СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на СОЗШУ „Ѓорче Петров“
во Кавадарци, општина Кавадарци
за учебната 2026 - 2027 година



ПРЕАМБУЛА

Годишната програма за работа на Средното Општинско Земјоделско Шумарско Училиште „Ѓорче Петров" – Кавадарци за учебната 2026/2027 година е изработена врз основа на одредбите од Законот за средно образование, подзаконските акти од областа на средното образование, како и согласно Правилникот за формата и содржината на годишната програма за работа на средното училиште.

При изработката на Годишната програма се земени предвид стратешките определби за развој на училиштето, резултатите од самоевалуацијата, препораките од интегралната евалуација и надворешните вреднувања, Развојната програма на училиштето, потребите на учениците, наставниците и локалната заедница, како и насоките на Министерството за образование и наука.

Годишната програма ги утврдува воспитно-образовните, организациските, развојните и административните активности на училиштето за учебната година и претставува основен документ за планирање, организирање, реализирање, следење и унапредување на воспитно-образовната работа.

Со Годишната програма се определуваат целите, задачите, носителите, временската динамика и потребните ресурси за реализација на наставната, практичната и воннаставната дејност, професионалниот развој на вработените, соработката со родителите, локалната заедница и партнерските институции, како и активностите за обезбедување квалитет, инклузивност, безбедност и добросостојба на учениците.

Годишната програма е разгледана и усвоена од Наставничкиот совет, а по претходно мислење од Советот на родители и Ученичкиот совет, е донесена од Училишниот одбор на училиштето.

Број: _____
Датум: _____
Претседател на Училишен одбор

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

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 образовние 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 училиштниот простор
2.3. Специјализирани кабинети, работилници, лаборатории, реална/и училишна/и компанија/компании, студија (во зависност од видот на образование застапено во училиштето)
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 практино образование
3.5. Податоци за стручните соработници (психолог, педагог, социјален работник и сл.)
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/јазици на кој/и се изведува наставата
8.5. Практично образование (учење преку работа кај работодавач и феријална практика) (за стручно образование)

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

8.14. План на образовниот медијатор
8.15. План на координаторот за практично образование
8.16. План на образованиот асистент
8.17. 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
12.1. Натпревари и учество на ученици
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот 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 злоупореба 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

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

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 Средното Општинско Земјоделско Шумарско Училиште „Ѓорче Петров" – Кавадарци за учебната 2026/2027 година претставува основен стратешки и оперативен документ со кој се утврдуваат насоките, приоритетите, целите и активностите за организирање и реализација на воспитно-образовната дејност во текот на учебната година. Програмата обезбедува систематско планирање, координација, следење и унапредување на работата на училиштето во согласност со законските прописи и современите образовни политики.

Во училиштето се реализира стручно образование во рамките на следните сектори и квалификации:

Сектор	**Квалификација**
Шумарство и обработка на дрво	• шумарски техничар/техничар за пејзажен дизајн; • техничар за мебел и ентериер/техничар за обработка на дрво.
Земјоделство, рибарство и ветеринарство	• агротехничар / агротехничар за традиционално и органско производство; • техничар за фитомедицина/ техничар за агроменаџмент
Здравство и социјална заштита	• фармацевтски техничар; • медицинска сестра.

Наставниот процес се организира преку теоретска настава, практична настава, учење преку работа кај работодавач, воннаставни активности и други форми на воспитно-образовна работа кои овозможуваат стекнување знаења, вештини и компетенции потребни за понатамошно образование, вработување и активно учество во општеството.

Основна цел на Годишната програма е обезбедување квалитетно, достапно, инклузивно и безбедно образование за сите ученици, развивање на нивните потенцијали, професионални компетенции и лични вредности, како и создавање услови за нивен целосен личен и професионален развој.

Програмата е насочена кон:

- унапредување на квалитетот на наставата и учењето;
- развивање на практичните и професионалните компетенции на учениците;
- јакнење на соработката со работодавачите и локалната заедница;
- обезбедување инклузивна, безбедна и поттикнувачка средина за учење;
- поддршка на надарените и талентираните ученици, како и на учениците со посебни образовни потреби;
- унапредување на ученичкото учество и демократските процеси во училиштето;
- континуиран професионален развој на наставниците и стручните соработници;
- развивање на партнерски односи со родителите и релевантните институции.

При изработката на Годишната програма се користени законските и подзаконските прописи од областа на средното образование, стратешките документи на Министерството за образование и наука, Развојната програма на училиштето, резултатите од самоевалуацијата, извештаите од интегралната евалуација и екстерните проверки, Годишниот извештај за работа на училиштето за претходната учебна година, како и анализите на постигнувањата на учениците и потребите на локалната заедница.

Годишната програма е резултат на заедничка работа и соработка помеѓу директорот, помошник-директорот, наставниците, стручните соработници, координаторите на практичната настава, библиотекарот, учениците, родителите и другите заинтересирани чинители. Преку заедничко планирање и учество се создаваат услови за успешно остварување на воспитно-образовните цели и континуиран развој на училиштето како современа, отворена и квалитетна образовна институција.

1. Општи податоци за средното училиште

1.1.Табела со општи податоци

Податоци	
Назив на средното училиште	СОЗШУ "Ѓорче Петров"
Адреса, место, општина	ул. Шишка бр.23, Кавадарци, Кавадарци
Телефон	043 412 910
Веб-страница	https://sozsugjp.edu.mk/
Е-маил	zsuckavadarci@t-home.mk, sozshu-gjorchepetrov-kavadarci@schools.mk
Основано од	Народен одбор на Титовелешка околија
Верификација-број на актот Акредитација-број на актот*	Решение бр. 14982 од 16.07.1956 год.
Година на изградба	1965 (1987 доградба)
Тип на градба	Монолитна
Внатрешна површина на училиштето (m^2)	2527 $м^2$

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

Училиштен двор (m^2)	30127м^2
Површина на спортски терени и игралишта (m^2)	1520 м^2 – терени 611 м^2 – спортска сала
Начин на загревање на училиштето	Парно греење,/ котел на нафта
Училиштето работи во смени	Една смена
Број на паралелки	**23**
Број на комбинирани паралелки – паралелки од иста година (различни наставни насоки) кои заеднички следат наставен предмет согласно наставниот план и наставната програма.	5
Наставни насоки, сектори (квалификации) во училиштето согласно видот на образование.	1.Земјоделско- ветеринарна / земјоделство, рибарство и ветеринарство • агротехничар / агротехничар за традиционално и органско производство; • техничар за фитомедицина/ техничар за агроменаџмент 2.Шумарско-дрвопреработувачка / Шумарство и обработка на дрво • Шумарски техничар • Техничар за пејзажен дизајн • Техничар за мебел и ентериер • Техничар за обработка на дрво 3.Здравствена / здравство и социјална заштита • Фармацевтски техничар и • Медицинска сестра
Програми за постсредно образование и број на учесници	• Специјалист за шумарски работи • Специјалист по ловство • Специјалист за одржување на зелени површини и уредување на населби • Специјалист подрумар • Специјалист пчелар
Програми за образование на возрасни и број на учесници	/
Валидација на неформално образование и искуствено (информално) учење и број на кандидати.	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	Македонски
Во училиштето има центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост	ДА Училиштето со одлука од страна на оснивачот е центар за учење за ученици со попреченост . Училиштето со одлука определи координатор и тим на ресунцент центар и годишна програма за работа на тимот.

Во училиштето има стручна поддршка од државно средно училиште со ресурсен центар и/или Центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост	Да, ресурсениот центар „Искра" - Штип, обезбедува обуки за ангажираниот стручен кадар за ученици со ПОП (за образовните асистенти).
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.	Нема
Во училиштето има реална училишна компанија /работилници	Не
Во училиштето има концертна сала, галерија или сличен простор за јавни настапи	Во училиштето има конференциска сала за јавен настап
Во училиштето се реализира дуално образование	Да во соработка со работодавачи, бизнис секторот, број на ученици по квалификации/сектори во кои компании реализираат учење преку работа ..
Училиштето соработува со средните училишта со ресурсен центар и/или центарот за поддршка на ученици со попреченост во општината	Да, соработува со ресурсен центар „Искра" - Штип, кога училиштето има потреба од обезбедување на дополнителен стручен кадар за ученици со ПОП (образовни асистенти).
Други податоци карактеристични за средното училиште	

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

Категорија	Податоци
Членови на училишниот одбор	ВлаткоТасев СОЗШУ Ѓорче Петров Кавадарци Блаже Ѓорчев СОЗШУ Ѓорче Петров Кавадарци Глигор Бојков СОЗШУ Ѓорче Петров Кавадарци Роза Тефова СОЗШУ Ѓорче Петров Кавадарци Мануела Јошева Совет на Опш.Кавадарци Наталија Рамаданова Совет на Оп.Кавадарци Даниел Ајтов Совет на Општина Кавадарци Билјана Галабова Совет на родители Наќо Добринов Совет на родители Ирена Настова Совет на родители

	Александра Јовеска МОН Илова Весна Стопанска комора
Членови на советот на родители	Наќо Добринов Диме Коцев Божанка Тасева Гордана Мартинова Васка Стојанова Ирена Настова Родител 1 од прва година (кооптирање) Родител 2 од прва година (кооптирање)
Стручни активи (видови)	– Стручни актив по општообразовни предмети – Стручен актив по група шумарски предмети – Стручен актив по група земјоделски предемти – Стручен актив по грипа здравствени предмети
Совет на годината/совет на струката (број на наставници)	*(Наведете број на наставници вклучени во Совет на годината/совет на струката, по години)*
Членови на училишниот инклузивен тим	• Ратка Росомански (директор) • Антонија Делева Рамова (дефектолог/специјален едукатор и рехабилитатор) • Тања Камчева (педагог) • Валентина Мукаетов (психолог) • Јасминка Маркова Спиркоски (наставник) • Емилија Давчева (родител) • Летка Темова (родител) • Мелани Јованова (ученик/ученичка заедница) • Наталија Касапинова (кариерен советник) • Марина Петрова (соработник од деловна заедница, Пинус ДОО, Кавадарци).

Членови на тимот за кариерно советување	• Тања Камчева педагог • Антонија Делева Рамова - Специјален едукатор и рехабилитатор средно образование • Валентина Мукаетова психолог • Ивана Андов наставник по стручни предмети од здравствена струка • Јасмина Маркова Спиркоски Наставник по стручни предмети од земјоделско ветери струка • Роза Тефова Наставник по стручни предмети од шумарс-дрвопрера. струка
Кариерен/и советник/советници во училиштето	• Наталија Касапинова Наставник по англиски јазик
Координатор/и за практично образование	• Горан Зимоски Наставник по стручни предмети од шумарс-дрвопрера. струка • Ефремчо Николов Наставник по стручни предмети од земјоделско ветери струка
Членови на тим за училишна интеграција	• Горан Зимоски помошник директор – координатор на тимот; • Тања Камчева педагог/стручен соработник – член; • Валентина Мукаетов психолог/стручен соработник – член; • Радица Бинова наставник – член; • Оливера Гркова наставник – член; • Јасмина Еленова наставник – член. • Анастасија Назарова претставник на ученичкото организирање/ученичкиот совет – член;
Заедница на паралелката (број на ученици)	Во просек по двајца ученици од секоја паралелка, вкупно 46 ученици од училиштето.
Членови на ученичкиот совет	23 Претседател: избор на претседател ќе се изврши во месец септември на првиот состанок на ученичкиот совет бидејќи претседателот, Антонио Јанев, го

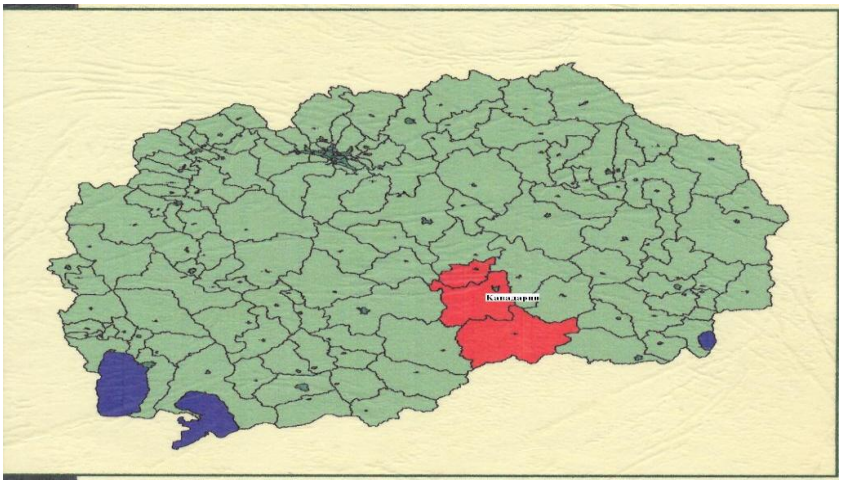
	заврши школувањето во СОЗШУ.
Ученички правобранител	Избор на ученик правобранител ќе се изврши во месец септември бидејќи ученикот правобранител, Марија Попова, го заврши школувањето во СОЗШУ.

1.3. Вид на образование застапено во училиштето:

Образовен вид	**Податоци**
Гимназиско образование	/
Стручно образование (по сектори и квалификации)	-Сектор шумарство и обработка на дрво • Шумарски техничар • Техничар за пејзажен дизајн • Техничар за мебел и ентериер • Техничар за обработка на дрво -Сектор земјоделство, рибарство и ветеринарство • агротехничар / агротехничар за традиционално и органско производство; • техничар за фитомедицина/ техничар за агроменаџмент -Сектор здравство и социјална заштита • Фармацевтски техничар и • Медицинска сестра
Средно уметничко образование	/
Средно образование за ученици со попреченост	- Во училиштето учениците со попреченост се распоредени во седум паралелки, од кои во една од паралелките има двајца ученици, а во останатите шест паралелки има по еден ученик. За учениците кои имаат препорака од стручно тело за проценка, од МКФ, наставата да ја следат по ИОП / модифицирана програма училиштето изработува соодветни индивидуални програми.За останатите ученици со ПОП се обезбедува прво ниво на поддршка (План за поддршка).

2. Услови за работа во средното училиште

2.1. Мапа на средното училиште



2.2. Податоци за училиштниот простор

Податоци	Состојба во училиштето
Вкупен број на училишни згради	7 1-училиште, 2-котлара, 3-работилница со гаража, 4-чувара и алатница, 5- спортска сала ,6-училница и цвеќара, 7- бунар
Бруто површина на училиштето (m^2)	3527
Нето површина на училиштето (m^2)	2527
Број на спортски терени	2 отворени и 1 затворен
Број на катови	2 ката и приземје
Број на училници	24
Број на стручни кабинети	6
Број на помошни простории	11
Спортска сала	ДА со површина од вкупно 611 м2 со соблекувални , административни и други простории
Училишна библиотека, читална	Да 1 просторија • Стручна литература за наставници од шумарство и обработка на дрво • Стручна литература за наставниците од Земјоделство, рибарство и ветеринарство • Стручна литература за наставниците од Здравство и социјална заштита 50 • Стручна литература за стручни соработници – педагози • Лектири • Белетристика • Учебници МОН

	• Учебници стари • Списанија
Медијатека / дигитален центар	нема
Начин на загревање на училиштето	Парно на нафта
Специфики во распоредот на просториите	Според просторните услови се организирани училниците , кабинетите и просториите за практична настава

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

Просторија	**Вкупен број**	**Површина (m^2)**	**Состојба (1 - 5)**	**Забелешка (дополнителни простории, реконструкции и сл.)**
Училници	24	1013	4	Потребни се сеопфатни молеро фарабарски услуги на училницните од старата училишна зграда.Потребни се и дополнителни 4 училници
Кабинети	6	208	4	Потребни се дополнителни површини за 2 кабинети
Простории за практична настава и вежби	4	387	4	
ИКТ кабинет/информатика	1	54	4	
Музичко/ликовен кабинет	/	/	/	
Библиотека	1	44	4	
Медијатека/дигитален центар	/	/	/	
Читална	/	/	/	
Спортска сала	1	611	5	
Спортски терен	2	1480	5	
Канцеларии (за стручна служба и администрација	6		4	
Наставничка концеларија	1	55	4	Проширување на просторот со дополнителна површина
Училиштен двор	1	28647	4	
Заеднички простор за прослави/свечени активности	1	98	5	
Кујна (доколку постои, најчесто во	/	/	/	

ученички дом или практична настава)				
Трпезарија (доколку постои)	1	14	4	
Гардероби (во спортска сала)	2	38	4	
Архива / магацин / техничка просторија	6	65	4	
Друго (на пр. лифт, лифтови за ученици со попреченост, технички пунктови итн.)				Лифт за ученици со попреченост

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

Наставен предмет	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Потребна опрема и наставни средства**

Наставен предмет	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Потребна опрема и наставни средства**
Сектор земјоделство, рибарство и ветеринарство	Оранжерија - 1 Телевизор - 1 Кабинет Компјутер - 1 Слики Слики Макети Семенски материјал Брана – 1 дискова Редосеалка – 1 Ѓубре растурачка - 1 Лозов насад - 1 Механизација Трактори - 3 Приколици – 3 Плуговиц - 3 Брана – 1 клинеста Фреза - 1 Енолошка лабараторија – ебулиометар, апарати за испитување на вкупен CO2, испарливи киселини, апарат за мерење на алкохол во виното - 3 Рефрактометар - 1 Атомизер за прскање - 1 Педолошка Лабораторија - 1 pH – метар - 1 Сушница – 1 Винарија Енолошка лабораторија	Микроскоп - 1 Термометри - 3 Геотермометар - 1 Техничка вага - 1 Реагенси Епрувети, колби, елермаер Микроскоп Реагенси Сет за испитување на почва и вода - 1

Наставен предмет	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Потребна опрема и наставни средства**
Сектор здравство и социјална заштита	- Фармацевтска лабораторија - Кабинет за медицинска сестра - Болнички кревет - Фантом - Модели на органи - инхалатор - Помошни колички - Количка - Апарат за притисок - Апарат за температура - Апарат за мерење на шекер во крвта - Модел за вештачко дишење - Сталак за инфузија - Параван - Сетови за интервенции - Медицински прибор - Медицински материјали - Вага - Микроскоп - Основни хербарски примероци - Sидни табли и постери - Учебници и практикуми - Основен лабораториски прибор - Препарати од растителни ткива - Проектор и мултимедијални презентации - Компјутер со интернет и стручна литература - Телевизори - Компјутери - Лап топови	Раствори на киселини и бази за демонстрации Гликозни раствори Белковински раствори Липидни примероци Контролни примероци за биохемиски анализи Киселини (хлороводородна, сулфурна, азотна) Бази (натриум хидроксид, калиум хидроксид) Пуферни раствори Индикатори (фенолфталеин, метил оранж и др.) Соли и стандардни раствори Органски растворувачи (етанол, ацетон и др.) Реагенси за квалитативна и квантитативна анализа Фармакопејски супстанции за демонстрација и анализа Постери за градба на кожата Постери за типови кожа и нега на кожа Модели на кожа, коса и нокти Препарати за изработка на козметика

Наставен предмет	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Потребна опрема и наставни средства**
Македонски јазик и литература	Учебници и лектири Слики и илустрации Табла Компјутер – 1 Телевизор – 1	Смарт табла – 1 Дигитална библиотека (софтвер)
Англиски јазик	Учебници и работни тетратки Аудио материјали (CD/USB) Картички со зборови Компјутер – 1 Печатени текстови и материјали Основна ИКТ опрема Учебни содржини	,Смарт табла – 1 Лиценци за јазични апликации Слушалки со микрофон – сет Софтвер за изговор и комуникација
Библиотека	Печатени текстови и материјали Основна ИКТ опрема Учебни содржини	Збогатување на фондот со задожителни лектири
Информатика	Desktop computer Pentium IV 1-2 GB RAM, 32 bitni од 2011 год, 13 броја Desktop computer Pentium ® CPU G2020 2,9 GHz - 4GB RAM, HDD -256GB, 64 битни 9 - броја Desktop computer Intel ® Core ™ *i*-3-6100 CPU 3,70 GHz, 4GB RAM, 466GB HDD, 64 bit - 5 броја 1 телевизор – VOX-55incen 1 печатар = Brother DCP	Desktop computer Intel ® Core ™ *i*-7-9, 16-32 GB RAM, 1TB HDD, 64 bit 1- броја
Математика	Прибор за цртање на табла: шестар, триаголници и лењир Макети на геометриски тела	Креди во бои
Хемија	Хемиска лабораторија 1 Телевизор 1 Компјутер 6 Сталаци за бирети 5 Бирети pH-метар епруврти лабораториски чаши	Дополнување со: Лабораториски чаши од 250ml Лабораториски чаши од 500ml Епрувети Инки Мензури од 500 ml Пипети 10 ml Бирети

Наставен предмет	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Потребна опрема и наставни средства**
	еленмаери пипети хемикалии лабораториски чаши 250 и 500 ml ситни стакла колби шпиртни ламби дрвени штипки Дрвени штипки Лабораториски лажички Лабораториски ваги Метални маши pH-метар Филтер хартија Магнет Капалки инки	Одмерителни колби Сатни стакла Стаклени прачки Шпиртни ламби Порцелански авани со толчници Порцелански садови за испарување Дрвени штипки Лабораториски лажички Лабораториски ваги Метални маши Филтер хартија Магнет Капалки Бирети Сталаци за бирети pH-метар Хлороводородна киселина…..1 Сребро нитрат……2 Калиум хромат……1 Жива(I) нитрат……1 Сулфуроводородна киселина…1 Натриум хидроксид……1 Жива(II) нитрат……...1 Бизмут(III)Хлорид…….1 Кадмиум сулфид ……1 Калиум цијанид.....1 Трикалиум хексациано ферат(III).1 Калиумдихидро пироантимонат...1 Калиум тетрајодожива(II).....1 Магнезиум хлорид.....1 Калиум бромид.....1 Натриум сулфид.....1 Натриум карбонат.....1 Динатриум хидроген фосфат.....1 Амониум оксалат.....1 Калиум пергаманганат.....1 Железо (II) сулфат.....1

Наставен предмет	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Потребна опрема и наставни средства**
Биологија	Микроскопи,постери и шеми,компјутер,телевизор,учебни модели, препарати за микроскопирање	Хамери со фломастери за изработка на постери
Физика	Основна ИКТ опрема Нагледни средства Учебници	Креди во боја
Техничко цртање	Прибор за цртање на табла: шестар, триаголници и лењир Макети на геометриски тела Учебници	Креди во боја
Спорт и спортски активности	Рипстоли дрвени Бр. 30 Морнарски скали Бр. 2 Јажиња за качување Бр. 1 Морнарски летви за качување Бр. 4 Кошарк. конструкции-комплет Бр. 2 Помошни кошеви (табли со обрачи) Бр. 2 Ракометни голови со мрежа Бр. 2 Мали голови Бр. 2 Конструкц. со мрежа за одбојка Бр. 1 Сет гимнас. греди (долги и кратки) Бр. 2 Висиномер Бр. 1 Вага за мерење Бр. 1 Мали помошни разбојчиња Бр. 2 Спирометар Бр. 1 Машки разбој Бр. 1 Конс. гимнастич. карики комплет Бр. 1 Коњ со рачки Бр. 1 Јарец голем Бр. 1 Јарец мал Бр. 1	Топки x5 (одбојка,ракомет,фудбал) Комплет сет за Пинг понг (мрежа и лопатки) Мрежи за обрач кошарка

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
	Шведски сандак Бр. 1 Ројтер одразна даска Бр. 2 Чуњеви Бр. 10 Палици дрвени Бр. 5 Гимнастички душеци Бр. 20 Тенис табла (пинг-понг) Бр. 2 Голем душек Бр 1 фитнес справа Бр. 1	
Техничар за мебел и ентериер/технича р за обработка на дрвото	Лиценцирана програма за кројни шеми Лицинцирана програма за проектирање на мебел и ентериер ЦНЦ-ласер-граверка 3Д принтер Копир во боја - 1 Принтер-скенер -1 Персонални компјутри -2 Елекричен рачен алат Фреза Убодна пила Дупчалка Циркулар Абрихтер брусилка Отпрашивач покретен Циркулар-2 Тесна лентовидна пила -2 Дихт машина Априхтер -2 Клатна кружна пила Хоризонтална лентовидна пила за трупци Бансек-2 Убодна пила статична Машина за брусење Училишна работилница	Рачен алат комплет Чекани Столарски стеги Иверица Плоча влакнатица Шпер плоча

Наставен предмет	**Постоечка опрема и наставни средства**	**Потребна опрема и наставни средства**
	Кабинет ЦНЦ	
Техничар за пејзажен дизајн	Косилки -2 Тримери -2 Рачен градинарски алат Дробилка за лисја и гранки Дувалка за лисја Силиконски пиштоли -5 Кројалка за топијарење Опремен кабинет за хортикултура , цвекара , расадник, стакленик	Рачен градинарски алат Лиценцирана програма за проектирање на зелени повшини Украсна хартија и украсни ленти Сунѓери за икебани со подлошки саксии
Шумарски техничар	Кабинет по ловство со препарирани примероци и трофеи Персонален компјутер Телевизор Инструмент клупа-уред за мерење на обем и кубатура на обло дрво -25 Моторни пили – 4 Модел на моторна пила Заштитна опрема за ракување со моторна пила -4 Моторен сврдел Геодетски инструменти Gps -1 Метериолошки инструменти Влагомер за дрво Рачен алат	Принтер Дигитална клупа-уред за мерење на обем и кубатура на обло дрво

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	**Библиотечен фонд**	**Количество**
1.	Стручна литература за наставници од Шумарство и обработка на дрво	1.361 (94 странски наслови)
2.	Стручна литература за наставниците од	1.254 (134 странски

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
	Земјоделство, рибарство и ветеринарство	наслови)
3.	Стручна литература за наставниците од Здравство и социјална заштита	50
4.	Стручна литература за стручни соработници – педагози	579
5.	Лектири	2.712
6.	Белетристика (вклучено:историски, енциклопедии, изданија на странски јазици, бизнис и менаџмент, спорт.....	7.013
7.	Учебници(од МОН)	3.568
8.	Учебници купени од училиштето (стари)	788
9.	Списанија	1.293
Вкупен фонд		**18.618**

2.6. План за одржување, адаптација и опремување

Што се преуредува или обновува	**Површина во m^2**	**Намена**
Помошна просторија	42 m^2	Кабинет за практична настава за потребите на секторот Шумарство и обработка на дрвото
Училишна работилница	12 m^2	Канцеларија

2.7. Центар за поддршка на учењето на учениците со попреченост

Согласно Одлуката на Советот на Општина Кавадарци бр. 08-4994/18 од 25.09.2025 година, СОЗШУ „Ѓорче Петров" – Кавадарци е определено за **Центар за поддршка на учењето на учениците со попреченост**.

Центарот за поддршка обезбедува стручна, советодавна и консултативна поддршка на учениците со попреченост, наставниот кадар, стручните соработници, образовните асистенти, родителите и Училишните инклузивни тимови од училиштето и од другите средни училишта на подрачјето на Општина Кавадарци.

Поддршката се обезбедува **согласно конкретно утврдените потреби и барањата на училиштата и учениците со попреченост**, како и согласно расположливите човечки, просторни, материјални и технички ресурси на Центарот.

Центарот не ги презема надлежностите на Училишните инклузивни тимови, туку обезбедува дополнителна стручна, советодавна и консултативна поддршка со цел зајакнување на капацитетите на училиштата за спроведување на инклузивно образование.

Работата на Центарот се реализира согласно **Годишната програма и Акцискиот план за работа на Центарот за поддршка**, кои се усогласени со потребите на училиштата и реалните можности за реализација.

Табела: Основни податоци за Центарот за поддршка

Податок	Опис
Назив на Центарот	Центар за поддршка на учењето на учениците со попреченост
Установа во која е формиран	СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци
Основач	Општина Кавадарци
Акт врз основа на кој е определен Центарот	Одлука на Советот на Општина Кавадарци бр. 08-4994/18 од 25.09.2025 година
Подрачје на делување	Средни училишта на подрачјето на Општина Кавадарци
Целна група	Ученици со попреченост, наставници, стручни соработници, образовни асистенти, родители и Училишни инклузивни тимови од други средни училишта во Општината
Вид на поддршка	Стручна, советодавна и консултативна поддршка
Начин на обезбедување поддршка	Согласно потребите и барањата на училиштата
Координатор	Актонија Делева Рамова – стручен соработник/дефектолог

Тим на Центарот	Валентина Мукаетов – Стручен соработник/психолог Тања Камчева - стручен соработник/педагод
Расположлив стручен кадар	Стручни соработници вработени во училиштето – дефектолог, психолог и педагог, кои согласно своите стручни компетенции, утврдените потреби и расположливите можности учествуваат во реализацијата на активностите на Центарот за поддршка.
Просторни услови	Центарот ги користи расположливите просторни капацитети на училиштето, согласно можностите и потребите за реализација на конкретните активности. (Кабинетот за стручна, советодавна и консултативна работа ќе се користи и за реализација на активности на Центарот за поддршка)
Материјално-технички ресурси	Се користат расположливите ресурси на училиштето, согласно можностите за реализација на активностите.
Годишен плански документ	Годишна програма и Акциски план за работа на Центарот

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	Ратка Росомански	1980	17	*група шумарски стручни предмети*	високо	Шумарски факултет / Допл.инж. по озеленување и инапредување на животната средина		неопределно
2	Горан Зимоски	1970	28	*група шумарски стручни предмети*	високо	Шумарски факултет / Дипл.инж.по дрвна индустрија	ментор	неопределно

3. Податоци за вработените и за учениците

3.1. Податоци за раководен кадар

3.2. Податоци за наставен кадар

(*Се наведуваат основните податоци за лицата кои ја реализираат воспитно-образовната работа*).

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	ВЛАТКО ТАСЕВ	1965	31	Македонски јазик	Високо	Филолошки факултет / Проф по истор на книж.на народ.на СФРЈ со мак.јазик наставна насока		Неопределено
2	КОЛЕ СТАНОВ	1970	18	Македонски јазик	Високо	Филолошки факултет / Проф. по макед.книж.и јужно.книжевно с.со мак.јазик		Неопределено

3	ЗАГОРКА РИЗОВА	1985	10	Македонски јазик	Високо	Филолошки факултет / Професор по македонски јазик и литература		Определено
4	МАРГАРИТА ДЕЛОВА	1973	27	Англиски јазик	Високо	Филолошки факултет / Проф по Англиски јазик и книжевност		Неопределено
5	НАТАЛИЈА КАСАПИНОВА	1975	27	Англиски јазик	Високо	Филолошки факултет / Дипл. проф по Англиски јазик и книжевност		Неопределено
6	САЊА АЦЕВА	1985	21	Англиски јазик	Високо	Филолошки факултет / Дипл.проф по Англиски јазик и книжевност		Неопределено
7	ВЕСНА ТОДОРОВА	1963	37	Математика	Високо	Природно математички факултет Дипл. математичар		Неопределено
8	ПЕПИЦА ЈОВАНОВА	1984	11	Математика	Високо	Природно математички факултет / Дипл.проф по математика		Неопределено
9	ЃОКО ТОДОРОВ	1963	37	Информатика	Високо	Електротехнички факултет Дипл.електротехнички инжинер		Неопределено
10	БОЖАНКА МИНОВА	1964	38	Хемија	Високо	Природно математички факултет Дипл.инж.по хемија		Неопределено

11	ДАНИЕЛ ПЕТКОВ	1991	8	Историја	Високо	Филозофски факултет Дипломиран историчар		Неопределено
12	ГОРАН ВЕЛКОВСКИ	1978	18	Спорт и спортски активности	Високо	Факултет за физичка култура / Дипл.проф по физичка култура		Неопределено
13	ГОРАН ПОПОВ	1983	15	Спорт и спортски активности	Високо	Факултет за физичка култура / Дипл.проф по физичка култура		Неопределено
14	НАТАЛИЈА ВЧКОВА	1973	19	Биологија	Високо	Природно математички факултет Дипл.проф.по биологија		Неопределено
15	МИЛКА МАНЧЕВА	1978	23	Физика	Високо	Природно математички факултет Дипл.проф. по физика		Неопределено
16	МИТКО ДАМЈАНОВСКИ	1996	1	Ликовна уметност	Високо	Факултет за локовни уметности / Дипломиран вајар со козервација и реставрација		Определено
17	ВАЛЕНТИНА ТАСКОВА	1963	14	Граѓанско образование	Високо	Филозофски факултет / Дипломи. социолог		Неопределено

18	КРСТЕ СТАМАЌИЕВ	1983	8	Историја	Високо	Филозофски факултет Дипло.професор по историја		Определено
19	АЛЕКСАНДРА ПЕТРОВА	1995	7	стручни предмети шумарско-дрвопреработувачка струка	Високо	Шумарски факултет / Дипл.инж. по озеленување и инапредување на животната средина		Неопределено
20	РАДИЦА БИНОВА	1988	12	стручни предмети шумарско-дрвопреработувачка струка	Високо	Шумарски факултет / Дипл.инж. по озеленување и инапредување на животната средина		Неопределено
21	ГОРДАНА СТОЈЧЕВА НАУМОВА	1965	28	стручни предмети шумарско-дрвопреработувачка струка	Високо	Архитектонски факултет / Дипл.инж.архитект		Неопределено
22	ДЕАН ИЛКОВ	1969	25	стручни предмети шумарско-дрвопреработувачка струка	Високо	Шумарски факултет / Дипл.инж.по дрвна индустрија		Неопределено
23	СТЕФАН АЦЕВ	1970	31	стручни предмети шумарско-дрвопреработувачка струка	Високо	Шумарски факултет / Дипл.инж.по дрвна индустрија		Неопределено
24	РОЗА ТЕФОВА	1972	20	стручни предмети шумарско-дрвопреработувачка струка	Високо	Шумарски факултет / Дипл.инж. по шумарство		Неопределено

25	ТОДОРКА КОЦЕВА	1972	8	шумарско-дрвопреработувачка струка	Високо	Шумарски факултет / Дипл.инж. по шумарство		Неопределено
26	ГОРАН САКАЛИЕВ	1988	8	стручни предмети шумарско-дрвопреработувачка струка	Високо	Шумарски факултет / Дипл.инж. по шумарство		Определено
27	ГЛИГОРЧО БОЈКОВ	1973	14	стручни предмети земјоделска струка	Високо	Земјоделски факултет/ Дипл. земјоделски инж.		Неопределено
28	МЕНЧА МАЈСТОРОВА	1968	28	стручни предмети земјоделска струка	Високо	Земјоделски факултет/ Дипл. земјоделски инж.		Неопределено
29	ГОРАН КЕРОВ	1983	18	стручни предмети земјоделска струка	Високо	Земјоделски факултет/ Дипл. земјоделски инж.		Неопределено
30	БОШКО НАСТОВ	1963	36	стручни предмети земјоделска струка	Високо	Земјоделски факултет/ Дипл. земјоделски инж.		Неопределено
31	КОЦЕ ПОПОВ	1971	21	стручни предмети земјоделска струка	Високо	Земјоделски факултет/ Дипл. земјоделски инж.		Неопределено
32	ЕФРЕМЧО НИКОЛОВ	1974	20	стручни предмети земјоделска струка	Високо	Земјоделски факултет/ Дипл. земјоделски инж.		Неопределено

33	ОЛИВЕРА ГРКОВА	1980	16	стручни предмети земјоделска струка	Високо	Факултет за земјоделски науки и храна / Дипл. земјоделски инж.		Определено
34	ЈАСМИНКА МАРКОВА СПИРКОСКИ	1991	11	стручни предмети земјоделска струка	Високо	Земјоделски факултет/ Дипл.инж.агроном енолог		Определено
35	ЛЕПА ЃЕЛОВ	1975	11	стручни предмети земјоделска струка	Високо	Земјоделски факултет / Дипл инж.агроном енолог		Определено
36	ПЕРО ПЕНУШКОВ	1977	19	стручни предмети здравствената струка	Високо	Медицински факултет / Дипломиран доктор по медицина		Определено
37	ЈАСМИНКА ЕЛЕНОВА	1984	12	стручни предмети здравствената струка	Високо	Фармацевтски факултет / Дипломиран фармацевт		Неопределено
38	БЛАЖЕ ЃОРЧЕВ	1991	11	стручни предмети здравствената струка	Високо	Факултет за медицински науки / Магистар по фармација		Неопределено
39	ИВАНА АНДОВ	1990	11	стручни предмети здравствената струка	Високо	Факултет за медицински науки/ магистар по фармација		Определено
40	ЃУРЃИЦА КОСОВСКА	1986	11	Латински јазик	Високо	Филозофски факултет / дипломиран класичен филолог		Определено

41	БИЉАНА ЈАНКОВА	1984	3	Психологија	Високо	Филозофски факултет / Дипломиран психолог		Определено

3.3. Податоци за кариерени советници

(*Се наведуваат основните податоци за кариерени советници)*.

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Наставен профил	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Ментор/ Советник
1	Наталија Касапинова	1975	27	Англиски јазик	Високо	Филолошки факултет / Дипл. проф по Англиски јазик и книжевност	

3.4. Податоци за координатори за практично образование

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Наставен профил	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Ментор/ Советник
1	Ефремчо Николов	1974	20	стручни предмети земјоделска струка	високо	Земјоделски факултет/ Дипл. земјоделски инж.	
2	Горан Зимоски	1970	28	стручни предмети шумарско-дрвопреработувачка струка	високо	Шумарски факултет / Дипл.инж.по дрвна индустрија	ментор

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

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Стручна улога	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Работно место	Статус на работен однос(определено/ неопределено)

1	ТАЊА КАМЧЕВА	1988	7	Педагог	Високо	Филозофски факултет/ Дипломиран педагог	Вработен во училиштето	Неопределено
2	АНТОНИЈА ДЕЛЕВА РАМОВА	1982	11	Специјален едукатор и рехабилитатор	Високо	Филозофски факултет / Дипломиран дефектолог	Вработен во училиштето	Неопределено
3	ВАЛЕНТИНА МУКАЕТОВ	1975	11	Психолог	Високо	Филозофски факулет/ Дипломиран психолог	Вработен во училиштето	Неопределено
4	БРАНКА РАМОВА	1964	23	Библиотекар	Високо	Филолошки факултет/ Професор по француски јазик и книжевност	Вработен во училиштето	Неопределено

Во колоната „Работно место" се запишува каде и во каков статус работи стручниот соработник, односно во која организација или служба ја врши својата улога поврзана со училиштето (на пр., вработен во училиштето, во ресурсен центар, специјализиран центар или ангажиран како надворешен соработник).

3.6. Податоци за административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Факултет/ Квалификација	Р
1	Горан Златев	1971	23	Високо	Екномски факултет /дипл економист	Сек

3.7. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Работно место
1	Неда Јанкулова	1971	24	Средно стручно образование	Хигиеничар
2	Лидија Димкова	1992	13	Средно стручно образование	Хигиеничар
3	Маргита Накова	1975	15	Средно стручно образование	Хигиеничар
4	Марија Тодорова	1972	8	Осново образование	Хигиеничар
5	Македонка Таскова	1988	4	Средно стручно образование	Хигиеничар
6	Душко Стојев	1976	14	Средно стручно образование	Чувар
7	Гоце Јошески	1992	6	Средно стручно образование	Чувар
8	Димче Ѓелов	1967	22	Средно стручно образование	Хаусмајстор

3.8. Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред. број	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Работно место	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор
1	Зорица Аскова	1990	6 години	Средно образование	/	Февруар 2026 – Ноември 2026

3.9. Податоци за ангажираните образовни асистенти

Ред. број	Име и презиме на образовниот асистент	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Работно место	Временски период за кој е ангажиран образовниот асистент
1	Магдалена Злаетв	1997	1	високо	Образовен асистент	31.08.2026 – 31.08.2027
2	Даме Камчев	1988	7	високо	Образовен асистент	31.08.2026 – 31.08.2027
3	Трајче Илов	1998	1	високо	Образовен асистент	

3.10. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Број на		Етничка и полова структура на вработените												Вкупно
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		Други		
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	
Наставен кадар		**17,5**	**23**											40,5
Раководен кадар	Директор		**1**											1.5
	Помошник директор		**0,5**											
Раководител во регионален центар*														
Координатор на практично образование**		**1**												1
Кариерен советник		**/**	**/**											
Стручни соработници			**4**											4

* 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

Административни работници	**1**												1
Помошно-технички кадар	**3**	**6**											9
Образовни медијатори													
Образовни асистенти													

3.11. Вкупни податоци за вработените според степенот на образование

Степен на образование	**Број на вработени**
Докторски студии	***/***
Последипломски студии	4
Високо образование	44
Виша стручна спрема	/
Средно образование	8
Основно образование	1

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

Старосна структура	**Работен стаж**				**Вкупно**
	до 10	од 10 до 20	од 20 до 30	над 30	
20-30	1				1
31-40	6	6			12
41-50	3	10	2		15
51-60	2	7	10	1	20
61 - пензија		1	3	5	9
Вкупно	12	24	15	6	57

3.13. Податоци за учениците во средното училиште

Година	**Паралелки**	**Сектори**	**Квалификации**	**Број на ученици**	**Етничка и родова структура на учениците**											
					Македонски		**Албанци**		**Турци**		**Срби**		**Роми**		**Други**	
					М	**Ж**	**М**	**Ж**	**М**	**Ж**	**М**	**Ж**	**М**	**Ж**	**М**	**Ж**
I	I-1	Шумарство и обработка на дрво	Шумарски тех/Тех пејзажен дизај	14	2	2	0	0	1	4	0	0	2	0	0	0
	I-2		Техничар за мебел и ентериер	12	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	I-3		Агротехничар	18	5	8	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0

	I-4	Земјоделство, рибарство и ветеринарство	Техничар за фитомедицина	13	2	9	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
	I-5	Здравство и социјална заштита	Фармацевтски техничар	28	3	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	I-6		Медицинска сестра	31	2	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	вкупно			**113**	**24**	**75**	**0**	**0**	**1**	**4**	**0**	**0**	**5**	**4**	**0**	**0**
	II-1	Шумарство и обработка на дрво	Шумарски тех/Тех пејзажен дизај	16	6	8	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
	II-2		Техничар за обработка на дрво	4	0	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
	II-3	Земјоделство, рибарство и ветеринарство	Агротехничар	11	3	4	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
	II-4		Техничар за фитомедицина	16	6	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	II-5	Здравство и социјална заштита	Фармацевтски техничар	26	3	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	II-6		Медицинска сестра	27	4	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	**вкупно**			**100**	**22**	**71**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**4**	**2**	**0**	**0**
III	III-1	Шума	Шумарски	18	5	11	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0

		рство и обработка на дрво	тех/Тех пејзажен дизај													
	III-2		Техничар за мебел и ентериер	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	III-3	Земјоделство, рибарство и ветеринарство	Агротехничар	6	2	0	0	0	0		0	0	4	0	0	0
	III-4		Техничар за фитомедицина	19	3	14	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0
	III-5		Градинар-цвеќар(ТРИГОДИШНО)	6	1	0	0	0	0	0	0	0	1	4	0	0
	III-6	Здравство и социјална заштита	Фармацевтски техничар	31	1	28	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0
	вкупно			**84**	**16**	**53**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**5**	**8**	**0**	**0**
IV	IV-1	Шумарство и обработка на дрво	Шумарски тех/Тех пејзажен дизај	15	3	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	IV-2		Техничар за мебел и ентериер	6	3	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0
	IV-3	Земјоделство, рибарство и ветеринарство	Агротехничар	10	3	6	0	0	0	0	0	0	0	1		0
	IV-4		Техничар за фитомедицина	15	2	12	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	IV-5	Здравство и социјална	Фармацевтски техничар	35	2	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

		заштита														
	вкупно			**81**	**13**	**63**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**3**	**0**	**0**

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

Назив на компанијата	**Сектор /област на работа**	**Датум на потпишување на меморандум**	**Временска важност (од–до)**
1. Здружение на МАКЕДОНСКИ СЕМЕЈНИ ВИНАРИИ - Кавадарци	Земјоделство,рибарство и ветеринарство	28.05.2026	28.05.2026-28.05.2027
2. ПЗУ ВИТАЛИЈА МЕДИКУС - Кавадарци	Здравство и социјална заштита	17.04.2026	17.04.2026-17.04.2027
3. БАР ДЕ ФЕР ДООЕЛ-Демир Капија	Земјоделство,рибарство и ветеринарство	07.04.2026	07.04.2026-07.04.2027
4. ЈП Национални шуми	Шумарство и обработка на дрво	29.01.2026	29.01.2026-29.01.2027
5. ЈП Комуналец - Кавадарци	Шумарство и обработка на дрво	11.02.2026	11.02.2026-11.02.2027
6. ПИНУС ДОО - Кавадарци	Шумарство и обработка на дрво	29.01.2026	29.01.206-29.01.2027
7. КАВ-КОМЕРЦ ДООЕЛ - Кавадарци	Земјоделство,рибарство и ветеринарство	03.02.2026	03.02.2026-03.06.2027
8. ДПТУ ДООЕЛ АНИС ТРЕЈД - Кавадарци	Шумарство и обработка на дрво	03.02.2026	03.02.2026-03.02.2027
9. ДПТУ АГРОТОМИЛ-Кавадае	Земјоделство,рибарство и ветеринарство	29.01.2026	29.01.2026-29.01.2027
10.			
11. ЕНТОМА ДООЕЛ-Кавадарци	Земјоделство,рибарство и ветеринарство	03.02.2026	03.02.2026-03.02.2027
12. ТЕМОВ ФРУИТ ДООЕЛ - Кавадарци	Земјоделство,рибарство и ветеринарство	10.02.2026	10.02.2026-10.02.2027
13. ДПТУ АГРО КОЖУВЧАНКА-Кавадарци	Земјоделство,рибарство и ветеринарство	29.01.2026	29.01.2026-29.01.2027
14. ДОО НИКОМ -	Шумарство и обработка на	09.02.2026	09.02.2026-

Назив на компанијата	Сектор /област на работа	Датум на потпишување на меморандум	Временска важност (од–до)
Кавадарци	дрво		09.02.2027
15. ПЗУ МЕДИКА ПЕЊУШКОВ ИНТЕРНА –с. Ваташа	Здравство и социјална заштита	03.02.2026	03.02.2026-03.02.2027
16. ЈЗУ ОПШТА БОЛНИЦА со проширена дејност - Кавадарци	Здравство и социјална заштита	03.02.2026	03.02.2026-03.02.2027
17. ПЗУ Пантелејмон - Кавадарци	Здравство и социјална заштита	09.02.2026	09.02.2026-09.02.2027
18. ПЗУ КВАНТУМ СТАТИС - Кавадарци	Здравство и социјална заштита	03.02.2026	03.02.2026-03.02.2027
19. ПЗУ Диана - Кавадарци	Здравство и социјална заштита	09.02.2026	09.02.2026-09.02.2027
20. ПЗУ Апидо-Фарм - Кавадарци	Здравство и социјална заштита	09.02.2026	09.02.2026-09.02.2027
21. ПЗУ Фемили-Фарм - Кавадарци	Здравство и социјална заштита	09.02.2026	09.02.2026-09.02.2027
22. ПЗУ Хигија - Росоман	Здравство и социјална заштита	09.02.2026	09.02.2026-09.02.2027
23. ПЗУ Камелија – Кавадарци	Здравство и социјална заштита	09.02.2026	09.02.2026-09.02.2027
24. ПЗУ Глорија - Кавадарци	Здравство и социјална заштита	09.02.2026	09.02.2026-09.02.2027
25. ПЗУ Хигија -Кавадарци	Здравство и социјална заштита	09.02.2026	09.02.2026-09.02.2027
26. ПЗУ Пеонија - Неготино	Здравство и социјална заштита	09.02.2026	09.02.2026-09.02.2027
27. ПЗУ Градска Аптека - Неготино	Здравство и социјална заштита	03.02.2026	03.02.2026-03.02.2027
28. ПЗУ Д-р Томе Костадинов - Неготино	Здравство и социјална заштита	28.05.2026	28.05.2026-28.05.2027

4. Материјално-финансиско работење на средно училиште

Инфраструктурни проекти, реконструкција и градежни активности	
1	Оформување на нов кабинет по практична настава
2	Реконструкција на патеки со павел елементи
3	Молеро фарбарски работи во училниците
4	Доградба на четри нови училници
Опрема и нагледни средства	
5	Телевизори
6	Компјутери
7	Принтери
8	Нагледни средства за хемиско - фармацевстка лабораторија
9	Нагледни средства за сектор Шумарство и обработка на дрво
10	Нагледни средства за сектор Земјоделство,рибарство и ветеринарство
11	Нагледни средства за кабинетот за медицинска сетра
12	Доопремување со училишен материјал

5. Мисија и визија

МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци е современо стручно училиште кое обезбедува квалитетно, инклузивно и достапно образование за сите ученици. Преку теоретска настава, практична обука и учење преку работа, училиштето ги оспособува учениците за успешно вклучување на пазарот на трудот и за продолжување на образованието.

Училиштето создава безбедна, поттикнувачка и демократска средина во која се почитуваат различностите, се развиваат личните потенцијали и се поттикнуваат одговорноста, креативноста, професионалноста и доживотното учење.

Преку континуиран професионален развој на наставниот кадар, примена на современи наставни пристапи и соработка со родителите, локалната заедница и работодавачите, училиштето придонесува за развој на стручни, компетентни и општествено одговорни личности.

„Денес ученик – утре стручњак.“

ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци ќе биде препознатливо современо стручно училиште кое обезбедува квалитетно образование, современи услови за учење и практична обука, инклузивна и безбедна средина и активно партнерство со родителите, локалната заедница и работодавачите.

Училиштето ќе развива ученици кои поседуваат стручни знаења, практични вештини, дигитални компетенции, чувство за одговорност и почитување на различностите, подготвени успешно да одговорат на предизвиците на современото општество и пазарот на трудот.

Преку континуирано унапредување на наставата, професионалниот развој на наставниците и развојот на училишните ресурси, училиштето ќе биде препознатлив центар за квалитетно стручно образование, иновации и професионален развој во регионот.

6. Предходни искуства и постигнувања

Во текот на изминатата учебна година СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци реализираше бројни активности, проекти и иницијативи кои придонесоа за унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес, професионалниот развој на наставниот кадар и јакнењето на соработката со локалната заедница и меѓународните партнери. Преку активно учество во национални и меѓународни проекти, стручни обуки, едукативни настани и општествено одговорни активности, училиштето создаде услови за развој на современо, инклузивно и одржливо образование, усогласено со потребите на учениците и современите образовни тенденции.

Национални и меѓународни проекти

СОЗШУ „Ѓорче Петров“ континуирано ја унапредува својата образовна дејност преку активно учество во национални и меѓународни проекти кои придонесуваат за развој на знаењата,

вештините и компетенциите на учениците и наставниците. Преку програмите за мобилност, обуки, размена на искуства и меѓународна соработка, училиштето создава можности за примена на современи образовни практики, поттикнување на инклузивноста, развој на претприемачки компетенции и јакнење на меѓукултурниот дијалог.
Во текот на учебната година училиштето успешно учествуваше во повеќе меѓународни проекти и програми во рамките на Еразмус+, насочени кон примена на современи дигитални алатки во земјоделството, шумарството и аквакултурите, како и кон унапредување на одржливото и инклузивното стручно образование. Наставниците имаа можност да стекнат нови професионални искуства преку обуки, набљудување на наставата и размена на добри практики со образовни институции од европските земји.
Училиштето активно беше вклучено и во проектот „Spirit of My Region", насочен кон промоција на локалното културно наследство, меѓукултурната соработка и европските вредности, како и во регионалниот проект на RYCO, преку кој учениците учествуваа во инклузивни и креативни активности со врсници од регионот, развивајќи толеранција, соработка и меѓусебно разбирање.
Во рамките на проектот „Медиуми на заедницата за граѓански ангажман", поддржан од Европската Унија, ученици и наставници учествуваа во активности посветени на улогата на медиумите во демократското општество и активното граѓанство. Дополнително, училиштето беше вклучено во проекти и иницијативи за превенција на врсничко насилство и создавање безбедна и поддржувачка училишна средина.

Соработка со институции и локална заедница

Во текот на учебната година СОЗШУ „Ѓорче Петров" – Кавадарци реализираше бројни едукативни, културни, хуманитарни и општествено одговорни активности во соработка со локални институции, компании, граѓански организации и стручни лица. Ваквата соработка придонесе за збогатување на воспитно-образовниот процес и овозможи учениците да стекнат нови знаења и искуства надвор од редовната настава.
Посебен придонес во развојот на практичната настава и стручните компетенции имаа воспоставените партнерства со стопански субјекти и професионални здруженија, меѓу кои и потпишаните меморандуми за соработка со Здружението на семејни винарии и со компании од реалниот сектор. Преку овие партнерства се создаваат можности за практична обука, професионална ориентација и подобра поврзаност на образованието со потребите на пазарот на трудот.
Во соработка со здравствени работници, институции, граѓански организации и меѓународно здружение СОС детско село, беа реализирани бројни едукативни активности од областа на здравјето, репродуктивната едукација, превенцијата од зависности, правилната употреба на антибиотици и промоцијата на здрави животни навики. Исто така, учениците активно учествуваа во активности посветени на човековите права, социјалната инклузија, меѓуетничката толеранција и подигнувањето на свеста за значајни општествени прашања.

Во рамките на активностите за развој на граѓанската свест и општествената одговорност, учениците учествуваа во еколошки иницијативи, работилници за одржлив развој, активности на Црвениот крст, одбележување на значајни меѓународни денови и настани поврзани со безбедноста во сообраќајот, органодарителството и активното граѓанство. Со овие активности училиштето ја потврди својата улога како активен чинител во локалната заедница и промотор на позитивни општествени вредности.

Обуки и професионален развој на кадарот

Во насока на континуирано унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес и јакнење на професионалните компетенции на наставниот кадар, СОЗШУ „Ѓорче Петров" активно учествуваше во различни форми на стручно усовршување, обуки и професионални развојни програми.
Наставниот кадар беше вклучен во меѓународни активности за професионален развој преку Еразмус+ проектот „Inclusive AgriVET", насочен кон одржливо и инклузивно стручно образование. Преку овие активности наставниците имаа можност да се запознаат со современи наставни пристапи, иновативни методи на работа и добри практики од европски образовни институции.
Во училиштето беа реализирани обуки посветени на поттикнување на одржлив начин на размислување кај учениците и развивање компетенции за справување со глобалните еколошки предизвици. Наставниците учествуваа и на стручни обуки од областа на фитосанитарната заштита и одржливата употреба на фитофармацевтски производи, со што се зајакнаа нивните професионални знаења во согласност со современите стандарди и националните политики во оваа област.
Дополнително, беа реализирани обуки за членови и претседатели на училишни одбори, како и обуки за кариерно советување, со цел подобрување на управувачките капацитети и обезбедување поквалитетна поддршка на учениците во процесот на образовен и професионален развој.
Реализираните проекти, партнерства и обуки придонесоа за унапредување на професионалните компетенции на наставниците, збогатување на наставниот процес со современи методи и дигитални алатки, зголемување на можностите за меѓународна соработка и поттикнување на активно учество на учениците во образовни, општествени и развојни иницијативи. Преку овие активности училиштето го зајакна својот капацитет за обезбедување квалитетно образование и создаде услови за понатамошен развој на учениците како одговорни, активни и компетентни граѓани.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Подрачјата на промени, приоритетите и целите за учебната 2026/2027 година произлегуваат од Развојната програма на СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци за периодот 2025–2028 година и се насочени кон континуирано унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес. Преку дефинирање на приоритетни подрачја, јасни цели, задачи и активности, училиштето ќе работи на подобрување на условите за работа, квалитетот на наставата и практичната обука, инклузивноста, професионалниот развој на наставниот кадар и соработката со родителите, локалната заедница и работодавачите.

Приоритетно подрачје 1: Подобрување на условите за изведување на теоретска и практична настава

Цели	Очекувани резултати	Индикатори за успех
Унапредување на условите за реализација на теоретската и практичната настава преку подобрување на материјално-техничката база на училиштето.	Подобрени услови за учење и практична работа; обезбедени услови за реализација на наставата за профилот Медицинска сестра.	Опремен кабинет за практична настава; подобрени услови за работа; зголемено задоволство на учениците и наставниците.

Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
Доопремување на кабинет за профилот Медицинска сестра	Набавка и поставување на потребна опрема и наставни средства	Буџет на училиштето, опрема, човечки ресурси	Во текот на учебната година	Директор, раководители на практична настава, наставници од секторот Здравство и социјална заштита	Директор, помошник-директор, стручна служба
Подобрување на училишната инфраструктура	Реализација на активности за уредување и дограduвање на училишниот	Буџет, локална самоуправа, материјали	Во текот на учебната година	Директор, училишни тимови	Директор, помошник-директор

Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
	двор				

Приоритетно подрачје 2: Професионален развој на наставниот кадар

Цели	Очекувани резултати	Индикатори за успех
Јакнење на професионалните компетенции на наставниците за примена на современи наставни пристапи и дигитални технологии.	Подобрени наставни компетенции и поквалитетна реализација на наставата.	Реализирани обуки; применети нови методи и дигитални алатки во наставата.

Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
Обука на наставниците за користење на современи дигитални и AI алатки	Организирање и реализација на обуки, вебинари и интерни дисеминации	Обучувачи, ИКТ опрема, финансиски средства	Во текот на учебната година	Директор, стручни активи, наставници	Директор, стручна служба
Поттикнување на професионален развој	Учество на семинари, конференции и стручни собири	Буџет, понуди од акредитирани обучувачи	Континуирано	Наставници, директор	Наставнички совет

Приоритетно подрачје 3: Инклузивно образование и поддршка на учениците

Цели	Очекувани резултати	Индикатори за успех
Унапредување на инклузивните практики и обезбедување поддршка за	Подобрена вклученост и напредок на учениците со	Реализирани ИОП; редовно следење на

Цели	Очекувани резултати	Индикатори за успех
учениците со ПОП.	ПОП.	напредокот; активно учество на учениците во наставата.

Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
Поддршка на учениците со ПОП	Следење на реализацијата на ИОП и обезбедување индивидуализирана поддршка	Стручна служба, Училишен инклузивен тим, наставници	Континуирано	Наставници, специјален едукатор и рехабилитатор, психолог, педагог	Училишен инклузивен тим
Јакнење на инклузивните компетенции на наставниците	Интерни работилници и размена на искуства	Човечки ресурси, стручна литература	Во текот на учебната година	Училишен инклузивен тим	Директор, стручна служба

Приоритетно подрачје 4: Соработка со родители, локална заедница и работодавачи

Цели	Очекувани резултати	Индикатори за успех
Зајакнување на партнерската соработка со родителите, локалната заедница и стопанските субјекти.	Поголема вклученост на родителите и поширокота заедница во животот на училиштето.	Реализирани заеднички активности; зголемено присуство на родители и партнери во училишните активности.

Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
Подобрување на комуникацијата со родителите	Родителски средби, работилници, советувања и информативни активности	Простор, ИКТ опрема, човечки ресурси	Континуирано	Класни раководители, стручна служба	Директор, Совет на родители
Продлабочување на	Средби,	Училишни	Континуирано	Директор,	Училишен

Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
соработката со локалната заедница и работодавачите	презентации, практична настава и заеднички активности	ресурси и ресурси на партнерите		наставници, раководители на практична настава	одбор, директор

Приоритетно подрачје 5: Промоција и афирмација на училиштето

Цели	Очекувани резултати	Индикатори за успех
Подобрување на видливоста и препознатливоста на училиштето во локалната средина.	Зголемен интерес за упис и подобрена афирмација на училиштето.	Реализирани промотивни активности; зголемен број на заинтересирани ученици за упис.

Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
Развивање на промотивни активности	Презентации во основни училишта, отворени денови, медиумска промоција	Промотивни материјали, ИКТ опрема, човечки ресурси	Во текот на учебната година	Тим за промоција, директор, наставници	Директор, Училишен одбор
Подготовка за функционирање на училишна репрезентативна продавница	Организациски и промотивни активности за афирмација на сопствените производи	Простор, опрема, човечки ресурси	Во текот на учебната година	Директор, наставници од стручните сектори	Директор, работен тим

7.1. План за евалуација на акциските планови

Евалуацијата на акциските планови претставува континуиран процес на следење, анализа и проценка на реализацијата на планираните активности. Нејзина цел е навремено да се утврди

степенот на остварување на поставените цели, да се идентификуваат евентуални потешкотии и да се преземат соодветни мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа, вклучувајќи ги и активностите поврзани со инклузивното образование и поддршката на учениците со посебни образовни потреби.

Елементи	**Опис**
Цел на евалуацијата	Следење и процена на степенот и квалитетот на реализацијата на акциските планови од Развојната програма на училиштето, навремено препознавање на тешкотии и отстапувања и преземање корективни мерки за подобрување на реализацијата.
Процедури за следење	- Редовни состаноци на училишните тимови и стручните активи за следење на реализацијата на активностите; - Анализа на извештаи, записници и друга педагошка документација; - Формални и неформални разговори со наставници, ученици и родители; - Следење на реализацијата на предвидените рокови, активности и ресурси; - Следење на реализацијата на ИОП и активностите на Училишниот инклузивен тим; - Следење на соработката со работодавачи и локалната заедница.
Одговорни лица	- Директор; - Помошник-директор; - Раководители на практична настава; - Педагог; - Психолог; - Специјален едукатор и рехабилитатор; - Раководители на стручни активи и училишни тимови; - Наставници; - Ученици; - Совет на родители; - Училишен одбор.
Критериуми на успех	- Постигнување на поставените цели и очекуваните резултати; - Навремена реализација на планираните активности; - Активно учество на наставниците, учениците и родителите; - Подобрени услови за настава и практична обука; - Унапредување на инклузивните практики; - Подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес.

Елементи	Опис
Инструменти за евалуација	-Прашалници; -Скали за проценка; -Протоколи за следење и набљудување; -Интервјуа и разговори; -Анализа на ученички постигања; -Извештаи и записници од состаноци; -Педагошка евиденција и документација; - Извештаи од училишните тимови и стручните активи.
Индикатори за успех	-Подобрени ученички постигања и редовност; -Намален број на ученици со негативен успех; -Подобрени услови за реализација на наставата и практичната обука; -Реализирани активности за учениците со ПОП согласно ИОП; -Зголемена вклученост на родителите во училишниот живот; -Реализирани активности за професионален развој на наставниците; -Унапредена соработка со работодавачите и локалната заедница; - Реализирани активности согласно предвидената временска рамка.
Повратна информација	-Информирање на наставниците, учениците и родителите за постигнатите резултати; -Донесување препораки за подобрување на реализацијата на акциските планови; -Преземање корективни мерки при утврдени отстапувања; - Поттикнување на мотивацијата, саморефлексијата и професионалниот развој на сите учесници во воспитно-образовниот процес.

Евалуацијата ќе се реализира континуирано во текот на учебната година, а добиените резултати ќе се користат за унапредување на квалитетот на воспитно-образовната работа, јакнење на инклузивната култура и планирање на идните развојни активности на училиштето.

