



**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
на СОУ „Гоце Делчев“ Валандово
за учебната 2026/27 година**



Август, 2026

СОДРЖИНА

Вовед	7
1. Општи податоци за средното училиште	8
1.1. Табела со општи податоци	8
1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во средното училиште ..	9
1.3. Вид на образование застапено во училиштето:	12
2. Услови за работа во средното училиште	13
2.1. Мапа на средното училиште	13
2.2. Податоци за училиштниот простор	13
2.3. Специјализирани кабинети, работилници, лаборатории, студија (во зависност од видот на образование застапено во училиштето)	14
2.4. Опрема и наставни средства согласно нормативи и стандарди за средно образование ...	15
2.5. Податоци за училишната библиотека	20
2.6. План за одржување, адаптација и опремување	20
3. Податоци за вработените и за учениците	21
3.1. Податоци за раководен кадар	21
3.2. Податоци за наставен кадар	21
3.3. Податоци за кариерени советници	26
3.4. Податоци за координатори за практично образование	26
3.5. Податоци за стручните соработници (психолог, педагог, социјален работник и сл.)	26
3.6. Податоци за административни службеници	27
3.7. Податоци за вработените помошно-технички лица	27
3.8. Податоци за ангажираните образовни медијатори	28
3.9. Податоци за ангажираните образовни асистенти	28
3.10. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар	29
3.11. Вкупни податоци за вработените според степенот на образование	29
3.12. Вкупни податоци за вработените според старосната структура и работниот стаж	29
3.13. Податоци за учениците во средното училиште	30

3.14. Податоци за компании со кои училиштето има склучено меморандум за соработка	30
4. Материјално-финансиско работење на средно училиште	32
5. Мисија и визија	33
6. Предходни искуства и постигнувања	33
7. Подрачја на промени, приоритети и цели	36
7.1. План за евалуација на акциските планови	40
8. Програми и организација на работата во средното училиште	41
8.1. Календар за организацијата и работата во средното училиште	41
8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите	46
8.3. Работа во смени	49
8.4. Јазик /јазичи на кој/и се изведува наставата	49
8.5.*** Практично образование (учење преку работа кај работодавач и феријална практика)50	
8.6. Странски јазичи што се изучуваат во средното училиште	51
8.7. Изборна настава	51
8.9. Слободни изборни предмети/Содржини програмирани од училиштето	52
8.10. Дополнителна настава	54
8.11. Додатна настава	55
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици	55
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби	56
8.14. План на образовниот медијатор	57
8.15. План на координаторот за практично образование	59
8.16. План на образовниот асистент	61
8.17. План на кариерниот советник и тимот за кариерно советување	62
9. Воннаставни активности	65
9.1. Училиштни спортски клубови	65
9.2. Ученички акции и волонтерство	67
9.3 Драмски, музички, ликовни и други настани	70
10. Ученичко организирање и учество	72

11. Вонучилишни активности	73
11.1. Ученички екскурзии	73
11.2. Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активности	76
12. Натпревари за учениците	77
12.1. Учество на општински, регионални, државни, олимпијади и меѓународни натпревари .	77
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција	80
14. Проекти што се реализираат во средното училиште	81
14.1. Национални проекти	81
14.2. Еразмус+ и други меѓународни проекти	82
14.3. Проекти од општествена одговорност и одржлив развој	83
15. Поддршка на учениците	84
15.1. Следење и анализа на ученичкиот успех	84
15.2. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запустање, спречување дискриминација	86
16. Оценување	89
16.1. Видови оценување	89
16.2. Тим на следење, анализа и поддршка	93
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар	96
16.4. Самоевалуација на училиштето	97
17. Безбедност во училиштето	99
18. Грижа за здравјето	101
18.1. Хигиена во училиштето	101
18.2. Систематски прегледи	103
18.3. Вакцинирање	103
18.4. Едукација за здрава исхрана	105
19. Училишна клима	106
19.1. Дисциплина	106
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето	109

