.	Следење на состојбата во врска со реализација на програмски содржини на Ученичкиот совет и организациите на паралелките, состанок со Ученичкиот совет	Одговорни наставници и ученици, членови на Ученичкиот совет
8.	Подготвување предавања и други активности на педагошко-инструктивната работа кои ќе произлезат во текот на месецот	Стручни соработници

9.	Активности околу организирање на завршна екскурзија за учениците од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование (анкета на родителите и учениците за избор на дестинација, распишување оглас за избор на агенција што ќе ја изведе екскурзијата)	Класни раководители, стручни соработници, ученици, родители, Училиштен одбор, Совет на родители
10.	Состанок со Училишниот одбор за: - разгледување на Извештајот за успехот и поведението на учениците во првото тримесечје од учебната 2026/27 г. - разгледување на понудите за изведување повеќедневна завршна екскурзија на учениците од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование	Стручни соработници, Училиштен одбор
11.	Состанок со Советот на родители за: - разгледување на Извештајот за успехот и поведението на учениците во првото тримесечје од учебната 2026/27 г. - разгледување на понудите за изведување повеќедневна завршна екскурзија на учениците од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование	Стручни соработници Совет на родители

Декември

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Следење на реализацијата на наставните планови и програми, посета на часови, давање инструктивна помош на наставниците и наставниците	Наставници, наставници приправници, стручни соработници

	приправници, следење на работата на менторите на наставниците приправници	
2.	Увид во педагошката евиденција и документација која ја водат наставниците приправници; давање насоки за стручно водење на педагошката евиденција и документација	Наставници приправници, наставници ментори, стручни соработници
3.	Состанок со заедниците на паралелките Состанок со Ученичкиот совет	Ученички заедници, претседатели на паралелки и генерации
4.	Соработка со Советот на родители, разгледување на проблемите што се однесуваат на наставата и анализа на успехот во првото полугодие, предлог-мерки за негово подобрување	Наставници, родители
5.	Подготвување предавања и други активности од педагошко-инструктивна работа кои ќе произлезат во текот на месецот околу државната матура и државната стручна матура и пријавување на учениците за полагање државна матура и државна стручна матура во јуни и август 2027 г.	Наставници, стручни соработници, Училишна матурска комисија, класни раководители
6.	Подготовки за полагање на завршните испити за тригодишно образование за време на полугодишниот распуст на учениците	Наставници, стручни соработници, класни раководители
7.	Состаноци на претседателите на активите за анализа на реализацијата на програмите за дополнителна и додатна настава на крајот од првото полугодие	Наставници, стручни соработници
8.	Подготовка на извештајот за финансиското работење на училиштето пред Училишниот одбор и Советот на Општина Прилеп	Секретар - благајник, помошник директор
9.	Изработка нов финансиски план за календарската 2027	Секретар - благајник, помошник директор, стручни соработници, стручни активи
10.	Состанок со Училишниот одбор за усвојување на финансискиот план за календарската 2027 година	Училиштен одбор, секретар - благајник

Јануари

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Организирање и одржување совети на паралелките на кои ќе се разгледаат успехот и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2026/27 г.	Наставници, стручни соработници, помошник директор
2.	Наставнички совет за: - утврдување на успехот и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2026/27 г.; - испитни рокови за државната матура и државната стручна матура која треба да се изведе во јуни и август - утврдување на успехот на учениците на завршниот испит за тригодишно образование - формирање комисији за рангирање и прием на документи за спроведување на уписите за учебната 2027/28 година;	Помошник директор, стручни соработници, наставници, Училишна матурска комисија
3.	Одржување родителски средби на ниво на паралелки (соопштување и разгледување на постигнатиот успех и поведение на учениците во првото полугодие од учебната 2026/27 г.)	Родители, ученици, наставници
4.	Изготвување полугодишен извештај за работата на училиштето и постигнатиот успех на учениците	Класни раководители, стручни соработници
5.	Состанок со претседателите на активите за анализа на извршените работи планирани со Годишната програма	Наставници, помошник директор
6.	Изработка на План за јавни набавки за календарската 2027 година	Секретар – благајник, Комисија за јавни набавки
7.	Подготовки за наставата во второто полугодие	Наставници, стручни соработници, помошник директор

Февруари

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Одржување седница на Наставничкиот совет за: - разгледување на Извештајот за работата на училиштето и постигнатиот успех и поведение на учениците во првото полугодие; - аналитичка обработка и презентирање на резултатите од извршениот увид во педагошки документи во врска со реализираните програмски задачи од првото полугодие (редовна настава, воннаставни активности, слободни ученички активности и стручна педагошка дејност); - формирање комисији за бранење на проектните задачи од државната матура; - предлог-одлука за запишување ученици во прва година (по струки и профили) за учебната 2027/28 година	Наставници, стручни соработници, помошник директор, Училишна матурска комисија
2.	Состанок со Училишниот одбор за: - информација за досегашните активности во училиштето; - разгледување на Извештајот за работата на училиштето и успехот и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2026/27 г.; - усвојување на извештајот за финансиското работење и завршните сметки на училиштето, - анализа на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие; - анализа на спроведените мерки за подобрување на успехот на учениците во првото полугодие.	Стручни соработници, Училиштен одбор
3.	Состанок со Советот на родители за: - информација за досегашните активности во училиштето; - опремување на училиштето со нагледни средства, наставно-образовни помагала и училишни материјали; - разгледување на Извештајот за работата на училиштето и успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие од учебната 2026/27 година; - анализа на спроведените мерки за подобрување на успехот на учениците во првото полугодие;	Стручни соработници, Совет на родители

	- текот на активностите околу изведување повеќедневна завршна екскурзија на учениците од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование.	
4.	Увид во реализација на планираните содржини од секциите на слободните ученички активности	Наставници, стручни соработници, помошник директор
5.	Увид - посета на наставни часови	Наставници, стручни соработници

Март

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Увид - посета на наставни часови од редовната настава, со следење на: - планирање и програмирање на наставните содржини; - подготовка и непосредна организација и реализација на часовите; - успешност на наставникот во реализацијата на целите и задачите на содржините; - остварување задолжителни разговори консултации и советувања по извршениот увид.	Наставници, стручни соработници
2.	Одбележување на 8 Март, меѓународниот ден на жената со Осмомартовски панаѓур во холот на училиштето	Наставници, ученици, Ученички совет
3.	Одбележување на Денот на екологијата, 21 март со засадување садници и уредување на дворот на училиштето	Наставници, ученици, Ученички совет
4.	Подготвување предавање (реферат), свечена академија и други активности (спортски, литературни, уметнички) по повод прославата на патрониот празник на училиштето	Наставници, ученици, Ученички совет, одговорни наставници за секциите

Април

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Организирање и одбележување на патрониот празник на училиштето (2 април) со спортски натпревари, литературни читања, свечена академија и положување цвеќе пред споменикот на Горче Петров во центарот на Прилеп и пред спомен-плочата во неговата родна кука во с. Варош - Прилеп	Наставници, стручни соработници, родители, ученици, претставници на Советот на Општина Прилеп, Градоначалник на Општина Прилеп, Училиштен одбор и др.
2.	Планирање, организирање, реализирање на совети на паралелките - анализа на успехот и поведението на учениците на крајот на третото тримесечје од учебната 2026/276 г.	Наставници, стручни соработници, помошник директор
3.	Родителска средба за: - успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот од третото тримесечје од учебната 2026/267 година;	Стручни соработници, наставници, класни раководители, родители, ученици
4.	Индивидуално информирање на родителите чишто деца покажале слаб успех и негативно поведение на крајот од третото тримесечје (советодавна работа)	Стручни соработници, наставници, класни раководители, родители
5.	Одржување седница на наставничкиот совет за разгледување на извештајот за успехот и поведението на учениците во третото тримесечје од учебната 2026/27 г.	Наставници, стручни соработници, помошник директор
6.	Состанок со Училишниот одбор за: - разгледување на извештајот за работата на училиштето и успехот и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2026/27 г.; - активности околу изведување повеќедневна завршна екскурзија на учениците од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование	Училиштен одбор
7.	Состанок со Советот на родители за: - разгледување на извештајот за работата на училиштето и успехот и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2026/27 г.;	Совет на родители

	- активности околу изведување повеќедневна завршна екскурзија на учениците од трета година од четиригодишно и втора година од тригодишно образование	
8.	Изведување на завршната екскурзија за учениците од трета година (април или мај, во зависност од организацијата и од календарот за работа)	Наставници, ученици, родители, Совет на родители, Училиштен одбор
9.	Активности за изработка на матурско табло и прослава на матурската вечер / матурското дружење на учениците	Ученици, стручни соработници, класни раководители, помошник директор
10.	Организирање и овозможување учество на учениците на училишни, општински, регионални и државни натпревари	Наставници, ученици

Мај

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Одржување родителски средби со родителите на учениците од завршните години за запознавање со активностите околу прославата на матурската вечер / матурското дружење	Наставници, родители
2.	Одржување родителски средби со родителите на учениците од завршните години и нивно запознавање со активностите околу државната матура, државната стручна матура, училишната стручна матура и завршниот испит (организирање на полагањата, начин на полагање, термини за полагање)	Наставници, родители, ученици
3.	Одржување родителски средби со родителите на учениците од втора година од четиригодишно образование за запознавање со листата на изборни предмети и начинот на избирање на изборните предмети за трета и четврта година	Стручни соработници, наставници, класни раководители, родители, ученици
4.	Изготвување календар за работа за периодот јуни - август	Помошник директор, стручни соработници, секретар

5.	Организирање и овозможување учество на учениците на училишни, општински, регионални и државни натпревари	Наставници, ученици
6.	Одржување совети на паралелките за завршните години од трет и од четврт степен, утврдување на успехот и поведението на крајот од наставната година	Наставници, стручни соработници
7.	Работа на Програмата за развој на училиштето	Наставници, стручни соработници
8.	Одржување седница на наставнички совет за: - утврдување на успехот и поведението на учениците од завршните години на крајот на наставната 2026/27 г.; - разгледување на приговори на ученици по однос на годишните оценки; - формирање комисији за училишна стручна матура и завршен испит и одредување тестатори за одржување на интерните испити од државната матура и државната стручна матура и на испитите од училишната стручна матура и завршниот испит	Наставници, стручни соработници, помошник директор
9.	Активности на наставниците, учениците и Училишната матурска комисија за организирање на државната матура, државната стручна матура, училишната стручна матура и завршниот испит	Наставници, стручни соработници, Училишна матурска комисија, ученици
10.	Активности за еднодневна ученичка екскурзија	Наставници, ученици, стручни соработници
11.	Подготовка и одржување отворен ден на училиштето Промоција на училиштето и презентирање на струките и образовните профили во основните училишта во градот и населените места	Помошник директор, стручни соработници, наставници, ученици
12.	Прослава на матурската вечер или изведување матурско дружење на учениците (во зависност од изборот на учениците)	Наставници, стручни соработници, ученици
13.	Мај - месец на македонскиот јазик - активности за пригодно одбележување на: 5 мај, денот на македонската азбука, 24 мај, празникот на св. Кирил и Методиј, 7 јуни, денот кога е издаден првиот македонски правопис	Стручни активи (актив по македонски јазик, странски јазици и латински јазик, општествен актив и др.), Општина Прилеп, БРО

Јуни

Ред. бр.	Содржини - активности	Соработници
1.	Подготовка и спроведување на испитите од државната матура, државната стручна матура, училишната стручна матура и завршниот испит	Наставници, ученици, стручни соработници, Училишна матурска комисија
2.	Подготвување и одржување на советите на паралелките за прва, втора и трета година	Наставници, стручни соработници, помошник директор
3.	Одржување седница на наставнички совет за: - утврдување на годишните оценки, успехот и поведението на учениците на крајот на наставната година; - разгледување на приговори на ученици по однос на годишните оценки; - извештај за изработената Програма за развој на училиштето	Наставници, стручни соработници, помошник директор
3.	Увид во педагошката документација	Стручни соработници, класни раководители
4.	Формирање комисија за изготвување годишен извештај за работењето на училиштето во учебната 2026/27 година и годишна програма за работа на училиштето за учебната 2027/28 година	Стручни соработници, наставници
4.	Изготвување годишен извештај за работењето на училиштето во учебната 2026/27 г.	Стручни соработници
5.	Организирање и реализирање продолжителна настава	Наставници
6.	Организирање упис за прва година за учебната 2027/28 г.	Наставници, стручни соработници, помошник директор, Комисија за упис на ученици
7.	Распределба на часови и класни раководства	Наставници, стручни соработници
8.	Одредување одговорни наставници за следење на феријалната практика	Наставници, помошник директор

9.	Одржување седница на наставнички совет за: - утврдување на успехот на учениците на поправните испити и испитите на годината; - информација за уписите за учебната 2027/28 година и слободни места по струки и профили	Наставници, стручни соработници, Комисија за упис на ученици
10.	Состанок со Училишниот одбор за усвојување на Програмата за развој на училиштето	Училиштен одбор

Јули

1.	Анализа на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето, мислења, сугестии, согледувања, давање насоки за идни планирања на Годишната програма за работа на училиштето	Стручни соработници, помошник директор
2.	Подготовка за летни активности во училиштето (поправки, изведби и сл.)	Помошник директор, секретар - благајник, технички персонал

Годишен глобален план за педагошко-инструктивна работа на директорот

I. КОНЦЕПЦИСКО-ПРОГРАМСКО ПОДРАЧЈЕ		
Активности - содржини		Ориентационо време
1.	Утврдување на проекциите за развој и концепција за работа на училиштето	VI, VIII
2.	Изготвување годишен извештај за работата на училиштето	VI
3.	Организирање и насочување активности во врска со анализата и утврдувањето на општите услови за остварување на дејноста на училиштето	VIII, IX
4.	Организирање активности за полагање државна матура, државна стручна матура, училишна стручна матура и завршен испит	VI, VIII
5.	Утврдување методологија за изготвување на годишната програма за работа на училиштето и други прашања	VIII, IX

6.	Организирање активности за успешно реализирање на професионалната и феријалната практика	V, VI
7.	Изготвување предлог-задолженија и договор со стручните тела и активи за изработка на делови од годишната програма	VI, VII, VIII
8.	Изготвување годишен план и програма за работа	VIII
9.	Активности за остварување на уписи на ученици во I година	VI, VIII
10.	Изработување програма за развој на училиштето	III - VI
II. СЛЕДЕЊЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА И ДРУГА СТРУЧНО-ПЕДАГОШКА РАБОТА ВО УЧИЛИШТЕТО		
Подрачја - содржини		Ориентационо време
1.	Увид, следење на планирањето и програмирањето на наставната и воннаставната воспитно-образовна дејност, другата воспитно-образовна дејност од страна на наставниците (годишни, тематски, дневни и др. видови планирања)	VIII, IX, X, XI, II, III
2.	Следење на непосредната реализација на задачите и содржините на наставната и воннаставната воспитно-образовна дејност, од аспект на општата организација и артикулација на наставните часови (преку посета на наставни часови), примена на современи форми и методи, застапеност и користење на современи наставни средства и други технички помагала, воспитната насоченост и друго	X, XI, II, III
3.	Водење евиденција за планираните и реализираните посети на наставни часови, нагледни часови, часови на слободните ученички активности и други форми на непосредна воспитно-образовна работа со учениците, од аспект на планирањето и програмирањето на содржините, подготвеноста, непосредната организација, како и успешноста на реализирањето на целите, задачите и содржините	X, XI, II, III
4.	Остварување разговори, консултации, советувања и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите, унапредување и осовременување на наставната и другата воннаставна воспитно-образовна дејност	X, XI, XII, II, III IV
5.	Иницирање, координирање, насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето	IX - VI

6.	Учество во остварување на задачите во врска со вреднувањето на работата на наставниците и другите стручни работници, според критериумите на методологијата за вреднување на воспитно-образовната работа во училиштето	X, XI, XII, II, III, IV, V
IV. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ И ДРУГ СТРУЧЕН КАДАР - ПРИПРАВНИЦИ		
Подрачја - содржини		Ориентационо време
1.	Прифаќање и воведување во работата на наставниците и другиот стручен кадар - почетници/приправници (запознавање со условите за работа во училиштето, општата програмска структура и неопходните видови на планирања кои треба да ги изготвуваат, како на ниво на наставен предмет, така и на ниво на училиштето)	IX, X, XI, II, III, IV
2.	Неопходна стручна и дидактичко-методска помош во организирањето и реализирањето на наставата и другата воннаставна и стручна педагошка дејност	X - VI
3.	Запознавање со упатствата за водење на педагошката документација	IX
V. РАБОТА СО СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ ВО УЧИЛИШТЕТО		
Подрачја - содржини		Ориентационо време
1.	Планирање и програмирање на работата на наставничкиот совет на училиштето (подготвување и раководење со состаноците)	IX - VI
2.	Следење на реализацијата на програмските задачи на советот на паралелките и на класниот раководител	IX, XI, I, VI
3.	Стручна помош и учество во формирањето на стручните активи и следење, насочување, поттикнување и координирање на нивната работа	IX, X, XI, XII III, IV, V
4.	Учество во работата на стручните органи	X - VI
5.	Целосна грижа за унапредување на работата на стручните органи и стручните активи	X - VI
VI. АНАЛИТИЧКО-СТУДИСКА РАБОТА		
Подрачја - содржини		Ориентационо време
1.	Проучување и анализирање на карактеристичните проблеми на воспитно-образовниот процес (воспитни проблеми, општи и наставни проблеми, проблеми на паралелките итн.)	X - VI

2.	Проучување и анализирање на глобалните планирања на ниво на училиште, како и планирањето и програмирањето на наставниците и другите стручни работници	IX, X
3.	Изготвување на анализи, осврти, извештаи, информации и др. стручни материјали во врска со реализацијата на програмата за воспитно-образовна работа, успехот на учениците, организационата поставеност и работата на ученичките организации и нивните слободни активности, педагошката документација и друго	VIII, IX, XI, I, IV, V, VI
4.	Упатување и оспособување на наставниците и другите стручни работници за аналитичко-студиска работа	IX- VI
VII. СОРАБОТКА СО УЧЕНИЦИТЕ И НИВНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ		
Подрачја - содржини		Ориентационо време
1.	Давање поддршка и стручна и друга помош во конституирањето и организацијата на заедниците на паралелките, ученички организации и нивните слободни активности	IX - VI
2.	Давање стручна помош во врска со планирањето на работата на заедниците на паралелките и ученичкиот совет	IX - VI
3.	Координирање и насочување на активностите и непосредната работа со одделни категории ученици (надарени, ученици со слаб успех, хендикепирани, проблематични ученици и др.) како и укажување на соодветна стручна помош на наставниците за унапредување на формите и методите на работа со овие категории ученици	X - VI
4.	Помагање во планирањето, организирањето и реализирањето на слободното време на учениците	IX - V
VIII. СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ		
Подрачја - содржини		Ориентационо време
1.	Учество во планирањето, координирањето и насочувањето на реализацијата на разновидните форми на соработка меѓу училиштето и родителите на учениците (планирање, подготовка и реализација на општи родителски средби на ниво на училиште и родителски средби по паралелки)	IX, XI, II, IV, V, VI

2.	Советодавна работа со родителите на учениците кои покажуваат слаб успех и негативно поведение	XII, II, V, VI
3.	Вклучување на родителите на учениците во одделни активности во училиштето заради подобрување на условите за работа	IX - VI
4.	Давање насоки на родителите за поуспешно воспитување на нивните деца	IX - VI
5.	Вклучување на родителите во Советот на родителите и во Училишниот одбор на училиштето	IX, X

Забелешка: Програмата за работа на директорот на училиштето може да претрпи промени и дополнувања во соработка со ЦРСО, МОН, БРО и Секторот за образование при ЛС Прилеп.

20.8.2026

Директор
Жанета Видевска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПОМОШНИК ДИРЕКТОРОТ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Во соработка со директорот на училиштето, помошник директорот своите работни обврски ги остварува со континуирана соработка со училишниот психолог, педагог, дефектолог, секретарот на училиштето, техничкиот персонал, Училишниот одбор, Советот на родители и сите останати тела и структури кои делуваат во училиштето.

Целокупната работа на помошник директорот е организирана во следните програмски подрачја:

- **Планирање, организирање и следење на реализација на воспитно-образовната работа во училиштето преку:** изготвување на Годишна програма за работа на училиштето и својата работа, следење и организација на изведување на наставните и воннаставните активности;
- **Следење и унапредување на реализацијата на наставата преку:** увид во потребите од различни нагледни средства со цел осовременување на наставата и нејзино прилагодување на потребите на учениците;
- **Соработка со наставниците и родителите** со цел приближување на родителите кон училиштето и нивна редовна информираност за успехот, редовноста и дисциплината на учениците;
- **Соработка со сродни училишта во државава**, но и надвор од неа, со цел подобрување на наставната дејност како и унапредување на практичната настава на учениците;
- **Координација на проектите, обуките и семинарите** наменети за наставниците и учениците;
- **Соработка со класните раководители** при изготвување на списоци на ученици кои ги исполнуваат условите за користење на бесплатен јавен градски превоз.