8. Програми и организација на работата во средното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во средното училиште

Реден број	Период / датум	Активност	Забелешка
1	**01.09.2026**	Почеток на учебната 2026/2027 година	Почеток на наставната година
2	**01.09.2026 – 30.12.2026**	I полугодие	Реализација на воспитно-образовната работа
3	**31.12.2026 – 19.01.2027**	Зимски одмор	Одмор на учениците
4	**20.01.2027**	Почеток на II полугодие	Продолжување на наставата
5	**20.01.2027 – 10.06.2027**	II полугодие	Реализација на воспитно-образовната работа
6	**02.04.2027**	**Ден на училиштето**	Културни, спортски и други манифестации и активности
7	Во текот на учебната година	Ученички екскурзии, посети и други активности	Согласно Годишната програма на училиштето
8	Во текот на учебната година	Одбележување на значајни датуми и празници	Согласно плановите на училиштето
9	Во текот на учебната година	Државни празници	Неработни денови согласно законските прописи
10	Во текот на учебната година	Верски празници	Согласно важечките законски прописи
11	Во текот на учебната година	Неработни денови за припадници на различни етнички и верски заедници	Согласно законските прописи
12	**11.06.2027 – 31.08.2027**	Летен одмор	Одмор на учениците
13	**11.06.2027 – 19.06.2027**	Дополнителна настава, поправни и одделенски испити	Согласно потребите и законските прописи
14	**17.08.2027 – 21.08.2027**	Подготвителна настава, консултации и испити	За ученици кои полагаат поправни и одделенски испити
15	**31.08.2027**	Завршување на учебната 2026/2027 година	Завршување на учебната година

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

2026/27			
наставник	*предмет*	*класови*	*бр.часс*
Тасев Влатко	*Македонски јазик*	*III 1,2,3,4,5 x 3*	*15*
		II-6x 3	*3*
	Македонски јазик	*IV5 x 3*	*3*
	вкупно:		***21***
Загорка Ризова	*Македонски јазик*	*I 1,2,3,4,5,6 x3*	*18*
		II1,2,x 3	*6*
	вкупно:		***24***
Станоев Коле	*Македонски јазик*	*IV1,2,3,4x 3*	*12*
	Македонски јазик	*II 3,4,5,x 3*	*9*
	Македонски јазик	*III6x 3*	*3*
	класен	*IV2x 1*	*1*
	вкупно:		***24+1***
Николова Андријана	*Македонски јазик(спортска)*	*IV6x 4*	*4*
Спортска	*Македонски јазик(спортска)*	*III7x 4*	*4*
	Македонски јазик(спортска)	*I-7x4*	*4*
	вкупно:		***12***
Тодорова Весна	*Математика*	*II1,2,3,4,5 x 2*	***10***
	Математика (спортска)	*II7 x 2*	***2***

	Математика (спортска)	*I7 x 3*	***3***
	Администратор ЕСАРУ	*3*	***3***
	Содржини прог. од училиштето	*I6 x 2*	***2***
	вкупно:		***20***
Јованова Пепица	*Математика*	$I^{1,2,3,4,5,6}x2$	*12*
	Математика	*II6 x 2*	*2*
	Математика (изборен)	*IV5 x 2*	*2*
	Математика	*III5 x 2*	*2*
	Содржини прог. од училиштето	*II6 x 2*	*2*
	вкупно:		***20***
Манчева Милка	*Физика*	$I^{1,2,3,4,5,6}x\ 2$	*12*
	Физика	$II^{2,5,6}\ x\ 2$	*6*
	Физика (изборен)	*IV2x2*	*2*
	Физика (изборен)	$III^{2}\ x\ 2$	*2*
	класен	$IV^{6}x\ 1$	*1*
	вкупно:		***22+1***
Петков Даниел	*Историја*	$I^{1,2,3,4,,5,6,7}\ x\ 2$	*14*
	Историја на Македонија	$II^{3,4,5,6,7}x\ 2$	*10*
	класен	$IV^{4}x\ 1$	***1***
	вкупно:		***24+1***
Историја	*Историја*	$II^{1,2}x\ 2$	*4*
	вкупно:		***4***
Таскова Валентина	*Граѓанско образование*	$I^{1,2,3,4,5,6}x\ 2$	*12*
	содржини прог.од училиштето	*I5 x 2*	*2*
	содржини прог.од училиштето	*III5 x 2*	*2*

	Проектни активности	*I7,IV7 x 1*	*2*
	вкупно:		***18***
Вчкова Наталија	*Биологија*	*II^{1,2,3,}x 2*	*6*
	Биологија (изборен)-фармација	*IV^{5} x 2*	*2*
	биологија	*I^{1,2,3,4,5,6} x 2*	*12*
	вкупно		***20***
Анкица Деков	***Биологија (спортска)***	***IV^{6} x 2***	***2***
	вкупно		*2*
	Биологија	*II^{4,5,6,} x 2*	*6*
	вкупно:		***8***
Минова Божанка	*Хемија*	*I^{1,2,3,4,5,6}x 2*	*12*
	Хемија	*II^{1,3,4,5,6} x 2*	*10*
	Аналитичка хемија	*II^{6} x 2+2*	*3,6*
	Класен час	*III^{6} x 1*	*1*
	вкупно:		***25,4+ 1***
Дамјанов Митко	*Ликовна уметност*	*I^{1,2,3,4,5,6,}x 1*	*6*
	вкупно:		***6***
Смилевски Златко	*Музичка култура*	*I^{1,2,3,4,5,6,} x 1*	*6*
Велковски Горан	*Спорт и спортски активности*	*III^{1,2,3,4,5,6} x 2*	*12*
	Спорт и спортски активности	*I1,2,3,4,5,6 x 2*	*12*
	вкупно:		***24***
Попов Горан	*Спорт и спортски активности*	*II^{1,2,3,4,5,6} x 2*	*12*
	Спорт и спортски активности	*IV^{1,2,3,4,5} x 2*	*10*

	класен	*II-2 x 1*	*1*
	вкупно:		***22+1***
Марјан Ѓуров	*Теориски основи на кошарка*	*I7*	*1*
	Психомоторика	*I 7*	*2*
	основи на биомеханика	*I7*	*1*
	Тренинг	*I-7*	*15*
	Проектни активности	*I^7*	*1*
	класен	*I7*	*1*
	вкупно:		***20+1***
Цеков Дарко	*Теориски основи на кошарка*	*IV6*	*1*
	Основи на биомеханика	*IV6*	*2*
	Тренинг	*IV6*	*17*
	Атлетика (изборен)	*IV6*	*2*
	класен	*IV6*	*1*
	вкупно:		***22+1***
Александра Ристовска	*Теориски основи на кошарка*	*II7*	*1*
	психомотрика	*II7*	*2*
	теоретски основи на кошарка	*II7*	*19*
	класен час	*II7*	*1*
	вкупно:		***22+1***
Касапинова Наталија	*Анлиски јазик*	*$II^{1,2,6}$ x 2*	*6*
	Анлиски јазик	*I1,2,3,4,5,6 x2*	*12*
	Содржини прог. од училиштето	*II1 x 2*	*2*
	Кариерен советник		*10*
	Класен час	*II-6x 1*	*1*
	вкупно:		***20+1***

Делова Маргарита	*Англиски јазик*	*II^{3,4,5} x2*	*6*
		IV^{1,2,3,4,5} x2	*10*
	Англиски јазик(спортска)	*IV7 x3*	*3*
	содржини прог.од училиштето	*II5 x 2*	*2*
	Класен час	*II5 x 1*	*1*
	вкупно:		***21+1***
Ацева Сања	*Анлиски јазик*	*III^{1,2,3,4,5,6} x2*	*12*
	Анлиски јазик(спортска)	*II7 x 3*	*3*
	Анлиски јазик(спортска)	*I7 x 3*	*3*
	Содржини програмир. од училиштето	*IV1 x 2*	*2*
	вкупно:		***20***
Тодоров Ѓоко	*Информатика*	*I^{1,2,3,4,5,6,7,}x2*	*14*
	Информатика	*II^{1,2,3,4,7} x2*	*10*
	Информатика (изборен)	*III^{6} x 2*	*2*
	вкупно:		***26***
Рамова Бранка	*библиотека*		*20*
	Содржини прог. од училиштето	*III2 x 2*	*2*
	вкупно:		***22***
Ѓелова Лепа	*Органско растителтно прозиводство (изборен)*	*III^{3} x 2*	*2*
	Овоштарство	*III^{3}=1+(1x0,6)=1,8*	*1,6*
	Учење преку работа кај работодавач	*II^{4} (4x0,6=2,4)*	*2,4*
	Организација на земјоделска аптека (изборен)	*IV^{4} x 2*	*2*
	Болести и штетници кај поледелските култури	*III^{4} =2+1+1(2+0,8+0,6=3,6*	*3,4*
	Штетници кај растенијата	*III^{4} x (2+1x0,8)=2.8*	*2,8*

	Организација на земјоделска аптека (изборен)	*III[4] x 2*	*2*
	Бизнис и претприемништво	*IV[4] x 2*	*2*
	Бизнис и претприемништво(изборен)	*IV3 x 2*	*2*
	вкупно:		***20***
Гркова Оливера	*Лозарство*	*III[3]=2+1(2+0,8)*	*2,8*
	Анатомија со физиологија на домашни животни	*II[3] x 2*	*1,8*
	Лозарство	*IV[3] x1+1(1+0,8)*	*1,8*
	Учење преку работа кај работодавач	*IV4x(10x0,6)=6*	*6*
	Заштита на животна средина	*II[4] x 2+1*	*2,8*
	Технологии на растително органско земјоделство (изборен)	*III[4] x 2*	*2*
	Поледелско, градинарско и цвеќарско производство	*II[4] x 2+1(2+0,8)*	*2,8*
	класен	*II3*	*1*
	вкупно:		***20+1***
Настов Бошко	*Земјоделска механизација*	*II [3] x 4=(2+2)*	*3,6*
	Земјоделска механизација	*II [4] x 2=(1+1)*	*1,8*
	Содржини прог. од училиштето	*IV3 x 2*	*2*
	Содржини прог. од училиштето	*IV5 x 2*	*2*
	Овоштарство	*IV[3]=1+1(1+0,6)*	*1,6*
	Учење преку работа кај работодавач	*IV3 (10x0,6=6)*	*6*
	Претприемништво и бизнис	*III5 x2*	*2*

	Содржини прог. од училиштето	*IV2 x 2*	*2*
	Класен час	*III5*	*1*
	вкупно		***21+1***
Мајсторова Менча	*Градинарство*	*IV[3] x 1+1(1+0,6)*	*1,6*
	Градинарство	*III[3]=2+1(2+0,6)*	*2,6*
	Полјоделство	*IV[3] x 1+1(1+0,6)*	*1,6*
	Содржини прог. од училиштето	*I1 x 2*	*2*
	Содржини прог. од училиштето	*I2 x 2*	*2*
	Практична настава	*III[5] x 16=11,2*	*9,6*
	Технологии на растително органско земјоделство (изборен)	*IV[4] x 2*	*2*
	класен	*II [4] x 1*	*1*
	вкупно:		***21,4+ 1***
Маркова Спиркоски Јасминка	*Земјоделска аптека*	*IV[4] x 1+1+1(1+0,8+0,6)*	*2,4*
	Учење преку работа кај работодавач	*III[3] (8x0,6=4,8)*	*4,8*
	Цвеќарство	*IV[3] x 1+0,6*	***1,6***
	Технологии во цвеќарско производство	*III5 x 4*	***4***
	Заштита на растенија	*II[3] x 2*	*1,8*
	Плевели кај земјоделските растенија	*III[4] x (1+1=2)*	*1,8*
	Полјоделство	*III[3] x 2+0,6*	*2,6*
	класен	*I[4] x 1*	*1*
	Цвеќарство	*I[3 x] 1+0,6*	*1,6*
	вкупно:		***20,6+***

			1
Попов Коце	*Агрометеорологија со климатологија*	*I 3,4 x 1+0,6*	*3,6*
	Педологија и агрохемија	*II 4 x 1+2*	*2,6*
	Учење преку работа кај работодавач	*II3 (4x0,6=2,4)*	*2,4*
	Лозаро и овоштарско производство	*II4 x 1+0,8*	*1,8*
	Педологија	*II 3 x 2+0,8*	*2,8*
	Агрохемија	*II 3 x 1+0,8*	*1,8*
	Содржини програмир. од училиштето	*III3 x 2*	*2*
	Содржини програмир. од училиштето	*II3 x 2*	*2*
	Содржини прог. од училиштето	*II2 x 2*	*2*
	класен час	*IV3 x 1*	*1*
	вкупно:		***21+1***
Николов Ефремчо	*Кординатор*		*10*
	Сточарство	*III3 x 1+1*	*1,6*
	Сточарство	*IV3x 2+1*	*2,6*
	Бизнис и претприемништво(	*IV5 x 2*	*2*
	Бизнис и претприемништво(спортска)	*IV6 x 2*	*2*
	Содржини програмир. од училиштето	*III1 x 2*	*2*
	Класен час	*III4 x 1*	*1*
	вкупно:		***20.2+ 1***
Керов Горан	*Хигиена и безбедност на храна*	*I3,4 x 2*	*3,6*
	Учење преку работа кај работодавач	*III4 x 8x0,6=4.8*	*4,8*
	Винарство (изборен)	*III3 x 2*	*2*
	Земјоделство, рибарство и ветеринарство и други сектори на квалификации	*I3,4 x3*	*5,6*

	Содржини програмир. од училиштето	*I3 x 2*	*2*
	Содржини програмир. од училиштето	*II4 x 2*	*2*
	Класен час	*I^3x1*	*1*
	вкупно:		***20+1***
Бојков Глигор	*Содржини програмир. од училиштето*	*III4 x 2*	*2*
	Содржини програмир. од училиштето	*IV4 x 2*	*2*
	Производство на алкохолни и безалкохолни пијалоци (изборен)	*IV^3 x 2*	*2*
	Болести кај културните растенија	*III^4 x (2+1=3)*	*2,8*
	Болести и штетници кај градинарските и цвеќарските култури	*IV^4 x (2+1+1=4)*	*3,6*
	Фитофармација	*III^4 x (2+1=3)*	*2,8*
	Болести и штетници кај лозаро-овоштарските култури	*IV^4 x (2+1+1=4)*	*3,4*
	Содржини прог. од училиштето	*I 4 x 2*	*2*
	вкупно:		***20.6+ 1***
Коцева Тодорка	*Учење преку работа кај работодавач*	*III ^{1ш}x(8x0,6)*	*4,8*
	Шумарско расадничарство	*II ^{1ш} x (2+1=3)*	*2,8*
	Геодезија	*II ^{1ШI} x 1+1*	*1,8*
	Дендрометрија	*IV ^{1ш} x (2+1)*	*2,8*
	урбано шумарство (изборен)	*III ^{1ш}x 2*	*2*
	Шумско расадничарство	*III ^{1ш} x (2+2=4)*	*3,6*
	Историја на парковска уметност	*IV^{1p} x 2*	*2*
	Животна средина и одржлив развој(изборен 2)	*IV-1пx2*	*2*
	Класен час	*I^1 x 1*	*1*

Зимоски Горан	***вкупно:***		***21,8+ 1***
	Кординатор		*10*
	Помошник директор		*10*
	вкупно:		***20***
Ацев Стефан	*Машини, алати и уреди*	*I[1,2] x 2*	*3,6*
	Анатомија и технички својства на дрвото	*I[2] x 3*	*2,8*
	Машини и алати за мебел и ентериер	*II[2] x (2+0+1=3)*	*2,8*
	Машини и алати за мебел и ентериер	*III [2] x(2+0+2=4)*	*3,6*
	Учење преку работа кај работодавач	*III[2] x (8x0,6)=4.8*	*4,8*
	Економика и организација(изборен)	*IV1ш x2*	*2*
	Конструкции на мебел и ентериер	*III [2] x(2+1=3)*	*2,8*
	Класен час	*III[2] x 1*	*1*
	вкупно:		***23.2+ 1***
Илков Деан	*Хидротехничка обработка на дрвото*	*II2 x (2+1)=3*	*2,8*
	Техн. подготовка на производство	*IV [2]x (2+1+2)=5*	*4,4*
	Технологија на изработка на мебел и ентериер	*III [2] x(2+0+2=4)*	*3,6*
	Учење преку работа кај работодавач	*IV [2] x (10 x 0,6 = 6)*	*6*
	Учење преку работа кај работодавач	*II [2] x(4x0,6=2,4)*	*2,4*
	Пиланска обработка на дрвото	*II-2x2+2*	*3,6*
	Класен	*I2*	*1*
	вкупно:		***22,8+ 1***
Тефова Роза	*Дендрологија*	*II [1Ш] x (2+1=3)*	*2,8*
	Екоклиматологија	*II [1Ш]x (1+1=2)*	*1,8*
	Користење на шуми	*IV [1ш] x (1+2=3)*	*2,6*

	Уредување на шуми	*IV ^{1ш} x 2+1*	*2,8*
	Заштита на растенија	*IV ^{1ш} x 2+1*	*2,8*
	Учење преку работа кај работодавач	*II ^{1Ш} (4 x 0,6 = 2,4)*	*2,4*
	Дендрометрија	*III ^{1ш} x (2+1=3)*	*2,8*
	Одгледување на шумите	*III ^{1ш} (2+1=3)*	*2,8*
	класен час	*II^{1} x 1*	*1*
	вкупно:		***20.8+ 1***
Сакалиев Горан	*Учење преку работа кај работодавач*	*III ^{1п} (8x0,6=4.8)*	*4,8*
	Ловство	*III^{1ш} x (2+1)*	*2,8*
	Расадничарство	*IV-1пX2+1*	*2,8*
	Дендрологија	*II ^{1п} x (2+2=4)*	*3,6*
	Урбана дендрологија	*III^{1П} x 2+1*	*2,8*
	Учење преку работа кај работодавач	*IV ^{1п}x(10x0,6)*	*6*
	класен час	*IV^{1} x 1*	*1*
	вкупно:		***22.8+ 1***
Бинова Радица	*Учење преку работа кај работодавач*	*II ^{1П}x(4x0,6)*	*2,4*
	Лековити и зачински растенија (изборен)	***III-1п x2***	***2***
	Цвеќарство	*III 1П (2+1=3)*	*2,8*
	Педологија со петрографија	*III ^{1} x (2 +1=3)*	*2,8*
	Расадничарство	*III 1П(2+1 =3)*	*2,8*
	Биодекорација	*IV-1пx2+1*	*2,8*
	Подигање и нега на зелени површини	*II ^{1пД}x (2+1=3)*	*2,8*

	Подигање и нега на зелени површини	*III ^{1П}x 2+2=4*	*3,6*
	Класен час	*III^{1} x 1*	*1*
	вкупно:		***22+1***
Стојчева Гордана	*Техничко цртање со нацртна геометрија*	*I^{1,2} x4+2*	*5,6*
	Проектирање на мебел и ентериер	*IV ^{2} x(2+1+2)*	*4,4*
	Проектирање на мебел и ентериер	*III ^{2} x(2+1=3)*	*2,8*
	Елементи на дрвни конструкции	*II ^{2} x 2+1*	*2,8*
	Материјали	*II^{2} x 2+1*	*2,8*
	Економика и организација	*IV2 x 2*	*2*
	Класен час	*III^{3} x 1*	*1*
	вкупно:		***20,4+ 1***
Петрова Александра	*Заштита на растенијата*	*IV-1nx2+1*	*2,8*
	Анатомија на дрвото	*II^{1} x 2+1*	***2,8***
	Учење преку работа кај работодавач	*IVШ- 10x0,6=6*	*6*
	Проектирање на зелени површини	*IV1n-1+2+0=3*	*2,8*
	Екоклиматологија	*II ^{1ПД}x (2+1=3)*	*2,8*
	Современи технологии на економските сектори на пазарот на трудот	*I^{1,2} x 2*	*4*
	Заштита од ерозија	*IV 1ш*	*2*
	вкупно		***23,2***
Косовска Ѓурѓица	*Латински јазик*	*I^{5,6,} x 2*	***4***

Еленова Јасминка	*Фармацевтска технологија*	*II5 x 2+2*	*3,6*
	Фармацевтска технологија	*III6 x 2+2*	*3,6*
	Фармацевтска технологија	*IV5 x 2+2*	*3,6*
	Учење преку работа кај работодавач	*IV5Б (10x0,6=6)*	*6*
	Учење преку работа кај работодавач	*II5А (4x0,6=2,4)*	*2,4*
	Аптекарско работење	*II5 x 1+1*	*1,8*
	Фармакологија	*IV5 x 1+1*	*1,8*
	вкупно		***22,8***
Ѓорчев Блаже	*Учење преку работа кај работодавач*	*IV5А (10x0,6=6)*	*6*
	Учење преку работа кај работодавач	*III6Б (8x0,6=4.8)*	*4,8*
	Храна и исхрана	*IV5 x 1+1*	*1,8*
	Фармакогнозија	*III6 x 2+2*	*3,6*
	Фармакогнозија	*IV5 x 2+2*	*3,6*
	Фармакогнозија	*II6 x (1+1+0=2)*	*1,8*
	класен час:	*I5 x 1*	*1*
	вкупно:		***21.6+ 1***
Јовановска Ивана	*Учење преку работа кај работодавач*	*III6А (8x0,6=4.8)*	*4,8*
	Фармацевтска хемија	*IV5 x 2+2*	*3,6*
	Фармацевтска хемија	*III6 x 2+2*	*3,6*
	Козметологија (изборен)	*III6 x 2*	*2*

	Медицинска биохемија	*III[6] x (2+2+0)*	*3,6*
	Систем на здравствена и социјална заштита	*I[5], x 1*	***1***
	Исхрана со диететика	*II6 x 1*	***1***
	Учење преку работа кај работодавач	*II [6Б] (4x0,6=2,4)*	*2,4*
	вкупно:		***22***
Психолог	*Психологија*	*III[6] x 2*	*2*
	Вкупно		***2***
Психолог(спортска)	*Психологија*	*IV6*	*2*
	Спортска психологија	*I7*	*2*
	вкупно		***4***
Докотор	*анатомија и физиологија(медицинска)*	*I-6 (3+2=5)*	*4,6*
	Анатомија и физиологија	*I[5] x 3+2*	*4,6*
	систем на здраствена и социјална заштита(медицинска)	*I-6x1*	*1*
	Микробиологија со епидемиологија	*II5 x 2*	*2*
	Микробиологија со епидемиологија	*II6 x2*	*2*
	Патологија	*II6x2*	*2*
	Основи на здравствената нега	*II6 x3*	*3*
	Вкупно		***19,2***
Медицинска сестра	*Основи на здравствената нега*	*II6x3+6(3+4,8)*	*4,8*
	вкупно		***4,8***

8.3. Работа во смени

час	Време траење на часот 45 мин.	одмор
1	08:00 – 8:45	5 мин.
2	08:50 – 9:35	20 мин.
3	09:55 – 10:40	5 мин.
4	10:45 – 11:30	5 мин.
5	11:35 – 12:20	5 мин.
6	12:25 – 13:10	5 мин.

час	Време траење на часот 45 мин.	одмор
7	13:15 – 14:00	5 мин.

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

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик
Број на паралелки	23	/	/	/
Број на ученици	378	/	/	/
Број на наставници	44	/	/	/

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

Практичното обрзование ги опфаќа: Учење преку работа кај работодавач, практичната обука, феријалната пракса кои што се реализираат и тоа: УПР и практичната обука и часевите за вежби се реализираат во нашето училиште, во нашите стручни работилници, лозовата економија, винотеката , енолошката лабораторија , лабораторијата по хемија, наставно нагледна шума во месноста Михајлово цвеќара, расадник,стакленик цнц кабинет,кабинет по ловство кабинетет цвекара медицинска соба фармацевска лабораторија УПР се изведува во претпријатија со кој училиштето има потпишано меморандуми за соработка. Феријалната пракса кој исто така спаѓа во склоп на практичното образование се реализира за време на летниот распуст на учениците после зевршувањето на наставната година т.е после 10 јуни во компаниите со кои што училиштето има склучено мемеорандум за соработка .

- **Ментори кои се ангажирани за реализација на практичното образование (УПР и феријална практика)**
  Ментори од нашето училиште кои што оваа учебна година беа ангажирани со нашите ученици кои што беа на УПР во реалниот сектор се следните: За втора година , за профилите Техничар за фитомедицина ментор и одговорен професор за УПР беше проф. Лепа Ѓелова, а за агротехничар ментор беше Проф. Коцо Попов, за трета година ментори за УПР се двајца професори и тоа: Оливера Гркова и Горан Керов, и за четврта година за двата наши профили ментори се : Глигор Бојков и Бошко Настов . КООРДИНАТОР за УПР кај работодавач е проф. Ефремчо Николов за земјоделско – ветеринарна струка или сектор :

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

земјоделство, рибарство . Во здравствената струка кај профилот : Фармацевтски техничар ,ментори за УПР кај учениците од трета година се : Проф. Ивана Андов , за четврта година Ментор за УПР е Проф. Блаже Ѓорчев. Координатор за УПР е Проф. Ефремчо Николов. Стефан ацев Деан Илков Сакалиев Горан

- **Ученици вклучени во учење преку работа кај работодавач – од кои квалификации и во кој временски период.**

Во оваа учебна година вклучени се сите ученици од следниве струки и квалификации:

Сектор	**Квалификација**
Шумарство и обработка на дрво	• шумарски техничар/техничар за пејзажен дизајн; • техничар за мебел и ентериер/техничар за обработка на дрво.
Земјоделство, рибарство и ветеринарство	• агротехничар / агротехничар за традиционално и органско производство; • техничар за фитомедицина/ техничар за агроменаџмент
Здравство и социјална заштита	• фармацевтски техничар; • медицинска сестра.

- **Компании или институции со кои соработува училиштето – наведување на партнери за практично образование**:

Претпријатие/ институција	**Ментор**	**Квалификација**
ЈП. Национални шуми	Јованка Тодорова	Шумарски техничар / Техничар за пејзажен дизајн
БИ ГРУП -18 дооел - Делчево	Александар Ѓеогиевски	Шумарски техничар / Техничар за пејзажен дизајн
Пинус гарден центар дооел - Кавадарци	Тодор Петров	Шумарски техничар / Техничар за пејзажен дизајн
ЈП Комуналец - Кавадарци	Александра Стојанова	Техничар за пејзажен дизајн
Анис трејд дооел -Кавадарци	Станоев Игор	Техничар за мебел и ентериер
Ником дооел - Кавадарци		Техничар за мебел и ентериер
ЈЗУ Општа Болница со проширена дејност - Кавадарци	Главна сестра	Медицинска сестра
ПЗУ Др.Костадинов Томе -	сестра	Медицинска сестра

Претпријатие/ институција	Ментор	Квалификација
Неготино		
ПЗУ Медика Пењушкови - Кавадарци	сестра	Медицинска сестра
ПЗУ Виталија Медикус- Кавадарци	сестра	Медицинска сестра
ПЗУ Био Медикус - Кавадарци	сестра	Медицинска сестра
ПЗУ Аптека Апидо	фармацевт	Фармацевтски техничар
ПЗУ Аптека Диана	Фармацевт	Фармацевтски техничар
ПЗУ Аптека Еуро Фарм	Фармацевт	Фармацевтски техничар
ПЗУ Аптека Зегин Фарм	Фармацевт	Фармацевтски техничар
ПЗУ Аптека Лек Ексклузив	Фармацевт	Фармацевтски техничар
ПЗУ Аптека Св. Пантелејмон	Фармацевт	Фармацевтски техничар
ПЗУ Аптека Фемили Фарм	Фармацевт	Фармацевтски техничар
ПЗУ Аптека Хигија	Фармацевт	Фармацевтски техничар
ПЗУ Аптека Бела Фарм	Фармацевт	Фармацевтски техничар
ПЗУ Аптека Ремедија	Фармацевт	Фармацевтски техничар
ПЗУ Аптека Флос Фарм Демир Капија	Фармацевт	Фармацевтски техничар
Агротомил – Земјоделска аптека	Панче Тотов	Техничар за Фитомедицина, Агротехничар
Ентома – Земјоделска аптека	Атанас Митрев	Техничар за Фитомедицина, Агротехничар
ВВ Тиквеш	Никола Кузмановски	Техничар за Фитомедицина, Агротехничар
Семејни Винарии Кавадарци	Горан Јаковклевски	Техничар за Фитомедицина, Агротехничар

- **Резултати и придобивки** – практичното образование придонесува за развој на знаења, вештини и компетенции.

Практичното образование придонесува за развој на стручни знаења, практични вештини и компетенции кај учениците. Преку практична работа и реални работни ситуации, учениците стекнуваат поголема самостојност, одговорност, прецизност и подготвеност за успешно вклучување на пазарот на трудот. Преку практична работа и реални работни ситуации, учениците стекнуваат поголема самостојност, одговорност, прецизност и подготвеност за успешно вклучување на пазарот на трудот. Особено значајно е поврзувањето на училиштето со претпријатијата и стопанството, преку кое учениците се запознаваат со современите технологии, работните процеси и реалните потреби на пазарот на трудот. Оваа соработка овозможува

усогласување на образовните програми со потребите на стопанството и создава подобри можности за професионален развој и вработување на учениците.

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, изборен предмет, ниво и сл.)*
1.	Англиски јазик	23	378	

8.8. Изборна настава

Изборот на изборните предмети за учебната 2026/2027 година е извршен врз основа на интересите и потребите на учениците, утврдени преку спроведени анкети. Согласно добиените резултати и наставните планови и програми, училиштето ја утврди следната листа на изборни предмети прикажана во табелата:

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	III-1	18	Лековити и зачински растенија Урбано шумарство	Радица Бинова Тодорка Коцева	Анкетни листови
2.	III-2	4	Физика	Милка Манчева	Анкетни листови
3.	III-3	6	Органско и растително производство Винарство	Коце Попов Горан Керов	Анкетни листови
4.	III-4	19	Технологии за растително органско производство Организација на земјоделска аптека	Оливера Гркова Лепа Ѓелова	Анкетни листови
5.	III-6	31	Информатика Козметологија	Ѓоко Тодоров Ивана Андов	Анкетни листови
6.	IV-1	15	Економика и организација	Стефан Ацев	Анкетни

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
			Животна средина и одржлив развој	Тодорка Коцева	листови
7.	IV-2	6	Физика	Милка Манчева	Анкетни листови
8.	IV-3	10	Производство на јаки и алкохолни пијалоци Бизнис и претприемиштво	Лепа Ѓелова Лепа Ѓелова	Анкетни листови
9.	IV-4	15	Технологии за растително органско производство Организација на земјоделска аптека	Оливера Гркова Лепа Ѓелова	Анкетни листови
10.	IV-6	35	Биологија Математика Бизнис и претприемиштво	Наталија Вчкова Пепица Јованова Ефремчо Николов	Анкетни листови

8.9. Слободни изборни предмети/Содржини програмирани од училиштето

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	I-1	13	Светско наследство во рацете на младите	Менча Мајсторчева	Анкетни листови
2.	I-2	12	Светско наследство во рацете на младите	Менча Мајсторчева	Анкетни листови

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
3.	I-3	16	Светско наследство во рацете на младите	Горан Керов	Анкетни листови
4	I-4	12	Светско наследство во рацете на младите	Глигор Бојков	Анкетни листови
5	I-5	28	Светско наследство во рацете на младите	Валентина Таскова	Анкетни листови
6	I-6	31	Светско наследство во рацете на младите	Весна Тодорова	Анкетни листови
7	II-1	16	Планирање на кариера	Бранкица Рамова	Анкетни листови
8	II-2	2	Планирање на кариера	Коце Попов	Анкетни листови
9	II-3		Планирање на кариера	Попов Коце	Анкетни листови
10	II-4		Планирање на кариера	Горан Керов	Анкетни листови
11	II-5	27	Планирање на кариера	Пепица Јованова	Анкетни листови
12	II-6	28	Планирање на кариера	Наталија Касапинова	Анкетни листови
13	III-1	18	Подготовка за вработување и работа	Ефремчо Николов	Анкетни листови
14	III-2	4	Подготовка за вработување и работа	Ефремчо Николов	Анкетни листови
15	III-3	6	Зелено земјоделство	Коце Попов	Анкетни листови
16	III-4	19	Зелено земјоделство	Глигор Бојков	Анкетни листови
17	III-6	31	Подготовка за вработување и работа	Валентина Таскова	Анкетни листови
18	IV-1	15	Активно барање	Ацева Сања	Анкетни

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
			на работа и Презентациски вештини		листови
19	IV-2	6	Активно барање на работа и Презентациски вештини	Бошко Настов	Анкетни листови
20	IV-3	10	Активно барање на работа и Презентациски вештини	Бошко Настов	Анкетни листови
21	IV-4	15	Активно барање на работа и Презентациски вештини	Глигор Бојков	Анкетни листови
22	IV-5	35	Активно барање на работа и Презентациски вештини	Бошко Настов	Анкетни листови
23	I-7	7	Проектна Активност	Марјан Гуров	Анкетни листови
24	II-7	8	Проектна Активност	Валентина Таскова	Анкетни листови
25	IV-6	21	Проектна Активност	Валентина Таскова	Анкетни листови

8.10. Дополнителна настава

Дополнителната настава ќе се организира за учениците кои во текот на наставниот процес покажуваат потешкотии во совладувањето на наставните содржини, имаат потреба од дополнителна поддршка за постигнување на очекуваните резултати од учењето или имаат послаб успех по одделни наставни предмети.

Целта на дополнителната настава е да им се обезбеди на учениците навремена стручна помош за надминување на тешкотиите во учењето, подобрување на постигањата, намалување на бројот на негативни оценки и создавање услови за успешно следење на редовната настава.

Процедура за организирање на дополнителната настава

По започнувањето на учебната година, наставниците континуирано ќе ги следат постигањата на учениците преку формативно и сумативно оценување, набљудување на активноста на часовите, анализа на домашните задачи и други форми на проверка на знаењата.

Врз основа на добиените податоци, предметните наставници ќе ги идентификуваат учениците на кои им е потребна дополнителна поддршка и ќе достават предлог за вклучување во дополнителна настава.

Распоредот за дополнителна настава ќе го изготви помошник-директорот во соработка со предметните наставници, стручната служба и координаторите на активите, при што ќе се води сметка за:

бројот на ученици на кои им е потребна поддршка;
застапеноста на наставните предмети;
распоредот на редовната настава;
просторните и кадровските услови на училиштето;
можностите за присуство на учениците.

Дополнителната настава ќе се реализира во текот на целата учебна година, согласно потребите на учениците и динамиката утврдена со распоредот.

Критериуми за вклучување на учениците

Во дополнителна настава ќе бидат вклучени ученици кои:

покажуваат потешкотии во совладувањето на наставните содржини;
имаат незадоволителни резултати од проверките на знаењата;
добиле една или повеќе негативни оценки;
имаат поголем број неоправдани или оправдани отсуства кои влијаат врз нивните постигања;
по препорака на предметниот наставник, класниот раководител или стручната служба имаат потреба од дополнителна образовна поддршка;
имаат потреба од дополнителна поддршка поради индивидуални образовни потреби.

Дополнителната настава ќе се реализира индивидуално или во помали групи, во зависност од бројот на ученици и природата на наставниот предмет.

Предметните наставници ќе водат евиденција за реализацијата на дополнителната настава, присуството на учениците и нивниот напредок, а резултатите ќе се анализираат на ниво на стручните активи и Наставничкиот совет.

Табела за планирање на дополнителната настава

Активност	**Носители**	**Временска рамка**	**Начин на реализација**	**Очекуван резултат**
Идентификација на ученици на кои им е потребна дополнителна поддршка	Предметни наставници	Септември и континуирано	Следење на постигањата	Навремено откривање на потешкотии
Изработка на распоред за дополнителна настава	Помошник-директор, наставници	Септември и по потреба	Распоред по предмети	Организирана дополнителна настава
Реализација на дополнителна настава	Предметни наставници	Во текот на учебната година	Индивидуална и групна работа	Подобрени постигања
Следење на напредокот на учениците	Наставници, стручна служба	Континуирано	Анализа на оценки и присуство	Намален број негативни оценки
Анализа на ефектите од дополнителната настава	Стручни активи, Наставнички совет	Полугодишно и годишно	Извештаи и анализи	Подобрен успех на учениците

8.11. Додатна настава

Постапка за пријавување и избор на додатна настава

По започнувањето на учебната година, предметните наставници ќе ги информираат учениците за можностите за вклучување во додатна настава по одделни наставни предмети. Информирањето ќе се реализира на часовите, преку класните раководители и преку огласната табла и електронските канали на училиштето.

Учениците кои покажуваат посебен интерес, способности и високи постигања по одреден наставен предмет ќе можат доброволно да се пријават за вклучување во додатна настава. Покрај доброволната пријава, учениците може да бидат предложени и од предметните наставници врз основа на нивните постигања, учество во наставата, интерес за предметот, креативност, истражувачки способности и мотивација за дополнително усовршување.

Предметните наставници ќе изготват листа на ученици заинтересирани за додатна настава и ќе ја достават до помошник-директорот. Врз основа на доставените предлози ќе се формираат групи по наставни предмети.

Распоредот за реализација на додатната настава ќе се утврди по започнување на учебната година, по извршената анализа на интересот на учениците и можностите на училиштето. При изготвувањето на распоредот ќе се земат предвид:

- бројот на пријавени ученици по наставен предмет;
- постигнатите резултати и интересот на учениците;
- потребите за подготовка за натпревари, проекти, истражувачки активности и други форми на афирмација на учениците;
- кадровските и просторните можности на училиштето;
- распоредот на редовната настава и другите воспитно-образовни активности.

Додатната настава ќе се реализира континуирано во текот на учебната година, согласно потребите на учениците и планираните активности на наставниците. Наставниците ќе водат евиденција за реализацијата на додатната настава, присуството на учениците и постигнатите резултати, а ефектите од истата ќе се анализираат во рамките на стручните активи и Наставничкиот совет.

Табела за планирање на додатната настава

Активност	**Носители**	**Временска рамка**	**Начин на реализација**	**Очекуван резултат**
Информирање на учениците за можностите за вклучување во додатна настава	Предметни наставници	Септември	Презентации и разговори со учениците	Запознаени ученици со можностите за вклучување
Пријавување на заинтересирани ученици	Ученици, предметни наставници	Септември – октомври	Доброволни пријави и препораки	Формирани групи за додатна настава
Изработка на распоред за додатна настава	Помошник-директор, наставници	Октомври	Распоред по предмети	Организирана додатна настава
Реализација на додатна настава	Предметни наставници	Во текот на учебната година	Индивидуална и групна работа	Продлабочени знаења и вештини
Подготовка на ученици за натпревари, проекти и изложби	Наставници-ментори	Во текот на учебната година	Менторска работа	Зголемено учество на натпревари и проекти
Поттикнување на истражувачка и проектна работа	Наставници	Континуирано	Практични и истражувачки задачи	Развиени истражувачки компетенции
Следење на напредокот и постигањата	Наставници	Континуирано	Евиденција и анализа	Подобрување на резултатите

Активност	Носители	Временска рамка	Начин на реализација	Очекуван резултат
Анализа на реализацијата на додатната настава	Стручни активи, Наставнички совет	Полугодишно и годишно	Извештаи и анализи	Унапредување на квалитетот на додатната настава

Потребни средства

- училници, кабинети и лаборатории;
- компјутери и интернет пристап;
- наставни и дидактички материјали;
- стручна литература;
- материјали за практична и проектна работа;
- средства од буџетот на училиштето и други расположливи извори.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Во училиштето функционира Тим за работа со надарени и талентирани ученици кој врши идентификација, следење и поддршка на учениците со посебни способности и интереси. Тимот планира и координира активности за нивен развој преку додатна настава, менторска работа, натпревари, проекти, практична настава и други форми на афирмација. Начинот на работа, активностите и динамиката на реализација се разработени во **Програмата за работа со надарени и талентирани ученици**, која е составен дел на Годишната програма (**Прилог 29**).

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

За учениците со посебни образовни потреби, училиштето обезбедува соодветна образовна поддршка, согласно законските прописи и принципите на еднаквост, пристапност и недискриминација.

Во училиштето функционира Училишен инклузивен тим (УИТ), формиран со решение на директорот, во согласност со Законот за средното образование. Тимот е составен од директорот, дефектолог (координатор на тимот), психолог, педагог, наставник, кариерен советник, двајца родители, претставник од Ученичкиот совет и претставник од деловната заедница..

Во текот на учебната 2026/2027 година, Училишниот инклузивен тим ќе ги реализира следните активности:

- планирање, координација и следење на инклузивната политика и практика во училиштето;
- идентификација на учениците на кои им е потребна дополнителна образовна поддршка и утврдување на нивните образовни потреби;

- планирање на мерките и формите на образовна поддршка;
- координација и стручна поддршка во постапката за формирање на Инклузивни тимови за ученик, согласно законската постапка.
- учество во изработка, реализација, следење и ревидирање на Индивидуални образовни планови (ИОП), Модифицирани програми (МП) и Планови за поддршка;
- следење и евалуација на ефектите од обезбедената поддршка и на напредокот на учениците;
- обезбедување стручна и советодавна поддршка на наставниците, образовните асистенти и другите учесници во воспитно-образовниот процес;
- советодавна работа со учениците и нивните родители/старатели;
- активно учество во работата на Инклузивните тимови за ученик;
- соработка со ресурсен центар и другите надлежни институции;
- предлагање мерки за унапредување на инклузивната практика;
- планирање и реализација на активности за развој на инклузивна училишна клима, промоција на еднаквоста, превенција на дискриминација, стигматизација и врсничко насилство.

Училишниот инклузивен тим одржува редовни состаноци во текот на учебната година, на кои ја следи реализацијата на планираните мерки за поддршка, ги разгледува потребите од дополнителни интервенции, го анализира напредокот на учениците и предлага мерки за понатамошно унапредување на инклузивната практика.

Конкретните активности, рокови, носители и начинот на следење на реализацијата се разработени во Програмата за работа на Училишниот инклузивен тим за учебната 2026/2027 година, која претставува составен прилог на Годишната програма за работа на училиштето. За нејзината реализација се одговорни членовите на Училишниот инклузивен тим, во соработка со Инклузивните тимови за ученик, наставниците, образовните асистенти, родителите/старателите и другите релевантни институции.

За секој ученик со посебни образовни потреби кој поседува наод и мислење од извршена функционална проценка од системот за проценка на лица со попреченост, директорот, по предлог на Наставничкиот совет, формира Инклузивен тим за ученик (ИТУ). Тимот го сочинуваат дефектолог, психолог, педагог, раководителот на паралелката, сите предметни наставници, родителот/старателот и образовниот асистент (доколку е обезбеден).

Во учебната 2026/2027 година, во училиштето се формирани Инклузивни тимови за пет ученици со посебни образовни потреби. Овие ученици ја следат наставата според Индивидуален образовен план (ИОП) или Модифицирана програма, во зависност од препораките содржани во мислењата од функционалната проценка. Инклузивниот тим на ученик е одговорен за изработка, реализација и следење и редивирање на овие програми.

Индивидуалните образовни планови, Модифицираните програми и останатата документација што ја изработува Инклузивниот тим за ученик претставуваат составен дел од досието на ученикот и се чуваат во согласност со важечките прописи.

Покрај поддршката што се обезбедува во рамките на редовната настава, на учениците, согласно нивните потреби и препораките од стручните тела, им се обезбедува и индивидуална работа од страна на дефектологот. Начинот, содржината и динамиката на оваа стручна поддршка се разработени во **Годишната програма за работа на стручниот соработник – дефектолог** и во **индивидуалните програми за работа со учениците**.

За учениците со потешкотии во учењето кои немаат мислење од системот за функционална проценка на лицата со попреченост, се обезбедува соодветна образовна поддршка согласно нивните индивидуални потреби преку изработка на План за поддршка од страна на Училишниот инклузивен тим. Активностите предвидени во Планот за поддршка ги реализираат предметните наставници и стручните соработници. Поддршката се реализира и согласно Програмата за работа со ученици со потешкотии во учењето и годишните програми за работа на стручните соработници, кои се составен дел од Годишната програма за работа на училиштето.

8.14. План на образовен медијатор

Ред. бр.	**Активност**	**Време на реализација**	**Очекуван резултат**	**Одговорни лица за следење**
1.	Следење на редовноста на учениците и соработка со родителите на учениците , училишните стручни служби, директорите и наставниците, како и со надлежните институции	Во текот на целиот работен ангажман потпишан согласно договорот од Министерство за образование и наука	- Намален број на неоправдани изостаноци и подобрена редовност на учениците. - Зајакната соработка помеѓу семејствата, училиштата и надлежните институции. - Навремено идентификување и решавање на причините за нередовност и ризик од напуштање на образованието. - Зголемена вклученост на учениците во наставниот процес.	Директор, педагог

2	Упис на средношколци во дадените уписни рокови и обезбедување поддршка при процесот на аплицирање.“	Во месеците Јуни и Август	- Зголемен број на запишани ученици во средно образование. - Навремено реализиран упис во предвидените рокови. - Намален ризик од осипување по завршување на основното образование. - Подобрена информираност и поддршка на учениците и родителите за процесот на упис.	Директор, педагог
3	**1. Идентификација и враќање на ученици во образовниот процес**	Во текот на целиот работен ангажман потпишан согласно договорот од Министерство за образование и наука	Намален број на ученици кои се надвор од образовниот систем и повторно вклучување во образованието.	Директор, педагог
4	Теренски посети на семејства	Во текот на целиот работен ангажман потпишан согласно договорот од Министерство за образование и наука	Подобрена комуникација со родителите и навремено решавање на причините за нередовност и осипување.	Директор, педагог
5	Следење на ученици со ризик од осипување	Во текот на целиот работен ангажман потпишан согласно договорот од Министерство за образование и	Навремено идентификувани ризици и намалено напуштање на образованието	Директор, педагог

		наука		
6	8. Активности за подигање на свеста за важноста на образованието	Во текот на целиот работен ангажман потпишан согласно договорот од Министерство за образование и наука	Подобрена информираност на ромската заедница за значењето на образованието.	Директор, педагог
7	Поддршка за користење на образовни мерки и стипендии	(согласно роковите утврдени во конкурсите за стипендии).	Зголемен број на ученици кои успешно аплицирале и добиле образовна поддршка.	Директор, педагог
8	Водење евиденција и подготовка на извештаи	Во текот на целиот работен ангажман потпишан согласно договорот од Министерство за образование и наука	Редовно ажурирани податоци за состојбата на учениците и навремено доставени извештаи.	Директор, педагог

8.15. План на координаторот за практично образование

Во СОЗШУ „ Ѓорче Петров" – Кавадарции во учебната 2026 -2027 година кординатори на практично образование се наставниците Ефремчо Николов и Горан Зимоски. Во продолжении на оваа годишна програма се приложени нивните Планови за работа.

ГОДИШНО ПЛАНИРАЊЕ НА КООРДИНАТОРИ ЗА ПРАКТИЧНА ОБУКА / УЧЕЊЕ ПРЕКУ РАБОТА

Назив на училиштето - место	СОЗШУ „Ѓорче Петров " Кавадарци
Наставник - координатор за УПР	Ефремчо Николов Горан Зимоски

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Сектори во училиштето	Шумарство и обработка на дрво; Земјоделство, рибарство и ветеринарство; Здравство и социјална заштита
Квалификации во училиштето	- Шумарски техничар / техничар за пејзажен дизајн; -Техничар за мебел и ентериер / техничар за обработка на дрво; - Агротехничар/ агротехничар за традиционално и органско производство; - Техничар за фитомедицина/ техничар за агроменаџмент; - Фармацевтски техничар; - Медицинска сестра.
Учебна година	2026 - 2027

План на активности за реализација на практично образование

Ред.бр.	**Активности**	**Период/краен рок**
1.	Воспоставување соработка со работодавачи	Во текот на учебната година
2.	Изготвување на Предлог-листа на работодавачи, утврдување на видот на занимањата и бројот на работни места на ниво на компанија	Во текот на учебната година
3.	Објавување Предлог-листа на работодавачи со кои соработува училиштето, на веб-страницата на училиштето,на огласна табла и на веб- страницата на Општината	Во текот на учебната година
4.	Ажурирање на листата на работодавачи кои примаат ученици за УПР	Во текот на наставната година
5.	Финализирање на работни места во компанија врз основана програмата за УПР од соодветна квалификација	Втора половина на август
6.	Изготвување План за реализација на УПР научениците	Втора половина на август

Ред.бр.	Активности	Период/краен рок
7.	Потпишување Меморандуми за соработка меѓу училиштето и компаниите	Во текот на учебната година
8.	Склучување Договор за изведување УПР на учениците	Пред почеток на реализација на УПР/ септември
9	Изработка на план за распределба на ученици во компанија за реализацијана УПР	Две недели пред реализација на УПР/октомври
10	Истакнување на планот за распоредување на учениците за реализацијана УПР на огласна табла	Две недели пред реализација на УПР/октомври
11.	Обезбедување Дневник заУПР	Две недели пред реализација на УПР/октомври
12.	Проверка за подготвеноста за отпочнување со реализацијата на УПР	Пред реализација на УПР
13.	Проверка во текот на реализација на УПР	Во текот на наставната година
14.	Иницирање за изготвување програма за феријална практика	Втора половина на март
15.	Изготвување Предлог-листа на работодавачи, утврдување на видот на занимањата и бројот на работни местана ниво на компанија за реализација на Феријална практика	Прва половина на мај
16.	Потпишување меморандуми и склучување дововори за Ф.П.	Прва половина на мај
17.	Обезбедување дневник за Феријална практика	Втора половина на мај

Координатор за практично образование УПР, наставник Ефремчо Николов

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

План на активности за реализација на практично образование

Ред.бр.	Активности	Период/краен рок
1.	Воспоставување соработка со работодавачи	Во текот на учебната година
2.	Изготвување на Предлог-листа на работодавачи, утврдување на видот на занимањата и бројот на работни места на ниво на компанија	Во текот на учебната година
3.	Објавување Предлог-листа на работодавачи со кои соработува училиштето, на веб-страницата на училиштето,на огласна табла и на веб- страницата на Општината	Во текот на учебната година
4.	Ажурирање на листата на работодавачи кои примаат ученици за УПР	Во текот на наставната година
5.	Финализирање на работни места во компанија врз основана програмата за УПР од соодветна квалификација	Втора половина на август
6.	Изготвување План за реализација на УПР научениците	Втора половина на август
7.	Потпишување Меморандуми за соработка меѓу училиштето и компаниите	Во текот на учебната година
8.	Склучување Договор за изведување УПР на учениците	Пред почеток на реализација на УПР/ септември
9	Изработка на план за распределба на ученици во компанија за реализацијана УПР	Две недели пред реализација на УПР/октомври
10	Истакнување на планот за распоредување на учениците за реализацијана УПР на огласна табла	Две недели пред реализација на УПР/октомври

Ред.бр.	Активности	Период/краен рок
11.	Обезбедување Дневник за УПР	Две недели пред реализација на УПР/октомври
12.	Проверка за подготвеноста за отпочнување со реализацијата на УПР	Пред реализација на УПР
13.	Проверка во текот на реализација на УПР	Во текот на наставната година
14.	Иницирање за изготвување програма за феријална практика	Втора половина на март
15.	Изготвување Предлог-листа на работодавачи, утврдување на видот на занимањата и бројот на работни местана ниво на компанија за реализација на Феријална практика	Прва половина на мај
16.	Потпишување меморандуми и склучување дововори за Ф.П.	Прва половина на мај
17.	Обезбедување дневник за Феријална практика	Втора половина на мај

Координатор за практично образование УПР, наставник Горан Зимоски

8.16. План на образовен асистент

Доколку во текот на учебната 2026/2027 година во училиштето биде ангажиран образовен асистент, истиот ќе обезбедува поддршка на учениците со посебни образовни потреби во согласност со нивните индивидуални потреби, препораките од функционалната проценка и индивидуалните образовни планови (ИОП). Активностите ќе се реализираат во соработка со наставниците, родителите, стручната служба и Училишниот инклузивен тим.

Планирани активности	Време на реализација	Очекувани резултати	Одговорни лица за следење
Запознавање со потребите на ученикот и документацијата поврзана со поддршката	Септември и по потреба	Планирана и координирана поддршка	Директор, Училишен инклузивен тим

Планирани активности	Време на реализација	Очекувани резултати	Одговорни лица за следење
Поддршка на ученикот за време на наставата и практичната настава	Континуирано	Подобрено учество и напредок на ученикот	Наставници, образовен асистент
Поттикнување на самостојноста и активното учество во наставниот процес	Континуирано	Зголемена самостојност и мотивација	Образовен асистент, наставници
Поддршка при реализација на активностите предвидени со ИОП	Континуирано	Остварување на поставените индивидуални цели	Наставници, Училишен инклузивен тим
Поддршка во комуникацијата и социјалната интеракција со врсниците	Континуирано	Подобрена социјална интеграција	Образовен асистент, класен раководител
Соработка со родители, наставници и стручна служба	Континуирано	Усогласено делување на сите учесници во процесот	Педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор
Учество на состаноци на Училишниот инклузивен тим	По потреба	Координирана поддршка на ученикот	Училишен инклузивен тим
Подготовка на извештаи за реализираната поддршка	Полугодишно и годишно	Следење на напредокот и планирање на понатамошна поддршка	Образовен асистент

8.17. План на кариерниот советник и тимот за кариерно советување

Планот на кариерниот советник и тимот за кариерно советување е насочен кон поддршка на учениците во процесот на самоспознавање, професионална ориентација и планирање на понатамошното образование и кариера. Преку различни активности, работилници, советувања и соработка со релевантни институции и работодавачи, учениците ќе стекнуваат информации и вештини потребни за донесување информирани одлуки за нивниот личен и професионален развој.

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

Ред. бр.	Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекуван резултат
1.	Спроведување тестови за интереси, способности и професионални вредности на учениците	Септември – октомври 2026	Кариерен советник, психолог, педагог	Подобро самопознавање и препознавање на личните потенцијали кај учениците
2.	Работилница „Кој сум јас и што можам?“	Октомври 2026	Кариерен советник, класни раководители	Развивање на самодоверба и свест за сопствените способности
3.	Презентации за професии, струки и можности за вработување	Ноември – декември 2026	Кариерен советник, наставници по стручни предмети	Зголемена информираност за професионалните можности
4.	Работилница „Како да донесувам добри одлуки?“	Декември 2026	Кариерен советник, психолог	Развивање вештини за донесување информирани одлуки
5.	Посета на компании, институции, здравствени установи и работни организации поврзани со струките во училиштето	Во текот на учебната година	Кариерен советник, координатори за практична настава, наставници по стручни предмети	Запознавање со реални работни средини и можности за кариера
6.	Средби со поранешни ученици, работодавачи и стручни лица	Јануари – март 2027	Кариерен советник, наставници, стручна служба	Подобро разбирање на барањата на пазарот на трудот
7.	Презентации на универзитети, факултети и	Февруари – април 2027	Кариерен советник, стручна служба	Информирање за можностите за продолжување на

Ред. бр.	Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекуван резултат
	високообразовни установи			образованието
8.	Работилници за изработка на CV и мотивациско писмо	Март 2027	Кариерен советник, наставник по македонски јазик	Стекнати вештини за подготовка на документација за вработување и студирање
9.	Подготовка за интервју за работа и симулација на интервју	Април 2027	Кариерен советник, наставници, работодавачи-соработници	Подобрување на комуникациските и презентациските вештини
10.	Индивидуално кариерно советување на ученици	Во текот на учебната година	Кариерен советник, психолог, педагог	Поддршка при избор на понатамошно образование и професионален развој
11.	Изработка на индивидуален кариерен план за учениците од завршните години	Април – мај 2027	Кариерен советник, психолог, класни раководители	Учениците имаат јасна насока за понатамошно образование или вработување
12.	Евалуација на реализираните активности преку анкети и разговори со учениците	Мај – јуни 2027	Кариерен советник, стручна служба	Следење на ефектите од кариерното советување и планирање мерки за подобрување

9. Воннаставни активности

9.1. Училиштни спортски клубови

УСК „Ѓорче Петров“ – Кавадарци
Телефон за контакт: 071 / 223 - 622
ЕДБ: 4011014511101
Ж - сметка: 210-069384930103
Одговорно лице: Горан Велковски – наставник по Спорт и спортски активности: адреса: ул.„Никола Минчев“, бр. 9/16 – Кавадарци.
Контакт телефон: 071 / 223 - 622
УСК „Ѓорче Петров“ – Кавадарци е невладина и непрофитна организација која е насочена кон развојот и подршката на училишниот спорт во Кавадарци.
Цели на УСК „Ѓорче Петров“:

- УСК „Ѓорче Петров“ - Кавадарци одржува тренинзи по кошарка и фудбал со времетраење од 1 час од понеделник до петок, а самите деца се поделени по возраст и пол;
- активно се натпреваруваме во лигите за кошарка и фудбал на ФУСМ.
- во склоп на училиштето има паралелки по кошарка од спортската академија каде се изведуваат секојденвни тренинзи;
- организирањето на натпреварите е во согласност со претходен утврден календар на натпревари од страна на ФУСМ;
- сите ученици кои се членови на УСК Ѓорче Петров-Кавадарци не плаќаат членарина за тренинзи и натпревари;
- тренери на клубот се: Горан Попов, Дарко Цеков, Марјан Ѓуров и Александра Ристовска дипломирани професори по физичко и здравствено образование на УКИМ.

9.2 Ученички акции и волонтерство

Училиштето континуирано ги поттикнува учениците на активно учество во ученички акции и волонтерски активности, со цел развивање на хуманост, солидарност, еколошка свест, општествена одговорност и граѓански вредности. Активностите се планираат и реализираат во соработка со наставниците, Советот на родители, Црвениот крст, локалната заедница и други институции и организации, согласно Годишната програма за работа на училиштето.

Активност	**Дефинирани содржини**	**Цел на активноста**	**Време на реализација**	**Одговорни лица**	**Вклучени ученици**	**Потребни средства и извор**	**Тим за следење**
Хуманитарен базар	Изработка и продажба на	Развивање хуманост и	Декември и	Координатор на	Ученици од	Изработки од	Педагог, наставни

Активност	**Дефинирани содржини**	**Цел на активноста**	**Време на реализација**	**Одговорни лица**	**Вклучени ученици**	**Потребни средства и извор**	**Тим за следење**
	ученички производи, собирање донации	солидарност		ученичка заедница, класни раководители	сите паралелки	ученици, донации од родители и локални компании	ци, претставник на родители
Хепенинг по повод Денот на училиштето	Културно-уметничка програма, изложби и презентации	Промоција на ученички таленти и креативност	Според Годишната програма	Наставници ментори	50–100 ученици	Училишни ресурси и спонзорства	Комисија формирана од училиштето
Еколошка акција – „Чисто училиште, чиста средина“	Чистење на училишниот двор и околината, селекција на отпад	Развивање еколошка свест	Октомври и Април	Наставници по биологија и географија	Ученици волонтери	Вреќи, ракавици, средства од училиштето и општината	Наставници и претставници на ученицит е
Акција за собирање облека и храна	Собирање и дистрибуција на донации	Помош на социјално загрозени семејства	Ноември	Стручна служба и ученичка заедница	Ученици од сите класови	Донации од ученици, родители и локална заедница	Комисија за хуманитарни активности
Крводарителска акција	Едукативна трибина и доброволно дарување крв	Развивање општествена одговорност	Еднаш годишно	Црвен крст и училиште	Полнолетни ученици	Во соработка со Црвен крст	Претставници од Црвен крст и училиште
Волонтерска поддршка на училишни манифестации	Организациска и техничка поддршка на настани	Развој на организациски и комуникациски вештини	Во текот на годината	Наставници организатори	Ученици волонтери	Училишни ресурси	Координатор на активноста
Акција за	Засадување	Подигање	Март –	Наставни	Ученик	Садници	Наставни

Активност	Дефинирани содржини	Цел на активноста	Времена реализација	Одговорни лица	Вклучени ученици	Потребни средства и извор	Тим за следење
пошумување	садници и уредување зелени површини	еколошка свест	Април	ци од Сектор шумарство и бработка на дрво и локални институции	и од повеќе паралелки	обезбедени од општината или донатори	ци и претставници на локалната заедница
Хуманитарна акција за ранливи категории граѓани (посета на Дом за згрижување на деца без родители)	Посетата вклучува дружење со децата,предавање на донации (собирање на облека,училишен прибор, лекови, суплементи и хигиенски средства.	Подигнување на свеста за хуманост ,солидарност со ранлива категорија на граѓани	декември	Сектор Здравство и социјална заштита	Ученици од различни паралелки	Средствата се обезбедени од аптеки кои имаат соработка со училиштата	Наставници од сектор Здравство, психолог

Очекувани резултати

- Развиена култура на волонтерство и хуманост;
- Поголема активност и вклученост на учениците во општествени процеси;
- Зајакната соработка помеѓу училиштето, семејството и локалната заедница;
- Развиени лидерски, комуникациски и организациски вештини;
- Подигната еколошка и граѓанска свест кај учениците.
-

9.3 Драмски, музички, ликовни и други настани

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

Цели на настаните

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

Видови настани и активности

Вид на настан	Опис на активности	Број на ученици	Одговорни наставници	Периодичност
Драмски приредби	Театарски претстави, рецитали, сценски изведби	30–50	Наставници по македонски јазик и литература	2–3 пати годишно
Музички настани	Концерти, хорови, музички настапи	20–40	Наставници по музичка уметност	По потреба
Ликовни изложби	Изложби на ученички творби и конкурси	30–60	Наставници по ликовна уметност	Неколку пати годишно
Литературни средби	Поетски читања, литературни конкурси	20–50	Јазичен актив	Во текот на годината
Спортски манифестации	Турнири, спортски денови	100+	Наставници по спорт и спортски активности	Континуирано
Хуманитарни акции	Добротворни концерти и акции	Голем број ученици	Стручна служба и наставници	По потреба
Одбележување празници	Патронат, државни и културни празници	Сите ученици	Наставнички совет	Во текот на годината

Очекувани резултати

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

10. Ученичко организирање и учество

Ученичкото организирање и учество во СОЗШУ се реализира преку заедниците на паралелките, Ученичкиот совет и Ученичкиот правобранител. Целта е да се поттикне активното учество на учениците во животот и работата на училиштето, развивање на демократска култура, одговорност, лидерство, меѓусебна соработка и почитување на ученичките права и обврски.

Во секоја паралелка учениците избираат претседател и заменик-претседател на заедницата на паралелката. Претседателите на паралелките го сочинуваат Ученичкиот совет на училиштето.

Ученичкиот совет:

- ги застапува интересите на учениците;
- дава мислења и предлози за прашања поврзани со наставата и училишниот живот;
- иницира активности од образовен, хуманитарен, еколошки, спортски и културен карактер;
- соработува со директорот, стручната служба, Советот на родители и Училишниот одбор;
- учествува во организирање на училишни настани и акции;
- промовира активно граѓанство и демократско учество.

Ученичкиот правобранител се избира од редот на учениците согласно утврдената постапка во училиштето. Неговата улога е да ги следи состојбите поврзани со остварувањето на ученичките права, да прима иницијативи и предлози од учениците и да соработува со стручната служба и раководството на училиштето за нивно разрешување.

За реализација на активностите ќе се користат просториите на училиштето, информатичка опрема, канцелариски материјали, презентациска опрема и средства обезбедени од училиштето, проекти, донации и соработка со локалната заедница.

План за работа на Ученичкиот совет

Активност	**Време на реализација**	**Одговорни лица**	**Потребни средства**	**Очекуван резултат**
Конституирање на Ученичкиот совет и избор на раководство	Септември	Координатор на Ученички совет, ученици	Записници, формулари	Формиран Ученички совет
Изработка на	Септември	Ученички совет	Канцелариски	Усвоена

Активност	Време на реализација	Одговорни лица	Потребни средства	Очекуван резултат
годишна програма за работа			материјал	програма за работа
Учество во одбележување на Денот на училиштето	Во текот на учебната година	Ученички совет	Училишни ресурси	Активно учество на учениците
Организирање хуманитарни акции	Ноември, март	Ученички совет	Промотивни материјали	Развиена хуманост и солидарност
Организирање еколошки акции	Октомври и април	Ученички совет, наставници	Садници, ракавици, вреќи	Подигната еколошка свест
Учество во активности за безбедност и превенција од насилство	Континуирано	Психолог, педагог, Ученички совет	Едукативни материјали	Подобра училишна клима
Средби со директорот за ученички иницијативи	Еднаш месечно	Директор, Ученички совет	Просторија за состаноци	Поголема вклученост во одлучувањето
Учество во училишни проекти и настани	Континуирано	Ученички совет	Според активноста	Развиени лидерски вештини
Евалуација на работата на Ученичкиот совет	Мај-јуни	Координатор, ученици	Прашалници	Подобрување на работата

План за работа на Ученичкиот правобранител

Активност	Време на реализација	Одговорни лица	Очекуван резултат
Избор на ученички правобранител	Септември	Ученички совет, директор	Избран ученички правобранител
Запознавање на учениците со улогата на правобранителот	Септември	Правобранител, педагог	Учениците информирани за своите права
Прием на предлози, иницијативи и забелешки	Континуирано	Ученички правобранител	Подобрена комуникација

Активност	Време на реализација	Одговорни лица	Очекуван резултат
од учениците			
Следење на почитувањето на ученичките права	Континуирано	Правобранител, стручна служба	Навремено препознавање на проблеми
Соработка со педагог, психолог и директор	Континуирано	Ученички правобранител	Ефикасно решавање на прашања
Учество во активности за превенција од дискриминација и насилство	Во текот на учебната година	Правобранител, психолог	Безбедна и инклузивна средина
Подготовка на годишен извештај за работата	Мај-јуни	Ученички правобранител	Извештај за реализирани активности

Потребни средства и извори

- Простории за состаноци;
- Компјутер и интернет пристап;
- Проектор и презентациска опрема;
- Канцелариски материјал;
- Огласна табла на Ученичкиот совет;
- Средства од буџетот на училиштето;
- Поддршка од Советот на родители;
- Средства обезбедени преку проекти, донации и партнерства со локалната заедница.

11. Вонучилишни активности

11.1. Ученички екскурзии

Ред. бр.	Тим за изработка на програмата	Вид на вонучилишна активност	Година/паралелка	Планиран термин	Одговорно лице
1.	Блаже Ѓорчев, Божанка Минова, Ивана Андов	СТРУЧНО – ИСТРАЖУВАЧКА ЕКСКУРЗИЈА – „АЛКАЛОИД“ СКОПЈЕ	I, II, III, IV година/ паралелки од секторот *Здравство и социјална заштита*, квалификација	април – мај 2027	Блаже Ѓорчев

Ред. бр.	Тим за изработка на програмата	Вид на вонучилишна активност	Година/паралелка	Планиран термин	Одговорно лице
			Фармацевтски техничар.		
2.	Блаже Ѓорчев, Божанка Минова, Ивана Андов	СТРУЧНО–ИСТРАЖУВАЧКА ЕКСКУРЗИЈА – „КОЖУВЧАНКА“	II, IV година/ паралелки од секторот *Здравство и социјална заштита* кои го изучуваат предметот *Храна и исхрана* и предметот *Исхрана со диететика.*	март – април 2027	Блаже Ѓорчев
3.	Радица Бинова, Тодорка Коцева, Александра Петрова (Фиданка Сокаров), Роза Тефова	СТРУЧНО - ИСТРАЖУВАЧКА ЕКСКУРЗИЈА (ПОСЕТА НА ХОТЕЛСКИ ПАРКОВИ И УРЕДЕНИ ЗЕЛЕНИ ПОВРШИНИ ВО ГЕВГЕЛИЈА)	I, II, III, IV година/ паралелки од секторот *Шумарство и обработка на дрво*, квалификација *Техничар за пејзажен дизајн.*	април – мај 2027	Радица Бинова
4.	Роза Тефова, Тодорка Коцева, Александра Петрова (Фиданка Сокаров), Радица Бинова	СТРУЧНО - ИСТРАЖУВАЧКА ЕКСКУРЗИЈА **(**ПОСЕТА НА РАСАДНИК, МЕТЕОРОЛОШКА СТАНИЦА И ГРАДСКИ ПАРК СКОПЈЕ)	I, II, III, IV година/ паралелки од секторот *Шумарство и обработка на дрво*, квалификација *т Техничар за пејзажен дизајн.*	март – април 2027	Роза Тефова
5.	Сакалиев Горан, Тодорка Коцева, Александра Петрова (Фиданка	СТРУЧНО - ИСТРАЖУВАЧКА ЕКСКУРЗИЈА (ПОСЕТА НА ЛОВЕН МУЗЕЈ - Скопје,	I, II, III, IV година/ паралелки од секторот *Шумарство и обработка на дрво*, квалификација	април – мај 2027	Сакалиев Горан

Ред. бр.	Тим за изработка на програмата	Вид на вонучилишна активност	Година/паралелка	Планиран термин	Одговорно лице
	Сокаров), Роза Тефова, Бинова Радица	МЕТЕОРОЛОШКА СТАНИЦА – Скопје).	*Шумарски техничар.*		
6.	Сакалиев Горан, Тодорка Коцева, Александра Петрова Роза Тефова, Бинова Радица	СТРУЧНО - ИСТРАЖУВАЧКА ЕКСКУРЗИЈА (ПОСЕТА НА ЛОВИШТЕ „Смрдлива Вода“ ВО ГЕВГЕЛИЈА)	I, II, III, IV година/ паралелки од секторот *Шумарство и обработка на дрво*, квалификација *Шумарски техничар.*	април – мај 2027	Сакалиев Горан
7.	Тодорка Коцева, Горан Сакалиев, Александра Петрова Роза Тефова, Бинова Радица	СТРУЧНО - ИСТРАЖУВАЧКА ЕКСКУРЗИЈА (ПОСЕТА НА НАЦИОНАЛЕН ПАРК МАВРОВО И ЛОВИШТЕ ВО РАМКИТЕ НА НП МАВРОВО)	I, II, III, IV година/ паралелки од секторот *Шумарство и обработка на дрво*, квалификација *Шумарски техничар* и *Техничар за пејзажен дизајн.*	април – мај 2027	Тодорка Коцева
8.	Деан Илков, Гордана Н. Стојчева, Стефан Ацев, Горан Зимоски	СТРУЧНО - ИСТРАЖУВАЧКА ЕКСКУРЗИЈА (ПОСЕТА НА САЕМ ЗА МЕБЕЛ – СКОПЈЕ)	I, II, III, IV година/ паралелки од секторот *Шумарство и обработка на дрво*, квалификација *Техничар за мебел и ентериер* и *Техничар за обработка на дрвото.*	март – април 2027	Деан Илков
9.	Гордана Н. Стојчева,	СТРУЧНО - ИСТРАЖУВАЧ	I, II, III, IV година/ паралелки од	април – мај 2027	Гордана Н. Стојчева

Ред. бр.	Тим за изработка на програмата	Вид на вонучилишна активност	Година/паралелка	Планиран термин	Одговорно лице
	Деан Илков, Стефан Ацев, Горан Зимоски	КА ЕКСКУРЗИЈА (ПОСЕТА НА ФАБРИКА ЗА МЕБЕЛ – КОЧАНИ, МЕБЕЛ „ВИ" – ВИНИЦА И ФАБРИКА ЗА ОБРАБОТКА НА ДРВО „БИ ГРУП" – ПЕХЧЕВО)	секторот *Шумарство и обработка на дрво*, квалификација *Техничар за мебел и ентериер* и *Техничар за обработка на дрвото*.		
10.	Наталија Касапинова, Влатко Тасев, Загорка Ризова	ЕКСКУРЗИИ ПОВРЗАНИ СО ТЕМИ И СОДРЖИНИ ОД НАСТАВНИТЕ ПРОГРАМИ ОД АКТИВОТ ПО МАКЕДОНСКИ И СТРАНСКИ ЈАЗИК (ПОСЕТА НА ТЕАТАР, ОПЕРА, БАЛЕТ, КИНО - ПРЕТСТАВА – СКОПЈЕ)	I, II, III, IV година/ сите паралелки	ноември – декември 2026; март – април 2027	Наталија Касапинова
11.	Менча Мајсторова,Коцо Попов, Горан Керов, Лепа Ѓелова	СТРУЧНО - ИСТРАЖУВАЧКА ЕКСКУРЗИЈА (посета на хидрометеоролошки завод - Скопје; посета на саемот	I, II, III, IV година/ паралелки од секторот *Земјоделство,рибарство и ветеринарство*	септември-јуни	Менча Мајсторова

Ред. бр.	Тим за изработка на програмата	Вид на вонучилишна активност	Година/паралелка	Планиран термин	Одговорно лице
		Агрофуд-Скопје; посета на Ботаничката градина при ПМФ-Скопје			
12.	Менча Мајсторова,Ефремчо Николов, Оливера Гркова, Јасминка М. Спиркоски, Бошко Настов, Глигорчо Бојков	СТРУЧНО - ИСТРАЖУВАЧКА ЕКСКУРЗИЈА (посета на институт на ориз и житни култури и фабрика за производство на печурки КИС-Кочани; посета на прочистителна станица за отпадни води во с. Мојанци-Кочани и фабрика за производство на цветни култури по пат на култура на ткиво-ин витро Антура - Кочани	I, II, III, IV година/ паралелки од секторот *Земјоделство,рибарство и ветеринарство*	септември-јуни	Менча Мајсторова
13.	Менча Мајсторова, Ефремчо Николов, Оливера Гркова, Јасминка М. Спиркоски, Бошко	СТРУЧНО - ИСТРАЖУВАЧКА ЕКСКУРЗИЈА (посета на Меѓународен саем на земјоделски култури и	I, II, III, IV година/ паралелки од секторот *Земјоделство,рибарство и ветеринарство*	септември-јуни	Менча Мајсторова

Ред. бр.	Тим за изработка на програмата	Вид на вонучилишна активност	Година/паралелка	Планиран термин	Одговорно лице
	Настов, Глигорчо Бојков	механизација во Нови Сад - Р.Србија)			
	Менча Мајсторова, Ефремчо Николов, Оливера Гркова, Јасминка М. Спиркоски, Бошко Настов, Глигорчо Бојков	СТРУЧНО - ИСТРАЖУВАЧКА ЕКСКУРЗИЈА (посета на Меѓународен саем на земјоделски култури и механизација во Солун – Р.Грција)	I, II, III, IV година/ паралелки од секторот *Земјоделство,рибарство и ветеринарство*	Февруари-март	Менча Мајсторова
14.	Горан Велковски, Горан Попов	СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА (СКИЈАЊЕ во ски центар Михајлово - Кожув)	I, II, III, IV година/ сите паралелки	јануари - февруари	Горан Велковски
15.	Горан Велковски, Горан Попов	СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНА ЕКСКУРЗИЈА (пролетна и есенска ден)	I, II, III, IV година/ сите паралелки	Март-ноември	Горан Попов
16	Ефремчо Николов, Радица Бинова, Стефан Ацев,	ЗАВРШНА ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИЦИТЕ	III година/ сите паралелки	април - мај - јуни	Ефремчо Николов

Ред. бр.	Тим за изработка на програмата	Вид на вонучилишна активност	Година/паралелка	Планиран термин	Одговорно лице
	Гордана С. Наумова, Бошко Настов, Божанка Минова	ОД III ГОДИНА			
17	Наталија Касапинова Маргарита Делова Оливера Гркова Роза Тефова Горан Попов Наталија Вцкова Тодорка Коцева Блаже Ѓорчев Деан Илков Јасмина Спирлоски	Дводневна наставно-научна екскурзија со преноќување во Охрид	I и II година сите паралелки	Октомври-мај	Маргарита Делова
	Наталија Касапинова Маргарита Делова Оливера Гркова Роза Тефова Горан Попов Наталија Вцкова Тодорка Коцева Блаже Ѓорчев Деан Илков Јасмина Спирлоски Милка Манчева Даниел Петков	Еднодневна наставно-научна екскурзија Солун – Р.Грција	I, II,III и IV година сите паралелки	Октомври-мај	Оливера Гркова

Ред. бр.	Тим за изработка на програмата	Вид на вонучилишна активност	Година/паралелка	Планиран термин	Одговорно лице
	Блаже Ѓорчев Ефремчо Николов				

11.2. Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активности

Учениците во СОЗШУ „Ѓорче Петров“ Кавадарци, покрај тоа што се вклучени во најразлични активности во рамките на акциите, секциите/клубовите и другите воннаставни активности кои ги нуди училиштето, членуваат и во разни невладини организации и тела, а се вклучени и во други воннаставни активности надвор од училиштето. Најголем број од учениците членуваат во кошаркарски клубови, фудбалерски клубови, карате клубови, играорна и др. Бројот на учениците кои членуваат во ваквите воннаставни активности е променлив.

12. Натпревари за учениците

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

Натпреварите претставуваат значаен сегмент од воспитно-образовниот процес и важна можност за афирмација на знаењата, вештините и талентите на учениците. Преку учество на општински, регионални, државни и меѓународни натпревари, учениците имаат можност да ги продлабочат своите компетенции, да развиваат натпреварувачки дух, креативност, тимска работа и самодоверба, како и да го претставуваат училиштето на повисоки нивоа на натпреварување. Во текот на учебната 2026/2027 година, СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци планира активно учество на повеќе натпревари од општообразовните и стручните области, согласно интересите и постигнувањата на учениците и програмските определби на училиштето.