19.3. Етички кодекси	111
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето	113
20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар	115
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите	115
20.2. Активности за професионален развој	116
20.3. Личен професионален развој	118
20.4. Хоризонтално учење	125
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар	130
21. Соработка на средното училиште со родителите/старателите	131
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	132
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности	133
21.3. Едукација на родителите/старателите	134
22. Комуникација со јавноста и промоција на средното училиште	135
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на средното училиште	138
24. Евалуација на годишната програма за работа на средното училиште	139
25. Заклучок	141
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на средното училиште	142
27. Користена литература	142
ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ	144
1. Годишна програма за работа на директорот во СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово за учебната 2026/2027 година	144
2. Годишна програма за работа на СТРУЧЕН СОРАБОТНИК – СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР – МЕНТОР за учебната 2026/2027 година	148
3. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА	173
4. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА	179
5. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 година	183
6. Работа на Наставнички совет за учебната 2026/2027год.	184
План за работа на Советите на паралелките	186

7. Стручни активи	187
7.1. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК, ЛИТЕРАТУРА И УМЕТНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА	187
7.2. Програма за работа на стручниот актив „Спорт и спортски активности“ за учебната 2026/27 година	191
7.3. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА на СТРУЧЕН АКТИВ ПО СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА	193
7.4. ГОДИШНА ПРОРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ЗЕМЈОДЕЛСТВО,РИБАРСТВО И ВЕТЕРИНАРСТВО ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА	198
7.5. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИОХЕМИСКИ ЗДРАВСТВЕН АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА	202
7.6. ГОДИШНА ПРОРАМА ЗА РАБОТА НА ЕЛЕКТРО-МАШИНСКИ АКТИВ ПРИ СОУ”ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ”-ВАЛАНДВО ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА	207
7.7. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ОПШТЕСТВЕНО – ХУМАНИСТИЧКИ ПРЕДМЕТИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА	211
7.8. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА МАТЕМАТИЧКО-ИНФОРМАТИЧКИ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА	215
8. Програма на ра бота на Училишен инклузивен тим (УИТ)	219
9. Програма за работа на Тимот за училишна интеграција	225
10. Програма за работа на кариерно советување за учебната 2026/2027 година	231
11. Програма за работа на ученички совет	250
13. Годишна ПРОГРАМА ЗА ПОДГОТОВКА И ОРГАНИЗАЦИЈА НА МАТУРАТА за учебната 2026/2027 година	253
14. ГОДИШЕН ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КООРДИНАТОРОТ ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ за учебна 2026/2027 година	258
15. Програма за превенција од насилно однесување, злоупотреба и занемарување на деца267	
16. Програма за професионално унапредување на наставниците и стручната служба за учебната 2026/2027 година	270
17. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ	271
18. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДЕБАТЕН КЛУБ во учебната 2026/2027 година	273
19. Програма за ученички новинарски клуб- Ученичко новинарство, дигитални медиуми и промоција на училиштето	280

Вовед

Годишната програма на училиштето претставува основен документ во кој се испланирани сите педагошки активности, одредени задачи и цели, како и начинот на координирање на сите дејствија на педагошките субјекти во училиштето, непосредно и општествената заедница. Годишната програма се темели на законски одредби во целокупното нејзино планирање и дејствување. Низ програмата се разработени и конкретизирани воспитно-образовни задачи, синхронизирани се сите работни дејствија, организиран е начинот на следење и информирање за квалитетот на извршените задачи се со цел објективно вреднување на постигнатите резултати. Успехот за реализација на планираните задачи зависи како од ангажирањето на вработените во училиштето (совесно извршување на обврските во рамките на сопствените работни места и исполнување со креативност во работата) зависи и од односот на родителите кон училиштето и поддршка од општествената заедница. Сите активности содржани во Годишната програма ќе се одвиваат во меѓусебна координација на сите интегрирани учесници во училиштето. На тој начин во континуитет се обезбедува соодветно влијание врз учениците, перманентно се подобрува квалитетот на образовно - воспитните активности и се создаваат поволни услови за сестран и слободен развој на личноста на ученикот. Со следење на Годишната програма за работа ги воочуваме квалитетите во работата, но и потреба од поставување нови повисоки цели за наредната учебна година. Основна задача на нашето училиште е воспитно – образовните потреби да се прилагодат на средината со цел високо квалитетно подучување и ангажирање на учениците во креативни процеси со конкретна примена. Настојваме во континуитет да обезбедиме висок степен на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршувањето на поставените задачи и цели. Придржувајќи се на поставените елементи во Годишната програма за работа на училиштето полесно ја исполнуваме својата работа во целост во програмскиот и организацискиот дел.