ОРИЕНТАЦИСКИ ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПОМОШНИК ДИРЕКТОРОТ ВО УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА		
		Време на реализација
1.	Информирање на наставниците за планираните семинари, обуки и за учество во проекти	Континуирано во периодот на целата учебна година
2.	Замена и организирање замена на отсутни наставници	Континуирано во периодот на целата учебна година
3.	Помош во работата на директорот при внесување влезни фактури, копирање материјали и замена на директорот во негово отсуство	Континуирано во периодот на целата учебна година
4.	Соработка со наставниците и родителите со цел подобрување на комуникацијата наставник, родител и ученик	Континуирано во периодот на целата учебна година

5.	Присуство на состаноци и одржување наставнички совети во отсуство на директорот	Континуирано во периодот на целата учебна година
6.	Следење на материјалните потреби за успешно реализирање на наставата	Континуирано во периодот на целата учебна година
7.	Давање предлог на работа на комисији за различни видови испити	Континуирано во периодот на целата учебна година
8.	Организациски подготовки за успешен почеток на учебната година	Август
9.	Подготовка за одржување на советите на паралелка и наставничките совети	Континуирано во периодот на целата учебна година
10.	Учество во организацијата и подготовката за патрониот празник на училиштето	Декември
11.	Консултативно советодавна работа со наставниците, учениците и родителите	Континуирано во периодот на целата учебна година
12.	Грижа и организација за уредувањето и одржувањето на училиштето и на училишниот двор	Континуирано во периодот на целата учебна година
13.	Анализа на планираните и реализираните работни задачи на наставниот и техничкиот кадар во училиштето	Континуирано во периодот на целата учебна година
14.	Планирање и реализирање на родителски средби	Континуирано во периодот на целата учебна година
15.	Промоција на училиштето како организација и подготовки за упис на нови ученици во прва година	Мај и Јуни
16.	Учество во организирање и подготовки за изведување на едnodневни екскурзии во рамките на државата и на повеќедневни надвор од државата	Април и Мај
17.	Други активности предвидени со Правилникот за организација и систематизација на работите и работните задачи	Континуирано во периодот на целата учебна година
18.	Соработка со класните раководители при изготвување на списоци на ученици кои ги исполнуваат условите за користење на бесплатен јавен градски превоз	Континуирано во периодот на целата учебна година

Помошник директор – Цветанка Стојаноска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Вовед

Годишната програма на училишниот педагог е изработена врз основа на:

- Законот за средно образование („Сл. Весник на РМ“ бр. 44/95;29/02, 92/08.....и т.н.) и измените и дополнувањата на Законот за средно образование („Сл. Весник на РМ“ бр. 33/2010, 116/10, и 18/11..... и т.н.).
- Годишна програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година
- Годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2025/2026 година

Во годишната глобална програма за работа на педагогот, ќе ги предвидам приоритетните задачи кои ќе бидат реализирани преку петте програмски подрачја:

- Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето;
- Советодавно-консултативна работа со ученици, наставници и родители;
- Аналитичко-истражувачка работа;
- Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар;
- Педагошка евиденција и документација;

Во текот на учебната 2026/2027 година ќе соработувам со советниците од Бирото за развој на образованието на Република Македонија, Центарот за развој на стручно образование, Просветните инспектори од Државниот просветен инспекторат на Р. Македонија, подрачните единици на Министерството за образование и наука, со педагозите и психолозите на ниво на општина Прилеп од основните и средните училишта, со Агенцијата за вработување, Центарот за јавно здравје, Црвениот крст, Центарот за социјална работа, СЕГА – коалицијата за младинско организирање, со инспекторите од ПС –Прилеп, невладини организации здруженија и т.н.

Приоритетни работни задачи по програмски подрачја

1. Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Во рамките на ова програмско подрачје како педагог ќе работам на следење на наставниот процес, планирање и реализација на задолжителните наставни предмети, изборните предмети, практичната настава, содржините програмирани од училиштето, дополнителната, додатната настава како и оценувањето на учениците и следењето на наставните часови.

Следењето на воспитно-образовниот процес од страна на педагогот се остварува како развоен процес кој се реализира паралелно со остварувањето на поставените цели и задачи. Резултатите од следењето ќе се користат за што поуспешно планирање и програмирање

на работата за наредниот период, негово вреднување односно напредување на воспитно-образовниот процес. Следењето на воспитно-образовниот процес ќе се реализира и преку посета на часови. Следењето на часовите ќе се реализира во соработка со директорот на училиштето, психологот како и наставниците на чии часови ќе се реализира посетата.

Активностите околу изрекувањето на педагошките мерки и водењето на педагошката документација ќе биде во рамките на законската регулатива.

Што се однесува до напредувањето на учениците, ќе го следам нивниот успех, редовноста и поведението, како и навременото и правилно оценување. Во рамките на ова подрачје спаѓа и моето учество на состаноците на Советот на паралелката, Советите на годините, Наставничкиот совет, Стручните активи, класните заедници, Ученичкиот совет и активностите околу Ученичкиот правобранител.

Ќе ги реализирам активностите што се поврзани со проектот Професионален и кариерен развој на наставниците и стручните работници.

Активностите од ова подрачје подетално ќе бидат претставени во Годишниот глобален план за работа на педагогот и Месечната оперативна програма за работа на педагогот каде што сите активности се распределени по месеци.

1. Советодавно-консултативна работа

1.1 Советодавно-консултативна работа со наставниците

Советодавно-консултативната работа со наставниците ќе се одвива при планирањето и подготовката на наставата. Исто така оваа соработка ќе се одвива и преку информирање на наставниците за теоретските основи и принципи на некои поефикасни форми на настава и учење.

Што се однесува до решавање на проблемите со учениците, моите активности ќе бидат во постојана корелација и соработка со раководителите на паралелката, предметните наставници.

Во голема мера соработката со наставниците ќе биде при изборот на класните заедници и училишната заедница Ученичкиот совет и Ученичкиот правобранител.

Соработката со класните раководители и со другите предметни наставници ќе се реализира и кога ќе се изрекуваат педагошки мерки на учениците и во водењето на педагошката евиденција што значи постојана контрола и давање на насоки за правилно водење на педагошката евиденција и документација во текот на целата учебна година и потребна корекција согласно Правилникот за водење на педагошката евиденција и документација како и при соработката околу реализација и подготовка на советувањето на родителите околу испраќањето на поканите до родителите.

Соработката со наставниците ќе биде на ниво на стручни активности, како и во работата на советите на паралелката и наставничкиот совет, а ќе соработувам и со наставниците почетници.

2.2. Советодавно-консултативна работа со учениците

Соработката со учениците ќе биде постојана и секојдневна, а ќе се однесува на решавањето на проблемите кои ги имаат учениците во совладувањето на наставните содржини како и решавање на конфликтни ситуации кои се честа појава во училишниот живот како на релација ученик-ученик така и на релација ученик-наставник. Оваа советодавна работа ќе се реализира како преку индивидуални разговори така и со групни разговори со учениците на кои тоа им е потребно.

Друга форма на работа со учениците е анкетањето, како би ги откриле нивните ставови и мислења по одредени прашања или пак учениците би ни посочиле некој проблем.

Ќе спроведувам активности за заштита на учениците кои се жртви на насилство и евидентирање на пријавите за насилство преку анонимните пријави на учениците преку сандачето за пријавување и QR кодот.

Во рамките на професионалната ориентација на учениците, ќе се водат советодавни разговори со ученици со цел да им се помогне да ја изберат својата идна професија како и тестирање на учениците од завршните години на средното образование за да ги откријат своите изразени квалитети и способности преку тестирање за мултипла интелигенција.

2.3. Советодавно-консултативна работа со родителите на учениците

Со цел да ги запознаеме родителите со успехот, редовноста и поведението на нивните деца, покрај родителските средби со класните раководители, ќе ги повикувам родителите на индивидуални разговори до колку се појави некаков проблем или има потреба од информирање.

Ќе продолжам со реализација на програмата Советување на родители. Соработката со родителите ќе биде остварена и преку работата на Советот на родителите.

Средбите со родителите ќе бидат задолжителни и кога ќе се изрекуваат педагошките мерки на учениците. Активностите од ова подрачје подетално ќе бидат претставени во годишниот глобален план и месечната оперативна програма за работа на педагогот.

2. Аналитичко-истражувачка работа

Реализирајќи ја работата како педагог во рамките на овие две програмски подрачја добиените сознанија може да се искористат за подлабока анализа на откривање на причините и тешкотиите на учениците кои заостануваат во учењето од педагошки аспект и се нередовни. Ќе изработувам анализи за успех, редовност и поведение, изрекување на педагошки мерки.

3. Стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар

Моето учество како педагог во ова подрачје на работа ќе го реализирам преку изработка на стручни материјали, процедури, правилници, програми, инструменти за следење на редовната настава, дополнителната, додатната, содржините програмирани од училиштето, упатства за водење на педагошката евиденција и документација, преку работа со Стручните активи во училиштето, како и преку следење на публикации и стручна литература и информирање на наставниот кадар со сите новини кои како информации ќе стигнат од Подрачната единица на Министерството за образование и наука, ДПИ, ЦРСО и БРО.

4. Педагошка евиденција и документација

Во рамките на ова подрачје од педагошката евиденција ќе изработам:

- месечен оперативен план каде што ќе ги конкретизирам сите активностите од Годишната програма за работа на педагогот
- годишен глобален план за работа на педагогот
- хронолошки дневник за работа каде што ќе се евидентираат секојдневните активности,
- дневник за евидентирање на советодавна работа со ученици,
- дневник за евидентирање на советодавна работа со наставници,
- дневник за евидентирање на советодавна работа со родители,
- дневник за евидентирање на соработка со други институции,
- евидентен лист за следење на редовната, дополнителната, додатната настава, содржините програмирани од училиштето како и воннаставните активности,
- евидентен лист за следење на законитоста во изрекувањето на педагошките мерки,
- дневник за следење на работата на Ученичкиот совет,
- евидентни листови и записници за следење на реализацијата на програмата Советување на родителите,
- евидентен лист за прием на годишните и тематските планирања на наставниците,

- дневник за евидентирање на моето учество на Наставнички совет, Совет на паралелката, Совет на годината, Училиштен одбор, училишна заедница, класни часови,
- дневник за евидентирање на отпишани и запишани ученици во текот на учебната година,
- евиденциони листи од посетата на часовите,
- евиденциони листи за посетени семинари и обуки,
- евидентен лист за натпревари на учениците и освоени награди,

Работни задачи во континуитет

Како училиштен педагог:

- ја изработувам Годишната програма за работа на училиштето,
- го изработувам Годишниот извештај за работа на училиштето од претходната учебна година,
- учество во реализација на проектот за избор на Ученичкиот правобранител,
- учество во изборот и работа со класните заедници и Ученичкиот совет,
- следење и помош во активностите околу реализација на прославата на патрониот празник на училиштето,
- следење на активностите околу реализација на модните реви и други манифестации во кои ќе учествува училиштето,
- анализа на поведението на учениците,
- распоред за дополнителна и додатна настава и следење и анализа,
- распоред за Содржини програмирани од училиштето
- изработка на извештај за успехот, поведението и редовноста на учениците за тримесечје, полугодие, трето тримесечје и крај по пол, по струки, по образовни профили и по националност,
- изработка на извештај за работа на педагогот,
- презентација и афирмација на училиштето преку разни форми и активности,
- извештај од главните книги,
- општи податоци на учениците по години, струки, образовни профили, пол, националност и по класови,
- анализа на успехот по струки и образовни профили,

Во програмава дадени се само активностите на педагогот по подрачја. Сите други активности ќе ги конкретизирам во месечната оперативна програма на педагогот за учебната 2026/2027 година.

Педагог: Снежана Милошеска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Годишната програма за работа на училишниот психолог произлегува од законските акти за реализацијата на воспитно-образовната работа во училиштето. Истата е презентирана по подрачја на работа, со конкретни активности во дадена временска рамка.

За учебната 2026/2027 година општите работни задачи воглавно ќе се состојат во следното:

- Учество во изработката на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 г., Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2025/2026 г, Самоевалуација за работата на училиштето, во работата на стручните органи, во програмите за работа на воннаставните активности и другите подрачја на воспитно-образовната работа на училиштето;
- Следење на реализацијата на програмските содржини во наставните и воннаставните активности на училиштето и ефектуирање на истите;
- Следење и адаптацијата на учениците во училишната средина и овозможување оптимални услови за нивниот интелектуален, емоционален и социјален развој;
- Следење и анализирање на успехот и редовноста на учениците во наставата, со интенција да се подобри истото со зголемување на нивната лична мотивација за активно учество во воспитно-образовниот процес;
- Реализирање на Програмата за советување на родители и советување на ученици;
- Учество во истражувачки проекти, обуки, семинари и друг вид на едукации за лично стручно усовршување, перманентно следејќи ги современите текови на воспитно-образовната работа.

Споменатите работни задачи, како и активностите кои произлегуваат од подрачјата на работата на психологот, ќе се реализираат во соработка со директорот на училиштето, стручните соработници педагог и специјален едукатор и рехабилитатор, наставниот кадар, учениците, родителите и други релевантни институции.

Во оваа програма се опфатени разни активности кои се издиференцирани во следниве подрачја:

1. Планирање, програмирање и организирање на воспитно-образовната работа
2. Работа со ученици
3. Соработка со родители
4. Соработка со наставници
5. Аналитичко-истражувачка работа
6. Педагошка евиденција и документација
7. Соработка со локална заедница
8. Лично стручно усовршување

I - Програмско подрачје Планирање, програмирање, организирање и следење на воспитно-образовната работа.			
реден број	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1.	Изработка на Годишна програма за работата на стручен соработник - психолог;	Носител	Август
2.	Учество во изготвување на одделни делови од: - Годишната програма за работата на училиштето во учебната 2026/2027; - Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2025/26; - Развоен план за работата на училиштето.	Директор, помошник директор, стручни соработници, наставници	Август
3.	Учество во распределба на часовите согласно со наставните планови;	Директор, помошник директор, педагог	Август
4.	Административно-организациски работи во реализација на државна матура, државна стручна матура, училишна стручна матура и завршен испит	Директор, комисија, стручни соработници	Јануари, јуни, август
5.	Унапредување на: - оценувањето во наставата (почитување и примена на стандарди и критериуми); - планирање на наставата; - примена на ИКТ во наставата	Директор, педагог	Август, септември.
6.	Посета на часови	Директор, педагог	Декември, март
II - Програмско подрачје Работа со ученици			

<i>реден број</i>	<i>Содржини на работа</i>	<i>Соработници</i>	<i>Време на реализација</i>
1.	Запишување на ученици, формирање паралелки во прва година, формирање групи ученици по изборни предмети или подрачја за другите години	Директор, педагог	Јуни, август, септември
2	Индивидуална и групна советодавна работа со ученици со цел: -зголемување на мотивацијата во учењето и редовноста во настава; -да се надминат адолесцентните кризи и емоционалните проблеми во нивниот психо-социјален развој на личноста; -да се подигне личната одговорност на учениците во училиштето и надвор од него; -да се помогне на учениците и родителите во решавањето на проблеми од социо-психолошки карактер; -советодавна работа со ученици кои манифестираат асоцијално однесување	Класни раководители, Наставници, родители, педагог, релевантни институции	Во текот на целата учебна година
3	Стручна помош на учениците од прва година коишто имаат проблем со адаптацијата во новата училишна средина и овозможување на оптимални услови за нивниот интелектуален, емоционален и социјален развој;	Класни раководители, родители, педагог, наставници, директор	Во текот на целата учебна година
4	Работа на професионална информација и ориентација на учениците - Индивидуални и групни разговори со учениците за нивните намери и интереси за продолжување на образованието	Педагог, класни раководители кариерни советници	Во текот на целата учебна година
5	Работа со ученици коишто имаат потешкотии во учењето Работа со ученици со попреченост, помош за адаптација, како и учество во изготвување на ИОП програма во соработка со Инклузивниот тим .	Педагог, класни раководители, наставници, родители	Во текот на целата учебна година

		специјален едукатор и рехабилитатор	
6	Следење и поддршка на надарени и талентирани ученици	Стручни соработници, Предметни наставници	Во текот на целата учебна година
7	Следење на успехот и напредокот на учениците во наставните и воннаставните активности - евиденција од учества на натпревари и освоени награди	Класен раководител, стручен соработник, предметни наставници	Во текот на целата учебна година
8	Организирање и учество на работилници или едукативни предавања со учениците во делот на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето	Класен раководител, стручни соработници, предметни наставници	Во текот на целата учебна година
9	Организирање на едукативни работилници за унапредување на менталното здравје на младите	Стручни соработници, наставници, класни раководители	Во текот на целата учебна година
10	Организирање и спроведување на правилникот за начинот за пријавување и заштита на ученик – жртва на насилство (било која форма на насилство)	Директор, Педагог, сите вработени во училиштето	Во текот на цела учебна година
III - Програмско подрачје Соработка со родители			
реден број	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1	Индивидуална советодавна работа со родители	Педагог, класни раководители, директор, ученици	Во текот на целата учебна година
2	Организација и реализација на Програмата за советување на родители согласно планот на активности	Стручна служба, класни раководители, директор	Во текот на целата учебна година

3	Учество во работата на Советот на родители: - Организирање и учество на предавања на иницијатива на Совет на родители - Учество по покана	Совет на родители, стручна служба, директор, кл. раководители	Во текот на целата учебна година
4	Едукативни работилници со родители на тема: - превенција од злоупотреба на дрога и употреба на алкохол; - намалување на насилството во училиштето и надвор од него. - во текот на учебната година ќе бидат реализирани и сите теми кои ќе произлезат од страна учениците, родителите, класните раководители и тековните ситуации.	Стручни лица, наставници, кл. раководители, педагог	Ноември, март
5	Подготовка на родителски средби	Стручни соработници, родители, директор	Септември, октомври, јануари, април, мај
6	Вклучување на родители во организирањето и реализацијата на слободните ученички активности (екскурзии, посети на културни и стопански установи)	Директор, стручен соработник, родители, наставници	Во текот на целата учебна година
IV- Програмско подрачје Соработка со наставници			
реден број	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1	Педагошко-инструктивна и советодавна работа со наставници: - во изготвување на глобални, тематски и дневно-оперативни планирања (идентификација и конкретизација на целите и задачите на програмските содржини на наставата) - соработка со наставниците во воведување на иновации и ефектите од нивната примена - во изготвувањето и интегрирањето на еко-стандардите во наставата - примена на интерактивна настава - примена на ИКТ во наставата	Педагог, директор, наставници, специјален едукатор и рехабилитатор, педагошка служба на БРО	Во текот на целата учебна година

	- вклучување на ИОП во годишните планирања , и секојдневна адаптација на материјалот кај учениците со ПОП - вклучување на програмата за самозаштита за учениците во годишните планирања;		
2	Соработка со стручни органи	Директор, стручен соработник, наставници	Во текот на целата учебна година
3	Унапредување на воспитно-образовната работа - консултации и стручна помош на ново-вработениот наставен кадар (приправници) во планирањето и реализацијата на наставата; - консултации со ментори на проектна задача; - консултации и стручна помош со раководители на активи и учество во работата на стручните активи; - Информирање на наставниците за теоретските основи и принципи на некои поефикасни форми и методи на настава и учење.	Стручна служба, наставници, директор	Во текот на целата учебна година
4	Планирање и следење на работата на наставниците (посета на часови)	Стручна служба, наставници, директор	Октомври, мај
5	Идентификување на потребите за стручно усовршување на наставниците (преку анкетни листови и прашалници) Организирање едукативни обуки, семинари	Директор, стручна служба, наставници	Во текот на целата учебна година
V - Програмско подрачје Аналитичко истражувачка работа			
реден број	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1	Учество во експериментални испитувања на нови форми, методи и постапки за работа со учениците	Стручни соработници	Во текот на целата учебна година

2	Ефектите од изречените педагошки мерки на учениците и Програмата за советување на родители	Стручна служба, класни раководители	Јануари, мај
3	Учество во испитување на специфични проблеми во училиштето	Директор, стручна служба, наставници	Во текот на целата учебна година
4	Учество во истражувања кои ги организира МОН и БРО	Директор, стручна служба, наставници	Во текот на целата учебна година
5	Изработка на посебни прегледи, извештаи и анализи во врска со сопствената работа	Носител	Полугодие, крај на учебната година
6	Анализа и статистичка обработка на податоци за постигнатиот успех и резултати во наставата за секој класификациски период од учебната година	Стручен соработник	I тримесечје (ноември) Полугодие III тримесечје (април) Крај на учебната година
VI - Програмско подрачје Педагошка евиденција и документација			
реден број	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1	Увид во евиденцијата на педагошката документација и давање насоки за нејзино унапредување	Педагог, директор, Наставници	Во текот на целата учебна година
2	Следење на реализацијата на еко-стандардите во наставниот процес	Координатор на еко – проектот, директор, стручен соработник	Во текот на целата наставна година
3	Следење на реализацијата на програмата за класен час, за додатна и дополнителна настава	Стручна служба, директор, кл. раководител, наставници	Во текот на целата наставна година
4	Следење на оценувањето на знаењата на учениците и регулирањето на изостаноците	Стручна служба, директор, наставници	Во текот на целата наставна година

5	Водење портфолио за наставниците (професионално досие)	Педагог, директор, наставници	Во текот на целата наставна година
6	Водење на евиденција за сопствената работа	Носител	Во текот на целата учебна година
7			
VII- Програмско подрачје Соработка со локална заедница			
реден број	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација
1	Соработка со релевантни институции од локалната средина	Директор, педагог, специјален едукатор и рехабилитатор	Во текот на целата учебна година
2	Соработка со стручни и научни институции (МОН, БРО...)	Директор, педагог, специјален едукатор и рехабилитатор	Во текот на целата учебна година
3	Соработка со средни училишта и факултети	Директор, педагог, специјален едукатор и рехабилитатор	Во текот на целата учебна година
4	Соработка со психолози од основните , средните ,училишта, здруженија и невладини организации	Стручни соработници	Во текот на целата учебна година
5	Соработка со здравствени, социјални и други институции како и со невладини организации	Директор, педагог	Во текот на целата учебна година
VIII - Програмско подрачје Лично стручно усовршување			
реден број	Содржини на работа	Соработници	Време на реализација

1	Учество на семинари, советувања, користење на стручна литература, списанија	Организаторот	Во текот на целата учебна година
2	Учество во културни и спортски манифестации на училиштето	Директор, наставници, ученици	Во текот на целата наставна година
3	Учество во размена на искуства со психолози	Здружение на психолози	Во текот на целата учебна година
4	Водење на професионално досие	Носител	Во текот на целата наставна година

Стручен соработник – психолог
Маја Димоска Јандреска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДЕФЕКТОЛОГОТ/СПЕЦИЈАЛНИОТ ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Годишната програма за работа на стручниот соработник – специјален едукатор и рехабилитатор за учебната 2026/2027 година произлегува од законските и подзаконските акти што ја регулираат воспитно-образовната работа, инклузивното образование и стручната поддршка на учениците во училиштето. Програмата е систематизирана по програмски подрачја, со конкретно определени активности, временска рамка за нивна реализација, соработници, очекувани резултати и начин на евидентирање.