Вид на натпревар	Ниво (општинско, регионално, државно, олимпијада или меѓународно)	Предмет / област	Планиран период на одржување	Учесници (година)	Процедура за избор	Одговорни наставници	Тимска поддршка	Финансиски потреби	Поддршка од Совет на родители
Натпревар по биологија	Општинско, регионално, државно	Биологија	Февруари, март, мај 2027	5–6 ученици од I, II и III година	Преку претходен училишен и регионален натпревар	Наставник по биологија	Наставник по биологија	Материјали за подготовка	Делумна поддршка
Натпревар по англиски јазик	Општинско, регионално, државно	Англиски јазик	Февруари, март, мај 2027	3–5 ученици од I, II и III година	Преку претходен училишен и регионален натпревар	Наставник по англиски јазик	Наставник по англиски јазик	Материјали за подготовка	Делумна поддршка
Национален натпревар на вешти	Национално	Сектор Шумарство и обработка на дрво	Мај 2027	1–3 ученици од II година	Преку претходен училишен натпревар	Наставници по стручни предмети	Наставници по стручни предмети	Материјали за подготовка	Делумна поддршка
Образовно рандеву МАССУМ	Државно	Сите струки и квалификации застапено	Април 2027	Околу 15 ученици од I, II, III и IV година	Подготовка и селекција во училиштето	Предметни наставници	Предметни наставници и стручна служба	Материјали за подготовка и превоз	Делумна поддршка

		училиштето							
Натпревар по Прва помош	Општинско, регионално, државно	Здравство и социјална заштита	Април 2027	6 ученици од I, II и III година	Подготовка и избор во училиштето	Наставник по биологија и наставници од секторот	Стручна служба	Материјали за подготовка	Делумна поддршка
Стручен натпревар од областа на здравството	Регионално, државно (доколку биде организиран)	Медицинска сестра	Април–мај 2027	2–4 ученици од I и II година	Избор според постигања и практични вештини	Наставници по стручни предмети	Наставници од секторот и стручна служба	Материјали и опрема за подготовка	Делумна поддршка
Стручен натпревар од областа на фармацијата	Регионално, државно (доколку биде организиран)	Фармацевтски техничар	Април–мај 2027	2–4 ученици од II, III и IV година	Избор според успех и стручни компетенции	Наставници по стручни предмети	Наставници од секторот и стручна служба	Материјали за подготовка	Делумна поддршка
Меѓународен натпревар „Млад дрвосечач	Меѓународно	Шумарски техничар	Март 2027	2 ученици од III и IV година	Преку претходен училишен натпревар	Наставници по стручни предмети	Наставници постручни предмети	Материјали за подготовка и превоз	Делумна поддршка

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Во СОЗШУ „Ѓорче Петров“ Кавадарци сите учениците учат по македонска наставна програма и моментално немаме партнер училиште од друг етникум, затоа акцентот ќе биде ставен на развивање интеркултурни вредности, почитување на различностите, човекови права, толеранција и спречување на дискриминација. Доколку во иднина се воспостави соработка со друго училиште, ќе може да се дополни овој дел.

План на активности

Активност	**Временска рамка**	**Одговорни лица**	**Начин на реализација**	**Очекувани резултати**
Формирање на Тим за училишна интеграција	Септември	Директор, педагог	Одлука за формирање тим	Формиран и функционален тим
Изработка на годишен план за интеркултурни активности	Септември	Тим за училишна интеграција	Работен состанок	Усвоен план за работа
Одбележување на Меѓународниот ден на толеранцијата (16 Ноември)	Ноември	Тимот, класни раководители	Работилници, презентации, дебати	Подигната свест за толеранција и почитување
Работилници „Почитување на различностите“	Ноември – декември	Психолог, педагог	Интерактивни работилници	Намалување на предрасуди и стереотипи
Активности по повод Денот на човековите права	Декември	Наставници по општествени науки	Презентации и дискусии	Разбирање на човековите права и еднаквост
Литературни, ликовни и мултимедијални конкурси на тема мултикултурализам	Февруари	Наставници по јазици и уметност	Ученички творби и изложби	Поттикнување креативност и интеркултурен дијалог
Работилница за спречување дискриминација и говор на омраза	Март	Психолог, педагог	Работилница и дискусија	Подобрени социјални вештини и одговорно однесување
Одбележување на	Мај	Тим за	Презентации и	Почитување на

Активност	Временска рамка	Одговорни лица	Начин на реализација	Очекувани резултати
Светскиот ден на културната разновидност		интеграција, Ученички совет	ученички активности	културната разновидност
Вклучување на интеркултурни содржини во наставата	Во текот на учебната година	Сите наставници	Наставни и проектни активности	Развивање интеркултурни компетенции
Евалуација на реализираните активности	Мај – јуни	Тим за училишна интеграција	Извештај и анализа	Подобрување на идните активности

Потребни средства и начин на обезбедување

Потребни средства	Начин на обезбедување
Компјутер, проектор и интернет	Постоечки училишни ресурси
Канцелариски материјали	Буџет на училиштето
Печатење флаери, постери и сертификати	Буџет на училиштето и спонзорства
Простории за работилници и презентации	Училишни простории
Стручна литература и едукативни материјали	Библиотека, електронски ресурси, проекти

14. Проекти што се реализираат во средното училиште

Назив на проектот	Цел на проектот	Придобивки за училиштето и учениците	Вклучени наставници и стручни соработници	Временска рамка	Извор на финансирање
Прорама за -Учење преку работа	Развој на практични вештини и компетенции кај учениците преку работа во реална работна	Подобра подготвеност на учениците за пазарот на трудот, стекнување работно искуство и зајакнување на соработката со	Координатор за учење преку работа, **-Ефремчо Николов за следниве сектори** Земјоделство,рибарство и ветеринарство. -Здравство и социјална заштита.	Септември 2026 – Јуни 2027	Министерство за образование и наука, Училиштето СОЗШУ„Ѓорче Петров"-Кавадарци и компании-партнери кои активно учествуваат во

	средина.	компаниите.	**Образовни профили** - Агротехничар/ агротехничар за традиционално и органско производство - Техничар за фитомедицина/ техничар за Агроменаџмент. **-Горан Зимоски за следниве сектори.** Шумарство и обработка на дрво. **Образовни профили** -Шумарски техничар/техничар за пејзажен дизајн -Техничар за мебел и ентериер/техничар за обработка на дрво - Медицинска сестра -наставници по стручни предмети, стручна служба. -**Вклучени Наставници.** **сектори** -Земјоделство, рибарство и ветеринарство.		изведување на практичната настава. -ВВ Тиквеш, -Алајанс оне. -Агротомил. -Агрокожувчанка. -ЈП Национални Шуми. -Кав Комерц. -Општа Болница. -Аптеки Бела Фарм. -Градска Аптека НЕГОТИНО. -Фарманеа-Росоман. -Фарманеа - Кавадарци. -Аптека Глорија. -Аптека Хигија Росоман. -Ником. -Комуналец. -Аптека Камелија. -Апидо Фарм. -Еурофарм Кавадарци. -Пеонија Неготино. -Фарма Медика. -Анис трејд. -Пантелејмон. -Семејни винарии. -Бар де Фер. -ПЗУ Др.Томе.

			1.Горан Керов 2.Оливера Гркова 3.Бошко Настов 4.Глигор Бојков 5.Коце Попов 6.Лепа Ѓелова **-Здравство и социјална заштита.** -Ивана Андов -Јасминка Еленова Блаже Ѓорчев **Вклучени Наставници.** **Сектори.** Шумарство и обработка на дрво. 1. Роза Тефова 2. Тодорка Коцева 3. Радица Бинова 4. Стефан Ацев 5. Деан Илков 6. Горан Сакалиев 7. Александра Петрова 8. Перо Пењушков 9. Савка Велкова		

14.1. Национални проекти
14.2. Еразмус+ и други меѓународни проекти

Назив на проектот	**Партнери**	**Цели и очекувани резултати**	**Одговорни наставници и стручни соработници**	**Временска рамка**	**Извор на финансирање**
Еразмус+ Акредитација 2021–2027	Партнерски организации, институции и компании од земјите учеснички во програмата Еразмус+	-Во текот на оваа година Ноември-Декември месец Нациналната Агенција објавува оглас за учество во Еразмус проект со оглед на тоа што училиштето има Акредитација до 2027 година ,ние ќе учествувама со наш проект,во зависност од Во зависност од расположливиот буџет ќе се реализираат краткорочни или долгорочни мобилности, обуки, студиски посети и активности за меѓународна соработка. Се предвидува вклучување на ученици од различни образовни профили со цел развивање на јазични, дигитални, интеркултурни и професионални компетенции.“ -Развој на стручни, јазични и интеркултурни компетенции кај учениците и	-Оливера Гркова Координатор -Тодорка Коцева Член -Јасминка Маркова Спиркоски -Загорка Ризова член -Наталија Касапинова Член	Континуирано во текот на учебната 2026/ 2027 година	Еразмус+ Програма на Европската Унија

Erasmus 2025-1-MK01-KA121-VET-000330324– „Ѓорче Петров” Кавадарци, Современи дигитални алатки во земјоделието, шумарството-Кипар Erasmus 2025 2nd TRAINING – Ioannina, Greece		наставниците, унапредување на квалитетот на наставата и интернационализација на училиштето. -Подобрување на организациските вештини,комуникацијата меѓу учесниците,а наставниците добиваат нови идеи кои ке можат да ги применат во наставата. -позитивна атмосфера за тимска работа, размена на искуства и поголема вклученост на учениците и наставниците во меѓународни образовни процеси. -Дополнително Еразмус + проектите го подобрија имиџот на училиштето и интересот на учениците за стручно образование - Erasmus+ проектите имаа голем импакт врз учениците, наставниците и училиштето во целина. -Проектните активности се одржани според планираното но Дисеминацијата на учениците се планира во Септември 2026 год. -Проектните активности се одржани според		Септември 2026 год. Септември 2026 год.	Еразмус+ Програма на Европската Унија Еразмус+ Програма на Европската Унија

		планираното но Дисеминацијата на учениците се планира во Септември 2026 год.			
RYCO проект	Партнерски организации и училишта од земјите од Западен Балкан	Поттикнување на меѓукултурен дијалог, соработка, толеранција и активно учество на младите.	Проектен тим-1.Ѓурѓица Косовска	Според динамиката на одобрениот проект	RYCO
Други меѓународни проекти (доколку бидат одобрени)	Согласно проектните партнерства	-Развој на меѓународна соработка, размена на искуства и добри практики. -Имаме акредитација кон крајот на календарската година, ноември – декември, на ционалната агенција објавува	Проектен тим	Во текот на учебната година	Согласно одобрениот проект

14.3. Проекти од општествена одговорност и одржлив развој

Назив на проектот	**Цел на проектот**	**Придонес за заедницата, учениците и училиштето**	**Партнери**	**Вклучени наставници и ученици**	**Временска рамка**	**Финансирање**
Хуманитарни, еколошки и волонтерски активности	Развивање на општествена одговорност, хуманост и еколошка свест кај учениците.	Активно вклучување на учениците во активности од интерес на локалната заедница и промоција на одржлив развој.	Локални институции, здруженија и компании	Наставници, стручна служба и ученици	Во текот на учебната година	Училиште, донатори и партнери

15. Поддршка на учениците

15.1. Следење и анализа на ученичкиот успех

Следењето и анализата на ученичкиот успех во СОЗШУ „Ѓорче Петров" – Кавадарци претставува континуиран процес кој овозможува увид во напредокот, постигањата и потребите на учениците. Следењето се реализира преку писмени и усмени проверки на знаењата, тестови, контролни задачи, проекти, практични активности, домашни задачи, презентации и други форми на континуирана евалуација, во согласност со наставните програми и важечките прописи за оценување.

Евалуацијата на постигањата се врши континуирано во текот на учебната година преку секојдневно следење на работата на учениците, месечни анализи, како и полугодишни и годишни согледувања на постигнатите резултати. Оценувањето се темели на јасно утврдени критериуми и стандарди и се спроведува согласно принципите на објективност, транспарентност, правичност и индивидуален пристап кон секој ученик.

Наставниците, стручната служба, Училишниот инклузивен тим и раководството на училиштето редовно вршат анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците преку разгледување на резултатите од оценувањето, споредба на постигањата по паралелки, предмети и квалификации, како и следење на промените во успехот во текот на учебната година. Анализата овозможува идентификување на силните страни, потешкотиите во учењето, областите во кои учениците покажуваат послаби резултати и утврдување на трендовите во постигањата. Особено внимание се посветува на учениците со посебни образовни потреби и на учениците на кои им е потребна дополнителна образовна поддршка. За нив се планираат соодветни мерки и активности согласно индивидуалните потреби и индивидуалните образовни планови (ИОП).

Врз основа на добиените резултати се планираат дополнителна и додатна настава, индивидуална поддршка, советодавна работа со учениците и родителите, како и други мерки за подобрување на постигањата. Во процесот активно се вклучени наставниците, стручната служба, родителите и учениците. Информирањето за постигнувањата на учениците се реализира преку родителски средби, индивидуални разговори, извештаи за успехот, електронска евиденција и други форми на комуникација меѓу училиштето и родителите.

Со систематско следење и анализа на ученичкиот успех училиштето обезбедува навремена поддршка на учениците, унапредување на наставниот процес и создавање услови за постигнување подобри образовни резултати.

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

Училиштето ќе спроведува континуирани активности за унапредување на добросостојбата на учениците, создавање безбедна, инклузивна и поттикнувачка средина за учење, како и за превенција и заштита од сите форми на насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација.

Активностите ќе се реализираат во согласност со законската регулатива, протоколите за постапување во случаи на насилство и интерните процедури на училиштето.

1. Превентивни програми

Во текот на учебната година ќе се реализираат следните превентивни програми:

Програма за превенција од врсничко насилство (Прилог 30)

- Цел: развивање позитивни односи меѓу учениците, ненасилна комуникација и мирно решавање конфликти.
- Реализатори: психолог, педагог, класни раководители.

Програма за превенција од дискриминација и говор на омраза (Прилог 31)

- Цел: развивање почитување на различностите и унапредување на еднаквоста и инклузивноста.
- Реализатори: психолог, педагог и наставници.

Програма за заштита од злоупотреба на психоактивни супстанции (Прилог 32)

- Цел: подигнување на свеста за ризиците од употреба на алкохол, дроги и други зависности.
- Реализатори: стручна служба, здравствени работници и надворешни соработници.

Програма за унапредување на менталното здравје и добросостојбата (Прилог 33)

- Цел: развивање животни вештини, емоционална писменост, отпорност на стрес и грижа за менталното здравје.
- Реализатори: психолог, педагог и класни раководители.

2. Работилници и активности со ученици, родители и наставници

Во текот на учебната година ќе се реализираат групни, индивидуални и комбинирани активности со учениците, родителите и наставниците.

Учениците ќе бидат вклучувани:

- преку препорака од класните раководители;
- преку доброволно пријавување за учество во одредени активности.

Активностите ќе опфатат:

- работилници за превенција од насилство;
- работилници за ненасилна комуникација;
- работилници за спречување дискриминација и говор на омраза;
- предавања за здрави животни стилови;
- едукативни средби за безбедно користење на интернет и социјални мрежи;
- советувалишна работа со ученици и родители;
- трибини и дебати на теми поврзани со младинскиот развој.

Во реализацијата ќе бидат вклучени психологот, педагогот, дефектологот, класните раководители, претставници од Министерството за внатрешни работи, здравствени установи, Центарот за социјална работа, Црвениот крст и невладини организации.

Активностите ќе се реализираат во училишните простории, училници, кабинетите за стручна служба, спортската сала и други соодветни простори.

3. Постапка за заштита на ученик-жртва

Секој ученик, родител или вработен кој ќе забележи или ќе добие информација за насилство, злоупотреба, занемарување или дискриминација е должен да ја пријави состојбата кај класниот раководител, педагогот, психологот или директорот.

По приемот на пријавата:

- веднаш се преземаат мерки за обезбедување безбедност на ученикот;
- се врши разговор со ученикот и релевантните лица;
- се информира директорот;
- се документира случајот согласно;
- по потреба се вклучуваат родителите/старателите;
- се обезбедува психолошка и педагошка поддршка;
- по потреба се известуваат надлежните институции.

Стручната служба ја следи состојбата на ученикот и презема мерки за негово понатамошно безбедно вклучување во воспитно-образовниот процес.

4. Оценка и очекувани резултати

Од реализираните активности се очекува:

- намалување на појавите на насилство и дискриминација;
- подобрување на меѓусебните односи меѓу учениците;
- поголемо чувство на сигурност и припадност кон училиштето;
- подобрување на менталната и социјалната добросостојба на учениците;
- зголемена информираност за правата и обврските на учениците;
- зајакната соработка помеѓу училиштето, родителите и локалната заедница.

Успешноста на програмата ќе се следи преку анкети, разговори, евиденции на стручната служба, извештаи од реализирани активности, анализи на дисциплинските состојби и евалуација на реализираните програми на крајот од учебната година.

Табела за реализација на активностите за *Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, злоупотреба и запуштање и спречување дискриминација*

Активност	**Целна група**	**Реализатори**	**Временска рамка**	**Индикатори за успех**	**Потребни средства**
Формирање училишен тим за превенција и заштита од насилство и дискриминација	Наставници и стручна служба	Директор, педагог, психолог	Септември	Формиран тим и донесен план за работа	Интерни ресурси
Изработка на годишен план за превентивни активности	Ученици, родители и наставници	Педагог, психолог	Септември	Усвоен годишен план	Компјутер, канцелариски материјал
Работилница „Ненасилна комуникација и разрешување конфликти“	Ученици од I година	Психолог, педагог	Октомври	Намален број конфликтни ситуации	Презентација, работни листови
Работилница „Препознавање и спречување врсничко насилство“	Сите ученици	Психолог, класни раководители	Ноември	Учениците препознаваат форми на насилство	Едукативни материјали
Предавање за сајбер-насилство и безбедно користење интернет	Ученици	Психолог, МВР	Ноември	Подигната свест за дигитална безбедност	Проектор, презентации

Активност	Целна група	Реализатори	Временска рамка	Индикатори за успех	Потребни средства
Одбележување на Светскиот ден на детето	Ученици	Наставници, Ученички совет	Ноември	Активно учество на учениците	Постери, промотивен материјал
Работилница „Почитување на различностите и спречување дискриминација“	Ученици	Педагог, психолог	Декември	Подобрени ставови за толеранција и инклузија	Работни материјали
Индивидуални советувања за ученици во ризик	Ученици идентификувани од стручната служба	Психолог, педагог, дефектолог	Континуирано	Подобрено однесување и адаптација	Советувалиште
Советувалишна работа со родители	Родители	Психолог, педагог	Континуирано	Подобрена соработка со семејствата	Интерни ресурси
Работилница „Ментално здравје и справување со стрес“	Ученици од III и IV година	Психолог	Јануари	Подобрени вештини за справување со стрес	Презентации, работни листови
Предавање за превенција од употреба на психоактивни супстанции	Ученици	Здравствени работници, психолог	Февруари	Зголемена информираност за ризиците	Презентациска опрема
Работилница за развивање животни и социјални вештини	Ученици	Психолог, педагог	Февруари – март	Подобрена комуникација и самодоверба	Работни материјали
Родителска трибина „Поддршка на адолесцентите во периодот на раст и развој“	Родители	Психолог, педагог	Март	Поголема информираност на родителите	Презентации
Одбележување на Денот на толеранцијата и	Ученици и наставници	Тим за училишна интеграција	Март	Подигната свест за еднаквост	Постери, флаери

Активност	Целна група	Реализатори	Временска рамка	Индикатори за успех	Потребни средства
недискриминацијата					
Работилница за препознавање и пријавување насилство	Ученици	Психолог, педагог	Април	Учениците ги познаваат механизмите за заштита	Едукативни материјали
Реализација на анкета за безбедност и добросостојба во училиштето	Ученици	Педагог, психолог	Април	Добиени податоци за училишната клима	Анкетни прашалници
Анализа на состојбата со насилство, дискриминација и изречени педагошки мерки	Стручна служба	Педагог, психолог, директор	Мај	Изготвен аналитички извештај	Интерна документација
Евалуација на реализираните активности	Ученици, родители и наставници	Тим за превенција	Мај – јуни	Изготвен извештај со препораки	Анкети и извештаи
Подготовка на годишен извештај за добросостојба и заштита на учениците	Училиште	Психолог, педагог	Јуни	Усвоен извештај од Наставнички совет	Компјутер, документација

Потребни средства и извори на обезбедување

Средства	Извор
Канцелариски материјали	Буџет на училиштето
Компјутери, проектори и интернет	Постоечки училишни ресурси
Печатење на флаери, брошури и анкети	Буџет на училиштето
Едукативни презентации и прирачници	Стручна служба, БРО, МОН
Стручни лица од МВР, здравствени установи и ЦСР	Соработка со институции
Простории за работилници и советување	Училишни простории

16.Оценување

Оценувањето претставува континуиран процес на следење, проверка, вреднување и унапредување на знаењата, вештините, способностите, ставовите и компетенциите на учениците.

16.1. Видови оценување

Оценувањето се реализира согласно Законот за средно образование и важечките наставни програми, со цел да се обезбеди објективно и правично вреднување на постигањата на учениците.

Во училиштето се применуваат следните видови оценување:

- Формативно оценување

- Сумативно оценување

- Усно оценување

- Писмено оценување

- Практично оценување

- Проектно оценување

- Портфолио оценување

- Самооценување и врсничко оценување

Генерални информации за бројчаното оценување по години

Бројчаното оценување се состои од бројки кои се од 1 до 5. Ова оценување се применува во сите видови оценувања во средното образование, односно во сите класификациони периоди и тоа: прво тримесечие, прво полугодие, трето тримесечие и крајот на учебната година.

Скалата на бројчаното оценување е следната:

- 5 – одличен успех
- 4 – многу добар успех
- 3 – добар успех
- 2 – доволен успех
- 1 – недоволен успех

Се утврдува на следниот начин:

Оценка доволен два (2) - знаењата на ученикот се однесуваат на запомнување и репродуцирање.

Оценка добар три (3) - знаењата на ученикот се однесуваат на разбирање и сфаќање.

Оценка многу добар четири (4) - знаењата на ученикот се однесуваат на примена на задачи од познати и нови елементи.

Оценка одличен пет (5) - знаењата на ученикот се однесуваат на анализа, синтеза и вреднување.

Оценувањето се врши преку усни и писмени проверки, практични вежби, проектни задачи, тестови, самостојни работи, презентации и други форми на проверка соодветни на природата на наставниот предмет и струката. Посебно внимание се посветува на оценувањето на практичната настава и стекнатите стручни компетенции.

Бројчено оценување по години

Прва година

Во првата година акцентот е ставен на следење на адаптацијата на учениците кон средното стручно образование, усвојувањето на основните знаења и развивањето на работни навики.

Втора година

Во втората година се оценуваат продлабочените теоретски знаења и практичните вештини поврзани со струката. Се применуваат разновидни инструменти за оценување со цел објективно утврдување на постигањата.

Трета година

Во третата година оценувањето е насочено кон примена на знаењата во практични ситуации, решавање стручни задачи и демонстрирање професионални компетенции.

Четврта година

Во четвртата година се оценува степенот на оспособеност на ученикот за самостојна примена на стекнатите знаења и вештини. Оценувањето ги опфаќа теоретските содржини, практичната настава, проектните задачи и подготовката за државна матура или завршен испит.

Бројчената оценување се спроведува континуирано во текот на целата учебна година и има за цел да обезбеди реална слика за напредокот на учениците, нивните знаења, вештини и компетенции потребни за успешно вклучување на пазарот на трудот или продолжување на образованието.

План за писмено оценување според законските ограничувања

Во текот на учебната година се реализираат писмени проверки на знаењата согласно наставната програма и динамиката на реализација на наставните содржини. Писмените проверки ќе бидат навремено најавени и евидентирани во педагошката документација.

Период	Вид на проверка	Број
Септември – Ноември	Контролни задачи / тестови	1–2
Декември – Јануари	Писмена работа / тематски тест	1
Февруари – Април	Контролни задачи / тестови	1–2
Мај – Јуни	Завршна писмена проверка	1

Период	Вид на проверка	Број
Вкупно годишно		**4–6 писмени проверки**

Законски ограничувања при планирањето

- Писмените проверки се најавуваат однапред на учениците.
- Во еден наставен ден не се препорачува реализација на повеќе од една обемна писмена проверка по различни предмети.
- Во текот на една наставна недела бројот на писмени работи се усогласува на ниво на паралелка преку координација со класниот раководител и предметните наставници.
- Резултатите од писмените проверки се соопштуваат и анализираат со учениците во законски предвиден рок.
- При оценувањето се применуваат однапред утврдени критериуми за оценување и стандарди за постигања.
- Се обезбедува комбинација на формативно и сумативно оценување.

Во текот на учебната година ќе се реализираат најмалку четири писмени проверки на знаењата (контролни задачи, тестови, тематски проверки и писмени работи), рамномерно распределени по класификациони периоди. Писменото оценување ќе се спроведува согласно законските прописи, наставната програма и критериумите за оценување усвоени на ниво на училиште.

Активности со кои ќе се стимулира имплементирањето на стандардите во оценувањето и што се очекува како активност на секој предметен наставник во секој класификационен период

Со цел доследна примена на стандардите во оценувањето и обезбедување објективно, транспарентно и правично вреднување на постигањата на учениците, училиштето ќе реализира повеќе активности во текот на учебната година. Посебно внимание ќе се посвети на усогласување на критериумите за оценување со наставните програми, исходите од учењето и стандардите за постигања.

Во рамките на стручните активи ќе се организираат состаноци за усогласување на критериумите и инструментите за оценување, размена на добри практики и анализа на резултатите од оценувањето. Наставниците ќе изработуваат јасни критериуми за вреднување и ќе ги запознаваат учениците со нив на почетокот на учебната година и пред секоја позначајна проверка на знаењата.

Ќе се поттикнува примена на различни форми на формативно и сумативно оценување, како и користење разновидни методи и инструменти за проверка на знаењата, вештините и компетенциите на учениците. Особено внимание ќе се посвети на следење на практичните вештини и професионалните компетенции кај учениците во стручното образование.

Наставниците треба да применуваат различни форми и методи на формативно и сумативно оценување со цел објективно утврдување на знаењата, вештините и компетенциите на учениците.

Во рамките на својата работа наставниците ќе:

- го следат напредокот на учениците преку усни, писмени, практични и проектни активности;
- обезбедуваат редовна и навремена повратна информација за постигнатите резултати;
- водат уредна педагошка евиденција за оценувањето и напредокот на учениците;
- реализираат формативно и сумативно оценување согласно годишните и тематските планирања;
- применуваат јасни и однапред утврдени критериуми за оценување;
- ги информираат учениците и родителите за постигнувањата и евентуалните потешкотии во учењето;
- планираат и реализираат мерки за поддршка на учениците кои покажуваат послаби резултати;
- ги вреднуваат практичните вештини и професионалните компетенции кај учениците во стручното образование;
- соработуваат со стручната служба, класните раководители и родителите во следењето на напредокот на учениците.

Стручната служба и раководниот тим ќе ја следат примената на стандардите за оценување преку увид во педагошката документација, следење на наставниот процес и

давање стручна поддршка на наставниците. Преку овие активности ќе се обезбеди унапредување на квалитетот на оценувањето и подобрување на ученичките постигања.

Планирање на формативното и сумативното оценување

Формативното оценување се планира континуирано во текот на наставата за следење на напредокот на учениците и подобрување на учењето. Наставникот ги утврдува очекуваните резултати, избира соодветни методи за проверка, поставува критериуми за успех, дава повратна информација и води евиденција за напредокот.

Сумативното оценување се планира по завршување на наставна тема, модул или полугодие за утврдување на постигнатите резултати. Наставникот ги определува содржините и исходите за оценување, избира соодветни инструменти, подготвува јасни критериуми и навремено ги информира учениците за начинот на реализација.

Оценување на учениците со попреченост

Следењето, евалуацијата и оценувањето на постигањата на учениците со попреченост ќе се реализираат во согласност со законските и подзаконските акти кои ја регулираат инклузивната практика и согласно Правилникот за оценување на учениците кои следат настава според Индивидуален образовен план (ИОП) и модифицирана програма.

Процесот е континуиран и се заснова на индивидуалните способности, потенцијали и образовни потреби на секој ученик. Напредокот на ученикот редовно ќе се следи преку систематско набљудување, анализа на постигањата, портфолио, практични задачи, разговори и други соодветни инструменти за проценка.

Оценувањето ќе се спроведува преку дијагностичко, формативно и сумативно оценување, со примена на различни методи и стратегии прилагодени на потребите на ученикот. Наставниците ќе изработуваат соодветни инструменти за оценување во согласност со целите и очекуваните резултати утврдени во ИОП или модифицираната програма.

Во зависност од потребите на ученикот, во наставниот процес и оценувањето ќе се применуваат перцептивни, сознајни, говорни и комуникациски прилагодувања, како и прилагодување на инструкциите, времето и начинот на проверка на знаењата.

При следењето и оценувањето особено ќе се вреднуваат индивидуалниот напредок на ученикот, стекнатите функционални и практични вештини, степенот на самостојност, одговорноста, учеството во наставниот процес и развојот на социјалните и комуникациските компетенции.

Наставникот континуирано ќе ја следи и документира работата и напредокот на ученикот, ќе води соодветна педагошка евиденција и соработува со родителите/старателите, образовните асистенти, стручните соработници, со цел обезбедување правично, објективно и инклузивно оценување.

Во процесот на планирање, реализација и следење на оценувањето, наставниците ќе добиваат стручна и советодавна поддршка од Училишниот инклузивен тим, кој обезбедува насоки за примена на соодветни стратегии за поучување и оценување, учествува во следењето на напредокот на учениците и придонесува за унапредување на инклузивната практика во училиштето.

Известување на родителите

Родителите се информираат за успехот и напредокот на учениците преку:

- родителски средби;
- индивидуални разговори;
- електронски дневник;
- писмени известувања по потреба;
- советодавни средби со стручната служба.

Информирањето е континуирано и транспарентно во текот на целата учебна година.

Комисија за повторна проверка на знаењето

Комисијата за повторна проверка на знаењето ја формира директорот на училиштето со посебно решение и истата се состои од:

- претседател;
- предметен наставник;
- двајца наставници од сродна струка.

Испитни комисии

За класен испит, поправен испит, испит за побрзо напредување и вонредни испити директорот формира испитни комисии составени од:

- претседател на комисијата;
- испитувач – предметен наставник;
- член од соодветната стручна област.

Комисиите работат согласно законските прописи и интерните акти на училиштето.

Со овие активности училиштето обезбедува континуирано, објективно, транспарентно и развојно ориентирано оценување на учениците, со цел подобрување на квалитетот на наставата и постигањата на учениците.

Опис/тип на оценување	**Опис на активности**	**Одговорно лице**	**Рокови**	**Забелешки**
Бројчано оценување	Следење и оценување на постигањата на учениците со оценки од 1 до 5 согласно законските прописи и критериумите за оценување.	Предметни наставници	Континуирано во текот на учебната година	Согласно Законот за средно образование и Правилникот за оценување
Формативно оценување	Усни одговори, активности на час, домашни задачи, проекти, практична работа, лабораториски вежби, портфолија и повратна информација од учениците.	Предметни наставници	Континуирано во сите класификациони периоди	Се евидентира напредокот на учениците
Сумативно оценување	Контролни работи, тестови, писмени задачи, практични проверки и други форми на проверка	Предметни наставници	Според годишниот и тематскиот план	Се почитуваат законските ограничувања за писмени

	на знаењата.			проверки
Календар на писмено оценување	Изработка, усогласување и објавување на календар за писмени работи и тестирања по класификациони периоди	Помошник директор, стручни активи, предметни наставници	Септември и континуирана проверка и по потреба променување	Не повеќе од едно писмено оценување дневно и две неделно
Ученици со ИОП	Прилагодување на начинот на оценување согласно индивидуалните можности и потреби утврдени во ИОП/МП. Примена на прилагодени методи и инструменти.	Предметни наставници, стручна служба, образовен асистент, Училишен инклузивен тим	Континуирано	Оценувањето ќе се реализира согласно ИОП/МП, законските прописи за инклузивно образование и препораките од стручното тело за проценка
Информирање на родителите	Родителски средби, индивидуални разговори, известувања преку електронски дневник и писмени информации за успехот и поведението.	Класни раководители, предметни наставници, стручна служба	По секој класификационен период и по потреба	Континуирана комуникација со родителите
Повторна проверка на знаења	Формирање комисија и спроведување постапка за повторна проверка на знаењето по барање на ученик или родител.	Директор, комисија за повторна проверка	По поднесено барање во законски рок	Комисијата се формира со решение на директорот
Комисии за испити (класен, поправен, вонредни...)	Формирање комисии, подготовка и реализација на испитите, водење документација и изготвување записници.	Директор, испитни комисии	Јуни, август и по потреба	Согласно законските прописи и статутот на училиштето

16.2. Тим на следење, анализа и поддршка

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани исходи и ефекти
Следење на оценувањето по предмети	Септември – Јуни	Директор, Стручна служба, Наставници	Следење на педагошката документација, увид во е-дневникот, посети на часови и анализа на оценувањето.	Континуирано следење на примената на критериумите за оценување и унапредување на квалитетот на оценувањето.
Анализа на отстапувања од оценувањето	Ноември, Февруари, Јуни	Директор, Стручна служба, Наставници	Анализа на успехот, споредбени извештаи, состаноци со стручните активи и предлагање мерки.	Навремено идентификување на отстапувањата и преземање мерки за обезбедување објективно оценување.
Поддршка на наставници кои имаат потешкотии во оценувањето	Септември – Јуни	Директор, Стручна служба, Ментори	Индивидуални консултации, советодавна работа, следење на наставната практика и професионална поддршка.	Подобрување на компетенциите на наставниците и унапредување на процесот на оценување.
Поддршка на наставници иноватори	Октомври – Јуни	Директор, Стручна служба, Наставници иноватори	Размена на искуства, промоција на иновативни практики во оценувањето.	Поттикнување и подобрување на квалитетот на наставата и оценувањето.
Жалби и поплаки за оценување	Континуирано, по потреба	Директор, Наставници, Стручна служба	Прием и разгледување на жалби, разговори со засегнатите страни, водење записници.	Транспарентно, правично и законито постапување во процесот на оценување.
Споделување на добра практика	Јуни – Август	Директор, Стручна	Состаноци на стручните активи и	Унапредување на професионалните

Планирана програмска активност	Време на реализација	Реализатор	Методи и постапки за реализација	Очекувани исходи и ефекти
		служба, Наставници	размена на успешни искуства.	компетенции за оценување на наставниците.
Настава и оценување на ученици со попреченост	Септември – Јуни	Директор, Стручна служба, Наставници	Следење на индивидуалните образовни планови, консултации, анализа на напредокот и примена на прилагодени критериуми за оценување.	Објективно и инклузивно оценување, подобрена поддршка и напредок на учениците со попреченост.
Следење на оценувањето кај ментори кај работодавач	Септември – Јуни	Координатор за практична обука, Ментори кај работодавач	Посети кај работодавачите, увид во евиденцијата за оценување, консултации со менторите.	Усогласено и објективно вреднување на постигањата на учениците.
Следење на работата на координаторите за практично образование	Септември – Јуни	Директор, Координатори	Координативни состаноци, анализа на документацијата и следење на реализацијата на практичната настава.	Подобра координација и унапредување на процесот на оценување во практичното образование.
Разгледување на анализа за состојбите со оценувањето	Јуни	Директор, Стручна служба	Сумирање и анализа на податоците за крај на учебната година.	Добивање реална слика со оценувањето и планирање мерки за подобрување во наредната учебна година.

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

Стручните посети претставуваат составен дел од системот за следење, вреднување и унапредување на квалитетот на воспитно-образовната работа во училиштето. Согласно Законот за средното образование и подзаконските акти со кои се уредува следењето и вреднувањето на воспитно-образовниот процес, директорот континуирано ја следи реализацијата на наставата, практичната настава, воннаставните активности и работата на стручната служба, обезбедувајќи професионална поддршка и повратна информација со цел унапредување на квалитетот на наставата и постигањата на учениците.

Област на набљудување	**Тип на активност**	**Одговорно лице**	**Временска рамка**	**Инструмент/метод на вреднување**	**Белешка/коментар**
Настава по општообразовни предмети	Посета на наставни часови	Директор	Септември – јуни (1–2 посети по наставник)	Листа за набљудување, разговор со наставник, извештај	Фокус на планирање, методи на работа, формативно оценување и вклученост на учениците
Настава по стручни предмети	Посета на наставни часови	Директор	Септември – јуни (1–2 посети по наставник)	Листа за набљудување, извештај	Следење на реализацијата на наставните цели, практичната применливост и професионалните компетенции
Практична настава и професионална практика	Посета на часови и работни места кај работодавачи	Директор и раководители на практична настава	Во текот на учебната година	Листа за набљудување, разговор, извештај	Следење на организацијата, безбедноста, стекнувањето практични вештини и соработката со работодавачите
Настава со ученици со ПОП	Следење на реализацијата на ИОП и инклузивните практики	Директор и стручна служба	Континуирано	Листа за набљудување, увид во ИОП, извештај	Следење на примената на индивидуализирана поддршка и инклузивни стратегии

Област на набљудување	**Тип на активност**	**Одговорно лице**	**Временска рамка**	**Инструмент/метод на вреднување**	**Белешка/коментар**
Употреба на ИКТ и современи наставни методи	Посета на наставни часови	Директор и стручна служба	Континуирано	Листа за набљудување	Следење на примената на дигитални алатки, активни методи и интерактивна настава
Воннаставни активности и учество на натпревари	Следење на активности	Директор и стручна служба	Во текот на учебната година	Извештаи, фотографии, разговор	Поттикнување на талентите, креативноста и активното учество на учениците
Работа на стручната служба	Увид во реализацијата на програмите и советодавната работа	Директор и стручна служба	Полугодишно и годишно	Анализа на документација, разговор, извештај	Следење на реализацијата на годишните програми, поддршката на учениците, наставниците и родителите

16.4 Самоевалуација на училиштето

Самоевалуацијата претставува систематски процес преку кој училиштето ја анализира и оценува сопствената работа со цел утврдување на силните страни, слабостите и можностите за унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес.

Во нашето училиште самоевалуацијата ќе се реализира согласно законските прописи и насоките на Министерството за образование и наука и Државниот просветен инспекторат. Процесот опфаќа прибирање, анализа и интерпретација на податоци за различни аспекти од работата на училиштето, со активно учество на учениците, наставниците, родителите, стручната служба и раководниот кадар. Бидејќи самоевалуацијата е спроведена во 2025 година, а според законските прописи се спроведува на секој две години, во нашето училиште треба да се спроведе во 2027 година.

17. Безбедност во училиштето

Училиштето континуирано презема активности за обезбедување безбедна, сигурна и поддржувачка средина за учење и работа, преку спроведување превентивни мерки,

едукација и соработка со надлежни институции и сите учесници во воспитно-образовниот процес.

Нашето училиште има тим кој изготви и ќе ракува со планот за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи, во кој план се опфатени голем број на мерки за заштита и начини на справување од природни непогоди и други несреќи и има изработено целосна програма со скици на сите простории во централното и подрачните училишта со што полесно ќе се спроведат мерките за заштита и спасување од непогодите и несреќите. Исто така, во училиштето има и ПП – апарати, како и сандачиња со Прва помош, кои се поставени на видно место, за доколку дојде до несакана ситуација, истите полесно да бидат искористени. Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес треба во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно за да можат успешно да ја извршуваат својата работа. Исто така и родителите сакаат нивните деца училиштето да го доживуваат како безбедна средина и да се чувсвуваат пријатно. За таа цел во училиштето постои и видео надзор , има обезбедено физичко обезбедување и дежурни наставници.

Активност/Мерка	**Целна група**	**Временска рамка**	**Одговорни лица / Соработници**	**Начин на спроведување**	**Забелешки**
Изработка и спроведување на програма за лична и колективна заштита	Сите ученици и вработени	Септември	Директор и стручна служба	Работилници и презентации	Се ажурира секоја година
Вежба за евакуација при пожар и земјотрес	Сите ученици и вработени	Два пати годишно	ДЗС и училишен тим	Практична симулација на евакуација	Задолжителна активност
Обука за заштита од природни и други несреќи	Ученици и наставници	Ноември	ДЗС	Предавања и практични вежби	Едукативни материјали
План за евакуација и јавно истакнување на истиот	Сите ученици и вработени	Во текот на целата година	Директор и училишен тим	Поставување планови и информирање	Редовно ажурирање
Обуки за заштита и	Наставници и ученици	По потреба	Црвен крст,ЦУК и други стручни	Теоретска и практична обука	Потврди за учество

Активност/Мерка	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / Соработници	Начин на спроведување	Забелешки
спасување			организации		

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

Грижата за здравјето и хигиената претставува еден од основните предуслови за успешно реализирање на воспитно-образовниот процес. Создавањето безбедна, чиста и здрава училишна средина придонесува за подобро физичко, психичко и социјално здравје на учениците и вработените, како и за развивање навики за одговорно однесување кон личното и колективното здравје.Во услови на современо образование, училиштето има значајна улога во промовирањето на здрави животни навики, превенцијата од заразни заболувања, заштитата на животната средина и подигнувањето на свеста за значењето на хигиената. Особено значење има континуираното едуцирање на учениците за правилно одржување на личната хигиена, хигиената на работната средина и безбедното користење на училишните простории, лаборатории, кабинети, работилници и училишни површини.Оваа програма се реализира во Средното стручно училиште во кое функционираат здравствена, шумарска и земјоделска струка. Секоја струка има свои специфичности во однос на условите за работа, практичната настава и потребните мерки за заштита на здравјето и одржување на хигиената. Поради тоа, програмата предвидува општи активности за целото училиште, како и посебни активности за секоја струка.

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

Општа цел

Обезбедување здрава, безбедна и хигиенски уредена училишна средина преку организирано следење на хигиената, едукација на учениците и развивање на навики за грижа за сопственото и колективното здравје. Основна цел на програмата е создавање и одржување на здрава, безбедна, хигиенски уредена и стимулативна училишна средина која ќе овозможи квалитетна реализација на воспитно-образовниот процес, правилен психофизички развој на учениците и унапредување на нивната здравствена култура.Преку

планирани и континуирани активности, училиштето настојува да развие свест кај учениците за значењето на личната и колективната хигиена, превенцијата од заболувања, безбедноста при работа и одговорноста кон заедничкиот простор. Особено внимание се посветува на развивањето позитивни навики и однесувања кои ќе придонесат за зачувување на здравјето, како во училиштето така и во секојдневниот живот и идното работно опкружување.

Програмата има за цел да ги поттикне учениците активно да учествуваат во одржувањето на чиста и здрава средина, да ги почитуваат хигиенските стандарди и да покажуваат одговорност при користење на училишниот инвентар, опрема и заеднички простории. Преку соработка помеѓу учениците, наставниците, стручната служба, родителите и локалната заедница се создава систем на заедничка грижа за здравјето и благосостојбата на сите учесници во воспитно-образовниот процес.Во рамките на здравствената, шумарската и земјоделската струка, општата цел е насочена и кон развивање професионални компетенции поврзани со хигиената и безбедноста при работа.

Учениците треба да стекнат знаења и практични вештини за примена на здравствени и хигиенски стандарди во реални работни услови, да ги препознаваат ризиците по здравјето и безбедноста и да применуваат соодветни мерки за заштита на себе, на другите лица и на животната средина.Со реализацијата на оваа програма се очекува подобрување на хигиенските услови во училиштето, јакнење на здравствената и еколошката свест кај учениците, намалување на ризиците по здравјето и создавање училишна култура заснована на одговорност, почитување и грижа за заедничкото добро.

Посебни цели

- Подигнување на свеста кај учениците за значењето на личната и колективната хигиена.
- Намалување на ризикот од појава и ширење на заразни заболувања.
- Развивање навики за одржување на чиста училишна средина.
- Поттикнување одговорно користење на училишниот инвентар и опрема.
- Унапредување на безбедноста при изведување на практичната настава.
- Развивање еколошка свест и одговорност кон животната средина.
- Зајакнување на соработката помеѓу учениците, наставниците, стручната служба и родителите во областа на здравјето и хигиената.

ОРГАНИЗАЦИЈА И СЛЕДЕЊЕ НА ХИГИЕНАТА

Хигиената во училиштето се организира преку систем на редовно чистење, одржување и контрола на сите училишни простории, со цел обезбедување безбедна, здрава и пријатна средина за учење и работа. Организацијата на хигиената претставува

континуиран процес во кој се вклучени директорот, стручната служба, наставниците, хигиеничарите, учениците и останатите вработени во училиштето.Училиштето воспоставува јасна организациска структура за одржување на хигиената преку годишни, месечни и дневни планови за работа. Во рамките на овие планови се утврдуваат обврските на сите субјекти, динамиката на чистење на просториите, начинот на следење на состојбата и постапките за отстранување на евентуално утврдени недостатоци.Редовното чистење и одржување опфаќа секојдневно чистење на училниците, кабинетите, лабораториите, работилниците, административните простории, библиотеката, ходниците, скалиштата и санитарните јазли. Посебно внимание се посветува на просториите во кои се реализира практична настава, бидејќи тие претставуваат работна средина во која учениците стекнуваат професионални компетенции и навики.

Следењето на хигиената се врши преку редовни контроли и увиди од страна на раководството на училиштето, стручната служба и одговорните наставници. При контролите се оценува степенот на чистота на просториите, исправноста и функционалноста на санитарните јазли, достапноста на средства за одржување на личната хигиена, како и почитувањето на утврдените правила од страна на учениците и вработените.Особено внимание се посветува на редовното проветрување на училниците и кабинетите, правилното управување со отпадот, одржувањето на училишниот двор и зелените површини, како и обезбедувањето доволна количина средства за чистење и дезинфекција.

Опфатени простории

- Училници
- Кабинети
- Лаборатории
- Работилници
- Спортска сала
- Санитарни јазли
- Ходници
- Библиотека
- Наставничка канцеларија
- Училишен двор
- Земјоделски површини и оранжерии
- Шумски полигони и расадници

Одговорни лица

Директор

- Го координира спроведувањето на програмата.
- Обезбедува услови и материјални средства.
- Врши увид во реализацијата на планираните активности.

Стручна служба

- Изготвува планови и извештаи.
- Организира предавања и работилници.
- Го следи однесувањето на учениците во однос на хигиенските навики.
- Соработува со здравствени институции.

Наставници

- Водат грижа за хигиената во училниците и кабинетите.
- Реализираат воспитни содржини поврзани со здравјето.
- Ги насочуваат учениците кон одговорно однесување.

Хигиеничари

- Секојдневно чистење и дезинфекција.
- Одржување на санитарните јазли.
- Пријавување на евентуални недостатоци.

Ученици

- Одржување на личната хигиена.
- Грижа за работниот простор.
- Почитување на правилата за безбедност и хигиена.

ПЛАН И ПРОГРАМА ПО СЕКТОРИ

I. ЗДРАВСТВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

Цели:

- Развивање професионална култура за хигиена и здравствена заштита.
- Почитување на мерките за заштита од инфекции.

- Развивање свест за значењето на личната и професионалната хигиена во здравствената дејност.
- Оспособување на учениците за правилна употреба на средства за дезинфекција и лична заштита.
- Развивање навики за редовно и правилно одржување на работниот простор, инструментите и медицинската опрема.
- Поттикнување одговорно и совесно однесување при работа со пациенти.
- Запознавање со протоколите за безбедност и здравје при работа во здравствени установи.
- Развивање способности за препознавање и проценка на ризици кои можат да го загрозат здравјето на пациентите и здравствените работници.
- Стекнување практични вештини за правилно миење и дезинфекција на рацете согласно здравствените стандарди.
- Развивање чувство за професионална етика, одговорност и дисциплина при извршување на здравствените процедури.
- Поттикнување тимска работа и соработка во одржувањето на безбедна и хигиенски исправна работна средина.
- Подигнување на свеста за значењето на превенцијата, здравата животна средина и јавното здравје.
- Поттикнување на континуирано унапредување на знаењата за современите хигиенски и здравствени стандарди.
- Изградување професионални навики кои ќе овозможат безбедно и квалитетно извршување на работните задачи во здравствени установи и институции.

Активност/Област:	Простор/Објект	Одговорни лица	Временска рамка
Работилница: Правилно миење и дезинфекција на раце (Медицински сестри)	Кабинет за здравствена нега	Стручни наставници, медицински сестри-наставници	Септември
Едукативно предавање: Превенција и контрола на инфекции во здравствени установи (Медицински сестри)	Училница / кабинет	Стручни наставници, стручна служба	Ноември	Извештај од реализирана активност, дискусија	Поврзано со практична настава
Одбележување на Светскиот ден на здравјето – изработка на	Хол на училиштет	Ученици, наставници,	Април	Фото-документација, извешт

паноа и презентации (Медицински сестри)	о	стручна служба			
Работилница: Безбедно ракување и чување на лекови (Фармацевтски техничари)	Фармацевтска лабораторија	Стручни наставници	Октомври	Набљудување и проверка на практични вештини	Практична работа
Едукација за хигиенски стандарди при подготовка и издавање на фармацевтски препарати (Фармацевтски техничари)	Фармацевтска лабораторија	Наставници по стручни предмети	Февруари	Контролна листа, увид во работа	Поврзано со професионални стандарди
Работилница: Селектирање и правилно отстранување на фармацевтски и медицински отпад (Фарм.техничари)	Лабораторија / училница	Стручни наставници, стручна служба	Мај	Извештај од активноста и практична проверка	Активност за заштита на здравјето и животната средина

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ – ЗДРАВСТВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

Со реализацијата на планираните активности се очекува учениците од здравствената струка да ги унапредат своите знаења и практични вештини поврзани со личната и професионалната хигиена, заштитата на здравјето и безбедното извршување на здравствените процедури. Преку едукативни и практични активности учениците ќе развијат чувство на професионална одговорност, дисциплина и почитување на здравствените стандарди кои се неопходни за работа во здравствени установи.

Очекувани резултати:

- Подобрени знаења за лична и професионална хигиена.
- Правилна примена на асептични и антисептични постапки.
- Развиени навики за безбедно ракување со медицинска опрема и материјали.
- Подобрена свест за превенција и контрола на инфекции.
- Правилно постапување со медицински отпад.
- Развиено чувство за професионална етика и одговорност.

- Подготвеност за примена на стекнатите знаења во практичната настава и идната професија.

II. ЗЕМЈОДЕЛСТВО, РИБАРСТВО И ВЕТЕРИНАРСТВО

Цели:

- Одржување хигиена при работа со земјоделски култури.
- Заштита на здравјето при користење земјоделска механизација.
- Развивање свест за безбедна храна и здрава животна средина.
- Развивање навики за лична хигиена при изведување на практична настава во земјоделски услови.
- Стекнување знаења за одржување на хигиената на работните површини, алатите и земјоделската механизација.
- Поттикнување одговорно користење на лична заштитна опрема при работа на нива, во оранжерии и во економијата на училиштето.
- Развивање свест за значењето на безбедното производство и складирање на земјоделски производи.
- Стекнување знаења за превенција од професионални повреди и заболувања при работа во земјоделството.
- Оспособување на учениците за препознавање и избегнување на ризици поврзани со работа на отворен простор и во различни временски услови.
- Развивање одговорен однос кон правилното користење и одржување на земјоделската механизација и опрема.
- Подигнување на свеста за значењето на чистата вода, почвата и воздухот во процесот на земјоделско производство.
- Развивање навики за правилно собирање, селектирање и отстранување на отпадот што настанува при земјоделските активности.
- Поттикнување еколошка свест и одговорност кон зачувувањето на природните ресурси.
- Стекнување знаења за безбедно ракување и чување на средства за заштита на растенијата и други земјоделски препарати.
- Развивање свест за важноста на хигиенските стандарди во производството на здрава и безбедна храна.
- Поттикнување примена на добри земјоделски практики во согласност со принципите на одржливо земјоделство.
- Развивање чувство за дисциплина, одговорност и професионалност при извршување на практичните работни задачи.
- Оспособување на учениците за примена на мерки за заштита на сопственото здравје и здравјето на другите лица во работната средина.

- Развивање навики за редовно одржување на хигиената во оранжериите, расадниците, складиштата и останатите земјоделски објекти.
- Подготовка на учениците за безбедно и одговорно работење во современи земјоделски стопанства и агробизнис средини.

Активност/Област	Простор/Објект	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на контрола	Забелешки
Работилница: Лична хигиена и безбедност при работа во земјоделското производство (Земјоделски техничари)	Училишна економија, училница	Стручни наставници	Септември	Набљудување и евидентен лист	Практична и теоретска активност
Предавање: Безбедно производство и складирање на земјоделски производи (Агроменаџмент)	Училница	Наставници по стручни предмети	Октомври	Дискусија и извештај	Поврзано со квалитет на производството
Обука за правилно користење на земјоделска механизација и заштитна опрема (Земјоделски техничари)	Училишен двор, економија	Стручни наставници	Ноември	Практична демонстрација и увид	Активност за безбедност при работа
Работилница: Управување со отпад и заштита на животната средина во агробизнисот (Агроменаџмент	Училница / училишен двор	Стручни наставници, стручна служба	Март	Набљудување и извештај	Развивање еколошка свест
Акција за уредување и одржување на оранжерии и земјоделски површини (Земјоделски техничари)	Оранжерии и училишна економија	Наставници и ученици	Април	Фото-документација и извештај	Еколошка активност
Одбележување на Денот на планетата Земја преку едукативна кампања и изложба (Агроменаџмент)	Хол на училиштето	Ученици, наставници, стручна служба	Април	Фото-документација и извештај	Воннастав на актив

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ – ЗЕМЈОДЕЛСТВО, РИБАРСТВО И ВЕТЕРИНАРСТВО

Со реализацијата на активностите се очекува учениците од секторот земјоделство, рибарство и ветеринарство да развијат поголема свест за значењето на хигиената, безбедноста при работа и заштитата на животната средина во процесот на земјоделско производство. Учениците ќе стекнат практични знаења и навики за безбедно користење на механизацијата, правилно одржување на работниот простор и примена на добри земјоделски практики.

Очекувани резултати:

- Подобрени навики за лична и работна хигиена.
- Правилно користење на заштитна опрема и земјоделска механизација.
- Подобрена безбедност при практична работа.
- Развиена свест за производство на безбедна и квалитетна храна.
- Одговорно користење на природните ресурси.
- Подобрена грижа за чистотата на земјоделските површини и објекти.
- Развиена еколошка свест и одговорност кон животната средина.

III. ШУМАРСТВО И ОБРАБОТКА НА ДРВО

Цели:

- Заштита на здравјето при работа на терен.
- Развивање навики за лична заштита во природа.
- Подигање на свеста за здрава животна средина.
- Развивање одговорен однос кон сопственото здравје и безбедност при изведување на практичната настава на терен.
- Стекнување знаења за правилна употреба на лична заштитна опрема при работа во шума и природна средина.
- Поттикнување навики за одржување на личната хигиена пред, за време и по завршување на теренските активности.
- Оспособување на учениците за препознавање и избегнување на ризици поврзани со работа во шумски предели и природни живеалишта.
- Развивање способности за правилно реагирање во случај на повреди, каснувања од инсекти, крлежи или други непредвидени ситуации на терен.
- Подигнување на свеста за значењето на чистата и здрава животна средина за здравјето на луѓето и природата.
- Развивање навики за одговорно однесување во природата и почитување на правилата за заштита на шумите.

- Стекнување знаења за правилно ракување и одржување на шумарската опрема и алати.
- Оспособување на учениците за безбедно изведување на практични работни задачи во различни временски и теренски услови.
- Поттикнување правилно постапување со отпадот и негово селектирање при теренска работа.
- Развивање чувство за професионална дисциплина, одговорност и тимска работа во извршувањето на работните задачи.

Активност/Област	Простор/ Објект	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на контрола	Забелешки
Работилница: Лична хигиена и безбедност при работа во шумарството и дрвната индустрија	Училница / кабинет	Стручни наставници	Септември	Набљудување и евидентен лист	Теоретска и практична активност
Обука за правилно користење на лична заштитна опрема при теренска работа	Училишен двор / шумски полигон	Стручни наставници	Октомври	Практична демонстрација	Активност за безбедност при работа
Предавање: Заштита од каснување од инсекти, крлежи и други ризици во природа	Училница	Стручни наставници, стручна служба	Ноември	Извештај и дискусија	Превентивна активност
Еколошка акција за чистење и уредување на шумски локалитет или училишен двор	Шумски полигон / училишен двор	Наставници и ученици	Март	Фото-документација и извештај	Еколошка активност
Одбележување на Меѓународниот ден на шумите преку презентации и изработка на едукативни материјали	Хол на училиштето	Ученици, наставници, стручна служба	Март	Изложени материјали и извештај	Воннаставна активност
Акција за пошумување и подигнување на свеста за заштита на шумите и животната средина	Шумски расадник / терен	Наставници, ученици, локални институции	Април	Извештај и фото-документација	Практична и еколошка активност

ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ – ШУМАРССТВО И ОБРАБОТКА НА ДРВО

Со реализацијата на планираните активности се очекува учениците од секторот шумарство и обработка на дрвото да стекнат знаења и вештини за безбедно работење во природна

средина, правилна примена на мерките за заштита на здравјето и одговорно однесување кон природните ресурси. Преку практична работа и еколошки активности учениците ќе развијат позитивен однос кон шумите, животната средина и професионалните обврски кои ги носи професијата.

Очекувани резултати:

- Правилно користење на лична заштитна опрема.
- Подобрена безбедност при теренска и практична работа.
- Намален ризик од повреди и несакани ситуации.
- Подобрени навики за лична хигиена при работа на терен.
- Развиена способност за препознавање и избегнување ризици во природна средина.
- Подигната свест за превенција од шумски пожари.
- Развиена еколошка култура и одговорен однос кон шумите и природните ресурси.
- Подготвеност за безбедно и професионално работење во шумарскиот сектор.

ЕВАЛУАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА

Евалуацијата на програмата ќе се реализира континуирано во текот на учебната година со цел следење на степенот на реализација на планираните активности, постигнатите резултати и нивното влијание врз здравствената култура и хигиенските навики на учениците.

Следењето и вреднувањето на програмата ќе се врши преку:

- непосредно следење на реализацијата на планираните активности;
- увид во педагошката документација и евиденцијата за реализирани активности;
- набљудување на однесувањето и хигиенските навики на учениците;
- извештаи од наставниците, класните раководители и стручната служба;
- разговори и консултации со учениците;
- анализа на учеството на учениците во работилници, предавања и еколошки акции;
- фото-документација од реализираните активности;
- следење на состојбата со хигиената во училишните простории, кабинети, лаборатории, работилници и училишниот двор.

ЗАКЛУЧОК

Грижата за здравјето и хигиената претставува значаен сегмент од воспитно-образовниот процес и основен предуслов за создавање безбедна и здрава училишна средина. Преку реализацијата на предвидените активности учениците ќе стекнат знаења,

вештини и навики кои ќе придонесат за подобрување на нивното здравје, безбедност и лична одговорност.

Посебно значење има поврзувањето на хигиенските и здравствените стандарди со специфичностите на здравствената, земјоделската и шумарската струка, при што учениците ќе ги развиваат професионалните компетенции потребни за нивното идно образование и вработување.

Преку практичната настава, едукативните работилници, предавањата и еколошките активности ќе се поттикнува развојот на позитивни ставови кон здравјето, безбедноста при работа и заштитата на животната средина.

Со заедничко ангажирање на учениците, наставниците, стручната служба, хигиеничарите и раководството на училиштето ќе се создаваат услови за одржување на високо ниво на хигиена, здравствена култура и одговорно однесување. На тој начин училиштето ќе придонесе кон создавање здрави, одговорни и професионално подготвени млади личности кои успешно ќе се вклучат во современото општество и пазарот на трудот.

Училиштето обезбедува континуирано одржување на хигиената во сите училишни простории, со цел создавање безбедна и здрава средина за учениците и вработените. Хигиената се организира и следи во училниците, кабинетите, лабораториите, работилниците, спортската сала, санитарните јазли, ходниците, административните простории и другите заеднички простории.

За спроведување на хигиенските активности се задолжени хигиеничарите, кои вршат редовно чистење, миење и дезинфекција на просториите согласно утврден распоред. Наставниците и класните раководители ја следат хигиената во училниците и кај учениците, додека стручната служба организира едукативни активности за развивање на навики за лична и колективна хигиена.

Контролата на хигиената ја вршат директорот и одговорните лица назначени од училиштето преку редовни проверки, записници и визуелен увид.

Табела со активности за хигиеничарите во училиштето

Активност/Област	Простор/Објект	Одговорни лица	Временска рамк	Начин на контрола	Забелешки
Чистење и дезинфекција на училниците	Сите училници	Хигиеничари	Дневно по наставата	Визуелна проверка и записник	По потреба дополнителна дезинфекција

Активност/Област	Простор/Објект	Одговорни лица	Временска рамк	Начин на контрола	Забелешки
Одржување на санитарни јазли	Тоалети и санитарни простории	Хигиеничари	Еднаш дневно	Редовен увид	Посебно внимание на средствата за хигиена
Чистење на ходници и заеднички простории	Ходници, скали, хол	Хигиеничари	Дневно	Визуелна проверка	Според распоред
Одржување на спортска сала	Спортска сала и соблекувални	Хигиеничари	Дневно	Проверка од одговорно лице	По спортски активности
Отстранување на отпад	Училишен објект и двор	Хигиеничари	Дневно	Визуелна контрола	Селектирање отпад каде што е можно
Едукација за лична хигиена	Ученици	Стручна служба и класни раководители	Септември и Февруари	Работилници и предавања	Лична хигиена, миење раце, уредност
Подигање на свеста за колективна хигиена	Сите ученици	Наставници и стручна служба	Континуирано	Следење на однесување	Преку воспитно-образовни активности
Контрола на хигиената	Цело училиште	Директор и стручна служба	Континуирано	Записници и проверки	Мерки при утврдени недостатоци

18.2. Систематски прегледи

Систематските прегледи за учениците се спроведуваат секоја година за учениците од прва година, трета (завршна) година и четврта година. Прегледите за учениците ќе се одвиваат по претходно изготвен распоред по години, паралелки и време на реализација во соработка со надлежната јавна здравствена установа со проширена дејност Општа Болница Кавадарци. Систематските прегледи ќе бидат реализирани без да се попречува редовната настава. За комуникација со учениците е назначено одговорно лице од училиштето стручниот соработник - педагог, кое ќе ги информира за потребните детали и процедури.

Водење евиденција за реализираните прегледи и следење на здравствената состојба на учениците ќе се врши во соработка со надлежната јавна здравствена установа со проширена дејност Општа Болница Кавадарци со доставување извештај до училиштето.

Година, паралелка	**Тип на преглед**	**Временска рамка**	**Здравствена установа**	**Одговорен наставник/лице**	**Забелешки**
I година (сите паралелки)	Систематски преглед	Септември – Јуни	Надлежна јавна здравствена установа со проширена дејност Општа Болница Кавадарци	Раководител на паралелка, училишен педагог	Извештај од систематски преглед Надлежна јавна здравствена установа со проширена дејност Општа Болница Кавадарци
I година (сите паралелки)	Контролен преглед по препорака на лекар	Во текот на учебната година	Надлежна здравствена установа	Раководител на паралелка, училишен педагог	По потреба и по упатување од лекар
III година (завршна)	Систематски преглед	Септември – Јуни	Надлежна јавна здравствена установа со проширена дејност Општа Болница Кавадарци	Раководител на паралелка, училишен педагог	Извештај од систематски преглед Надлежна јавна здравствена установа со проширена дејност Општа Болница Кавадарци
III година (завршна)	Контролен преглед по препорака на лекар	Во текот на учебната година	Надлежна здравствена установа	Раководител на паралелка, училишен педагог	По потреба и по упатување од лекар

Година, паралелка	Тип на преглед	Временска рамка	Здравствена установа	Одговорен наставник/лице	Забелешки
IV година (сите паралелки)	Систематски преглед	Септември – Јуни	Надлежна јавна здравствена установа со проширена дејност Општа Болница Кавадарци	Раководител на паралелка, училишен педагог	Извештај од систематски преглед Надлежна јавна здравствена установа со проширена дејност Општа Болница Кавадарци
IV година (сите паралелки)	Контролен преглед по препорака на лекар	Во текот на учебната година	Надлежна здравствена установа	Раководител на паралелка, училишен педагог	По потреба и по упатување од лекар

18.3. Вакцинирање

Вакцинацијата на учениците се реализира според Календарот за имунизација на Министерството за здравство. Учениците родени 2007 и 2008 година кои ја немаат примено вакцината против тетанус, ќе бидат опфатени со ревакцинација. Вакцинацијата ќе се спроведува во училишниот диспанзер, во согласност со насоките од Министерството за здравство. За комуникација со учениците е назначено одговорно лице од училиштето стручниот соработник - педагог, кое ќе ги информира за потребните детали и процедури. Водењето евиденција за примените вакцини, во соработка со надлежната јавна здравствена установа со проширена дејност Општа Болница Кавадарци.

Година	Тип на вакцина	Временска рамка (месец)	Надлежна здравствена установа	Одговорно лице од училиштето	Забелешки
Ученици родени 2007	Вакцина против	Во текот на учебната	Училишен диспанзер	Раководителна	Евиденција за примени

Година	Тип на вакцина	Временска рамка (месец)	Надлежна здравствена установа	Одговорно лице од училиштето	Забелешки
	тетанус	година		паралелка, Училишен педагог	вакцини, во соработка со Општа Болница Кавадарци
Ученици родени 2008	Вакцина против тетанус	Во текот на учебната година	Училишен диспанзер	Раководителна паралелка, Училишен педагог	Евиденција за примени вакцини, во соработка со Општа Болница Кавадарци
Ученици кои доаѓаат од странство или имаат пропуштени вакцини	Според индивидуален календар	Според упат од лекар	Училишен диспанзер	Раководителна паралелка, Училишен педагог	Евиденција за примени вакцини во соработка со Општа Болница Кавадарци

18.4. Едукација за здрава исхрана

Училиштето ќе реализира активности за подигнување на свеста кај учениците за значењето на здравата и балансирана исхрана како предуслов за правилен раст, развој, добро здравје и успешно учење. Во текот на учебната година ќе се организираат предавања, работилници, презентации и дискусии на теми поврзани со принципите на здравата исхрана, превенција од дебелина, нарушувања во исхраната, значењето на физичката активност и усвојувањето здрави животни навики.

Во реализацијата на активностите ќе бидат вклучени наставниците по стручни предмети од секторот **Здравство и социјална заштита**, вклучително и докторите кои изведуваат настава, како и стручната служба на училиштето. Посебно внимание ќе се посвети на развивање одговорен однос кон сопственото здравје, препознавање на ризиците од неправилна исхрана и поттикнување здрави избори кај учениците.

Активностите ќе се реализираат во текот на целата учебна година преку одделенски часови, тематски работилници, кампањи и одбележување на значајни датуми од областа на здравјето. Во нив ќе бидат вклучени сите ученици, вклучувајќи ги и учениците со попреченост, согласно нивните индивидуални потреби и можности.

Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Очекуван резултат
Предавање „Основи на здрава исхрана“	Октомври 2026	Наставници-доктори од секторот Здравство и социјална заштита	Учениците се запознаени со принципите на здрава и балансирана исхрана
Работилница „Здрав избор на храна“	Ноември 2026	Наставници-доктори, класни раководители	Развиени навики за правилен избор на прехранбени производи
Презентација „Исхрана, здравје и физичка активност“	Февруари 2027	Наставници-доктори и наставници по спорт	Подигната свест за значењето на здравите животни навики
Кампања „Недела на здрава исхрана“	Март 2027	Сектор Здравство и социјална заштита	Поттикнување на здрави навики кај учениците
Евалуација на реализираните активности	Мај 2027	Стручна служба и наставници	Следење на ефектите од реализираните активности

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

План за унапредување на дисциплината во училиштето

Активност / Мерка	Цел / Намена	Целна група	Временска рамка	Одговорно лице/тим	Белешки / Дополнителни насоки
Надзор на училишниот двор	Одржување на безбедност и ред	Ученици	Секој ден (пред и по часови)	Дежурни наставници	Вклученост на техничкиот персонал

Активност / Мерка	Цел / Намена	Целна група	Временска рамка	Одговорно лице/тим	Белешки / Дополнителни насоки
Организација на активности за градење на позитивна клима	Подобрување на соработката и пријателството	Ученици, вработени	Месечно	Психолог и класни раководители	Вклучување на учениците во иницијативи
Планирање на родителски средби	Информирање за дисциплински прашања	Родители, ученици	На секои 3 месеци и секогаш по потреба	Директор и класни раководители	Фокусирање на конкретни случаи
Педагошки мерки за ученикот за повреда на должностите и неисполнување на обврските	Спречување на повреда на должностите и неисполнување на обврските во согласност со Законот за средно образование.	Ученици	Во текот на цела учебна година	Сите ученици	Вклучување на награди за примерно однесување
Дежурства во училници и ходници	Безбедност и ред во училниците	Ученици	Секој ден (за време на час)	Дежурни наставници	Обезбедување на присуство на наставници
Вклучување на ученички заедници во решавање на конфликти	Подобрување на меѓусебната соработка	Ученици	Постојано	Ученички совет	Планирање на активности за помош во конфликтни ситуации

Заклучок:

Овој план за унапредување на дисциплината има за цел да создаде позитивна училишна клима и да обезбеди ред и безбедност во училиштето. Комуникацијата помеѓу учениците, родителите и наставниците е клучна за успешна имплементација на планот.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Естетското и функционалното уредување на училишниот простор има за цел создавање безбедна, пријатна, мотивирачка и функционална средина за учење, работа и развој на учениците. Добро уреденият простор придонесува за подобри услови за воспитно-образовниот процес, развивање на чувство на припадност кон училиштето и подигнување на еколошката свест кај учениците.

Задачи

- Одржување на чиста и уредна училишна средина.
- Подобрување на естетскиот изглед на училниците, кабинетите и ходниците.
- Уредување и разубавување на училишниот двор и зелените површини.
- Поттикнување на учениците активно да учествуваат во уредувањето на училиштето.
- Развивање чувство за одговорност кон заедничкиот простор.
- Промовирање на еколошки вредности и здрав животен стил.

Носители на активностите

- Директор на училиштето
- Наставници
- Стручна служба
- Ученици
- Родители
- Технички персонал
- Локална самоуправа и други соработници

Активности

Внатрешно уредување

- Редовно чистење и одржување на училниците и ходниците.
- Поставување едукативни и информативни паноа.
- Изложување на ученички трудови, проекти и награди.
- Разубавување на училниците со цвеќиња и декоративни елементи.
- Обновување и одржување на училишниот мебел.
- Обезбедување соодветно осветлување и проветрување.