Документи врз кои се заснова:

- Законот за средно образование, Закон за работни односи, Закон за јавни набавки, Закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони (да се наведат членови од законот) (Законите се достапни на следните веб страни: www.pravo.org.mk ; www.eduligje.mk; www.eduzakoni.mk; www.slvesnik.com.mk)
- Под- законски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисији, правилник за дежурства на професори, правилник за работно време итн.)
- Наставните планови и програми (<http://www.bro.gov.mk>)
- Статут на училиштето
- Програма за развој на училиштето
- Програмата за работа на училиштето од претходната година
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалвација, од самоевалуација, програма за развој, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници).

1. Општи податоци за средното училиште

1.1.Табела со општи податоци

Податоци	
Назив на средното училиште	Средно општинско училиште “Гоце Делчев”
Адреса, место, општина	Ул:“Првوماјска“ бр.3
Телефон	034/382-031
Веб-страница	https://sougocedelcev.edu.mk/
Е-маил	sou-gocedelchev-valandovo@schools.com
Основано од	Собрание на општина Валандово
Верификација-број на актот Акредитација-број на актот*	0205 – 1138/1
Година на изградба	1961
Тип на градба	монолитна
Внатрешна површина на училиштето (m ²)	
Училиштен двор (m ²)	
Површина на спортски терени и игралишта (m ²)	
Начин на загревање на училиштето	Парно на нафта
Училиштето работи во смени	Една (1)
Број на паралелки	18
Број на комбинирани паралелки – паралелки од иста година (различни наставни насоки) кои заеднички следат наставен предмет согласно наставниот план и наставната програма.	/
Наставни насоки, сектори (квалификации) во училиштето согласно видот на образование.	Гимназиско образование Стручно: Земјоделство, рибарство и ветеринарство Здравство и социјална заштита, Машинство, Електротехника, Економија ,право и трговија
Програми за постсредно образование и број на учесници	/
Програми за образование на возрасни и број на учесници	/
Валидација на неформално образование и искусствено (информално) учење и број на кандидати.	/
Јазик/јазици на кој/кои се реализира наставата во училиштето	македонски
Во училиштето има центар за поддршка на	не

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

учењето за учениците со попреченост	
Во училиштето има стручна поддршка од државно средно училиште со ресурсен центар и/или Центар за поддршка на учењето за учениците со попреченост	<i>Да, стручна поддршка од ДСУ „Искра“ Штип</i>
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.	<i>не</i>
Во училиштето има реална училишна компанија /работилници	<i>Да</i>
Во училиштето има концертна сала, галерија или сличен простор за јавни настапи	<i>не</i>
Во училиштето се реализира дуално образование	<i>да</i> <i>Сектор: Земјоделство, рибарство и ветеринарство, профил: агротехничар/техничар за фитомедицина;</i> <i>Сектор: Здравство и социјална заштита, профил: Дентален асистент</i> <i>Сектор: Машинство, профил: Техничар за компјутерско управување</i> <i>Сектор: Електротехника, Профил: Електротехничар за компјутерска техника и автоматика</i> <i>Сектор: Економија, право и трговија</i> <i>Квалификација: Техничар за е-трговија и дигитален маркетинг</i>
Училиштето соработува со средните училишта со ресурсен центар и/или центарот за поддршка на ученици со попреченост во општината	<i>Да, со ДСУ „Искра“ Штип</i>
Други податоци карактеристични за средното училиште	<i>/</i>