Во текот на учебната 2026/2027 година, општите работни задачи на училишниот специјален едукатор и рехабилитатор главно ќе се состојат во следното:

- учество во изработката и реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето, Годишниот извештај за работата на училиштето, самоевалуацијата на училиштето;
- идентификување, следење и проценување на образовните, развојните, социјалните и функционалните потреби на учениците со посебни образовни потреби и на учениците кај кои се забележуваат потешкотии во учењето, однесувањето, комуникацијата, адаптацијата или социјалното функционирање;
- следење на адаптацијата, учеството, напредокот, успехот и оценувањето на учениците и предлагање соодветни мерки, стратегии и форми на поддршка;
- учество во изработка, реализација, следење, евалуација и ревизија на индивидуалните образовни планови, согласно индивидуалните потреби на учениците и препораките од функционалната проценка;
- обезбедување директна стручна, советодавна и индивидуализирана поддршка на учениците во редовната настава, практичната настава, учењето преку работа, феријалната практика, воннаставните и другите училишни активности;
- изработка и адаптација на наставни материјали, активности, задачи, инструменти и начини на оценување, во соработка со предметните наставници и другите членови на инклузивните тимови;
- континуирана соработка со наставниците, класните раководители, стручните соработници, Училишниот инклузивен тим, инклузивните тимови за учениците, образовните асистенти и родителите/старателите;
- следење и обезбедување стручна поддршка на учениците при реализација на практичната настава во здравствени установи и други институции или работни средини во кои училиштето ја организира практичната работа;
- планирање и реализирање работилници и други активности насочени кон развивање инклузивна, безбедна, прифаќачка и недискриминаторска училишна средина;
- водење, ажурирање и архивирање на педагошката евиденција, индивидуалните досиеја, извештаите, записниците, обрасците за следење и другата документација поврзана со стручната поддршка;
- учество во аналитичко-истражувачки активности, следење и анализа на ефектите од обезбедената поддршка и предлагање мерки за унапредување на воспитно-образовниот процес;

- учество во имплементацијата на дигитални алатки и активности поврзани со самоевалуацијата, професионалниот развој и унапредувањето на работата на училиштето;
- учество во промоцијата на активностите, позитивните практики и постигањата на училиштето преку изработка на информативни, визуелни и дигитални материјали;
- учество на обуки, семинари, работилници, конференции и други форми на стручно усовршување, со континуирано следење и примена на современите пристапи во специјалната едукација, рехабилитацијата и инклузивното образование.

Наведените работни задачи, како и активностите што произлегуваат од програмските подрачја на стручниот соработник – специјален едукатор и рехабилитатор, ќе се реализираат во соработка со директорот на училиштето, стручните соработници, предметните наставници, класните раководители, членовите на Училишниот инклузивен тим и инклузивните тимови за учениците, образовните асистенти, учениците, родителите/старателите, наставниците и менторите задолжени за практична настава, како и со релевантни здравствени, образовни, социјални и други институции и организации.

Активностите предвидени со оваа програма се распределени во следните програмски подрачја:

1. Планирање, програмирање и организирање на стручната работа
2. Работа со ученици
3. Индивидуализација, ИОП, функционална проценка и адаптација на наставата
4. Соработка со наставници, стручни соработници и инклузивни тимови
5. Соработка со родители/старатели
6. Практична настава, учење преку работа и соработка со институции
7. Инклузивна училишна средина, превентивна работа и промоција
8. Аналитичко-истражувачка работа, педагошка евиденција и документација
9. Професионален развој, дигитализација и стручно усовршување

Подрачје 1: Планирање, програмирање и организација на стручната работа			
реден број	Содржини и активности	Соработници	Време на реализација
1	Изработка и реализација на Годишната програма за работа на училишниот специјален едукатор и рехабилитатор	Директор, стручни соработници	Август–септември; тековно следење

2	Учество во планирањето на активностите поврзани со инклузивното образование во Годишната програма на училиштето	Директор, стручни соработници, УИТ	Август–септември
3	Планирање на стручната поддршка за учениците со ПОП согласно нивните индивидуални потреби	Стручни соработници, наставници, УИТ, родители	Август–септември; континуирано
4	Планирање на активностите за следење на учениците кои немаат ИОП, а кај кои се идентификувани потешкотии во учењето, однесувањето или функционирањето	Педагог, психолог, класни раководители, наставници	Септември; континуирано
5	Планирање и подготовка на активности за ученици од прва година со цел полесна адаптација и развивање инклузивна клима	Класни раководители, наставници, стручни соработници	Септември–октомври; тековно
6	Изработка на полугодишен извештај за реализираните активности	Директор, стручни соработници	Јануари
7	Изработка на годишен извештај за сопствената работа	Директор, стручни соработници	Мај–јуни
8	Континуирано планирање и ажурирање на стручната документација	Стручна служба, УИТ	Континуирано

Подрачје 2: Работа со ученици			
реден број	Содржини и активности	Соработници	Време на реализација
1	Идентификување и следење на ученици со ПОП	Стручни соработници, наставници, класни раководители	Септември; континуирано
2	Почетно прибирање информации за ученици со потешкотии во учењето, однесувањето, комуникацијата или социјалното функционирање кои немаат ИОП	Стручни соработници, класни раководители, предметни наставници	Септември–октомври

3	Следење на адаптацијата на новозапишаните ученици, особено учениците од прва година	Класни раководители, наставници, стручни соработници	Септември–октомври
4	Индивидуална стручна поддршка на учениците со ПОП	Наставници, стручни соработници	Континуирано
5	Советодавна работа со ученици во однос на учење, организација на обврски, мотивација, самостојност и социјално функционирање	Стручна служба, наставници, родители	По потреба; континуирано
6	Поддршка на ученици кои немаат обезбедена образовна асистенција, согласно индивидуалните потреби и можностите за стручна поддршка	Наставници, стручни соработници, родители	Континуирано
7	Следење на напредокот на учениците во воспитно-образовниот процес	Наставници, класни раководители	Континуирано
8	Следење на успехот и оценувањето на учениците со ПОП и учениците со дополнителна потреба од поддршка	Предметни наставници, класни раководители, стручни соработници	Континуирано, со периодични анализи
9	Поддршка во развивање на комуникациски, социјални, функционални и организациски вештини	Наставници, стручни соработници	Континуирано
10	Поддршка при вклучување на учениците со ПОП во секции, проекти, натпревари и други училишни активности	Наставници, класни раководители	По потреба
11	Поддршка при користење на соодветни наставни, дигитални и асистивни средства	Наставници, стручни соработници	По потреба
12	Следење на функционирањето на учениците во практична настава и други реални средини	Наставници/ментори, координатор за практично образование, установи	Континуирано
13	Поддршка на учениците при премин од училишна во практична/работна средина	Наставници, ментори, родители	По потреба

14	Поддршка при професионална ориентација и подготовка за идно вклучување во работна средина	Второ полугодие; по потреба	Стручни соработници, наставници, родители, релевантни институции
----	---	-----------------------------	--

Подрачје 3: Индивидуализација, иоп, МКФ и адаптација на наставата			
реден број	Содржини и активности	Соработници	Време на реализација
1	Анализа на документацијата и препораките од функционалната проценка (МКФ)	УИТ, стручни соработници, наставници, родители	Август–септември; при нова документација и континуирано
2	Учество во изработка на профил на ученик и идентификување на силните страни, потребите и приоритетите	Инклузивен тим за ученик	Септември; при потреба
3	Учество во изработка на ИОП	Наставници, УИТ, Инклузивен тим, родител/старател	Септември–октомври; при потреба
4	Следење на реализацијата на ИОП	Наставници, родители, УИТ, образовен асистент	Континуирано
5	Следење и евалуација на постигнувањето на индивидуализираните цели	Наставници, Инклузивен тим	Континуирано; периодично
6	Предлагање и примена на адаптации на наставни содржини, материјали и активности	Предметни наставници	Континуирано
7	Изработка и адаптација на наставни материјали за ученици со ПОП и ученици без образовен асистент	Предметни наставници	Континуирано
8	Поддршка при адаптација на начинот и критериумите на оценување согласно индивидуалните потреби	Предметни наставници, стручни соработници	Континуирано

9	Ажурирање и ревидирање на ИОП согласно напредокот и промените во потребите на ученикот	Инклузивен тим	По потреба; периодично
10	Систематизирање и архивирање на документацијата поврзана со ИОП и стручната поддршка	Стручни соработници	Континуирано

Подрачје 4: Работа со наставници, стручни соработници и инклузивни тимови			
реден број	Содржини и активности	Соработници	Време на реализација
1	Консултации со предметни наставници за потребите на учениците со ПОП	Предметни наставници, класни раководители	Континуирано
2	Давање стручни насоки за индивидуализиран пристап	Наставници, стручна служба	Континуирано
3	Соработка при адаптација на наставни материјали и тестови	Предметни наставници	Континуирано
4	Консултации за стратегии за управување со однесување и поддршка на ученикот	Наставници, стручни соработници	По потреба
5	Следење на реализацијата на договорените мерки за поддршка	Наставници, УИТ	Континуирано
6	Учество во работата на Училишниот инклузивен тим	Директор, стручни соработници, наставници, родители	Согласно планот на УИТ
7	Учество во работата на Инклузивните тимови за учениците	Наставници, родител/старател, стручни соработници	Континуирано/по план
8	Соработка со образовните асистенти	Образовни асистенти, наставници	Континуирано, кога се обезбедени
9	Учество на наставнички совети и други стручни состаноци согласно потребите	Директор, наставници, стручни соработници	Согласно календарот

10	Набљудување на реализацијата на наставата/поддршката кога е потребно	Наставник, ученик	По потреба
----	--	-------------------	------------

Подрачје 5: Работа со родители/старатели			
реден број	Содржини и активности	Соработници	Време на реализација
1	Почетни средби и размена на информации за потребите на учениците	Родители, класни раководители, стручни соработници	Септември–октомври
2	Советување и информирање на родители за образовниот напредок	Наставници, стручна служба	Континуирано
3	Вклучување на родителите во планирањето и следењето на ИОП	Инклузивен тим	Согласно потребите
4	Разговори за потребата од дополнителна поддршка и образовна асистенција	УИТ, стручна служба	По потреба
5	Советодавна поддршка за начини на поддршка на ученикот во домашни услови	Родители, наставници	По потреба
6	Учество во состаноци со родители во рамките на Инклузивниот тим за ученик	Инклузивен тим	По план
7	Соработка со ресурсните центри: ○ ДСУРЦ „Искра“ – Штип, ○ СУГС „Димитар Влахов“ – Скопје, ○ ОУРЦ “Иднина” – Скопје. ○ ДЦУРЦ “Партенија Зографски” – Скопје ○ ДСУРЦ “Свети Наум Охридски” – Скопје	Директор, стручни соработници	Континуирано
8	Одбележување на деновите на лицата со посебни образовни потреби.	Директор, стручни соработници, наставници, класни раководители	Континуирано

Подрачје 6: Практична настава, учење преку работа и соработка со институции

реден број	Содржини и активности	Соработници	Време на реализација
1	Следење на ученици со ПОП при реализација на практична настава	Наставници/ментори, координатор за практично образование	Континуирано
2	Стручна поддршка на ученици кои немаат обезбедена образовна асистенција при практична настава	Наставници, ментори, образовни асистенти кога се обезбедени	Континуирано, согласно потребите
3	Следење и поддршка на учениците при реализација на практичната настава во ЈЗУ Општа болница „Борка Талески“ – Прилеп	Наставници/ментори, одговорни лица од установата, стручни соработници	Согласно распоредот на практична настава
4	Соработка со одговорните лица/ментори во установите каде се реализира практичната настава	Ментори, наставници	Континуирано
5	Следење на адаптацијата на работните задачи согласно индивидуалните способности и потреби на ученикот	Наставници, ментори	По потреба
6	Поддршка при учење преку работа и феријална практика	Наставници, ментори/работодавачи, родители	Согласно реализацијата
7	Соработка со релевантни институции и организации за обезбедување стручна поддршка	Директор, стручни соработници	По потреба

Подрачје 7: Инклузивна училишна средина, превентивна работа и промоција			
реден број	Содржини и активности	Соработници	Време на реализација
1	Реализација на интерактивни работилници за ученици од прва година поврзани со инклузија и прифаќање на различностите	Класни раководители, стручни соработници, наставници	Септември–ноември; по потреба
2	Активности за развивање емпатија, почитување и врсничка поддршка	Наставници, класни раководители	Континуирано

3	Превентивни активности насочени кон намалување на стигматизацијата и дискриминацијата	Стручни соработници, наставници, ученички парламент	Во текот на годината
4	Одбележување на значајни датуми поврзани со инклузијата, лицата со попреченост и човековите права	УИТ, наставници, ученици, ученички парламент	Согласно календарот
5	Учество во активности за промовирање на позитивни примери на инклузивна практика	Директор, стручни соработници, наставници	Континуирано
6	Подготовка на информативни и визуелни материјали поврзани со инклузијата	Стручни соработници, наставници, ученици	По потреба

Подрачје 8: Професионален развој, дигитализација, аналитичко-истражувачка работа и промоција			
реден број	Содржини и активности	Соработници	Време на реализација
1	Учество во имплементацијата на дигиталната алатка за „Дигитално самооценување на наставниците и Личен план за професионален развој (ЛППР)“	Директор, наставници, стручни соработници, администратор/овластени лица	Согласно динамиката
2	Извршување на административни активности поврзани со користењето на дигиталната алатка, согласно дадените овластувања	Директор, корисници на алатката	Согласно динамиката
3	Учество на обуки, семинари, советувања и други форми на стручно усовршување	Директор, БРО, МОН, други организатори	Во текот на годината
4	Следење на стручна литература и современи пристапи во специјалната едукација, рехабилитацијата и инклузивното образование	Стручни соработници	Континуирано
5	Анализа на податоците од следењето на успехот и оценувањето на учениците со ПОП	Наставници, класни раководители, стручни соработници	Полугодишно и годишно, континуирано
6	Анализа на ефективноста на применетите форми на стручна поддршка	Инклузивни тимови, наставници	Континуирано

7	Самоевалуација на сопствената стручна работа	Директор, стручни соработници	Полугодишно и годишно
8	Изработка на информативни, визуелни и промотивни материјали поврзани со активности на училиштето и инклузијата	Директор, стручни соработници, наставници	По потреба
9	Водење и ажурирање на евиденцијата за реализираните стручни активности	Стручни соработници	Континуирано

Специјален едукатор и рехабилитатор: Маргарита Цартовска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАРОТ ЗА УЧЕБНАТА 2026/ 2027 ГОДИНА

Училишната библиотека помага во вкупниот воспитно образовен процес во ширењето на книжевната, научната и општата култура на учениците и вработените. Во глобални црти активностите на библиотеката можеме да ги претставиме на следниов начин:

1. Активности за водење евиденција на целокупниот книжевен фонд за библиотеката:
 - Следење, библиотечно работење, инвентирање, каталогизација и класификација на постоечкиот книжевен фонд
 - Изработка на библиографски податоци
 - Следење на евиденција за користењето на библиотеката
 - Следење на стручно-педагошката периодика
2. Активности за соработка со сите предметни наставници:
 - Набавка на потребна литература за наставниците и учениците
3. Активности за соработка со стручните активи:
 - Набавка на потребна стручна литература
4. Активности за соработка со предметните наставници по македонски јазик, литература и комуникација:
 - Набавка на потребни лектирни изданија за потребите на учениците како и набавка на разна белетристика
 - Набавка на литература од комуникологија, фотокопирање на преводи и странска литература
5. Активности за соработка со директорот и педагошко-психолошката служба:
 - Набавка на педагошка, психолошка литература, списанија, весници и сл.
6. Активности за соработка со учениците:
 - Информирање на учениците за книжевниот фонд што им стои на располагање
 - Информирање на учениците за новонабавените лектирни изданија, критики и стручна литература
7. Активности за стручно усовршување:
 - Набавка на стручна литература од областа на библиотекарството
 - Учество на семинари и советувања
 - Учество на состаноци на библиотекари

Библиотекар: Благица Тренчевска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Предвидени активности по месеци

Септември	• Донесување Предлог-годишна програма за работа на училиштето и нејзино доставување до Советот на Општина Прилеп. • Донесување Предлог-извештај за работа на училиштето и негово доставување до Советот Општина Прилеп. • Разрешување на стари членови и кооптирање на нови членови на Училишниот одбор.
Октомври	• Анализа на работата на училиштето. • Можности за учество на училиштето со проекти, соработка со Локалната управа, невладини организации и сл.
Ноември	• Разгледување на извештајот за успехот, редовноста и поведението на учениците во текот на првото тримесечје од учебната 2026/2027 година. • Усвојување на предлози и праќање до Совет на родители и Наставнички совет за подобрување на успехот, редовноста и дисциплината во наредниот период
Декември	• Донесување Предлог-финансиски план за работа на СОУ „Горче Петров" - Прилеп во календарската 2027 година.
Февруари	• Разгледување и усвојување на финансиското работење на училиштето. • Разгледување на извештајот за успехот, редовноста и поведението на учениците во текот на првото полугодие од учебната 2026/2027 година.
Март	• Анализа на моменталните услови поврзани со квалитетот на училиштето
Април	• Разгледување на извештајот за успехот, редовноста и поведението на учениците во текот на третото тримесечје од учебната 2026/2027 година.
Мај	• Разгледување и усвојување на стратегија за промоција на струките од училиштето со цел да се привлечат повеќе ученици во уписите кои следат. • Разгледување на извештајот за успехот, редовноста и поведението на учениците од завршните години на крајот од учебната 2026/2027 година. • Планирање на идни дејства (цели).
Јуни	• Разгледување на извештајот за успехот, редовноста и поведението на учениците од прва, втора и трета година на крајот од учебната 2026/2027 година. • Анализа на реализираните цели за учебната година.

Август	• Анализа на работата на Училишниот одбор во текот на учебната 2026/2027 година. • Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците на крајот од наставната 2026/2027 година. • Анализа на резултатите од државната матура и завршниот испит.
Во текот на цела година	• Учество на советувања и други средби за усовршување на членовите на Училишниот одбор, во однос на подобрување на нивната работа во ова тело. • Свикување на состаноци на Училишниот одбор по потреба, по барање на директорот на училиштето, Наставничкиот совет, Советот на родители, еден или повеќе вработени во училиштето, ученик или ученици од училиштето.

Претседател на Училишниот одбор
Лидија Ристеска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Цели: следење, давање мислење и разгледување за остварување на воспитно-образовната работа

Реден број	Програмски задачи	Активности	Носители на активности	Соработка	Време на реализација
1	Усвојување на програмата за работа	Користење на евалуација од минатата година и консултирање	Советот на родители	Директор, педагог	Август / септември
2	Годишна програма за работа на училиштето	Информирање на членовите од Советот на родители	Училиштен одбор	Директор	Септември
3	Кооптирање нови членови – во Советот на родители	Составување на Советот на родители	Совет на родители	Совет на родители,	Септември
4	Извештај за учебници за учениците	Приоритетни предмети	Советот на родители	Директор	Октомври
5	Комисии, помошни тела на Советот на Родители	Формирање комисии	Членови на Советот на родители	Директор	Октомври
6	Унапредување на стандардот на учениците	Предлози за подобар стандард на учениците	Советот на родители	Наставници	Октомври
7	Учество во организирање на	Организирање на екскурзии	Членови на Советот на родители	Наставници, ученици	Октомври

	екскурзии на учениците				
8	Информации за успехот, редовноста и поведението на учениците во првото тримесечје од учебната 2026/27 г.	Презентација на успехот, редовноста и поведението	Советот на родители	Директор, педагог	Ноември
9	Вклучување на родителите во унапредување на стандардот на учениците	Давање на предлози за подобар стандард на учениците и реализација	Членови на Советот на родители	Директор, наставници	Јануари
10	Учество во организирање на екскурзии на учениците	Присуство на членовите при организирање на екскурзии	Членови на Советот на родители	Наставници, ученици	Јануари
11	Информации за успехот, редовноста и поведението на учениците во првото полугодие од учебната 2026/27 г.	Презентација на успехот и поведението за сите паралелки	Советот на родители	Директор, педагог, психолог	Јануари
12	Извештаи за родителските средби	Разрешување на интерни проблеми во паралелките	Советот на родители-претставник на паралелката	Директор	За време на учебната година по потреба
13	Спроведување на воннаставни активности	По повод Денот на крводарителите 17 Март –	Членови на Советот на родители	Директор, наставници, ученици	Март

		организирање крводарителска акција			
14	Спроведување на воннаставни активности	Денови на пролетта за заштита на околината 21-28 Март	Членови на Советот на родители	Директор, педагог, психолог, наставници, ученици	Март
15	Спроведување на воннаставни активности	Одбележување на Светскиот ден на Планетата Земја	Членови на Советот на родители	Директор, наставници, ученици	Април
16	Прослава на патрониот празник на училиштето	Одбележување на патрониот празник со свечена академија, спортски и литературни натпревари	Ученици, наставници, директор,	Директор, педагог, психолог, наставници, родители ученици Училиштен одбор претставници на Локалната самоуправа	Април
17	Учество во организирање на екскурзии, летувања на учениците	Присуство при организирање на екскурзии	Советот на родители	Директор, наставници, ученици	Април
18	Информации за успехот, редовноста и поведението на учениците во III тримесечје од учебната 2026/27 г.	Презентација на успехот за сите паралелки	Членови на Советот на родители	Директор, педагог, психолог	Април

19	Професионална организација на учениците	Стручни предавања, присуство и посета на работни места од страна на учениците	Членови на Советот на родители	Наставници, ученици	Мај
20	Евалуација	Изготвување на критериум за успех	Членови на Советот на родители	Директор, педагог, психолог	Мај
21	Информации за успехот на учениците за крајот на годината	Презентација на успехот за сите класови и вкупниот успех на училиштето	Членови на Советот на родители	Директор, педагог, психолог	Мај
22	Давање иницијативи и предлози при реализација на развојни цели на училиштето	Помош во прибирање на материјални средства за уредување на дворот	Членови на Советот на родители	Директор	За време на учебната година
23	Создавање услови за работа на училиштето во новата учебна година	Обезбедување на средства за хигиена за генерално чистење	Членови на Советот на родители	Директор	Јуни

Претседател на Совет на родители

Даме Станкоски

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Годишниот план и програма за работа на Наставничкиот совет на СОУ „Ѓорче Петров“ – Прилеп е изготвен врз основа на член 95 од Законот за средното образование, одредбите од Законот за стручно образование и обука, како и спецификите на верификуваните струки и образовни профили во училиштето.