Надворешно уредување

- Одржување на училишниот двор и зелените површини.
- Садење дрвја, цвеќиња и украсни растенија.

- Уредување на училишни градини и расадници.
- Организирање акции за чистење и селекција на отпад.
- Одржување на спортските терени и училишната инфраструктура.

Еколошки и креативни активности

- Изработка на тематски паноа и изложби.
- Организирање еколошки акции.
- Одбележување еколошки и значајни датуми.
- Цртање мурали и уредување на училишни катчиња.
- Работилници за рециклирање и повторна употреба на материјали.

Временска рамка

Период	**Активност**
Септември	Формирање тим и изработка на план
Октомври – Ноември	Уредување на училници и дворот
Декември – Февруари	Изложби, паноа и внатрешно уредување
Март – Мај	Озеленување и еколошки акции
Јуни	Анализа и евалуација
Во текот на годината	Редовно одржување и дополнување на содржините

Почитување на мултикултурни вредности

При уредувањето на училиштето ќе се почитуваат принципите на еднаквост, толеранција и инклузија преку:

- Повеќејазични информативни содржини.
- Изложби и паноа посветени на различни култури и традиции.
- Организирање мултикултурни настани и работилници.

- Поттикнување меѓусебно почитување и соработка.

Активност	Цел / Опфат	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / тим	Потребни ресурси
Декорација на училници/ходници со хамери и фотографии од шумарската и земјоделската струка	Поттикнување креативност и подобрување на училишната клима	Ученици од шумарската и земјоделската струка	Октомври – Декември Март -Мај	Наставник по стручни предмети и класни раководители	Рамки, боја, само-лепливи панели, хамери
Изработка на масти	Практична настава и функционално користење на растенијата	Ученици од фармацевтски техничар	Декември Април	Наставници, по стручни предмети	Масла, растенија, заштитна опрема
Уредување на училишниот двор и зелените површини	Создавање пријатна и функционална средина	Ученици и наставници	Март – Мај	Наставници по стручни предмети, технички персонал	Садници, алат, земја, вода
Садење украсни дрвја и цвеќиња	Развивање навики за грижа за животната средина	Ученици од шумарска струка	Октомври и Април	Стручен актив, ученици	Садници, градинарски алат

Активност	Цел / Опфат	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / тим	Потребни ресурси
Уредување и одржување на училишниот двор	Практична настава и функционално користење на просторот	Ученици од шумарската струка	Во текот на годината	Наставници по стручни предмети	Алат и машини
Садење на градинарски култури	Практична настава и функционално користење на просторот	Ученици од земјоделска струка	Февруари-март	Наставници по стручни предмети	Алат и семенски материјал
Изработка на информативни и едукативни паноа	Подобрување на визуелната комуникација во училиштето	Ученици од сите години	Во текот на годината	Класни раководители и предметни наставници	Хартија, печатен материјал, паноа
Изложба на земјоделски и шумарски производи и ученички проекти	Промоција на стручните насоки и ученичките достигнувања	Ученици, родители и локална заедница	Мај	Стручни активи и Ученичка заедница	Изложбени маси, постери, експонати
Еколошка акција за чистење на дворот и околината	Развивање одговорност кон животната средина	Ученици од сите години	Септември и Април	Еко-тим наставници	Вреќи, ракавици, алат

Активност	Цел / Опфат	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / тим	Потребни ресурси
Поставување корпи за селекција на отпад	Развивање еколошки навики кај учениците	Целото училиште	Октомври	Еко-тим и техничка служба	Корпи за отпад и ознаки
Одржување на училишен расадник и цвеќара	Поддршка на практичната настава и развој на стручни компетенции	Ученици од земјоделска и шумарска струка	Во текот на годината	Наставници по стручни предмети	Садници, семиња, алат, систем за наводнување

Потребни ресурси

- Материјали за уредување и декорација.
- Градинарски алат и садници. Средства за одржување на хигиената.
- Волонтерска работа на ученици, наставници и родители.
- Поддршка од локалната самоуправа и донатори.

Очекувани резултати

- Чист и уреден училишен простор.
- Подобрени услови за учење и работа.
- Поголема безбедност во училиштето.
- Развиена еколошка свест кај учениците.
- Позитивна и мотивирачка училишна клима.
- Активно учество на учениците во животот на училиштето.

Со реализацијата на овие активности училиштето ќе обезбеди пријатна, функционална, безбедна и естетски уредена средина која ќе придонесе за поквалитетен воспитно-образовен процес и развивање на еколошката свест кај учениците

19.3. Етички кодекси

Училиштето применува етички кодекси со кои се уредуваат правата, обврските и стандардите на однесување на учениците, наставниците, стручните соработници, родителите и другите вработени. Кодексите редовно се следат, а по потреба се ревидираат и усогласуваат со законските прописи, Статутот на училиштето и потребите на воспитно-образовниот процес.

Кодекс	**Одговорен тим/лице**	**Начин на вклучување на засегнати страни**	**Планиран рок за ревизија**	**Начин на усвојување и објавување**	**Забелешки / Следење на примена**
Етички кодекс за наставници и стручни соработници (Прилог 34)	СООП тим, директор	Предлози од наставници и стручни соработници, Наставнички совет	Ноември (по потреба и во текот на учебната година)	Наставнички совет, Училишен одбор и интерна документација	Следење преку стручни посети, самоевалуација, извештаи и постапување согласно Кодексот
Кодекс за однесување на учениците (Прилог 35)	СООП тим, стручна служба, Ученичка заедница	Анкети, работилници, дебати и предлози од учениците	Ноември (по потреба и во текот на учебната година)	Наставнички совет, Училишен одбор, класни часови и интерно информирање	Следење преку педагошка евиденција, разговори, анализа на состојбите и преземање воспитни мерки
Кодекс за однесување на родителите/старателите (Прилог 36)	СООП тим, директор, Совет на родители	Предлози од Советот на родители и родителски средби	Ноември (по потреба и во текот на учебната година)	Совет на родители, Училишен одбор и интерно информирање	Следење преку соработка со родителите, анализа на забелешки и преземање мерки за унапредување на соработката

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 – стручна служба	Потреба од подобрена координација и навремена размена на информации	Работни состаноци, советодавни средби и заедничко планирање на активности	Континуирано во текот на учебната година	Директор, педагог/психолог, раководители на стручни активи	Подобрена соработка и поефикасно решавање на предизвиците
Наставници – ученици	Потреба од дополнително јакнење на довербата и отворената комуникација	Работилници за комуникациски вештини, ученички иницијативи, часови на одделенска заедница	Во текот на учебната година	Одделенски раководители, стручна служба	Подобрени односи наставник–ученик и позитивна училишна клима
Наставници – родители	Недоволна вклученост на дел од родителите во училишниот живот	Родителски средби, индивидуални консултации, тематски средби со родители	Септември 2026 – јуни 2027	Одделенски раководители, педагог	Подобрена соработка со родителите и поголема поддршка за учениците
Наставници – наставници	Потреба од поголема размена на искуства и добри практики	Состаноци на стручни активи, отворени часови, интерни презентации	Континуирано	Раководители на стручни активи	Зајакната колегијална соработка и професионален развој
Ученици – администрација	Потреба од подобра информираност на	Давање јасни информации, поставување	Континуирано	Административен работник, педагог	Подобрена комуникација и полесен

Структури кои се вклучуваат	Идентификувани комуникациски предизвици	Планирани активности	Време на реализација	Одговорни лица	Очекувани резултати
	учениците за административните процедури	известувања и советување на учениците			пристап до информации
Ученици – ученици	Појава на недоразбирања и потреба од превенција на конфликти	Работилници за ненасилна комуникација, толеранција и превенција од врсничко насилство	Во текот на учебната година	Стручна служба, ученички совет	Намалување на конфликти и подобрување на меѓусебните односи
Вработени – ученици – родители	Потреба од зајакнување на чувството на припадност кон училиштето	Заеднички манифестации, одбележување на Денот на училиштето, културни и спортски активности	Согласно годишниот календар	Директор, тимови за активности	Зајакната соработка и позитивна атмосфера во училиштето

20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Извор на потреба	Идентификувана потреба / приоритет	Целна група	Коментар / Забелешка
Самоевалуација на училиштето	Унапредување на формативното оценување	Сите наставници	Потреба од примена на современи техники за оценување.
Самоевалуација на училиштето	Подобрување на дигиталните компетенции и користење ИКТ во	Сите наставници	Поголема примена на дигитални алатки во наставниот

Извор на потреба	Идентификувана потреба / приоритет	Целна група	Коментар / Забелешка
	наставата		процес.
Извештај од стручните активи	Размена на добри наставни практики	Наставници по стручни и општообразовни предмети	Зајакнување на тимската работа и меѓусебната соработка.
Анализа на постигањата на учениците	Подобрување на методите за мотивација на учениците	Сите наставници	Подигнување на квалитетот на наставата и успехот на учениците.
Препораки од директорот и стручната служба	Инклузивна настава и индивидуализиран пристап	Сите наставници	Поддршка на ученици со различни образовни потреби.
План за професионален развој	Превенција од врсничко насилство и јакнење на безбедна училишна средина	Наставници и стручна служба	Подобрување на училишната клима.
Анализа на воспитно-образовната работа	Примена на интерактивни методи и активна настава	Сите наставници	Зголемување на активното учество на учениците.
Потреби утврдени од наставниците	Користење на вештачка интелигенција и современи дигитални алатки во наставата	Сите наставници	Подобрување на квалитетот и ефикасноста на наставниот процес.

20.2. Активности за професионален развој

Активност	Цел	Носител/Предавач	Време	Учесници	Оценка/Евалуација
Работилница: Формативно оценување	Унапредување на процесот на оценување	Стручна служба / БРО	Октомври 2026	Сите наставници	Анкета и следење на примената во наставата

Активност	Цел	Носител/Предавач	Време	Учесници	Оценка/Евалуација
Обука за примена на дигитални алатки и вештачка интелигенција во наставата	Подобрување на дигиталните компетенции	ИТ координатор / надворешен обучувач	Ноември 2026	Сите наставници	Практична примена и евалуациски прашалник
Работилница за инклузивно образование	Развој на компетенции за работа со ученици со различни образовни потреби	Стручна служба	Декември 2026	Сите наставници	Извештај и анкета
Интерна дисеминација од посетени семинари и Еразмус+ мобилности	Споделување на стекнатите знаења и добри практики	Наставници – учесници на обуки	Континуирано	Наставници	Презентации и дискусија
Работилница за превенција од врсничко насилство	Јакнење на безбедна и позитивна училишна клима	Педагог, психолог и стручна служба	Февруари 2027	Наставници и стручни соработници	Анкета и анализа на ефектите
Работа во стручни активи	Размена на искуства и унапредување на наставната практика	Раководители на стручни активи	Континуирано	Наставници	Записници и извештаи

Активност	Цел	Носител/Предавач	Време	Учесници	Оценка/Евалуација
Учество на акредитирани обуки организирани од МОН, БРО и ЦРСОО	Континуирано стручно усовршување	МОН, БРО, ЦРСОО	Во текот на годината	Наставници и стручни соработници	Сертификати и дисеминација

20.3. Личен професионален развој

Цел за личен развој	Активности	Извори за учење	Очекуван резултат
Унапредување на ИКТ компетенциите	Учество на интерни и екстерни обуки; примена на дигитални алатки во наставата	Обуки од МОН, БРО, ЦРСОО, онлајн платформи, колеги	Подобрен квалитет на наставата и поголема вклученост на учениците
Подобрување на методите за формативно оценување	Посета на обуки, отворени часови и работа во стручни активи	Стручна литература, презентации, примери на добра практика	Примена на современи методи за оценување
Развој на компетенции за инклузивна настава	Учество на работилници и самообразование	Обуки, законска регулатива, стручна литература	Подобра поддршка на учениците со различни образовни потреби
Подобрување на комуникацијата и соработката	Учество во тимови, проекти и стручни активи	Колегијална размена на искуства, семинари	Подобрена тимска работа и професионална соработка
Примена на современи наставни методи	Следење вебинари, дисеминации и реализација на иновативни часови	Еразмус+ материјали, БРО, ЦРСОО, стручни списанија	Поактивна и поквалитетна настава
Континуирано стручно усовршување	Учество на семинари, конференции и акредитирани обуки	Акредитирани програми, онлајн курсеви, стручна литература	Континуирано подобрување на професионалните компетенции

20.4. Хоризонтално учење

Хоризонталното учење претставува процес на професионален развој преку размена на искуства, добри практики и меѓусебна поддршка меѓу наставниците. Стручните активи подготвуваат акциски планови и организираат активности насочени кон подобрување на квалитетот на наставата. Во продолжение се прикажани акциските планови за хоризонтално учење на стручните активи за учебната 2026 - 2027 година.

Акциски план за хоризонтално учење на активот од секторот Шумарство и обработка на дрво

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
Обука на тема „Лидерство во образовниот процес	Претседател на активот од шумарство и обработка на дрво	Март 2027	Наставниците ги подобруваат своите вештини за лидерство	Дискусија, фотографии, записник

Акциски план за хоризонтално учење на активот по Земјоделство, рибарство и ветеринарство

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
Еко-патроли и трибини за загадување и заштита на животна средина	Наталија Вчкова, Весна Тодорова,Гордана Стојчева, Божанка Минова, Анкица Деков, Пепица Јованова	Ноември -Мај	Подигнување на еколошката свест кај вработените	Фотографии+краток извештај
Запонавање со Факти за болести на зависност	Наталија Вчкова Божанка Минова	Декември	Проширување на знаењата	Брошури, фотографии, краток извештај
Косултации во врска со изработка	Наталија Вчкова Весна Тодорова, Ѓоко Тодоров, Божанка	Март-Јуни	Повисоки резултати од испитите од	Базени со прашања, краток извештај,

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
„базен со прашања„ за матурските испити	Минова Милка Манчева, Пепица Јованова		Државна матура	резултати од испитите
Правилно користење на апликацијата е-дневник	Ѓоко Тодоров	Цела учебна година	Поефикасно и навремено внесување на податоци во е-дневник	Печатени евидентни листови, свидетелства
Споведување на: Проект: Интеграција на еколошката едукација во образовниот систем	Наталија Вчкова, Анкица Декова	Одбележување на некои од датумите на еколошкиот календар	Подигнување на еколошката кај вработените	Фотографии од активностите на терен, извештај
Примена на Вештачката интелигенција во наставата	Ѓоко Тодоров	Февруари	Изготвување на подготовки за час	Обрасци за дневни подготовки
Размена на материјали и добри практики со колеги по сродни предмети од училиштето и надвор од него	Сите наставници од активот	Преку цела учебна година	Усовршување на наставата	Печатени материјали, извештаи

Акциски план за хоризонтално учење на природно - математички актив

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
Еко-патроли и трибини за загадување и	Наталија Вчкова, Весна Тодорова,Гордана Стојчева, Божанка	Ноември-Мај	Подигнување на еколошката свест кај	Фотографии+краток извештај

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
заштита на животна средина	Минова, Анкица Деков, Пепица Јованова		вработените	
Запонавање со Факти за болести на зависност	Наталија Вчкова Божанка Минова	Декември	Проширување на знаењата	Брошури, фотографии, краток извештај
Косултации во врска со изработка „базен со прашања„ за матурските испити	Наталија Вчкова Весна Тодорова, Ѓоко Тодоров, Божанка Минова Милка Манчева, Пепица Јованова	Март-Јуни	Повисоки резултати од испитите од Државна матура	Базени со прашања, краток извештај, резултати од испитите
Правилно користење на апликацијата е-дневник	Ѓоко Тодоров	Цела учебна година	Поефикасно и навремено внесување на податоци во е-дневник	Печатени евидентни листови, свидетелства
Споведување на: Проект: Интеграција на еколошката едукација во образовниот систем	Наталија Вчкова, Анкица Декова	Одбележување на некои од датумите на еколошкиот календар	Подигнување на еколошката кај вработените	Фотографии од активностите на терен, извештај
Примена на Вештачката интелигенција во наставата	Ѓоко Тодоров	Февруари	Изготвување на подготовки за час	Обрасци за дневни подготовки
Размена на материјали и добри практики со колеги по сродни	Сите наставници од активот	Преку цела учебна година	Усовршување на наставата	Печатени материјали, извештаи

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
предмети од училиштето и надвор од него				

Акциски план за хоризонтално учење – Актив на сектор Здравство и социјална заштита

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
Работилница „Прва помош и итни состојби – примери од наставната практика“	Наставници (доктори) од секторот Здравство и социјална заштита	Ноември 2026	Развивање практични вештини за прва помош	Фотографии, записник и евалуација
„Медицински и фармацевтски отпад – одговорно постапување за заштита на здравјето и животната средина“	Наставник (фармацевт) по стручни предмети	Април 2027	Размена на добри практики	Дискусија,фотографии, записник
Презентација на добри практики и евалуација на реализираните активности	Членови на активот	Мај 2027	Подобрување на соработката и хоризонталното учење меѓу наставниците	Записник, анкета и заклучоци

Акциски план за хоризонтално учење на спортски актив

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
Интерна презентација на тема „Современи методи во наставата по спорт и спорт. акт.“	Наставник по спорт и сп.акт.	Септември	Примена на нови методи и активности во наставата	Фотографии и краток извештај

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
Меѓусебна посета на часови и размена на добри практики	Членови на стручниот актив	Октомври	Подобрување на квалитетот на наставата и професионална соработка	Записник и листови за следење
Работилница за организирање и реализација на училишни спортски натпревари	Стручен актив	Ноември	Подобра организација на спортските активности	Извештај и фотографии
Презентација и дискусија за значењето на физичката активност и здравите животни навики	Наставник по спорт и спорт.акт.	Февруари	Поттикнување на здрав начин на живот кај учениците	Евалуација и краток извештај
Анализа и споделување на резултатите од реализираните спортски активности	Претседател на стручен актив	Мај	Унапредување на идното планирање и реализација на активностите	Завршен извештај и заклучоци

Акциски план за хоризонтално учење на активот општествено-хуманистичкото подрачје

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
Презентација на тема : ,,Стоп за насилството во училиштето,,	*Наставник по Граѓанско образование и учениците*	*декември*	***Намалување на насилството кај учениците***	*Фотографии+краток извештај*
Работилница ,,Ставови и гледишта,,	*Наставник по граѓанско образование во соработка со ,,Ученичката заедница,, во училиштето*	*април*	*Наставниците да знаат да донесуваат правилни ставови и гледишта ввo донесување на некои одлуки или*	*Фотографии+краток извештај*

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
			процеси значајни за воспитно образовниот процес	

Акциски план за хоризонтално учење на јазичен актив (македонски и странски)

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење / Критериуми
Интерна презентација „Современи методи во наставата“	Претседател на стручен актив	Септември	Запознавање со нови методи на работа	Извештај и фотографии
Отворен час	Наставник домаќин	Октомври	Размена на добри практики	Листи за следење и евалуација
Работилница за дигитални алатки	Наставник по информатика	Ноември	Подобрена дигитална компетентност	Практична примена во наставата
Интерна презентација „Иновации во STEM“	Наставник по физика	Ноември	Примена на иновативни пристапи	Краток извештај
Посета на часови меѓу колеги	Членови на активот	Декември – мај	Подобрување на наставната практика	Евидентни листови
Дискусија за оценување и евалуација	Стручен актив	Јануари	Унапредување на процесот на оценување	Записник
Презентација на успешни ученички проекти	Наставници-ментори	Март	Споделување успешни практики	Фотографии и извештај
Тркалезна маса за инклузивно образование	Стручна служба	Април	Подобрување на инклузивните	Заклучоци од средбата

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење / Критериуми
			практики	
Анализа на резултати и добри практики	Стручен актив	Мај	Планирање на идни активности	Извештај
Завршна евалуација на хоризонталното учење	Стручен актив	Јуни	Проценка на успешноста	Анкета и извештај

Очекувани резултати

- Подобрување на квалитетот на наставата;
- Поголема соработка меѓу наставниците;
- Развој на професионални компетенции;
- Примена на современи наставни методи;
- Подобрени резултати кај учениците;
- Поттикнување на култура на континуирано учење.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

План за поддршка на воспитно-образовниот кадар за нивното кариерно напредување

Активности	Цели	Носители	Време на реализација	Начин на следење
Идентификување на потребите за професионален развој на наставниот кадар	Утврдување на потребите и приоритетите за стручно усовршување	Директор, стручна служба, стручни активи	Септември 2026	Анкети, разговори, записници
Учество на наставниците на семинари, обуки и работилници	Унапредување на професионалните и педагошките компетенции	Директор, наставници	Во текот на годината	Сертификати, извештаи
Размена на добри практики меѓу наставниците	Подобрување на наставниот процес преку споделување искуства	Наставници, стручни активи	Во текот на годината	Записници од стручни активи

Активности	Цели	Носители	Време на реализација	Начин на следење
Примена на современи наставни методи и дигитални алатки	Унапредување на квалитетот и современоста на наставата	Наставници	Во текот на годината	Увид во наставата, подготовки
Професионален развој во земјоделско-ветеринарната, шумарската и здравствената струка	Следење на новини и современи технологии во струката	Наставници, стручни активи	Во текот на годината	Извештаи, сертификати
Учество во Еразмус+ и други меѓународни проекти	Стекнување нови знаења и искуства и нивно пренесување во училиштето	Координатори, наставници, директор	Во текот на годината	Извештаи од мобилности и проекти
Споделување на стекнатите знаења од обуки и мобилности	Пренесување на искуствата до останатиот кадар	Наставници, проектни тимови	По реализирана активност	Презентации, записници
Следење на професионалниот и кариерниот развој	Поддршка на наставниците во напредувањето	Директор, стручна служба	Континуирано	Евиденција, извештаи
Менторска и колегијална поддршка на наставниците	Полесно професионално адаптирање и развој	Наставници-ментори, стручна служба	Во текот на годината	Извештаи и следење
Изработка и следење на индивидуални планови за професионален развој	Утврдување на индивидуалните потреби и насоки за стручно усовршување и кариерен развој на наставниците	Наставници, стручна служба, директор	Септември–октомври 2026, со континуирано следење	Индивидуални планови, евиденција, извештаи

Активности	Цели	Носители	Време на реализација	Начин на следење

21. Соработка на средното училиште со родителите/старателите

Соработката со родителите/старателите претставува значаен фактор за успешно реализирање на воспитно-образовната дејност на училиштето. Училиштето ќе развива партнерски однос со родителите преку редовна комуникација, нивно активно вклучување во донесувањето одлуки, учество во воспитно-образовниот процес и заедничко планирање на активности во интерес на учениците.

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

Во текот на учебната година ќе се обезбеди континуирана комуникација помеѓу училиштето и родителите преку индивидуални средби, родителски состаноци, електронска комуникација и учество во работата на Советот на родители и Училишниот одбор.

Секој наставник ќе има утврден термин за прием на родители најмалку еднаш неделно, а распоредот ќе биде објавен на видно место во училиштето и на веб-страницата на училиштето. Преку Советот на родители, родителите ќе имаат можност да даваат предлози, мислења и иницијативи за унапредување на воспитно-образовната работа и училишната клима.

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

Родителите ќе бидат активно вклучени во реализацијата на активности поврзани со професионалната ориентација на учениците, кариерното советување, практичната настава, работата со ученици со посебни образовни потреби, како и со надарени и талентирани ученици.

Во согласност со нивните професионални компетенции, родителите ќе бидат поканувани да учествуваат во презентации, предавања, работилници, теренски активности, стручни посети и други форми на соработка кои придонесуваат за подобрување на квалитетот на наставата и воннаставните активности.

21.3. Едукација на родителите/старателите

Училиштето ќе организира едукативни активности за родителите со цел зајакнување на нивните компетенции за поддршка на учењето, личниот развој и благосостојбата на учениците. Активностите ќе се реализираат преку предавања, работилници, родителски форуми, советувалишта и информативни средби.

Родителите ќе бидат информирани преку родителски состаноци, електронска пошта, училишна веб-страница, социјални мрежи и други комуникациски канали. Реализацијата на активностите ќе ја следат стручната служба, класните раководители и училишната администрација.

Табела за реализација на активностите

Поднаслов	Активност	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на реализација	Очекувани резултати
21.1	Изготвување и објавување распоред за прием на родители	Класни раководители, директор	Септември	Распоред по наставници и паралелки	Редовна и навремена комуникација
21.1	Родителски состаноци по паралелки	Класни раководители	Септември, декември, март и мај	Родителски средби	Подобра информираност на родителите
21.1	Состаноци на Советот на родители	Директор, претседател на Советот на родители	Најмалку 4 пати годишно	Работни состаноци	Активно учество во животот на училиштето
21.1	Учество на родители во работата на Училишниот одбор	Членови на УО	Континуирано	Седници на УО	Транспарентност во донесувањето одлуки
21.2	Поддршка при професионална ориентација на учениците	Стручна служба, родители, кариерен советник	Февруари – мај	Презентации и средби	Подобар избор на понатамошно образование и кариера
21.2	Вклучување на родители во практична	Наставници по стручни предмети	Во текот на учебната година	Предавања и демонстрации	Поврзување на наставата со реалниот сектор

Поднаслов	Активност	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на реализација	Очекувани резултати
	настава и стручни предавања				
21.2	Поддршка на ученици со ПОП, талентирани и надарени ученици	Дефектолог, психолог, родители	Континуирано	Индивидуални средби и консултации	Подобар напредок на учениците
21.2	Учество во училишни настани, хуманитарни акции и базари	Наставници, родители, ученици	Во текот на учебната година	Заеднички активности	Зголемена соработка и училишна поврзаност
21.3	Работилница „Како да го поддржиме учењето дома“	Педагог, психолог	Октомври	Интерактивна работилница	Подобрена поддршка на учениците од страна на родителите
21.3	Предавање за безбедно користење на интернет и социјални мрежи	Психолог, надворешни соработници	Ноември	Предавање и дискусија	Подигната свест за дигитална безбедност
21.3	Родителски форум за ментално здравје на адолесценти	Психолог	Февруари	Форум и дискусија	Подобро разбирање на потребите на учениците
21.3	Работилница за превенција од насилство и дискриминација	Педагог, психолог	Април	Работилница	Подобрена училишна клима
21.3	Информирање преку електронска	Директор, класни раководители	Континуирано	Електронска комуникација	Навремено информирани родители

Поднаслов	Активност	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на реализација	Очекувани резултати
	пошта, веб-страница и социјални мрежи				

22. Комуникација со јавноста и промоција на средното училиште

СОЗШУ „Ѓорче Петров“ ќе реализира континуирана, планирана и стратешка комуникација со јавноста со цел афирмација на училиштето, промоција на стручното образование и јакнење на соработката со локалната заедница, институциите, стопанските субјекти и образовните установи.

Посебен акцент ќе се стави на промоција на образовните профили од секторите Земјоделство, рибарство и ветеринарство, Шумарство и обработка на дрво и Здравство и социјална заштита, како и на можностите што ги нуди стручното образование преку практична настава, учење преку работа и соработка со работодавачи.

Училиштето ќе соработува со основните и средните училишта во општината и регионот, локалната самоуправа, јавните установи, културните и спортските организации, здравствените институции, невладиниот сектор и медиумите.

Промоцијата ќе се реализира преку организирање отворени денови, презентации во основните училишта, јавни настани, натпревари, демонстрации на практични вештини, објави на веб-страницата и социјалните мрежи, како и преку активно учество на учениците во локални и национални манифестации.

Учениците ќе бидат активно вклучени во промотивните активности како претставници и амбасадори на своите образовни профили, при што ќе ги презентираат стекнатите знаења, вештини и компетенции пред ученици од основните училишта, родители, компании и поширокаата јавност.

Училиштето ќе промовира вредности на инклузивност, еднакви можности и активно учество на сите ученици во воспитно-образовниот процес и во животот на заедницата.

Табела за реализација на активностите

Тип на училиште	Активност	Носители	Време	Реализација	Исход
Стручно	Презентација на училиштето во основните училишта од општината и регионот	Директор, педагог, наставници, ученици	Февруари – мај	Презентации, промотивни материјали	Зголемен интерес за упис
Стручно	Отворен ден на училиштето	Директор, наставници, Ученички совет	Април	Посета на ученици и родители	Подобра информираност за струките
Стручно	Промоција на секторот Земјоделство, рибарство и ветеринарство	Наставници од секторот, ученици-амбасадори	Март – април	Практични демонстрации, изложби и презентации	Афирмација на секторот
Стручно	Промоција на секторот Шумарство и дрвопреработка	Наставници од секторот, ученици-амбасадори	Март – април	Изложба на ученички изработки и практични демонстрации	Зголемена видливост на секторот
Стручно	Промоција на секторот Здравство	Наставници од секторот, ученици-амбасадори	Март – април	Демонстрации на практични вештини и едукативни пунктови	Промоција на здравствените професии
Стручно	Ученици-амбасадори на струките	Наставници, ученици	Во текот на учебната година	Промотивни настани и презентации	Поголема вклученост на учениците
Стручно	Соработка со компании и работодавачи	Раководители на практична настава, наставници	Континуирано	Средби, посети и презентации	Зајакната врска со пазарот на труд
Стручно	Соработка со Општина Кавадарци и локални институции	Директор, стручна служба	Континуирано	Заеднички активности и проекти	Поголема препознатливост на училиштето

Тип на училиште	Активност	Носители	Време	Реализација	Исход
Стручно	Учество на саеми, изложби и манифестации	Наставници и ученици	Во текот на годината	Презентација на ученички трудови	Промоција на училиштето
Стручно	Учество на регионални и државни натпревари	Наставници-ментори, ученици	Според календар	Натпревари и демонстрации на вештини	Подобри ученички постигнувања
Стручно	Промоција на практичната настава и учењето преку работа	Раководители на практична настава	Континуирано	Објави, презентации и јавни настани	Афирмација на стручното образование
Стручно	Медиумска промоција на ученички успеси	Директор, библиотекар, наставници	Континуирано	Локални медиуми, веб-страница и социјални мрежи	Позитивен имиџ на училиштето
Стручно и инклузивно	Промоција на еднакви можности и учество на сите ученици	Педагог, психолог, дефектолог	Во текот на учебната година	Кампањи, работилници и јавни настани	Поттикнување инклузивна училишна култура
Стручно	Изработка и дистрибуција на промотивни материјали	Тим за промоција	Февруари – мај	Брошури, флаери, видеа и социјални мрежи	Подобрена јавна видливост
Стручно	Одбележување на Денот на училиштето	Директор, наставници, ученици	Според календарот	Свечена програма и јавни презентации	Афирмација на училиштето во заедницата

- Компјутери, проектори и мултимедијална опрема – училишни ресурси;
- Промотивни брошури, флаери и плакати – средства од буџетот на училиштето;
- Веб-страница и социјални мрежи – постојни ресурси на училиштето;

- Превоз за промотивни активности – училиштен буџет и поддршка од локалната самоуправа;
- Материјали за демонстрација на практични вештини – училишни работилници, кабинети и компании-партнери;
- Поддршка од компании, институции и локална заедница преку партнерства и заеднички активности.

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

Следењето на имплементацијата на Годишната програма за работа на училиштето ќе се реализира континуирано во текот на учебната 2026/2027 година. За таа цел ќе се врши редовно следење на реализацијата на планираните активности, анализа на постигнатите резултати и проверка на усогласеноста на реализацијата со поставените цели и рокови.

Следењето ќе го вршат директорот, помошник-директорот, стручната служба, раководителите на стручните активи, координаторите на практичната настава и другите носители на активности. За прибирање на податоци ќе се користат извештаи, записници, анализи, анкети, евиденции и други релевантни документи.

Добиените сознанија ќе се користат за навремено преземање корективни мерки, унапредување на работата и обезбедување поквалитетна реализација на воспитно-образовниот процес. Посебно внимание ќе се посвети на следењето на активностите поврзани со инклузивното образование, практичната настава, професионалниот развој на наставниците и постигнувањата на учениците.

План за следење на имплементацијата на Годишната програма на СОЗШУ„Ѓорче Петров“ - Кавадарци (стручно образование)

Приоритетни подрачја за следење	**Метод за следење**	**Одговорен тим**	**Периодичност**	**Алатки за следење**	**Очекувани резултати**	**Кој треба да биде информиран**
Реализација на планираните активности од Годишната програма	Континуирано следење на активностите и анализа на документацијата	Директор, помошник-директор, стручна служба	Континуирано	Извештаи, записници, евиденции	Навремена реализација на планираните активности	Наставнички совет, Училишен одбор

Приоритетни подрачја за следење	**Метод за следење**	**Одговорен тим**	**Периодичност**	**Алатки за следење**	**Очекувани резултати**	**Кој треба да биде информиран**
Реализација на наставата, практичната настава и професионалната практика	Следење на реализацијата преку увид во документација и посети	Директор, раководители на практична настава, стручна служба	Континуирано	Дневници, протоколи за следење, извештаи	Квалитетна и навремена реализација на наставниот процес	Наставнички совет
Успех, редовност и поведение на учениците	Анализа на податоци и споредба на резултати	Стручна служба, класни раководители	Месечно, полугодишно и годишно	Е-дневник, анализи, извештаи	Подобрување на постигањата и редовноста на учениците	Наставнички совет, Совет на родители
Инклузивно образование и поддршка на учениците со ПОП	Следење на реализацијата на ИОП и инклузивните активности	Инклузивен тим, стручна служба	Континуирано	ИОП, извештаи, записници	Квалитетна поддршка и напредок на учениците со ПОП	Наставнички совет, Совет на родители
Професионален развој и хоризонтално учење	Следење на реализацијата на обуки и активности	Директор, стручни активи, стручна служба	Полугодишно и годишно	Портфолија, сертификати, извештаи	Унапредени професионални компетенции на наставниците	Наставнички совет
Соработка со родители, локална заедница и социјални партнери	Следење на реализираните заеднички активност	Директор, стручна служба	Полугодишно и годишно	Записници, анкети, извештаи	Подобрена соработка и партнерски односи	Совет на родители, Училишен одбор

Приоритетни подрачја за следење	Метод за следење	Одговорен тим	Периодичност	Алатки за следење	Очекувани резултати	Кој треба да биде информиран
	и					

24. Евалуација на Годишната програма за работа на средното училиште

Евалуацијата на Годишната програма за работа на училиштето претставува процес на систематско следење и проценка на степенот на реализација на планираните активности и постигнатите резултати. Тимот за евалуација, составен од претставници на наставниците, стручната служба, учениците и родителите, ќе прибира и анализира податоци, ќе ги споредува планираните и реализираните активности и ќе изготви извештај со заклучоци и препораки за понатамошно унапредување на работата на училиштето.

План за евалуација на Годишната програма на СОЗШУ„Ѓорче Петров“ - Кавадарци

Приоритетни подрачја за евалуација	Метод за евалуација	Одговорен тим	Периодичност	Алатки за евалуација	Очекувани резултати	Кој треба да биде информиран за евалуацијата
Реализација на Годишната програма и степен на остварување на планираните активности	Анализа на извештаи, записници и документација	Тим за евалуација, директор, стручна служба	Полугодишно и годишно	Извештаи, записници, евиденции	Објективна процена на степенот на реализација на програмата	Наставнички совет, Училишен одбор
Успех, редовност	Анализа на статистички	Стручна служба,	Полугодишно	Е-дневник, анализи,	Следење на напредокот	Наставнички совет, Совет на

Приоритетни подрачја за евалуација	Метод за евалуација	Одговорен тим	Периодичност	Алатки за евалуација	Очекувани резултати	Кој треба да биде информиран за евалуацијата
и поведение на учениците	податоци и педагошка евиденција	класни раководители, Тим за евалуација	и годишно	извештаи	и идентификување на потреби за поддршка	родители
Квалитет на наставата, практичната настава и професионалната практика	Посета на часови, анализа на извештаи и разговори	Директор, помошник-директор, раководители на практична настава	Континуирано	Протоколи за следење, извештаи, записници	Подобрување на квалитетот на наставниот процес	Наставнички совет, Училишен одбор
Инклузивно образование и поддршка на учениците со ПОП	Анализа на ИОП, извештаи и интервјуа	Инклузивен тим, стручна служба, Тим за евалуација	Полугодишно и годишно	ИОП, извештаи, анкети	Унапредување на инклузивните практики и поддршката на учениците	Наставнички совет, Совет на родители
Професионален развој на наставниците и хоризонтално учење	Анализа на реализирани обуки и активности	Директор, стручна служба, стручни активи	Годишно	Портфолија, сертификати, извештаи	Подобрување на професионалните компетенции на наставниците	Наставнички совет, Училишен одбор
Соработка со родители, локална заедница и	Анкети, разговори и анализа на реализирани активности	Директор, стручна служба, Тим за евалуација	Годишно	Анкети, записници, извештаи	Подобрена соработка и партнерски односи	Совет на родители, Училишен одбор, локална заедница

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

25. Заклучок

Годишната програма за работа на СОЗШУ „Ѓорче Петров" – Кавадарци за учебната 2026/2027 година претставува основен документ за планирање, организација и реализација на воспитно-образовната дејност на училиштето. Програмата е изготвена во согласност со законските и подзаконските акти, развојните цели на училиштето и потребите на учениците, наставниците и локалната заедница.

Со реализацијата на предвидените активности училиштето ќе продолжи да работи на унапредување на квалитетот на наставата, професионалниот развој на наставниот кадар, развојот на практичната настава, инклузивното образование и соработката со родителите, социјалните партнери и локалната заедница. Посебно внимание ќе се посвети на создавање безбедна, поттикнувачка и инклузивна средина во која секој ученик ќе има можност да ги развива своите потенцијали и да стекнува знаења, вештини и компетенции потребни за понатамошно образование и успешно вклучување на пазарот на трудот.

Успешната реализација на Годишната програма ќе зависи од активното учество и соработка на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес, како и од континуираното следење, вреднување и унапредување на работата на училиштето.

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

Ред бр	Име и Презиме	Работно место
1	Ратка Росомански	Директор
2	Горан Зимоски	Помошник директор
3	Тања Камчева	Стручен соработник педагог
4	Валентина Мукаетов	Стручен соработник психолог
5	Антонија Делева Рамова	Стручен соработник Специјален едукатор и рехабилитатор
6	Менча Мајсторова	Наставник
7	Загорка Ризова	Наставник

8	Блаже Ѓорчев	Наставник
9	Радица Бинова	Наставник
10	Горан Златев	Секретар
11	Стефан Ацев	Наставник
12	Горан Сакалиев	Наставник
13	Оливера Гркова	Наставник
14	Ефремчо Николов	Наставник
15	Јасмина Маркова Спиркоски	Наставник
16	Роза тефова	Наставник
17	Тодорка Коцева	Наставник
18	Даниел Петков	Наставник

27. Користена литература

1. Законот за средно образование ((„Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20, 78/25, 132/25 и 250/25).
2. Статут на СОЗШУ „Ѓорче Петров“ Кавадарци (Бр. 01-339/1 оод 26.03.2026 година);
3. Правилник за формата и содржината на годишната програма за работа на средното училиште (МОН, Бр. 13-11882/1 од 04.09.2025 год година);
4. Извештај за работата на училиштето во учебната 2025/2026 година;
5. Статистички извештај во учебната 2025/2026 година;
6. Развоен план на училиштето 2025-2028
7. Компаративна анализа во последните три учебни години во училиштето;
8. Извештај од самоевалуација во училиштето спроведена во 03-1099/1 од 13.11.2025 година;
9. Конечен извештај од спроведена интегрална евалуација на училиштето 09-40/3 од 25-27.11.2024
10. Интерни правилници за работата на комисии и тимови во училиштето, дежурства на наставници, работно време на вработените;
11. Куќен ред бр. 01-233/1 од 24.02.2025г. и кодекси на однесување
12. ПРАВИЛНИК ЗА СОСТАВОТ И НАЧИНОТ НА РАБОТА НА ТЕЛАТА ПОВРЗАНИ СО СИТЕ ВИДОВИ ИСПИТИ ЗА ЗАВРШУВАЊЕ НА СРЕДНОТО ОБРАЗОВАНИЕ 18-15872/3 од 17.12.2025
13. Правилник за организацијата и начинот на спроведување на дополнителната и додатната настава во средните училишта
14. Водич за ученичко учество, ученичко организирање и заштита на детските права во средните училишта (БРО);
15. Правилник за начинот и обемот на работните задачи во рамките на работното време на наставниците и стручните соработници во текот на 40 часовна работна недела (МОН, Бр. 18-4809/1 од 5.5.2020 година);
16. Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта по подрачја (МОН, Бр.18-3999/1 од 18.03. 2020 година);

17. Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта (МОН, Бр.18-3998/1 од 18.03.2020 година);
18. Правилник за формата и содржината на личниот план за професионален развој на наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта (МОН , Бр.18-4000/1 од 18.03. 2020 година);
19. Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, на учениците од средните училишта (МОН, Бр. 13-10833/1 од 04.08.2025година);
20. Правилник за начинот на работењето на инклузивниот тим 13-12409/1 22.09.2025

М.П.

Датум: Директор,

---------- година ----------

Претседател на училишниот одбор/
управниот одбор

СОЗШУ "Ѓорче Петров" – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

ПРИЛОЗИ

Прилог 1

ГОДИШНА ПРОГРАМА

за работа на директорот на СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци

за учебната 2026/2027 година

ВОВЕД

Годишната програма за работа на директорот претставува составен дел од Годишната програма за работа на училиштето и ги опфаќа сите клучни подрачја на раководење, организација и унапредување на воспитно-образовниот процес во СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци.

Основна цел на програмата е обезбедување квалитетно, современо и ефикасно средно стручно образование во шумарско-земјоделско-здравствената струка, како и постојано унапредување на условите за работа, наставата и постигнувањата на учениците.

1. ВОДСТВО И РАЗВОЈ НА УЧИЛИШТЕТО

Директорот има клучна улога во развојот на училиштето преку:

- планирање и унапредување на образовниот процес;
- градење ефективна комуникација со наставниот кадар, учениците, родителите и локалната заедница;
- следење и анализа на резултатите од наставата;
- поттикнување тимска работа и професионална соработка;
- унапредување на училишната клима и дисциплина;
- развој на нови образовни профили и активности во рамки на струките.

2. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА КАДАРОТ

Директорот ќе:

- го поттикнува континуираниот професионален развој на наставниците;
- организира обуки, семинари и стручни усовршувања;
- поддржува примена на современи наставни методи и технологии;
- ја следи реализацијата на наставните планови и програми;
- поттикнува размена на добри практики меѓу наставниците.

3. МОТИВАЦИЈА И УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Со цел зголемување на квалитетот на работата, директорот:

- развива култура на соработка и меѓусебно почитување;
- обезбедува навремена и транспарентна комуникација;
- ги наградува и мотивира истакнатите вработени;
- поддржува нововработени лица во нивната адаптација;
- промовира професионален развој и напредување.

4. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНА РАБОТА

Директорот како педагошки раководител:

- врши редовна посета на наставни часови;
- ја следи реализацијата на наставните планови;
- дава стручна поддршка на наставниците;
- ја анализира воспитно-образовната работа;
- соработува со стручните органи и тела во училиштето;
- работи на подобрување на условите за учење и работа.

5. АДМИНИСТРАТИВНО-ОРГАНИЗАЦИСКА РАБОТА

Во текот на учебната година директорот ќе:

- организира упис на ученици;
- учествува во изработка на распоред на часови;
- следи финансиско работење на училиштето;
- раководи со седници на наставнички и училишни органи;
- се грижи за материјално-техничките услови;
- соработува со МОН, БРО, локална самоуправа и други институции;
- организира училишни манифестации, патрон празник и јавни настани;
- води педагошка и административна документација.

6. ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

Содржина на активноста	Цел на активноста	Начин на реализација	Време на реализација	Реализатор
Изготвување на Годишната програма и Годишниот	Планско и законито работење	Координација, состаноци, анализа	Август–Септември; Јуни–Август	Директор

Содржина на активноста	**Цел на активноста**	**Начин на реализација**	**Време на реализација**	**Реализатор**
извештај				
Организирање и координирање на воспитно-образовната работа	Непречено реализирање на наставата	Следење, состаноци, консултации	Континуирано	Директор
Организација на распоред на часови и дежурства	Ефикасна организација	Координација со помошник-директор	Август– Септември	Директор
Следење и вреднување на наставата	Подобрување на квалитетот	Педагошки увид, посета на часови	Континуирано	Директор
Следење на е-дневник и документација	Законско водење на евиденцијата	Увид и контрола	Континуирано	Директор
Раководење со Наставнички совет	Координација и донесување одлуки	Седници	Според календар	Директор
Соработка со Училишен одбор, Совет на родители и институции	Подобро управување	Состаноци и кореспонденција	Континуирано	Директор
Следење на финансиско и материјално работење	Подобри услови	Планирање и контрола	Континуирано	Директор
Организација на професионален развој	Унапредување на компетенции	Обуки и семинари	Континуирано	Директор

Содржина на активноста	Цел на активноста	Начин на реализација	Време на реализација	Реализатор
Организација на упис, матура и поправни испити	Законска реализација	Комисии и координација	Мај–Август	Директор
Организација на натпревари и патронен празник	Промоција на училиштето	Организациски одбори	Во текот на годината	Директор
Изработка на анализи и извештаи	Следење на резултатите	Анализа и извештаи	Полугодишно и годишно	Директор

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Оваа програма претставува основа за организирано, одговорно и успешно работење на директорот и училиштето во целина, со цел унапредување на квалитетот на стручното образование во СОЗШУ „Ѓорче Петров" – Кавадарци.

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 2

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ПОМОШНИК ДИРЕКТОР

Годишната програма за работа на помошник директор за учебната 2026/2027 ги опфаќа следните подрачја:

- Административно –организаторска работа
- Програмски документи
- Педагошко инструктивна работа
- Аналитичко истражувачка работа
- Административно –организаторска работа

1. Административно – организаторска работа

Содржина на активноста	Цел на активноста	Начин на реализација	Време на реализација	Реализатор
Учество во изготвување на план за работна ангажираност на наставниот кадар по предмети, часови и одд.раководители	Навремена подготовка за успешен почеток на новата учебна година	Состаноци, Тимска работа	Септември	Директор, пом.директор, стручна служба
Организација за спроведување обуки за потребите на наставниците	Навремено информирање на наставниците со цел да им се обезбедат услови за професионален развој	Соопштенија, Тимска работа	Септември	Директор, пом. директор, стручна служба
Учество во изготвување на распоредот за наставниците и за дежурни	Дежурство на наставниците со цел да се обезбеди поголем ред и	Соопштенија, Тимска работа	Септември - јуни	Директор, пом. директор

Содржина на активноста	Цел на активноста	Начин на реализација	Време на реализација	Реализатор
наставници	дисциплина			
Предлози за набавка на нагледни средства, материјали и слично за потребите на наставниците и учениците	Обезбедување на подобри услови за работа на наставниците и полесно совладување на наставните содржини од страна на учениците	Тимска работа, Разговор со наставници	Септември - јуни	Директор, пом. директор
Увид во е-дневници за наставна работа	Ажурирање на педагошка евиденција и документација	Непосредни увиди	Септември - јуни	Директор, пом. директор, администратор
Подготовка за одржување на Наставнички и одделенски совет	Активно партиципирање на сите фактори во организација и реализација на воспитно-образовна работа	Консултативни средби, Тимска работа, состаноци	Септември - јуни	Директор, пом. директор
Организација за упис на ученици во прво одделение	Распределба на ученици по паралелки	Разговор и консултации со одделенски наставници и стручна служба	Август	Директор, пом. директор, стручна служба
Учество и помош во организација на патрониот праник на училиштето	Подготовка на учениците за учество во одбележување на патронат на училиштето	Распоред, Соопштенија, Извештаи	Март - мај	Директор, пом. директор, стручна служба, претседатели на стручни активи

Содржина на активноста	Цел на активноста	Начин на реализација	Време на реализација	Реализатор
Учество и помош во организација на училишни натпревари	Успешно организирани училишни, општински и регионални натпревари	Соопштенија, Извештаи	Март - мај	Директор, пом. директор, претседатели на стручни активи

2. Програмски документи

Содржина на активноста	Цел на активноста	Начин на реализација	Време на реализација	Реализатор
Изготвување на годишна програма за работа на училиштето	Запазување на законски регулативи	Извештај за степен и квалитет на реализација на Годишна програма	Август	Директор, пом. директор, тим за изготвување на програма
Изготвување на индивидуална годишна програма за работа на пом.директор	Навремена подготовка за работи и работни задачи за тековната учебна година	Извештај за реализација на досегашни активности	Август	Пом. директор

3. Педагошко инструктивна работа

Содржина на активноста	Цел на активноста	Начин на реализација	Време на реализација	Реализатор
Давање на упатства за изготвување на потребни планирања за успешно реализирање на	Користење на стручна литература и материјали	Инструкции за работа на наставници приправници	Септември	Директор, Пом директор, ментор, стручна служба

Содржина на активноста	Цел на активноста	Начин на реализација	Време на реализација	Реализатор
наставна програма				
Активности на учениците во воспитно-образовен процес	Непосреден увид	Посета на часови во одделенска настава	Септември - јуни	Директор, Пом директор, ментор
Пристап во реализација на нови наставни програми		Посета на часови во предметна настава	Септември - јуни	Директор, Пом директор, ментор, стручна служба

4. Аналитичко – истражувачка работа

Содржина на активноста	Цел на активноста	Начин на реализација	Време на реализација	Реализатор
Анализа на работата и резултатите од примената на проектот за меѓуетничка интеграција	Квантитативна и квалитативна анализа и утврдување на придобивките од примената на проектите	Непосредни увиди, Анализа	Мај - јуни	Директор, Пом дир, стручна служба, Тимот на меѓуетничка интеграција
Извештај за степенот и квалитетот на реализацијата на годишната програма на училиштето	Реална слика за постигнатите резултати и утврдување на приоритетни цели за наредната година	Тимска работа, Извештај	Јуни	Директор, пом. директор, педагог, психолог, тимот за евалуација

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 3

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ
учебна 2026/2027 година,
СОЗШУ „Ѓорче Петров“ - Кавадарци
Училишен психолог: Валентина Мукаетов

Документи на кои е заснована:

1. Закон за средно образование
2. Основни професионални компетенции за стручни соработници
3. Правилник за основните професионални компетенции на стручните соработници по подрачја во основните и средни училишта
4. Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници
5. Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2026/2027
6. Годишен извештај за работата на училиштето во учебната 2025/2026
7. Препораки од последна интегрална евалуација
8.

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

1.1 ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Користење различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование	СС, I, 1, Б, 1.1 - Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување и напредување во образовниот систем: проценка на јазичните, математичките и сознајните способности кај учениците во прва година	Септември и Октомври ; (и по потреба во текот на уписните рокови)	Стручни соработници и Наставници ; Комисија за упис	- Разговор - Прашалник за родители; - Инструменти за проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во соодветното ниво на образование (Иницијална проценка); - Опсервација	
Опсервација на учениците од прва година и идентификација на ученици со ПОП	СС, I, 1, Б, 2.1 - Идентификација на различните образовни потреби на учениците и обезбедување на соодветна поддршка	Септември; октомври	Стручни соработници и Наставници	- Протокол за откривање на ученици со ПОП; - Евиденции од остварени консултации со наставник, ученик, родител; - Белешки од опсервација; - Иницијална проценка	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Подготвување документи (планови, процедури, насоки, препораки) за идентификување на образовните потреби на учениците и за обезбедување соодветна поддршка.	- СС, I, 1, Б, 2.1 – Идентификација на различните образовни потреби на учениците и обезбедување на соодветна поддршка.	Во текот на учебната година	Стручни соработници и Наставници Директор	- Евиденции од остварени консултации со наставник, родител, ученик; - Стратегии за работа со ученици со потешкоти; - Насоки за начин на работа според стилот на учење.	
Врши проценка на когнитивните потенцијали на учениците.	П,I,1, А, 1 - Применување на техники и стратегии за проценка и поттикнување на когнитивниот развој на учениците.	Септември;октомври	Стручни соработници	- Тестови за проценка; - Стручно мислење за ученикот	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Користење на различни методи и инструменти за идентификување и проценување на специфичните потреби од поддршка во учењето на учениците .	СС, I, 1, Б, 2.1 – Идентификација на различните образовни потреби на учениците и обезбедување на соодветна поддршка.	Септември – октомври, По потреба	Стручни соработници и наставници	- Инструменти за собирање на податоци од наставник, родител, ученик; - Стручно мислење за ученикот.	
Организирање и реализирање различни видови индивидуална и групна работа со учениците за прашања поврзани со учењето, успехот, комуникацијата и социјализацијата.	СС, I, 1, Б, 3.1 - Градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето.	Во текот на учебната година	Стручни соработници и Наставници	- Евиденции од разговори и советодавно - консултативна работа со ученици, наставници и родители; - Проценка на ученици; - Набљудување; - Препораки за ученици, - Стратегии за наставници и родители.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Прибирање податоци за причините за неуспех (испитувања, интервјуа, разговори).	СС, I, 1, Б, 3.2 - Идентификација на потенцијалните фактори за неуспех и давање на препораки за нивно надминување.	Во текот на учебната година	Стручни соработници и Наставници	- Евиденции од разговори и советодавно – консултативна работа со родители,наставници и ученици; - Набљудување; - Проценки на ученици.	
Реализирање на индивидуални и групни советодавни средби со учениците што се соочуваат со неуспех во учењето	П,I, 1, Б, 2.1-Избор во соодветни пристапи во советувањето на учениците базирани врз идентификување на нивните силни страни, развивање на нивните потенцијали и следење на ефектите од советувањето.	Во текот на учебната година	Стручни соработници и Наставници, родители	- Евиденции од советодавно – консултативна работа со учениците; - Извештаи до МОН-Педагошка служба	
Информирање на родителите, наставниците и учениците за посебните образовни потреби и давање соодветни	СС, I, 1, Б, 3.2 – Идентификација на потенцијалните фактори за неуспех и давање на препораки за нивно надминување	Во текот на учебната година	Стручни соработници и Наставници	- Евиденции од разговори со родители,наставници и ученици;	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
препораки					
Вршење на проценка на психосоцијалните причини за неуспех во учењето.	П,I, 1, А, 2- Примена на соодветни техники за советување.	По потреба	Стручни соработници и наставници, родители	- Евиденција од советодавно-консултативните разговори.	
Реализирање на работилници и индивидуални консултации за учење и сл.	П,I, 1, А, 2- Примена на соодветни техники за советување. П,I, 1, Б, 1.1- Помош на учениците да станат свесни за процесот на сопственото учење и да ги развиваат вештините за сопственото учење.	Во текот на учебната година	Стручни соработници и Наставници	- Планирања за работилници; - Евиденција од советодавно- консултативната работа со ученикот	
Планирање и давање непосредна поддршка во учењето на учениците.	- СС, I, 1, Б, 4.1 - Користење на различни пристапи во помагањето на учениците во учењето усогласени со нивните	Во текот на учебната година	Стручни соработници и Наставници	- План за индивидуална работа со ученици; - Евиденции од работењето со учениците индивудуално и во група.	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
	потреби				
Соработка со колегите од инклузивниот тим во училиштето.	СС, I, 1, Б, 5.1 - Избирање на соодветни приоди за инклузија	Во текот на учебната година	Инклузивен тим	- Записници од работата на инклузивниот тим; - Извештај за работата на инклузивниот тим	
Реализирање на работилници кои се релевантни за подобрување на учењето на учениците (на пр. мотивација за учење, критичко мислење, креативно мислење, решавање проблеми и сл.)	П,I, 1, А, 3- Користење на различни принципи на работа во работилница.	Во текот на учебната година	Стручни соработници и Наставници	- Планирања за работилници; - Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници; - Евиденција на присутни ученици	

1.2 СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Пружење поддршка на учениците секогаш кога им е потребна (учениците се информирани за можностите за консултација).	СС, I, 2, Б, 2.1 - Комуницирање со учениците на начин кој обезбедува поддршка и доверба	Во текот на учебната година	Наставници Стручни соработници	- Усно информирање	
Интервенирање при несоодветно однесување (агресија и самоагресија, непочитување на правилата на однесување во училиште)	СС, I, 2, Б, 2.3 - Приспособување на пристапот во индивидуалната и групната работа со учениците на ситуацијата и видот на проблемот	Во текот на учебната година	Директор, Наставници, Стручни соработници	- Дневник за работа; - Записници; - Евиденција од консултативно советодана работа со ученици и родители	-
Помош на учениците во справување со кризни ситуации(болест, смрт, развод,семејно насилство и сл.	П,I,2,Б,1.1 – Идентификување и соодветно реагирање на кризни ситуации на учениците.	Во текот на учебната година	Родители; стручни соработници; наставници	- Евиденции од работењето со учениците	
Реализирање работилници и други активности со ученици на различни теми (развивање хуманост, солидарност, справување со	СС, I, 2, Б, 2.2 - Комуникацирање со учениците засновано врз почит и внимание, промовирање на позитивните ставови и	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Планирања за работилници - Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници; - Евиденција на присутни	-

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
дискриминаија, запознавање со правата на децата, вклучително и правата на лицата со пореченост и сл.).	однесувања кои се очекуваат од учениците			учениците	
Информирање на учениците за воннаставните активности во училиштето. Идентификување на специфичните желби и интереси на учениците за учество во воннаставните активости. Реализирање на дел од воннаставните активности со учениците.	СС, I, 2, Б, 1.1 - Поттикнување и развивање на самодовербата и самопочитувањето кај учениците.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденција за специфични желби и интереси како и вклученост во воннаствни активности за учениците; - -Евиденција за реализирани воннаставни активности.	-

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Реализирање работилници и други активности со ученици за превенција на различни теми поврзани со физичкото и менталното здравје (на пр., зависност, диети, справување со стрес, справување со насилство, асоцијално однесување, справување со дискриминација, несакана бременост и сл.). Планирање, организирање и реализирање на превентивни работилници. Планирање, организирање и реализирање на ОЖВ работилници од различни теми (*личен раст и развој*-препознавање на емоции, свест за себе и др.; *психосоцијални вештини*-разрешување на конфликти, комуникациски вештини и	П,I,2,Б,1.2-Спевенирање и справување со несоодветно однесување на учениците. П,I,2,Б, 2.1,3.1-Превенција од болести на зависност и поддршка во личниот развој на учениците. П,I,2,А, 3.-Укажување на штетноста на	Во текот на учебната година	Стручни соработници и, наставници, родители	- Планирања за работилници - Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници; - Евиденција на присутни ученици	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
др. Идентификување и советување на ученици што користат психотропни супстанции, упатување на истите до институции кои можат да им помогнат и информирање на родителите и соодветните служби.	хемиските супстанции-дрогите и медикаментите, помош во изнаоѓање на решение на дадената ситуација.				

1.3 ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Активности	Цели	Реализација	Соработници	- Индикатори/ докази/форми/методи	- Следење/ повратна информација
Индивидуално и групно советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија	СС, I, 3, Б, 1.1 - Избирање и користење соодветни методи и инструменти за професионална	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници, Агенција за	- Евиденции од индивидуални и групни разговори и советувања со ученици и родители - Планирања за	-

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	- **Следење/ повратна информација**
Примена на тестови за професионални интереси, реализирање на ОЖВ работилници од темата *подготовка за осамостојување*- интервју, пишување CV и сл., водење на студија на случај на ученици.	ориентација и советување за кариерно насочување на учениците; П, I, 3, А, 1- Примена на мерни инструменти што се користат при професионалната ориентација.		вработу-вање	работилници - Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници; - Евиденција на присутни ученици	
Информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите и мрежата на високообразовни институции, како и можностите за вработување	СС, I, 3, Б, 3.1 - Професионално и кариерно советување на учениците базирано врз утврдените интереси, способности и општествени можности	Во текот на учебната година	Стручни соработници и Агенција за вработу-вање	- Евиденции од реализирани разговори	

2. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ

2.1 ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС И САМОЕВАЛУАЦИЈА

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Организирање и реализирање активности (предавања, работилници,) за анализа на концепциските документи	СС, II, 1, Б, 1.1 – Давање на стручна поддршка на наставниците во разбирањето и примената на концепциските документи	август септември	Директор, Стручни соработници Наставници	- Наставнички совет; - Работилница/состанок за начинот на изработка на личниот план за професионален развој; - Известување за новини во законите и наставните планови и програми	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Организирање и реализирање активности (предавања, работилници, индивидуални консултации) со наставниците за планирање на наставата . • Давање на насоки за неопходните модификации и адаптации на наставата со некои од учениците.	СС, II, 1, Б, 4.1 – Давање на стручна поддршка во планирањата на наставата.	Август; Септември	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални и групни консултации; - Предавања/обука	
Правење увид во квалитетот на планирањата за наставата и консултации со наставниците за подобрување на истите.	СС, II, 1, Б, 4.1 – Давање на стручна поддршка во планирањата на наставата.	Септември ; октомври; На крајот на секое тромесечие	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации;	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Следење на наставата и работата со ученици за различните аспекти кои се набљудувани, давање повратна информација (писмена или усна) на наставниците.	- СС, II, 1, А, 1 – Примена на стратешки , концепциски и програмски документи и стандарди за подсистемот на образованието	Ноември; април	Директор, Стручни соработници Наставници	- Евиденции од посета на часови и дадени препораки; - Протокол за следење на час; - Повратна информација (писмена или усна) на наставниците; - Планирања за час и нивни корекции;	
Помагање на наставниците да ги земат во предвид индивидуалните карактеристики и потреби на учениците со социо-емоционални потешкотии при планирање и реализирање на наставата.	- СС, II, 1, А, 6.1 – Поттикнување кај наставниците високи /реални очекувања за развојот и постигањата на учениците	Септември Октомври; по потреба во текот на учебната година	Наставници; Стручни соработници	- Евиденции од индивидуални консултации.	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Дава насоки за документирање на постигањата на учениците (групни или индивидуални консултации).	- П, II, 1, Б, 1.1 – Дава стручна помош на наставниците	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации - Насоки за наставниците	
Давање стручна помош на наставниците при избор / изработка на инструменти, техники и методи за оценување за учениците .	- СС, II, 1, А, 9.1 – Давање на насоки на наставниците како резултатите од оценувањето да ги користат во подобрување на процесот на наставата и учењето.				
Набљудување на однесувањето на учениците од паралелката во која има вклучено ученик со ПОП за време на настава и одмор и давање на повратна информација на наставникот за подобрување на социо – емоционалната клима во училницата.	- СС, II, 1, Б, 8.1 – Давање на стручна помош за обезбедување на позитивна клима во училницата	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници.	- Евиденции од советодавно – консултативна работа; - Белешки од опсервација.	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Реализира работилници и индивидуални консултации за обезбедување активно учество на учениците во наставата (на пр., поставување прашања, истражувања, почитување на интересите на учениците и сл.).	- П, II, 1, Б, 1.1 – Дава стручна помош во подготовката и реализацијата на интерактивната настава.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници.	- Планирања за работилници - Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници; - Евиденција на присутни ученици и наставници	

2.2 ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

Активности	- Цели	Реализација	Соработници	- Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Ги советува наставниците како да ги идентификуваат надарените ученици.	- Д, II, 2, А, 1– Откривање на надарени ученици	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници, Директор	- Советодавно-консултативна работа	

Активности	- **Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Поддршка на наставникот за работа со ученици во зависност од видот и специфичните потешкотии на конкретен ученик.	- СС, II, 2, Б, 1.1 – Промовирање на почитување на разликите и демократските вредности на секој ученик. - СС, II, 2, Б, 1.2 – Залагање за почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите силни страни.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници,	- Евиденции од реализирани консултации со наставници.	
Давање поддршка на наставникот во идентификување и конкретизирање на целите и задачите кои треба да се постават кај некои од учениците со социо-емоционални потешкотии.	СС, II, 2, Б, 1.2 – Залагање за почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите силни страни.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници,	- Индивидуални консултации за пристапот кон некои од учениците	

Активности	- **Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици со социо-емоционални тешкотии .	-СС, II, 2, Б, 2.1 – Давање на поддршка на наставниците за индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободните ученички активности и натпревари.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од реализирани консултации со наставници, - Насоки за стилови на учење	
Запознавање на наставниците со различните начини на кои учат учениците со социо-емоционални тешкотии					
Советување на наставниците за комуникација со одделна група ученици .	- СС, II, 2, Б, 3.1 – Стручна поддршка на наставниците за воспосотавување добра комуникација меѓу учениците и наставниците и на учениците меѓусебно.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации со наставници; - Евиденции од индивидуални/групни консултации со ученици; - Протоколи за следење на час и препораки.	
Следење на комуникацијата во училницата и давање повратна информација на наставникот.					

Активности	- Цели	Реализација	Соработници	- Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Помагање на наставникот да ги согледа причините за несоодветно однесување и предлагање на стратегии за надминување и заедно со наставникот следење на ефектите од превземените мерки.	СС, II, 2, Б, 4.1 – Давање помош на наставникот во спроведувањето и разрешавањето на проблеми со однесувањето на учениците	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации со наставници; - Евиденции од советување на учениците; - Програма за девијантно однесување (превенција од насилство)	

3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

3.1 ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и нивно советување како да реагираат во одредени ситуации	СС, III, 1, Б, 1.1 – Идентификување на потенцијалните кризни ситуации во семејствата што го засегаат развојот и учењето на учениците и давање соодветна поддршка на семејството.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Советодавни разговори со родители	
Споделување на информациите за учењето и однесувањето на ученикот со социо-емоционални потешкотии . Организира и спроведува групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување.	СС, III, 1, Б, 2.1 – Приспособување на комуникацијата во зависност од ситуацијата и личноста на родителот. - П, III, 1, Б, 2.1 – Примена на разни методи за индивидуални и групни советувања на родителите.	Учебна година	Стручни соработници Наставници, родители	- Советодавни разговори со родители; - Групни советувања со родители, групирани според проблемите на учениците; - Извештаи до МОН-педагошка служба	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Информирање на родителите на децата со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги добијат и упатување до релевантни институции за помош.	- П, III, 1, Б, 1.1 – Помагање на родителите на децата со ПОП да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја даваат потребната помош и поддршка.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, родители	- Информации за соодветни институции; - Индивидуални средби со родители;	
Реализирање индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со посебни образовни потреби .	- П, III, 1, Б, 1.1 – Помагање на родителите на децата со ПОП да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја даваат потребната помош и поддршка.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници, родители	- Индивидуални разговори; - Упатување на родители до соодветни институции и сервиси; - Информирање на родителите; - Стратегии за работа со одделни видови ПОП.	

3.2 ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИТЕ

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**

Активности	Цели	Реализација	Соработници	- Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Преземање со родителите превентивни мерки за спречување на негативното влијание на средината врз младите и за надминување на изразени тешкотии и слично.	П, III, 2, Б, 1.1 – Превентивно делување и едуцирање на родителите на потенцијално негативните влијанија на средината врз младите.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници, родители	- Предавања и информирање на родителите	

3.3. ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧУЛИШТЕТО

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Планирање и овозможување вклучување на родителите во одделни сегменти од воспитно - образовниот процес	СС, III, 2, Б, 2.1 – Промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата, како и мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето;	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Евиденции од средби	

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

4.1 СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА

Цели	Активности	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности).	СС, IV, 1, Б, 1.1 – промовирање соработка со локалната заедница;	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници, Локална заедница	- Годишна програма (програма за воннставани активности, соработка со локалната средина); - Посети; - Реализација на наставни и воннаставни активности; - Веб страна; - Информација; - Извештај	
Информирање на заедницата за потребите и постигањата на учениците со ПОП во училиштето.					
Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	СС, IV, 1, Б, 1.1 – промовирање соработка со локалната заедница;	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Воннаставни активности - хуманитарни акциии - Годишна програма (акциски планови, приредби; - Манифестации; - програма за соработка со локална средина, - коистење на социјални мрежи	

Цели	Активности	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко.	СС, IV, 2, Б, 1.2 – Промовирање на професионалност, доверба и почит во градењето партнерства со стручните институции.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници и наставници од нашето и од другите училишта	- Евиденции од остварени консултации со стручни лица од другите училишта од реонот;	

4.2 СОРАБОТКА СО СТРУЧНИ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ

Цели	Активности	Реализа-ција	Соработ-ници	- Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Консултирање институции при работата со ученици со ПОП, наставници, родители и земање предвид на нивните препораки. (МОН, БРО, ЦСО, Центар за социјална работа, Завод за ментално здравје, Сојуз на дефектолози, Институт за дефектологија и др.)	СС, IV, 2, Б, 1.1 – Развивање и користење соодветни начини за соработка со стручните институции	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници	- Евиденции од: разговори, барања, упатување, препораки, наоди и мислења и сл.	
Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко .	СС, IV, 2, Б, 1.2 – Промовирање на професионалност, доверба и почит во градењето партнерства со стручните институции.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници и наставници од нашето и од другите училишта	- Евиденции од остварени консултации со стручни лица од другите училишта од реонот;	

Цели	Активности	Реализа-ција	Соработ-ници	- Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	СС, IV, 2, Б, 2.1 – Идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја	По потреба	Директор Стручни соработници Наставници	- Евиденции за дадени препораки за соодветни институции.	
Соработка со здруженија на граѓани кои реализираат програми за деца и млади.	СС, IV, 2, Б, 3.1 – Идентификување и предлагање подрачја за заедничка соработка со здруженија во заедницата.	По потреба	Директор Стручни соработници Наставници Невладини организации	- Остварени соработки	

5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И СОРАБОТКА

5.1 ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Активности	Цели	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност.	- СС, V, 1, Б, 1.1 – Користење на стекнатите знаења преку стручно усовршување (формално, неформално и информално) за унапредување на сопствената практика	Во текот на учебната година	Обучувачи Здруженија на граѓани БРО МОН ЦСО Директор Стручни соработници Наставници	- Личен план за професионален развој; - Документација за професионален развој на наставници; - Компетенции и стандарди за наставници и стручни соработници; - Упатство за кариерен развој на стручните	

Активности	Цели	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Планирање, евидентирање на сопствениот професионален развој. - Учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето (семинари, обуки, конференции, трибини и сл.) - Следење на стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето на ученици	- СС, V, 1, Б, 2.1 – Идентификување на потребите за личен професионален развој користејќи ги стандардите и резултатите од саморефлексијата на сопствеаната практика. - СС, V, 1, Б, 5.1 – Развивање и применување рефлективни вештини за анализирање, самоевалуација и подобрување на сопстевената практика - П, V, 1, Б, 1.1 – Поврзување на формите и содржините на професионалниот развој со потребните компетенции на наставниците.			соработници - Евиденции за учество во различни форми на стручно усовршување (потврди,сертификати и сл.) - Извештај; - Дисеминации; - Професионално досие на психологот; - Акциони истражувања; - Стручни книги и списанија - Релевантни веб извори;	

Активности	Цели	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Примена во практиката на новините од струката.	- СС, V, 1, Б, 6.1 – Примена на промените и новините во сопствената професија во работата.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Извештај; - Професионално досие	
Соработка со колегите во професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми.	- СС, V, 1, Б, 6.1 – Соработување со стручни соработници и со професионални здруженија во и надвор од училиштето	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Средби - Разговори; - Социјални мрежи, - Форуми; - Веб страни.	