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

Категорија	Податоци
Членови на училишниот одбор	1. Александар Пандов 2. Марјан Терзиев 3. Игор Кортон 4. Петранка Костова

	5. Стојче Атанасов 6. Кирчо Димов 7. Сашо Нунов 8. Ружица Глигорова Христова 9. Нада Камчева 10. Валентина Зајкова
Членови на советот на родители	1. Васко Ристов 2. Мејрем Осман 3. Амет Алилов 4. Гордана Матеева 5. Весна Лазарова 6. Деан Марковски 7. Фиданка Георгиева 8. Наталија Чобанова 9. Верица Димова 10. Марија Занова 11. Љубомир Митков 12. Даниела Ристова 13. Петранка Костова 14. Ружица Глигорова Христова 15. Катерина Николова 16. Ѓулфидан Алиева 17. Даниела Чочкова 18. Гена Ристова
Стручни активи (видови)	1. Стручен актив по македонски јазик и литература со уметности 2. Стручен актив по странски јазици 3. Математичко-информатички актив 4. Био-хемиски здравствен актив 5. Стручен актив по оштествено-хуменистички предмети 6. Стручен актив по спорт и спортски активности 7. Стручен актив по земјоделство, рибарство и ветеринарство 8. Електромашински стручен актив
Совет на годината/совет на струката (број на наставници)	Совет на годината: I година – 5 класни раководителя II година – 5 класни раководителя III година - 4 класни раководителя IV година – 4 класни раководителя Совет на струката: I Сектор Земјоделство, рибарство и ветеринарство - 4 I Сектор Машинство - 2 I Сектор Електротехника - 2 I Сектор Економија - 2

	II Сектор Земјоделство, рибарство и ветеринарство - 4 II Сектор Машинство - 2 II Сектор Електротехника - 3 II Сектор Економија - 1 III Сектор Земјоделство, рибарство и ветеринарство - 4 III Сектор Машинство - 2 III Сектор Електротехника - 4 IV Сектор Земјоделство, рибарство и ветеринарство - 4 IV Сектор Здравство и социјална заштита - 1 IV Сектор Машинство - 2
Членови на училишниот инклузивен тим	1. Милан Гугицев –директор 2. Емилија Зафирова Петков-специјален едукатор и рехабилитатор 3. Марија Златковски - педагог 4. Дарко Калковалиев- наставник 5. Љубица Невеселова- кариерен советник 6. Јасмина Трајкова- родител 7. Петранка Костова- родител 8. Никола Мелков – ученик од ученички совет 9. Игор Кортон- претставник од деловната заедница
Членови на тимот за кариерно советување	Љубица Невеселова- координатор Емилија Зафирова Петков Марија Златковски Трајков Џоко Владимир Пилиповиќ Ташка Гетова Тања Тунгелова Кимова
Кариерен/и советник/советници во училиштето	Љубица Невеселова - наставник по социологија и граѓанско образование
Координатор/и за практично образование	Тања Тунгелова Кимова
Членови на тим за училишна интеграција	Љубица Невеселова Емилија Зафирова Петков Марија Златковски Ташка Гетова

	Елизабета Чилевска Пандова Ристо Минчев Златко Јанчев
Заедница на паралелката (број на ученици)	I 1 -21 I 2 -8 I 4 -15 I 5 - 17 I 6 –15 II 1 – 18 II 2 – 17 II 4 – 22 II 5 – 10 II 6 – 23 III 1 – 7 III 2 – 17 III 4 – 21 III 5 – 24 IV 1 – 5 IV 2 – 8 IV 3 – 9 IV 4 - 16
Членови на ученичкиот совет	18 претседатела на клас и 18 заменик претседатели
Ученички правобранител	Мартина Миткова IV1 клас

1.3. Вид на образование застапено во училиштето:

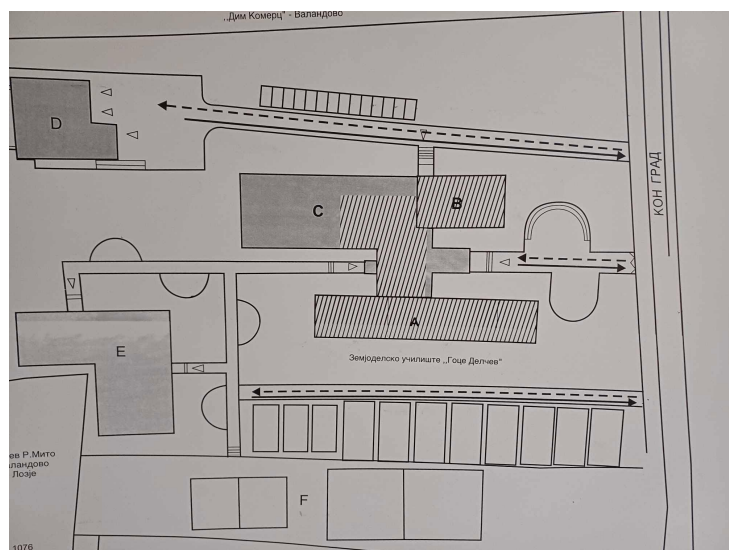
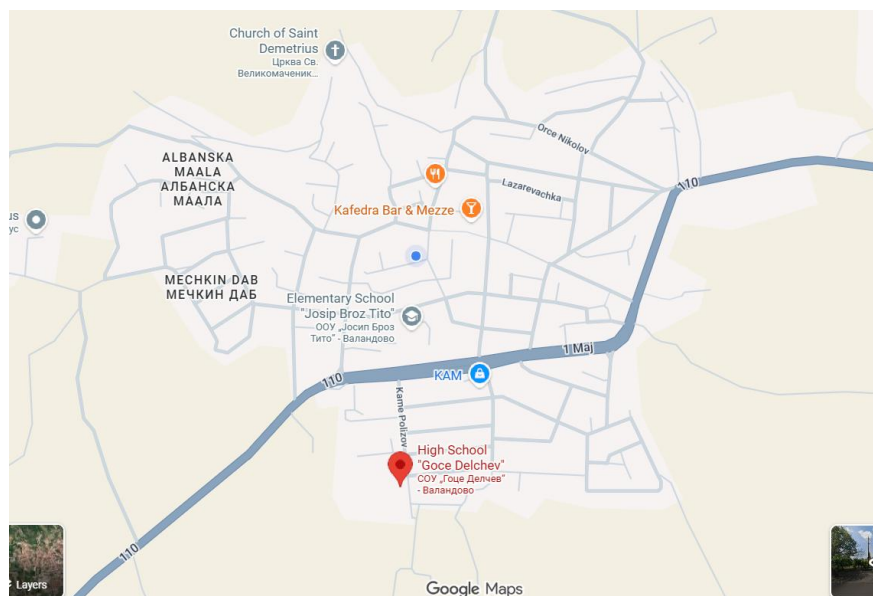
Образовен вид	Податоци
Гимназиско образование	Гимназиско образование
Стручно образование (по сектори и квалификации)	- Сектор: Земјоделство, рибарство и ветеринарство Квалификација: Агротехничар и Техничар за фитомедицина Сектор: здравство и социјална заштита Квалификација: Дентален асистент - Сектор: Машинство Квалификација: Техничар за компјутерско управување - Сектор: Електротехника Квалификација: Електротехничар за компјутерска техника и автоматика Сектор: Економија, право и трговија Квалификација: Техничар за е-трговија и

	<i>дигитален маркетинг</i>
Средно уметничко образование	/
Средно образование за ученици со попреченост	/