Наставничкиот совет е највисокиот стручен орган во училиштето кој ја организира, реализира и вреднува воспитно-образовната и практичната дејност.

Наставничкиот совет на СОУ „Ѓорче Петров“ - Прилеп го сочинуваат предметните наставници, како и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот на училиштето.

Наставничкиот совет на училиштето:

- дава мислење по предлог-програмата за развој на училиштето и на предлог-годишната програма за работа на училиштето и го следи нивното извршување;
- предлага членови за училишниот инклузивен тим и за други тимови во училиштето;
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи;
- ги разгледува наставните планови и програми, нивната реализација и презема мерки за нивно извршување;
- дава мислење за распределба на часовите помеѓу наставниците;
- донесува одлуки по приговори;
- ги разгледува извештаите од реализација на Годишната програма за работа на училиштето, од самовалуацијата, од интегралната евалуација;
- одлучува по прашања поврзани со воспитно-образовната работа;
- делегира претставници од редот на наставниците во Училишниот одбор;
- одлучува за педагошки мерки;
- и други работи утврдени со статутот на училиштето.

Од наведеното може да се каже дека овој стручен орган во својата работа ги опфаќа следните подрачја:

- организација на воспитно-образовната дејност;
- планирање на воспитно-образовната дејност;
- унапредување на наставата;

- стручно усовршување на наставниот кадар;
- разгледување на анализи, извештаи и друг вид доставен материјал врзан за реализација на воспитно-образовниот процес во училиштето;
- редовно водење на педагошка евиденција и документација.

Р. б.	Програмски содржини	Време на реализација	Реализатори
1.	Организација на воспитно-образовната дејност; Формирање паралелки; Распоред на наставници; Распределба на часови и раководители на паралелките; Креирање развоен план за идниот период, заради обезбедување квалитетна наставата; Утврдување задолженија на наставниците во делот на годишната програма за работа на училиштето; Подготовка на посебни програми – прилози кон годишната програма за работа на училиштето (формирање тимови од наставници за активности); Подготовка на распоред на часови по предмети и наставници; Информации и новини во образованието; Разгледување на годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2025/26 г. Разгледување на годишната програма за работа на училиштето во учебната 2026/2027 Разгледување извештаи од увидот на ДПИ во педагошката документација; Формирање инклузивни тимови;	јуни -август,	директор, помошник директор, претседатели на стручни активи, советник од БРО, комисии, наставници, стручна служба
2.	Поставување и проценка на приоритетни училишни цели и задачи;	август	директор, стручна служба, наставници

3.	Разгледување правилници од интерес за воспитно образовната работа;	тековно	директор
4.	Насоки за водење на е-дневникот во наставата; Разгледување на ефектите од реализацијата на проектите во кои е вклучено училиштето;	тековно	директор, помошник директор, стручна служба, училиштен администратор
5.	Организација и реализација на активности за подобрување на оценувањето;	тековно	директор, стручна служба
6.	Упатства за водење на педагошката документација и евиденција ; Формирање комисија за прегледување на планирањата на наставата по предмети; Формирање на комисија за прегледување на електронски дневник;	август	директор, стручна служба
7.	Формирање училишна матурска комисија; Формирање комисија за запишување на ученици во прва година за учебната 2027/28 година; Формирање пописни комисии; Формирање комисија за изработување на Програма за развој на училиштето; Организациона поставеност на учениците и опфатеност на учениците во секциите; Активности околу одбележување значајни датуми, празници, манифестации;	септември / октомври	директор, стручна служба, наставници
8.	Разгледување и усвојување разни извештаи, анализи и друг материјал за реализација на наставно-воспитниот процес во училиштето; Редовно водење на педагошка евиденција и документација;	тековно	директор, стручна служба, наставници
9.	Разгледување стручни предавања, материјали поврзани со реализација на воспитно – образовниот процес; Изрекување педагошки мерки на ученици; Разгледувања барања од ученици;	тековно	директор, стручна служба, наставници

	Одобрување, редовна ревизија и евалуација на индивидуалните образовни планови (ИОП) и модифицираните програми за ученици со посебни образовни потреби (ПОП) во тесна соработка со училишниот инклузивен тим и стручните соработници. Организација на вонредни испитни рокови, одобрување на програми за преквалификација и доквалификација на возрасни во рамките на застапените струки .		
10.	Разгледување, анализа и усвојување на успехот и поведението на учениците постигнати во првото тримесечје во учебната 2026/2027 година Изрекување педагошки мерки; Формирање тим за изработување на програма за завршна екскурзија за учебната 2026/27 г. за учениците од трета година од четиригодишното и втора година од тригодишното образование	ноември	директор, стручна служба, наставници
11.	Извештај од реализацијата на програмите по наставни предмети во наставни активности од првото полугодие во учебната 2026/2027 година Разгледување, анализа и утврдување на успехот на учениците за првото полугодие во 2026/2027 година Извештај за работата на кариерните советници и координаторите по практична настава за првото полугодие од учебната 2027/28 година; Извештај од централната пописна комисија за извршениот попис за 2026 г. Формирање комисији за рангирање и прием на документи за спроведување на уписите за учебната 2026/27 година Извештај од Училишната матурска комисија за успехот на учениците на завршниот испит во јануарскиот испитен рок	јануари	директор, стручна служба, наставници

12.	Анализа на работата на стручните активи во првото полугодие; Предлог-одлука за запишување ученици во прва година (по струки и профили) за учебната 2027/28 година	февруари	претседатели на стручни активи, педагог
13	Следење на професионалниот развој на наставниците, анализа на извештаите од реализирани стручни обуки и семинари; менторство и следење на напредокот на наставниците приправници со цел стекнување уверение за положен стручен испит согласно со Законот за наставници и стручни соработници.	тековно	директор, стручна служба
14.	Анализа на резултатите од успехот и поведението на учениците во третото тримесечје од учебната 2026/2027 година	април	директор, стручна служба, наставници
15.	Формирање испитни комисии за полагање на интерните испити од државната матура и државната стручна матура и на испитите од училишната стручна матура и завршниот испит; Анализа на постигнатите резултати на учениците од натпреварите по одделни предмети; Анализа од увидот во документацијата; Избор на првенец на генерација; План за посета на основните училишта за промоција на училиштето Организирање и распоред за продолжителна настава за ученици со слаби оценки од завршните години во траење од десет работни дена, поправни испити и испити на годината; Утврдување на успехот на учениците од завршните години упатени на поправни испити и испити на годината	мај	директор, стручна служба, наставници

16.	Анализа и утврдување на резултатите од успехот и поведението на учениците во учебната 2026/2027 год. за учениците од прва, втора и трета година; Организирање и распоред за продолжителна настава за ученици со слаби оценки за учениците од прва, втора и трета година, во траење од десет работни дена, поправни испити и испити на годината; Утврдување на успехот на учениците упатени на поправни испити и испити на годината;	јуни	директор, стручна служба, наставници
17.	Извештај за резултатите од запишувањето на ученици во прва година во првото и второто електронско пријавување во јунскиот уписан рок; Разгледување на Програмата за развој на училиштето; Формирање комисија за изработка на годишниот извештај за работата на училиштето 2026/27 год Формирање комисија за изработка на годишната програма за работа на училиштето за учебната 2027/28 год. Извештај од Училишната матурска комисија за успехот на учениците на училишната стручна матура и завршниот испит во јунскиот испитен рок Одредување термин за доделување свидетелства, дипломи и награди на учениците	јуни	директор, стручна служба, наставници
18.	Утврдување на успехот на учениците на поправните испити и испитите на годината во августовскиот испитен рок од учебната 2026/27 г.; Извештај од Училишната матурска комисија за успехот на учениците на државната матура и државната стручна матура во јунскиот и во августовскиот испитен рок, како и училишната стручна матура и завршниот испит во августовскиот испитен рок;	август	директор, наставници, стручна служба

Разгледување на Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2026/27 година; Разгледување на предлог-годишната програма за работа на училиштето за учебната 2027/28 година Формирање комисија за прегледување на планирањата на наставата по предмети; Формирање на комисија за прегледување на електронски дневник;		
---	--	--

На состаноците на Наставнички совет, покрај овие планирани програмски содржини, ќе се разгледуваат и други прашања кои во текот на учебната 2026/2027 година ќе пристигнат од страна на МОН, БРО, ЦРСО и некои други институции, а ќе бидат од интерес за нашето училиште.

Претседател на наставничкиот совет
Жанета Видевска

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ОД ЈАЗИЧНОТО ПОДРАЧЈЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Изработиле:

Актив по македонски јазик и литература;

Актив по странски јазици и латински јазик;

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:

- Реализација на воспитно-образовните програми по предметите: македонски јазик и литература, странски јазици и латински јазик;
- Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини и изработката на стандардите и критериумите за оценување на постигнувањата на учениците;
- Примена на нови наставни методи и техники во реализацијата на наставната програма;
- Размена на искуства од реализираната настава;
- Подобрување на успехот кај учениците и резултатите од државната матура, државната стручна матура, училишната стручна матура и завршниот испит;
- Постигнување солидни резултати на државните натпревари, конкурсите, квизовите и другите јавни активности;
- Успешна работа на секциите во функција на промоција на постигнувањата на учениците и промоција на угледот на училиштето;
- Посета на Саемот на книгата во Скопје за сите ученици, како и посета на соодветни високообразовни институции во Скопје и во други градови, во функција на професионалната ориентација на учениците матуранти;
- Посета на културни, литературни и религиозни споменици поврзани со развојот на словенската писменост, во Охрид и на други места;
- Поддршка на проекти во кои учествува училиштето;
- Реализација на соработка со Филолошкиот факултет „Блаже Конески“ Скопје во насока на подобрување на функционалната писменост кај учениците од прва година, преку текстови и материјали, како и други активности со кои ќе се забележи напредокот;
- Промоција на училиштето преку изработка на презентации, флаери и друг рекламен материјал.

Август

1. Изведување поправни испити за учениците кои покажале незадоволителни резултати;
2. Изработка на тестови и изготвување теми за Завршниот испит по македонски јазик и литература за тригодишно и четиригодишно образование;
3. Реализација на Завршниот испит по македонски јазик и литература за тригодишно и четиригодишно образование;

4. Меѓусебни консултации во врска со изработката на годишните и тематските планирања на наставата;
7. Тимска соработка за изработување на стандардите и критериумите за оценување на постигнувањата на учениците;
8. Избор на дополнителни наставни помагала (речници, прирачници, касети / ЦД, списанија...);
10. Тимско изготвување на годишните глобални и тематските планови;
11. Тимска изработка на стандарди и критериуми за оценување на постигнувањата на учениците во учебната 2026/2027 г.;
12. Договор за активирање на драмска, литературна и рецитаторска секција, англиската секција и секцијата по латински јазик и одредување одговорни професори и тоа: за драмската секција – Билјана Тинтоска, за новинарско-говорничката секција - Оливера Димитријоска; за рецитаторската – Лора Т. Николоски и Ивана Велјановска; за литературната – Лидија Ристеска; за англиската – Елизабета Милошеска, Марина Димовска, Неда Ченто, Елизабета Волнароска, Емилија Ѓорѓиева - Велкоски; за латински јазик – Цветанка Стојаноска;
13. Изготвување список за набавка на книги потребни за наставната програма;
14. Анализа на реализација на личните планови за професионален развој и пополнување на формуларите за реализација на истите;
15. Изготвување програми за вонредните ученици, по години и по предмети, според кои ќе ги полагаат испитите;
16. Изготвување на Годишната програма на Активот од страна на претседателот на истиот, со сугестии и предлози на сите членови и нејзино проследување до педагошко-психолошката служба на училиштето.

Септември

1. Анализа на успехот од претходната учебна година;
2. Реализација на соработка со Филолошкиот факултет „Блаже Конески“ Скопје во насока на подобрување на функционалната писменост кај учениците од прва година, преку текстови и материјали, како и други активности со кои ќе се забележи напредокот;
3. Континуирани подготовки на учениците кои ќе бидат потенцијални учесници на Државните натпревари по македонски јазик и литература, странските јазици и латински јазик;
4. Консултации околу подготовката на тестови за проверка на знаењата на учениците според зададените стандарди и критериуми за оценување на постигањата на учениците, во согласност со нормите на државната матура, т.е. завршниот испит;
5. Анализа на активностите за поддршка на проекти во кои учествува училиштето и поделба на должностите;
6. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
7. Подготовка на Драмската секција за реализација на Драмска вечер, избор на сценарио и поделување на улогите (ако има соодветна сцена за настап);

Октомври

1. Подготовки и учество на наградниот конкурс организиран од Градската библиотека „Борка Талески“;
2. Континуирани подготовки на учениците кои ќе бидат потенцијални учесници на Државните натпревари по македонски јазик и литература, странските јазици и латински јазик;
3. Посета на религиозните и културните споменици на словенската писменост, литература и култура во Охрид;
4. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
5. Подготовка на претставата за Драмската вечер (ако има соодветна сцена за настап);
6. Реализација на Драмската вечер (ако има соодветна сцена за настап).

Ноември

1. Анализирање на резултатите постигнати во текот на првото тримесечје и споредување со истите од минатата учебна година;
2. Анализа на спроведувањето на веќе подготвената стратегија за подобрување на успехот и преземање соодветни чекори за нејзино усовршување;
3. Изготвување стратегија за одржување на дополнителна и додатна настава според веќе изработените програми на наставниците;
4. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
5. Организирање и реализација на дебати, најпрво на ниво на училиштето, а потоа и во соработка со другите средни училишта.

Декември

Разгледување на реализацијата на наставните програми и сумирање на резултатите што ги постигнале учениците во првото полугодие од учебната 2026/27 г.;

1. Посета на куќата на Блаже Конески во с. Небрегово;
2. Предлагање активности за подобрување на постигнатиот успех кај учениците;
3. Консултации со учениците од четврта година околу избраниот странски јазик за полагање државна матура или завршен испит;
4. Анализа на успехот кај учениците кои посетуваа дополнителна и додатна настава во првото полугодие, односно третото тримесечје;
5. Анализа на резултатите од изработените писмени работи;
7. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
8. Рецитаторски натпревар на средните училишта по повод празникот „Св. Климент Охридски“ (8 Декември).

Јануари

Изведување на завршниот испит по македонски јазик и литература за кандидатите кои завршиле тригодишно образование;

1. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето.

Февруари

1. Поинтензивна подготовка на учениците за учество на Државниот натпревар по македонски јазик и литература, странски јазици и латински јазик, во категориите: покажување знаења од областа на наставната програма и рецитирање;
2. Организирање и реализирање литературен конкурс по повод Денот на мајчиниот јазик;
3. Изработка на тестови за внатрешно тестирање на учениците – потенцијални учесници на Државниот натпревар, за да се определи учесникот;
4. Дискусија за тековни проблеми поврзани со изведувањето на часовите и сугестии за нивно решавање;
5. Планирање и реализација на дополнителната настава;
6. Планирање и реализација на додатната настава;
7. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
8. Подготовки за прослава на патрониот празник на училиштето; избор на содржини и почеток на подготовките на содржините за патрониот празник (кратки точки, песни, дијалози и сл...).

Март

1. Изведување на внатрешното тестирање за одбирање учесници на Државниот натпревар по македонски јазик и литература, странски јазици и латински јазик;
2. Консултации со учениците од четврта година околу државната матура и завршниот испит (активности и термини за спроведување на истите);
3. Подготовка и реализација на активностите за проекти од регионален и меѓународен карактер во кои учествува училиштето;

4. Подготовки за прослава на патрониот празник на училиштето; избор на содржини и почеток на подготовките на содржините за патрониот празник (кратки точки, песни, дијалози и сл...); ангажирање на повеќе секции, литературно читање во соработка со другите средни училишта во нашиот град.

Април

Реализација на пригодна свечена академија по повод патрониот празник на училиштето; организирање и изведување пригодна програма и литературно читање по повод патрониот празник на училиштето;

2. Анализа на успехот на учениците од третото тримесечје и мерки за подобрување на успехот;
3. Анализа и наведување причини за послабите резултати;
4. Консултации околу спроведување на годишното оценување (тестови и писмени работи);
5. Подготовка за натпреварите кои следуваат, подготовка на материјал и литература;
6. Анализа на успехот по одредени предметни подрачја;
7. Посета на Саемот на книгата во Скопје за учениците од сите години;
8. Посета на високообразовни институции во Скопје, но и во други градови во функција на професионалната ориентација на учениците матуранти;
9. Одбрана на проектните задачи во рамките на внатрешниот дел на државната матура;
10. Подготовка и реализација на активностите за проекти од регионален и меѓународен карактер во кои учествува училиштето.

Мај

1. Учество на Државните натпревари по македонски јазик и литература, странски јазици и латински јазик;
2. Мај – месец на македонскиот јазик, со пригодно одбележување на: 5 Мај, 24 Мај, 7 Јуни во соработка со стручните активи од училиштето (Општествениот актив – историја), Локалната самоуправа и БРО;
3. Изведување подготовки на учениците за државна матура и завршен испит;
4. Изработка на тест-книшки за завршниот испит, за четиригодишно образование;
5. Планирање и реализација на дополнителна и додатна настава;
6. Подготовка и реализација на активностите за проекти од регионален и меѓународен карактер во кои учествува училиштето.

Сумирање на резултатите и постигнувањата на учениците на крајот од учебната година; Анализа на постигнатиот успех кај учениците по класови;

1. Сумирање на резултатите од учеството на натпревари на учениците и истакнување на постигнувањата;
2. Договор на термини за дополнителна настава на крајот од учебната година, за учениците со негативна годишна оценка;
3. Разгледување на крајните резултати од работата на наставниците и постигнатите резултати на учениците и дискусија како тие да се подобрат;
4. Изведување на испитите по македонски јазик и литература и англиски јазик од државна матура и државна стручна матура;
5. Изведување поправни испити за учениците кои покажале незадоволителни резултати;
6. Изведување завршен испит за учениците од тригодишно и училишна стручна матура за четиригодишно образование;
7. Истакнување на резултатите од училишната стручна матура и завршниот испит;
8. Учество на процесот на оценување во рамките на државната матура и државната стручна матура што ќе се изведува во Скопје;
9. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето.

Дополнителни забелешки:

1. Секој месец, со исклучок на јануари и јули (кога се остварува колективен годишен одмор на наставниот кадар), е предвидено изведување испити за вонредни кандидати за струките во училиштето. За преминот на кандидатите во сродна струка од четиригодишно образование, кој е одобрен со посебно решение од МОН, се изработуваат посебни тест-книшки според стандардите на зададената испитна програма од Министерството за образование и наука;
2. Одржување средби на ниво на активот за поддршка на реализацијата на предвидените активности и анализа на резултатите од истите;

3. Учество на обуки за личниот и професионалниот развој на наставниците и во функција на унапредување на успешна реализација на новите модуларни програми;
4. Иницирање средби за консултации со советници за успешна реализација на новите модуларни програми;
5. Се предвидува планирање и реализирање на активности од страна на секциите за хуманитарни цели;
6. Се предвидува учество на сите конкурси, натпревари, квизови и покани за литературни, хуманитарни и други соодветни активности во тековната учебна година;
7. Се предвидува посета на Македонскиот народен театар во Скопје, а нејзината реализација зависи од повеќе реални услови и околности;
8. Подготовките за државната матура, државна стручна матура, училишна стручна матура и завршниот испит траат континуирано во текот на целата учебна година, а посебно се интензивни во второто полугодие. Исто така, по завршувањето на наставата за матурантите на 20 мај, се реализираат уште поинтензивни подготовки до датумот на полагање на државната матура и државната стручна матура, и стручна матура и завршниот испит.
9. Подготовка и реализација на активности за проекти од меѓународен и регионален карактер во кои учествува училиштето;
10. Посета на Саемот на книгата во Скопје;
11. Посета на соодветни високообразовни институции во Скопје и во други градови, во функција на професионалната ориентација на учениците матуранти;
12. Воспоставување партнерски релации и односи со училишта од други градови на национално и на меѓународно ниво и реализација на партнерски активности;
13. Реализација и учество на кампови на национално и на меѓународно ниво;
14. Изработка на презентации, куси филмови, флаери и други материјали за промоција на училиштето во општествената заедница и за привлекување ученици за упис во прва година во сите струки.