5.2 ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Активности	Цели	Реализа-ција	Соработ-ници	- Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето.	СС, V, 2, Б, 1.2 – Придонесување за професионалниот развој	Во текот на учебната	Директор Стручни соработници	- Училишен план за професионален развој - Евиденции за остварени	

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Соработување со професионалци и експерти заради подигање на професионалните знаења на наставниците.	на воспитно-образовниот кадар во училиштето.	година	Наставници Надворешни професионалци и експерти	соработки со надворешни професионалци и експерти	
Дисеминирање на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки.	СС, V, 2, Б, 4.1 – Реализирање на различни форми на едукација со воспитно-образовниот кадар. П, V, 1, Б, 1.1 – Поврзување на формите и содржините на професионалниот развој со потребните компетенции на наставниците.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Предавања; - Работилници; - Состаноци; - Дисеминации; - Обуки;	
Реализирање различни форми на интерно стручно усовршување на наставниците (предавања, работилници и сл.)					

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Подготвување инструменти, прибирање податоци и анализирање на потреби за професионален развој на наставниците.	СС, V, 2, Б, 3.1 – Планирање на професионалниот развој врз основа на испитувањето на потребите на наставниците.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Прашалници; - Инстументи за утврдување на темите потребни за професионален развој на наставниците; - Анализа на професионалните потреби; - Програма за професионален развој; - Работилници; - Обуки; - Индивидуални консултации	
Идентификување и предлагање теми за обука во училиштето.					
Помагање на наставниците да ги идентификуваат своите потреби и да подготват личен план за професионален развој.					

6. АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

6.1 АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Изготвување инструменти (протоколи, евидентни листи, обрасци) за прибирање на податоци.	- СС, VI, 1, Б, 1.1 – Придонес во воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Евидентни листи за идентификација; - Обрасци; - Прегледи; - Анализи	
Споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции.	- СС, VI, 1, А, 3 – На соодветен начин интерпретирање и известување за резултатите од анализата - СС, VI, 1, Б, 2.1 – Залагање резултатите од анализите да се користат за унапредување на воспитно-образовниот процес	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- - Споредбени анализи во однос на бројноста во различни учебни години; - Состаноци; - Известувања; - Презентации.	

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Подготвување анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа: - Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали.	СС, VI, 1, Б, 2.1 – Поврзување, обработување и анализирање различни податоци за воспитно-образовната работа и извлекување на заклучоци од анализите.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Полугодишен извештај; - Годишен извештај; - Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците	
Мерење на индивидуалните можности и способности на учениците за испитување на поврзаноста со учењето и однесувањето на учениците	СС, VI, 1, Б, 2.1 – Залагање резултатите од анализите да се користат за унапредување на воспитно-образовниот процес	Во текот на учебната година		- Дефектолошки тестови; - Стручно мислење	

6.2 ИСТРАЖУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Активности	Цели	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Спроведување истражувања на прашања актуелни за училиштето.	СС, VI, 2, Б, 1.1 – Залагање унапредувањето на воспитно образовната практика да се базира врз истражувања и факти	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Нацрт планови за истражувања - Методи, техники и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува	
Статистичка обработка и анализа на податоците.	СС, VI, 2, А, 3 – Применување на методи за квантитативна и квалитативна анализа на податоците.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Интервјуа; - Анкетирања; - Тестирања на знаења; - Дефектолошки тестови; - Систематски набљудувања; - Анализа на податоци, - Интерпретации на резултати.	

Активности	Цели	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Давање предлози и сугестии за подобрување на праксата врз основа на сознанијата од истражувањата.	СС, VI, 2, А, 4 – Соодветно интерпретирање и известување за резулатаите од истражувањето	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Извештаи за спроведени истражувања; - Презентации; - Препораки за работа.	
Идентификува и предлага акциски истражувања за подобрување на учењето и менталното здравје на учениците.	П, VI, 2,Б,3.1- Подобрување на учењето и менталното здравје на учениците.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Извештаи за спроведени истражувања; - Презентации; - Препораки за работа.	

7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

7.1 УЧИЛИШНА СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЈА (ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА ВИСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА

Активности	Цели	Реализа ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Подготвување и примена на инструменти за самоевалуација на училиштето	СС, VII, 1, Б, 1.2 - Евалуација и процена на работата на училиштето	Ноември декември	Директор Стручни соработници наставници	- Инструменти за самоевалуација; - Извештај од самоевалуација на училиштето	
Подготвувањето на развојна и годишната програма за работа на училиштето. - Подготвување на годишна програма за работа на стручен соработник - психолог	СС, VII, 1, А, 5 – Познавање на документите со кои е регулирана работата на училиштето	Август	Директор Стручни соработници Наставници	- Годишна програма на училиштето; - Развојна програма на училиштето; - Годишна програма со оперативен план на активности на стручен соработник – психолог.	
Организирање на работата во училиштето (распоред, календар, распределба на учениците, планирање и програмирање и слично).	СС, VII, 1, Б, 4.1 – Промовирање систематичност и одговорност во работењето на училиштето	Август септември	Директор Стручни соработници Наставници	- Распределба на учениците по паралелки; - Календар за работа; - Табела на распоред на часови на наставниот кадар	
Соработка со стручните органи и тела во училиштето.	СС, VII, 1, Б, 3.1 – Промовирање иновации во воспитно-образовната	Во текот на учебната	Директор Стручни соработници	- Совет на паралелка и наставнички совет; - Стручни активи;	

Активности	**Цели**	**Реализа ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Градење инклузивна клима и култура за прифаќање на учениците со ПОП	работа согласно принципите на наставата за учење на 21-от век	година	Наставници Родители	- Совет на родители; - Инклузивен тим - Разговори со ученици	
Водење на евиденција за работа со ученици и родители	СС, VII, 1, А, 5 – Познавање на документите со кои е регулирана работата во училиштето	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Записници; - Евидентни листови	
Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предлагање мерки за подобрување.	СС, VII, 1, А, 5 – Познавање на документите со кои е регулирана работата во училиштето	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Евиденција на советодавни разговори; - Дневник за работа на на паралелка ; - Записници; - Планирања на наставните содржини, - Насоки и упатства за подобрување; - Следење на наставните и воннаставните активности; - Протоколи и/или инструменти за следење.	

Активности	Цели	Реализација	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Следење на наставните часови и анализа на сознанија	СС, VII, 1, Б, 2.1 – следење на воспитно – образовниот процес и предлагање на мерки за унапредување СС, VII, 1, Б, 3.1 – Промовирање иновации во воспитно-образовната работа согласно принципите на наставата за учење на 21-от век	Ноември, април	Директор Стручни соработници Наставници	- Протоколи и/или инструменти за следење. - Насоки и упатства за подобрување; - Подготовка за час.	

7.2 УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО

Активности	Цели	Реализација	Соработ-ници	- Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Развивање програми кои се однесуваат на социјалната и образовната инклузија	СС, VII, 2, Б, 2.1 – Придонес за инклузивната клима во училиштето	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Програма за ученици со ПОП; - Програма за инклузија на ученици со ПОП;	

Активности	**Цели**	**Реализа ција**	**Соработ-ници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Идентификување и превенирање во случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање соодветна акција.	СС, VII, 2, Б, 4.1 – Создавање клима за прифаќање и недискриминација	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Советодавна работа; - Дневник за работа на педагог; - Системски мерки; - Превентива;	
Сензибилизирање на наставниците и учениците за родова еднаквост.	СС, VII, 2, А, 5 – Лоцирање на можностите за појава од дискриминација врз сите основи	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Евиденција од советодавна работа; - Предавања; - Работилници	
Превземање превентивни активности за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците (предлагање системски мерки, превенирање, советување и сл.).	СС, VII, 2, Б, 6.1 – Идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Советодавна работа; - Дневник за работа на педагог; - Превентива - Системски мерки;	

Активности	**Цели**	**Реализа ција**	**Соработ-ници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето.	СС, VII, 2, Б, 1.2 – Развивање на чувство за припадност, заемно почитување и придонес кон училшната заедница.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници	- Дискусии. - Воннаставни активности	
Соработка со ученички организации и клубови	СС, VII, 2, А, 9 – Промовирање и познавање на механизми за демократско учество на учениците во животот на училиштето, како и за формирање на ученичка заедница базирана на демократски основи.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Записници од состаноци	
Учествување во организирање хуманитарни акции за помош на ученици од социјално ранливи категории.	СС, VII, 2, Б, 2.1 – Придонес за инклузивната клима во училиштето СС, VII, 2, Б, 1.2 – Развивање на чувство за припадност, заемно почитување и придонес кон училшната заедница.	Во текот на учебната година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Организацијата на црвен крст; - Хуманитарни акции;	

Забелешка: Оваа програма е работен документ, поточно Годишната програма која претставува основа за планирање на работата на стручниот соработник – психолог во текот на учебната година. Поради динамиката на воспитно-образовниот процес и појавата на непредвидени околности, потреби и приоритети на учениците, родителите, наставниците и училиштето, одделни активности може да претрпат измени во времето на реализација, обемот или начинот на спроведување, при што ќе се обезбеди реализација на законските обврски и приоритетните задачи.

Изработил:
Стручен соработник - психолог
Валентина Мукаетов

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 4

СОЗШУ „Ѓорче Петров“ Кавадарци

План и програма за работа на стручниот соработник-педагог

за учебна 2026/2027 година

Август, 2026 година

Програмата ја подготви

Тања Камчева

стручен соработник-педагог

Документи на кои е заснована:

1. Закон за средно образование
2. Основни професионални компетенции за стручни соработници
3. Правилник за основните професионални компетенции на стручните соработници по подрачја во основните и средни училишта
4. Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници
5. Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2026/2027
6. Годишен извештај за работата на училиштето во учебната 2025/2026
7. Препораки од последна интегрална евалуација

ОПШТИ ЗАДАЧИ

Работата на стручниот соработник-педагог е насочена кон првенствено дејствување во насока на креирање ефективна образовна практика и развивање соодветни техники и методи за подобрување на процесот на учење. Почитувајќи ги индивидуалните потреби на учениците, педагогот ги советува, едуцира и им помага да го подобрат начинот на учење и однесување.

Училишниот педагог им помага на наставниците во планирањето на наставните и воннаставните активности при што за основа ги зема претходните планирања и резултатите од постигањата на учениците.

Педагогот им помага на родителите во поглед на видот и начините за поддршка кои треба да му се обезбедуваат на детето во процесот на учење, со цел тоа да ги развие и искористи своите потенцијали, како и во однос на воспитувањето на децата во домот.

Задачите, односно работата на педагогот се состои од: работа со ученици, работа со наставници, работа со родители, соработка со заедницата, професионален развој и соработка, аналитичко – истражувачка работа, училишна структура, организација и клима.

Училишниот педагог реализира и други конкретни задачи:

- Следење на успехот, редовноста и поведението на учениците од I, II, III, и IV;
- Учество во изработка на Годишна програма за работа на училиштето;
- Помош и подршка на наставниците при планирањето на наставата;
- Изготвување на сопствена Годишна програма за работа;
- Следење на разни облици на непримерно однесување кај учениците;
- Преземање превентивни мерки за дисциплина, хигиена и социјализација меѓу учениците;
- Учество во работата на стручните органи во училиштето;
- Подготвување и организирање на разни предавања од страна на учениците за теми од нивен интерес;
- Грижа за начинот на водење и среденоста на педагошката евиденција и документација;
- Посета на часови со цел подобрување на наставата и воведување иновации во воспитно – образовниот процес;
- Водење евиденција за сопствената работа;
- Учество во изработка на Годишниот извештај за работа на училиштето;
- Организација и учество при запишување на ученици од I до IV година;
- Учество на семинари, обуки и други форми на работа;
- Организација и учество во културно – уметнички програми и други манифестации што ги спроведува училиштето;
- Мотивација и поддршка на учениците за вклучивање во воннаставните активности;
- Водење советодавни и стручни разговори со ученици, наставници и родители;
- Учество во реализирање на проекти организирани од страна на училиштето, од други институции и сл.

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

1.1. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Организирање и реализирање различни видови индивидуална и групна работа со учениците за прашања поврзани со учењето, успехот, системот на вредности.	СС, I, 1, Б, 3.1 - Градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето.	Во текот на учебна година	Стручни соработници, раководители на паралелка, наставници	- Евиденции од разговори и советодавно - консултативна работа со учениците, наставници и родители;; - Набљудување; - Препораки за ученици, - Стратегии за наставници и родители.	
Индивидуално или групно поучување на учениците како да учат.	П, I, 1,Б, 2.1 – Давање на поддршка на учениците за	По потреба	Наставници родители	- Евиденции од индивидуална работа со учениците.	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
	развивање на вештини за самостојно учење.				
Подготвување, приспособување, предлагање и примена на соодветни стратегии за поучување.	П, I, 1,Б, 3.1 – Применување соодветни вештини за поучување.	По потреба	Наставници Стручни соработници родители	- Евиденции од советодавно – консултативна работа со наставници и ученици.	
Прибирање податоци за причините за неуспех (испитувања, интервјуа, разговори).	СС, I, 1, Б, 3.2 - Идентификација на потенцијалните фактори за неуспех и давање на препораки за нивно надминување.	Во текот на учебна година	Стручни соработници, раководители на паралелка, наставници	- Евиденции од разговори и советодавно – консултативна работа со родители,наставници и ученици; - Набљудување; - Проценки на ученици.	
Информирање на родителите, наставниците и учениците и давање	СС, I, 1, Б, 3.2 – Идентификација на	Во текот на	Стручни соработници,	- Евиденции од разговори со	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
соодветни препораки	потенцијалните фактори за неуспех и давање на препораки за нивно надминување П, I, 1,Б, 2.1 – Давање на поддршка на учениците за развивање на вештини за самостојноучење	учебна година	раководители на паралелка Наставници	родители,наставници и ученици; - Насоки за работа.	
Следење и водење евиденција на учениците кои полагаат дополнителни испити, поправни испити, испити на година и испити за побрзо напредување.	Б, 1.1 – Ја проценува подготвеноста на учениците во однос на напредувањето во образовниот процес.	Во текот на учебна година	Раководители на паралелка, наставници, секретар	- Евиденции од разговори и советодавно – консултативна работа со раководители на паралелка, наставници и ученици.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Следење и водење евиденција на учениците роми и водење грижа околу редовноста, успехот, дисциплината.	П, I, 1,Б, 2.1 – Давање на поддршка на учениците роми во однос на редовност, успех, дисциплина.	Во текот на учебна година	Ромски образовен медијатор, раководители на паралелка, наставници	- Евиденција од разговори, односно состаноци со ромски образовен медијатор, месечни извештаи кои се доставуваат до МОН.	
Следење на учениците кои преминуваат од еден вид во друг вид на образование и водење евиденција.	Стручна помош и информирање на учениците.	Во текот на учебна година	Директор, раководители на паралелка, наставници, секретар	- Евиденции од разговори и советодавно – консултативна работа со раководители на паралелка, наставници и ученици.	
Соработка со колегите од инклузивниот тим во училиштето.	СС, I, 1, Б, 5.1 - Избирање на соодветни приоди за инклузија.	Во текот на учебна година	Инклузивен тим	- Записници од работата на инклузивниот тим; - Извештај за работата на инклузивниот тим.	

1.2. СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Пружење поддршка на учениците секогаш кога им е потребна (учениците се информирани за можностите за консултација).	СС, I, 2, Б, 2.1 - Комуницирање со учениците на начин кој обезбедува поддршка и доверба.	Во текот на учебна година	Наставници Стручни соработници	- Усно информирање.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Интервенирање при несоодветно однесување на учениците(агресија и самоагресија, непочитување на правилата на однесување во училиште).	СС, I, 2, Б, 2.3 - Приспособување на пристапот во индивидуалната и групната работа со учениците на ситуацијата и видот на проблемот. Б, 1.2 – Користење стратегии за справување со несоодветно однесување на учениците.	Во текот на учебна година	Директор, Наставници, Стручни соработници	- Записници; - Евиденција од консултативно советодавна работа со ученици и родители.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Користење различни видови стратегии и приоди во индивидуалната и групната комуникација со учениците.	СС, I, 2, Б, 2.2 – Комуникација со учениците заснована врз почит и внимание, промовирајќи ги позитивните вредности, ставови и однесувања кои се очекуваат од учениците.	Во текот на учебна година	Наставници, Стручни соработници	- Евиденција од консултативно советодавна работа со ученици и родители; - Евиденција за индивидуална работа со ученици.	
Помагање на учениците да се справат со кризни ситуации (болест, смрт, развод, семејно насилство и сл.)	П, I, 1,Б, 1.1 – идентификување и соодветно реагирање на кризни состојби на учениците.	Во текот на учебна година	Стручни соработници Родители	- Евиденции од разговори со ученици.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Советува и следи ученици преку поттикнување, спречување, убедување уверување и разговор.	П, I, 1,Б, 3.1 – Решавање на воспитни ситуации со примена на современи модели за педагошко водење.	Во текот на учебна година	Стручни соработници Наставници	- Разговори со ученици и наставници; - Набљудување	
Идентификување на специфичните желби и интереси на учениците за реализација на слободните активности во училиштето, воннаставни активности и учество во разни проекти.	П, I, 1,Б, 2.1 – Давање поддршка во организацијата и реализацијата на воннаставните активности на учениците во училиштето и надвор од него.	Во текот на учебна година	Директор, стручни соработници, наставници	- Разговор - Анкета.	

1.3. ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Индивидуално и групно советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија.	СС, I, 3, Б, 1.1 - Избирање и користење соодветни методи и инструменти за професионална ориентација и советување за кариерно насочување на учениците.	Во текот на учебна година	Стручни соработници Агенција за вработување.	- Евиденции од индивидуални и групни разговори и советувања со ученици и родители.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Информирање на учениците за можностите и перспективите на професиите и мрежата на високообразовни институции, како и можностите за вработување.	СС, I, 3, Б, 3.1 - Професионално и кариерно советување на учениците базирано врз утврдените интереси, способности и општествени можности.	Во текот на учебна година	Стручни соработници Агенција за вработување.	- Евиденции од реализирани разговори.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Организирање на презентација на средните училишта и високо образовните институции.	СС, I, 3, А, 4 – Познавање на мрежата на средни училишта и високо образовни институции.	мај	Директор, стручни соработници, наставници, основни училишта, високо образовните институции.	- Презентации - Флаери - Веб страна	

2.РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ

2.1 ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС И САМОЕВАЛУАЦИЈА

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Организирање и реализирање активности за анализа на концепциските документи.	СС, II, 1, Б, 1.1 – Давање на стручна поддршка на наставниците во разбирањето и примената на концепциските документи.	август септември	Директор, стручни соработници, наставници	- Наставнички совет; - Известување за новини во законите и наставните планови и програми.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Организирање и реализирање на активности со наставниците за планирање на наставата.	СС, II, 1, Б, 4.1 – Давање на стручна поддршка во изготвување на годишен глобален план,, тематските планови, дневните подготовки, критериуми за оценување и сл.	август септември Во текот на учебната година	Наставници Стручни соработници	- Евиденции од индивидуални и групни консултации.	
Давање поддршка и соработување со раководителот на паралелка за планирање на активностите.	СС, II, 1, Б, 13.1 – обезбедување стручна поддршка за активностите што треба да ги реализира раководителот на паралелка.	Во текот на учебната година	Раководител на паралелка	- Насоки за реализирање активности на класен час.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Следење и активности со наставници – почетници за стручни прашања од наставата.	СС, II, 1, Б, 4.1 – Давање на стручна поддршка во изготвување на годишен глобален план,, тематските планови, дневните подготовки, критериуми за оценување и сл..	Во текот на учебната година	Наставници Стручни соработници	- Евиденции од инструктивно – консултативна работа.	
Правење увид во квалитетот на планирањата за наставата и консултации со наставниците за подобрување на истите,	СС, II, 1, Б, 4.1 – Давање на стручна поддршка во планирањата на наставата.	Септември; октомври;	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации; - Евиденциона листа за изготвени планирања.	
Следење и правење увид во реализацијата на слободните часови на предметните наставници.	СС, II, 1, Б, 4.1 – Давање на стручна поддршка во планирањата на наставата.	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации; - Евиденциона листа за изготвени планирања.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Следење на наставата и за различните аспекти кои се набљудувани давање повратна информација (писмена или усна) на наставниците.	- СС, II, 1, А, 1 – Примена на стратешки , концепциски и програмски документи и стандарди за подсистемот на образованието.	Ноември; април	Директор, Стручни соработници Наставници.	- Евиденции од посета на часови; - Протокол за следење на час; - Повратна информација (писмена или усна) на наставниците; - Планирања за час и нивни корекции.	
Поддршка на наставниците за фер и објективно оценување	СС, II, 1, Б, 10.1 – Примена на принципите на етичкиот кодекс во оценувањето	Во текот на учебната година	Наставници; Стручни соработници	- Давање на насоки	
Водење на професионално досие за секој наставник.	СС, II, 1, Б, 1.1 – Давање на стручна поддршка на наставниците во разбирањето и примената на концепциските документи.	Во текот на учебната година	Директор, наставници	- Евиденции од инструктивно – консултативна работа.	

2.2 ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Запознавање на наставниците со карактеристиките на ново запишаните ученици.	СС, II, 2, Б, 2.1 – Давање на поддршка на наставниците за индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободните ученички активности и натпревари.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници	- Евиденции од реализирани консултации со наставници.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Советување на наставниците за комуникација со одделна група ученици. Следење на комуникацијата во училницата и давање повратна информација на наставникот.	- СС, II, 2, Б, 3.1 – Стручна поддршка на наставниците за воспосотавување добра комуникација меѓу учениците и наставниците и на учениците меѓусебно.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници	- Евиденции од индивидуални консултации со наставници; - Евиденции од индивидуални/групни консултации со ученици; - Протоколи за следење на час.	
Помагање на наставникот да ги согледа причините за несоодветно однесување и предлагање на стратегии за надминување и заедно со наставникот следење на ефектите од превземените мерки..	СС, II, 2, Б, 4.1 – Давање помош на наставникот во спроведувањето и разрешавањето на проблеми со однесувањето на учениците.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници	- Евиденции од индивидуални консултации со наставници; - Евиденции од советување на учениците; - Програма за превенција од насилно однесување во училиштето.	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Советување на наставниците како да ги идентификуваат надарените ученици.	П, II,2, Б, 1.11 – Поврзување на карактеристиките на учениците со соодветните начини за работа с о ученици.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници	- Следење на учениците - Програма за работа со надарени и талентирани ученици.	

2.3 ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО РОДИТЕЛИТЕ

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Уптатување на наставниците кон поефективна комуникација и соработка со родителите.	СС, II, 3, Б, 1.1 – Промовирање на култура на наставничко – родителска соработка.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници	- Презентација - разговори	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Градење стратегија за соработка со одделна група родители или поединци.	СС, II, 3, Б, 1.2 – Давање на поддрршка на наставниците во изборот на соодветни методи и содржини за соработка со родителите.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници	- Дискусија	
Предлагање содржини за родителски средби.	СС, II, 3, Б, 1.2 – Давање на поддрршка на наставниците во изборот на соодветни методи и содржини за соработка со родителите.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници	- Писмена презентација	

3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

3.1 ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и нивно советување како да реагираат во одредени ситуации.	СС, III, 1, Б, 1.1 – Идентификување на потенцијалните кризни ситуации во семејствата што го засегаат развојот и учењето на учениците и давање соодветна поддршка на семејството.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници	- Советодавни разговори со родители	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Реализирање индивидуални и групни консултации за поддршка на родителите (начин на комуникација, поддршка во учењето.	СС, III, 1, Б, 1.1 – Идентификување на потенцијалните кризни ситуации во семејствата што го засегаат развојот и учењето на учениците и давање соодветна поддршка на семејството.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници	- Индивидуални разговори; - Упатување на родители до соодветни институции; - Информирање на родителите	

3.2 ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИТЕ

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците.	СС, III, 2, Б, 1.1 0 Знаењата од својата стручна област на соодветен начин да им се презентираат на родителите.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници	- Информирање на родителите	

3.3 ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧУЛИШТЕТО

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Организирање и соработка со Совет на родители заради поголема вклученост на родителите во животот и работата во училиштето.	СС, III, 2, Б, 2.1 – Промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата, како и мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници	- Записници	
Учество во изработката на План и програма за работа на Совет на родители.	СС, III, 2, Б, 2.1 – Промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата, како и мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето.	август септември	Директор, родители	- План и програма за работа на Совет на родители.	

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

4.1 СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности).	СС, IV, 1, Б, 1.1 – промовирање соработка со локалната заедница.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници, локална заедница	- Годишна програма (програма за воннставани активности, соработка со локалната средина); - Посети; - Реализација на наставни и воннаставни активности; - Веб страна; - Информација; - Извештај	
Информирање на заедницата за потребите и постигањата во училиштето.					

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	СС, IV, 1, Б, 1.1 – промовирање соработка со локалната заедница.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници	- Воннаставни активности; - хуманитарни акциии; - Годишна програма (акциски планови, Приредби; - Манифестации; , - коистење на социјални мрежи	
Изработка на разни прегледи и статистички извештаи по барање на локалната заедница и други институции и организации.	СС, IV, 1, Б, 1.1 – промовирање соработка со локалната заедница.	Во текот на учебната година	Директор, секретар	Прегледи, статистички извештаи.	
Планирање, организирање и следење на практичната настава во училиштето.	П, IV, 1, Б, 1.1 – поврзување на карактеристиките на учениците со формите на практична настава.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници	- Извештај - Евиденција на ученици	

4.2 СОРАБОТКА СО СТРУЧНИ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Консултирање институции при работата со одредена група на ученици наставници, родители и земање предвид на нивните препораки. (МОН, БРО, ЦСО,МВР, Центар за социјална работа, Завод за ментално здравје , Сојуз на педагозии сл.)	СС, IV, 2, Б, 1.1 – Развивање и користење соодветни начини за соработка со стручните институции.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници	- Евиденции од: разговори, барања, упатување, препораки и сл.	
Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко.	СС, IV, 2, Б, 1.2 – Промовирање на професионалност, доверба и почит во градењето партнерства со стручните институции.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници од нашето и од другите училишта.	- Евиденции од остварени консултации со стручни лица од другите училишта од реонот.	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	СС, IV, 2, Б, 2.1 – Идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја	По потреба	Директор, стручни соработници, наставници	- Евиденции за дадени препораки за соодветни институции.	

5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

5.1 ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност.	- СС, V, 1, Б, 1.1 – Користење на стекнатите знаења преку стручно усовршување (формално, неформално и информално) за унапредување на сопствената практика. - СС, V, 1, Б, 2.1 – Идентификување на потребите за личен професионален развој користејќи ги стандардите и резултатите од саморефлексијата на сопствената практика.	Во текот на учебната година	Обучувачич здруженија на граѓани, БРО, МОН, ЦСО, директор, стручни, соработници, наставници	- Личен план за професионален развој; - Компетенции и стандарди за наставници и стручни соработници; - Упатство за кариерен развој на стручните соработници; - Евиденции за учество во различни форми на стручно усовршување (потврди,сертификати и сл.); - Извештај; - Професионално досие на педагог; - Акциони истражувања; - Стручни книги и списанија - Релевантни веб извори;	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Планирање, евидентирање на сопствениот професионален развој. - Учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето (семинари, обуки, конференции, трибини и сл.) - Следење на стручна литература за воспитание и образование.	- СС, V, 1, Б, 5.1 – Развивање и применување рефлективни вештини за анализирање, самоевалуација и подобрување на сопстевената практика П, V, 1, Б, 1.1 – Поврзување на формите и содржините на професионалниот развој со потребните компетенции на наставниците.				

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Примена во практиката на новините од струката.	- СС, V, 1, Б, 6.1 – Примена на промените и новините во сопствената професија во работата.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници	- Извештај; - Професионално досие	
Соработка со колегите во професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми.	- СС, V, 1, Б, 6.1 – Соработување со стручни соработници и со професионални здруженија во и надвор од училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници	- Средби - Разговори; - Социјални мрежи, - Форуми; - Веб страни.	

5.2 ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Активности	Цели	Реализација	Соработници	- Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето.	СС, V, 2, Б, 1.2 – Придонесување за професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар во училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници	- Училишен план за професионален развој	
Помагање на наставниците да ги идентификуваат своите потреби и да подготват личен план за професионален развој.	СС, V, 2, Б, 3.1 – Планирање на професионалниот развој врз основа на испитувањето на потребите на наставниците.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници	- Анализа на професионалните потреби; - Програма за професионален развој; - Индивидуални консултации.	
Водење на документација за професионалниот развој на наставниците.					

6. АНАЛИТИЧКО - ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

6.1 АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Подготвување анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа: - Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали.	СС, VI, 1, Б, 2.1 – Поврзување, обработување и анализирање различни податоци за воспитно-образовната работа и извлекување на заклучоци од анализите.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници	- Тримесечни извештаи; - Полугодишен извештај; - Годишен извештај; - Извештаи за успехот, поведението, и редовноста на учениците.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Изготвување на разни анализи, табеларни прегледи, статистички и други извештаи потребни за училиштето.	СС, VI, 1, Б, 2.1 – Поврзување, обработување и анализирање различни податоци за воспитно-образовната работа и извлекување на заклучоци од анализите.	Во текот на учебната година	Директор	- Анализи; - Табеларни прегледи; - Статистики; - Извештаи.	
Изработка на разни прегледи и статистички извештаи по барање на други училишта, институции и организации.	СС, VI, 1, Б, 2.1 –, Обработување и анализирање различни податоци за воспитно-образовната работа.	Во текот на учебната година	Директор, секретар	- Прегледи; - Статистички извештаи	

6.2 ИСТРАЖУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Спроведување истражувања на прашања актуелни за училиштето.	СС, VI, 2, Б, 1.1 – Залагање, унапредувањето на воспитно образовната практика да се базира врз истражувања и факти.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници, родители	- Нацрт планови за истражувања - Методи, техники и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува.	

7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

7.1 УЧИЛИШНА СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЈА (ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА ВИСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Реализирање на активности поврзани со уписот на ученици во I година.	СС, VII, 1, А, 5 – Познавање на документите со кои е регулирана работата на училиштето.	Јуни, август	Директор, наставници	- Изготвување распоред на наставници за прием на документи за Упис на ученици.	
Изготвување на Годишниот извештај на училиштето. - Подготвување на годишниот извештај за сопствената работа стручен соработник – педагог.	СС, VII, 1, А, 5 – Познавање на документите со кои е регулирана работата на училиштето.	Јули, август	Директор, стручни соработници, наставници Педагог	- Годишен извештај на училиштето; - Годишен извештај за активностите на стручен соработник – педагог.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Подготвувањето на Годишната програма за работа на училиштето. Учество во реализирањето на активностите кои произлегуваат од приоритетите на училиштето (Годишна програма) - Подготвување на годишна програма за сопствената работа стручен соработник - педагог	СС, VII, 1, А, 5 – Познавање на документите со кои е регулирана работата на училиштето.	Август	Директор, стручни соработници, наставници Педагог	- Годишна програма на училиштето; - Годишна програма со оперативен план на активности стручен соработник – педагог.	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Организирање на работата во училиштето (распоред, календар, распределба на учениците, планирање и програмирање и слично).	СС, VII, 1, Б, 4.1 – Промовирање систематичност и одговорност во работењето на училиштето.	Август септември	Директор, стручни соработници, наставници	- Распределба на учениците по паралелки; - Календар за работа; - Табела на распоред на часови на наставниот кадар.	
Подготвување на Полугодишен извештај за воспитно – образовната работа на училиштето.	СС, VII, 1, А, 5 – Познавање на документите со кои е регулирана работата на училиштето.	Декември, јануари	Педагог	Полугодишен извештај за воспитно – образовната работа на училиштето.	
Следење на организацијата и реализацијата на разни активности(воннаставни активности, натпревари, обуки и сл.)		Во текот на учебната година	стручни соработници, наставници	Извештаи од реализирани активности;	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Подготвување и примена на инструменти за самоевалуација на училиштето.	СС, VII, 1, Б, 1.2 - Евалуација и процена на работата на училиштето.	Март, Април	Директор, стручни соработници, наставници	- Инструменти за самоевалуација; - Извештај од самоевалуација на училиштето.	
Соработка со стручните органи и тела во училиштето.	СС, VII, 1, Б, 3.1 – Промовирање иновации во воспитно-образовната работа согласно принципите на наставата за учење на 21-от век.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници, родители	- Совет на паралелка и наставнички совет; - Стручни активи; - Совет на родители; - Инклузивен тим - Разговори со ученици	
Изготвување и водење записници од одржани состаноци.	СС, VII, 1, А, 5 – Познавање на документите со кои е регулирана работата на училиштето.	Во текот на учебната година	Педагог	- Совет на паралелка; - Наставнички совет;- - Совет на родители; - Разговор со ученици	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Учество во Училишни комисии за разни активности.	СС, VII, 1, А, 5 – Познавање на документите со кои е регулирана работата на училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, наставници	- Комисија за упис на ученици; - Комисија за изготвување Годишен извештај на училиштето (координатор на тим); - Комисија за изготвување Годишна програма на училиштето и сл.	
Водење на евиденција за работа со ученици и родители.	СС, VII, 1, А, 5 – Познавање на документите со кои е регулирана работата во училиштето.	Во текот на учебната година	Стручни соработници, наставници	- Записници; - Евидентни листови	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Спроведување активности околу реализирањето на систематските прегледи на учениците од I и IV година.	СС, VII, 1, А, 5 – Познавање на документите со кои е регулирана работата во училиштето.	Во текот на првото полугодие	Раководители на паралелка, ЈЗУ Здравствен дом	- Изготвување распоред на учениците за извршување систематски преглед	
Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предлагање мерки за подобрување.	СС, VII, 1, А, 5 – Познавање на документите со кои е регулирана работата во училиштето.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници, родители	- Евиденција на советодавни разговори; - Дневник за работа на на паралелка; - Главни книгина учениците; - Записници; - Планирања на наставните содржини, - Насоки и упатства за подобрување; - Следење на наставните и воннаставните активности.	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Следење на наставните часови и анализа на сознанија.	СС, VII, 1, Б, 2.1 – следење на воспитно – образовниот процес и предлагање на мерки за унапредување СС, VII, 1, Б, 3.1 – Промовирање иновации во воспитно-образовната работа согласно принципите на наставата за учење на 21-от век.	Ноември, април	Директор, стручни соработници, наставници	- Протоколи и/или инструменти за следење. - Насоки и упатства за подобрување; - Подготовка за час.	

а. УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Идентификување и превенирање во случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање соодветна акција.	СС, VII, 2, Б, 4.1 – Создавање клима за прифаќање и недискриминација	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници	- Советодавна работа; - Системски мерки; - Превентива;	
Планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето.	СС, VII, 2, Б, 1.2 – Развивање на чувство за припадност, заемно почитување и придонес кон училишната заедница.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници	- Дискусии. - Воннаставни активности	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Учествување во организирање хуманитарни акции за помош на ученици од социјално ранливи категории.	СС, VII, 2, Б, 2.1 – Придонес за инклузивната клима во училиштето СС, VII, 2, Б, 1.2 – Развивање на чувство за припадност, заемно почитување и придонес кон училшната заедница.	Во текот на учебната година	Директор, стручни соработници, наставници	- Организацијата на црвен крст; - Хуманитарни акции;	

Програмата на стручниот соработник - педагог може да претрпи промени, односно покрај горенаведените активности може да се реализираат некои нови содржини и активности кои ќе произлезат во текот на учебната година.

Програмата ја подготви,
Тања Камчева, стручен соработник – педагог

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 5

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН СОРАБОТНИК - ДЕФЕКТОЛОГ
СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци
учебна 2026/2027 година
Антонија Делева Рамова

Стручниот соработник-дефектолог има клучна улога во обезбедување на инклузивното образование во редовното училиште, со посебен акцент на учениците со посебни образовни потреби. Преку своите активности и соработка со сите чинители во овој процес учествува и придонесува во креирање и градење на инклузивна политика, култура и практика на ниво на училиште и пошироко.

Документи на кои е заснована годишната програма за работа на стручен соработник - дефектолог:

1. Закон за средно образование;
2. Правилник за основните професионални компетенции на стручните соработници по подрачја во основните и средните училишта;
3. Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на наставниците и стручните соработници;
4. Концепција за инклузивно образование;
5. Правилник за начинот на работењето на Инклузивниот тим за ученик;
6. Други подзаконски акти, правилници, упатства и насоки од областа на инклузивното образование, како и интерни акти и документи на училиштето;
7. Годишен извештај за работата на училиштето за учебната 2025/2026 година;
8. Годишен извештај за работата на стручниот соработник – дефектолог за учебната 2025/2026 година;
9. Препораки од последната интегрална евалуација;
10. Развојната програма на училиштето и Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година.

Областите на делување на стручниот соработник – дефектолог произлегуваат од следните подрачја и потподрачја:

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

1.1 ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Испитување на подготвеноста на учениците за вклучување во соодветното ниво на образование	СС, I, 1, Б, 1.1 - Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување и напредување во образовниот систем: - проценка на јазичните, математичките и сознајните способности кај учениците во прва година	Септември и Октомври;	Стручни соработници Наставници;	- Разговори со наставници, родители,ученици; - Прашалник за родители; - Инструменти за проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во соодветното ниво на образование (Иницијална проценка, листи за проценка на способности); - Опсервација;	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Давање помош на учениците со попреченост во прва година при адаптирање во новата училишна средина	Д, I, 1, Б, 1.1 –Пружење на соодветна поддршка и следење на напредокот на учениците со ПОП	СептемвриОктомври;	Стручни соработници Наставници	- Опсервација и белешки - Евиденции од остварени консултации со наставник, родител, ученик, соученици; - Насоки и стратегии за поддршка, - Извештај за адаптација	
Опсервација на учениците од прва година и идентификација на ученици со ПОП	СС, I, 1, Б, 2.1 - Идентификација на различните образовни потреби на учениците и обезбедување на соодветна поддршка	Септември; октомври	Стручни соработници Наставници	- Протокол за откривање на ученици со ПОП; - Евиденции од остварени консултации со наставник, ученик, родител; - Белешки од опсервација; - Иницијална проценка	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Подготвување документи (планови, процедури, насоки, препораки) за идентификување на образовните потреби на учениците и за обезбедување соодветна поддршка	- СС, I, 1, Б, 2.1 – Идентификација на различните образовни потреби на учениците и обезбедување на соодветна поддршка Д, I, 1, Б, 1.1 – Пружење на соодветна поддршка и следење на напредокот на учениците со ПОП	Во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници Директор	- Евиденции од остварени консултации со наставник, родител, ученик; - Насоки за откривање на ученици со ПОП; - Стратегии за работа со ученици со одделни видови попреченост - Процедура за изработка на ИОП; - ИОП формулари; - Насоки за оценување на учениците со ПОП	
Проценка на функционалните можности и способности на учениците со ПОП	Д, I, 1, Б, 1.1 –Пружење на соодветна поддршка и следење на напредокот на учениците со ПОП	Септември; октомври	Стручни соработници	- Тестови за проценка; - Стручно мислење за ученикот	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Користење на различни методи и инструменти за идентификување и проценување на специфичните потреби од поддршка во учењето на учениците со ПОП	СС, I, 1, Б, 2.1 – Идентификација на различните образовни потреби на учениците и обезбедување на соодветна поддршка Д, I, 1, Б, 1.1 – Пружење на соодветна поддршка и следење на напредокот на учениците со ПОП	Септември – октомври,	Стручни соработници наставници	- Примена на метод на опсервација и развојна проценка на ученикот - Инструменти за собирање на податоци од наставник, родител, ученик; - Инструменти за развојна проценка; - Личен профил на ученикот (моментално ниво на функционирање); - Стручно мислење за ученикот (проценка на способности), - Стратегии за поддршка на учениците со ПОП во ВОП	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Организирање и реализирање различни видови индивидуална и групна работа со учениците со ПОП за прашања поврзани со учењето, успехот, комуникацијата и социјализацијата.	СС, I, 1, Б, 3.1 - Градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето	Учебна година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од советодавно - консултативна работа со учениците со ПОП, наставници и родители; - Евиденција од индивидуална работа со ученици; - Препораки за ученици, - Стратегии за наставници и родители	
Прибирање податоци за причините за неуспех (испитувања, интервјуа, разговори)	СС, I, 1, Б, 3.2 - Идентификација на потенцијалните фактори за неуспех и давање на препораки за нивно надминување	Учебна година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од разговори и советодавно – консултативна работа со родители,наставници и ученици; - Набљудување; - Проценки на ученици	
Информирање на родителите, наставниците и учениците за посебните образовни потреби и	СС, I, 1, Б, 3.2 – Идентификација на потенцијалните фактори за неуспех и давање на препораки за нивно	Учебната година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од разговори со родители,наставници и ученици; - Насоки за работа со одделни видови на	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
давање соодветни препораки за поддршка на учениците	надминување Д, I, 1, Б, 1.1 –Пружење на соодветна поддршка и следење на напредокот на учениците со ПОП			попреченост или развојни тешкотии; - ИОП	
Координирање и учество во изготвувањето на индивидуален образовен план за ученикот согласни неговите потреби	- СС, I, 1, А, 5 – Примена на различни концепти и модели за развој на инклузивното образование	Септември и октомври;	Стручни соработници Наставници	- Долгорочен ИОП; - Евиденции од консултации; - Евиденциона листа за изготвени ИОП по наставни предмети, - ИОП формулари - Индивидуална програма за работа со ученик	
Приспособување на наставните содржини согласно потребите и можностите на учениците	- Д, I, 1, Б, 2.1 – Унапредување на диференцијација и индивидуализација со цел обезбедување пристап до наставните содржини	Септември и октомври;	Стручни соработници Наставници	- Стратегии на прилагодување (во ИОП) - Дифенцирани цели (во ИОП); - Диференцирани цели и активности (во дневен оперативен план) - Адаптирани наставни материјали	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Планирање и давање непосредна поддршка во учењето на учениците со ПОП	- СС, I, 1, Б, 4.1 - Користење на различни пристапи во помагањето на учениците во учењето усогласени со нивните потреби - Д, I, 1, Б, 2.1 – Користење на диференцијација и индивидуализација со цел обезбедување пристап до наставните содржини	Учебна година	Стручни соработници Наставници	- ИОП; - Евиденции од индивидуална работа со учениците; - Користење на адаптирани наставни материјали согласно потребите на ученикот; - изработки од учениците	
Соработка со колегите од инклузивниот тим во училиштето.	СС, I, 1, Б, 5.1 - Избирање на соодветни приоди за инклузија	Учебна година	Инклузивен тим	- Записници од работата на инклузивниот тим; - Извештај за работата на инклузивниот тим	

1.2.СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Пружење поддршка на учениците со попреченост секогаш кога им е потребна (учениците се информирани за можностите за консултација).	СС, I, 2, Б, 2.1 - Комуницирање со учениците со ПОП на начин кој обезбедува поддршка и доверба	Учебна година	Наставници Стручни соработници	- Усно информирање;	
Советување и поддршка на учениците со ПОП за полесно надминување на проблемите и тешкотиите на кои наидуваат во текот на ВОП	СС, I, 1, Б, 3.2 – Идентификација на потенцијалните фактори за неуспех и давање на препораки за нивно надминување СС, I, 1, Б, 3.1 - Градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето	Учебна година	Наставници Стручни соработници, Родители	- Евиденција од советодавна - консултативна работа,	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Интервенирање при несоодветно однесување (агресија и самоагресија, непочитување на правилата на однесување во училиште) за учениците со ПОП	СС, I, 2, Б, 2.3 - Приспособување на пристапот во индивидуалната и групната работа со учениците на ситуацијата и видот на проблемот	Учебна година	Директор, Наставници, Стручни соработници	- Дневник за работа; - Записници; - Евиденција од консултативно советодана работа со ученици и родители	
Следење на постигањата на учениците согласно поставените цели во ИОП и учество во ревизија на истиот доколку има потреба.	Д, I, 2, Б, 1.1 – Проценка на ефектите од ИОП	На крајот на секое тромесечие	Наставници инклузивен тим	- Формулари за евалуација на ИОП; - Евидентни листови за успехот на ученикот; - Записници од состаноци на инклузивен тим; - Разговори со наставници.	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Организирање и пружење на дефектолошка поддршка: • специфични вежби за дислексија, дискалкулија, дисграфија; • вежби за општа психомоторна реедукација; • Примена специјални програми за работа со ученици со АСН	Д, I, 2, Б, 1.2 – Обезбедување на дополнителна поддршка и дополнителни сервиси	Учебна година	Стручни соработници Родители	- Евиденција за индивидуална работа со ученикот, - Примена специфични средства и материјали за работа; - Изработки од учениците	
Координирање на вклучување на надворешни професионалци	Д, I, 2, Б, 1.2 – Обезбедување на дополнителна поддршка и дополнителни сервиси	Учебна година	Родители; Надворешни професионалци	- Евиденција за препорачани и посетувани дополнителни сервиси (во ИОП)	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Реализирање работилници и други активности со ученици на различни теми (развивање хуманост, солидарност, справување со дискриминаија, запознавање со правата на децата, вклучително и правата на лицата со пореченост и сл.).	СС, I, 2, Б, 2.2 - Комуницирање со учениците засновано врз почит и внимание, промовирање на позитивните ставови и однесувања кои се очекуваат од учениците	Учебна година	Стручни соработници Наставници	- Планирања за работилници - Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници; - Евиденција на присутни ученици - Извештај од реалзирани работилници	-

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Информирање на учениците со ПОП за воннаставните активности во училиштето. Идентификување на специфичните желби и интереси на учениците со ПОП за учество во воннаставните активости. Реализирање на дел од воннаставните активности со учениците со ПОП.	СС, I, 2, Б, 1.1 - Поттикнување и развивање на самодовербата и самопочитувањето кај учениците со ПОП	Учебна година.	Стручни соработници Наставници	- Евиденција за специфични желби и интереси како и вклученост во воннаствни активности за учениците со ПОП (во ИОП); - Евиденција за реализирани воннаставни активности; - Дневник за работа.	

1.3 ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Индивидуално и групно советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија	СС, I, 3, Б, 1.1 - Избирање и користење соодветни методи и инструменти за професионална ориентација и советување за кариерно насочување на учениците Д, I, 3, Б, 1.1 – Давање поддршка при соодветен избор на занимања	Учебна година	Стручни соработници Агенција за вработување	- Евиденции од индивидуални и групни разговори и советувања со ученици и родители	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Информирање на учениците со ПОП за можностите и перспективите на професиите и мрежата на високообразовни институции, како и можностите за вработување	СС, I, 3, Б, 3.1 - Професионално и кариерно советување на учениците базирано врз утврдените интереси, способности и општествени можности Д, I, 3, Б, 1.1 – Давање поддршка при соодветен избор на занимања	Учебна година.	Стручни соработници Агенција за вработу-вање	- Евиденции од реализирани разговори	

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

- **2. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ**

2.1 ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС И САМОЕВАЛУАЦИЈА

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Организирање и реализирање активности (предавања, работилници, дискусии) за анализа на концепциските документи	СС, II, 1, Б, 1.1 – Давање на стручна поддршка на наставниците во разбирањето и примената на концепциските документи	август септември	Директор, Стручни соработници Наставници	- Наставнички совет; - Работилница/состанок за начинот на изработка на личниот план за професионален развој; - Известување за новини во законите и наставните планови и програми, - Известување за новини во образованието на учениците со ПОП	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Организирање и реализирање активности (предавања, работилници, индивидуални консултации) со наставниците за планирање на наставата со фокус на изработка на ИОП и користење на принципите на индивидуализација и диференцијација. - Давање на насоки за неопходните модификации и адаптации на наставата со учениците со ПОП.	СС, II, 1, Б, 4.1 – Давање на стручна поддршка во планирањата на наставата. СС, II, 1, Б, 3.1 – Давање стручна поддршка во изготвување на ИОП.	Август; Септември	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални и групни консултации; - Предавања/обука; - Презентации; - Насоки и препораки; - ИОП формулари	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Поддршка на наставниците за соодветно прилагодување на наставата со учениците со ПОП (давање на соодветни информации за развојот, способностите и потребите на учениците): - Запознавање со индивидуалните карактеристики на учениците со ПОП, нивните реални можности и способности, односно земање на истото во предвид при планирање и реализирање на наставата.	- СС, II, 1, А, 6.1 – Поттикнување кај наставниците реални очекувања за развојот и постигањата на учениците - Д, II, 1, Б, 1.1 - Избирање на методи, техники, средства за работа и инструменти за оценување соодветни на видот на посебните образовни потреби, поставените цели во ИОП и стилот на учење на ученикот	Септември Октомври; по потреба во текот на учебната година	Наставници; Стручни соработници	- Индивидуални образовни планови (Личен профил на ученикот); - - Евиденции од индивидуални консултации, - Стратегии за работа со ученици со одделни видови на попреченост	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Правење увид во квалитетот на планирањата за наставата и консултации со наставниците за подобрување на истите, со фокус на изработка на ИОП	СС, II, 1, Б, 4.1 – Давање на стручна поддршка во планирањата на наставата. СС, II, 1, Б, 3.1 – Давање стручна поддршка во изготвување на ИОП	Септември; октомври; На крајот на секое тромесечие	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации; - Евиденциона листа за изготвени ИОП и Евалуации на ИОП - Процедура со изработка и следење на ИОП	
Следење на наставата и работата со ученици со ПОП и давање повратна информација (писмена или усна) на наставниците за различните аспекти кои се набљудувани	- Д, II, 1, А, 1 – Примена на соодветни начини за модификации и адаптации во наставата и просторот и оценување на постигањата според ИОП - СС, II, 1, А, 1 – Примена на стратешки , концепциски и програмски документи и стандарди за подсистемот на образованието	Ноември; април	Директор, Стручни соработници Наставници	- Евиденции од посета на часови и дадени препораки; - Протокол за следење на час; - Повратна информација (писмена или усна) на наставниците; - Планирања за час и нивни корекции;	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Давање насоки (групни или индивидуални консултации) за документирање на постигањата на учениците со ПОП . Давање стручна помош на наставниците при избор / изработка на инструменти, техники и методи за оценување за учениците со ПОП.	- Д, II, 1, Б, 1.1 – Избирање на методи, техники, средства за работа и инструменти за оценување соодветни на видот на посебните образовни потреби, поставените цели во ИОП и стилот на учење на ученикот - СС, II, 1, А, 9.1 – Давање на насоки на наставниците како резултатите од оценувањето да ги користат во подобрување на процесот на наставата и учењето.	Учебна година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации - Насоки за оценување на учениците со ПОП; - Изработени инструменти	
Давање насоки за планирање на активности во текот на часот за учениците со потешкотии во совладувањето на наставните содржини	СС, II, 1, Б, 4.1 – Давање на стручна поддршка во планирањата на наставата.	Учебна година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации - Изработки од учениците	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Соработка со раководител на паралелка во планирање и реализирање на активности на ниво на ученичка заедница од областа на инклузијата: - Подготовка за ученичката заедница за прифаќање на ученикот со ПОП; - Создавање на предуслови за позитивна социоемоционална клима во училница	СС, II, 1, Б, 8.1 – Давање на стручна помош за обезбедување на позитивна социоемоционална клима во училницата	септември	Наставници, стручни соработници	- Евиденции со присуство на советодавна работа, - Работилници и продукти од истите - Презентации	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Набљудување на однесувањето на учениците од паралелката во која има вклучено ученик со ПОП за време на настава и одмор и давање на повратна информација на наставникот за подобрување на социо – емоционалната клима во училницата.	- СС, II, 1, Б, 8.1 – Давање на стручна помош за обезбедување на позитивна социоемоционална клима во училницата	Учебна година	Стручни соработници, наставници	- Евиденции од советодавно – консултативна работа; - Белешки од опсервација	
Споделување на информации со наставниците за проекти поврзани со инклузија Учество во тимот за спроведување на проектните активности	СС, II, 1, Б, 12.1 - Давање на поддршка и придонес во спроведувањето на проектни активности за подобрување на инклузивноста во ВОП	Учебна година	Стручни соработници, наставници,	- Проектни материјали, - Електонски дописи и Комуникација; - Известувања и извештаи	

2.1 ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ (Прилог 28)

Активности	- **Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Давање стручна помош на наставниците преку индивидуални / групни средби и обуки за идентификување на учениците со ПОП и стратегии за работа со нив.	- Д, II, 2, Б, 1.1 – Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање и работа со ученици со ПОП.	Учебна година	Стручни соработници Наставници, Директор	- Предавања/обуки; - Евиденција од реализирани советодавни разговори; - Стручни материјали (насоки за откривање и работа со ученици со различна попреченост; - Листи за идентификација на ученици со ПОП;	

Активности	- **Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Поддршка на наставникот за работа со ученици во зависност од видот и специфичните потешкотии на конкретен ученик.	- СС, II, 2, Б, 1.1 – Промовирање на почитување на разликите и демократските вредности на секој ученик. - СС, II, 2, Б, 1.2 – Залагање за почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите силни страни.	Учебна година	Стручни соработници Наставници,	- Наоди/мислења од стручен тим или стручни институции - Стратегии за работа на наставниците со ученици со одделни видови посебни образовни потреби; - ИОП и Евалуациии на ИОП; - Евиденции од реализирани консултации со наставници.	
Давање поддршка на наставникот во идентификување и конкретизирање на целите и задачите кои треба да се постават во ИОП.	СС, II, 2, Б, 1.2 – Залагање за почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите силни страни.	Учебна година	Стручни соработници Наставници,	- Индивидуални консултации за конретизирање на целите,задачите и содржините во ИОП	

Активности	- **Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Давање поддршка на наставниците во определување на содржини кои ќе се обработуваат со ученикот со ПОП.	СС, II, 2, Б, 2.1 – Давање на поддршка на наставниците за индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободните ученички активности и натпревари.	Учебна година	Стручни соработници Наставници,	- Индивидуални консултации за определување на содржини кои ќе се обработуваат со ученикот со ПОП	
-Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици со тешкотии во развојот -Запознавање на наставниците со различните начини на кои учат учениците со ПОП.	- Д, II, 2, Б, 1.1 – Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање и работа со ученици со ПОП -СС, II, 2, Б, 2.1 – Давање на поддршка на наставниците за индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободните ученички активности и натпревари.	Учебна година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од реализирани консултации со наставници, - ИОП (Личен профил на ученикот); - Мислење од стручна служба; - Насоки за стилови на учење	

Активности	- **Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
-Советување на наставниците за комуникација со одделна група ученици со ПОП. -Следење на комуникацијата во училницата и давање повратна информација на наставникот.	- Д, II, 2, Б, 1.1 – Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање и работа со ученици со ПОП - СС, II, 2, Б, 3.1 – Стручна поддршка на наставниците за воспосотавување добра комуникација меѓу учениците и наставниците и на учениците меѓусебно.	Учебна година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации со наставници; - Евиденции од индивидуални/групни консултации со ученици; - Протоколи за следење на час и препораки.	
Помагање на наставникот да ги согледа причините за несоодветно однесување и предлагање на стратегии за надминување и заедно со наставникот следење на ефектите од превземените мерки.	СС, II, 2, Б, 4.1 – Давање помош на наставникот во спроведувањето и разрешавањето на проблеми со однесувањето на учениците	Учебна година	Стручни соработници Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации со наставници; - Евиденции од советување на учениците;	

- **3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ**

3.1 ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ, (Прилог 28)

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и нивно советување како да реагираат во одредени ситуации	СС, III, 1, Б, 1.1 – Идентификување на потенцијалните кризни ситуации во семејствата што го засегаат развојот и учењето на учениците и давање соодветна поддршка на семејството.	Учебна година	Стручни соработници Наставници	- Советодавни разговори со родители	
Споделување на информациите за учењето и однесувањето на ученикот со ПОП на соодветен начин со родителите.	СС, III, 1, Б, 2.1 – Приспособување на комуникацијата во зависност од ситуацијата и личноста на родителот.	Учебна година	Стручни соработници Наставници	- Советодавни разговори со родители;	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Информирање на родителите на децата со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги добијат и упатување до релевантни институции за помош.	- Д, III, 1, Б, 1.1 – Помагање на родителите на децата со ПОП да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја даваат потребната помош и поддршка.	Учебна година	Стручни соработници	- Информации за соодветни институции; - Индивидуални средби со родители;	
Реализирање индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со посебни образовни потреби и давање инструкции за работа со нивните деца во домашни услови.	- Д, III, 1, Б, 1.1 – Помагање на родителите на децата со ПОП да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја даваат потребната помош и поддршка.	Учебна година	Стручни соработници Наставници	- Индивидуални разговори; - Упатување на родители до соодветни институции и сервиси; - Информирање на родителите; - Стратегии за работа со одделни видови ПОП.	

3.2 ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИТЕ

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците со ПОП	СС, III, 2, Б, 2.1 – Помагање на родителите да развијат вештини за да го поттикнат поквалитно развојот и учењето на своето дете	септември	Стручни соработници	- Евиденција од индивидуални разговори	
Организирање на средби со родители за прашања поврзани со развојот и напредокот на нивните деца (развојни карактеристики, карактеристики на учење, јакнење на самодоверба и друго)		Учебна година		- Евиденција од разговори; - Едукативни материјали, - Презентации и сл.	

3.3 ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧУЛИШТЕТО

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Планирање и овозможување вклучување на родителите во одделни сегменти од воспитно - образовниот процес (пр. Изработка на ИОП).	СС, III, 3, Б, 2.1 – Промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата, како и мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето;	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	- Евиденции од средби - Согласност од родител за изработка и следење на настава по ИОП; - ИОП	

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

4.1 СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА

Активности	Цели	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

Активности	Цели	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Планирање, реализирање и следење на активностите меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности). Информирање на заедницата за потребите и постигањата на учениците со ПОП во училиштето.	СС, IV, 1, Б, 1.1 – промовирање соработка со локалната заедница;	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници, Локална заедница	- Годишна програма (програма за воннставани активности); - Посети; - Реализација на наставни и воннаставни активности; - Веб страна; - Информација; - Извештај; - Контакти (телефонски и електонски) - Барања,	
Вклучување во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	СС, IV, 1, Б, 1.1 – промовирање соработка со локалната заедница;	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	- Воннаставни активности - извештај од учество хуманитарни акциии - Годишна програма - Манифестации; - коистење на социјални мрежи	

Активности	Цели	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Планирање, организирање и следење на практичната настава на учениците со ПОП во средните стручни училишта	Д, IV,1,Б,1.1 Поврзување на карактеристите на учениците со формите на практична настава	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	- Извештај - Евиденција на ученици	

4.2 СОРАБОТКА СО СТРУЧНИ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ

Активности	Цели	Реализа-ција	Соработ-ници	- Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Консултирање институции при работата со ученици со ПОП, наставници, родители и земање предвид на нивните препораки. -(МОН, БРО, ЦСОО, Центар за социјална работа, Завод за ментално здравје, Сојуз на дефектолози, Институт за дефектологија и др.)	СС, IV, 2, Б, 1.1 – Развивање и користење соодветни начини за соработка со стручните институции	Учебна година	Директор Стручни соработници	- Евиденции од разговори, барања, упатување, препораки, наоди и мислења и сл.	
Планирање и остварување соработка со училиштата од реонот и пошироко заради обезбедување соодветна помош во однос на децата со ПОП.	СС, IV, 2, Б, 1.2 – Промовирање на професионалност, доверба и почит во градењето партнерства со стручните институции.	Учебна година	Директор, стручни соработници и наставници од нашето и од другите училишта	- Евиденции од остварени консултации со стручни лица од другите училишта од реонот; - Транфер на податоци за ученикот (стручно мислење; податоци за напредокот на ученикот во соодветното ниво на образование исл.)	

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	СС, IV, 2, Б, 2.1 – Идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја	По потреба	Директор Стручни соработници Наставници	- Евиденции за дадени препораки за соодветни институции.	
Соработка со здруженија на граѓани кои реализираат програми за деца и млади.	СС, IV, 2, Б, 3.1 – Идентификување и предлагање подрачја за заедничка соработка со здруженија во заедницата.	По потреба	Директор Стручни соработници Наставници Невладини организации	- Остварени соработки	

5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И СОРАБОТКА

5.1 ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Активности	Цели	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Внесување иновации во сопствената работа и вршење проценка на нивната ефективност.	- СС, V, 1, Б, 1.1 – Користење на стекнатите знаења преку стручно усовршување (формално, неформално и информално) за унапредување на сопствената практика - СС, V, 1, Б, 2.1 – Идентификување на потребите за личен професионален развој користејќи ги стандардите и резултатите од саморефлексијата на сопствеаната практика. - Д, V, 1, Б, 1.1 – Поврзување на формите и содржините на	Учебна година	Обучувачи Здруженија на граѓани БРО МОН ЦСОО Директор Стручни соработници Наставници	- Личен план за професионален развој; - Документација за професионален развој на наставници; - Компетенции и стандарди за наставници и стручни соработници; - Евиденции за учество во различни форми на стручно усовршување (потврди,сертификати и сл.) - Извештај; - Дисеминации; - Професионално досие на дефектолог;	

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Планирање, евидентирање на сопствениот професионален развој. - Учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето (семинари, обуки, конференции, трибини и сл.) - Следење на стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето на ученици со ПОП	професионалниот развој со потребните компетенции на наставниците.			- Акциони истражувања; - Стручни книги и списанија - Релевантни веб извори;	

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Примена во практиката на новините од струката.	- СС, V, 1, Б, 6.1 – Примена на промените и новините во сопствената професија во работата.	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	- Извештај; - Професионално досие	
Соработка со колегите во професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми.	- СС, V, 1, Б, 6.1 – Соработување со стручни соработници и со професионални здруженија во и надвор од училиштето	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	- Средби - Разговори; - Социјални мрежи, - Форуми; - Веб страни.	

5.2 ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
-Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето. -Соработка со професионалци и експерти заради подигање на професионалните знаења на наставниците.	СС, V, 2, Б, 1.2 – Придонесување за професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар во училиштето.	Учебна година, По потреба	Директор Стручни соработници Наставници Надворешни професионалци и експерти	- Училишен план за професионален развој - Евиденции за остварени соработки со надворешни професионалци и експерти	
Дисеминирање на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки.	СС, V, 2, Б, 4.1 – Реализирање на различни форми на едукација со воспитно-образовниот кадар. Д, V, 1, Б, 1.1 – Поврзување на формите и содржините на професионалниот развој со потребните компетенции на наставниците.	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	- Предавања; - Работилници; - Состаноци; - Дисеминации; - Обуки;	
Реализирање различни форми на интерно стручно усовршување на наставниците (предавања, работилници и сл.)					

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Подготвување инструменти, прибирање податоци и анализирање на потреби за професионален развој на наставниците.	СС, V, 2, Б, 3.1 – Планирање на професионалниот развој врз основа на испитувањето на потребите на наставниците.	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	- Прашалници; - Инстументи за утврдување на темите потребни за професионален развој на наставниците; - Анализа на професионалните потреби; - Програма за професионален развој; - Работилници; - Обуки; - Индивидуални консултации	
Идентификување и предлагање теми за обука во училиштето.					
Помагање на наставниците да ги идентификуваат своите потреби и да подготват личен план за професионален развој.					

6. АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

6.1 АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Активности	Цели	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Учество во изготвување инструменти (протоколи, евидентни листи, обрасци) за прибирање на податоци.	- СС, VI, 1, Б, 1.1 – Придонес во воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	- Евидентни листи за идентификација; - Обрасци; - Прегледи; - Анализи; - Протоколи за работа; - Инструменти за акциони истражувања	
Споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции.	- СС, VI, 1, А, 3 – На соодветен начин интерпретирање и известување за резултатите од анализата - СС, VI, 1, Б, 2.1 – Залагање резултатите од анализите да се користат за унапредување на воспитно-образовниот процес	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Регистар за ученици со ПОП според видот на потребата; - Споредбени анализи во однос на бројноста во различни учебни години; - Состаноци; - Известувања; - Презентации.	

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Подготвување анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа: - Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали.	СС, VI, 1, Б, 2.1 – Поврзување, обработување и анализирање различни податоци за воспитно-образовната работа и извлекување на заклучоци од анализите.	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	- Годишен извештај; - Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците со ПОП; - Регистар за ученици со ПОП според видот на потребата;	
Мерење на индивидуалните можности и способности на учениците за испитување на поврзаноста со учењето и однесувањето на учениците	СС, VI, 1, Б, 2.1 – Залагање резултатите од анализите да се користат за унапредување на воспитно-образовниот процес	Учебна година		- Дефектолошки тестови; - Стручно мислење за ученици со ПОП	

6.2 ИСТРАЖУВАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Спроведување истражувања на прашања актуелни за училиштето.	СС, VI, 2, Б, 1.1 – Залагање унапредувањето на воспитно образовната практика да се базира врз истражувања и факти	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Нацрт планови за истражувања - Методи, техники и инструменти соодветни за проблемот кој што се истражува	
Статистичка обработка и анализа на податоците.	СС, VI, 2, А, 3 – Применување на методи за квантитативна и квалитативна анализа на податоците	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	- Интервјуа; - Анкетирања; - Тестирања на знаења; - Дефектолошки тестови; - Систематски набљудувања; - Анализа на податоци, - Интерпретации на резултати.	

Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Давање предлози и сугестии за подобрување на праксата врз основа на сознанијата од истражувањата.	СС, VI, 2, А, 4 – Соодветно интерпретирање и известување за резулатаите од истражувањето	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Извештаи за спроведени истражувања; - Презентации; - Препораки за работа.	

7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

7.1 УЧИЛИШНА СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЈА (ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНАТА РАБОТА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Учество во подготвувањето на годишната програма за работа на училиштето: Подготвување на годишна програма за работа на стручен соработник - дефектолог	СС, VII, 1, А, 5 – Познавање на документите со кои е регулирана работата на училиштето	Август	Директор Стручни соработници Наставници	- Годишна програма на училиштето; - Годишна програма со оперативен план на активности на стручен соработник – дефектолог	
Организирање на работата во училиштето (распоред, распределба на учениците, планирање и програмирање и слично).	СС, VII, 1, Б, 4.1 – Промовирање систематичност и одговорност во работењето на училиштето	Август септември	Директор Стручни соработници Наставници	- Распределба на учениците со ПОП;	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Соработка со стручните органи и тела во училиштето во насока на градење инклузивна клима и култура за прифаќање на учениците со ПОП	СС, VII, 1, Б, 3.1 – Промовирање иновации во воспитно-образовната работа согласно принципите на наставата за учење на 21-от век СС, VII, 1, Б, 2.1 – Следење на резултатите од воспитно – образовниот процес и предлагање на мерки за унапредување	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	- Совет на паралелка и наставнички совет; - Стручни активи; - Инклузивен тим	
Следење на наставни часови во инклузивна училница, нивно анализирање и предлагање на мерки за унапредување на наставата	СС, VII, 1, Б, 2.1 – Следење на воспитно – образовниот процес и предлагање на мерки за унапредување	Ноември, март	Директор Стручни соработници Наставници	- Протокол за следење на час; - Насоки и упатства за подобрување	

Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
Водење на педагошката евиденција и документација за учениците со ПОП, како и следење на начинот на изработка на истата	Д, VII, 1, Б, 1.1 – Организирање и/или реализирање периодично следење на изработка на евиденција и документација за учениците со ПОП	Учебна година	Стручни соработници Наставници	- Регистар на ученици со ПОП; - Досие на ученици; - Наод и мислење ; - ИОП, Евалуација - Евиденција на советодавни разговори; - Евиденција на изработени ИОП и евалуации на ИОП;	

7.2 УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО

Активности	Цели	Реализација	Соработници	- Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	- **Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Развивање програми кои се однесуваат на социјалната и образовната инклузија	СС, VII, 2, Б, 2.1 – Придонес во градење на инклузивна клима на ниво на училиште СС, VII, 2, Б, 1.1 - Поттикнува соработка меѓу сите чинители на во училиштето за создавање безбедна средина и демократско учество	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Програма за инклузија на ученици со ПОП;	
Идентификување и превенирање во случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и преземање соодветна акција.	СС, VII, 2, Б, 4.1 – Создавање клима за прифаќање и недискриминација	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Дневник за работа на дефектологот; - Евиденција од реализирани разговори - Преземени мерки;	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**- Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Превземање превентивни активности за отстранување на можните закани по безбедноста на учениците (предлагање системски мерки, превенирање, советување и сл.).	СС, VII, 2, Б, 6.1 – Идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Советодавна работа со ученици и наставници; - Дневник за работа на дефектологот; - Протоколи за постапување	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**- Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Организирање и реализирање на различни работилници, едукации и советувања наменети за ученици и наставници со насока на: - Сензибилизирање на наставниците и учениците за потребите и можностите на учениците со ПОП; - Помагање на ученичките заедници да ги прифатат учениците со ПОП.	СС, VII, 2, Б, 2.1 – Придонес за инклузивната клима во училиштето; СС, VII, 2, Б, 3.1 – Промовирање на вредности кои се однесуваат на прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување, СС, VII, 2, Б, 4.1 – Создавање клима за прифаќање и недискриминација;	Учебна година	Директор Стручни соработници Наставници	- Евиденција од советодавна работа; - Планирани едукации, работилници, манифестации, дискусии; - Продукти и фотографии од реализирани активности; - Извештај од реализирани активности; - Евиденција на присутни ученици	

Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**- Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
Информирање и советување на учениците со ПОП како да се вклучат во соодветни активности на ученички организации.	Д, VII, 2, Б, 1.1 – Грижа за соодветна вклученост на учениците со ПОП во активностите на ученичките заедници	Учебна година	директор Стручни соработници Наставници	- Воннаставни активности; - Советодавно - едукативни активности	
Учествување во организирање хуманитарни акции за помош на ученици од социјално ранливи категории.	СС, VII, 2, Б, 2.1 – Придонес за инклузивната клима во училиштето СС, VII, 2, Б, 1.2 – Развивање на чувство за припадност, заемно почитување и придонес кон училшната заедница.	По потреба	Директор Стручни соработници Наставници Родители	- Организацијата на црвен крст; - Хуманитарни акции; - Работилници.	