2. Услови за работа во средното училиште

2.1. Мапа на средното училиште

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



2.2. Податоци за училиштниот простор

Податоци	Состојба во училиштето
Вкупен број на училишни згради	1
Бруто површина на училиштето (m ²)	2332m ²
Нето површина на училиштето (m ²)	1625m ²
Број на спортски терени	2
Број на катови	2
Број на училници	11
Број на стручни кабинети	Информатика 1, електротехника 1, машинство 1, дентален асистент 1, економија 1, земјоделство 1.
Број на помошни простории	Административни 1, наставничка канцеларија 1, педагог 1, специјален едукатор и рехабилитатор 1, директор 1, перална 1.
Спортска сала	Да, 1 спортска сала со две наставнички канцеларии и 2 соблекувални опремени со тоалети.
Училишна библиотека, читална	Да, има една библиотека
Медијатека / дигитален центар	Медијатека 1, за состаноци на ученички совет и друго
Начин на загревање на училиштето	Парно на нафта и климатизери
Специфики во распоредот на просториите	не постои потреба од специфично прилагодување на распоредот на просториите

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

(Состојбата се оценува според скалата од 1 до 5, каде 1 означува несоодветна или многу лоша состојба, а 5 означува целосно функционална и опремена просторија според нормативите. Забелешките се користат за евидентирање на потреби од нови простории, санација или реновирање, адаптација за пристапност (како рампи и лифтови), или прилагодување на просториите согласно со бројот на ученици, отворање на нови паралелки и други промени.)

Просторија	Вкупен број	Површина (m ²)	Состојба (1 - 5)	Забелешка (дополнителни простории, реконструкции и сл.)
Училници	11	628m ²	4	
Кабинети	5	288m ²	3	
Простории за практична настава и вежби	2	150m ²	4	
ИКТ кабинет/информатика	1	56m ²	3	
Музичко/ликовен кабинет	/	/	/	
Библиотека	1	29m ²	2	
Медијатека/дигитален центар	1	160m ²	5	
Читална	/	/	/	
Спортска сала	1	1068m ²	5	
Спортски терен	1	4000m ²	2	
Канцеларии (за стручна служба и	4	67m ²	3	

администрација				
Наставничка канцеларија	1	160m ²	4	
Училиштен двор	1	7000m ²	5	
Заеднички простор за прослави/свечени активности	/			
Кујна (доколку постои, најчесто во ученички дом или практична настава)	/			
Трпезарија (доколку постои)	/			
Гардероби (во спортска сала)	/			
Архива / магацин / техничка просторија	/			
Друго (на пр. лифт, лифтови за ученици со попреченост, технички пунктови итн.)	/			

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

Училиштето располага со соодветна материјално-техничка база и наставни средства за реализација на воспитно-образовниот процес согласно нормативите и стандардите за средно образование. Распожливите ресурси овозможуваат квалитетна реализација на теоретската и практичната настава, при што континуирано се работи на нивно осовременување и надградување. Во текот на учебната година планирани се активности за подобрување на инфраструктурата, обновување и дополнување на опремата, со цел создавање уште поквалитетни услови за настава и практична обука на учениците.

Наставен предмет	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Македонски јазик и литература	Кабинети x2, смарт табли x2, компјутери x2, ЛЦД проектори x2, библиотечен фонд	Обнова на библиотечен фонд (лектири, речници, правопис, енциклопедии, граматика), наставни помагала и нагледни средства (азбучни и правописни постери, јазични табели, литературни временски линии), портрети на македонски писатели и просветители, мултимедијални наставни содржини (аудио и видео записи, дигитални лектири, презентации), едукативен софтвер и дигитални ресурси за изучување на македонскиот јазик и литература, прибор за презентации (флипчарт, панои, магнетна табла), дидактички материјали за развој на јазични и комуникациски вештини.
Англиски јазик	Наставни средства, кабинет	Кабинет по странски јазици, аудио опрема (звучници, слушалки, микрофон), наставни помагала и нагледни