Претседател: Билјана Тинтоска
наставник по македонски јазик и литература

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ОД ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОТО ПОДРАЧЈЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

- Реализација на воспитно-образовните програми по предметите: математика, хемија, биохемија, аналитичка хемија, физика, биологија, информатика, анатомија и физиологија
- Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини
- Користење на компјутерски алатки во реализацијата на наставните содржини
- Соработка помеѓу учениците, стручните служби во училиштето, класниот раководител и родителите за подобрување на редовноста на учениците во одделни струки
- Подобрување на условите за изведување на практичната настава во склоп со програмата по предметите по кои се изведува
- Спроведување на стандардите за оценување на постигањата на учениците во наставата

За постигнување на целите планирани се следните активности распоредени според следниот календар на активности:

АВГУСТ

- Евалуација на програмата на активот од природно-математичкото подрачје по предмети за учебната 2025/2026
- Одржување на поправните испити од августовскиот испитен рок
- Анализа на постигнатите резултати од полагањата во августовскиот испитен рок
- Консултација за користење на соодветни учебници по струки
- Изработка на спецификација за потребни хемикалии и инвентар за успешно реализирање на теоретската и практичната настава
- Распределба на наставните часови по соодветните предмети
- Разгледување и избор на учебници, прирачници и друга стручна литература како и консултации за изборот на алатки од оперативниот систем
- Планирање на термини за дополнителна и додатна настава како и нивна изработка

- Проширување на годишната програма од активот на природно математичкото подрачје со програмата за интеграција на еко-стандард
- Подготовки за натпревари за Меѓународна Олимпијада –биологија и хемија
- Ажурирање на ЕСАРУ системот
- Ажурирање на веб-страницата на училиштето www.gorcepetrov.mk

СЕПТЕМВРИ

- Изработка и усогласување на годишниот глобален план според доставените програми по предметите
- Договор за соработка со директорот и стручната служба
- Подготовка на лабораторијата за изведување на практичната настава
- Посета на конференција за Природно-математичкото подрачје во Скопје
- Ажурирање на веб-страницата на училиштето www.gorcepetrov.mk
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

ОКТОМВРИ

- Можности за интерактивна настава (различни наставни методи) и користење на ИКТ за осовременување на наставата и еко стандарди
- Подготовка на кабинетите со цел да се зголеми нагледноста при теоретските часови
- Посета на биохемиската лабораторија во медицинскиот центар во склоп со практичната настава по предметот биохемија
- Внесување на образовни иновации во изведување на наставата и анализа на одржаните часови
- Посета на лаборатории во склоп на наставата по предметот хемија
- Ажурирање на веб-страницата на училиштето www.gorcepetrov.mk
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

НОЕМВРИ

1. Разгледување и анализа на постигнатиот успех и реализираните наставни содржини по предмети за првото тримесечје
2. Посета на природно научен музеј во Скопје, посета на хемиска лабораторија за испитување на храна и вода и лабораторија за санитарна микробиологија во ЗЗЗ Прилеп во склоп со практичната настава по предметот аналитичка хемија

3. Барање можности за подобрување на успехот на слабите ученици
4. Континуирано одржување на додатна и дополнителна настава
5. Стимулирање на солидните ученици за воннаставни активности и учество на натпревари
6. Изработка на визуелни помагала со цел за подобрување на наставата
7. Посета на Месец на науката во Скопје
8. Ажурирање на веб-страницата на училиштето www.gorcepetrov.mk
9. Формирање на тимови од ученици и поделба на проекти со кои ќе конкурираат на натпреварите по информатика кои ги организира Народна техника на Македонија;
10. Учество на меѓународниот електронски натпревар „Дабар“
11. Ажурирање на ЕСАРУ системот

ДЕКЕМВРИ

- Реализација на дополнителна и додатна настава
- Стандардизирање на полугодишните тестови по предмети
- Сумирање и разгледување на полугодишниот успех на учениците
- Консултации со ученици кои се заинтересирани да полагаат некои од предметите од природно-математичкото подрачје во склоп на државната матура
- Одбележување на Ден за борба против СИДА/ХИВ
- Подготовка на учениците за натпревари
- Ажурирање на веб-страницата на училиштето www.gorcepetrov.mk
- Подготовка на проектите за натпреварот по информатика кој го организира Народна техника на Македонија;
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

ФЕВРУАРИ

- Разгледување на постигнатите резултати во првото полугодие и нивна споредба со постигнатите резултати од првото тримесечје со цел за нивно подобрување
- Формирање на групи од слаби ученици со цел подобрување на нивниот успех
- Ажурирање на веб-страницата на училиштето www.gorcepetrov.mk
- Пријавување на проектите за натпреварот по информатика, физика кој го организира Народна техника на Македонија;

- Организирање на училиштен натпревар по информатика кој се изведува електронски;
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

МАРТ

- Реализирање на додатна настава со талентирани ученици за нивна подготовка за натпревари
- Менторство на теми од државна матура
- Консултации за проектните задачи за државна матура
- Посета на лабораториите во хемиското училиште и лабораторија за трансфузиологија во Градската болница во Прилеп
- Континуирано одржување на дополнителна настава
- Одбележување на Денот на екологијата
- Ажурирање на веб-страницата на училиштето www.gorcepetrov.mk
- Организирање на регионалните натпревари по информатика кои се изведуваат електронски;
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

АПРИЛ

- Сумирање на резултатите од учениците во редовната настава во изминатиот период
- Работа со ученици кои учествувале на електронски натпревари
- Посета на современи хемиски лаборатории во Реплек и Алкалоид со учениците од втора, трета и четврта година - здравствена струка
- Посета на Природно-математички факултет - Скопје со ученици од четврта година од секторот Здравство и социјална заштита со цел да се согледаат можностите и поволностите од лабораториска работа
- Одбележување на Ден на планетата Земја
- Ажурирање на веб-страницата на училиштето www.gorcepetrov.mk
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

МАЈ

- Интензивирање на дополнителната настава со цел да се подобри успехот на крајот од учебната година
- Изработка на завршни тестови и тестови од интерниот дел на државна матура
- Вклучување во презентациите за промовирање на струките во училиштето

- Консултативно подготвителна работа со учениците за полагање на Државна матура
- Посета на ПМФ во Скопје и Институт за нуклеарна медицина при Клинички центар-Скопје/Битола
- Ажурирање на веб-страницата на училиштето www.gorcepetrov.mk
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

ЈУНИ

- Анализа на постигнатиот успех на крајот од учебната година
- Организирање на продолжителна настава (по потреба)
- Анализа на резултатите од полагањата од интерните предмети во склоп на Државна матура
- Ажурирање на веб-страницата на училиштето www.gorcepetrov.mk
- Ажурирање на ЕСАРУ системот

Во текот на целата година активите по информатика, математика и физика одржуваат настава и со секции по соодветните предмети.

Изработиле:

Стручен актив по математика: Валентина Темелкоска, Тодорка Лашкоска

Стручен актив по хемија: Слободан Петкоски, Ангела Кочоска

Стручен актив по биологија: Татјана Шабаноска

Жаклина Мирческа Нешкоска, Билјана Тошеска, Марија Карбеска

Стручен актив по физика: Сашо Кочоски, Марија Талеска Желческа

Стручен актив по информатика: Гоце Неделкоски, Дејан Јованоски

Претседател: Сашо Кочоски

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ОД ОПШТЕСТВЕНО ПОДРАЧЈЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

По следните наставни предмети:

1. Историја;
2. Бизнис и претприемништво;
3. Граѓанско образование;
4. Претприемништво;
5. Психологија;
6. Иновации и претприемништво;
7. Ученичка компанија – претприемачка практика за млади.

На почетокот на месец август, задолжителен консултативен состанок за реализација на личните планови за професионален развој и за надополнување на програмата на актив.

СЕПТЕМВРИ:

- Разгледување на веќе изработените планови за личен професионален развој.
- Разгледување и утврдување на изработката на годишни планови и програми по сите горе наведени наставни предмети(до почетокот на септември), а на првиот состанок, разменување на мислења за истите и корелација на по одредени наставни теми до колку тоа е можно;
- Запознавање на учениците со Државниот натпревар по Историја;
- Запознавање на учениците со Државниот натпревар за Ученички компании;
- Запознавање на учениците со натпреварот за Циркуларна економија кој го организира Економскиот факултет во Прилеп;
- Проверка за снабденоста на учениците со учебници и др. стручна литература, нивно навремено набавување се со цел што побрзо да се отпочне со редовна настава;

- По горе наведените предмети се анализира употребата на ИКТ во наставата во согласност со наставните единици како и со реалните можности и услови за ИКТ мрежно поврзување и пристап кон интернет;
- Согледување на реалните потреби и можности и во согласност со истите планирање за изведувње на: дополнителна и додатна настава и вон наставни активности, си продолжува со работа историската секција(со напомена дека наставни екскурзии би се изведувале до колку се створат реални можности за истите);
- Континуирана работа на историската секција со проекти кои тековно ќе се осмислуваат, а некои ќе се објавуваат на каналот на Млади историчари на Јутјуб.

ОКТОМВРИ – НОЕМВРИ:

- На почетокот од октомври доколку има интерес и одредени поволности би се организирила некаква научна екскурзија со историската секција;
- По повод празникот 11 Октомври, традиционално ќе се посети Музејот на револуцијата (Участакот), за сите заинтересирани ученици од II година;
- Тековни занимливости, активности, проблеми поврзани со наставата;
- Подготовка за натпреварот за ученички компании, како и останати натпревари.

ДЕКЕМВРИ :

- Предавања на тема од областа на психологијата, која дополнително ќе се одреди во зависност од актуелноста на некој проблем или расположливост на стручни лица за предавачи.
- Во текот на месецот активот ќе работи во насочување на учениците за тоа како најефикасно би го надополниле и надоградиле наставниот материјал за подобар полугодишен успех,

ФЕВРУАРИ – МАРТ :

- Изведувње на разни вежби во самото училиште на тема организација и раководство на компании по предметите поврзани со бизнис и претприемништво.
- Тековно разгледување на различни методи и форми за проверка на знаењата се со цел постигнување на подобри резултати кај учениците;

АПРИЛ – МАЈ :

- Посета на Локалната самоуправа и Советот на Општина Прилеп, Собрание на РМ, Влада, судство во административниот град, вообичаена активност, еден вид на нагледна настава;
- Можност за научна екскурзија во некој од музеите низ Македонија.
- Разговори, подготовки за организирање на отворен ден во училиштето за време на часовите по Ученичка компанија – претприемачка практика за млади и по Планирање на кариера.
- Национален натпревар за ученички компании.
- Учество на регионален и државен натпревар за УК.
- Учество на натпревар за Циркуларна економија во организација на Економски факултет – Прилеп.

ЈУНИ :

- Сумирање на резултати и резимирање на пропустите од тековната година;

Програмата ја изработиле, предметните наставници:

- Христина Петковска-Димеска
- Благица Тренчевска
- Костадин Стојаноски
- Сузана Кусеска
- Ирена Јорданоска
- Натали Којев

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ОД СПОРТСКО-УМЕТНИЧКО ПОДРАЧЈЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

СЕПТЕМВРИ

Изработка на наставни годишни глобални планови по предметот Спорт и спортски активности.

Состанок на активот за разгледување на месечниот план и програма за работа.

Изработка на наставни годишни глобални планови по ликовна уметност.

ОКТОМВРИ

Подготовка на спортската екипа во фудбал и одбојка за учество на турнири по повод патрони празници на училиштата и натпревари организирани од СУС на Општина Прилеп.

НОЕМВРИ

Состанок со директор, педагог и психолог на кој се разгледуваат годишниот план за работа, месечните и оперативните планови.

ДЕКЕМВРИ

Состанок со иницијативата за опремување на спортската сала со реквизити и топки.

Подготовка за организирање на турнир меѓу учениците поделени по струки а по повод новогодишните празници.

Разгледување на постигнатите резултати за прво тримесечје и преземање мерки за подобрување на истото.

Настава по пливање на Олимписки базен во Скопје и планинарење и скијање во некој од планинските центри во Македонија.

Подготовка на спортската екипа во кошарка и ракомет за учество на турнири по повод патрони празници на училиштата и натпревари организирани од СУС на Општина Прилеп.

ЈАНУАРИ

Разгледување на ефективностата во работата во првото полугодие.

Организирање на мини ски-школа од четири дена во некој од скијачките центри во Македонија или еднодневна ски-школа во некој од ски-центрите во околината.

ФЕВРУАРИ

Меѓусебна посета на часови и дискусија околу следните наставни часови.

Подготовка на маски за изложба по повод празникот Прочка.

МАРТ

Состанок на активот на кој ќе се разгледуваат подготовките во врска со натпреварите по различни спортови кои следат во месецот.

Натпревари во фудбал во организација на Сојуз на училишен спорт.

Подготовка на активот по ликовна уметност со изработка на модели изработени од рециклирачки материјали со натпреварувачки карактер која би се одржала во училиштето и со победничкиот модел учество на Треш фешн недела во Скопје.

АПРИЛ

Подготовка на балетски групи и подготовка на спортската екипа во мал фудбал и одбојка за учество на турнирот по повод патрониот празник на училиштето.

Разгледување на постигнатиот успех на учениците.

Натпревари во ракомет и кошарка во организација на Сојуз на училишен спорт.

Подготовка на активот по ликовна уметност за претстојната модна ревија со изработка модели и сценографија.

МАЈ

Натпревари во одбојка во организација на Сојуз на училишен спорт.

Организирана посета за следење на еден натпревар.

Организирање на модна ревија.

Настава по пливање на Олимписки базен во Скопје и планинарење.

ЈУНИ

Разгледување на крајните резултати и формирање на испитни комисии.

Изработиле: Димоски Зоран – наставник

Ристески Здравко – наставник
Кузмановиќ Марта- наставник

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА АКТИВОТ ОД ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

- Реализација на воспитно-образовните програми по стручните здравствени предмети и практичната настава
- Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини
- Примена на вештачка интелигенција во реализација на наставните содржини
- Примена на нови наставни методи и техники во реализацијата на наставната програма
- Презентирање на превентивни мерки на ниво на училиште
- Размена на искуства од реализираната настава
- Изработка и координација на програми за Личен професионален развој
- Поттикнување на континуирана соработка на членовите на активот
- Подобрување на редовноста, успехот и мотивираноста на учениците
- Градење на здрава и безбедна животна средина
- Учество и постигнување солидни резултати на натпревари, конкурси, квизови и други јавни активности
- Промовирање на училиштето во локалната средина и поттикнување на интересот на учениците од основните училишта за продолжување на образованието во здравствените струки
- Вклучување во Еразмус проекти и активности

- Во склоп на годишната програма за работа и за поуспешна реализација на одредени наставни единици планирани се посети на здравствени установи од секундарна здравствена заштита кои ќе бидат реализирани во договор и во временска рамка прилагодена на потребите и целите во наставната програма и можностите на соодветните здравствени установи.

АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Септември	◆ Тимско изготвување со усогласување на годишните глобални и тематски наставни планови ◆ Дефинирање и конкретизирање на критериумите за оценување на учениците ◆ Анализа на реализираните активности во минатата учебна година предвидени со програмата на структурата ◆ Координација на програми за личен професионален развој ◆ Договор за организирање и активирање на здравствената секција ◆ Консултации околу подготовката за изработка на тестови за проверка на знаењето на учениците ◆ Континуирана подготовка за следење, подготовки и учества на натпревари, конкурси и други активности поврзани со здравствената струка ◆ Годишен план за посета на установи од интерес на учениците поврзани со стручните активности и образование ◆ Дефинирање на насоки за користење на вештачката интелигенција во образовната практика
Октомври	◆ Континуирани состаноци на активот за размена на искуства ◆ Реализирање на предавања во соодветни институции и групи за промоција на унапредување на здравјето ◆ Реализација на еднодневни научни посети на институции чија дејност е поврзана со секторот – здравство и социјална заштита
Ноември	◆ Подготовки за интернет презентации за одбележување на значајни датуми од здравствен аспект ◆ Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечје ◆ Решавање на тековни проблеми ◆ Подготовка за презентација и предавање во училиштето по повод 1 Декември – Светски ден на борба против сидата
Декември	◆ Анализа и решавање на тековни проблеми и потреби

	♦ Реализирање на предавања во соодветни институции и групи за промоција на унапредување на здравјето
Јануари	♦ Анализа на постигнатите резултати во првото полугодие ♦ Консултативен состанок со другите активи
Февруари	♦ Континуирани консултативни состаноци
Март	♦ Тековни состаноци на активот ♦ Реализирање на предавања во соодветни институции и групи за промоција на унапредување на здравјето ♦ Реализација на еднодневни научни посети на институции чија дејност е поврзана со секторот – здравство и социјална заштита
Април	♦ Активности поврзани со Светскиот ден на здравството ♦ Тековни консултативни состаноци ♦ Анализа на постигнатите резултати на учениците ♦ Реализација на еднодневни научни посети на институции чија дејност е поврзана со секторот – здравство и социјална заштита
Мај	♦ Тековни консултативни состаноци на активот ♦ Состанок со другите активи ♦ Активности поврзани со промоција на структурата во интерес на уписната стратегија ♦ Планирање на активностите на УПР
Јуни	♦ Тековни консултативни состаноци ♦ Активности поврзани со промоција на структурата во интерес на уписната стратегија ♦ Анализа на постигнатиот успех на учениците ♦ Анализа на реализирани активности од програма за професионален развој
Август	♦ Евалуација на работата на активот

Забелешка – Активностите во текот на годината може да се менуваат или надополнуваат во зависност од тековните потреби и проблеми.

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- ◆ Подобрување на успехот, редовноста и мотивираноста на учениците
- ◆ Квалитетна, современа настава
- ◆ Употреба на вештачка интелигенција како модел за осовременување на образовниот процес
- ◆ Зголемена соработка на членовите на активот
- ◆ Брзо разрешување на тековни проблеми
- ◆ Успешна промоција на здравствената струка
- ◆ Соработка со адекватни институции во локалната средина
- ◆ Успешно реализирање на УПРР
- ◆ Зголемена популаризација и имиџ на училиштето

КОРИСНИЦИ ОД РАБОТАТА НА АКТИВОТ

Директни корисници	Индиректни корисници
◆ Членовите на активот ◆ Учениците од здравствената струка ◆ Наставниот кадар во училиштето	◆ Учениците во училиштето од другите струки ◆ Родителите на учениците ◆ Здравствените установи во Општина Прилеп ◆ Локалната заедница ◆ МОН

SWOT – АНАЛИЗА

Јаки страни и можности	Слаби страни и ризици
◆ Поддршка од директорот	◆ Недостаток на работни кабинети и слободен училиштен простор за реализација на предвидените активности на активот

◆ Наставниот кадар е стручен, спремен за тимска работа, соработка и стручно усовршување ◆ Квалитетни ученици, активни, креативни и успешни натпреварувачи ◆ Финансиска поддршка за предвидените активности од страна на училиштето ◆ Опремени кабинети за реализација на вежби и стручно доусовршување на практичните вештини	◆ Ограниченост со финансии и потребни соодветни материјални средства
--	--

ЕВАЛУАЦИЈА

Индикатори	Инструменти
◆ Број на реализирани состаноци на активот ◆ Број на заеднички реализирани часови ◆ Среден успех на учениците по стручните предмети и практичната настава ◆ Број на пофалени и наградени ученици и наставници ◆ Број на ученици вклучени во воннаставни активности ◆ Резултати од натпревари ◆ Резултати од Државната матура и Завршниот испит ◆ Учество во активности во локалната средина ◆ Учество во проекти	◆ Училишна документација (дневници за работа, извештаи, евиденции, записници, сертификати и сл.) ◆ Анкети ◆ Прашалници ◆ Разговори ◆ Скали за анализа и компарација ◆ Анегдотски белешки

Членови на активот

Митко Талески – претседател на активот
Изабела Анеска Димеска
Силвана Колеска Илиески
Петра Лукароска
Даниела Јорданоска
Антигона Димоска
Ленче Јованоска
Тања Најдоска
Валентина Дамеска
Венера Н. Мишачкоска
Наташа Најдоска
Никифор Велкоски
Кристи Дамкоски
Ивана Дукоска
Александар Рикалоски

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ОД ЛИЧНИ УСЛУГИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

- Реализација на воспитно-образовните програми по стручните предмети и практичната настава
- Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини
- Примена на нови наставни методи и техники во реализацијата на наставната програма
- Размена на искуства од реализираната настава
- Поттикнување на континуирана соработка на членовите на активот
- Подобрување на редовноста, успехот и мотивираноста на учениците

- Подготовка на учениците за постигнување на подобар успех при полагањето на државната матура, државната стручна матура, училишната стручна матура и завршниот испит
- Учество и постигнување солидни резултати на натпревари, конкурси, модни реви и други јавни активности