Забелешка: Реализирањето на планираните програмски активности ќе зависи од потребите и условите за работа во текот на учебната година.

Изработил:
стручен соработник – дефектолог
Антонија Д. Рамова

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 6

Годишна програма за библиотека

ПЛАН ЗА РАБОТА
НА УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА
ВО УЧЕБНАТА 2026/ 2027 година во
СОЗШУ „ Ѓорче Петров ” – Кавадарци

СЕПТЕМВРИ

-Запознавање на учениците со работата на училишната библиотека и начинот на користење со истата

-Работа со ученици (поттикнување на истражувачка работа во библиотеката и самостојно проценување со цел полесно снаоѓање во многуте извори на информации и самите информации)

-Работа на професионална ориентација

-Соработка со наставниците

-Унапредување на воспитно-образовната работа

-Грижа за збогатување на книжниот фонд

-Соработка со локалната заедница и други сродни институции

-Изготвување на табеларни прегледи за примени, поделени и вратени учебници

-Учество во работата на комисијата за прием и враќање на учебници

-Активности поврзани со државната матура и завршниот испит за вонредните ученици

-Учество во планирањето и програмирањето на културно -образовната работа во училиштето

-Изработка на сопствена годишна програма

-Планирање и подготовка на работа на стручен соработник

-Учество во изработка на годишната програма на училиштето

-Издавање на книги

-Упатство за користење на библиотечниот фонд

-Техничка обработка на книгите

-Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

-Водење евиденција и документација за книжниот фонд

-Ажурирање на податоци во инвентарна книга

-Консултации со активите за набавка на нови наслови

ОКТОМВРИ

-Поддршка на учениците и наставниците во изведување на наставниот процес, чија цел е унапредување на воспитно-образовниот процес во училиштето во согласност со наставните планови и програми на СОЗШУ „ Ѓорче Петров ”- Кавадарци

-Овозможување пристап до лектирните наслови, стручната литература и други извори на знаења како претпставка за што поголема индивидуализација на наставниот процес

-Стручна помош на класни раководители, приправници и ментори - Издавање на книги

-Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

-Ажурирање на податоци во инвентарна книга

-Стручна обработка на книгите (инвентаризација, класификација, ..)

-Советодавна работа за користење на стручната литература

-Реализација на активности со соработниците од библиотеката „Феткин"

-Учество во одбележување на 11 Октомври

-Учество во работата на наставничкиот совет

-Стручно усовршување

-Грижа за збогатување на книжниот фонд

НОЕМВРИ

-Поттикнување и оспособување на учениците за користење на библиотеката и нејзиниот материјал

-Создавање навика и потреба за читање при што се влијае врз развојот на комуникациските и социолошките вештини

-Прочистување и вреднување на фондот

-Издавање на книги

-Ажурирање на податоци за членовите на училишната биб лиотека

-Ажурирање на податоци во инвентарна книга

-Консултативна работа со крисниците за користење на училишната белетристика

-Индивидуално стручно усвршување

-Соработка со издавачките куќи

-Презентација на литературно дело од македонски автор на заинтересирани ученици

-Развивање навики за користење на библиотеката низ целиот живот

-Интеграција на електронските извори во програмите за изградба на фондот

-Учество во работата на Наставничкиот совет

-Грижа за збогатување на книжниот фонд

ДЕКЕМВРИ

-Испитување, развивање и насочување на интересот на учениците за книгата во склад со нивните желби, склоности и потреби

-Запознавање на учениците со значењето и функцијата на авторот на книжевното дело

-Соработка со наставниците и родителите при реализација на предвидените планови на училиштето

-Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

-Ажурирање на податоци во инвентарна книга

-Издавање на книги

-Презентација на литературно дело од македонски автор на заинтересирани ученици

-Работа со талентирани ученици (реализација на презентација по избор)

-Учество во работата на наставничкиот совет

-Грижа за збогатување на книжниот фонд

-Соработка со библиотекарите од средните училишта

ЈАНУАРИ

-Развивање на навики за користење на библиотеката низ целиот живот,
поттикнувајќи кај учениците навика и задоволство во читањето и учењето

-Соработка со надворешни институции

-Соработка со наставници

-Селекција и ревизија на книжниот фонд

-Изработување попис на литературни дела и библиографски податоци

-Прегледување на педагошка евиденција

-Грижа за збогатување на книжниот фонд

-Издавање на книги

-Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

-Ажурирање на податоци во инвентарна книга

ФЕВРУАРИ

-Развивање на свеста кај учениците за важноста на слободниот пристап кон информацијата и правото за изразување на свое мислење како предуслов за соодветна адаптација во современото општество, развивајќи ја свеста за вредностите на националната култура, уметноста и мултикултурното живеење

-Поддршка на учениците за реализација на проекти со надворешни соработници од други институции (библиотеки, музеи и сл.)

-Соработка со Музеј на Р. Македонија

-Реализација на стручна помош за наставници кои реализираат проектни активности

-Издавање на книги

-Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

-Ажурирање на податоци во инвентарна книга

-Истражување за потребите на корисникот

-Дополнителни активности со вонредните ученици (известување за наставните програми,изборните предмети, наставниот кадар и сл.)

-Учество во активности по повод Патрониот празник на училиштето

-Анализа и проценка на состојбата на фондот

-Грижа за збогатување на книжниот фонд

МАРТ

-Реализација на активности со наставниците и учениците по повод Денот на Екологијата

-Поттикнување на учениците за читање на стручна литература со интегрирани Еко –стандарди

-Разговор за дела од жени писатели и истакнување на улогата на жената во Општеството

-Стручна обработка на книгите (класификација, сигнирање..)

-Учество во работата на наставничкиот совет

-Истражување за потребите на корисникот

-Издавање на книги

-Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

-Ажурирање на податоци во инвентарна книга

-Соработка со библиотекарите од средните училишта во градот

-Посета на Саемот на книгата

-Учество во подготовките за државната матура

АПРИЛ

-Поттикнување на учениците за истражувачка работа и самостојно проценување бидејќи тие самите треба да се снаоѓаат во многуте извори на информации и самите информации

-Насоки за користење на периодика (списанија, весници, брошури и сл.) со теми од екологијата

-Помош на учениците во подготовка на проекти и проектни задачи

-Упатување на учениците во размена и позајмување на литература од други библиотеки и институции

-Издавање на книги

-Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

-Ажурирање на податоци во инвентарна книга

-Други тековни активности

-Учество во работата на наставничкиот совет

МАЈ

-Изградување и развивање самостоен критички став на учениците кон вредноста на книжевното дело

-Истражување за потребите на корисникот

-Учество во активностите за одбележување на Денот на Словенските просветители

-Издавање на книги

-Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

-Ажурирање на податоци во инвентарна книга

-Грижа за збогатување на активности

ЈУНИ
ЈУЛИ

-Учество во работата на комисијата за враќање на учебници

-Средување и преглед на книжниот фонд

-Водење педагошка евиденција за вонредните ученици

-Издавање на книги

-Ажурирање на податоци за членовите на училишната библиотека

-Изготвување на табеларни прегледи за примени, поделени и вратени учебници

-Учество во работата на наставничкиот совет

23.06.2026 година
Кавадарци

Библиотекар
Бранка Рамова

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 7

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ОДБОР ПРИ СОЗШУ „ Ѓорче Петров „

Орган на управување во училиштето е Училишниот одбор.
Училишниот одбор е составен од 12 члена и тоа: четири претставника од наставниците, три претставника од родителите односно старателите на учениците, три претставника од основачот и по еден претставник од Министерството и од деловната заедница.

Членови на училишен одбор при СОЗШУ „Ѓорче Петров„

Реден број	Име и Презиме	Орган за избор на членови на УО	meil
1	Блаже Ѓорчев	СОЗШУ„Ѓорче Петров„	blaze_kavadarci@yahoo.com
2	Глигор Бојков	СОЗШУ„Ѓорче Петров„	gligorbojkov@yahoo.com
3	Роза Тефова	СОЗШУ„Ѓорче Петров„	roza.tefova@yahoo.com
4	Влатко Тасев	СОЗШУ„Ѓорче Петров„	profesorvlatko@gmail.com
5	Мануела Јошева	Совет на Општина Кавадарци	stanoevskam@yahoo.com
6	Наталија Рамаданова	Совет на Општина Кавадарци	natalijaramadanova@gmail.com
7	Даниел Ајтов	Совет на Општина Кавадарци	advokatajtov.daniel@yahoo.com
8	Билјана Галабова	Совет на родители	b.galabova@icloud.com
9	Наќо Добринов	Совет на родители	nake5@yahoo.com
10	Ирена Настова	Совет на родители	irenanastova38@gmail.com
11	Петар Николов	МОН	pepi_nikol@yahoo.com
	Александра Јовеска	МОН	

Реден број	Име и Презиме	Орган за избор на членови на УО	meil
12	Илова Весна	Стопанска комора	ilovavesna@yahoo.com

Претставникот од деловната заедница учествува во работата на училишнот одбор, но нема право на учество при гласањето и донесувањето на одлуките.
Претставниците од родителите, односно старателите на учениците, од основачот и од Министерството не можат да бидат именувани, односно избирани од редот на вработените во училиштето.
Членовите на Училишниот одбор, освен претставниците од родителите на учениците се именуваат за период од четири години, со право на уште еден избор.
Претставниците од родителите на учениците се именуваат за периодот до завршувањето на средното образование на нивното дете.

Мандатот на член на Училишниот одбор може да престане и пред истекот на мандатот:
- по негово барање;
- со престанување на работниот однос на наставник во училиштето;
- со престанување на статусот-ученик на ученикот чиј родител е во Училишниот одбор;
- со отповикување поради неоправдано отсуство на три седници на Училишниот одбор едно по друго;
- е на издржување на казна затвор во траење подолго од шест месеци;
- е осуден за кривично дело кое го прави недостоен за вршење на воспитно-образовна работа.

Предлог за отповикување на членот на Училишниот одбор го врши органот што го избрал, односно именувал.
Мандатот на целиот Училишен одбор престанува на начин, постапка и услови пропишани во Законот за средното образование.
Предлог на претставници на наставниците за членови на Училишниот одбор го вршат стручните активи на наставниците со мнозинство на гласови од вкупниот број членови на активот.
Предлогот од претходниот став се утврдува со мнозинство на гласови од вкупниот број членови на Наставничкиот совет.
За избран член на училишниот одбор се смета кандидатот кој освоил најголем број на гласови од вкупниот број членови на наставничкиот совет. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите кои имаат ист најголем број на гласови. За избран член во следниот круг се смета кандидатот кој има освоено најмногу гласови од вкупниот број членови на наставничкиот совет. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број членови, постапката за избор на член на училишниот одбор се повторува.

Изборот на претставници на наставниците за членови на Училишниот одбор се врши по правило со јавно гласање, а може да се спроведе и со тајно гласање доколку за предлогот за тајно гласање се изјасниле повеќето од половината од вкупниот број членови на Наставничкиот совет.
Одлуките на Училишниот одбор се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови на одборот кои имаат право на одлучување и гласање.
Мандатот на членовите на Училишниот одбор почнува од неговото конституирање.
Конститутивната седница на Училишниот одбор ја свикува и до изборот на претседател, претседава најстариот претставник.
Претседател, заменик претседател и комисии како помошни тела на Училишниот одбор се избираат по пат на предлог со јавно гласање и мнозинство на гласови.
Седниците на Училишниот одбор ги свикува и со нив раководи претседателот, а во негово отсуство заменикот на Училишниот одбор.
Седниците на Училишниот одбор ги свикува претседателот по своја иницијатива, по барање на директорот или 1/3 од членовите на Училишниот одбор
Училишниот одбор може да одржи седница ако се присутни повеќе од половината од членовите, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Училишниот одбор со право на изјаснување и одлучување.

Училишниот одбор ги врши следните работи:
- донесува Статут;
- донесува Програма за развој на Училиштето;
- предлага Годишна програма за работа и извештај за работа до Советот на градот;
- предлага годишен финансиски план до основачот;
- предлага завршна сметка до основачот;
- објавува јавен оглас за именување на Директор во најмалку три дневни весници кои се издаваат на целата територија на Република Северна Македонија од кои еден од весниците кој се издава на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик;
- врши интервју со кандидатите за Директор;
- од пријавените кандидати на објавениот оглас за именување Директор, му предлага на Градоначалникот на Градот еден кандидат;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици;
- усвојува годишен план за јавни набавки по предлог на директорот;
- донесува Етички кодекс за наставници и стручни соработници;
- донесува одлука за формирање стручен тим за подготовка на Програма за училишни екскурзии за тековната учена година;
- дава предлог до директорот на училиштето за избор на наставници и стручни соработници по објавен јавен оглас;
- усвојува Извештај од пописната комисија;

- донесува и усвојува нормативни општи акти (одлуки, правилнци);
- предлага дополнителни дејности во училиштето;
- разгледува и одлучува по барања и приговори за остварување и заштита на права од работен однос;
- разгледува и одлучува по приговори поднесени против одлука донесена на Наставнички совет за изречена педагошка мерка отстранување од училиште;
- донсува одлуки за набавка и користење на основни средства;
- ја разгледува иницијативата покрената од Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука, Советот на родители и Државниот просветен инспекторат за преиспитување на работата на наставниците и стручните соработници кои во остварувањето на воспитно-образовниот процес не покажуваат задоволителни резултати или потешко ги нарушува стандардите на професионалнто однесување
.- врши и други работи утврдени со Закон и нормативните акти на училиштето.

1.ВИЗИЈА

Училишниот одбор усвоува цели врз основа на визијата за училиштето и ги проценува потребите за да се исполнат овие цели, и во согласност со нив, го формулира планот за подобрување на училиштето.

Дефинирањето на визијата не е само поставување цели и долгорочно планирање. Визијата подразбира училиштето да се гледа на поинаков начин, не само какво е, туку какво треба да биде. Тоа е изјава за посакуваната иднина, им кажува на учениците, наставниците и на локалната заедница каде оди училиштето. Во процесот на создавање на визијата треба да бидат вклучени сите заинтересирани страни, да ја споделат визијата, а фокусот треба да биде ставен на резултатите на учениците. Заедничката визија е присутна со цел да се определат целите и приоритетите.

Дефиниција за визија - Визијата преставува јасен опис на идната состојба кон која се стреми една личност или организација.Чинот на создавање визија е инспиративен, мотивирачки - допира до вредностите, надежите и сонишата на луѓето, кои тие ги негуваат за себе.

2.ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

Целите се изјави на намера и насока. Тие служат за да ги идентификуваат стандардите што треба да се одржат, да утврдат каде треба да постои промена. Тоа се резултатите што треба да се постигнат за да се излезе во пресрет и да се отстрани некој проблем.

Зошто е важно да се постават цели - училишниот одбор го има водството, а поставува основната рамка за раководење и административните активности. Со поставувањето на целите, училишниот одбор сака да се осигура дека сите негови членови се на иста бранова должина.

Кога и како да се постават целите - на посебна средба со поставување прашања, за да се овозможи дискусија и давање идеи:

Каде сме?
Каде сакаме да одиме?
Како ке пристигнеме таму?
Како ке знаеме дека сме пристигнале?

Ваквиот начин на планирање овозможува рамка за утврдување како училишниот одбор би можел да а подобри работата, ефективно да ги фокусира напорите и ресурсите на целите; овозможува рамка за донесување одлуки, бидејќи одлуките се поврзани со целите, а охрабрува тимската работа коа ги вклучува сите членови на училишниот одбор и максимално го искористува времето.

При поставувањето на целите и приоритетите може да помогнат следниве вежби:

Проценување на моментната ситуација
Идентификување на прашањата
Идентификување на целите - процес за развивање групни цели
Развој на план за акции

3.ОБРАЗОВНИ ПОЛИТИКИ

Образовните политики генерално овозможуваат, континуирано водење и управување со воспитно-образовниот систем. Политиките на училишниот одбор се изјави што ги насочуваат целите и, генерално, ја воспоставуваат организацијата во училиштето. Тие ја рефлектираат визијата на одборот, ги дефинираат целите и одговорностите, и ги опфакаат мерливите

резултати. Тие ги одразуваат сушинските вредности, кои општеството очекува училиштето да ги презентира и да постави модел за нив.

Училишниот одбор и образовната политика - Образовната политика се усвојува на национално, локално и на училишно ниво. Улогата на училишниот одбор е да обезбеди имплементација на националната образовна политика во нивното училиште, и усогласеност на училишните политики со националните и со локалните. Ги усвоува училишните политики и а надгледува нивната имплементациа. Директорот на училиштето е задолжен за нивна имплементација и за тоа го известува училишниот одбор. Училишните политики најчесто се дел од статутот на училиштето, усвоен од страна на училишниот одбор, и од програмата за работа.

Развивање и усвојување на училишни политики - фокусот е на постигнувањата на учениците.

Првиот чекор е да се воочат проблемите кои ги засегнуваат учениците, персоналот и локалната заедница. Тие мора да се во согласност со визијата и со приоритетите на образовните власти. Кога се развиваат политики поврзани со наставата и со учењето, мора да се консултираат актуелните академски истражувања. Одлуките треба да се темелат на валидни информации.

При дефинирањето на политиките училишниот одбор мора да одговори на следното.

Дали содржината е во доменот на нивните надлежности?
Дали се во согласност со Законот?
Дали ги поддржуваат целите и приоритетите востановени од образовните власти?
Дали претставуваат добра образовна пракса?
Дали се прифатливи?
Дали соодветно го покриваат предметот/проблемот?
Дали се применливи? Дали се практични? Колку чинат?

Клучни области за политиките на училишниот одбор:

- Надлежности на училишниот одбор: визија, цели, етика на училишниот одбор, процедури, професионален развој, комисии во училишниот одбор;

- Вработените во училиштето - етика на персоналот, регрутирање, вработување, права и должности, жалби;
- Финансиско раководење – годишни планови и извештаи, фонд за развој на училиштето;
- Училишни обуекти - изнајмување, реновирање;
- Обезбедување дополнителни услуги, план за итни случаи, превоз на ученици и храна;
- Настава - цели и приоритети, училишен календар, воннаставни активности, наставни материали и средства, научно-наставни екскурзии, посета на знаменитости, училишна библиотека;
- Ученици - здравјето на учениците, правата и благосостојбата, талентирани ученици, отсуства и оправданија, физички казни, злоупотреба, малтретирање, имунизација, итен медицински третман;
- Односи со образовни агенции и институции - Министерство за образование и наука, Биро за развој на образованието, Државен просветен инспекторат, со други училишта и образовни организации и институции.
- Односи со локални власти, граѓански здруженија и бизнис-сектор.

4. ПЛАНИРАЊЕ

Училишно планирање - училишниот одбор учествува во изготвувањето и ја усвојува програмата за развој на училиштето, годишната програма, полугодишниот и годишниот извештај.

Програмата за развој на училиштето - е водич како да се постигне посакуваната цел, тоа е алатка за програмата за развој и мерка за подобрување на динамиката во училиштето. Што треба да знае еден член на училишниот одбор:

- програмата за развој на училиштето е производ на процесот на планирање на тој развој ;
- се донесува на секои пет години;
- ги зема предвид резултатите од самоевалуацијата, препораките од извештајот од интегралната евалуација спроведена од Државниот просветен инспекторат, како и мислењата од советодавната и од стручната помош од Бирото.
- претставува спогодба која се темели на потребите и на желбите на заинтересираните страни;
- планирањето треба да биде со јасно дефинирани цели, улоги и задолженија;

- слика на училиштето со процена на потребите и дефинираните приоритети, план за акција и одговорни лица.

Фази во изготвувањето на програмата за развоз на училиштето:

- фаза на дијагностицирање;
- фаза на фокусирање;

- фаза на имплементација.

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

5.ТОЧКИ ЗА ДНЕВЕН РЕД НА СЕДНИЦИТЕ НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ВО УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА.

Бр.	Активност	Време на реализација	Одговорни лица	Очекуван резултат
1	Разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето	Август 2026	Училишен одбор, директор	Усвоена Годишна програма за работа на училиштето
2	Разгледување на Извештајот за реализација на воспитно-образовната работа	Август 2026	Училишен одбор, директор	Согледана успешноста на реализираните активности
3	Следење на реализацијата на Програмата за развој на училиштето	Во текот на учебната година	Училишен одбор, директор	Континуирано следење на развојните цели и активности
4	Разгледување на извештаи од самоевалуација и интегрална евалуација	Согласно законските рокови	Училишен одбор, тимови за евалуација	Утврдени силни страни и подрачја за подобрување
5	Усвојување на Годишниот финансиски план на училиштето	Декември 2026	Училишен одбор, директор, сметководител	Усвоен финансиски план за наредната година
6	Разгледување на финансиски извештаи и реализација на буџетот	Континуирано	Училишен одбор, директор, сметководител	Транспарентно и законско финансиско работење
7	Разгледување и усвојување на завршната сметка на училиштето	Февруари–Март 2027	Училишен одбор, директор, сметководител	Усвоена завршна сметка
8	Донесување и усогласување на нормативни акти, правилници и одлуки	По потреба	Училишен одбор, директор	Усогласени акти со законската регулатива
9	Разгледување на кадровски прашања и предлози за вработување наставници и стручни соработници	По потреба	Училишен одбор, директор	Обезбедени кадровски услови за непречена работа
10	Разгледување на извештаи од пописна комисија	Декември 2026 – Јануари 2027	Училишен одбор, пописна комисија	Утврдена состојба на имотот и средствата

Бр.	Активност	Време на реализација	Одговорни лица	Очекуван резултат
11	Следење на реализацијата на ученичките екскурзии, практичната настава и воннаставните активности и формирање на соодветни комисии	Во текот на учебната година	Училишен одбор, директор, комисии	Квалитетна реализација на планираните активности
12	Разгледување на иницијативи и предлози од Советот на родители, Наставничкиот совет и Ученичката заедница	Во текот на учебната година	Училишен одбор	Подобрена соработка меѓу сите училишни структури
13	Разгледување на жалби, приговори и барања од ученици, родители и вработени	По потреба	Училишен одбор	Навремено и објективно решавање на поднесените барања
14	Следење на реализацијата на проекти, обуки и професионален развој на наставниот кадар	Во текот на учебната година	Училишен одбор, директор	Унапредени компетенции на наставниот кадар
15	Разгледување на состојбата со материјално-техничките услови во училиштето	Континуирано	Училишен одбор, директор	Подобрени услови за работа и учење
16	Разгледување на предлог-мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес	Во текот на учебната година	Училишен одбор, директор, стручни органи	Подобрен квалитет на наставата и постигнувањата на учениците
17	Разгледување на предлози за награди, признанија и пофалби на ученици и вработени	По потреба	Училишен одбор	Поттикнување на успешноста и мотивацијата
18	Опремување на кабинети и училишни лаборатории	Во текот на учебната година	Училишен одбор, директор	Подобрена наставна инфраструктура
19	Разгледување и одлучување по приговори за изречени педагошки мерки	По потреба	Училишен одбор	Законито и објективно постапување по приговорите
20	Следење на средствата на училиштето стекнати од	По потреба	Училишен одбор, директор,	Транспарентно и наменско користење на

Бр.	Активност	Време на реализација	Одговорни лица	Очекуван резултат
	родителите на учениците и избор на најповолен понудувач		комисии	средствата
21	Тековни прашања, предлози и иницијативи од значење за работата и развојот на училиштето	Во текот на учебната година	Училишен одбор	Навремено решавање на прашања поврзани со работата на училиштето

Претседател на
училишен одбор - Блаже
Ѓорчев

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 8

Програма за работа на советот на родители за учебната 2026/2027

Ред. Бр.	Програмска содржина	Извршители	Време на реализација
1	- Конституирање на советот на родители и кооптирање на нови членови со посочување на должностите и правата на истите. - Запознавање на советот на родители со Годишната програма за работа на училиштето - Презентирање на програмате за работа на Советот на родители. - Делегирање на свои претставници во училишниот одбор. - Извештај за воспитно-образовната работа во минатата учебна година - Информации за почетокот на новата учебна година - Разговор за актуелен настан	- Директор - Педагог - Психолог - Родители	Септември Октомври
2	- Анализа на успехот и поведението на крајот од првото тромесечје - Извештај од систематските прегледи кај учениците - Предлог мерки за подобрување на целокупната воспитно-образовна дејност на	- Директор - Педагог - Психолог - Родители - Класни раководители	Ноември

Ред. Бр.	Програмска содржина	Извршители	Време на реализација
	училиштето - Разгледување на планот за ученички екскурзии со вклученост на родителите во реализација на планираните подготовки за нивно успешно изведување - Прашања од родителите - Разговор за државна матура - Разговор за актуелен настан		
3	- Извештаи за постигнатиот успех на учениците од првото полугодие - Дефинирање на успехот на Советот на родители во подобрување на целокупната работа - Функционирањето на училишната заедница - Разговор за актуелен настан	- Директор - Педагог - Психолог - Родители -	Февруари
4	- Анализа за соработка на училиштето и семејството - Тековни прашања - Разговор за актуелен настан	- Директор - Педагог - Психолог - Родители -	Март
5	- Разгледување на предлогот за насоки и профили за наредната учебна година - Активности за презентација на училиштето и вклучување на членови од Советот на родители - Разговор за актуелен настан	- Директор - Претседател на стручните активи	Април

Ред. Бр.	Програмска содржина	Извршители	Време на реализација
6	- Одобрување на списокот за користење на учебници за наредната учебна година - Разговор за актуелен настан	- Директор - Педагог - Психолог	Мај
7	- Извештај за постигнатиот успех на ученици на крајот од учебната година - Анализа на постигнатиот успех на учениците на државната матура и завршниот успех - Разговор за актуелен настан	- Директор - Педагог - Психолог	Август

СОЗШУ "Ѓорче Петров" – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 9

ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИ СОВЕТ
за учебната 2026/2027 година

Наставничкиот совет како највисок стручен орган во училиштето го сочинуваат сите наставници, стручни соработници и директорот кој раководи со него. Наставничкиот совет се состанува еднаш месечно, а по потреба и повеќе пати. Во текот на учебната година особено внимание ќе се обрне на следните содржини – активности:

август - септември

Р.бр.	Програмска содржина	Носители
1.	Утврдување на резултатите од поправните испити, испити на година во августовската испитна сесија.	Раководители на паралелка, директор, стручни соработници
2.	Информација за распоред на часови по предмети за новата учебна година.	Директор стручни соработници, наставници
3.	Разгледување Извештај за воспитно – образовната работата во минатата учебна година.	Директор, стручни соработници, наставници
4.	Разгледување Годишна програма за работата на училиштето.	Директор, стручни соработници, наставници
5.	Тековни содржини – активности.	Директор

октомври – ноември - декември

Р.бр.	Програмска содржина	Носители
1.	Анализа на успехот, редовноста и поведението на крајот од Првото тримесечје.	Директор стручни соработници, наставници
2.	Изрекување педагошки мерки по предлог на Совет на паралелка.	Директор, стручни соработници, наставници

Р.бр.	Програмска содржина	Носители
3.	Предлог за избор на Училишна матурска комисија.	Директор, стручни соработници, наставници
4.	Информација за осигурување.	Директор, раководители на паралелка
5.	Тековни содржини – активности.	Директор

јануари – февруари

Р.бр.	Програмска содржина	Носители
1.	Анализа на успехот, редовноста и поведението на крајот од Првото полугодие.	Директор стручни соработници, наставници
2.	Изрекување педагошки мерки по предлог на Совет на паралелка.	Директор, стручни соработници, наставници
3.	Активности во првото полугодие.	Директор, стручни соработници, наставници
4.	Предлог образовни профили за упис во I година.	Директор, стручни соработници, наставници
5.	Тековни содржини – активности.	Директор

март - април

Р.бр.	Програмска содржина	Носители
1.	Анализа на успехот, редовноста и поведението на крајот од Третото тримесечје.	Директор стручни соработници, наставници
2.	Изрекување педагошки мерки по предлог на Совет на паралелка.	Директор стручни соработници, наставници
3.	Активности во третото тримесечје.	Директор

Р.бр.	Програмска содржина	Носители
		стручни соработници, наставници
4.	Информација за одбрана на проектни задачи на учениците.	Наставници, стручни соработници, директор
5.	Тековни содржини – активности.	Директор

мај - јуни

Р.бр.	Програмска содржина	Носители
1.	Активности за месец мај, јуни, јули, август.	Директор, педагог, наставници
2.	Утврдување на резултатите од поправните испити, испити на година во јунската испитна сесија.	Раководители на паралелка, директор, стручни соработници
3.	Тековни содржини – активности.	Директор

Изготвил,
Тања Камчева – училишен педагог

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 10

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ШУМАРСКО-ДРВОПРЕРАБОТУВАЧКИ АКТИВ

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на објекти за професионална пракса во училишниот двор													Ученици од II1, III 1 IV 1			Зголемување на практичните знаења кај учениците	Предметни наставници		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)																Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Градски парк													Ученици од II1,III1			Идентификација на цветни врсти и семе од цвеќе	Предметни наставници		
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Собирање на семе од дрвни видови во Градски парк													Ученици од II1,III1			Идентификација на дрвни видови и семе од дрвни видови	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)																Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Препознавање на иглолисни дрвни видови во училишниот дендро парк													Ученици од II1, и III1, III2 ,			Идентификација на иглолисни дрвни видови	Предметни наставници		
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Собирање на семе од четинари во месноста Љубаш													Ученици од II1,и III1, III2			Идентификација на иглолисни дрвни видови и собирање на посадочен материјал	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Чистење на семе													Ученици од II1,			Утврдување на својства на семе	Предметни наставници		
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Припремање на површините за сеење во училишниот двор													Ученици од II1,III 1			Зголемување на практичните знаења	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Вегетативно размножување ЈП Македонски шуми													Ученици од II1 и III1, III2			Запознавање на учениците со начини на вегетативно размножување	Предметни наставници		
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Нега на расад во школски расадник													Ученици од II1 III1 III 2			Изведување на одгледувачки мерки	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)																Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на расадник Скопје, Метеоролошка станица Скопје													Ученици од II1, III 1 иIV1,2	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Скопје-Кавадарци		Запознавање на учениците со производниот процес во расадник	Предметни наставници		
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на пошумени површини Градски парк													Учениците од III1, III2			Идеен проект, проект Градски парк	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Вегетативно размножување													Учениците од III1, III2			Запознавање на учениците со начини на вегетативно размножување	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Контејнерско сеење на семе													Учениците од III1, III2			Запознавање на учениците со современ начин на производство на садници	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Пресадување на школувани садници со бусен во училишниот расадник													Учениците од III1, III2			Запознавање на учениците со производниот процес во расадник	Предметни наставници		
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на ловиште Маврово													Учениците од III1, III2	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Маврово-Кавадарци		Запознавање на учениците со начини одгледување на дивеч	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на ловен музеј Скопје													Учениците од III1, III2	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Скопје-Кавадарци		Запознавање на учениците со видови дивеч	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на Расадник ,,Пинус,, Кавадарци													Учениците од IV1			Распознавање на парковскиелементи,одржување на тревни површини	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)																Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на сечиште													Учениците од IV1			Запознавање на учениците со операции при сеча	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910

e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на Н. Н.Ш. Михајлово													Учениците од IV1	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Михајлово-Кавадарци		Одгледување на шуми	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)																Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на Ј:П Македонски Шуми													Учениците од IV1			Сервисирање на моторни пили	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Проектирање на зелени површини													Учениците од IV1			Изработка на проект за подигање на зелени површини	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на хортикултурни објекти ви Охрид													Учениците од IV1 III 1	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Охрид-Кавадарци		Запознавање на учениците со хортикултурни објекти	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910

e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на ловни објекти во Гевгелија													Учениците од III1, III2	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Гевгелија-Кавадарци		Запознавање на учениците со одгледување на дивеч	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на национален парк ,,Маврово,,													Учениците од IV1	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Маврово-Кавадарци		Запознавање на учениците со производниот процес во расадник	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Обавување на теренска настава во зависност од реализирање то на наставните програми	Посета на Н.Н.Ш.Михајлово													Учениците од III1,III2, IV1	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Михајлово-Кавадарци		Посета на шумски расадник, Клупирање на оборени стебла, клупирање на насад, сеча на стебла, обработка на стебло, класирање на дрвни сортименти	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Обавување на теренска настава во зависност од реализирање то на наставните програми	Посета на шумски расадник во Струмица													Учениците од III1,III2, IV1	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Струмица-Кавадарци		Посета на шумски расадник	Предметни наставници		
Обавување на теренска настава во зависност од реализирање то на наставните програми	Посеа на Градски парк Скопје													Учениците од III1,III2, IV1	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Скопје-Кавадарци		Детерминација на дрвни видови, Бонсаи градина	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Обавување на теренска настава во зависност од реализирање то на наставните програми	Посета на Парк хотел и ловиште во Гевгелија													Учениците од III1,III2, IV1	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Гевгелија-Кавадарци		Разгледување на хортикултурни објекти, и одгледување на дивеч	Предметни наставници		
Обавување на теренска настава во зависност од реализирање то на наставните програми	Посета на хортикултурни објекти ви Скопје													Учениците од III1,III2, IV1	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Скопје-Кавадарци		Уредување на хортикултурни објекти	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Обавување на теренска настава во зависност од реализирање то на наставните програми	Посета на Национален парк Пелистер Битола													Учениците од III1,III2, IV1	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Битола-Кавадарци		Организација , заштита и идентификација	Предметни наставници		
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на пилана ,,Ником,, кавадарци													Учениците од II2, III2			Распоред на машини, обработка на дрво со секундарни машини изработка на сечен и лупен фурнир и производство на паркет	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на пилана Ела – Мак Охрид													Учениците од II2, III2	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Охрид-Кавадарци		Организација на пилана, Изработка на монтажни куќи, ламперија, бродски под	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на пилана БИ ГРУП во Пехчево													Учениците од II2,III2	Потребен е превоз на ученици Кавадарци – Пехчево		Примарна обработка на трупци со лентовидна пила производство на пелети и палети	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Училишна работилница													Учениците од II2, III2			Обработка на дрво со секундарни машини рачен алат и изработка на корпус мебел од дрвени плочи	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на саем за мебели и производствени капацитети во Скопје													Учениците од II2, III2 и IV2	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Скопје-Кавадарци		Посета на саем за мебел. Изработка на мебел	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на приватна тапацерска работилница во Кавадарци													Учениците од II2,III2			Финална обработка на дрвото, тапацирање	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на резбарска работилница во Неготино													Учениците од IV2			Посета на резбарска работилница	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на фабрика за мебел Кочани и Виница													Учениците од IV2 III1 II1	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Кочани-Кавадарци		Изработка на шперплочи и мебел	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на наставно научна шума Михајлово													Учениците одII2,III2 и IV2	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Михајлово-Кавадарци		Изработка на дворни елементи од масивнодрво ,ентериерно уредување	Предметни наставници		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на фабрика Деспина - Кавадарци													Учениците од IV2			Финална обработка на дрвото	Предметни наставници		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Учество на меѓународни натпревари													Ученици од шумарство и обработка на дрво	Потребен е превоз на ученици и наставници ментори : Р.Бугарија; град Тетевен Р.Србија; град Краљево Р. Босна и Херцеговина; град Сараево Р.Австрија; Р.Чешка град Кривоклак	Моторни пили и опрема Заштитна опрема за учениците	Учество ннатпревари Млад дрвосекач Натпревари од областа на хортикултурата и дрвната индустрија	Предметни наставници Директор		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество на Учениците во работниот процес, со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Учество на меѓународни натпревари													Ученици од шумарство и обработка на дрво	Потребен е превоз на ученици и наставници ментори : Р.Холандија училиште Yuverta во град Велп	Моторни пили и опрема Заштитна опрема за учениците	Учество на Шумска Олимпијада	Предметни наставници Директор		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Шумарско-дрвопреработувачка струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен бухет**
Учество професорите со кои се постигнуваат воспитно-образовни цели и задачи	Посета на саеми од областа на хортикултурата													Професори шумарство и обработка на дрво	Потребен е превоз на наставници : Саем ФЛРА СКОП -Загреб Р.Хрватска Саем за ХОРТИКУЛТУРА – Белград Р. Србија САЕМ за цвеке Крушевац Р.Србија		Можности за учество на саемите со предавања на едукативни теми и штандови	Предметни наставници Директор		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 11

Годишна програма на Актив на земјоделско-ветеринарна сектор

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	x	Потр.буџет

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**х**	**Потр.буџет**
Одгледување на винова лоза и овошни видови	Берба на грозје и прераб и отка на грозјето во вино													Наставници од активот и ученици	Употреба на училишни трактори и училишна приклучна механизација и земјоделски прибор Училишна винарија и спроведување на технолошки постапки во неа со винарската опрема со која располага училиштето заедно со учениците	Макази за берба, рефрактометар, амбалажа за берба на грозјето	Идентификација на ампелографските карактеристики на винските и трпезните те сорти од страна на учениците и преработка на грозјето во вино и ракија за училишни потреби	Сите стручни наставници од активот Керов Горан, Бојков Глигор, Коце Попов, Лепа Ѓелова Бошко Настов Ефремчо Николов Оливера Гркова и Јасминка Маркова Спиркоски		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**х**	**Потр.буџет**
Одбележување на денот на закројување на виновата лоза Св. Трифун	Резидба на виновата лоза													Наставници од активот и ученици	Употреба на земјоделски прибор и превоз на ученици до лозовата економија Органолептичко определување на квалитетот на виното	Ножици или маказ и за резидба и пила за реже ње на лозов и ласта ри и стебл а	Дидактичко усвојување на основните физиолошки принципи кои се однесуваат на резидбата на виновата лоза Органолепт ичко препознавањ е на основните сорти вина и орентационо одредување на нивниот	Глигор Бојков, Менча Мајсторова ,Лепа Ѓелова, Бошко Настов, Ефремчо Николов Коце Попов Горан Керов Лепа		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**х**	**Потр.буџет**
Посета на винарии, манифестации и семинари Посета и учество на учениците и наставниците на саеми и семинари,	ВВ Тиквеш, ВВ Мовино, ВВ Стоби, ВВ Попова Кула, ВВ Вила Марија и др, Хемометал – Битола, Симпекс – Битола													Наставници од активот и ученици	Потребен е превоз од : Кавадарци – Кавадарци, Росоман,Градско, Паликура Демир Капија, Кавадарци – Битола – Кавадарци, Кавадарци – Скопје – Кавадарци		Подигнување на квантумот на знаење на учениците со што учениците ќе го заокружат своето знаење со примена на теоретската и практичната настава и ќе добиваат една целина на знаења од областа на земјоделството.	Сите наставници од активот		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потр.буџет**
Посета на Меѓународниот саем за земјоделски култури и механизација од стручни наставници и ученици	Нови Сад Април -Мај													Наставници од активот и ученици	Кавадарци – Нови Сад - Кавадарци		Практично и теоретско и стручно надгардување на учениците и наставниците во нивниот професионален развој	Сите стручни наставници од земјоделско - ветеринарниот актив т.с Сектор Земјоделство,рибарство и ветеринарство		

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**х**	**Потр.буџет**
Заштита на земјоделски култури	Заштита на винова лоза и овошките													Наставници од активот и ученици		Механизација за заштита или турбоатомизери и средства за заштита (пестициди)		Лепа Ѓелова Глигор Бојков и Ефремчо Николов Оливера Гркова		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**х**	**Потр.буџет**
Ѓубрење	Ѓубрење и прихранување на земјоделски култури													Наставници од активот и ученици		Ѓубрерастурачи и ѓубривапедолошка и агрохемиска лабораторија		Коце Попов, Менча Мајсторова Јасминка Маркова Спиркоски Оливера Гркова		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**х**	**Потр.буџет**
Наводнување	Наводнување на земјоделски култури													Наставници од активот и ученици		Опрема за наводнување		Ефремчо Николов и Глигор Бојков		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**х**	**Потр.буџет**
Производство на алкохолни и безалкохолни пијалоци	Производство на вино, ликери и соковиод овошни плодови													Наставници од активот и ученици од третата и четвртата година		Еколошка опрема, Еколошка лабораторија, училишна винарија		Лепа Ѓелова, Глгор Бојков и Горан Керов Коце Попов Оливера Гркова и Јасмина Маркова Спиркоски		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**х**	**Потр.буџет**
Одгледување на поледелски култури	Подготовка на почвата за сеидба и сеидба на поледелски и фуражни култури													Наставници од активот и ученици		Земјоделска механизација за обработка на почвата и сеидба со примена на редосеалка		Менча Мајсторова , Глигор Бојков, Ефремчо Николов		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**х**	**Потр.буџет**
Прихранување и наводнување	Прихранување и наводнување на земјоделски култури													Наставници од активот и ученици		Ѓубрерастурачи и минерални ѓубрива		Коце Попов Менча Мајсторова Јасмина Маркова Спиркоски		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**х**	**Потр.буџет**
Жетва	Жетва на поледелски култури													Наставници од активот и ученици		Комбајн за жетва, училишни трактори и приклучна механизација (приколки)		Менча Мајсторова , Глигор Бојков и Ефремчо Николов		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потр.буџет**
Одгледување на градинарски и цвеќарски култури	Подготовка на почвата за сеидба и сеидба и расадување градинарски и цвеќарски култури													Наставници од активот и ученици		Земјоделска механизација за обработка на почвата и сеидба		Менча Мајсторова Јасминка Маркова Спиркоски		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**х**	**Потр.буџет**
Берба	Берба на градинарски култури													наставници од активот и ученици				Менча Мајсторова Јасмина Маркова Спиркоски Оливера Гркова		

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Земјоделско - ветеринарна струка - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**х**	**Потр.буџет**
Подготовка за учество и учество на државниот тракторски натпревар 2026-2027год во Куманово	Подготовка на теренот за извведување на вежби од вештовозење со трактор и подготовка на другите ученици во останатите													Сите членови на активот од земјоделско-ветеринарната струка. Ученици кои ќе се натпреваруваат			Подготовка на учениците за натпревар.	Сите наставнички кои се ментори на учениците		10 000.

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 12

Годишна програма за работа на актив од природно - математичко подрачје

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Еко-патролики трибини за загадување и заштита на животна средина	Активности за подобрување на еколошката свест													ученици			Подобра еколошка средина	Наталија Вчкова, Весна Тодорова,Гордана Стојчева, Божанка Минова		

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Предавања за учениците	Запонавање со Факти за болести на зависност													Наставник по Биологија	Брошури, материјал од интернет		Проширување на знаењата на учениците	Наталија Вчкова Божанка Минова		

СОЗШУ "Ѓорче Петров" – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Помош на матурантите за полесно полагање на Државна матура и завршен испит	Консултативна настава и помош по предметите кои влегуваат во екстерниот дел на Државна матура													Ученици од IV година и наставниците од активот		Приложени списоциод полагање на Државна матура и завршен испит	Постигнување на подобри резултати на матурантите	Сите наставници од активот		

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Подготовка за учество на Образовно рандеву	Изработка на потребни материјали за учество на Образовно рандеву													Талентирани ученици и наставници ментори	Превоз до соодветен град каде ќе се одржува Образовното рандеву	сертификати	Успешно претставување на училиштето (успешно учество)	Тодоров Ѓоко		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Уредување Еко-катче	Изработка на макети и модели за уредување на еко-катчето													Ученици од I-IV година и наставници вклучени во еко-одборот	Хамер, дрво, лепак	Макети и модели	Подобар изглед на училиштето	Наталија Вчкова, Весна Тодорова,		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Презентација на училиштето по основните училишта	Изработка на промотивен материјал и посета на Основните училишта													Ученици и сите наставници од активот	ЛЦД проектор, флаери, промотивен материјал и прево		Упис на поголем број на ученици во Прва година	Сите наставници од активот		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Продолжителна настава	Припрема за поправни исити													Ученици упатени на поправен испит и соодветните наставници			Успешно завршување на поправните испити	Сите наставници од активот		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Апликација е-дневник	Пополнување на податоци во ЕСАРУЕД													Администратор на ЕСАРУЕД	Компјутер, интернет		Функционирање на апликацијата е-дневник	Наставниците по информатика и математика		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Проект: Интеграција на еколошката едукација во образовниот систем	Одбележување на: 16.09 - Светски ден на заштита на озонската обвивка 22.09 – Ден без автомобили 16.10 – Меѓународен ден на храната 5.03 – Светски ден на заштеда на													Ученици, наставници			Подигнување на еколошката свест кај учениците	Наталија Вчкова и останатите наставници од активот и училиштето		

СОЗШУ "Ѓорче Петров" – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Одбележување на занчајни датуми	14 Март Одбележување на значајни датуми на научници од областа на природните науки													Ученици, наставници	Изработка на изложба со фотографии и предавање на тема живот и научни достигнувања		Прошитувања на знаењата на учениците	Манчева Милка		
Продлабочување на практичните знаењата	Посета на лаборатории во работни организации Тиквеш, Sanseritas Росоман													Ученици, наставници			Прошитувања на знаењата на учениците	Минова Божанка		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Продлабочување на практичните знаењата	Посета на Планетариум - Скопје													Ученици, наставници			Прошитувања на знаењата на учениците	Манчева Милка, Минова Божанка		

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Користење и одржување на платформите МС Тимс и ПАСС Schools.mk	Прилагодување на апликациј ата МС Тимс за потребите на учениците и наставниц ите. Менување на шифри на ученици на pass.school s.mk													Ученици, наста вници			Користење на апликацијат а за размена на материјали за учење, тестови	Ѓоко Тодоров		

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Продлабочување на практичните знаењата	Посета на Ботаничка градина на ПМФ и Природно-научниот музеј													Ученици, наставници			Прошитувања на знаењата на учениците	Наталија Вчкова		
Поврзување на теоретската и практичната настава	Посета на фабриката „Алкалоид” - Скопје													Ученици, наставници од здравствената струка			Следење на производен процес и работа во лабораторија	Божанка Минова		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Учество во упис на ученици во Прва година Комисија за рангирање														Наставници			Внесување и проверка на апликации во база	Сите наставници од активот		
Учество на натпревари: училишни, општински, регионални, државни				Прва помош										Ученици и наставници			Збогатување на знаењата	Наставници: Биологија		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Природно-математичко подрачје - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Црвен крст Учество на натпревари: од Прва помош – Црвен крст														Ученици и			Збогатување на знаењата	Наталија Вчкова. Анлоца деков		

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 13

Годишна програма за работа на јазичен актив (македонски и странски)

Македонски и странски јазици - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	х	Потребен буџет

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Македонски и странски јазици - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Изработка на ѕиден весник и објави на електронскиот весник на училиштето	Подготовка на ученици за Изработка на теми													Наставници од активот и ученици од новинарската секција		Лични творби од ученици фотографии, слики, цртежи, настани и активности во училиштето и градот	Прием и одобрување на приложените трудови и истакнување на ѕидниот весник	Коле Станоев, М. Делова, Б. Рамова		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Македонски и странски јазици - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Посета на саем за книги	Разгледување на достигнувањата во издавачката дејност													Наставник по македонски јазик и класни раководители	Потребен е превоз на ученици Кавадарци-Скопје-Кавадарци		Проширување на знаењата на учениците	С.Ацева, Загорка Ризова, Н.Касапинова		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Македонски и странски јазици - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Предавања за учениците	Запознавање со познати писатели			11										Наставник по мак. или странски јазик	Брошури, материјал од интернет, библиотека		Проширување на знаењата на учениците	В.Тасев, С.Ацева, Загорка Ризова,		

СОЗШУ "Ѓорче Петров" – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Македонски и странски јазици - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Помош на матурантите за полесно полагање на Државна матура и завршен испит	Консултативна настава и помош при изработката на проектните задачи на учениците								5					Ученици од Ivгодина и наставниците од активот каде учениците имаа проектна задача или полагаат испит		Приложени проектни задачи, списоци од полагање на Државна матура и завршен испит	Постигнување на подобри резултати на матурантите	Сите наставници од активот		

СОЗШУ "Ѓорче Петров" – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Македонски и странски јазици - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Подготовка за учество на Образовно рандеву	Изработка на потребни материјали за учество на Образовно рандеву							4						Талентирани ученици и наставници ментори	Превоз до соодветен град каде ќе се одржува Образовното рандеву	Сертификати	Успешно претставување на училиштето (успешно учество)	Владко Тасев		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Македонски и странски јазици - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Патронен празник на училиштето	Драматизација, рецитал, балет, изложба							4						Ученици и сите наставници од активот			Претставување на училиштето	Сите наставници од активот		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Македонски и странски јазици - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Презентација на училиштето по основните училишта	Изработка на промотивен материјал и посета на основните училишта								5					Ученици и сите наставници од активот	ЛЦД проектор, флаери, промотивен материјал и превоз		Упис на поголем број на ученици во Прва година	Сите наставници од активот		
Посета на театар							3							Сите заинтересирани ученици	Превоз до соодветен град каде ќе се одржува театарската претстава		Подигање на културното ниво на учениците	Владко Тасев		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Македонски и странски јазици - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Опремување на театарска просторија	Реновирање на поранешната спортска сала													Ученици и сите наставници од активот	ЛЦД проектор, паметна табла		Практично усовршување на учениците	Сите наставници од активот		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Македонски и странски јазици - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Организација за учество на манифестацијата Тиквешки гроздобер		9												Ученици и сите наставници од активот	Маски, облека и други материјали потребни за карневалскиот перформанс	Идеи и практични решенија за изведба на карневалската маска	Учество во манифестации од важност за нашиот град	Владко Тасев		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Македонски и странски јазици - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Учество на поетски читања и разни други манифестации поврзани со институции од областа на културата														Талентирани ученици и наставници ментори		Лични творби од ученици и фотографии, слики, цртежи	Учество во манифестации од важност за нашиот град и пошироко	Сите наставници од активот		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 14

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПОРТСКИ АКТИВ

Спортски актив - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Атлетика	Учениците теоретски и практично да се запознаат со историјата на атлетиката, нејзината н поделба и значење.													ученици од прва, втора, трета и четвр тагод.		Спортска сала и надворешни терени	Развивање на општата психомоторика	Наставници по предметот Спорт и спортски активности		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Спортски актив - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Спортска гимнастика	Да ги научат и усовршат основните техники на пооделни елементи од гимнастичките справи.													ученици од прва, втора, трета и четврта година		Спортска сала, гимнастички справи	Развивање на општата психомоторика на локомоторниот апарат и постигнување на подобри резултати	Наставници по предметот Спорт и спортски активности		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Спортски актив - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Кошарка	Да се усовршат елементите во место и во движење.													ученици од прва, втора, трета и четврта година		Спортска сала и надворешен терен	Усовршување на сите елементи од кошарката и подобрување на моторичките и функционални способности на учениците	Наставници по предметот Спорт и спортски активности		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Спортски актив - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Одбојка	Усовршување на елементите од одбојката.													ученици од прва, втора, трета и четврта година		Спортска сала	Подобрување и усовршување на техниките од одбојката	Наставници по предметот Спорт и спортски активности		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Спортски актив - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Ракомет	Усовршување на елементите од ракометот.													ученици од прва, втора, трета и четврта година		Спортска сала и надворешен терен	Да се научат и усовршат елементите во место и во движење	Наставници по предметот Спорт и спортски активности		

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Спортски актив - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Фудбал	Да се научат и подобрат основните елементи од фудбалот.													ученици од прва, втора, трета и четврта година.		Надворешен терен и спортска сала	Да се подобрат моторичките и функционалните способности за поголеми физички напори	Наставници по предметот Спорт и спортски активности		

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Спортски актив - Година 2026/2027																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Вежби за општа физичка подготовка	Општа физичка подготвеност.													ученици од прва, втора, трета и четврта година		Надворешен терен и спортска сала	Подигнување на општата физичка подготовност	Наставници по предметот Спорт и спортски активности		

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Спортски актив - Година 2026/2027																					
		Временска рамка (месец)															Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Народни ора и танци	Учење на традиционални ора.													учениците од прва, втора, трета и четврта година 435		Спортска сала	Да се развие општата физичка способност ,подвижност и координација во просторот синхронизирани со ритамот на музиката. Да ја развие способноста за елегантни движења - грациозност,слух и координација на	Наставници по предметот Спорт и спортски активности		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Спортски актив - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Планинарење и логорување	Изведување на активности во планина.													ученици од прва, втора, трета и четврта година		Планинарски дом	Да се развие љубовта и способноста за претстој во планина,да ја развие физичката способности да умее да ги избегне опасностите на планина	Наставници по предметот Спорт и спортски активности		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Спортски актив - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**		**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Учество на општински,регионални државни првенства	Припрема на училишните спортски екипи.	Според календар за натпревари на сојуз на училишни спортови.												ученици од прва, втора, трета и четврта година			Спортска сала	Постигнување на повисоки резултати	Наставници по предметот Спорт и спортски активности		
Посета на базен	Обука на учениците за пливање.	Во текот на учебната година.												ученици од прва, втора, трета и четврта година			Затворен базен – Кавадарци	Да се научат техниките на пливање	Наставници по предметот Спорт и спортски активности		Обезбедено од Општина Кавадарци

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Спортски актив - Година 2026/2027																				
		Временска рамка (месец)															Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
Посета на скијачка патека Михајлово	Обука на учениците за скијање.													ученици од прва, втора, трета и четврта година		Скијачка патека Михајлово	Да се научат основите на скијање	Наставници по предметот Спорт и спортски активности		Обезбедено од Општина Кавадарци

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 15

Акциски план на општествено-хуманистичкото подрачје

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
	Изработка на програмата за работа на активот за учебната 2026/2027година													Ситечленови на активот			Подобрување на наставата и реализирање на програмата	Професорите по соодветните предмети Историја Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ "Ѓорче Петров" – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
	Демонстрација за заштита од пожар, земјотреси – вежба													МТЗ			Заштита од елементарни непогоди	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	x	Потребен буџет
	Дисеминација на планинрството во СОЗШУ „Ѓорче Петров „ и разговор за годишните наставни планови – по новите наставни планови													Сите членови на активот			Запознавање на учениците и присутните колеги. Со колегите од активот	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	x	Потребен буџет
	Посета на музејот на Македонската борба													Сите членови на активот			Запознавање со биографијата на важните македонски историски личности	Професорите по соодветните предмети Историја Граѓанско образование и МТЗ		
	Посета на музејот во Кавадарци													Сите членови на активот			Разгледување на историските факти	Професорите по соодветните предмети Историја Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ "Ѓорче Петров" – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
	Активности за 7-ми Септември, денот на ослободувањето на Кавадарци и 8-ми Септември, денот на независноста на РМ													Историја,Граѓанско Образование			Запознавање со значењето на овие државни празници	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
	Одбележување на год. од почетокот на првата и втората балканска војна (реферат)													Ситечленови на активот			Запознавање на учениците со значењето на двете балкански војни	Професорите по соодветните предмети Историја Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	х	Потребен буџет
	Планинарска школа - за почетници													МТЗ			Запознавање на членовите на планинарската секција за планинарењето,придобивките од планинарењето,и зошто треба да се бават со планинарењето	Професорот по МТЗ и ПСД(Орле)од Кавадарци		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	x	Потребен буџет
	Спелеолошки табор во с. Мрежичко													МТЗ			Стекнување на знаења од областа на спелеологијата	Професорот по МТЗ		
	Планирање на наставната програма за тековната година													Сите членови на активот			Подобра реализација на наставната програма	Професорите по соодветните предмети Историја Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	x	Потребен буџет
	Екскурзија до Водно – посета на милениумскиот крст и жичарата													Сите членови на активот			Запознавање со значењето на милениумскиот крст	Професорите по соодветните предмети Историја Граѓанско образование и МТЗ		
	Одбележување на празникот 11 – Октомври изложба и реферат													Историја, Граѓанско образование			Запознавање со значењето на овој државаен празник	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	x	Потребен буџет
	Посета на темна пештера													Сите членови на активот			Запознавање практично со спелеолошки објект и потребната опрема	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	х	Потребен буџет
	Организирање на работилници – девијантните појави како да се надминат (пушењето, алкохолизмот, наркоманијата) изложба и дебата соЦК - Кавадарци													Граѓанско образование			Запознавање со пороците и причините и последиците од нив	Професорот по Граѓанско образование		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	x	Потребен буџет
	Разгледување на успехот во првото полугодие и споредување со претходната година													Сите членови			Сознанија за успехот на учениците	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование и МТЗ		
	Проблемот на глобализацијата во современото општество													Граѓанско образование, Историја			Запознавање со причините и последиците од глобализацијата	Професорите пи Граѓанско образование и Историја		

СОЗШУ "Ѓорче Петров" – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
	Организирање на еднодневна екскурзија – Крушево													Сите членови од активот			Едукативна посета на сите значајни историски објекти	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
	Работилница на теми: партнерскиот однос помеѓу родители – деца и ученици – наставници													Граѓанско образование, Историја			Подобрување на воспитувањето,социјализацијата и односите внатре во семејството	Професорите по соодветните предмети Историја и Граѓанско образование		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
	Скијање на витачево – планинарска секција													Сите членови од активот			Совладување на основните вештини од скијањето	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ "Ѓорче Петров" – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
	Планинарски камп /Михајлово													Сите членови на активот и ПСД(Орле)Кавадарци			Кампување,запознавање со опремата за кампување и совладување на основните животни вештини	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	x	Потребен буџет
	Посета на културно – историски споменици: Крушево, Стоби, Хераклеа													Сите членови на активот			Едукативна посета на овие историски објекти	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование и МТЗ		
	Февруарскиот поход 1944													Историја			Спознавање за овој историски настан	Професор по Историја		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	x	Потребен буџет
	Подготовка на учениците за патрониот празник, изготвување на пано за патронот и значајните настани													Сите членови на активот			Одбележување на патрониот празник	Професорите по соодветните предмети Историја Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
	Хуманитарни активности – значењето на дарувана та крв, помош на стари и изнемошт ени лица – со ЦК на Кавадарци													Сите членови на активот			Хуманитарно дејствување	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
	Предавање на тема Алпинизам, соработка со ПСД „ОРЛЕ„- Кавадарци													Сите членови на активот			Основи на алпинизамот и запознавање на работењето на ПСД(Орле)	Професорите по соодветните предмети Историја Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																				
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
	Припрема на учениците за државните натпревари по Историја и Граѓанско образование. Посета на културно-историски споменици во општина Кавадарци(Историски музеј,спомен домот на Страшо Пинџур и													Историја, Граѓанско образование 459			Едукативна посета на овие значајни историски објекти	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование		

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	Активност	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице	x	Потребен буџет
	Логорување на реката Блашница со предавање на теми од планинарството од инструктори по пооделни области од планинарството													МТЗ и ПСД (Орле)			Совладување на стравот кај децата учесници,совладување на животни вештини,осамостојување итн.	Професор по МТЗ		
	Курс за непливачи на Тиквешкото езеро													МТЗ и наставници по спорт			Совладување на основните вештини за пливање	Професор по МТЗ		

СОЗШУ "Ѓорче Петров" – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)															Следење		
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
	76-години од победата над фашизамот (реферат)													Историја			Запознавање на учениците со последиците од фашизмот	Професор по Историја		
	Разгледување на успехот за целата година и споредување со претходната година													Сите членови			Сознанија за успехот на учениците	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Општествено-хуманистичкото подрачје - Година 2026/2027г.																			
		Временска рамка (месец)														Следење			
Задача	**Активност**	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**	**x**	**Потребен буџет**
	Посета на градот Охрид и неговите културно-историски споменици													Сите членови			Едукативна посета на значајни Културно-историски објекти	Професорите по соодветните предмети Историја, Граѓанско образование и МТЗ		

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 16

ГОДИШНА ПРОГРАМА И ПЛАН ЗА РАБОТА НА АКТИВОТ ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

Учебна 2026/2027 година

1. ВОВЕД

Активот на наставниците од здравствената струка претставува стручна форма на организирање и соработка на наставниот кадар со цел унапредување на воспитно-образовниот процес, подобрување на квалитетот на наставата, развој на практичните компетенции на учениците и континуирано стручно усовршување на наставниците.

Работата на активот ќе се реализира преку редовни состаноци, размена на искуства, организирање на стручни активности, следење на наставниот процес, анализа на постигнувањата на учениците и соработка со здравствени институции и локалната заедница.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цели:

- Подобрување на квалитетот на наставата по стручните предмети.
- Унапредување на практичната настава и професионалните компетенции на учениците.
- Развивање на соработка меѓу наставниците и здравствените установи.
- Поттикнување на учество во проекти, натпревари и јавни настани.
- Континуирано стручно усовршување на наставниот кадар.

Задачи:

- Усогласување на наставните планирања.
- Следење на реализацијата на наставните програми.
- Анализа на успехот и поведението на учениците.
- Организирање на отворени часови и стручни предавања.
- Подготовка и учество на учениците во проекти и натпревари.
- Организирање активности по повод значајни датуми од областа на здравството.

3. ПРОГРАМА НА АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

Месец	Активности
Август	Подготовка на годишната програма за работа на активот. Усогласување на наставните планови и програми.
Септември	Конституирање на активот. Усвојување на програмата за работа. Усогласување на критериуми за оценување.
Октомври	Анализа на реализацијата на наставата. Организирање на стручни предавања и работилници. Организирање на стручни предавања за Diabetes melitus со ПЗУ Бела Фарм за учениците
Ноември	Посета на отворени часови. Размена на искуства и добри практики. Организирање на стручни предавања на Биодерма со ПЗУ Бела Фарм за учениците
Декември	Анализа на успехот и дисциплината на учениците во првото тримесечје.
Јануари	Анализа на полугодишниот успех. Предлог мерки за подобрување на резултатите.
Февруари	Следење на практичната настава и соработка со здравствени установи. Организирање на посета на веледрогерија Бела лек со ученици
Март	Одржување на Отворен ден на фармацевтски техничари со учество на сите ученици од прва,втора,трета и четврта година. Подготовка на ученици за натпревари, проекти и јавни настапи.
Април	Одбележување на Светскиот ден на здравјето (7 Април). Организирање здравствено-едукативни активности со ПЗУ Зегин за корејска козметика
Мај	Реализација на отворен ден и промоција на здравствената струка. Организирање на посета на ученици на Алкалоид Скопје
Јуни	Анализа на годишниот успех. Подготовка на годишен извештај за работата на активот.

Месец	Активности
Јули	Евалуација на реализираните активности и предлози за наредната учебна година.

4. СОРАБОТКА

Активот ќе соработува со:

- Директорот и стручната служба на училиштето;
- Наставничкиот совет;
- Здравствени установи и аптеки;
- Локалната самоуправа;
- Невладини организации од областа на здравството;
- Родители и локална заедница.

5. СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

Во текот на учебната година членовите на активот ќе учествуваат на:

- Семинари и обуки;
- Вебинари и конференции;
- Работилници организирани од релевантни институции;
- Акредитирани програми за професионален развој.

6. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Годишната програма е работен документ на Активот од здравствената струка и може да биде дополнувана и изменувана согласно потребите на училиштето и наставниот процес.

Претседател на активот: Блаже Ѓорчев

Членови на активот: Ивана Андова

Членови на активот: Јасминка Еленова

Директор: Ратка Росомански

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 17

СОЗШУ„ЃОРЧЕ ПЕТРОВ“ - КАВАДАРЦИ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

НА УЧИЛИШТНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

за учебната 2026 - 2027 годин

Изготвил:

УИТ на СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци

Координатор на УИТ – Антонија Делева Рамова

Директор,

Ратка Росомански

СОЗШУ "ЃОРЧЕ ПЕТРОВ" – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

1. Правна основа

Програмата за работа на Училиштниот инклузивен тим е изработена согласно:

- Законот за средно образование;
- подзаконските акти кои ја уредуваат инклузивната практика и обезбедувањето дополнителна образовна поддршка;
- Конвенцијата за правата на лицата со попреченост;
- Конвенцијата за правата на детето;
- Концепција за инклузивно образование;
- Годишната програма за работа на училиштето;
- Интерни акти и документи на училиштето.

2. Вовед

Инклузивното образование претставува основен принцип на современиот воспитно-образовен систем и подразбира обезбедување еднакви можности за учење, учество и напредување на сите ученици, согласно нивните индивидуални способности, потреби и потенцијали.

Училиштниот инклузивен тим е стручно тело кое ја планира, координира, следи и унапредува инклузивната практика во училиштето преку обезбедување поддршка на учениците, наставниците и родителите, во согласност со законската регулатива.

Согласно Законот за средно образование - ученици со посебни образовни потреби, се ученици кои поради попреченост, тешкотии во учењето, нарушувања во однесувањето и емоционалниот развој или поради неповолни социо-економски, културни и/или јазични околности им е потребна дополнителна образовна поддршка.

3. Цел на програмата

Општа цел

Да се обезбеди квалитетна, достапна и инклузивна воспитно образовна средина преку навремено планирање, организирање, координирање и следење на мерките на поддршка на учениците со посебни образовни потреби.

Посебни цели

- Навремена идентификација на учениците на кои им е потребна дополнителна образовна поддршка;
- проценка на образовните потреби;

- обезбедување индивидуализирана поддршка;
- поддршка при изработка и реализација на ИОП, модифицирани програми и планови за поддршка;
- зајакнување на компетенциите на наставниците
- развој на инклузивна училишна клима;
- унапредување на соработката со родителите и институциите;
- следење и евалуација на инклузивната практика

4. Надлежности на Училиштниот инклузивен тим

Училишниот инклузивен тим:

- учествува во креирањето и спроведувањето на инклузивната политика на училиштето;
- ја координира инклузивната практика;
- предлага мерки за обезбедување дополнителна образовна поддршка
- учествува во идентификација и проценка на потребите на учениците;
- предлага формирање инклузивен тим за ученик;
- обезбедува стручна поддршка при изработка и реализација на ИОП и
- планови за поддршка;
- обезбедува советодавно-консултативна помош на наставниците;
- соработува со родителите;
- соработува со ресурсните центри и другите релевантни институции;
- ја следи реализацијата на инклузивните активности;
- подготвува годишен извештај за својата работа.

5. Реализатори

За реализација на програмата се одговорни членовите на Училиштниот инклузивен тим, во соработка со директорот, наставниците, образовните асистенти, родителите, инклузивните тимови на учениците и други релевантни институции, согласно нивните законски надлежности.

6. Акциски план на УИТ

Акциски план на УИТ - за учебна 2026-2027 година

Ред. Бр.	Задача	Активности	Носители	Временска рамка	Индикатори за успех	Документација/докази
1.	Формирање и организација на училиштниот инклузивен тим	- Донесување одлука за формирање на Училишниот инклузивен тим согласно законските прописи; - Именување на членовите на УИТ; - Одржување конститутивен состанок; - Распределба на улогите и одговорностите на членовите; - Запознавање на членовите со законските надлежности, годишните приоритети и интерните процедури;	Директор училиштен инклузивен тим	Јуни/август	- Донесена одлука за формирање на УИТ. - Именувани членови на УИТ. - Одржан конститутивен состанок. - Јасно распределени улоги и одговорности	- Одлука за формирање на УИТ. - Решение за именување на членовите. - Записник од конститутивниот состанок.
2.	Планирање и координација на инклузивната политика и практика во училиштето	- Анализа на извештајот за работата на Училиштниот инклузивен тим од претходната учебна година. - Анализа на состојбата со инклузивната практика и утврдување на потребите за унапредување. - Утврдување на приоритетите за	Директор Училиштен инклузивен тим	Јуни/август	- Изработена и усвоена Годишна програма за работа. - Изработен и усвоен Акциски план. - Утврдени приоритети за учебната година. - Донесени препораки	- Записник од состанок. - Извештај од претходна учебна година; - Годишна програма за работа на УИТ. - Акциски план.

Ред. Бр.	Задача	Активности	Носители	Временска рамка	Индикатори за успех	Документација/докази
		работа на УИТ во тековната учебна година. - Изработка и усогласување на Годишната програма за работа и Акцискиот план со Годишната програма на училиштето. - Предлагање мерки за унапредување на инклузивната политика, организацијата и практиката во училиштето.			за унапредување на инклузивната практика.	
3.	Идентификација на ученици со потреба од дополнителна образовна поддршка	Примена на интерната процедура за идентификација на ученици со потреба од дополнителна образовна поддршка: - Прибирање релевантни податоци при упис и во текот на учебната година; - Опсервација на учениците во наставниот процес и другите училишни активности; - Консултации со наставници, родители и стручни соработници; - Соработка со основните училишта при транзиција на учениците во	Училишен инклузивен тим, наставници, стручни соработници, родители	Септември и континуирано	- Спроведена интерна процедура за идентификација; - Навремено идентификувани ученици со потреба од дополнителна образовна поддршка; - Изготвена евиденција за идентификуваните ученици; - Навремено иницирани постапки за понатамошна проценка.	- Интерна процедура за идентификација; - Записници од состаноци; - Формулари за идентификација; - Педагошка документација; - Извештаи од направени стручни проценки; - Евиденција на УИТ; - Службени белешки и препораки.

Ред. Бр.	Задача	Активности	Носители	Временска рамка	Индикатори за успех	Документација/докази
		средно образование; - Водење евиденција за учениците кај кои е утврдена потреба од дополнителна образовна поддршка; - Предлагање понатамошна функционална проценка кога е потребно.				
4.	Проценка и утврдување на образовните потреби на учениците	- Анализа на податоците добиени во процесот на идентификација; - Изработка и ажурирање на педагошки профил на ученикот; - Анализа на мислењата и препораките од надлежните стручни тела, кога постојат; - Утврдување на потребните форми на дополнителна образовна поддршка согласно индивидуалните потреби на ученикот; - Давање препораки до наставниците и Инклузивниот тим за ученик за индивидуализација на наставата и планирање на поддршката; - Следење на потребата од ревидирање на препораките во текот на учебната година;	Стручни соработници, УИТ, наставници	Септември –октомври и по потреба	- Изготвени и ажурирани педагошки профили; - Донесени препораки за образовна поддршка; - Навремено утврдени форми на дополнителна образовна поддршка; - Изготвени препораки за индивидуализација на наставата;	- Извештаи од проценки; - Стручно мислење и препораки (кога постојат); - Педагошки профил; - Евиденција за препорачаните мерки за поддршка. - Стратегии на прилагодување; - Записници од состаноци на УИТ

Ред. Бр.	Задача	Активности	Носители	Временска рамка	Индикатори за успех	Документација/докази
5.	Формирање и координација на работата на инклузивниот тим за ученик	- Предлагање формирање Инклузивен тим за ученик согласно законските прописи; - Донесување одлука за формирање на тимот од страна на директорот; - Запознавање на членовите со нивните улоги, надлежности и задачи; - Координација на работата на Инклузивниот тим за ученик и обезбедување стручна поддршка при неговото работење; - Следење на реализацијата на препораките и навремено предлагање мерки за подобрување на поддршката.	Директор, Училишен инклузивен тим, Наставнички совет	Август–септември и по потреба	- Формирани Инклузивни тимови за ученик за сите ученици кај кои е утврдена потреба. - Одржани координативни состаноци. - Обезбедена стручна поддршка за работата на Инклузивните тимови за ученик.	- Одлука на директорот за формирање на Инклузивен тим за ученик, - Решенија за именување на членовите. - Записници од состаноци; - Евиденција за координација и следење на работата на тимовите.
6.	Планирање на образовната поддршка за учениците со ПОП согласно препораките од стручното тело за проценка и	- Обезбедување стручна и советодавна поддршка на Инклузивните тимови за ученик при изработка на ИОП, (долгорочен и среднорочен ИОП), модифицирани програми, планови за поддршка согласно потребите и можностите на учениците; - Обезбедување соодветни	Училишен инклузивен тим, Инклузивен тим за ученик,	Септември –октомври и по потреба	- Навремено изработени ИОП, модифицирани програми и планови за поддршка; - Обезбедена стручна поддршка и консултации за Инклузивните тимови	- Интерна процедура за изработка и следење на ИОП; - Педагошки профил на ученик/ Мислења и препораки од надлежни стручни тела;

Ред. Бр.	Задача	Активности	Носители	Временска рамка	Индикатори за успех	Документација/докази
	мислењето на стручните соработници Поддршка при изработка индивидуализирани програми за учениците со потреба од дополнителна образовна поддршка (ИОП, модифицирани програми и планови за поддршка)	формулари, обрасци, насоки и упатства за изработка и пополнување на индивидуализираните документи; - Координација на процесот на подготовка, усогласување и следење на документацијата за индивидуална поддршка; - Поттикнување активно учество на родителите/старателите во процесот на планирање, реализација и следење на образовната поддршка - Потпишување и усвојување на документите од страна на сите членови на Инклузивниот тим за ученик и другите релевантни учесници.			за ученик; - Индивидуализираните документи се усогласени со педагошкиот профил, препораките од надлежните тела и потребите на ученикот; - Дефинирани јасни, реални и мерливи цели и очекувани исходи за ученикот; - Вклученост на родителите/старателите во процесот на планирање и следење на поддршката.	- ИОП (долгорочен и среднорочен), - Модифицирани програми - Планови за поддршка; - Евиденции од стручни консултации; - Записници од состаноци на УИТ/ИТУ - Согласност/учество на родител/старател; - Евиденција на изработени ИОП, МП и планови на поддршка
7.	Следење и координација на	- Следење на примената на ИОП, модифицираните програми и плановите за поддршка во	Училишен инклузиве	Континуирано во текот на	- Континуирана реализација на дополнителната	- Евиденции од стручни консултации со

Ред. Бр.	Задача	Активности	Носители	Временска рамка	Индикатори за успех	Документација/докази
	реализацијата на дополнителната образовна поддршка (ИОП, МП, планови за поддршка)	наставниот процес; - Советодавна и стручна поддршка на наставниците при примена на индивидуализирани стратегии, методи и форми на работа; - Координација и соработка помеѓу сите членови на ИТУ при реализација на ИОП и МП; - Следење на примената на препораките и мерките за поддршка; - Идентификување на потребите од дополнителни мерки и предлагање активности за нивно унапредување. - Следење на реализацијата и давање насоки за ревидирање на ИОП, модифицирани програми и планови за поддршка согласно постигнувањата и потребите на ученикот.	н тим, Инклузивен тим за ученик,	учебната година	образовна поддршка. - Обезбедена координација меѓу сите учесници. - Подобрен квалитет на реализацијата на ИОП, МП и плановите за поддршка. - Навремено идентификувани потреби и предложени мерки за подобрување. - Навремено ревидирани документи согласно напредокот на ученикот.	наставници и образовни асистенти; - Записници од состаноци на УИТ/ИТУ. - Дневни подготовки и наставна документација со планирани прилагодувања; - Извештаи од работата на образовен асистент.
8.	Следење и евалуација на напредокот на	- Следење и евидентирање на успехот, редовноста и поведението на учениците со ПОП на крај на	Училишен инклузиве	Континуирано,со полугодиш	- Редовно следен и евидентиран напредок на учениците;	- Евидентни листови за успех, и поведение;

Ред. Бр.	Задача	Активности	Носители	Временска рамка	Индикатори за успех	Документација/докази
	учениците кои користат дополнителна образовна поддршка и ефектите од истата	секој квалификационен период; - Периодична анализа на реализацијата и ефектите од ИОП и МП; - Консултации со наставниците, образовни асистенти, родителите за напредокот на ученикот; - Предлагање измени и дополнувања на ИОП, модифицираните програми и плановите за поддршка согласно потребите и напредокот на ученикот; - Изготвување препораки за унапредување на дополнителната образовна поддршка.	н тим, Инклузивен тим за ученик,	на и годишна анализа	- Извршена евалуација и ревизија на ИОП и МП; - Донесени препораки за унапредување на дополнителната образовна поддршка. - Подобрени воспитно-образовни постигања, учество и благосостојба на учениците.	- Извештаи за напредок на учениците. - Евалуации на ИОП и МП; - Записници од состаноци на УИТ со соодветни препораки
9.	Јакнење на компетенциите на наставниците за инклузивна настава	- Идентификување на потребите за професионален развој на наставниците во областа на инклузивното образование; - Организирање интерни стручни состаноци, работилници и размена на добри практики.	Училишен инклузивен тим, директор, наставниц	Континуирано	- Реализирани интерни стручни активности. - Зголемен број наставници вклучени во професионален развој. - Зголемени	- Записници од индивидуални советодавни разговори. - Извештаи за реализирани активности;

Ред. Бр.	Задача	Активности	Носители	Временска рамка	Индикатори за успех	Документација/докази
		- Советодавна поддршка на наставниците при планирање, реализација и оценување во инклузивна настава; - Изработка на стручни насоки за инклузивна настава - Следење на примената на стекнатите знаења во наставната практика.	и		компетенции на наставниците	- Листи на присуство - Стручни материјали од работилници; - Стручни препораки и насоки во писмена форма
10.	Развој и промоција на инклузивна училишна клима и култура	- Организирање работилници и едукативни активности за развивање на толеранција, прифаќање, еднаквост и почитување на различностите. - Реализирање активности за подигнување на свеста за инклузивното образование и недискриминацијата - Одбележување на значајни меѓународни и национални денови поврзани со инклузијата и правата на лицата со попреченост. - Поттикнување активно учество на учениците во хуманитарни, волонтерски и други општествено	Училишен инклузивен тим, Ученичка заедница наставници,	Континуирано во текот на учебната година	- Реализирани активности за промоција на инклузивната култура. - Зголемено учество на учениците. - Подобрена инклузивна училишна клима.	- Извештаи за реализирани активности, - Фотографии. - Промотивни материјали. - продуккти од работилници - Листи на присутво

Ред. Бр.	Задача	Активности	Носители	Временска рамка	Индикатори за успех	Документација/докази
		корисни активности. Соработка со - Ученичката заедница и другите училишни тела при реализација на активности за инклузивна клима. - Промовирање позитивни примери на инклузивна практика во училиштето.				
11.	Соработка и партнерство со родители/старатели	- Организирање индивидуални и заеднички средби со родители/старатели; - Информирање и советување за правата, обврските и можностите за дополнителна образовна поддршка; - Вклучување на родителите во процесот на планирање, реализација и следење на ИОП, модифицираните програми и плановите за поддршка; - Поттикнување активна комуникација и партнерски однос меѓу училиштето и семејството; - Информирање за напредокот на учениците; - Разгледување на предлози и иницијативи од родителите за	Училишен инклузивен тим, Инклузивен тим на ученик	Континуирано	- Редовно одржани средби со родители. - Активно учество на родителите во планирањето и следењето на поддршката. - Подобрена соработка помеѓу училиштето и семејството. - Навремено информирани родители за сите значајни активности.	- Записници од средби; - Согласности од родители. - Извештаи за реализирани активности.

Ред. Бр.	Задача	Активности	Носители	Временска рамка	Индикатори за успех	Документација/докази
		подобрување на поддршка.				
12.	Соработка со локалната заедница и релевантни институции	- Воспоставување и одржување соработка со локалната самоуправа, ресурсни центри, здравствени, социјални и други релевантни институции заради обезбедување навремена и соодветна дополнителна образовна поддршка за учениците; - Координација и размена на информации со институциите, согласно законските прописи и во најдобар интерес на ученикот; - Учество во заеднички активности, проекти и иницијативи за промовирање и унапредување на инклузивното образование во локалната заедница; - Иницирање и предлагање мерки за подобрување на меѓуинституционалната соработка; - Соработка со ресурсните центри и другите стручни служби при обезбедување стручна поддршка и размена на професионални	Училишен инклузивен тим, директор, локална самоуправа, релевантни институции, Центар за поддршка	Континуирано	- Воспоставена континуирана соработка со локалната самоуправа и релевантните институции; - Реализирани заеднички активности и состаноци. - Подобрена координација при обезбедување дополнителна образовна поддршка. - Донесени препораки за унапредување на меѓуинституционалната соработка.	- Записници од состаноци. - Службена кореспонденција - Меморандуми/договори за соработка (доколку постојат). - Извештаи за реализирани активности. - Програми и планови за заеднички активности.

Ред. Бр.	Задача	Активности	Носители	Временска рамка	Индикатори за успех	Документација/докази
		искуства, согласно нивните законски надлежности.				
13.	Подобрување на условите за инклузивно образование (анализа и препораки)	- Анализа на просторните, материјално-техничките и дидактичките услови за реализација на инклузивното образование (процена на потребите); - Подготовка на предлози за набавка на дидактички средства, асистивна технологија и наставни материјали; - Изработка и приспособување наставни материјали согласно индивидуалните потреби на учениците; - Иницирање мерки за подобрување на физичката пристапност во училиштето, согласно можностите.	Директор, Училишен инклузивен тим	континуирано	Подобрени услови за реализација на инклузивната настава	- Извештај за проценка на потребите, - барања за набавка, - евиденција за обезбедени средства за инклузивна настава
14.	Следење и евалуација на работата на Училишниот инклузивен тим	- Следење на реализацијата на планираните активности од Програмата и Акцискиот план; - Идентификување на предизвици и предлагање мерки за подобрување; - Собирање податоци и докази за реализираните активност; - Изработка на годишен извештај за	Училишен инклузивен тим	континуирано во текот на учебната година; завршна евалуација	- Следена реализација на Програмата и Акцискиот план - Изработена годишна анализа на работата на УИТ. - Утврдени постигнувања,	Записници од состаноци на УИТ. • Извештаи за реализирани активности. • Евиденции и докази за

Ред. Бр.	Задача	Активности	Носители	Временска рамка	Индикатори за успех	Документација/докази
		работата на Училишниот инклузивен тим и доставување на извештајот до директорот		на крајот на учебната година	предизвици и препораки за подобрување. - Изготвен и доставен годишен извештај.	реализација. • Годишен извештај за работа на УИТ. • Препораки и план за подобрување.

7. Следење и евалуација

Следењето и евалуацијата на реализацијата на Програмата за работа на Училишниот инклузивен тим претставуваат континуиран процес со кој се обезбедува увид во степенот на реализација на планираните активности, квалитетот на обезбедената дополнителна образовна поддршка и постигнатите резултати.

Следењето ќе се реализира преку:

- редовни состаноци на Училишниот инклузивен тим;
- следење на реализацијата на Акциискиот план;
- увид во реализацијата на индивидуалните образовни планови (ИОП), модифицираните програми и плановите за поддршка;
- анализа на напредокот и постигањата на учениците кои користат дополнителна образовна поддршка;
- анализа на документацијата и евиденцијата што ја води Училишниот инклузивен тим;
- следење на реализацијата на препораките и предложените мерки за унапредување на инклузивната практика;
- соработка и консултации со наставниците, родителите, инклузивните тимови за ученик и други релевантни институции.

Евалуацијата на реализацијата на Програмата ќе се спроведува континуирано во текот на учебната година, како и преку полугодишна и годишна анализа на реализираните активности. Врз основа на добиените сознанија ќе се предлагаат мерки за унапредување на инклузивната практика и за подобрување на квалитетот на дополнителната образовна поддршка.

За реализацијата на Програмата, Училишниот инклузивен тим подготвува **Годишен извештај за работа**, кој се доставува до директорот и Наставничкиот совет.

8.. Очекувани ефекти

Со реализацијата на Програмата се очекува:

- унапредување на инклузивната политика и практика во училиштето;
- навремено идентификување на учениците на кои им е потребна дополнителна образовна поддршка;
- обезбедување навремена, континуирана и соодветна дополнителна образовна поддршка согласно индивидуалните потреби на учениците;
- подобрување на воспитно-образовните постигања, учеството и благосостојбата на учениците;
- развој на компетенциите на наставниците за планирање и реализација на инклузивна настава;
- зајакната соработка помеѓу училиштето, родителите и релевантните институции;
- развој на позитивна, безбедна, прифатлива и недискриминаторска училишна средина;
- поголема вклученост на учениците во наставните и воннаставните активности;
- континуирано унапредување на квалитетот на инклузивното образование во училиштето.

Забелешка: Програмата за инклузија ќе се реализира во согласност со потребите на учениците, наставниците и другите учесници во воспитно-образовниот процес. Во текот на учебната година, согласно изменетите услови, приоритети и потреби, може да се изврши дополнување, изменување или прилагодување на планираните активности, за што ќе се води соодветна евиденција

СОЗШУ “Ѓорче Петров” – Кавадарци

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 18

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ТИМОТ ЗА УЧИЛИШНА ИНТЕГРАЦИЈА
СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци
Учебна 2026/2027 година

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Тимот за училишна интеграција работи на унапредување на меѓуетничката интеграција, интеркултурното образование и градење позитивна училишна клима заснована на почитување на различностите, еднаквоста, толеранцијата и демократските вредности. Тимот ги координира активностите предвидени со Програмата за меѓуетничка интеграција во образованието и соработува со учениците, наставниците, родителите и локалната заедница.

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Активност	Време на реализација	Одговорни лица	Очекуван резултат
Формирање на Тим за училишна интеграција и изработка на годишен план за работа	Септември	Директор, членови на тимот	Формиран тим и усвоен план за работа
Анализа на состојбите и потребите поврзани со училишната интеграција	Септември – октомври	Тим за училишна интеграција	Утврдени приоритетни активности
Организирање работилници за толеранција, почитување на различностите и интеркултурно разбирање	Во текот на учебната година	Тимот, педагог, психолог	Развиени интеркултурни компетенции кај учениците
Одбележување на значајни датуми поврзани со	Според календарот на	Тимот,	Подигната свест за заедничките

Активност	Време на реализација	Одговорни лица	Очекуван резултат
човековите права, мултикултурализмот и толеранцијата	активности	наставници, ученици	вредности
Реализација на заеднички ученички активности, проекти и кампањи	Во текот на учебната година	Тимот, Ученички совет	Подобрена соработка и комуникација меѓу учениците
Соработка со родители, локална самоуправа и други институции за поддршка на интегративните процеси	Континуирано	Тимот, директор	Зајакната соработка со заедницата
Следење на училишната клима и појавите на дискриминација и нетолеранција	Континуирано	Тимот, педагог, психолог	Навремено препознавање и надминување на проблемите
Промоција на успешни примери и активности од областа на училишната интеграција	Во текот на учебната година	Тимот	Зголемена видливост на интегративните активности
Изработка на извештај за реализираните активности	Мај – Јуни	Тим за училишна интеграција	Изготвен извештај и препораки за следната година

ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ

- Простории за реализација на работилници и состаноци;
- Компјутер и интернет пристап;
- Презентациска опрема;
- Едукативни материјали и публикации;
- Средства од буџетот на училиштето и од проекти.

ЕВАЛУАЦИЈА

Евалуацијата ќе се врши преку анализа на реализираните активности, извештаи од работилниците, анкети со ученици и наставници, записници од состаноците на тимот и годишен извештај за работата. Резултатите ќе се користат за подобрување на активностите за училишна интеграција и унапредување на училишната клима.

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Прилог 19

Годишна програма за работа на Тим за кариерно советување
учебна 2026 - 2027 година

СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци

1. Општа информација

Програмата за кариерно советување има за цел да им помогне на учениците во донесување информирани одлуки поврзани со нивната иднина – избор на професија, понатамошно образование или влез на пазарот на труд. Оваа програма ги опфаќа учениците од I до IV година во сите струки во СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци.

2. Цели на програмата

- Поттикнување на самоспознавање кај учениците

- Запознавање со професии и образовни патишта

- Развивање на вештини за донесување одлуки

- Поддршка при премин во работен однос или високо образование

3. Годишен план по години

I година

- - Запознавање со себе (тестови на интереси, вредности, личност)
- - Работилница: „Кој сум јас и што можам?“
- - Презентација: Вовед во светот на професиите
- - Истражување на струки во училиштето

II година

- - Кариера и пазар на труд: локални и национални потреби
- - Работилница: „Како да донесувам добри одлуки?“
- - Посета на локални компании (винарии, агро бизниси, занаетчии, аптеки, болници, лаборатории)
- - Разговор со поранешни ученици (алумни)

III година

- - Работилници: CV, мотивациско писмо, интервју
- - Средби со претставници од универзитети и факултети
- - Програма за менторство/практикантство
- - Симулирано интервју со реален работодавач

IV година

- - Индивидуално советување за факултет/работа
- - Планирање на чекори по матурирање
- - Поддршка при аплицирање на факултет или во компанија
- - Завршна работилница: „Мојот пат напред"

4. Вклучени страни

- Кариерен советник (психолог или педагог)

- Наставници (интеграција на кариера во наставата)

- Локални компании и институции (Tikveš, Витаминка и др.)

- Универзитети (УКИМ, УГД и други)

- Родители и општински партнери

5. Очекувани резултати

- Зголемена подготвеност на учениците за кариерен избор

- Подобрена информираност за професионални опции

- Поголема соработка со локалната заедница

6. Табели и формулари за следење на активности

Формулар за евиденција на реализирани активности по клас

Датум	Активност	Година / Клас	Одговорно лице	Забелешки

Индивидуален кариерен план на ученик

Име и презиме:	
Година и клас:	
Интереси и силни страни:	
Краткорочни цели:	
Долгорочни цели:	
Планирани активности:	



7. Препораки за евалуација и извештаи

За да се осигура ефикасноста на програмата за кариерно советување, се препорачува следење и евалуација на активностите преку следниве методи:

- - Кратки анкети по секоја активност (за ученици и наставници)
- - Полугодишни извештаи од класни раководители за реализирани активности
- - Индивидуални извештаи за напредок на учениците со помош на кариерен план
- - Завршна годишна анализа со предлог-мерки за подобрување

Кариерно советување на ученици од шумарско дрвопреработувачка струка\ сектор шумарство и обработка на дрво

Кариерното советување на учениците од шумарско дрвопреработувачка струка е процес на насочување, подршка и информирање, со цел да ги разберат своите интереси, способности и вредности, да се запознаат со можностите кои ги нуди шумарството и дрвната индустрија и да изградат јасен план за својата професионална иднина. Во продолжение се опишани неколку важни аспекти од тој развој:

1. **Професионални можности во сектор шумарство и обработка на дрво**

Учениците кои се одлучиле за оваа струка, ќе стекнат знаења, вештини и компетенции преку изучување на профилите:

- Шумарски техничар (работа во шумски претпријатија, плантажно шумарство, заштита на природата)
- Техничар за пејзажен дизајн (дизајн на паркови, нега на зелени површини, ентериерно и екстериерно пејзажно уредување, расадници)
- Техничар за мебел и ентериер (изработка на мебел, дизајн на ентериери, CNC технологии)
- Техничар за обработка на дрвото (изработка дрвни конструкции, пелети, брикети)

2. **Кариерно советување и менторство**

Ова програмата содржи збир од активности преку кои учениците добиваат:

- Кариерно советување во училиштата (индивидуално или групно советување)
- Организирање на работилници, средби со стручни соработници (шумарски инженери, стручни соработници во шумарска струка, еколози, столари, и сл.).
- Посети на установи (шумарски претпријатија, јавни претпријатија за хигиена, министерство за шуматство, министерство за заштита на животна средина).
- Психолошко советување – Поддршка при избор на соодветна професија според интереси, способности и вредности.
- Информации за понатамошно образование и работни можности

3. **Можности по завршување на средно образование**.

По завршување на средно образование во шумарско дрво-преработувачка струка, учениците имаат неколку реални можности и тоа: директно вработување, понатамошно образование или сопствен бизнис.

✓ **Директно вработување**

Учениците може веднаш да почнат со работа во:

- **Јавни шумски претпријатија**
  - Шумочувари, техничари за мерење и проценка на дрво, работници во пошумување и заштита на шумите.
- **Приватни компании за експлоатација и преработка на дрво**
  - Машинисти за сечење и обработка, техничари во пилани, оператори на CNC и други специјализирани машини.
- **Дрвна индустрија и мебеларство**

- Производство на мебел, дрвени конструкции, паркет, декоративни производи.

- **Фирми за пејзажно уредување и паркови**
  - Одржување на зелени површини, засадување и нега на дрвја.
- **Градежни компании**
  - Работа со дрвени материјали во конструкции и ентериер.
- **Јавни претпријатија за одржување на зелени површини**
  - Општински паркови и градини, градски служби за хигиена и уредување.
- **Приватни фирми за пејзажно уредување**
  - Проектирање, садење, одржување на зелени површини.
- **Градежни компании**
  - Дизајн и поставување на зелени елементи во станбени комплекси и деловни згради.
- **Расадници и градинарски центри**
  - Производство и продажба на декоративни растенија, консултации со клиенти.
- **Хотели, туристички комплекси и одморалишта**
  - Одржување на паркови, градини и тематски пејзажи.
- **Големи трговски центри**
  - Внатрешно и надворешно озеленување.

✓ **Понатамошно образование**

- **Факултети**
  - Шумарски факултет (инженер за шумарство, заштита на животната средина).
  - Факултет за дизајн и технологија на мебел и ентериер.
  - Факултет за архитектура (специјализација во дрвени конструкции).
- **Високи стручни школи**
  - Двегодишни или трогодишни програми за специјализирана обработка, дизајн или машинска работа со дрво.
- **Специјализирани курсеви**

- Обука за ракување на моторна пила,управување на шумски машини
- 3D проектирање на зелени површини
- CNC програмирање, 3D дизајн за мебел, еколошко управување со шуми, столарство

✓ **Самовработување** - Во зависност од способностите и потребите, учениците имаат можност да реализираат сопствен бизнис

4. Развивање на технички вештини

- Знаења и способности кои се стекнуваат преку образование и практична настава (работа со алат, користење на софтвер)

5. Развивање на меки вештини

За професиите во шумарството и обработка на дрво, покрај техничкото знаење, потребни се вештини за:

- Комуникација со клиенти и колеги
- Емпатија и етичко однесување
- Тимска работа
- Одговорност и професионализам

6. Практична обука во реален сектор

Една од предностите на стручното образование е тоа што имаме практична настава или учење преку работа кај работодавач, така што учениците се директно фклучени во работниот процес на претпријатието. „Практична настава + реален сектор = професионално усовршување“ е всушност основа за добар кариерен развој, особено во струки како шумарство, дрвна индустрија и пејзажен дизајн. практичната настава може да се реализира на повеќе начини:

- **Дуално образование** – комбинирање на часови во училиште со работа во фирма неколку дена неделно.
- **Проектно учење** – учениците работат на реален проект на фирма (пример: дизајн на градина, изработка на дрвена конструкција).

- **Менторски програми** – искусен професионалец им дава насоки на група ученици.

7. Финансиски можности за професионален развој и самовработување

- Државна помош
- Фонд за иновации и технолошки развој (ФИТР)
- ЕУ фондови и програми
- Локални и општински фондови
- Спонзорства

8. Поврзување со пазарот на трудот

Важно е учениците да:

- Учат како да изработат CV и мотивационо писмо
- Се подготват за интервјуа
- Се информираат за барањата во сектор шумарство и обработка на дрво (преку училишни саеми за кариера, соработка со компании и сл.)

Советодавен план за кариерно советување на ученици од сектор шумарство и обработка на дрво

🎯 **Цел на планот:**

Да се помогне на учениците да ја идентификуваат, планираат и развијат својата иднина во здравствениот сектор преку советување, практична обука и индивидуален пристап.

Структура на планот по фази:

Фаза 1: Самопознавање и истражување на професии

Цел: Учениците да ги откријат своите интереси, вредности, способности и поврзаноста со професиите во сектор шумарство и обработка на дрво.

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Тестови за професионална ориентација (интереси, вредности)	1 недела	Психолог, педагог
Работилница: „Кој сум јас и што сакам да бидам?“	1 ден	Стручна служба
Истражување на професии од сектор шумарство и обработка на дрво (презентации, видеа, гости-предавачи)	1 недела	Наставници, професионалци

Фаза 2: Развивање на вештини и компетенции

Цел: Да се поттикне развој на меки и стручни вештини потребни за сектор шумарство и обработка на дрво.

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Работилница: Комуникација и емпатија со пациенти	1 ден	Наставници, стручни лица
Вежби за тимска работа и лидерство	2 часа	Класен раководител
Практична настава во претпријатија	Континуирано	Ментори, наставници по практика

Фаза 3: Истражување на образовни и кариерни патишта

Цел: Учениците да ги запознаат можностите за понатамошно образование и вработување.

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Презентација на високообразовни институции	1 недела	Стручна служба
Средби со работници сктор шумарство и обработка на дрво (менторски разговори)	1 месец (повремено)	Училиште, локални институции
Посета на факултети, претпријатија	1-2 дена	Организирано од училиштето

☑ Фаза 4: Планирање и подготовка за иднината

Цел: Учениците да изработат личен кариерен план и да се подготват за следниот чекор (студии или работа).

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Работилница: Како се пишува CV и мотивационо писмо	1 ден	Професор по македонски/стручна служба
Подготовка за интервју за работа/прием	2 часа	Наставници, кариерен советник
Изработка на индивидуален кариерен план	1 недела	Психолог/ментор

📋 Методи за оценување на напредокот

- Анкети пред и по советувањето
- Самоевалуација од ученикот
- Индивидуални разговори
- Презентација на личниот кариерен план

📝 Забелешки:

- Планот може да се прилагоди според возраста на учениците (I, II, III, IV година).

- Соработка со родители и локални институции од сектор шумарство и обработка на дрво е пожелна.

Кариерено советување на ученици од земјоделско-ветеринарната струка

Кариерното советување на ученици од **земјоделско - ветеринарната струка** претставува важен процес кој ги подготвува младите за успешно вклучување во земјоделскиот сектор, било преку непосредна вработливост или продолжување на високото образование.

Еве неколку клучни аспекти кои треба да се разгледаат при развој на кариерен пат за овие ученици:

Во продолжение се опишани неколку важни аспекти од тоа советување

1. Основи на струката

Учениците од земјоделско-ветеринарните средни училишта се обучуваат во две главни насоки:

- **Земјоделство** – производство на растенија, сточарство, агрономија, механизација.
- **Ветеринарство** – грижа за здравјето на животните, превенција на болести, асистенција при ветеринарни интервенции.

2. Кариерно советување и менторство

Преку училишни програми или соработка со земјоделските институции, учениците можат да добијат:

- Кариерно советување во училиштата (индивидуално или групно советување) – Организирање на работилници, средби со стручни соработници (агрономи, енолози, стручни соработници во земјоделска аптека, ветеринарен доктор и сл.).
- Посети на установи – Винарии, земјоделски аптеки, ветеринарни амбуланти, оранжерии.

- Психолошко советување – Поддршка при избор на соодветна професија според интереси, способности и вредности.
- Информации за понатамошно образование и работни можности

3. Преглед на можните патеки по завршување на средно образование

а) Веднаш по завршување

- Вработување како техничар во:
  - Земјоделски фарми (живинарство, сточарство, млекарство, овоштарство, лозарство).
  - Ветеринарни амбуланти (асистент на ветеринар).
  - Агро-продавници, компании за сточна храна или семенски материјал.
  - Општински и државни служби за земјоделство.
- Отворање **сопствено земјоделско стопанство** (со поддршка од државни и ЕУ програми).

- **Продолжување на образованието**:
  - Факултети: Земјоделски факултет, Шумарски факултет, Факултет за биотехнички науки, Факултет за безбедност на храна и технологија.
  - Високи стручни школи: агротехника, агроекономија, ветеринарна техничка насока.
- **Курсеви и сертификати**:
  - Органско земјоделство.
  - Механизација и одржување.
  - Управување со агробизнис.
  - Дигитално земјоделство (GIS, прецизна агротехника).

4. Развивање на вештини за вработливост

- **Технички вештини** – хигиена и здравствена заштита на животни, земјоделска механизација, познавање на земјоделски култури.

- **Дигитални вештини** – користење на апликации за агро-планирање, GPS во земјоделство, основи на е-пазарење.
- **Меки вештини** – комуникација со клиенти, организација на работа, тимска соработка.

5. Пракса и поврзување со реалниот сектор

✓ **<u>Изведување на практична обука на терен (активности)</u>**

- **Посета на фарми и агро-компании:** учениците да имаат можност да видат различни типови земјоделско производство – сточарство, овоштарство, житни култури, зеленчукови насади.
- **Сезонски работи:** садење, берба, косење, наводнување и ѓубрење на културите.
- **Практична примена на агротехнички мерки:** обработка на почвата, употреба на мали машини и рачни алати, мерење на PH и плодност на почвата.

✓ **<u>Работа со животни</u>**

- **Хранење и нега на добиток:** правилна исхрана, хигиена, основна ветеринарна нега.
- **Следење на здравствената состојба:** мерење на тежина, проверка на здравјето на животните, вакцинација под надзор.
- **Млекарство и преработка:** практично доење, преработка на млеко во сирење, јогурт, павлака.

✓ **<u>Практична работа со машини и опрема</u>**

- **Употреба на трактори и приклучни машини:** подготовка на почвата, сеење, берење.
- **Одржување и мала поправка:** чистење, подмачкување, проверка на функционалноста.
- **Употреба на современа технологија:** GPS системи за прецизно земјоделство, сензори за наводнување.

✓ **Преработка и маркетинг**

- **Преработка на земјоделски производи:** сушење, конзервирање, пакување.
- **Преработувачки капацитети** (млекарници, винари, кланици).
- **Основи на маркетинг и продажба:** учење за пазарот, цена, презентација на производите.
- **Проекти за локална економија:** учениците можат да создадат мини-проекти и да ги продаваат на локалниот пазар или училиштето.

✓ **Едукација за одржливост и иновации**

- **Еколошко земјоделство:** органско ѓубрење, компостирање, биолошка контрола на штетници.
- **Акцент на заштита на животната средина:** намалување на отпад, рационална употреба на вода и енергија.
- **Вовед во иновации:** автоматизирани системи, вертикално земјоделство, аквапоника.
- Средби со **успешни професионалци** од струката кои потекнуваат од истото средно училиште.

6. Информирање за поддршка и програми

- Запознавање со државни субвенции за млади земјоделци.
- ЕУ програми (IPARD, Erasmus+ за практиканти).
- Локални НВО и задруги кои нудат обуки и менторство.

7. Поврзување со пазарот на трудот

Важно е учениците да:

- Учат како да изработат CV и мотивационо писмо
- Се подготват за интервјуа
- Се информираат за барањата на земјоделскиот сектор (преку училишни саеми за кариера, соработка со компании и сл.

Советодавен план за кариерено советување на ученици од земјоделско ветеринарната струка

🎯 Цел на планот:

Да се помогне на учениците да ја идентификуваат, планираат и развијат својата иднина во земјоделско ветеринарниот сектор преку советување, практична обука и индивидуален пристап.

🔄 Структура на планот по фази:

☑ Фаза 1: Самопознавање и истражување на професии

Цел: Учениците да ги откријат своите интереси, вредности, способности и поврзаноста со професиите во земјоделско ветеринарниот сектор.

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Тестови за професионална ориентација (интереси, вредности)	1 недела	Психолог, педагог
Работилница: „Кој сум јас и што сакам да бидам?“	1 ден	Стручна служба
Истражување на стручни земјоделски професии (презентации, видеа, гости-предавачи)	1 недела	Наставници, професионалци

☑ Фаза 2: Развивање на вештини и компетенции

Цел: Да се поттикне развој на меки и стручни вештини потребни за земјоделско ветеринарниот сектор.

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Работилница: Комуникација и емпатија со стручни соработници	1 ден	Наставници, стручни лица

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Вежби за тимска работа и лидерство	2 часа	Класен раководител
Практична настава во винарии, земјоделски аптеки и ветеринарни амбуланти.	Континуирано	Ментори, наставници по практика

☑ **Фаза 3: Истражување на образовни и кариерни патишта**

Цел: Учениците да ги запознаат можностите за понатамошно образование и вработување.

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Презентација на високообразовни институции	1 недела	Стручна служба
Средби со стручни работници (менторски разговори)	1 месец (повремено)	Училиште, локални институции
Посета на факултети, земјоделски аптеки, винарии, ветеринарни амбуланти.	1-2 дена	Организирано од училиштето

☑ **Фаза 4: Планирање и подготовка за иднината**

Цел: Учениците да изработат личен кариерен план и да се подготват за следниот чекор (студии или работа).

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Работилница: Како се пишува CV и мотивационо писмо	1 ден	Професор по македонски/стручна служба
Подготовка за интервју за работа/прием	2 часа	Наставници, кариерен советник
Изработка на индивидуален кариерен	1 недела	Психолог/ментор

Активности	Времетраење	Одговорни лица
план		

Методи за оценување на напредокот

- Анкети пред и по советувањето
- Самоевалуација од ученикот
- Индивидуални разговори
- Презентација на личниот кариерен план

Забелешки:

- Планот може да се прилагоди според возраста на учениците (I, II, III, IV година).
- Соработка со родители и земјоделски институции е пожелна.

Кариерно советување на ученици од здравствена струка / сектор здравство и социјална заштита

Кариерното советување на ученици од средното образование, особено од здравствената струка, е клучен процес што овозможува планирање, развивање и остварување на нивните професионални цели. Во продолжение се опишани неколку важни аспекти од тој развој:

Во продолжение се опишани неколку важни аспекти од тоа советување:

1. Запознавање со професиите во здравството

Уште во текот на средното образование, учениците треба да бидат запознаени со различните професии што постојат во здравствениот сектор, како:

- Медицинска сестра
- Фармацевтски техничар

Ова помага учениците да разберат што секоја професија подразбира и какви вештини и квалификации се потребни.

◇ **2. Практична обука (пракса)**

Практичната настава е суштински дел од здравствената струка. Таа им овозможува на учениците:

- Да стекнат реални искуства во здравствени установи (болници, клиники, аптеки)
- Да развијат комуникациски, технички и организациски вештини
- Да изградат самодоверба во работна средина

◇ **3. Кариерно советување и менторство**

Преку училишни програми или соработка со здравствени институции, учениците можат да добијат:

- Индивидуални или групни советувања
- Поддршка од ментори (здравствени работници или наставници)
- Информации за понатамошно образование и работни можности

◇ **4. Продолжување на образованието**

По завршување на средното образование, учениците можат да изберат:

- Високо образование: студии по медицина, стоматологија, фармација, медицинска сестра, физиотерапија и слично.
- Стручно усовршување: курсеви и обуки за конкретни вештини (на пример, работа со медицинска опрема, специјализирани интервенции)

◇ **5. Развивање на меки вештини**

Во здравствените професии, покрај техничкото знаење, клучни се:

- Комуникација со пациенти и колеги
- Емпатија и етичко однесување
- Тимска работа
- Одговорност и професионализам

◇ **6. Поврзување со пазарот на трудот**

Важно е учениците да:

- Учат како да изработат CV и мотивационо писмо
- Се подготват за интервјуа
- Се информираат за барањата на здравствениот сектор (преку училишни саеми за кариера, соработка со компании и сл.)

Еве неколку клучни аспекти кои треба да се разгледаат при развој на кариерен пат за овие ученици:

📌 1. Професионална ориентација

- Кариерно советување во училиштата – Организирање на работилници, средби со здравствени професионалци (медицински сестри, лаборанти, фармацевти, стоматолози, физиотерапевти, лекари и сл.).
- Посети на здравствени установи – Болници, клиники, аптеки, веледрогерии, лаборатории за да се стекне увид во реалната работна средина.
- Психолошко советување – Поддршка при избор на соодветна професија според интереси, способности и вредности.

📌 2. Практична обука

- Стручна пракса во реални услови (аптеки, веледрогерии, лаборатории, болници, клиники, домови за стари лица, здравствени центри).
- Развивање на социјални и комуникациски вештини, како и етички пристап кон пациентите.
- Подобрување на техничките вештини (мерење притисок, мерење крвен шеќер, инјекции, лабораториски анализи и сл.).
-

📌 3. Образовни можности по завршување на средно образование

- Факултети и виши школи – Медицински факултет, Факултет за фармација, Стоматолошки факултет, Факултет за медицински сестри, физиотерапија и сл.
- Програми за сертификација – Брзи обуки или специјализации (пр. масажа, прва помош).

- Можности за студирање во странство – Преку стипендии, размена или ЕУ-програми (Еразмус+).

📌 **4. Вработување**

- Директно вработување како медицински техничар, фармацевтски техничар, медицинска сестра, лаборант и др.
- Поддршка од центри за вработување и соработка со здравствени институции.
- Изработка на CV, мотивациско писмо и подготовка за интервјуа.

📌 5. **Развој на меки вештини**

- Комуникација со пациенти
- Работа во тим
- Емпатија и стрес менаџмент

Континуирана едукација и професионален развој

Овој план може да го користат наставници, стручни соработници (психолози, педагози) или класни раководители како дел од програмата за професионална ориентација.

🗂️ **Советодавен план за кариерно советување на ученици од здравствена струка / сектор здравство и социјална заштита**

🎯 **Цел на планот:**

Да се помогне на учениците да ја идентификуваат, планираат и развијат својата иднина во здравствениот сектор преку советување, практична обука и индивидуален пристап

🔄 **Структура на планот по фази:**

☑️ **Фаза 1: Самопознавање и истражување на професии**

Цел: Учениците да ги откријат своите интереси, вредности, способности и поврзаноста со професиите во здравствениот сектор.

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Тестови за професионална ориентација (интереси, вредности)	1 недела	Психолог, педагог
Работилница: „Кој сум јас и што сакам да бидам?“	1 ден	Стручна служба
Истражување на здравствени професии (презентации, видеа, гости-предавачи)	1 недела	Наставници, професионалци

☑ **Фаза 2: Развивање на вештини и компетенции**

Цел: Да се поттикне развој на меки и стручни вештини потребни за здравствениот сектор.

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Работилница: Комуникација и емпатија со пациенти	1 ден	Наставници, стручни лица
Вежби за тимска работа и лидерство	2 часа	Класен раководител
Практична настава во болници/амбуланти	Континуирано	Ментори, наставници по практика

☑ **Фаза 3: Истражување на образовни и кариерни патишта**

Цел: Учениците да ги запознаат можностите за понатамошно образование и вработување.

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Презентација на високообразовни институции	1 недела	Стручна служба
Средби со здравствени работници (менторски разговори)	1 месец (повремено)	Училиште, локални институции

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Посета на факултети, аптеки, клиники	1-2 дена	Организирано од училиштето

☑ Фаза 4: Планирање и подготовка за иднината

Цел: Учениците да изработат личен кариерен план и да се подготват за следниот чекор (студии или работа).

Активности	Времетраење	Одговорни лица
Работилница: Како се пишува CV и мотивационо писмо	1 ден	Професор по македонски/стручна служба
Подготовка за интервју за работа/прием	2 часа	Наставници, кариерен советник
Изработка на индивидуален кариерен план	1 недела	Психолог/ментор

📋 Методи за оценување на напредокот

- Анкети пред и по советувањето
- Самоевалуација од ученикот
- Индивидуални разговори
- Презентација на личниот кариерен план

📝 Забелешки:

- Планот може да се прилагоди според возраста на учениците (I, II, III, IV година).
- Соработка со родители и локални здравствени институции е пожелна.

Прилог бр. 1

Евиденција за учество на ученици во процесот на кариерно советување

Ред. бр.	Име и презиме на ученикот	Клас	Датум на учество	Вид на советување (инд./групно)	Краток опис на активноста	Кариерен советник
1.						
2.						
3.						

Оваа табела се пополнува и чува редовно од страна на кариерниот советник

Прилог бр. 2

Индивидуален кариерен план на ученикот

Основни информации за ученикот
Име и презиме:
Клас:
Училиште:
Контакт (тел./е-пошта):
Класен раководител:
Самопроценка на ученикот
Интереси, силни страни, вештини, вредности:

Кариерни цели на ученикот
Силни страни:
Слаби страни:
Активности и поддршка
Практична настава:
Советување:
Посети:
Обуки:
Насочување кон понатамошно образование или вработување
Следење на понатамошен кариерен пат (шест месеци по завршување на средното

образование)
Ученикот ја продолжи својата кариера:
□ На пазарот на трудот
□ Со продолжување на образованието
Ако е вработен:
Назив на работното место:
Име на работодавец:
Дали сте задоволни од работното место?
□ Да
□ Делумно
□ Не
Дали кариерното советување во училиштето ви помогна при одлуката и вработувањето?
□ Да
□ Делумно
Ако продолжил со образование:
Назив на високообразовната институција:
Студиска програма/ Факултет:
Дали сте задоволни од изборот на студии?
□ Да
□ Делумно
□ Не

Дали кариерното советување во училиштето ви помогна при изборот на студии?
□ Да
□ Делумно

Потпис на ученикот:

Потпис на кариерниот советник:

Датум на изработка

Прилог 20

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ СОВЕТ
СОЗШУ „Ѓорче Петров" – Кавадарци
Учебна 2026/2027 година

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Ученичкиот совет претставува форма на организирано учество на учениците во животот и работата на училиштето. Неговата основна цел е да ги застапува интересите на учениците, да го поттикнува ученичкото учество во донесувањето одлуки, да развива демократска култура, одговорност, лидерство, волонтерство и меѓусебна соработка.

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Активност	Време на реализација	Одговорни лица	Очекуван резултат
Конституирање на Ученичкиот совет и избор на претседател	Септември	Координатор, членови на Советот	Формиран и функционален Ученички совет
Изработка и усвојување на годишна програма за работа	Септември	Ученички совет	Усвоена програма за работа
Средби со директорот и учество во разгледување ученички иницијативи	Еднаш месечно	Директор, Ученички совет	Поголема вклученост на учениците во училишниот живот
Учество во одбележување на Денот на училиштето и други значајни настани	Во текот на учебната година	Ученички совет	Активно учество на учениците
Организирање хуманитарни акции	Ноември и март	Ученички совет	Развиена хуманост и солидарност
Организирање еколошки акции и активности за уредување на училишната средина	Октомври и април	Ученички совет, наставници	Подигната еколошка свест
Учество во активности за превенција од насилство, дискриминација и зависности	Континуирано	Педагог, психолог, Ученички совет	Подобрена училишна клима
Учество во проекти, работилници и воннаставни активности	Континуирано	Ученички совет	Развиени комуникациски и лидерски вештини
Евалуација на работата на Ученичкиот совет	Мај – Јуни	Координатор, членови на Советот	Извештај и препораки за подобрување

ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ

- Просторија за состаноци;
- Компјутер и интернет пристап;
- Канцелариски материјал;
- Училишна веб-страница и социјални мрежи;
- Поддршка од училиштето, Советот на родители и локалната заедница.

ЕВАЛУАЦИЈА

Евалуацијата на работата на Ученичкиот совет ќе се врши преку анализа на реализираните активности, записници од состаноците, анкети меѓу учениците и годишен извештај за работата на Советот.

Прилог 21

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧЕНИЧКИОТ ПРАВОБРАНИТЕЛ
СОЗШУ „Ѓорче Петров" – Кавадарци
Учебна 2026/2027 година

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата и интересите на учениците во училиштето. Неговата улога е да придонесува за почитување на ученичките права, развивање демократски односи, поттикнување еднаквост и недискриминација, како и подобрување на комуникацијата помеѓу учениците и училиштето.

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Активност	Време на реализација	Одговорни лица	Очекуван резултат
Избор на ученички правобранител	Септември	Ученички совет, директор	Избран ученички правобранител
Запознавање на учениците со улогата и надлежностите на ученичкиот правобранител	Септември	Правобранител, педагог	Информирани ученици за своите права и обврски
Прием на предлози, иницијативи и забелешки од учениците	Континуирано	Ученички правобранител	Подобрена комуникација со учениците
Следење на почитувањето на ученичките права и обврски	Континуирано	Правобранител, стручна служба	Навремено препознавање и надминување на проблемите
Соработка со директорот, педагогот, психологот и Ученичкиот совет	Континуирано	Ученички правобранител	Ефикасно решавање на ученички прашања
Учество во активности за превенција од насилство, дискриминација и говор на омраза	Во текот на учебната година	Правобранител, психолог, педагог	Безбедна и инклузивна училишна средина
Учество во одбележување на Денот на детето и други активности поврзани со ученичките права	Во текот на учебната година	Ученички правобранител, наставници	Подигната свест за ученичките права
Подготовка на извештај за работата на ученичкиот правобранител	Мај – Јуни	Ученички правобранител	Изготвен извештај за реализираните активности

ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ

- Просторија за состаноци;
- Компјутер и интернет пристап;
- Канцелариски материјал;
- Огласна табла и училишна веб-страница;
- Поддршка од стручната служба и раководството на училиштето.

ЕВАЛУАЦИЈА

Евалуацијата на работата на ученичкиот правобранител ќе се врши преку анализа на реализираните активности, бројот на разгледани иницијативи и предлози, разговори со учениците и годишен извештај за работата. Резултатите ќе се користат за подобрување на заштитата и унапредувањето на ученичките права во училиштето.

Прилог 22

П Л А Н

за работа за учебната 2026/27 год

на комисијата за подготовка и спроведување на матурата во средното училиште СОЗШУ „Ѓорче Петров"- Кавадарци

Септември

- Анализа на резултатите од претходната година
- Избор на нови членови на Училишна матурска комисија

Октомври - Ноември

- Запознавање на учениците со концептот на Државна матура, Државна стручна матура, Училишна стручна матура, Завршен испит (III степен)
- Изработка на брошура за информирање на матурантите

Ноември

- Избор на теми за проектна задача за сите видови на матура

Декември

- Пријавување за Државна матура и државна стручна матура

Јануари

- Внесување на пријавените кандидати за Државна и Државна стручна матура, во базата креирана од ДИЦ

Февруари

- Верификација на списоци на пријавени кандидати

Март

- Пријавување на проектните задачи од страна на кандидатите

Април

- Пријавување за Училишна стручна матура и Завршен испит

Април – Мај

- Одбрана на проектните задачи за сите видови на матура (за редовни ученици)

Јуни

- Организација за полагање на сите видови матура екстерни и интерни испити (простории, списоци, тестатори, печатење на тестови)

- Спроведување на полагање на сите видови на матура во Јунскиот испитен рок
- Одбрана на проектни задачи на вонредните ученици
- Прибирање и утврдување на резултати од матурските испити
- Пополнување на записници за положени испити

Јули

- Утврдување на резултатите од екстерните испити на матура објавени од ДИЦ
- Организирање и прибирање на приговори од резултатите на екстерните испити
- Пополнување на записници за положени кандидати
- Пријавување за Државна матура и државна стручна матура за Августовскиот испитен рок и внесување на пријавите во базата на ДИЦ
- Верификација на списоци од ДИЦ

Август

- Полагање на екстерни испити од матура во Августовскиот испитен рок
- Организација и полагање на интерни испити од сите видови матура во Августовскиот испитен рок
- Прибирање и утврдување на резултати од сите испити (екстерни и интерни)
- Прибирање и испраќање на приговори за екстерните испити
- Пополнување на записници
- Изготвување на извештај за работата на УМК – после сите полагања и објавени резултати

Изработил

Секретар на УМК

Ѓоко Тодоров

СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ
ПРИЛОЗИ

Прилог 23

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА
КООРДИНАТОРОТ ЗА УЧЕЊЕ ПРЕКУ РАБОТА
при СОЗШУ „ Ѓорче Петров” Кавадарци, за учебната 2026/2027 година

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

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

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

Р.б.	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат

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

Р.б.	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат
				поддршка на менторите и одговорните лица во компаниите; - Успешна реализацијата на програмата за УПР и навремено решавање на тековните проблеми, - Изработка на план за посета на претставници од компаните во училиштето; - Изработка на извештаи за реализацијата на процесот на УПР до директорот на училиштето и претставниците од компаниите.
3.	Подготовка на учениците за вклучување во процесот на УПР	Септември-октомври 2026 година	- Координатор за УПР; - Директор на Училиштето, - Наставници кои имаат сертификат за обука за заштита и безбедност при работа; - Наставници по УПР; - Бизнис сектор; - Родители, - Ученици.	- Успешно планирана, организирана и реализирана обука на учениците за безбедност и заштита при работа; - Успешна подготовка на учениците пред вклучување во процесот на УПР.
4.	Реализација на феријалната пракса за учебната 2025/2026 година	Февруари – Август 2027 година	- Координатори за УПР; - Директор на Училиштето - Заменик директор; - Наставници по	- Изработка на програми за реализација на феријална пракса по струки, сектори и образовни профили, односно

Р.б.	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат
			УПР, - Ученици, - Родители; - Бизнис сектор, - Локална самоуправа.	квалификации; - Успешно планирање, организирање и реализација на феријалната пракса.
5.	Промоција на секторите и квалификациите застапени во училиштето	Февруари – Јуни 2027 година	- Координатори за УПР; - Директор на Училиштето - Заменик директор; - Кариерни советници; - Наставници по УПР, - Ученици, - Родители; - Бизнис сектор, - Локална самоуправа.	- Успешно реализиран Отворен ден на училиштето; - Учество на настани, семинари и работилници. - Организирање на „Саем за вработување“
6.	Соработка со координатори за УПР и кариерни советници на регионално и државно ниво	Септември 2026 – Август 2027 година	- Координатор за УПР; - Директор на Училиштето, - Кариерни советници, - Локална самоуправа; - МОН на РС Македонија	- Промоција на училиштето; - Согледување на успешни приказни од реализацијата на УПР; - Унапредување и збогатување на искуствата на наставниците и учениците.

Р.б.	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат
7.	Координација со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика заради склучување на договори за феријална практика и други дополнителни документи	Април, Мај 2027 година	- Координатори за УПР; - Класни раководители; - Наставници по УПР; - Родители; - Ученици; - Работодавци.	- Координирање со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика; - Подготвување и склучување на Мемораднуми за соработка и Договори за реализација на феријалната практика; - Распределба на дневниците на феријална практика и објаснување за нивно пополнување како и сите понатамошни активности за време на реализација на феријалната практика.

Наставник координатор за учење преку работа
при СОЗШУ„Ѓорче Петров " - Кавадарци

Ефремчо Николов

(потпис)

Прилог 24

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КООРДИНАТОРОТ ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ при СОЗШУ „ Ѓорче Петров” Кавадарци, за учебната 2026/2027 година

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

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

Назив на училиштето - место	СОЗШУ „Ѓорче Петров “ Кавадарци
Наставник-координатор за УПР	Горан Зимоски
Струки/Сектори во училиштето	Шумарско-дрвобреработувачка струка **сектор**/ Шумарство и обработка на дрвото **сектор**/ Здравство и социјална заштита

Квалификации во училиштето	**сектор**/ Шумарство и обработка на дрвото Шумарски техничар Техничар за пејзажен дизајн Техничар за мебел и ентериер Техничар за обработка на дрвото **сектор**/ Здравство и социјална заштита Медицинска сестра
Учебна година	2026/2027година

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

Рб	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат
1.	Оддржување на координативни и работни состаноци со менаџментот на Училиштето, наставниците кои реализираат УПР, родителите и учениците од Училиштето	Август 2026 – Јуни 2027 година	- Координатори за УПР; - Директор на Училиштето - Заменик директор; - Кариерен советник - Наставници по УПР, - Родители на ученици, - Ученици; - Бизнис сектор.	- Потврдување на соработката со работодавците со кои училиштето има склучено меморандум за соработка, - Подготовка на план и програма за склучување на соработка со нови работодавци; - Изработка на предлог-

Рб	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат
				листа на работодавци и утврдување на видот на занимањата и бројот на работни места на ниво на компанија; - Формирање на Одбор за реализација на УПР; - Запознавање и обука на наставниците кои реализираат УПР за потребната педагошка документација и нејзино успешно водење и следење на постигањата на учениците.
2.	Соработка со бизнис сектор и следење на реализацијата на програмата за УПР	Септември 2026 – Август 2027 годи	- Координатор за УПР; - Директор на Училиштето, - Кариерен советник, - Наставници по УПР; - Бизнис сектор; - Родители, - Ученици.	- Изработка на годишен оперативен план и програма за остварување на учењето преку соработка со наставниците по УПР и менторите од компаниите; - Педагошка и методска поддршка на менторите и одговорните лица во компаниите; - Успешна реализацијата на програмата за УПР и навремено решавање на тековните проблеми, - Изработка на план за посета на претставници од компаните во училиштето; - Изработка на извештаи

Рб	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат
				за реализацијата на процесот на УПР до директорот на училиштето и претставниците од компаниите.
3.	Подготовка на учениците за вклучување во процесот на УПР	Септември-октомври 2026 година	- Координатор за УПР; - Директор на Училиштето, - Кариерен советник - 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 2025/2026 година	Февруари – Август 2027 година	- Координатори за УПР; - Директор на Училиштето - Заменик директор; - Кариерен советник - Наставници по УПР, - Ученици, - Родители; - Бизнис сектор, - Локална самоуправа.	- Изработка на програми за реализација на феријална пракса по струки, сектори и образовни профили, односно квалификации; - Успешно планирање, организирање и реализација на феријалната пракса.
5.	Промоција на секторите и квалификациите застапени во	Февруари – Јуни 2026 година	- Координатори за УПР; - Директор на Училиштето	- Успешно реализиран Отворен ден на училиштето; - Учество на настани,

Рб	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат
	училиштето		- Заменик директор; - Кариерни советници; - Наставници по УПР, - Ученици, - Родители; - Бизнис сектор, - Локална самоуправа.	семинари и работилници. - Организирање на „Саем за вработување“
6.	Соработка со координатори за УПР и кариерни советници на регионално и државно ниво	Септември 2026 – Август 2027 година	- Координатор за УПР; - Директор на Училиштето, - Кариерни советници, - Локална самоуправа; - МОН на РС Македонија	- Промоција на училиштето; - Согледување на успешни приказни од реализацијата на УПР; - Унапредување и збогатување на искуствата на наставниците и учениците.

Рб	Планирана активност	Временска рамка	Учесници	Очекуван резултат
7.	Координација со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика заради склучување на договори за феријална практика и други дополнителни документи	Април, Мај 2027 година	- Координатори за УПР; - Класни раководители; - Наставници по УПР; - Родители; - Ученици; - Работодавци.	- Координирање со класните раководители и одговорните наставници за феријална практика; - Подготвување и склучување на Мемораднуми 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.

Проф. Горан Зимоски
Координатор за учење преку работа кај работодавач

Прилог 25

Годишна програма за соработка со општина, компании и стручни асоцијации – програма за поврзување со реалниот сектор

Учебна 2026 -2027 година

ВВ ТИКВЕШ

Програма за средношколци
СОЗШУ „Ѓорче Петров" Кавадарци
Оваа програма за развој на меките и деловните вештини на учениците од средното училиште е дизајнирана со цел учениците **да ги запознаат и усвојат неопходните вештини** кои ќе им бидат **потребни во иднина при нивното вработување** во некоја организација или институција и да им овозможат нивно **полесно вклопување во работниот процес** и организациската култура.
Програмата е развиена користејќи ги најновите сознанија во оваа област од високо развиените земји во светот, Америка, Австралија и др. **Програмата е практична** и апликативна, нуди не само теориско знаење, туку и можности тоа знаење учениците да го претворат во конкретно работно искуство преку практична работа во ВВ Тиквеш на одредени проекти, структурирани дискусии, вежби и интерактивни активности, работа во мали групи, случаи за разгледување, работилници, кратки мотивациски обраќања на раководители од ВВ Тиквеш, како и менторски пристап, кој ќе биде взаемно договорен и усогласен со наставниот кадар во СОЗШУ „Ѓорче Петров" Кавадарци.
Обуката ќе им овозможи на учениците од средното училиште да добијат вистински сет на вештини за вработување, како што се **позитивни работни навики**, добри **комуникациски вештини, способност за тимска работа и способност да решаваат проблеми, позитивен став, ентузијазам и приспособливост**.
Исто така, обуката ќе влијае на **зголемување на вработливоста** на средношколците, кои по завршување на средното училиште ќе сакаат да ја реализираат својата кариера во некоја компанија или институција, да бидат во состојба да изградат професионални контакти и да се вмрежуваат, да знаат како најдобро да се подготоват за интервју за работа, да изработат професионално CV, да бидат добри во самопрезентација пред работодавачите за да ги претстават своите квалитети и воедно активно да учествуваат и да го планираат сопствениот понатамошен развој во кариерата.
На тој начин програмата која ќе биде дел од еден **активен процес на учење**, во кои учениците ќе бидат поттикнати да **превземаат одговорност** за крајните резултати што ќе ги постигнат во овој процес, односно тие ќе бидат **охрабрени да** бидат љубопитни, **самоинцијативни**, претприемачи по дух, да станат едни од оние што ќе се вложат и ќе работат вредно за да го реализираат својот животен сон, придонесувајќи притоа и кон **општото добро** на поширокота заедница и на општеството во целост.

ТЕМИ ОПФАТЕНИ СО ПРОГРАМАТА за практичната настава

Програмата е структурирана во неколку модули, кои ќе се одржуваат еднаш месечно во траење од 4 часа (од 10-14 часот) во просториите на ВВ Тиквеш во салата за состаноци, која располага со современа опрема за изведување на истата.

1. Фактори за успех во деловно окружување (една средба 4 часа)
2. Определување на моите цели и себеспознавање (една средба 4 часа)
3. Ефективна деловна комуникација (една средба 4 часа)
4. Презентациски вештини (една средба 4 часа)
5. Работа во тимови и методи за тимска работа во организациите (една средба 4 часа)
6. Управување со време (една средба 4 часа)

Се вкупно 6 средби и Изработка на проектна задача = 24 часа

Како предавачи во програмата ќе бидат вклучени раководители од ВВ Тиквеш со долгогодишно искуство, претставници од ХР на ВВ Тиквеш, стручни соработници, експерти, како и гости спикери.

Прогамата со својот тематски опфат, ќе даде можност **компаниите да се вклучат во образовиот процес**, со цел да ги **доближат реалните потреби на пазарот на труд** до образованието. Спојување на теоретската и практичната настава со оваа програма на ВВ Тиквеш, ќе оспособи стручни профили од земјоделската струка, кои ќе бидат идните професионалци во својата работа и кои кариерата, доколку сакаат, после матурирањето би можеле да ја започнат во ВВ Тиквеш, или во некоја друга организација или пак да продолжат со своето образование.

ВВ ТИКВЕШ

Програма за средношколци

СОЗШУ „Ѓорче Петров" Кавадарци

Оваа програма за развој на меките и деловните вештини на учениците од средното училиште е дизајнирана со цел учениците **да ги запознаат и усвојат неопходните вештини** кои ќе им бидат **потребни во иднина при нивното вработување** во некоја организација или институција и да им овозможат нивно **полесно вклопување во работниот процес** и организациската култура.

Програмата е развиена користејќи ги најновите сознанија во оваа област од високо развиените земји во светот, Америка, Австралија и др. **Програмата е практична** и апликативна, нуди не само теориско знаење, туку и можности тоа знаење учениците да го претворат во конкретно работно искуство преку практична работа во ВВ Тиквеш на одредени проекти, структурирани дискусии, вежби и интерактивни активности, работа во мали групи, случаи за разгледување, работилници, кратки мотивациски обраќања на раководители од ВВ Тиквеш, како и менторски пристап, кој ќе биде взаемно договорен и усогласен со наставниот кадар во СОЗШУ „Ѓорче Петров" Кавадарци.

Обуката ќе им овозможи на учениците од средното училиште да добијат вистински сет на вештини за вработување, како што се **позитивни работни навики**, добри **комуникациски вештини, способност за тимска работа и способност да решаваат проблеми, позитивен став, ентузијазам и приспособливост**.

Исто така, обуката ќе влијае на **зголемување на вработливоста** на средношколците, кои по завршување на средното училиште ќе сакаат да ја реализираат својата кариера во некоја компанија или институција, да бидат во состојба да изградат професионални контакти и да се вмрежуваат, да знаат како најдобро да се подготоват за интервју за

работа, да изработат професионално CV, да бидат добри во самопрезентација пред работодавачите за да ги претстават своите квалитети и воедно активно да учествуваат и да го планираат сопствениот понатамошен развој во кариерата.
На тој начин програмата која ќе биде дел од еден **активен процес на учење**, во кои учениците ќе бидат поттикнати да **превземаат одговорност** за крајните резултати што ќе ги постигнат во овој процес, односно тие ќе бидат **охрабрени да** бидат љубопитни, **самоинцијативни**, претприемачи по дух, да станат едни од оние што ќе се вложат и ќе работат вредно за да го реализираат својот животен сон, придонесувајќи притоа и кон **општото добро** на поширокатa заедница и на општеството

- **ТЕМИ ОПФАТЕНИ СО ПРОГРАМАТА за практичната настава**

Програмата е структурирана во неколку модули, кои ќе се одржуваат еднаш месечно во траење од 4 часа (од 10-14 часот) во просториите на ВВ Тиквеш во салата за состаноци, која располага со современа опрема за изведување на истата.
1. Фактори за успех во деловно окружување (една средба 4 часа)
2. Определување на моите цели и себеспознавање (една средба 4 часа)
3. Ефективна деловна комуникација (една средба 4 часа)
4. Презентациски вештини (една средба 4 часа)
5. Работа во тимови и методи за тимска работа во организациите (една средба 4 часа)
6. Управување со време (една средба 4 часа)

Се вкупно 6 средби и Изработка на проектна задача = 24 часа
Како предавачи во програмата ќе бидат вклучени раководители од ВВ Тиквеш со долгогодишно искуство, претставници од ХР на ВВ Тиквеш, стручни соработници, експерти, како и гости спикери.
Прогамата со својот тематски опфат, ќе даде можност **компаниите да се вклучат во образовиот процес**, со цел да ги **доближат реалните потреби на пазарот на труд** до образованието. Спојување на теоретската и практичната настава со оваа програма на ВВ Тиквеш, ќе оспособи стручни профили од земјоделската струка, кои ќе бидат идните професионалци во својата работа и кои кариерата, доколку сакаат, после матурирањето би можеле да ја започнат во ВВ Тиквеш, или во некоја друга организација или пак да продолжат со своето образование.

Ден	Датум	Активност	Број на ученици	Одговорен наставник
Среда	08.10.2025	Едукација: Green testing program - остатоци од пестициди и нивното значење за квалитетот на тутунот	25	Оливера Гркова
Среда	21.01.2026	Планирање на откуп,процес на откуп,откупни класи,рекласација со интерни класи,процес на ферментација во одредени периоди	25	Оливера Гркова
Среда	11.02.2026	Процес на контрола на влага и песок на откупен тутун,причина за појава на мувла, температурните услови при понатамошната ферментација на тутунот	25	Оливера Гркова
Среда	08.04.2026	Производство на индустриски класи, блендирање и соодветно отстранување на страни примеси,	25	Оливера Гркова
Среда	06.05.2026	Обработка и машинско третирање на тутунот,кондиционирање и сушење на тутунот и пакување како финален производ	25	Оливера Гркова
Среда	27.05.2026	Извоз,амбиентални услови за појава на молец и тутунска болва,фумигација	25	Оливера Гркова

Прилог 26

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА АСИСТЕНТИ, МЕДИЈАТОРИ И ТУТОРИ
СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци
Учебна 2026/2027 година

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Програмата има за цел да обезбеди дополнителна поддршка за учениците на кои им е потребна помош во процесот на учење, комуникација, социјална инклузија и активно учество во воспитно-образовниот процес. Асистентите, медијаторите и туторите работат во соработка со наставниците, стручната служба, родителите и надворешните институции со цел создавање еднакви можности за напредување и успешно образование на секој ученик.

ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Активност	Време на реализација	Одговорни лица	Очекуван резултат
Запознавање со потребите на учениците и планирање на поддршката	Септември	Асистент, медијатор или тутор, стручна служба	Изготвен план за поддршка
Соработка со наставниците и класните раководители	Континуирано	Асистент, медијатор или тутор	Координирана поддршка на ученикот
Поддршка на ученикот во наставниот процес	Во текот на учебната година	Асистент или тутор	Подобрено учество и напредок
Поттикнување на социјална интеграција и комуникација со врсниците	Континуирано	Асистент, медијатор	Подобрена социјална вклученост
Соработка со родители и обезбедување повратни информации	Континуирано	Асистент, медијатор, тутор	Подобрена комуникација со семејството
Учество во активности на Училишниот инклузивен тим	По потреба	Асистент, медијатор, тутор	Усогласено делување на сите чинители
Следење на напредокот и водење евиденција	Континуирано	Асистент, медијатор, тутор	Документиран напредок на ученикот
Подготовка на извештај за реализираните активности	Полугодишно и годишно	Асистент, медијатор, тутор	Изготвен извештај за поддршката

ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ

- Индивидуални планови за поддршка;
- Наставни и дидактички материјали;
- Компјутер и интернет пристап;
- Простор за индивидуална работа;
- Поддршка од Училишниот инклузивен тим и стручната служба.

ЕВАЛУАЦИЈА

Евалуацијата ќе се врши преку следење на напредокот на учениците, анализа на реализираните активности, консултации со наставниците и родителите, како и преку полугодишни и годишни извештаи за обезбедената поддршка.

Напомена: Оваа програма ќе се применува во случаи кога во училиштето ќе бидат ангажирани образовни асистенти, медијатори или тутори согласно потребите на учениците и важечката законска регулатива. Во тој случај секој од ангажираните лица ќе ја достави сопствената програма за работа.

Прилог 27

Програма за
Соработка со родители, социјални служби и невладини организации

Училиштето остварува континуирана и успешна соработка со родителите, социјалните служби и невладините организации со цел обезбедување квалитетна поддршка за учениците со попреченост. Соработката со родителите се реализира преку редовни родителски средби, индивидуални разговори и консултации за следење на напредокот и потребите на учениците.

Социјалните служби обезбедуваат стручна помош и поддршка при решавање на социјални, образовни и семејни прашања поврзани со учениците. Тие активно учествуваат во планирањето и спроведувањето на мерки за подобрување на благосостојбата на учениците.

Невладините организации придонесуваат преку организирање работилници, обуки, проекти и различни активности кои ја поттикнуваат инклузијата, развојот на животни вештини и активното учество на учениците во училишниот и општествениот живот. Преку оваа соработка се создава позитивна и поддржувачка средина за успешен развој и образование на сите ученици.

Прилог 28

Во согласност со програмата на БРО што ја реализира училишниот психолог во училиштето, доколку има потреба, раководителот на паралелка го повикува на советување родителот/старателот соодветно според проблемот на ученикот со покана упатена преку телефон или по пошта со уредна достава, најмалку осум дена пред закажаниот датум за советување. При тоа ги користи поканите и обрасците од *Службен весник бр. 160.*

МЕСЕЧЕН И НЕДЕЛЕН ПЛАН ЗА СОВЕТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИ/СТАРАТЕЛИ ВО СОЗШУ„ЃОРЧЕ ПЕТРОВ"- КАВАДАРЦИ ВО УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА

СЕПТЕМВРИ - ОКТОМВРИ

Советувањето на родители/старатели во текот на месеците септември и октомври се реализира индивидуално од страна на училишниот психолог во неговата канцеларија.

За потребите на индивидулните советувања на родителите/старателите училишниот психолог работи секој работен петок од понеделник до петок од 10:00 ч. до 12:00 ч.

НОЕМВРИ - ДЕКЕМВРИ

(групно советување)

На 27 ноември 2026 година со почеток во 11 часот ќе се одржи групно советување за родители/старатели (прва средба) на ученици кои имаат намален успех во учењето за овој период од оваа учебна година.

На 11 декември 2026 година со почеток во 11 часот ќе се одржи групно советување со истите родители/старатели (втора средба) .

На 27 ноември 2026 година со почеток во 12 часот ќе се одржи групно советување за родители/старатели (прва средба) на ученици кои нередовно ја посетуваат наставата за овој период од оваа учебна година.

На 11 декември 2026 година со почеток во 12 часот ќе се одржи групно советување со истите родители/старатели (втора средба) .

На 27 ноември 2026 година со почеток во 13 часот ќе се одржи групно советување за родители/старатели (прва средба) на ученици кои имаат слаб успех, покажуваат недисциплина и несоодветно однесување, како и ученици кои нередовно ја посетуваат наставата за овој период од оваа учебна година.

На 11 декември 2026 година со почеток во 13 часот ќе се одржи групно советување со истите родители/старатели (втора средба) .

ЈАНУАРИ

Советувањето на родители/старатели во текот на месец јануари се реализира индивидуално од страна на училишниот психолог во неговата канцеларија.

За потребите на индивидулните советувања на родителите/старателите училишниот психолог работи секој работен петок од 10:00 ч. до 12:00 ч.

ФЕВРУАРИ

(групно советување)

На 12 февруари 2027 година со почеток во 11 часот ќе се одржи групно советување за родители/старатели (прва средба) на ученици кои имаат намален успех во учењето за овој период од оваа учебна година.

На 19 февруари 2027 година со почеток во 11 часот ќе се одржи групно советување со истите родители/старатели (втора средба) .

На 12 февруари 2027 година со почеток во 12 часот ќе се одржи групно советување за родители/старатели (прва средба) на ученици кои нередовно ја посетуваат наставата за овој период од оваа учебна година.

На 19 февруари 2027 година со почеток во 12 часот ќе се одржи групно советување со истите родители/старатели (втора средба) .