ПРЕДВИДЕНИ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Септември	• Консултации за наставните планови и програми за квалификацијата Техничар за козметичка нега и убавина – модулрно дизајнирани • Тимско изготвување со усогласување на годишните глобални и тематски наставни планови • Дефинирање и конкретизирање на критериумите за оценување на учениците • Анализа на реализираните активности во минатата учебна година предвидени со програмата на структурата • Анализа на успехот од претходната учебна година и постигнатите резултати при полагањето на државната матура, државната стручна матура, училишната матура и завршниот испит • Изготвување на стратегија за мотивирање на учениците за подобрување на интересот, успехот и редовноста за стручните предмети • Консултации околу подготовката за изработка на тестови за проверка на знаењето на учениците • Континуирана подготовка за следење, подготовки и учества на натпревари, модни реви и други активности поврзани со секторот Лични услуги • Договор за набавка на потребни материјали за работа со помош на кои успешно ќе се изведува практичната настава
Октомври	• Организација и реализација на посета на козметички и фризерски салони во интерес на структурата • Селекција на талентирани ученици и додатна работа со нив • Селекција на послаби ученици и дополнителна работа со истите • Континуирани состаноци на активот за размена на искуства
Ноември	• Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечје • Решавање на тековни проблеми
Декември	• Разгледување на реализацијата на наставните програми

	• Консултативни состаноци со учениците од четврта година во контекст за државната матура, државната стручна матура, училишната матура и завршниот испит • Дефинирање и истакнување на темите за проектна задача во склоп на гореспоменатите полагања
Јануари	• Анализа на постигнатите резултати во првото полугодие • Консултативен состанок со другите активи • Презентација на работата на активот • Контакт и соработка со соодветни активи од други училишта во РМ
Февруари	• Континуирани консултативни состаноци • Изработка на тестови за интерна проверка на стекнатите знаења, техники и вештини на учениците од секторот Лични услуги
Март	• Тековни активности во контекст за полагање на државната матура, државната стручна матура, училишната стручна матура и завршниот испит • Тековни состаноци на активот
Април	• Тековни консултативни состаноци • Анализа на постигнатите резултати на учениците • Организирање и реализација на посета на козметички и фризерски салони
Мај	• Тековни консултативни состаноци на активот • Состанок со другите активи • Активности поврзани со полагањето на државната матура, државната стручна матура, училишната стручна матура и завршниот испит • Активности поврзани со промоција на структурата во интерес на уписната стратегија
Јуни	• Тековни консултативни состаноци • Активности поврзани со полагањето на државната матура, државната стручна матура, училишната стручна матура и завршниот испит • Активности поврзани со промоција на структурата во интерес на уписната стратегија • Анализа на постигнатиот успех на учениците
Август	• Анализа на резултатите од полагањето на државната матура, државната стручна матура, училишната стручна матура и завршен испит

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Евалуација на работата на активот |
|--|---|

Забелешка: Активностите во текот на годината може да се менуваат или надополнуваат во зависност од тековните потреби и проблеми

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрување на успехот, редовноста и мотивираноста на учениците
- Квалитетна, современа настава
- Зголемена соработка на членовите на активот
- Брзо разрешување на тековни проблеми
- Зголемување на бројот на постигнати успеси во воннаставните активности
- Успешна промоција на структурата лични услуги
- Соработка со други соодветни училишта во РМ
- Соработка со адекватни институции во локалната средина
- Зголемена популаризација и имиџ на училиштето

КОРИСНИЦИ ОД РАБОТАТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

Директни корисници	Индиректни корисници
• Членовите на активот • Учениците од структурата лични услуги • Наставниот кадар во училиштето	• Учениците во училиштето од другите струки • Родителите на учениците • Козметички и фризерски салони • Локалната заедница

Јаки страни и можности	Слаби страни и ризици
------------------------	-----------------------

Поддршка од директорот - Наставниот кадар е стручен, спремен за тимска работа, соработка и стручно усовршување - Квалитетни ученици, активни, креативни и успешни натпреварувачи - Финансиска поддршка за предвидените активности од страна на училиштето	Недоволно современи нагледни средства и опрема во салоните за козметика и фризерство
---	--

ЕВАЛУАЦИЈА

Индикатори	Инструменти
- Број на реализирани состаноци на активот - Број на заеднички реализирани часови - Среден успех на учениците по стручните предмети и практичната настава - Број на пофалени и наградени ученици и наставници - Број на ученици вклучени во воннаставни активности - Резултати од натпревари - Резултати од Државната матура и Завршниот испит - Учество во активности во локалната средина - Учество во проекти	- Училишна документација (дневници за работа, извештаи, евиденции, записници, сертификати и сл.) - Анкети - Прашалници - Разговори - Скали за анализа и компарација

Членови на стручниот актив

1. Даниела Зојческа
2. Марта Кузмановиќ
3. Стојне Христоска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА ТЕКСТИЛ, КОЖА И СЛИЧНИ ПРОИЗВОДИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Работата на активот по текстилство во учебната 2026/27 год. ќе ја опфати реализацијата на следните цели, задачи и активности:

Цел I: Распределба на стручните наставни предмети за учебната 2026/27 год.

Задача 1: Распределување на наставните предмети пред почетокот на учебната година.

Активности:

- Разгледување на наставниот план со зголемен фонд на часови по практична настава (дуална паралелка) за прва, втора, трета и четврта година на образование за квалификација Техничар за изработка на облека
- Разгледување на наставни програми и нормативите за наставниот кадар за сите години на образование
- Договор помеѓу професорите- членови на стручниот актив за распределба на часовите по теоретска настава, вежби и пракса

Цел II: Планирање на наставата и воннаставните активности

Задача 1: Навремено планирање на наставата пред почетокот на наставната година

Активности:

- Изготвување годишни планирања и планирања на модуларни единици од сите предметни наставници од активот
- Изработка на стандарди и критериуми за секој од наставните предмети
- Планирање на термини за дополнителна и додатна настава
- Изработка на програми за дополнителна и додатна настава
- Планирање за реализација на заеднички часови
- Дискусија околу изготвување на тестови за матура за учениците од завршната година

Задача 2: Планирање на активности за реализирање на онлајн настава (по потреба)

Активности

- Дискусија и размена на идеи за електронски алатки кои може да се применуваат во онлајн настава
- Изработка на онлајн наставни содржини

Задача 3: Планирање и реализација на слободните ученички активности

Активности:

- Дискусија за формирање на текстилна секција за учебната 2026/2027 година
- Планирање на активности на текстилната секција
- Изработка на Програма за текстилната секција
- Дискусија со учениците од сите националности за вклучување во воннаставните активности
- Стимулирање на учениците за воннаставни активности и учество на натпревари
- Подготовка на експонати и учество на манифестации и видео перформанси од изложбен и ревијален карактер (физички или онлајн)
- Дискусија и размена на идеи за реализирање на Креативниот конкурс „Јелена Крстик“ за избор на најдобри дизајнерски скици/цртежи/изработки
- Дискусии за реализација на активности предвидени со програмата на секцијата
- Дискусија и подготовки за учество во натпревар за избор на најдобар ученик од струка од завршната година на државно ниво
- Дискусија за форми на учество на ученици и наставници од струката на МАССУМ или други натпревари на училишно и државно ниво

Цел III: Планирање на активности за соработка со компании

Задача 1 Соработка со компании, локална заедница и локалната самоуправа за планирање и реализација на активности за Учење преку работа кај работодавач, феријална пракса, теоретска настава, следење на производствен процес, запознавање со машините и алатите за работа и запознавање и следење на работа со компјутерски софтвери за конструкција, моделирање и дизајн на текстилни производи

Активности:

- Дискусии за планирање на наставата и распоредување на учениците по компании за реализација на предметот Учење преку работа кај работодавач
- Соработка за подготовка на активности и пополнување на документација за Учење преку работа кај работодавач
- Дискусии за планирање феријалната практика за учениците од прва, втора и трета година
- Склучување на меморандуми (договори) за соработка со текстилни компании

- Соработка за пополнување на документација за феријална практика заради следење на производниот процес , запознавање со материјалите и машинскиот парк и реализација на Програмата за феријална практика
- Посета на различни текстилни погони (конфекции, трикотажни фабрики, фабрики за изработка на постелнини, погони за обработка на кожа, погони за везење и за други видови доработка, предилница и друго) заради следење на производниот процес и запознавање со материјалите и машинскиот парк
- Посета на конфекции/текстилни погони во градот и државата и реализирање на практична и теоретска настава

Задача 2: Соработка со компании, локална заедница и локалната самоуправа за планирање и реализација на заеднички активности заради унапредување и промоција на структурата

- Планирање и организирање на модни ревији
- Планирање и организирање на промотивни настани
- Соработка со конфекциски и други текстилни погони за реализирање на заеднички активности и проекти
- Соработка со конфекциски (текстилни) погони за подготовка и реализирање на наставата по предметот Учење преку работа
- Соработка со конфекциски (текстилни) погони за подготовка и реализирање на феријална практика
- Соработка со конфекциски (текстилни) погони, други училишта, МОН, ЦРСО, БРО во изработка на наставни програми
- Соработка со текстилни компании за подготовка на ученици за учество во натпревари, проекти
- Соработка со компании за следење и идентификување на мерките и средствата за безбедност и заштита при работа

Цел IV : Планирање на личен професионален развој за членовите од активот

Задача 1: Соработка при изработка на програма за личен професионален развој на членовите од активот

Активности:

- Изработка на поединечни планови за личен професионален развој
- Изработка на Програма за личен професионален развој

Задача 2 : Процена на реализацијата на личните планови за професионален развој на членовите од активот

Активности:

- Дискусија за реализацијата на плановите
- Изработка на Извештаи за реализација на плановите за личен професионален развој

Цел V: Интеграција на ЕКО стандардите во годишната програма на активот по текстилство и тоа: вода, енергија, одржување на зградата и здрава средина во училиштето, уреден двор, отпад, биодиверзитет, транспорт, здравје и одржлив развој

Задача 1: Навремено разгледување на можностите за интеграција на ЕКО стандардите

Активности:

- Дискусија и договор помеѓу предметните професори за интегрирање на ЕКО стандардите во стручните текстилни предмети
- Дискусија за облиците на интегрирање на ЕКО активности во наставните единици

Цел VI: Планирање на активности за соработка со компании, невладини организации, образовни институции, занаетчии

Задача 1: Активна комуникација и соработка на учениците со текстилни конфекции, текстилни погони, локална заедница и невладин сектор

Активности:

- Соработка со институции од образовна сфера и невладин сектор за проекти, работилници, семинари и други активности (со физичко присуство или онлајн)
- Соработка со институции и сродни стручни училишта за реализација на проекти на локално, државно и меѓународно ниво
- Учество на ученици и наставници во проекти од европски програми (онлајн или со физичко присуство)
- Соработка со колеги и раководен кадар од стручни училишта -Секторот за текстил, кожа и слични производи заради формирање на Здружение на професори од Секторот за текстил, кожа и слични производи
- Соработка со професори и ученици во и надвор од државата на проекти преку образовни електронски платформи и социјални мрежи
- Соработка со American Corner, (Битола, Скопје)
- Соработка со Амбасади и конзуларни претставништва на странски држави во Македонија
- Соработка со други активи од училиштето во реализација на активности во и надвор од училиштето
- Организирање и реализација на натпревари за креирање на скици/ цртежи/ изработки со дизајнирање на модели од облека на училишно, локално државно и меѓународно ниво (во училиште или онлајн)
- Организирање на креативни работилници на ниво на училиште/ град/ држава/ училишта од други држави (со физичко присуство или онлајн)
- Соработка со Текстилен кластер на Р. Македонија
- Организирање на заеднички активности со Текстилен кластер на Р. Македонија
- Посета на сродни стручни училишта во државата и во странство (наставници и ученици)
- Посета на изложби, креативни настани, конференции.....надвор од државата (наставници и ученици)
- Организирање на заеднички активности, работилници, настани други средни стручни училишта (со физичко присуство или онлајн)
- Потпишување на меморандум за соработка меѓу СОУ „Ѓорче Петров“ и други стручни училишта од државата и од странство

- Организирање на заеднички активности со основни училишта во градот и соседните општини (со физичко присуство или онлајн)
- Организирање на заеднички активности со Домови за стари лица, Здруженија на граѓани, градинки, основни училишта
- Посета на етно објекти низ државата (наставници и ученици)
- Посета на Музејот на РМ и други музеи низ државата (наставници и ученици) -виртуелно или со физичко присуство
- Соработка со Техничко-Технолошки факултет-Штип
- Соработка со Технолошко-Металуршки факултет – Скопје
- Соработка со институти за мода, модни креатори, дизајнери, модни студија
- Посети на високообразовни институции (државни и приватни), институти за мода (наставници и ученици)
- Организирање на заеднички активности со високообразовни институции (државни и приватни) (наставници и ученици)
- Посета на саеми за мода/модни настани во државата и во странство (наставници и ученици)
- Посета на креативни настани низ државата (наставници и ученици)
- Соработка со модни студија и занаетчии од градот и државата заради следење на процес на работа и организирање на заеднички активности
- Посета на занаетчии од локалната и пошироката заедница и организирање на заеднички активности со нив (наставници и ученици)
- Учество во креативни настани, активности во градот, државата и надвор од државата (наставници и ученици, со физичко присуство или онлајн)
- Соработка и размена на информации и содржини со колеги од стручни училишта од Секторот за текстил, кожа и слични производи преку групата на социјалната мрежа Фејсбук, „Сектор за текстил, кожа и слични производи“
- Соработка со МОН и ЦРСО

Цел VII : Соработка со другите активи во рамките на училиштето

Задача 1: Учество на ученици и наставници во натпревари, манифестации, акции, работилници, настани, проекти

Активности:

- Организирање и реализација на натпревари за изработка на скици и цртежи со дизајнирање на модели од облека и други натпревари за кои ќе произлезат заеднички иницијативи
- Организирање и реализација на заеднички еко акции
- Организирање и реализација на заеднички хуманитарни акции
- Учество во заеднички работилници, настани на училишно, локално, државно ниво
- Учество во манифестации (Прочка, Trash fashion и други)
- Организирање и учество во заеднички проекти

- Организирање на Отворен ден во училиштето за презентација на струките
- Заедничка реализација на часови

Цел VIII : Подобрување на имиџот на училиштето

Задача 1: Активно учество на ученици и наставници од секторот Текстил, кожа и слични производи во активности предвидени со програмата на училиштето во текот на целата учебна година.

Активности:

- Модни ревији/настани за различни поводи
- Активности по повод празникот Прочка
- Организирање на хуманитарни акции
- Учество во хуманитарни акции
- Модна ревија Trash fashion од рециклирачки материјали на училишно, локално и државно ниво
- Модна ревија на крајот или во текот на учебната година
- Изложби од изработки на ученици, производи од организирани конкурси, натпревари, воннаставна активност
- Презентација на сопствени производи, активности, машини и алати, скици, конструкции на Отворениот ден на училиштето
- Презентација на модели, скици, цртежи и на активностите на струката по повод патрониот празник на училиштето.
- Презентација на модели, скици, цртежи при прослави во други училишта, деловни субјекти и невладини организации
- Презентација, продажба на производи од училишната конфекциска работилница по повод 8^{ми} Март
- Презентација и продажба на текстилни производи по повод Нова Година, Велигден или други празници и настани
- Изработка, презентација, продажба или донација на мартинки, текстилни украси и други текстилни производи по повод некои настани, или празници
- Електронска презентација на работата на Текстилната секција и секторот Текстил, кожа и слични производи (страна и група на ФБ „Текстилна секција”)
- Изработка на перници, чаршапи, навлаки за перници или други текстилни производи за донации
- Донирање на изработени текстилни производи
- Изработка на марами, престилки, перници, торби, модни детали и други производи како подароци за гости на училиштето и за соработници од државата и надвор од неа
- Изработка на декоративни елементи за украсување на училници и училишната работилница
- Изработка на флаери, плакати и сидни проекти
- Изработка на електронски флаери, плакати, логоа и други електронски материјали

- Изработка на печатени, електронски и други материјали корисни за олеснување на наставниот процес
- Учество во онлајн работилници, настани, обуки
- Учество во различни видови проекти и дисеминација на истите

Задача 3: Активно учество на ученици и наставници од текстилната струка во промовирање на училиштето пред деветтоодделенците и нивните родители

Активности:

- Презентација на дуалното образование
- Презентација на работата на учениците и Активот
- Презентација на можностите и перспективите на профилот техничар за изработка на облека пред учениците во основните училишта (со физичко присуство и/или преку изработка на флаери, плакати, инфографици, презентации, видеа)
- Организирање на работилници, настани заради презентирање и доближување на струката до основците со физичко присуство или преку онлајн активности
- Презентација и дискусија со родители од основци заради доближување на стручното образование и професионална ориентација на нивните деца

Цел IX: Зголемување на степенот на мотивираност на учениците, зголемување на соработката меѓу учениците од различни етнички заедници и со различни способности, контрола и помош за подобрување на редовност, работна дисциплина и одговорност

Задача 1: Вклучување на учениците од различни етнички заедници во настани, проекти, манифестации, во земјата и странство

Активности:

- Подготвителни активности за ангажирање на учениците
- Организирање на стручни работилници (онлајн или со физичко присуство)
- Организирање и учество во мултикултурни работилници, настани, активности
- Организирање и учество во различни настани, презентации, проекти
- Поттикнување на меѓусебна соработка
- Размена на искуства и идеи

Задача 2: Доброволно вклучување на учениците за изработка на училишни портфолија по наставните предмети и водење на ученички дневник во училиште и дома

Активности:

- Информација на учениците за придобивките од изработка на ученичко портфолио
- Изработка на поединечни задачи за пополнување на ученичкото портфолио
- Разгледување и презентирање на портфолиото од ученикот пред класот
- Пофалба на ученикот за изработеното портфолио
- Пополнување на дневник за работа во училиница и дома
- Пофалба на учениците кои го подобриле успехот
- Разговор со учениците кои се нередовни или ја нарушуваат работната дисциплина во класот

Задача 3: Уредно и навремено водење на педагошката евиденција и документација.

Активности:

- Координација со службите во училиштето за успешно водење на педагошката евиденција и документација и навремено спречување на неправилности и недостатоци при водење на истата.
- Континуирана соработка на релација класен раководител-ученик-родител-директор-педагошко-психолошка служба (со физичко присуство, со телефонска, електронска или онлајн комуникација)
- Континуирана соработка на ниво на стручен актив
- Континуирана соработка со другиот наставен кадар/активи во училиштето

Задача 4: Информации за стипендирање на учениците

Активности:

- Соработка со компании, институции и следење на Конкурсите за стипендии
- Насочување кон подобар успех во училиште и поквалитетна работа за време на феријална практика
- Давање на насоки за подготовка на документација при учество во Конкурси за стипендирање

Задача 5: Споделување на едукативни и мотивирачки слики, цртежи и видео материјали

Активности:

- Споделување на материјали од наставниците во заеднички групи, страни за да се поттикне интерес и да се надополнат знаењата на учениците
- Споделување на изработки и презентации од учениците на страната од училиштето, на страната од текстилната секција

Цел X: Инклузија на ученици со потешкотии и попречености во наставните и воннаставните активности

Задача 1 Работа со ученици со потешкотии и попречноисти

- Идентификување и дискусија за видовите на тешкотии и попречености
- Дискусија за начини на однесување и работа со тие ученици
- Создавање на поволна атмосфера за учење и работа во паралелките со учениците со потешкотии и попречености
- Поттикнување на соработка меѓу сите ученици без разлика на нивните физички и ментални состојби
- Вклучување на учениците со потешкотии и попречености во работилници , настани, проекти заедно со другите ученици од Секторот и од училиштето
- Соработка со соодветни институции (образовни , здравствени, невладини), заради подобрување на квалитетот на учење, училиштен живот и и воннаставни активности на учениците со потешкотии и попречености

Задача 2 Изработка на ИОП и други потребни документи во соработка со инклузивен тим во училиштето

- Учество во инклузивни тимови за ученици
- Дискусија за изработка на ИОП по наставни предмети
- Дискусија за напредок на учениците
- Изработка на Извештаи за напредок на учениците со потешкотии и попречености

Цел XI: Зголемување на грижата за здрав и културен живот преку соработка и подобрување на хигиената и функционалноста на просторот и примена на ЕКО стандарди и безбедност при работа

Задача1: Одржување на акции за уредување на училишниот простор со групи на ученици и наставници

Активности:

- Учество на ученици од секторот Текстил, кожа и слични производи во естетското уредување на училниците и останатиот училиштен простор.
- Учество на учениците од секторот Текстил, кожа и слични производи во естетското уредување на текстилната работилница
- Организирање на еко настани на локално ниво во соработка со други училишта / установи/ организации

Задача2: Зголемување на грижата за просторот и инвентарот во училниците и училишната работилница преку соработка со

стручните активи во текот на целата учебна година.

Активности:

- Почитување на изготвениот Куќен ред
- Придржување кон правилата за хигиена и чистење на машините и работилницата
- Придржување на учениците до Кодексот на однесување во училиштето и во училишната работилница

- Пријавување на евентуални штети до одговорните раководители
- Редовни дежурства од страна на предметните наставници и ученици.
- Преземање мерки за непочитување на правилата и нормите на однесување на учениците

Задача 3: Поттикнување на грижата за безбедноста на учениците и професорите при работа во училишната работилница

Активности:

- Запознавање со заштитата при работа – лична и општа заштита
- Примена на средства за заштита
- Изработка на ознаки, печатени симболи и сл. кои ќе служат за известување и предупредување при работата во училишната работилница
- Изработка на Правила и насоки за однесување во училишната работилница
- Изработка на печатени и е-флаери за поттикнување на свесноста и примената на средства и правилата за безбедност и заштита при работа

Цел XII: Соработка со родителите за зголемување на грижата кај учениците за нивниот однос кон училиштето, редовноста, поведението и успехот

Задача 1: Континуирана соработка на родителите и учениците со класниот раководител, предметните наставници и стручната служба во текот на целата учебна година.