На 12 февруари 2027 година со почеток во 13 часот ќе се одржи групно советување за родители/старатели (прва средба) на ученици кои имаат слаб успех, покажуваат недисциплина и несоодветно однесување, како и ученици кои нередовно ја посетуваат наставата за овој период од оваа учебна година.

На 19 февруари 2027 година со почеток во 13 часот ќе се одржи групно советување со истите родители/старатели (втора средба) .

МАРТ

Советувањето на родители/старатели во текот на месец март се реализира индивидуално од страна на училишниот психолог во неговата канцеларија.

За потребите на индивидулните советувања на родителите/ старателите училишниот психолог работи секој работен петок од 10:00 ч. до 12:00 ч.

АПРИЛ - МАЈ

(групно советување)

На 23 април 2027 година со почеток во 11 часот ќе се одржи групно советување за родители/старатели (прва средба) на ученици кои имаат намален успех во учењето за овој период од оваа учебна година.

На 07 мај 2027 година со почеток во 11 часот ќе се одржи групно советување со истите родители/старатели (втора средба) .

На 23 април 2027 година со почеток во 12 часот ќе се одржи групно советување за родители/старатели (прва средба) на ученици кои нередовно ја посетуваат наставата за овој период од оваа учебна година.

На 07 мај 2027 година со почеток во 12 часот ќе се одржи групно советување со истите родители/старатели (втора средба) .

На 23 април 2027 година со почеток во 13 часот ќе се одржи групно советување за родители/старатели (прва средба) на ученици кои имаат слаб успех, покажуваат недисциплина и несоодветно однесување, како и ученици кои нередовно ја посетуваат наставата за овој период од оваа учебна година.

На 07 мај 2027 година со почеток во 13 часот ќе се одржи групно советување со истите родители/старатели (втора средба) .

ЈУНИ

Советувањето на родители/старатели во текот на месец јуни се реализира индивидуално од страна на училишниот психолог во неговата канцеларија.

За потребите на индивидулните советувања на родителите/ старателите училишниот психолог работи секој работен петок од 10:00 ч. до 12:00 ч.

<u>Напомена:</u> Во зависност од потребите на родителите/старателите или од други непредвидени причини датумите кои се закажани за советување на родители/старатели може да претрпат делумни измени.

Паралелно на советувањето на родителот/старателот, раководителите на паралелки се обврзани да ги упатат на советување кај училишниот психолог и учениците, соодветно

според проблемот за советување. За таа цел треба за секој од учениците кој е упатен на советување да се пополни Прилог бр. 1 од *Службен весник бр. 160* и да се достави кај училишниот психолог.

МЕСЕЧЕН И НЕДЕЛЕН ПЛАН ЗА СОВЕТУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИ ВО СОЗШУ„ЃОРЧЕ ПЕТРОВ"- КАВАДАРЦИ ВО УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА

СЕПТЕМВРИ - ОКТОМВРИ

Советувањето на ученици во текот на месеците септември и октомври се реализира индивидуално од страна на училишниот психолог во неговата канцеларија.

За потребите на индивидулните советувања на учениците училишниот психолог работи во термин закажан во договор со ученикот.

НОЕМВРИ - ДЕКЕМВРИ

(групно советување)

Во текот на месеците ноември и декември 2026 година, после групните советувања на родителите/старателите ќе се одржи советување на ученици поделени во групни во зависност од проблемот за кој се повикани на советување и тоа:

1. ученици кои имаат намален успех во учењето за овој период од оваа учебна година;

2. ученици кои нередовно ја посетуваат наставата за овој период од оваа учебна година;

3. ученици кои покажуваат недисциплина и несоодветно однесување за овој период од оваа учебна година.

Советувањето на ученици во групи ќе се реализира во периодот од 15 декември 2026 година до 22 декември 2026 година од страна на училишниот психолог.

ЈАНУАРИ

Советувањето на ученици во текот на месец јануари се реализира индивидуално од страна на училишниот психолог во неговата канцеларија.

За потребите на индивидулните советувања на учениците училишниот психолог работи во термин закажан во договор со ученикот.

ФЕВРУАРИ

(групно советување)

Во текот на месец февруари 2027 година, после групните советувања на родители/старатели ќе се одржи советување на ученици поделени во групни во зависност од проблемот за кој се повикани на советување и тоа:

1. ученици кои имаат намален успех во учењето за овој период од оваа учебна година;

2. ученици кои нередовно ја посетуваат наставата за овој период од оваа учебна година;

3. ученици кои покажуваат недисциплина и несоодветно однесување за овој период од оваа учебна година.

Советувањето на ученици во групи ќе се реализира во периодот од 15 февруари 2027 година до 19 февруари 2027 година од страна на училишниот психолог.

МАРТ

Советувањето на ученици во текот на месец март се реализира индивидуално од страна на училишниот психолог во неговата канцеларија.

За потребите на индивидулните советувања на учениците училишниот психолог работи во термин закажан во договор со ученикот.

АПРИЛ - МАЈ

(групно советување)

Во текот на месеците април и мај 2027 година, после групните советувања на родители/старатели ќе се одржи советување на ученици поделени во групни во зависност од проблемот за кој се повикани на советување и тоа:

1. ученици кои имаат намален успех во учењето за овој период од оваа учебна година;

2. ученици кои нередовно ја посетуваат наставата за овој период од оваа учебна година;

3. ученици кои покажуваат недисциплина и несоодветно однесување за овој период од оваа учебна година.

Советувањето на ученици во групи ќе се реализира во периодот од 11 мај 2027 година до 14 мај 2027 година од страна на училишниот психолог.

ЈУНИ

Советувањето на ученици во текот на месец јуни се реализира индивидуално од страна на училишниот психолог во неговата канцеларија.

За потребите на индивидулните советувања на учениците училишниот психолог работи во термин закажан во договор со ученикот.

Напомена: **Во зависност од потребите на учениците или од други непредвидени причини датумите кои се закажани за советување на учениците може да претрпат делумни измени.**

Изготвил:

училишен психолог,
Валентина Мукаетов

Прилог 29

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Во СОЗШУ „Ѓорче Петров" – Кавадарци за учебната 2026/2027 година

1. Цел на програмата

Целта на Програмата е навремена идентификација, следење и поттикнување на надарените и талентираните ученици преку создавање услови за развој на нивните способности, креативност, истражувачки потенцијал и професионални компетенции. Програмата придонесува за афирмација на ученичките постигнувања и за подготовка на учениците за учество на натпревари, проекти и други форми на промоција на знаењето.

2. Тим за работа со надарени и талентирани ученици

Во училиштето функционира **Тим за работа со надарени и талентирани ученици**, составен од:

- педагог;
- психолог;
- специјален едукатор и рехабилитатор;
- библиотекар;
- наставници од општообразовните и стручните предмети;
- директор (координативна и поддржувачка улога).

Тимот ја планира, координира, реализира и евалуира работата со надарените и талентираните ученици.

3. Идентификација на надарени и талентирани ученици

Идентификацијата ќе се врши врз основа на:

- успехот во наставата;
- резултатите од натпревари, олимпијади и други манифестации;
- препораките од наставниците и класните раководители;
- покажаните интереси, способности и креативност;
- учество во проекти, истражувачки активности и практична настава.

Посебно внимание ќе се посвети на учениците кои покажуваат талент во областите на **шумарството, обработката на дрво, здравството и социјалната заштита (фармацевтски техничар и медицинска сестра), електротехниката,**

информатиката, природните науки, спортот и уметноста, согласно образовните профили застапени во училиштето.

4. Активности

Ред. бр.	Активност	Време на реализација	Носител	Очекуван резултат
1	Формирање Тим за работа со надарени и талентирани ученици	Септември	Директор	Формиран тим и усвоена програма за работа
2	Идентификација на надарени и талентирани ученици	Септември – октомври	Тим, наставници	Евиденција на ученици со посебни способности
3	Изработка на план за поддршка	Октомври	Тим	Планирани активности за развој на потенцијалите
4	Додатна настава и менторска работа	Во текот на годината	Предметни наставници	Продлабочени знаења и вештини
5	Подготовка за натпревари, олимпијади и стручни манифестации	Ноември – мај	Наставници – ментори	Успешно учество и освоени признанија
6	Вклучување во проекти, практична настава, истражувачки активности и работилници	Континуирано	Наставници, координатори	Развиени креативни и истражувачки компетенции
7	Промоција на ученичките достигнувања	Континуирано	Стручна служба, библиотекар	Афирмација и мотивација на учениците
8	Следење, евидентирање и евалуација на постигнувањата	Континуирано; јануари и јуни	Тим	Анализа на резултатите и препораки за понатамошен развој

5. Следење и евалуација

Тимот континуирано ќе води евиденција за идентификуваните ученици, нивното учество и постигнатите резултати. На крајот од првото полугодие и на крајот од учебната година ќе се изготви анализа на реализираните активности и ќе се дадат препораки за понатамошно унапредување на работата со надарените и талентираните ученици.

Напомена: Програмата може да претрпи измени и дополнувања во текот на учебната година, во зависност од потребите на учениците, насоките и препораките на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и другите надлежни институции

Образец за евиденција на идентификуваните надарени и талентирани ученици

НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ
ПАРАЛЕЛКА_____ОБРАЗОВЕН ПРОФИЛ_____

име и презиме на ученикот	предмет	предмет	предмет	предмет	предмет	предмет	предмет	предмет	предмет	предмет

Извештај од спроведените активности за надарените и талентирани ученици

Учебна година____ _____
Клас_____
Дата на одржаните активности_____
Наставен предмет_____
Наставник_____ _____
Наставни содржини
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
Цели_____
_____
_____
_____
Број на планирани часови_____

Број на одржани часови_____

Присутни ученици

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Рефлексија од спроведените активности

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Прилог 30

ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД ВРСНИЧКО НАСИЛСТВО

во СОЗШУ „Ѓорче Петров" – Кавадарци за учебната 2026/2027 година

Цел

Програмата има за цел превенција на врсничкото насилство и создавање безбедна, поттикнувачка и инклузивна училишна средина преку развивање култура на почитување, толеранција, ненасилна комуникација и одговорно однесување.

Реализатори

Програмата ја реализираат психологот, педагогот, специјалниот едукатор и рехабилитатор, класните раководители, наставниците, директорот и надворешни соработници (МВР, Центар за социјална работа, Црвен крст и здравствени установи).

Начин на реализација

Активностите ќе се реализираат преку работилници, предавања, класни часови, советувалишна работа, индивидуални и групни разговори, кампањи и соработка со родителите и релевантните институции. Учениците ќе бидат вклучувани преку препорака од класните раководители и стручната служба или со доброволно учество.

План на активности

Активност	Време	Реализатори	Очекуван резултат
Изработка на план за превентивни активности	Септември	Психолог, педагог	Усвоен план
Работилници за ненасилна комуникација и превенција на врсничко насилство	Октомври – ноември	Психолог, педагог, класни раководители	Подобрени комуникациски вештини
Предавање за сајбер-насилство и безбедно користење на интернет	Ноември	Психолог, МВР	Подигната свест за дигиталната безбедност
Индивидуални и групни советувања	Континуирано	Психолог, педагог	Навремена поддршка на учениците
Родителски средби и едукативни предавања	Во текот на годината	Психолог, педагог	Зајакната соработка со родителите
Следење и анализа на состојбата	Континуирано	Стручна служба	Навремено преземање мерки
Евалуација на програмата	Мај – јуни	Тим за превенција	Извештај со препораки

Постапување и евалуација

При појава на врсничко насилство училиштето постапува согласно законската регулатива, националните протоколи и интерните процедури. Реализацијата на Програмата ќе се следи преку евиденции, анкети, извештаи и анализа на состојбите, а резултатите ќе се користат за планирање на идни превентивни активности.

Напомена: Програмата може да претрпи измени и дополнувања во текот на учебната година, во зависност од потребите на учениците, насоките и препораките на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и другите надлежни институции.

Прилог 31

ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈА И ГОВОР НА ОМРАЗА

во СОЗШУ „Ѓорче Петров“ – Кавадарци за учебната 2026/2027 година

Цел

Програмата има за цел развивање култура на еднаквост, почитување на човековите права, различностите и достоинството на секој ученик, како и превенција од сите облици на дискриминација, нетолеранција и говор на омраза во училиштето.

Реализатори

Програмата ја реализираат психологот, педагогот, специјалниот едукатор и рехабилитатор, класните раководители, наставниците, директорот, Тимот за училишна интеграција и, по потреба, претставници од надлежни институции и граѓански организации.

Начин на реализација

Активностите ќе се реализираат преку работилници, интерактивни предавања, класни часови, дебати, кампањи, советувалишна работа и одбележување на значајни датуми. Учениците ќе бидат вклучувани преку класните раководители, стручната служба и доброволно учество, со можност за индивидуална и групна работа.

План на активности

Активност	Време	Реализатори	Очекуван резултат
Изработка на план за активности за превенција од дискриминација и говор на омраза	Септември	Психолог, педагог	Усвоен план за реализација
Работилници за почитување на различностите, еднаквоста и човековите права	Октомври – ноември	Психолог, педагог, класни раководители	Развиени ставови за толеранција и меѓусебно почитување
Одбележување на Меѓународниот ден на толеранцијата и други значајни датуми	Ноември и март	Наставници, Ученички совет	Подигната свест за недискриминација и инклузија
Предавања и дебати за препознавање и спречување на говорот на омраза, вклучително и на интернет	Јануари – февруари	Психолог, наставници, надворешни соработници	Подобрена информираност и одговорно однесување
Индивидуални и групни советувања со ученици	Континуирано	Психолог, педагог	Навремена поддршка и превенција на дискриминаторско

Активност	Време	Реализатори	Очекуван резултат
			однесување
Следење на состојбата и евалуација на реализираните активности	Континуирано; мај – јуни	Стручна служба	Извештај со препораки за унапредување на училишната клима

Постапување и евалуација

При појава на дискриминација или говор на омраза училиштето постапува согласно законската регулатива, интерните акти и протоколите за заштита на учениците. Реализацијата на Програмата ќе се следи преку евиденција на активностите, анкети, разговори, извештаи и анализа на состојбите, а резултатите ќе се користат за планирање на идните превентивни активности.

Напомена: Програмата може да претрпи измени и дополнувања во текот на учебната година, во зависност од потребите на учениците, насоките и препораките на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и другите надлежни институции.

Прилог 32

ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТА ОД ЗЛОУПОТРЕБА НА ПСИХОАКТИВНИ СУПСТАНЦИИ

во СОЗШУ „Ѓорче Петров" – Кавадарци за учебната 2026/2027 година

Цел

Програмата има за цел превенција на употребата и злоупотребата на психоактивни супстанции преку подигање на свеста кај учениците за ризиците од зависностите, промовирање здрави животни стилови и зајакнување на личните и социјалните вештини за донесување одговорни одлуки.

Реализатори

Програмата ја реализираат психологот, педагогот, специјалниот едукатор и рехабилитатор, класните раководители, наставниците, директорот, докторите од секторот **Здравство и социјална заштита**, како и претставници од здравствени установи, Министерството за внатрешни работи, Центарот за јавно здравје, Црвениот крст и други стручни институции.

Начин на реализација

Активностите ќе се реализираат преку едукативни предавања, интерактивни работилници, класни часови, советувалишна работа, информативни кампањи и соработка со родителите и релевантните институции. Учениците ќе бидат вклучувани групно, индивидуално или комбинирано, согласно нивните потреби и проценката на стручната служба.

План на активности

Активност	Време	Реализатори	Очекуван резултат
Изработка на план за превентивни активности	Септември	Наставници доктори, психолог, педагог	Усвоен план за работа
Предавање за штетното влијание на психоактивните супстанции	Октомври	Доктори, психолог	Подигната информираност за ризиците
Работилници за развивање здрави животни стилови и отпорност на ризични влијанија	Ноември – декември	Психолог, педагог	Развиени животни и социјални вештини
Предавања и трибини со здравствени работници и претставници од МВР	Февруари	Здравствени работници, МВР	Подобрено знаење за последиците од употребата на психоактивни супстанции

Активност	Време	Реализатори	Очекуван резултат
Индивидуални и групни советувања со ученици и родители	Континуирано	Психолог, педагог	Навремена поддршка и превенција
Следење на состојбата и евалуација на реализираните активности	Континуирано; мај – јуни	Стручна служба	Извештај со препораки за понатамошни активности

Постапување и евалуација

При сомневање или сознание за употреба или злоупотреба на психоактивни супстанции, училиштето постапува согласно законската регулатива, интерните акти и протоколите за заштита на учениците, во соработка со родителите и надлежните институции. Реализацијата на Програмата ќе се следи преку евиденција на активностите, анкети, советувалишна работа и извештаи, а добиените резултати ќе се користат за планирање на идните превентивни активности.

Напомена: Програмата може да претрпи измени и дополнувања во текот на учебната година, во зависност од потребите на учениците, насоките и препораките на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и другите надлежни институции.

Прилог 33

ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ И ДОБРОСОСТОЈБАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

во СОЗШУ „Ѓорче Петров" – Кавадарци за учебната 2026/2027 година

Цел

Програмата има за цел унапредување на менталното здравје и добросостојбата на учениците преку развивање на социо-емоционални вештини, јакнење на отпорноста кон стрес, поттикнување позитивни односи и создавање безбедна и поддржувачка училишна средина. Посебен акцент се става на раното препознавање на потешкотиите, навремената психолошка поддршка и развивањето на заштитни фактори кај учениците.

Програмата се реализира во согласност со Законот за средното образование, насоките на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и интерните акти и процедури на училиштето.

Реализатори

Програмата ја реализираат психологот, педагогот, специјалниот едукатор и рехабилитатор, класните раководители, наставниците, директорот, докторите од секторот **Здравство и социјална заштита**, како и надворешни стручни лица и институции, согласно потребите на училиштето.

Начин на реализација

Активностите ќе се реализираат преку работилници, интерактивни предавања, класни часови, советувалишна работа, психолошка поддршка, едукација на родители и наставници, одбележување на значајни датуми и соработка со надлежни институции. Учениците ќе бидат вклучувани индивидуално, групно или комбинирано, согласно нивните потреби и проценката на стручната служба.

План на активности

Активност	Време	Реализатори	Очекуван резултат
Изработка на годишен план за активности за унапредување на менталното здравје	Септември	Психолог, педагог	Усвоен план за работа
Скенирање на психосоцијалните потреби на учениците преку разговори, опсервации и други стручни методи	Септември – октомври	Психолог, педагог, класни раководители	Навремено препознаени потреби и планирани мерки за поддршка
Реализација на работилници за развивање на социо-емоционални	Октомври – декември	Психолог, педагог, класни	Зајакнати животни и социјални вештини кај

Активност	Време	Реализатори	Очекуван резултат
вештини (самодоверба, емоции, справување со стрес, решавање проблеми и сл.)		раководители	учениците
Предавања и едукативни активности за ментално здравје со ученици, родители и наставници	Во текот на учебната година	Стручна служба, доктори, надворешни соработници	Подигната свест за значењето на менталното здравје
Одбележување на Светскиот ден на менталното здравје и други значајни датуми	Октомври и во текот на учебната година	Тим за ментално здравје, наставници	Промовирање на добросостојбата и грижата за менталното здравје
Индивидуални и групни советувања со ученици и родители	Континуирано	Психолог, педагог	Навремена психолошка поддршка и подобрена адаптација на учениците
По потреба, упатување и соработка со здравствени, социјални и други надлежни институции	Континуирано	Психолог, директор	Обезбедена стручна поддршка за учениците
Следење, анализа и евалуација на реализираните активности	Континуирано; мај – јуни	Стручна служба	Изготвен извештај со препораки за унапредување на програмата

Следење и евалуација

Следењето на реализацијата на Програмата ќе се врши континуирано преку евиденција на реализираните активности, разговори со ученици, родители и наставници, советувалишна работа, анкети и анализи на состојбите во училиштето.

На крајот на учебната година ќе се изготви извештај за реализацијата на Програмата, со анализа на постигнатите резултати и препораки за понатамошно унапредување на активностите за промоција и заштита на менталното здравје на учениците.

Препорачани теми за работилници

Работилниците ќе се реализираат во текот на учебната година, согласно потребите на учениците и проценката на стручната служба. Препорачани теми се:

- Самодоверба и позитивна слика за себе;
- Справување со стрес и притисок;
- Управување со емоции;
- Справување со лутина;
- Разрешување проблеми и донесување одлуки;

- Развивање на емоционална писменост;
- Справување со тешки животни искуства;
- Развивање отпорност (резилиентност);
- Градење позитивни односи и меѓусебна поддршка;
- Барање помош и грижа за сопственото ментално здравје.

Напомена: Програмата може да претрпи измени и дополнувања во текот на учебната година, во зависност од потребите на учениците, насоките и препораките на Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и другите надлежни институции.

Прилог 34

Врз основа на член 120 од Статутот на училиштето Училишниот одбор при СОЗШУ Ѓорче Петров Кавадарци на седницата одржана на ден 24,02,2025 година го донесе следниот етички :

КОДЕКС

ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ ВО УЧИЛИШТЕТО

1. Општа одредба

Со овој кодекс се уредува начинот на однесување на наставниците, односно стручните соработници во СОЗШУ„Ѓорче Петров" Кавадарци. Кодексот содржи правила, принципи и етички насоки што треба да ги следат наставниците/стручните соработници во својата професионална работа. Овој кодекс обезбедува правичен и професионален однос кон учениците, родителите, соработниците и воопшто дејноста што ја обавуваат.

2. Основни норми

Определувајќи се за професијата просветен работник, наставникот/стручниот соработник треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права, одговорности и задачи, да биде флексибилен и да умее да работи со поединци и групи, да се прилагодува на новите барања и да го користи целото свое професионално знаење и умеење.

Во својата професионална работа наставникот, односно стручниот соработник се обврзува:

- својата професија да ја врши совесно, одговорно и хумано;
- воспитанието и образованието на учениците да му претставува највисок императив во неговото професионално однесување;
- да ја чува честа и благородните традиции на професијата просветен работник;
- при вршење на своите должности не смее да прави дискриминација која е заснована на пол, раса, национално и социјално потекло, попреченост, политичко уверување, религија и верско уверување, имотна и општественаположба;
- да ја почитува личноста на учениците, нивните родители/старатели на своите колеги, соработници.

3. Професионален и морален лик на наставникот, односно стручниот соработник во училиштето

Наставникот, односно стручниот соработник треба:

- да биде високо стручен за работата што ја врши;
- да ги почитува законските одредби и одлуките на органите на училиштето и пошироко;
- да ги почитува правилата од Куќниот ред на училиштето;
- да го почитува работното време и траење на часот;
- активно да учествува во реализација на сите планирани и програмирани задачи на стручните органи и тела;
- да се стреми кон поквалитетно и поефикасно планирање на наставата,
- одговорно и совесно да ја реализира наставната програма;
- да внимава на својот морален лик (да промовира позитивни морални вредности);
- со своето однесување, естетски навики и надворешен изглед да служи како пример кај своите ученици;
- да се однесува и зборува на достоинствен начин, употребувајќи македонски литературен јазик;
- да не ја злоупотребува својата професија за лични интереси;
- континуирано да работи на своето лично и професионално усовршување преку различни форми на едукација;
- секогаш да се залага за афирмација на својот предмет/сектор;
- да има одговорен однос кон средствата и условите во кои ја реализира својата дејност;
- да се грижи за целиот училиштен простор и имот на училиштето.

4. Наставникот и наставниот процес

Извршувајќи ја својата работа наставникот:

- навреме го започнува часот и го почитува законски пропишаното времетраење на училишниот час;
- редовно и навремено ги извршува барањата во воспитно-образовниот процес во рамките на наставниот предмет кој го предава (планирање и реализација на настава), како и други видови на организирани активности на ниво на училиште;
- за постигнување на резултатите од часот редовно и добро го планира секој наставен час, со што ќе овозможи позитивна поттикнувачка, работна атмосфера и вклучување на сите ученици;
- часот да го изведува според современата наставна технологија, со умешно вклучување и водење на учениците, квалитетно поучување и рационална организација на наставата
- задолжително планира и организира дополнителна и додатна настава, а за термините ги информира учениците и родителите;
- редовно го евидентира часот, како и отсутните ученици во дневникот на паралелка;

- наставникот изготвува кодекс и правила на однесување во својата училница или кабинет, со кои ги запознава учениците на почетокот на учебната година;
- ученикот кој прави дисциплински испад за време на часот го евидентира во графата забелешки во дневникот на паралелка;
- ученикот кој од оправдани причини ќе задоцни на настава до пет минути, предметниот наставник е должен да го прими на часот, да евидентира во дневникот дека задоцнил, а раководителот на паралелка го регулира изостанувањето, подолго доцнење нема да се толерира, односно ученикот нема да му биде дозволено да влезе на часот;

5. Наставникот, односно стручниот соработник и ученикот во училиштето

Односот наставник -ученик претставува еден од најважните фактори во образовниот процес. Квалитетен и позитивен однос придонесува за подобро учење, мотивација и развој на ученикот. За успешна комуникација со своите ученици наставникот, односно стручниот соработник треба да ги почитува следните принципи:

- ја почитува личноста на секој ученик и неговото лично мислење, ги почитува правата на учениците;
- праведно и чесно се однесува кон секој ученик, сите ученици ги третира еднакво без дискриминција и фаворизирање, без пристрасност и субјективност;
- со учениците воспоставува отворена и конструктивна комуникација, со доза на професионалната дистанца, избегнувајќи судири на интереси и лични навреди;
- со учениците избегнува стил на комуникацирање недоличен за професијата што ја обавува;
- не смее да ги омаловажува и навредува учениците, да користи навредувачки и некултурни изрази во обраќањето кон учениците;
- никогаш не смее телесно и психички да ги малтретира учениците, да се служи со заплашување, уцени, закани и други форми на негативно однесување кон нив;
- секогаш ја поттикнува и негува самостојноста, критичноста и индивидуалноста на ученикот, преку користење на современи методи и активна настава;
- секогаш ги мотивира учениците, ја поттикнува нивната љубопитност, им помага во надминување на тешкотиите во учењето,
- се грижи за безбедноста на учениците и несебично им помага во дадени ситуации;
- бара од ученикот навремено, редовно и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- наставникот ги оценува учениците согласно стандардите и критериумите на оценување, ги информира учениците со критериумите на оценување;
- секоја оценка треба да биде објективна, заснована на труд и знаење на ученикот;
- секоја оценка јавно ја соопштува и ја образложува;
- оценетите писмени работи, тестови и сл. им ги дава на увид на учениците, на родителите (ако тоа го побараат) и ги чува до крајот на учебната година;

- ги познава социјално – екомомските и другите услови во кои учениците живеат и учат;
- да соработува и да ги усогласува начините, постапките и елементите за следење на учениците со останатите наставници во стручниот актив;
- да соработува со стручните соработници и да ги следи упатствата, насоките и препораките за работа со одредена категорија на ученици;
- должен е редовно да им помага на учениците кои заостануваат во совладување на наставата;
- должен е да го сослуша секој ученик кој ќе му се обрати за совет или помош во решавање на лични проблеми;
- должен е да го упати ученикот на разговор кај стручни лица во училиштето доколку има потреба;
- да бара од учениците да се однесуваат пристојно и дисциплинирано;
- за секој вид на непристојно однесување од страна на учениците реаѓира со укажување, по потреба пријавува кај раководител на паралелка и стручни соработници;
- во работата со учениците не смее да ги искажува своите политички уверувања и определувања;

6. Наставникот, односно стручниот соработник и родителот во училиштето

Односот наставник – родител претставува важна алка од образовниот триаголник (наставник–ученик–родител) клучен за успешно образование на ученикот. Комуникацијата и соработката помеѓу наставникот/стручниот соработник и родителот треба да биде заснована на следните принципи:

- Наставникот/стручниот соработник ја почитува личноста на родителот, ги почитува нивните ставови и аргументи без разлика на личните ставови или разлики;
- еднакво ги третира сите родители, без предрасуди и фаворизирање,
- наставникот се грижи соработката со родителите да биде што поефикасна и непосредна;
- го поттикнува интересот на родителите за решавање на проблемите на учениците,
- со потполна дискреција се однесува кон прашањата за личниот и семејниот живот;
- редовно ги ги информира родителите напредокот, однесувањето и евентуални проблеми во врска со ученикот;
- ги упатува родителите за помош до компетентни лица и институции доколку тој не е во состојба да помогне;
- секогаш е достапен за родителите во договорениот термин.

7 . Должности на наставникот:

- Го почитува работното време и ги реализира барањата на воспитно-образовниот процес во рамките на наставниот предмет кој го предава;
- Одговорно и совесно ја реализира наставната програма;
- Ја почитува личноста и достоинството на учениците, родителите и сите вработени во училиштето;
- Редовно ја следи активноста и редовноста на учениците;
- Го евидентира секое постигнување на учениците и секоја оценка јавно ја соопшува и образложува пред учениците;
- Задолжително дежура во ходниците, според истакнат распоред за дежурство;
- Промовира однос на почитување кон колегите, родителите, останатите вработени и други надворешни лица од заедницата;
- Внимава на својот изглед, личната хигиена и хигиената во училиштето;
- Соработува и ги усогласува начините, постапките и елементите за следење на учениците со останатите наставници во стручниот актив;
- За успешно извршување на својата функција, ги почитува принципите на :
  - ✓ хуманост и љубезност
  - ✓ отвореност и комуникативност
  - ✓ љубов кон својата професија
  - ✓ креативност и иницијативност
  - ✓ одговорност, доследност, искреност

8. Одговорности на наставникот

- Секој наставник е одговорен да обезбеди работна атмосфера на својот час, да се грижи за безбедноста на учениците и несебично да помага во дадена ситуација;
- Наставата ја реализира интерактивно и користи информатичко – комуникациска технологија,
- Задолжително организира дополнителна и додатна настава;
- Не ја користи својата професија за лични интереси;
- Отворен е за соработка со вработените во училиштето и несебично ги пренесува своите знаења и искуства;
- Постојано професионално се надградува и усовршува;
- Внимава на однесувањето кон учениците – се однесува и говори на достоинствен начин;
- Најдоследно го почитува правилникот за употреба на учебниците;
- Подготвен е да ги прифати новините и промените во наставата;
- Постојано врши самоевалуација на својата работа, со доза на самокритичност.

9. Права на наставникот

- Има право на активен придонес во работата на училиштето
- Да не биде изложен на мобинг
- Да бидат почитувани неговата личност, интегритет и човекови права
- Да бидат почитувани неговите права според Законот за работни односи

10. Должности и обврски на раководителот на паралелка

- За раководител на паралека, од страна на директорот, може да биде назначен секој наставник вработен во училиштето, со минимум една година работно искуство, односно со положен стручен испит;
- Раководителот на паралелка ги организира и води состаноците со родителите и на нив се договара за облиците на соработка;
- Раководителот на паралека е должен на првата родителска средба да ги запознае родителите со одредбите од Кодексот за однесување на родители и ученици, а на класен час ги запознава учениците;
- Се грижи соработката со родителите да биде што понепосредна и ефикасна;
- Го поттикнува интересот и ангажирањето на родителите во решавањето на проблемите на учениците;
- За прашањата од личниот и семејниот живот води сметка за потполна дискреција;
- Со целосно внимание и одговорност се однесува спрема оние родители кои не пројавуваат интерес за соработка и недоволно се грижат за однесувањето на своите деца;
- Навреме и објективно ги информира родителите;
- Ученикот кој направил дисциплински прекршок на одреден час и е евидентиран во графата за забелешки во Дневникот, го повикува на разговор, го информира родителот и стручната служба и доколку се оцени дека има оправдани аргументи, се покренвуа постапка за изрекување на педагошка мерка;
- Раководителот на паралека ги регулира изостанувањата на учениците најмалку еднаш неделно;
- За појавата на зачестено изостанување на учениците навремено ги информира родителите;
- Раководителот на паралека е должен во текот на наставната година најмалку четири пати да организира родителска средба на кои дава преглед за постигнувањата на паралелката во изминатиот период, ги информира родителите за активностите на училиштето и овозможува размена на ниформации помеѓу родителите и училиштето;
- По укажана потреба организира и вонредни родителски средби;
- Раководител на паралелка е должен да организира информативен разговор со предметен наставник на барање на родител;

- Упатува на помош од компетентни лица и установи кога тој не е во состојба да помогне;
- Организира индивидуална, воспитна и советодавна работа со ученици по определени прашања: редовност во наставата, поведение, однос кон учењето, соучениците и наставниците;
- Одржува постојана соработка со предметни наставници, стручната служба, советот на паралека и директор на училиштето;
- Поднесува извештаи за состојбата во паралелката за секој класификационен период;
- Остварува индивидуална комуникација со родители на ученици за поведението и постигнувањата на ученикот;
- Испраќа писмени покани до родителите кои не доаѓаат редовно на родителските средби;
- Уредно и континуирано ја води педагошка документација: дневник на паралека, евидентни листови, главна книга на учениците, свидетелство, преведница, диплома, записници од одржани поправни и метурски испити и други планирања на воспитна работа;
- Раководителот на палелелка има обврска редовно да го печати електронскиот дневник согласно член 17-а став 2 од Правилникот за дополнување и Правилникот за начинот на водењето, формата и содржината напедагошката евиденција и документација во средните училишта.

11. Кодекс за воведување во работа на наставник почетник

Почетокот е клучен за тоа како ново вработениот наставник ќе ги покаже и подобри своите квалитети на долгорочно ниво.

- Ново вработениот наставник, на првиот работен ден да биде примен од страна на директорот при што ќе биде запознаен со неговите работни должности и одговорности, како и да биде потсетен за неговиот службен однос и изглед;
- Ново вработениот наставник, пред колективот го претставува директорот;
- Ново вработениот наставник, пред Стручниот актив го претставува претседателот на Стручниот актив;
- Ново вработениот наставник, пред учениците го претставува класниот раководител, а во случај на спреченост да одреди своја замена;
- Од страна на директорот му се одредува ментор;

- Ново вработениот наставник од страна на педагошко – психолошката служба да биде запознаен со: планот и програмата за работа, паралелките во кои ќе реализира настава, учебниците по кои ќе работи, подготовката на планирањата и начинот на водење на педагошката евиденција и документација;

УКАЖУВАЊЕ
За нестручно, ненавремено и несовесно исполнување на своите обврски и задачи кон паралелката, раководителот на паралека ќе биде разрешен од функцијата од страна на директорот.

12. Завршни одредби

Секој наставник, односно стручен соработник се обврзува да го почитува и спроведува овој **Кодекс на Однесување на наставници и стручни соработници**. За непочитување и непридржување кон **Кодексот** одговорен е прекршителот лично и се поведува дисциплинска постапка согласно Статутот.

Овој кодекс за однесување на наставниците и стручнитре соработници стапува на сила со неговото донесување.

Претседател на УО

Прилог 35

Врз основа на член 120 од Статутот на училиштето Училишниот одбор при СОЗШУ Ѓорче Петров Кавадарци на седницата одржана на ден 24,02,2025 година го донесе следниот :

КОДЕКС

за однесување на ученикот

Со овој кодекс на однесување на учениците се утврдува дициплината , правата должностите и одговорностите на уЌениците во училиштето и надвор од него каде се спроведуваат училишни активности.

Член 1

Општи напомени

Ученикот како субјект во воспитно-образованиот процес треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и општеството, да ги знае своите права и одговорности и да се прилагодува на новите барања.

Секој ученик треба да биде почитуван како личност, без оглед на своите способности, талент, пол, раса, култура, традиции, националност, вероисповед и социјална положба.

На секој ученик да му се овозможи да постигне успех во рамките на наставниот план и програма.

Воспитно-образовниот процес да го промовира моралниот, менталниот и физичкиот развој на ученикот во училиштето и општеството.

За непречено одвивање на наставата во училиштето, ученикот се обврзува да ги почитува и спроведува следните правила

Член 2

Права , должности и одговорности на ученикот кои треба ученикот да е одговорен и почитува се :

Должности на ученикот:

- Го чува угледот и достоинството на училиштето
- Навремено и редовно ја посетува наставата
- Не вклучува и не користи мобилен телефон или други уреди со слична технологија за време на часот
- Ја почитува работната атмосфера на часовите и дисциплината на одморите
- Ги почитува аргументите на другите и не дава непристојни коментари

- Редовно и навремено ги исполнува своите должности, по секој наставен предмет
- Активно учествува во реализацијата на наставниот процес
- Не внесува и користи: цигари, алкохол и дроги
- Не внесува оружје, петарди, запалки, предмети со остри сечила или убодни предмети, со кои може да го загрози здравјето или животот на секој во училиштето
- Ја почитува личноста на своите соученици, наставници и останатите вработени

Одговорности на ученикот:

-Го почитува Куќниот ред на училиштето

-Совесно и одговорно се однесува кон инвентарот, компјутерите и другиот вид на опрема

-Секогаш се грижи за својот изглед и однесување ,формира културни и естетски навики и внимава на својот морален лик

-Коректно и одговорно се однесува кон личноста на наставникот и своите соученици

-За време на писмени работи, тестови и испити се однесува коректно и чесно

-Носи потребен прибор и материјали за целосна подготвеност на часот

-Отсуството од настава поради болест, го оправдува кај класниот раководител, најдоцна до петтиот ден од отсуството со приложување на Медицинска потврда издадена од матичен лекар, а поткрепена со потврда од родител

-Најдоследно го почитува правилникот за употреба на учебниците

Права на ученикот:

- Секој ученик има право да биде почитуван како личност, без оглед на неговите индивидуални способности, талент, пол, раса, култура, традиција, националност, вероисповед и социјален статус
- Секој ученик има право да постигне успех во воспитно – образовниот процес
- Секој ученик има право да ги само оценува сопствените постигања
- Има право на слобода во изразувањето, но користи примерен речник внимавајќи да не ја повреди личноста на наставникот и на своите соученици
- Да не биде изложен на мобинг од било кој ученик или вработен во училиштето
- Учениците со посебни потреби имаат право на соодветен третман и заштита

:Член 3

Кодекс за однесување на учениците во училница и во кабинети

- Ученикот е должен редовно да ја посетува наставата и да учествува во другите активности утврдени во Наставниот план и програма и Годишната програма на училиштето;
- Ученикот е должен навреме да доаѓа на настава без задоцнување;

- Отсуството од настава поради болест, го оправдува кај раководител на паралелка, најдоцна до петтиот ден од отсуството со приложување на Медицинска потврда издадена од матичен лекар, а поткрепена со потврда од родителот (телефон или личен контакт),
- Ученикот кој од оправдани причини ќе задоцни на настава до пет минути, предметниот наставник е должен да го прими на час, да евидентира во дневникот дека задоцнил, а раководителот на паралелка да го регулира изостанувањето. Подолго изостанување од часовите нема да се толерира, односно на ученикот нема да му биде дозволено да влезе на час.
- Ученикот треба да биде дисциплиниран, совесен, одговорен, толерантен со што ќе придонесе за одржување на дисциплината на час;
- Совесно, одговорно и со почит да се однесува кон личноста на наставникот и своите соученици;
- Ученикот треба да соработува со наставниците и стручните соработници, навремено и одговорно да ги завршува своите обврски;
- Во училиште ученикот треба да доаѓа уреден, чист и пристојно облечен согласно возраста (носењето на кратки шорцеви, кратка сукња, маици без ракави, откриен стомак, длабоко деколте, prosирни блузи и слично, се сметаат за несоодветна училишна гардероба и не се дозволени при престојот во училиштето. Дискретниот накит (ланче, обетки, прстен, саат и сл.) се смета за личен стил, но училиштето не сноси одговорност доколку ученикот ги изгуби;
- Ученикот има слобода во изразувањето, но треба да користи примерен речник внимавајќи да не ја повреди личноста на наставникот и на своите соученици;
- Ученикот не вклучува и не користи мобилен телефон или уреди со слична технологија за време на час, со исклучок за потребите на наставниот процес;
- Ученикот не внесува храна и пијалаци во училницата;
- Ученикот не влегува и не го напушта часот без дозвола на наставникот;
- Седи на место предвидено за него (по реден број или според друг редослед);
- Користи компјутер само со дозвола на наставникот и по завршување го исклучува;
- Совесно и одговорно се однесува кон компјутерите и опремата;
- Се грижи за исправноста на опремата и сите проблеми ги пријавува кај наставникот;
- Користи интернет само за потребите на наставата и со дозвола на наставникот;
- Не снима, игра или врши други активности кои ја попречуваат работата на час;
- Лично е одговорен за сите податоци кои ги остава на прелистуваните ВЕБ страни;
- Не презема самоиницијативно поправка на дефекти на опремата (само со дозвола на одговорно лице);
- Строго се забранува внесување на оружје, петарди, запалки, предмети со остри сечила или убодни предмети, со кои може да го загрози здравјето или животот на секој во училиштето
- Се грижи за личната и хигиената во училницата и одговорно се однесува кон целокупниот инвентар во училницата;
- За време на писмени работи, тестови и испити се однесува коректно и чесно;
- Носи потребен прибор и материјали за целосна подготвеност на час;
- Ученикот со своето однесување го чува угледот на училиштето;
- Ученикот има право да ги знае елементите на оценување, како и критериумите и постапките за вреднување од секој наставник и за секој наставен предмет;
- Доследно да го почитува Правилникот за употреба на учебниците, а тоа значи:

-На почетокот на учебната година, сите ученици ќе добијат комплет бесплатни учебници.
-За истите ќе потпишат документ со што се обврзуваат да ги вратат во исправна состојба;
-Учениците не смеат да ги оштетуваат, бележат и потцртуваат одредени реченици или делови од текстот на учебникот;
-По завршувањето на наставната година, учениците се должни да ги вратат учебниците неоштетени и во добра состојба;
-Ако ученикот не го врати комплетот на учебници или го врати оштетен, неговиот родител / старател е должен да ја надомести штетата со плаќање 70 % од каталошката вредност на учебникот.

- Ученикот е должен да се придржува кон сите правила кои се однесуваат на начините и постапките за вреднување, како и на правилата за однесување во училиштето

Член 4

Кодекс за однесување на ученикот во училишниот двор, хол и тоалети

- По влегувањето во училиштето, ученикот се упатува кон просторијата во која имаат настава, без да се задржува во главниот хол, а движејќи се по десната страна на скалите и ходниците.
- Доколку следат настава во кабинет/лабораторија го чекаат наставникот пред кабинет, без да го попречуваат движењето на другите;
- Доколку за време на час се движат во ходник, не треба да ја попречуваат наставата со гласно викање, отворање на вратите и слично;
- Совесно и одговорно се однесува кон училишниот имот и материјалните добра во и надвор од него (не уништува, не крши, не испишува графити или натписи со слични содржини);
- Достоинствено и пристојно се однесува кон другите ученици и персоналот на училиштето;
- Внимава и се грижи за личната и хигиената на училиштето, фрла отпадоци на определено место,
- Се грижи за зеленилото во дворот, се движи по дефинирани патеки и седи на места предвидени за тоа;
- Не консумира и не поседува, алкохол, цигари и други наркотични и токсични супстанци;
- Креира пријатна училишна атмосфера со својот говор, држење и однесување;
- Не поседува предмети и супстанци кои можат да ја загрозат личната и безбедноста на другите лица;
- Навреме доаѓа во училиште,
- Носи пристојна облека што не се издвојува од другите соученици;
- Коректно и непристрасно пријавува инциденти или насилства до лица од училишниот персонал,
- Не применува психичко, физичко и вербално насилство врз други лица;
- Ја почитува приватната сопственост и сопственоста на другите (не краде и не поседува туѓи предмети),
- Има слобода во изразувањето без притоа да ја повреди сопствената и туѓа личност;
- Несебично помага на лица со инвалидитет или со посебни потреби;

-

Член 5

Кодекс за однесување на ученикот во кабинетите

- Внимава на целокупната опрема во **кабинетите**
- Нема пристап до супстанци, уреди или друга апаратура без дозвола на наставникот
- Се грижи за хигиената во **кабинетите** и по завршување на активностите го средува работното место
- Не користи запалки и друг вид на запаливи и токсични материјали
- Внимателно го истура отпадот на места, според стандарди предвидени за тоа
- Внимателно ги следи инструкциите од наставникот за време на експериментирање во кабинетите

Член 6

Кодекс за однесување во училишна енолошка лабораторија

Работа во лабораторија бара внимание, организираност и следење на стандардни протоколи за безбедност и ефикасност.

Безбедност

- Носете соодветна лична заштитна опрема (ракавици, лабораториска мантија, заштитни очила).
- Осигурете дека познавате локацијата на опремата за итни случаи (апарат за гаснење пожар, тушеви, комплет за прва помош).
- Никогаш не работете со хемикалии или опрема без претходно читање на упатствата.
- Внимателно истурајте го отпадот на места предвидени, според стандарди за тоа.

Организација

- Одржувајте чиста и организирана работна површина.
- Проверете го инвентарот пред почетокот на експериментот и осигурете се дека имате сè што ви е потребно.
- Водете лабораториски дневник и прецизно запишувајте ги сите чекори, мерења и забелешки.

Следење на протоколи

- Прочитајте го протоколот однапред и осигурете се дека целосно го разбирате.

- Следете ги чекорите во точниот редослед, без импровизации.
- Работете според стандарди за мерење и калибрација.

Комуникација

- Работете тимски и координирајте се со колегите.
- Пријавувајте веднаш проблеми
- .Споделувајте ги резултатите со другите членови на тимот.

Етика

- Не манипулирајте со податоците и бидете транспарентни за сите наоди.

Член 8

Кодекс за однесување во училишна винарија

Хигиена и санитарни услови

- Чистотата е клучна: Темелно чистете ја опремата (цистерни, црева, бочви) пред и после секоја употреба за да спречите контаминација.
- Користете одобрени средства за чистење.
- Редовно одржувајте го работниот простор чист и организиран.

Контрола на процесот

- Следете ги температурите при ферментацијата.
- Редовно проверувајте го нивото на шеќери, ph и алкохол во текот на производството.
- Користете квалитетни суровини.

Работа со опрема

- Запознајте се со функционирањето на машините во винаријата.

Зреење и складирање

- Чувајте го виното во соодветни услови: стабилна температура, влажност и светлина.
- Одржувајте ги бочвите (доколку се користат) во добра состојба за да избегнете оштетување на вкусот.
- Контролирајте го квалитетот на виното во текот на процесот на зреење.

Безбедност

- Носете заштитна облека и бидете внимателни при работа со хемиски соединенија, како сулфити или средства за чистење.

- Работете тимски и осигурете дека секој член на тимот е запознаен со процедурите за безбедност.

Контрола на квалитет

- Дегустирајте го виното во различни фази од производството за да ги следите резултатите.
- Чувајте детална документација за секоја партија вино (суровини, процеси, мерења).
- Пратете ги законските регулативи за производство и обележување на виното.

Член 9

Кодекс за однесување во расадник и цвеќара

Опрема

- Ракавици, заштитно одело , соодветни обувки.

Работа со опрема

- Запознајте се со алатите и машините и нивното функционирање.
- Секогаш носете работно одело при користење на алатите.

Хигиена

- После обработената задача во расадникот/цвеќарата да се исчисти направениот смет.
- Редовно одржувајте го работниот простор чист и организиран.

Безбедност

- Носете заштитна опрема и бидете внимателни при работа со хемиските препарати, алати и машини.
- Работете тимски и водете сметка секој член на тимот да биде запознаен со процедурите за безбедност.

Одржување на садници во расадник/цвеќара

- Редовно и соодветно полевање на садниците.
- Редовно проветрување на цвеќарата.
- Редовно плевење во расадникот и цвеќарата.
- Редовно прихранување и заштита *по потреба на садниците.

Член 10

Кодекс за однесување во лабораторија

Со овој правилник се уредува опремувањето на лабораторијата со сите потребни инструменти, лабораториски прибори , хемикалии и безбедносни апарати и јасно означување на безбедносните податоци на секоја хемикалија и начин на нивна употреба.

Лабораторијата мора да биде опремена со сите потребни алати, хемикалии и безбедносна опрема.

Сите хемикалии треба да бидат јасно означени, а безбедносните листи со податоци мора да бидат достапни за секоја хемикалија.

Просторите во лабораторијата треба да бидат чисти, организирани и без непотребен хаос.

Лична заштитна опрема (ЛЗО)-Секој поединец кој влегува во лабораторијата мора да носи соодветна заштитна опрема, вклучувајќи заштитни наочари, ракавици и работни мантили.

Храна и пијалаци-Јадењето, пиењето или џвакањето на гума е строго забрането во лабораторијата за да се спречи контаминација и изложеност на опасни супстанции.

Однесување-Трчање, гласно зборување или било кое однесување што може да го наруши работното опкружување е забрането. Никогаш не се вклучувајте во хулигански игри или активности кои можат да доведат до несреќи.

Отворени пламенови-Отворени пламенови (како што се Бунзенов пламеник) треба да се користат само кога тоа е изрично наредено, а веднаш по употребата треба да се изгасат.

Безбедно користење: Хемикалиите треба да се користат само како што е укажано од наставникот. Секогаш следете ги безбедносните протоколи за ракување, складирање и отстранување на хемикалиите.

Означување-Обезбедете се дека сите хемикалии се правилно означени. Ако етикетата на хемикалијата е нечитлива или недостасува, веднаш известете го наставникот.

Чување-Хемикалиите се чуваат во специјални ормани кои имаат заштита во случај на пожар

Соодветно отстранување:-Хемискиот отпад треба да се отстранува во одредени контејнери. Никогаш не фрлајте хемикалии во мијалник, освен ако не е поинаку укажано.

Просипување на хемикалии- Во случај на просипување, веднаш известете го наставникот и следете ги соодветните постапки за чистење. Користете материјали за контролирање на просипувањето и отстранувајте го отпадот согласно со безбедносните упатства.

Правилно користење- Лабораториската опрема треба да се користи само за предвидената намена. Никогаш не ја користете опремата на погрешен начин и немојте да се обидувате да ја поправите без упатство.

Чистење по употреба-Секогаш исчистете ја опремата по употреба. Оставете стаклените садови, алатките и работните простори во добар состојба за следниот корисник.

Електрична опрема-Бидете внимателни при користење на електрични уреди. Проверете дали се сите уреди во добро работно состојба и веднаш известете го наставникот ако има некои проблеми.

Остри и стаклени предмети-Со стаклените садови и остри алатки треба да се ракува внимателно. Никогаш не оставајте кршен стакло или остри предмети без надзор.

Пожарна безбедност-Знаете ја локацијата на противпожарните апарати, пожарните ќебиња и излезите за итни случаи. Во случај на пожар, известете го наставникот и следете ги процедурите за евакуација.

Контакт со очите и кожата-Ако хемикалија дојде во контакт со очите, веднаш исплакнете ги со вода најмалку 15 минути и побарајте медицинска помош. Ако хемикалија се истури на кожата, измијте ја засегнатата област со многу вода и веднаш известете го наставникот.

Прва помош-Прва помош мора да биде лесно достапна во лабораторијата. Сите повреди, дури и мали, треба да бидат веднаш пријавени.

Известување за несреќи-Секој несреќен случај, без разлика колку е мал, мора да се пријави на наставникот во лабораторијата.

Надзор од страна на наставник- Учениците мора секогаш да работат под директен надзор на наставникот или инструктор за лабораторијата. Неовластени експерименти се забранети.

Правилно однесување-Следете ги сите упатства внимателно и поставувајте прашања ако не сте сигурни за некоја постапка. Никогаш не се вклучувајте во активности кои може да доведат до опасности за вас или за другите.

Дисциплински мерки- Неусогласеноста со правилата за безбедност во лабораторијата може да резултира со отстранување од лабораторијата, суспензија или други дисциплински мерки согласно со училиштето.

Токсични супстанции-Со токсичните супстанции треба да се ракува со екстремна внимателност. Обезбедете дека работата се изведува во фум-капак или добро вентилирана просторија.

Киселински хемикалии-Ако работите со киселински хемикалии, носете соодветна лична заштитна опрема, вклучувајќи ракавици и заштитни визири.

Запаливи материјали-Работете со запаливи хемикалии само кога е потребно и осигурете се дека сите извори на запалување се отстранети од просторијата.

Одржување на работното место-Чувајте ги работните места чисти и без непотребни материјали. Секогаш избришете ја вашата работна површина по завршувањето на експериментите.

Складирање-Чувајте ги хемикалиите, опремата и материјалите на нивните назначени места. Осигурете се дека сè е правилно запечатено и осигурено.

Едукација-Сите ученици мора да поминат обука за безбедност во лабораторијата пред да започнат со работа во хемиската лабораторија.

Редовни освежувања- Редовни освежувања за безбедност треба да се одржуваат за сите корисници на лабораторијата, особено кога се воведуваат нови хемикалии или опрема.

Одговорност и отчетност

Лична одговорност: Секој ученик и наставник е одговорен за својата безбедност и безбедноста на другите. Ако сте несигурни, секогаш побарајте помош од наставникот.

Чистење на лабораторијата: По завршување на експериментите, осигурајте се дека вашето работно место е чисто и дека сета опрема е правилно складирана.

Неусогласеноста со правилата за безбедност може да резултира со: Усна или писмена опомена, Суспензија од лабораторијата, Додатни дисциплински мерки според училиштето.

Хемиската лабораторија е важен образовен простор кој бара внимателно следење на безбедносните протоколи. Со следење на овие правила, ние обезбедуваме дека лабораторијата ќе биде безбедно место за сите ученици и наставници да учат и работат заедно. Секогаш приоритет да биде безбедноста, одговорноста и почитта кон другите додека сте во лабораторијата.

Член 11

Кодекс за работни активности во училишната дрво преработувачка работилница "ФАГУС" при СОЗШУ "Ѓорче Петров" Кавадарци

Со овој правилник се регулираат средствата и мерките за безбедност и заштита при реализирање на работните активности во училишната дрвопреработувачка работилница ,,Fagus,, при СОЗШУ,,Ѓорче Петров,, - Кавадарци

СРЕДСТВА ЗА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ

Средства за лична заштита

Учениците и наставниците задолжително треба да ги употребуваат следниве средства за лична заштита и безбедност при работни активности во училишната дрвопреработувачка работилница ,,Fagus,, :

- Заштитна облека -мантил или работно одело
- Заштитни ракавици
- Заштитни наочари
- Заштитни обувки

Средства за противпожарна заштита

- Училишната дрвопреработувачка работилница ,,Fagus,, треба да биде опремена со уреди за против пожарна заштита кој ќе бидат поставени на достапно и видливо место

Средства за прва помош

- Училишната дрвопреработувачка работилница ,,Fagus,, треба да биде опремена со средства за прва помош сместени во соодветна кутија со јасна ознака и поставена на достапно и видливо место

МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ

Учениците и наставниците треба да се придржуваат и во целост да ги применуваат следниве мерки за заштита и безбедност при изведување на работни активности во училишната дрвопреработувачка работилница „Fagus„

- Секој ученик и наставник е одговорен за својата безбедност и безбедноста на другите. Ако сте несигурни, секогаш побарајте помош од наставникот.
- Учениците мора секогаш да работат под директен надзор на наставникот
- Пред почеток на активностите да се провери исправноста на машините, рачните електрични машини и работните алати
- Ракувањето со машините и рачните електрични машини секогаш е со претходна дозвола и контрола од предметниот наставник
- Машините се пуштат во погон со гласна најава
- Не смее да се стои пред и позади машината која е вклучена да работи
- По завршување на работната активност работните материјали алатите и рачните електрични машини се складираат на одреденото место каде истите се чуваат
- За хигиената во работилницата се грижат сите чинители
- По завршување на активноста дежурните ученици ја чистат работилницата и работните места
- Пред почеток на активностите учениците се запознаваат со средствата и мерките за противпожарна заштита и процедурите за евакуација
- Учениците и наставниците треба да бидат обучени за работа со противпожарни уреди
- Учениците и професорите треба да бидат запознаени со содржината на средствата за прва помош и нивната примена
- Секој несреќен случај, без разлика колку е мал, мора да се пријави на наставникот
- Во случај на недолично однесување на ученикот истиот се исклучува од активноста и се отстранува од работилницата со цел спречување на несакани повреди
- Неусогласеноста со правилата за безбедност во работилницата може да резултира со отстранување од работилницата, суспензија или други дисциплински мерки согласно правилниците на училиштето.

Член 12

Кодекс за однесување на учениците во спортска сала, соблекувална, и надворешните спортски терени

- Ученикот носи спортска облека (дрес, тренерки, спортски шорц, маица, патики ..) назначена од наставникот.
- Бојата на маицата е во договор со предметниот наставник и при тоа истата е без било какви верски или партиски обележувања.

- Ученикот не влегува во спортската сала со истите обувки со кој претходно дошол на училиште.
- Во соблекувалната се подготвува и таму ги остава своите работи за време на часот, на часот влегува во чиста опрема.
- Сите вредни работи учениците ги предаваат на дежурните ученици или ги оставаат во кабинетот на наставникот кој е заклучен за време на часот.
- За безбедноста на своите и туѓи работи оставени во соблекувалната одговорен е дежурниот ученик.
- Во спортската сала, надворешните спортските терени, влегува исклучиво во спортска облека.
- Ученикот внимава на спортските реквизити и на целокупната опрема во салата, фитнес салата и на надворешните терени, ги чува сите спортски реквизити во салата за негово добро и доброто на сите ученици.
- При евентуална телесна повреда или материјална штета , ученикот е должен веднаш да го извести предметниот наставник.
- Завршувањето на часот го означува наставникот со свирење со свирчето, сите го напуштаат часот после прегледот на салата дали е се во ред, односно се да е на свое место.
- Ученикот коректно и спортски се однесува за време на натпреварите или друг вид спортски игри како и за време на часот.
- Се грижи за личната и хигиена во соблекувалната, санитарните јазли и на сите спортски терени.
- Не се дозволува пушење во соблекувалните, санитарните јазли, фитнес салата и кругот околу спортските терени.
- Сите чинители кои ги користат спортските терени (ученици, наставници)и спортските реквизити се однесуваат за цело време коректно со сите спортски реквизити кои ги има на располагање на спортската сала (топки, чуњеви, јажиња за скокови, душеци, гимнастички справи, пинг понг табли, голови, кошеви итн.)
- Спортската сала треба да се одржува односно редовно да се чисти теренот, санитарните јазли, соблекувалните, рипстолите, фитнес салата, магацините за реквизити и ходниците.

Член 13

Кодекс за однесување на ученикот во училишната библиотека

- Во училишната библиотека, ученикот влегува тивко и пристојно, без да ја нарушува работната атмосфера само во определеното време.
- Во училишната библиотека, истовремено треба да влегуваат најмногу тројца ученици.
- Во училишната библиотека, во делот читална се однесува крајно одговорно и внимателно.
- Потребната книга или друг материјал ги изнајмува само со потпис на одговорно лице – библиотекар.
- Изнајмената литература, во предвидениот рок ја враќа на одговорното лице.

- Совесно и одговорно се однесува кон изнајмениот материјал (не го уништува, не шкрта).
- За евентуалната штета , ученикот лично е одговорен и ја надоместува.

Член 14

Кодекс за однесување на ученикот во административна просторија (наставничка канцеларија, канцеларија на директор, помошник директор, психолог, педагог, и секретар)

- Ученикот влегува пристојно облечен
- Внимава на својот речник и држење
- Ги поздравува присутните и ги искажува своите барања
- Не влегува без дозвола на присутно лице

Член 15

Кодекс на однесување на учениците за време на завршната екскурзија

Ученикот со своето однесување претставува слика на своето семејство, своето училиште, град и својата држава. Доброто однесување е знак на добро воспитување. За да оставиме добар впечаток и за да екскурзијата на сите нам ни биде пријатно и незаборавно доживување, треба сите да дадеме свој придонес и да се придржуваме кон следниве правила:

1. Почитувај ги своите соученици, наставници, водичите, лекарот и сите учесници во екскурзијата
2. Секој што тргнал на екскурзија, сака добро да си помине и екскурзијата да му остане во пријатно сеќавање. Немојте да дозволите Вие со вашето однесување да му го оневозможите тоа
3. Секоја држава си има свои закони и истите треба да се почитуваат од секого што престојува во таа земја, а тоа се разбира важи и за Вас.
4. Забрането е консумирање на алкохол за времетраењето на екскурзијата
5. Забрането е пушење во автобусите и во собите во хотелот
6. Треба максимално да се грижиме за хигиената во автобусот
7. Забранет е разговор со возачот за време на возењето
8. За време на поминување на граничните премини треба во автобусот да биде тишина, за да може службеното лице несметано да ја обави својата должност
9. Патната исправа (пасошот) треба максимално да ја чуваме и да ни биде на дофат при поминување на граница
10. При посета на историски места или музеи, треба да бидеме внимателни и да слушаме што зборува водичот. Таму каде што не е дозволено, немојте да фотографирате
11. При прошетки низ големите градови не треба да се издвојуваме од групата
12. При слободните прошетки никогаш не одете сам(а)
13. Почитувајте го закажаното време и никогаш немојте да доцните

14. При престој во хотелот треба да се грижиме за хигиената и мирот во хотелот – обично во хотелите има и други гости кои бараат мир
15. Секое нанесување на материјална штета во хотелот, се наплатува и ја сноси само лицето што ја направило
16. Обично во фрижидерите во собите има пијалак и грицки. Немојте да ги отворате, без претходно да ја прочитате нивната цена која е истакната во собата
17. Внимавајте на клучот од собата и при секое напуштање на хотелот, оставајте го на рецепција
18. Немојте да крадете инвентар од хотелот, затоа што на крајот се врши проверка на собите, а кражбите ќе бидат пријавени на полицијата и ќе следат соодветни казни
19. Немојте да се обидувате да крадете било што од своите соученици
20. Бидете точни за време на оброците во хотелот (појадок и вечера), затоа што си има строго определено време во кое се служи појадок или вечера
21. При посета на ресторани во градовите добро распрашајте се за цените, за да не дојдете во ситуација да ви наплатат повеќе отколку што треба
22. Добро чувајте ги парите, затоа што секогаш ве демнат крадци и ќе го искористат вашето невнимание
23. Забрането е носење на било какво оружје
24. За однесувањето на ученикот во присуство на родителот потпишува изјава дека се согласува со кодексот за ескурзиите

Член 16
Завршни одредби

За непочитување на пропишаните правила од страна на учениците, класниот раководител или предметен наставник, можат да предложат изрекување на педагошка мерка до Советот на паралелката или Наставничкиот совет кои се надлежни за донесување на Одлука за изрекување на педагошката мерка, согласно со Законот за Средно образование.

Член 17
Кодексот за однесување на учениците ке се применува веднаш по неговото донесување

Претседател на

Училишниот одбор

_____

СОЗШУ “ЃОРЧЕ ПЕТРОВ” – КАВАДАРЦИ

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

П 1
Изјава на ученикот

_____ од ____ клас

Во присуство на мојот родител / старател , **Изјавувам дека за време на наставно - научната екскурзија ќе ги почитувам договорените правила:**

1. Ќе ги почитувам договорените термини за поаѓање или посета на локалитети
2. Ќе се движам во група со моите наставници и соученици и нема самоволно да ја напуштам
3. Нема да уништувам хотелски инвентар
4. Нема да користам алкохол, цигари и наркотични средства
5. За евентуалните проблеми ќе го известам класниот раководител
6. Ќе одговорам на сите барања од класниот раководител во врска со дисциплината и пристојното однесување
7. Ќе избегнувам конфликти со соучениците и локалното население
8. Лично ќе бидам одговорен за сите мои лични предмети
9. Со своето однесување ќе се грижам за угледот на училиштето

Ученик _____ Родител _____

Прилог 36

Врз основа на член 120 од Статутот на училиштето Училишниот одбор при СОЗШУ Ѓорче Петров Кавадарци на седницата одржана на ден 24,02,2025 година го донесе следниот :

КОДЕКС

НА ОДНЕСУВАЊЕ ЗА РОДИТЕЛИ/СТАРАТЕЛИ

Член 1

1. Општа одредба

Со овој кодекс се уредува начинот на однесување на родителите во СОЗШУ„Ѓорче Петров" Кавадарци. Кодексот содржи правила, принципи и етички насоки што треба да ги следат родителите за да се постигне почитување на законските прописи, совесно и одговорно исполнување на улогата **родител** во воспитно - образовниот процес. Целта на овој кодекс е да се обезбеди поддржувачка средина за квалитетно образование и воспитување на учениците, преку воспоставување на позитивна комуникација на релација наставник – ученик – родител.

Член 2

2. Основни норми

Родителите/старателите се составен дел од воспитно образовниот процес во училиштето. Наставникот, родителот и ученикот се основниот дидактички триаголник кој го чини успешен целокупниот училиштен процес.

Улогата на родителот во училиштето го обврзува да ги почитува следниве принципи:

- **Родителот се однесува одговорно и совесно кон воспитно – образовниот процес на своето дете.**
  - ✓ Редовно и континуирано го следи напредокот и однесувањето на своето дете;
  - ✓ Го поттикнува детето на извршување на своите обврски, на одговорност и дисциплина;
  - ✓ Обезбедува соодветни услови за учење дома.

- **Родителот го почитува училиштето и соработува во сите негови сегменти согласно пропишаните правила и кодекси**
  - ✓ Ги познава училишните правила/кодекси и ги почитува,
  - ✓ Ја почитува личноста на наставниците, училишниот персонал, другите ученици и нивните родители,
  - ✓ Воспоставува комуникација заснована на почит и конструктивност со сите чинители во училиштето;

- ✓ Соработува со наставниците/стручните соработници при решавање на евентуални проблеми и потешкотии,
- ✓ Учествува на родителски средби, состаноци и други училишни активности.

- **Родителот поттикнува позитивни морални вредности кај детето**
  - ✓ Го учи своето дете на почит, чесност, одговорност и соработка;
  - ✓ Претставува пример за културно и пристојно однесување,
  - ✓ Го охрабрува детето да ги почитува правилата на училиштето и се однесува одговорно кон другите.

Член 3

3. Правила на однесување на родителот

- Родителот/старателот е должен своето дете редовно и на време да го праќа во училиште;
- Доколку ученикот е спречен да дојде во училиште поради болест или други оправдани причини родителот/старателот веднаш го информира раководителот на паралелка;
- Родителот/старателот може да влезе во просториите на училиштето и да оствари средба со наставникот, само во означените термини за приемен ден за родителите кои се јавно достапни на огласната табла за родители и веб страната на училиштето или во претходно договорен термин;
- Родителот/старателот кој не може да дојде во назначениот термин од наставникот, има право да побара средба со наставникот или стручните соработници, со посредство на раководителот на паралелка. Ако наставникот е спречен да го прими во бараниот термин, родителот може електронски да го контактира наставникот. Родителот/старателот по електронски пат има можност редовно да го следи процесот на учење, успехот и поведението на своето дете;
- Родителот/старателот одржува редовна комуникација со раководителот на паралелка на неговото дете, почитувајќи го работното време на наставникот;
- Родителот/старателот е должен да одговори на поканите на раководителот на паралелка за индивидуален разговор доколку се утврди причина за истиот;
- Родителот/старателот е должен да одговори на поканите за индивидуални или групни советувања на родители согласно член 58-а од Законот за средно образование (Советување на родители);
- Родителот/старателот е должен да потпише согласност за одржување дополнителна настава за своето дете, во случај кога има слаби постигања по одреден предмет. согласно член 48-а од Законот за средно образование;
- Родителот/старателот е должен да одговори со присуство на писмена или усна покана за родителска средба или индивидуална средба со раководител на паралелка или наставник;
- Родителот/старателот е должен да потпишува известувања за педагошки мерки и евидентни листови за потребите на училиштето (соработка со училиштето - директор,

педагог, психолол, специјален едукатор и рехабилитатор – дефектолог);

- Родителот/старателот може да остварува средби со директорот, педагогот, психолог, дефектолог на негово лично барање, на барање на наставник или на покана од директор, педагог, психолог, дефектолог);
- За разговор/средба со стручната служба или директорот на лично барање, родителот закажува термин за средбата лично или преку раководителот на паралелка;
- Родителот/старателот кога има потреба од разговор треба да почитува ред во однос на решавање на дадена ситуација, односно, прво остварува контакт/разговор со наставник,потоа со педагог или психолог, а на крај доколку има потреба, во решавањето на проблемот се вклучува и директорот;
- Кога родителот/старателот го испишува своето дете од училиштето прво го известува раководителот на паралелка, а потоа целата процедура ја спроведува кај педагогот;
- Родителот/старателот е должен да ја извести стручната служба или раководителот на паралелка доколку неговото дете има проблем или конфликт со наставник или соученик;
- РОДИТЕЛОТ/СТАРАТЕЛОТ НЕ СМЕЕ ДА СЕ ОДНЕСУВА НЕПРИСТОЈНО ВО КАНЦЕЛАРИЈАТА НА ДИРЕКТОРОТ, НАСТАВНИЧКАТА КАНЦЕЛАРИЈА, КАНЦЕЛАРИИТЕ НА ПЕДАГОГОТ, ПСИХОЛОГОТ, ДЕФЕКТОЛОГОТ, НЕ СМЕЕ ДА ПОВИШУВА ТОН, ДА КОРИСТИ ГОВОР НА ОМРАЗА, ДА СЕ ЗАКАНУВА – училиштето има законска обврска во таков случај да повика назначеното лице од МВР;
- Родителот/старателот треба да ги прифаќа препораките на стручната служба и да се обрати во посочените установи заради утврдување на определени состојби и правилен третман на неговото дете;
- Родителот/старателот е должен да ја почитува личноста на другите родители, ученици, наставници и други вработени во училиштето.
- Родителот/старателот ги знае правилата на однесување во училиштето и го мотивира своето дете тие правила да ги прифати и почитува;
- Родителот/старателот го советува своето дете да ги извршува своите училишни обврски и да не ги повредува правилата на воспитно – образовната работа;
- Родителот/старателот гради партнерски односи со наставниците со цел навремено, објективно и квалитетно информирање за тековните случувања во образованието и воспитанието на неговото дете;
- Секој родител/старател се обврзува да го почитува и спроведува овој Кодекс на однесување;

Член 4

4. Завршни одредби

Секој родител/старател се обврзува да го почитува и споровedува овој Кодекс на однесување. За непочитување и непридржување кон Кодексот на однесување на родители одговорен е лично прекршителот.

Член 5

Ул.ШИШКА 23 1430 КАВАДАРЦИ ТЕЛ:043/ 412-180 ; ФАК:043/412-910
e-mail: zsuckavadarci@t.mk

Овој кодекс за однесување на родиелите /старателите стапува на сила со неговотото донесување.

Претседател на УО