Активности:

- Навремено информирање на родителите за успехот, редовноста и поведението
- Редовна комуникација со родителите на родителските средби (со физичко присуство или онлајн)
- Одредување на ден (термин) за прием (контакт) со родители
- Активно вклучување на родителите при надминување и решавање на проблемите во училиштето за создавање на поволни услови за воспитување и образување на учениците
- Запознавање на родителите со правилата од Куќниот ред и стандардите за однесување на нивните деца и со последиците од непочитување на истите
- Запознавање на родителите со педагошките мерки за учениците кои нередовно се вклучуваат во настава или пак со своето однесување го нарушуваат сопствениот и угледот на училиштето
- Запознавање со ЕКО стандардите

- Запознавање со условите за реализација на феријална практика и со компаниите со кои училиштето оствариле соработка
- Прибирање на информации и податоци од страна на родителите заради следење и унапредување на квалитетот на работата на учениците
- Соработка со родителите за надминување на одредени потешкотии кај учениците
- Информирање на родителите/старателите за условите за учество на учениците во проекти (меѓународни и на државно ниво)

Задача 2: Зголемување на присуството на родителите при реализација и организација на различни активности организирани од училиштето преку навремено информирање.

Активности:

- Покана на родителите за присуство при одбележување на позначајните настани во годината (патрон празник, модни ревији, училиштен панаѓур, отворен ден на училиштето и други)
- Присуство на родителите на работилници, состаноци поврзани со активностите на учениците и афирмирање на училишните активности
- Присуство на родителите на работилници на кои се обработуваат теми поврзани со физичкото и менталното здравје, безбедноста, булингот, инклузијата и други актуелни ситуации кои се појавуваат меѓу младата популација- нашите ученици
- Организирање на заеднички активности на релација наставници-родители-ученици-училиште

Цел XIII: Сумирање на успехот на учениците и подобрување на резултатите

Задача 1: Континуирано следење на успехот на учениците

Активности:

- Соработка со учениците заради давање на совети и насоки за поуспешно реализирање на наставата
- Разгледување на успехот на прво тримесечје и дискусија за подобрување
- Разгледување и анализа на полугодишниот успех и изнаоѓање начини за негово подобрување
- Разгледување и анализа на успехот во трето тримесечје
- Консултации со учениците од 4 год. за начините за реализација на матурата
- Анализа на успехот на крај на учебна година по предмети и класови
- Анализа на резултатите од постигнувањата од матура

Цел XIV: Стручно усовршување на наставниот кадар

Задача 1: Стручно усовршување на наставниците од активот по текстилство преку разни форми за напредување во текот на цела учебна година.

Активности:

- Учество на семинари, советувања и обуки заради професионално надоградување (онлајн или со физичко присуство)
- Учество во проекти
- Учество на вебинари и обуки преку интернет заради, размена на искуства, зголемување на професионалните контакти и внесување на позитивни новини во наставата
- Индивидуално усовршување преку тековно следење на стручна домашна и странска литература и разни модни списанија заради обезбедување на покривителна настава
- Организирање на информативно - консултативни стручни состаноци за пренесување на нови искуства и сознанија
- Посета на саеми за мода/модни настани
- Посета на модни конфекции и компании за дополнување на настава во градот и пошироко
- Зголемена соработка на ниво на актив и со други активи од училиштето, од градот и од други градови
- Соработка со наставен кадар од Техничко-технолошки факултет, Штип
- Соработка со наставен кадар од Технолошко-металуршки факултет, Скопје
- Соработка со други високообразовни институции
- Соработка и заеднички активности со Текстилен кластер
- Соработка со невладин сектор
- Соработка со Занаетчиска комора
- Соработка со ЦРСО, МОН

Задача 2: Меѓусебна посета на часови, повремена соработка при изработка на дневни подготовки (користење на туѓо искуство) цела учебна година

Активности:

- Посета на часови кај предметни наставници од секторот Текстил, кожа и слични производи и наставници од другите профили во нашето училиште заради размена на искуства, мислења, методи и техники за работа, поголем соработка и примена на туѓото искуство во наставниот процес.
- Повремено заедничко планирање на дневните подготовки заради размена на информации и искуства помеѓу професорите по стручни текстилни предмети.
- Размена на искуства од изготвување на тестови

Време на реализација на активностите: учебна 2026/27 год.

Носители: Актив по текстилство во соработка со ученици, директор, педагошко-психолошка служба, дефектолог, родители

*** Забелешка:**

- **Содржините застапени во оваа програма може да претрпат промени поради нови и непредвидени ситуации, состојби и потреби**
-

Стручен актив по текстилство

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ НА СЕКТОРОТ ШУМАРСТВО И ОБРАБОТКА НА ДРВО ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Програмата се состои во реализација на цели, задачи и активности.

Цел: 1. Распределба на стручните часови и предмети за учебната 2026 / 2027 година.

За учебната 2027/2027 г. квалификација Техничар за обработка на дрво од секторот Шумарство и обработка на дрво од страна на МОН ја ставија во мирување, па според тоа стручните наставници од овој сектор остануваат со помалку стручни предмети, што значи и помалку наставни часови.

Задача 1: Распределба на часовите и предметите пред почетокот на учебната година.

Активности: Поделба на теоретскиот дел и практичната настава (практичната настава и вежбите се во склоп со предметите и се одржуваат како часови) УПРР во компанија со која имаме склучено меморандум за соработка.

Цел2: Планирање на наставата и воннаставните активности.

Задача 1: Навремено планирање на наставата пред почетокот на наставната година.

Активности: Навремено изготвување на глобалните и тематските планови.

Задача 2: Планирање и реализација на слободните ученички активности.

Активности: 1: Формирање на секција.

- Изработка на предмети за изложби и реви.

Цел 3: Соработка со комбинати, фирми и работилници од нашата струка соработка со локалната заедница и други невладини организации.

Задача 1: Активна комуникација и соработка со работилници, со локалната заедница и други невладини организации.

Активности: - Конкретна соработка.

- Посета на комбинати – компании и вршење на практична настава кај нив.

Цел 4: Подобрување на имиџот на училиштето.

Задача 1: Активно учество на учениците и наставниците од секторот ШУМАРСТВО И ОБРАБОТКА НА ДРВО на сите прослави во текот на учебната година.

Активности:

1. Презентација на изработени предмети по повод патрониот празник.
2. Презентација на изработени предмети по повод презентација на нашето училиште.

Цел 5: Мотивираност на учениците за подобрување на редовноста, работната дисциплина и одговорноста.

Задача 1: Изработка на портфолио по предмети и водење на ученички дневник.

Активности:

1. Водење на педагошка евиденција.
2. Соработка меѓу раководител - ученик - родител.

Цел 6: Подобрување на хигиената и функционалноста на просторот.

Задача 1: Да се работи на уредување на училишниот простор.

Активности:

1. Изработка на кодекс на однесување.
2. Придржување на учениците кон кодексот.
3. Пријавување на евентуални штети.
4. Редовни дежурства на наставниците и учениците.

Цел 7: Соработка на родителите во врска со нивните ученици.

Задача 1: Конкретна соработка со родителите.

Активности:

- Навремено информирање на родителите.
- Присуство на родителите на родителски средби.
- Одредување на ден за прием на родители.
- Вклучување на родителите во решавање на проблемите.

- Прибирање на податоци од родителите.

Задача 2: Зголемување на присуството на родителите на културно-спортски активности.

Активности: Испраќање на покани до родителите.

Цел 8: Стручно усовршување на наставничкиот кадар.

Задача 1: Стручно усовршување на наставниците.

Активности:

- Учество на семинари.
- Индивидуално усовршување.
- Организирање на стручни состаноци.
- Посета на саеми за мебел.
- Посета на салони за мебел.

Задача 1: Меѓусебна посета на часови од нашата струка и размена на мислења и искуства во наставниот процес.

Активности:

Повремено заедничко планирање на дневните подготовки помеѓу професорите од нашата струка.

Стручен актив:

Алексоски Пеце

Тренкоска Марија

Матракоска Наталија

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ОД СЕКТОРТО ГЕОЛОГИЈА, РУДАРСТВО И МЕТАЛУРГИЈА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА:

- ✚ Реализација на воспитно-образовните програми по стручните предмети и практичната настава;
- ✚ Меѓусебно координирање и разговор за ефективно спроведување на предвидените наставни содржини;
- ✚ Примена на нови наставни методи и техники во реализацијата на наставната програма;
- ✚ Размена на искуства од реализираната настава;
- ✚ Поттикнување на континуирана соработка на членовите на активот;
- ✚ Подобрување на редовноста, успехот и мотивираноста на учениците;
- ✚ Подготовка на учениците за постигнување на подобар успех при полагањето стручните предмети на државната матура, државната стручна матура, училишната стручна матура и завршниот испит;
- ✚ Посета на постројка за подготовка на минерални сировини;
- ✚ Посета на места каде што се забележува работата на надворешните геолошки фактори;
- ✚ Посета на рудници со површинска и подземна експлоатација;
- ✚ Посета на пумпна, компресорска, сеизмолошка станица;
- ✚ Собирање на примероци од минерали и карпи за дополнување и средување на минералашката збирка;
- ✚ Изработка на правилник за заштита на работната и животната средина при изведување на геолошки, градежни и рударски работи, согласно законските прописи;
- ✚ Изработка на шаблони за ракување со средствата за минирање;
- ✚ Изработка на полигонска и нивелманска мрежа.

ПРЕДВИДЕНИ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Септември
• Дефинирање и конкретизирање на критериумите за оценување на учениците • Изготвување на стратегија за мотивирање на учениците за подобрување на интересот и успехот по стручните предмети • Договор за користење на домашна и странска стручна литература, а посебно по предметите по кои нема учебници
Октомври
• Организација и реализација на посета на механичарска работилница за да се видат машините, алатите за поправка на машинските делови и елементи • Континуирани состаноци на активот за размена на искуства
Ноември
• Анализа на постигнатиот успех на учениците во првото тримесечје • Изготвување стратегија за одржување на дополнителна и додатна настава според веќе изработените програми на наставниците • Решавање на тековни проблеми
Декември
• Разгледување на реализацијата на наставните програми • Анализа на успехот кај учениците кои посетуваа дополнителна и додатна настава во првото полугодие • Консултативни состаноци со учениците од четврта година во контекст за државната матура, државната стручна матура и училишната стручна матура • Дефинирање и истакнување на темите за проектна задача за државната матура, државната стручна матура и училишната стручна матура •
Јануари
• Анализа на постигнатите резултати во првото полугодие • Консултативен состанок со другите активи
Февруари
• Континуирани консултативни состаноци • Дискусија за тековни проблеми поврзани со изведувањето на часовите и сугестии за нивно решавање

Планирање на дополнителната настава
Март
- Тековни активности во контекст за полагање на државната матура, државната стручна матура и училишната стручна матура - Тековни состаноци на активот - Посета на рудник со подземна експлоатација - Посета на места каде се забележува работата на надворешните геолошки фактори - Изготвување на програма за феријална практика на учениците
Април
- Тековни консултативни состаноци - Анализа на постигнатите резултати на учениците - Организирање и реализација на посета на површински рудник - Посета на постројка за подготовка на минерални сировини
Мај
- Тековни консултативни состаноци на активот - Собирање примероци од минерали и карпи за дополнување на збирката - Активности поврзани со промоција на струката во интерес на уписната стратегија - Посета на сеизмолошка станица
Јуни
- Тековни консултативни состаноци - Активности поврзани со полагањето на државната матура, државната стручна матура и училишната стручна матура - Анализа на постигнатиот успех на учениците - Анализа на реализираните активности во учебната 2026/2027 година предвидени со програмата на струката
Август
- Анализа на резултатите од полагањето на Државна матура и Завршен испит - Евалуација на работата на активот - Изготвување на програма за работа на стручниот актив за учебната 2027/2028 - Анализа на успехот од претходната учебна година

Забелешка – Активностите во текот на годината може да се менуваат или надополнуваат во зависност од тековните потреби и

Изработиле:

Гоце Ристески, Виолета Николоска, Мартин Петрески

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА

Годишната програма за работа на Училишниот инклузивен тим е изготвена согласно со Законот за средното образование, Законот за наставници и стручни соработници, подзаконските акти на Министерството за образование и наука и насоките на Бирото за развој на образованието за обезбедување инклузивно, квалитетно и достапно образование за сите ученици. Програмата ги утврдува приоритетните цели, содржини и активности на Училишниот инклузивен тим во текот на учебната 2026/2027 година.

Реден број	Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време
1	Планирање и координација на работата на Училишниот инклузивен тим	Изработка на годишна програма, оперативен план, одржување состаноци, водење записници и донесување заклучоци	Училиштен инклузивен тим	Август–септември, континуирано
2	Обезбедување поддршка за учениците со посебни образовни потреби	Разгледување стручна документација, идентификација на потребите, следење на напредокот и предлагање мерки за поддршка	Училиштен инклузивен тим	Континуирано
3	Координација на работата на инклузивните тимови за ученик	Формирање тимови, следење на нивната работа, координација при изработка и реализација на ИОП и индивидуализирана поддршка	Училиштен инклузивен тим	Септември и континуирано
4	Поддршка на наставниците во инклузивниот процес	Консултации, насоки за диференцирана настава, адаптација на наставни материјали и оценување	Специјален едукатор, педагог, психолог	Континуирано
5	Развивање партнерски однос со родителите	Индивидуални средби, советодавна работа, учество во планирањето и следењето на образовната поддршка	Училиштен инклузивен тим	Континуирано
6	Соработка со надворешни институции	Комуникација и координација со Центри за поддршка на учењето, Комисија за функционална	Училиштен инклузивен тим	По потреба

		проценка, МОН, БРО, здравствени и социјални установи		
7	Унапредување на инклузивната училишна клима	Организирање работилници, предавања, одбележување значајни датуми, промоција на еднаквост, толеранција и прифаќање на различностите	Училиштен инклузивен тим, наставници	Во текот на учебната година
8	Професионален развој на членовите на тимот	Учество на семинари, обуки, вебинари, стручни состаноци и размена на добри практики	Членови на УИТ	Континуирано
9	Следење, евалуација и унапредување на инклузивната практика	Анализа на реализираните активности, следење на постигнатите резултати, подготовка на полугодишен и годишен извештај и предлагање мерки за подобрување	Училиштен инклузивен тим	Јануари, јуни и континуирано

Состав на училишниот инклузивен тим

Училишниот инклузивен тим е формиран со одлука на директорот на училиштето и работи во согласност со законските прописи и надлежностите утврдени за обезбедување инклузивно образование.

Тимот го сочинуваат:

- Жанета Видевска, директор на училиштето и претседател на тимот;
- Маргарита Цартовска - специјален едукатор и рехабилитатор;
- Снежана Милошеска - педагог;
- Маја Димоска Јандреска - психолог;
- Силвана Колеска Илиески - наставник
- Силвана Дамевска – родител
- Тања Илиоска – родител
- Даниела Јорданоска – кариерен советник
- Ученик од Ученичкиот совет

**Специјален едукатор и рехабилитатор
Маргарита Цартовска**

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ТИМОТ ЗА УЧИЛИШНА ИНТЕГРАЦИЈА ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА

СОУ „Горче Петров“ и вработените во воспитно-образовниот процес во средното училиште да не биде насочен само кон стекнување на стручни и академски знаења, туку и кон градење на зрели, емпатични и одговорни личности. Иако нашето училиште функционира како еднојазична средина, препознавањето, почитувањето и негувањето на мултикултурализмот и различностите во поширокото општество остануваат врвен приоритет во развојот на учениците.

Оваа програма за меѓуетничка интеграција е создадена како одговор на потребата од континуирана едукација на младите за вредностите на соживотот, толеранцијата, инклузијата и демократското граѓанство.

Преку внимателно планирани активности за внатрешна употреба, коишто ги спојуваат младинскиот активизам, физичката култура, грижата за менталното здравје и уметноста, училиштето има за цел да создаде безбедна и стимулативна средина каде учениците ќе ги развиваат своите социјални и емоционални вештини.

Програмата се потпира на соработка со локалната заедница и граѓанскиот сектор (НВО), обезбедувајќи современ и практичен пристап во надминувањето на стереотипите и предрасудите.

ГЛАВНИ ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

Со цел успешна имплементација на програмата и постигнување видливи резултати кај учениците, се дефинираат следните неколку клучни цели:

- **Развивање на мултикултурна свест:** запознавање, разбирање и почитување на традициите, обичаите и културните посебности на различните етнички заедници кои живеат во нашата земја.
- **Уривање на стереотипи и предрасуди:** едукација кај учениците за препознавање на несвесните предрасуди, говорот на омраза и дискриминацијата, преку поттикнување на критичко размислување.
- **Грижа за менталното здравје и емпатија:** промовирање на емоционална интелигенција, меѓусебно помагање и солидарност, со посебен акцент на превенција од врничко насилство и подобрување на климата во училиштето.
- **Поттикнување тимски дух преку спорт:** развивање на фер-плеј вредности, соработка и заедништво меѓу учениците од различни години и паралелки преку заеднички спортски активности.
- **Зајакнување на младинскиот активизам:** вклучување на учениците во соработка со невладини организации, со цел да развијат дигитални, социјални и граѓански вештини кои ги прават активни чинители во општеството.

Ред.бр	Активност	Целна група	Време на реализација	Соработници
--------	-----------	-------------	----------------------	-------------

1	Интерактивна работилница со НВО: „Младите против стереотипи“ Едукативни игри за препознавање на несвесни предрасуди. Дискусија за мултикултурализмот во општеството.	Ученици од I година (како дел од нивната социјална адаптација во средно)	Во текот на учебната година	Стручна служба, невладина организација „Центар за заедничка основа“ - Скопје
2	Работилница за ментално здравје: „Справување со стрес и меѓусебна поддршка“ Фокус на градење емпатија, емоционална интелигенција и меѓусебна поддршка во класот. Намалување на врсничкото насилство (булинг).	Ученици од II година	Во текот на учебната година	Стручна служба на училиштето и соработници од другите училишта
3	Музичко-културен настан: „Ритмовите на традициите“ Презентирање на традиционални обичаи, инструменти, музика и храна од различни етнички заедници. Изложба на фотографии и постери изработени од учениците. Музички изведби во живо (хор или оркестар).	Целото училиште (вклучени ученици со афинитети кон музика, историја и уметност)	Во текот на учебната година	Наставник по музичка култура
4	Спортски фер-плеј турнир во одбојка: „Заедно во ист тим“ • Формирање на мешани машки и		Во текот на учебната година	Наставници по спорт и спортски активности

	женски тимови од различни паралелки. • Акцент на соработката, тимскиот дух и меѓусебната почит преку спорт. • Доделување симболични дипломи за „Најдобар фер-плеј тим“.	Сите заинтересирани ученици од сите четири години		
5	Завршна евалуација • Дискусија со учениците за тоа што научиле и како да ги подобрат активностите за следната година.	Членови на Ученичкиот парламент и УТМИ тимот	Мај- јуни	Стручна служба

***Напомена:** Програмата во текот на учебната година може да се дополнува и изменува во согласност со потребите и барањата на учениците , организации,МОН , БРО.

Психолог
Маја Димоска Јандреска

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ТИМОТ ЗА КАРИЕРНО СОВЕТУВАЊЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА

I. ВОВЕД, МИСИЈА И ВИЗИЈА

Вовед: Карьерното советување во средното училиште овозможува систематска поддршка на учениците во процесот на нивната самопроценка, карьерно информирање, донесување одлуки и транзиција кон високото образование или пазарот на труд.

Мисија: Да ги оспособи учениците самостојно да управуваат со својот професионален развој, препознавајќи ги сопствените вештини и афинитети.

Визија: Училиштето да биде мост помеѓу младите луѓе, образовните институции и бизнис заедницата во Република Северна Македонија

II. ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА за карьерно советување :

Стекнување на вештини за управување со кариера преку предавања, работилници и вежби.

Карьерно информирање: обезбедување навремени и ажурирани податоци за дефицитарни професии, отворени огласи и студиски програми.

Карьерно советување : Индивидуална и групна работа со ученици за надминување на дилемите при професионалниот избор.

III. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ (АКЦИСКИ ПЛАН): месец, активност, целна група, реализатори

Септември

- Конституирање на тимот за карьерно советување.
- Подготовка на физичкиот/дигиталниот простор за карьерниот центар
- Промоција на активностите на КЦ пред учениците и Наставничкиот совет,

Целна група: сите ученици

Реализатори: карьерни советници, стручна служба

Октомври

- Спроведување на првична анкета за карьерни интереси.
- Сесии за карьерно информирање на прва година (адаптација во средно училиште)
- *Детектирање на ученици со ПОП

Целна група: сите ученици од I година

Реализатори: карьерни советници, класни раководители, стручна служба

Ноември

- Работилници: „Самопроценка на личните карактеристики, вештини и вредности“
- Започнување со индивидуални советувања за ученици во двоумење.

Целна група: учениците од завршните години (III и IV година)

Реализатори: кариерни советници

Декември

- Обуки за подготовка за пазар на труд (пишување на CV и мотивационо писмо)
- Користење на Риасек-тест и други алатки за самоспознавање

Целна група: учениците од IV година.

Реализатори: кариерни советници

Јануари

- Анализа на полугодишните резултати и кариерно советување за ученици со слаб успех (мотивација).
- Работилници за „Вештини за комуникација и подготовка за интервју“.
- *Работилница со ученици со ПОП (во зависност од нивните можности и потреби)

Целна група: ученици со потреба од поддршка, IV година

Реализатори: стручна служба, кариерни советници

Февруари

- Презентации на дуалното образование и можности за феријална пракса
- Симулација на интервју за работа.

Целна група: учениците од II, III и IV година

Реализатори: кариерни советници, партнерски компании

Март

- Организирање Ден на кариера (гостување на универзитети, менаџери и локални бизниси).
- Работилници: „Претприемништво и фриленсинг како кариерна опција“.

Целна група: сите ученици

Реализатори: училиштен тим, надворешни гости од бизнис-секторот

Април

- Посети на факултети за време на нивните отворени денови.
- Организирано Job Shadowing (следење на работни процеси) во локални фирми

Целни групи: учениците од IV година, III година

Реализатори: кариерни советник, компании соработници

Мај

- Завршни интензивни сесии за матурантите во врска со државната матура и уписите
- Советодавни средби со родители за поддршка при професионален избор.

Целна група: матуранти и нивните родители

Реализатори: кариерни советници, стручна служба

Јуни

- Евалуација на работата на центарот (крајна анкета за задоволство)
- Изготвување годишен извештај за работата на кариерниот центар и доставување до Наставнички совет.

Целна група; училишно раководство, Наставнички совет

Реализатори: кариерни советници

IV. МЕТОДИ И ФОРМИ НА РАБОТА

Групна работа: работилници за време на часовите за заедница на паралелката, дебати, студии на случај и симулации.

Индивидуална работа: доверливи советодавни средби 1-на-1 (времетраење: 30-45 минути).

Дигитални алатки: Google Classroom / MS Teams за споделување материјали, користење прашалници (RIASEC модел, работни листови препорачани од БРО и МОН).

V. ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Над 85 % од матурантите успешно да развијат свој индивидуален кариерен план.

Зголемена свесност на учениците за потребите на пазарот на труд во Македонија.

Намален процент на дезориентираност и погрешни уписи на факултети.

Над 85 % од учениците во втора година правилно да изберат изборни предмети за во трета година

75 % од учениците со тригодишно образование да се убедат да запишат и 4 г. за дообразование, а останатите да се подготват за вработување во приватен сектор или за самовработување.

Кариерни советници
Даниела Јорданоска
Кочоски Сашо

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ СОВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА

Цели на програмата:

- Остварување на правото на учениците на организирање и активно учество во животот и работата на училиштето
- Промовирање и заштита на детските права и интересите на учениците
- Развивање на демократска култура
- Поттикнување на иницијативност, волонтерство, хуманост и активно учество на учениците во воспитно-образовниот процес
- Развивање на вештини за соработка, комуникација и активно учество во животот и работата на училиштето.

Цели	Активности	Очекувани резултати	Време на реализација
Промоција на работата и активностите на Ученичкиот совет пред учениците во училиштето	Подготовка и реализација на презентации за работата и програмата на Ученичкиот совет.	Учениците се информирани за составот, улогата и програмата на Ученичкиот совет членовите на Ученичкиот совет и со нивната програма за работа.	Октомври
Одржување на работилници по класови	Работилници за запознавање со Конвенцијата за правата на детето и правата и обврските на учениците	Учениците се запознаени со своите права и обврски, како и со улогата на ученичкиот правобранител	Прво полугодие
Учество во хуманитарни акции организирани од страна на училиштето	Организирање и учество во хуманитарни акции, хуманитарни приредби, базари, музички и	Обезбедена помош за ученици и семејства во социјален ризик преку прибирање финансиски средства, храна, облека и други потребни	По укажаната потреба

	културно-уметнички настани за прибирање средства и помош.	материјали. Развиена хуманост, солидарност и чувство за општествена одговорност кај учениците.	
Соработка со другите училишта	Соработка и размена на искуства со ученички совети од други средни училишта преку заеднички активности, средби и учество на настани.	Подобрена комуникација, размена на искуства и добри практики, како и поттикнување на нови идеи и иницијативи меѓу учениците.	По потреба
Соработка со ученичкиот правобранител	Разгледување на прашања и иницијативи поврзани со заштитата и унапредувањето на правата и интересите на учениците и преземање соодветни активности во рамките на надлежностите.	Подобрена заштита и унапредување на правата на учениците и поголема информираност за улогата на ученичкиот правобранител.	По потреба

Очекувани резултати

- Активно учество на учениците во животот и работата на училиштето
- Подобрена комуникација помеѓу учениците и училиштето
- Поголема информираност на учениците за нивните права и обврски
- Развиена демократска култура, активно учество и чувство на одговорност кај учениците.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПРАВОБРАНИТЕЛ ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА

Цели	Активности	Очекувани резултати	Време на реализација
➤ Промоција на улогата на Ученичкиот правобранител во СОУ „Горче Петров“ - Прилеп	-Запознавање на учениците со начинот на поднесување претставки и за надлежностите на Ученичкиот правобранител	-Заинтересираност на учениците за детските права и обврски	Прво полугодие од учебната 2026/2027 година
➤ Одржување работилници во класови	-Запознавање на учениците со нивните права и обврски, да научат како да препознаат кога некое право им е прекршено, начинот на пополнување претставка	-Учениците слободно да разговараат за своите права и обврски	Прво полугодие од учебната 2026/2027 година
➤ Учествување во хуманитарни акции организирани од страна на училиштето	-Собирање материјални средства за помош на лица на кои тоа им е потребно	-Развивање на свеста за хуманост и солидарност кај учениците, и развивање на општествена одговорност	Во текот на учебната година

➤ Соработка со Ученичкиот совет при разгледување на иницијативи и прашања од интерес на учениците.	-Разгледување на иницијативи и предлози доставени од учениците и соработка со Ученичкиот совет	-Подобрена соработка помеѓу Ученичкиот совет и Ученичкиот правобранител	Во текот на учебната година
➤ Следење, заштита и унапредување на правата на учениците.	-Прием на претставки, разговори со ученици, посредување, соработка со директорот и стручната служба за постапување по претставките.	Подобрена заштита на правата на учениците;	Во текот на учебната година
➤ Пишување извештај за работата на Ученичкиот правобранител	-Поднесување извештај до Тимот на училиштето	-Преглед за активностите и евалуација на работата на ученичкиот правобранител	На крајот на учебната година

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

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

Програмата за работа на НАСТАВНИКОТ КООРДИНАТОР ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ (понатаму: ПО) е изработена врз база на постојните документи „Концепт за учење преку работа во Република Северна Македонија“, „Упатствата за реализација на програма Учење преку работа и Феријална пракса“ и „Поимникот за стручно образование и обука“, а земени се предвид и измените и дополнувањата предвидени со Законот за наставници и Законот за стручно образование и обука, како и со стандардот за стручен и за друг кадар за спроведување практична обука кај работодавач и подзаконски акти (правилници).

Предвидените цели и временската рамка на активностите кои ќе ги преземе НАСТАВНИКОТ КООРДИНАТОР ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ во учебната 2026/2027 година се прикажани во следната табела:

Р.б.	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат
------	---------------------	-----------------	----------	-------------------

1.	Одржување на координативни и работни состаноци со менаџментот на Училиштето, наставниците кои реализираат УПР, родителите и учениците од Училиштето	Август 2026 – јуни 2027 година	- Координатори за ПО; - Директор на училиштето - Помошник директор; - Наставници по УПР, - Родители на ученици, - Ученици; - Бизнис-сектор.	- Потврдување на соработката со работодавачите со кои училиштето има склучено меморандум за соработка и ревидирање на веќе постоечките меморандуми (доколку има потреба), - Подготовка на план и програма за склучување на соработка со нови работодавачи; - Изработка на предлог-листа на работодавачи и утврдување на видот на занимањата и бројот на работни места на ниво на компанија; - Формирање на одбор за реализација на УПР; - Запознавање и обука на наставниците кои реализираат УПР за потребната педагошка документација и нејзино успешно водење и следење на постигањата на учениците.
2.	Соработка со бизнис сектор и следење на реализацијата на програмата за УПР	Септември 2026 – август 2027 година	- Координатор за ПО; - Директор на училиштето, - Наставници по УПР; - Бизнис-сектор; - Родители, - Ученици.	– Изработка на годишен оперативен план и програма за остварување на учењето преку соработка со наставниците по УПР и менторите од компаниите; – Педагошка и методска поддршка на менторите и одговорните лица во компаниите;

				– Успешна реализацијата на програмата за УПР и навремено решавање на тековните проблеми, – Изработка на план за посета на претставници од компаниите во училиштето; – Изработка на извештаи за реализацијата на процесот на УПР до директорот на училиштето и претставниците од компаниите; – Изработка на меморандуми за соработка со нови компании кои пројавиле интерес за взаемна соработка при реализација на УПР.
3.	Подготовка на учениците за вклучување во процесот на УПР	Септември-октомври 2026 година	- Координатор за ПО; - Директор на училиштето, - Наставници кои имаат сертификат за обука за заштита и безбедност при работа; - Наставници по УПР; - Бизнис-сектор; - Родители, - Ученици.	– Успешно планирана, организирана и реализирана обука на учениците за безбедност и заштита при работа; – Успешна подготовка на учениците пред вклучување во процесот на УПР.

4.	Реализација на феријалната пракса за учебната 2026/2027 година	Февруари –август 2027 година	- Координатори за ПО; - Директор на училиштето - Заменик директор; - Наставници по УПР, - Ученици, - Родители; - Бизнис сектор, - Локална самоуправа.	– Изработка на програми за реализација на феријална пракса по струки/сектори и образовни профили/квалификации; – Успешно планирање, организирање и реализација на феријалната пракса.
5.	Промоција на секторите и квалификациите застапени во училиштето	Февруари –јуни 2027 година	– Координатори за ПО; – Директор на училиштето – Заменик директор; – Кариерни советници; – Наставници по УПР, – Ученици, – Родители; – Бизнис-сектор, – Локална самоуправа.	– Успешно реализиран отворен ден на училиштето; – Учество на настани, семинари и работилници. – Организирање на „Саем за вработување“
6.	Соработка со координатори за ПО и кариерни советници на регионално и државно ниво	Септември 2026 – август 2027 година	– Координатори за ПО; – Директор на училиштето, – Кариерни советници, – Локална самоуправа; – МОН на РС Македонија	- Промоција на училиштето; - Согледување на успешни приказни од реализацијата на УПР; - Унапредување и збогатување на искуствата на наставниците и учениците.

7.	Координација со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика заради склучување на договори за феријална практика и други дополнителни документи	Април, мај 2027 година	– Координатори за ПО; – Класни раководители; – Определени одговорни наставници за реализација на феријалната практика – Наставници по УПР; – Родители; – Ученици; – Работодавци.	- Координирање со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика; - Подготвување и склучување на меморандуми за соработка и Договори за реализација на феријалната практика; - Распределба на дневниците на феријална практика и објаснување за нивно пополнување како и сите понатамошни активности за време на реализација на феријалната практика.
----	---	------------------------	--	---

**Наставници координатори за практично образование
при СОУ „Ѓорче Петров“ - Прилеп**

Христина Петковска Димеска

Наташа Ванчева

ПРОГРАМА ЗА СОРАБОТКА СО ОПШТИНА, КОМПАНИИ И СТРУЧНИ АСОЦИЈАЦИИ - ПРОГРАМА ЗА ПОВРЗУВАЊЕ СО РЕАЛНИОТ СЕКТОР ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА

1. Цел

Програмата има за цел воспоставување континуирана, организирана и одржлива соработка на СОУ „Ѓорче Петров“ – Прилеп со Општина Прилеп, компании, институции, Регионалната стопанска комора и стручни асоцијации, со цел подобро усогласување на стручното образование со потребите на реалниот сектор и пазарот на трудот.

Соработката ќе се реализира врз основа на однапред утврдени критериуми за квалитет, со континуиран мониторинг, евалуација и анализа на резултатите, со посебен акцент на практичното образование, Учењето преку работа кај работодавач и феријалната практика.

2. Планирани активности:

- Соработка со Општина Прилеп и бизнис-секторот при согледување на потребите од квалификувани кадри и изборот на сектори и квалификации за образование;
- Консултации со компании и други работодавачи при планирањето и усогласувањето на практичното образование со потребите на реалниот сектор;
- Идентификување на нови компании и институции и проширување на мрежата на партнери за практично образование;
- Организирање консултативни средби со работодавачите за подготовка и усогласување на плановите и програмите за учење преку работа кај работодавач и феријална практика;
- Склучување и ажурирање на меморандуми за соработка со компании и институции и склучување договори за реализација на практичното образование на учениците;
- Информирање на Општина Прилеп, односно градоначалникот на Општина Прилеп за воспоставените партнерства и склучените меморандуми за соработка;
- Континуирана комуникација со работодавачите за тековната реализација на практичното образование и навремено решавање на предизвиците;
- Посети на компаниите и работните места каде што учениците реализираат УПРР и феријална практика;
- Следење на работата и напредокот на наставниците и учениците преку состаноци, дневници, извештаи, повратни информации од менторите и други форми на евиденција;
- Соработка со Регионалната стопанска комора преку консултативни средби, размена на информации и согледување на потребите на работодавачите;
- Соработка со стручни асоцијации, здруженија и институции преку семинари, стручни средби, работилници, конгреси и други едукативни активности;

- Вклучување на општината, компаниите, стручните асоцијации и други партнери во настани, презентации, натпревари, работилници, отворен ден и активности организирани од училиштето;
- Поттикнување на директна комуникација меѓу учениците и работодавачите преку презентации на професии, кариерно советување и запознавање со можностите за вработување;
- собирање и анализа на повратни информации од учениците, наставниците, менторите и работодавачите и предлагање мерки за подобрување на квалитетот на практичното образование.

3. Очекувани резултати

Со реализацијата на Програмата се очекува зајакнување на партнерството меѓу училиштето и реалниот сектор, зголемување на бројот и квалитетот на партнерствата со работодавачите, подобрување на условите за практично образование и поголема усогласеност на образовните програми со потребите на пазарот на трудот. На учениците ќе им се овозможи стекнување практични знаења, вештини и професионални компетенции во реална работна средина, како основа за полесен премин од образование кон вработување.

Наставници координатори за практично образование
при СОУ „Ѓорче Петров“ - Прилеп

Христина Петковска Димеска
Наташа Ванчева

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КОМИСИЈАТА ЗА ПОДГОТОВКА И СПРОВЕДУВАЊЕ НА МАТУРАТА ВО СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ

Во Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година, покрај другите активности, планирани се и активности околу спроведување на државната матура, државната стручна матура, училишна стручна матура и завршниот испит за учениците од завршните години со кои се заокружува нивното стручно образование и е еден вид потврда за способноста на учениците за натамошен нивен личен и професионален развој.

Овие испити имаат за цел да го зголемат квалитетот на стекнатите знаења на учениците а со тоа да ја подобрат проодноста во високото образование-за учениците што ќе одберат да полагаат државна матура или државна стручна матура, а за учениците што ќе одберат завршен испит односно училишна стручна матура, да можат поуспешно да се вклучат на пазарот на трудот.

Државна матура / државната стручна матура / училишна матура / завршен испит 2026/2027 година

Државната матура се полага според посебни испитни програми кои се темелат на наставни програми за соодветните наставни предмети. Во четиригодишното стручно образование таа се состои од:

а) екстерен дел:

- еден задолжителен наставен предмет: Македонски јазик и литература (11 јуни 2027 година или 13 август 2027 година со почеток во 09:00 часот);
- еден изборен наставен предмет: математика (29 мај 2027 година или 11 август 2027 година, со почеток во 09:00 часот) или странски јазик (29 мај 2027 година или 11 август 2027 година, со почеток во 09:00 часот);

б) интерен дел:

- интерните испити од изборниот дел на **државната матура** од листата на наставни предмети (во периодот од 17 јуни до 25 јуни 2027 година или 16 август до 24 август 2027 година);

Државната стручна матура се полага според посебни испитни програми кои се темелат на наставни програми за соодветните наставни предмети. Во четиригодишното стручно образование таа се состои од:

а) екстерен дел:

- еден задолжителен наставен предмет: Македонски јазик и литература (14 јуни 2027 година или 13 август 2027 година со почеток во 09:00 часот);
- еден изборен наставен предмет: математика (5 јуни 2027 година или 11 август 2027 година, со почеток во 09:00 часот) или англиски јазик (05 јуни 2027 година или 11 август 2027 година, со почеток во 09:00 часот);

б) интерен дел:

- интерните испити од изборниот дел на **државната стручна матура** од листа на наставни предмети (во периодот од 17 јуни до 25 јуни 2027 година или 16 август до 24 август 2027 година);
- Презентација и одбрана на **проектна задача за учениците од стручното образование во јунскиот испитен рок се реализира** во периодот од 1 април до 11 мај 2027 година и во периодот од 16 август до 24 август 2027 година, што е всушност проучување на проблем што учениците го избираат од некој наставен предмет или образовна област.

Училишната стручна матура во четиригодишното стручно образование се спроведува во три испитни рокови и тоа: јунски, августовски и јануарски, и се состои од:

- задолжителен дел: **македонски јазик и литература** (15 јуни 2027 година со почеток во 09:00 часот или 16 август 2027 година со почеток во 09:00 часот);
- испитот од изборниот дел на училишната стручна матура се спроведува во термини утврдени од Училишната матурска комисија и тоа: во јунскиот испитен рок во периодот од 17 јуни до 25 јуни 2027 година или во периодот од 16 август до 24 август 2027 година.
- презентација и одбрана на **проектна задача за учениците од стручното образование во јунскиот испитен рок се реализира** во периодот од 1 април до 11 мај 2027 година и во периодот од 16 август до 24 август 2027 година, која има за цел да ја провери практичната оспособеност на учениците за вршење на работи од областа на струката.
- во јануарскиот рок, за време на зимскиот одмор на учениците во термини утврдени од страна на УМК.

Завршниот испит во тригодишно стручно образование се спроведува во три испитни рокови и тоа: јунски, августовски и јануарски и се состои од:

- во јунскиот испитен рок: македонски јазик и литература се полага на 15.06.2027 со почеток во 09:00 часот, а во августовскиот испитен рок на 16.08.2027 со почеток во 09:00 часот.
- во јануарскиот рок, за време на зимскиот одмор на учениците во термини утврдени од страна на УМК.
- индивидуалната практична работа во тригодишното стручно образование се спроведува во термини утврдени од страна на Училишна матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии.

Изборот на државна матура, државна стручна матура, училишна стручна матура и завршен испит треба да биде во соодветност со донесените одлуки на учениците, дали и каде ќе го продолжат или нема да го продолжат своето образование. Изборот што ќе го направат зависи од нивните интереси и афинитети. Успехот пак на овие испити, во голема мера зависи колку тие имаат направено правилен избор

на предмети што ќе ги полагаат. Затоа една од целите на нашето училиште за учебната 2026/2027 година содржана во Годишната програма, во рамките на спроведувањето на државна матура, државна стручна матура, училишна стручна матура и завршен испит е подобрување на постигнатиот успех во сите делови од овие испити.

Задачите и активностите на УМК следат во табелата

Р.б	Задачи	Активности	Носители на активности	Временска рамка
1.	- да се формира УМК	- свикување на Наставнички совет и избор на членови на УМК; - состанок на УМК и договор за работа;	- Наставнички совет - УМК	Септември 2026

2.	- да се информираат учениците за ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ	- запознавање на учениците од завршните години со резултатите од ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ од претходната учебна година; - запознавање на учениците со Правилникот за полагање на ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ; - запознавање со термините за полагање на ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ; - определување на теми за проектна задача; - определување на изборни екстерни предмети и изборни интерни предмети; - давање секаков вид информации во врска со ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ за кои имаат потреба учениците; -организирање подготвителна настава по предметите кои ќе ги изберат учениците за екстерниот и интерниот дел од ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ;	- директор. - УМК, - предметни наставници, - класни раководители,	Октомври 2026 - август 2027
3.	- да се изготват потребните формулари за пријавување на ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ	- изготвување на потребните формулари за пријавување на ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ; - копирање на доволен број пријави, потврди и записници за ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ;	- УМК	Ноември 2026
4.	-Обука за секретар на УМК и директор	-Присуство на задолжителна обука на секретарот на УМК и директорот на училиштето	Секретар на УМК, директор, ДИЦ,	Декември 2026

5.	- да се направат потребните технички подготовки за пријавување на учениците од завршните години на ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ	- истакнување на соопштение кога е пријавувањето за ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ (за редовните ученици и за вонредните кандидати); - пријавување за ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ; - средување на пријавите по класови - внесување на податоците од учениците во базата на податоци на ДИЦ; - избор на тестатори;	-УМК - секретар на УМК, - класни раководители;	Декември 2026 (за ДМ и ДСМ) јануари – јуни 2027 (за УСМ и ЗИ)
6.	- да се направат потребните подготовки за спроведување на ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ;	-да се изготват списоци на пријавените ученици (редовни и вонредни) по пријавени предмети; - истакнување на агенда на активности за спроведување на ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ ; - проверка на списоци и бришење на ученици што се упатени на поправен испит; - избор на тестатори по простории; - подготовка на простории за полагање на ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ; - размножување на тестови за интерниот дел од ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ; - истакнување на резултати од полагањата; - средување на записници од полагањата; - други активности што произлегуваат од ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ;	УМК; - предметни наставници; - предметни матурски комисии; - класни раководители;	Мај – август 2027
7.	-да се направи сумарен извештај на резултатите од ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ	- Изготвување сумарен извештај по наставни предмети и видови матури (ДМ, ДСМ, УСМ и ЗИ) -Презентирање на извештајот пред Наставнички совет	-УМК	Август 2027

Изработила Училишна матурска комисија

М.П.

Датум:

Директор

----- Година

Претседател на Училишниот одбор