		средства, англиски речници, граматика и учебни материјали, книги и лектури на англиски јазик, постери и јазични табли (граматика, вокабулар, неправилни глаголи, фонетика), карти и материјали за запознавање со англиско говорно подрачје, мултимедијални наставни содржини (аудио и видео материјали, интерактивни вежби), дигитални ресурси и едукативен софтвер за изучување на англиски јазик, флипчарт/магнетна табла и материјали за презентации, дидактички материјали за развој на комуникациски вештини (игри, картички, вежби за разговор).
Француски јазик	Наставни средства, без посебен кабинет	Аудио опрема (звучници, слушалки, микрофон), наставни помагала и нагледни средства, француски речници, граматика и учебни материјали, книги и лектури на француски јазик, постери и јазични табли (граматика, вокабулар, неправилни глаголи, изговор и фонетика), карти на Франција и француско говорно подрачје, материјали за запознавање со француската култура и цивилизација (слики, постери, презентации), мултимедијални наставни содржини (аудио и видео материјали, интерактивни вежби), дигитални ресурси и едукативен софтвер за изучување на француски јазик, флипчарт/магнетна табла и материјали за презентации, дидактички материјали за развој на јазични и комуникациски вештини (картички, игри, вежби за разговор)
Информатика/ Програмски јазичи	Информатичка лабораторија, смарт табла, ЛЦД проектор, компјутери	Нови компјутери, наставни помагала и нагледни средства, софтвер за програмирање и развој (IDE околина, програмски јазичи и алатки), лиценциран оперативен систем и апликативен софтвер, едукативни платформи и дигитални ресурси, опрема за практична работа (USB мемории, кабли, периферни уреди), роботички и микроконтролерски сетови (Arduino, micro:bit и сл.), сетови за изучување на компјутерски мрежи, основни компоненти за хардверска настава (матични плочи, процесори, RAM мемории, дискови и сл.), опрема за мултимедија (камера, микрофон, слушалки), програми и алатки за графички дизајн, веб-развој и обработка на податоци, наставни материјали за програмирање, алгоритми и информатичка технологија, прирачници, учебници и литература од областа на информатиката и програмирањето.
Математика	Кабинет x2, смарт табли x2, компјутери x2, ЛЦД проектори x2	Наставни помагала и нагледни средства, геометриски модели (тела, фигури, мрежи на тела), геометриски прибор за демонстрација (шестар, линијар, агломер, триаголници), модели за изучување на просторна геометрија (коцка, квадар, пирамида, призма, цилиндар, конус, сфера), математички постери и табли (формули,

		табели, графици), координатни табли и мрежи, мерни инструменти и сетови за мерење, дидактички материјали за логика, броеви и операции, магнетни математички модели и картички, прибор за цртање и конструкција на геометриски фигури, математички игри и едукативни сетови, калкулатори за наставни демонстрации, софтвер и дигитални ресурси за математика (геометрија, графици, алгебра), интерактивни наставни материјали и презентации, учебници, збирки задачи и дополнителна математичка литература.
Физика	Кабинет по физика, компјутер, ЛЦД проектор, наставни помагала	Лабораториска опрема и мерни инструменти
Хемија	Кабинет по хемија, компјутер, ЛЦД проектор, Лабораториски прибор	Дополнување на лабораториски прибор (епрувети, мензури, чаши, колби, пипети, бирети, сталак, горилник, термометри, вага и др.) и хемикалии и реагенси за наставни експерименти, заштитна опрема (мантили, заштитни очила, ракавици), нагледни средства (модел на атоми и молекули, периоден систем, постери, 3Д модели, едукативни сетови)
Биологија	Кабинет по биологија, смарт табла, Компјутери x2, нагледни средства	Препарати за микроскопирање, модели на човечко тело и органски системи, нагледни средства (ботанички и зоолошки модели, постери, хербариуми, колекции, 3Д модели, едукативни сетови, лабораториски прибор (петри садови, пинцети, скалпели, лупи, пипети, мерни садови и сл.) и потрошен лабораториски материјал (ракавици, предметни и покривни стакла, филтер-хартита, дезинфекциски средства и др.)
Географија	Кабинет, смарт табла, компјутер, ЛЦД проектор	Географски карти (физички, политички, тематски, карта на Република Северна Македонија, Европа и светот), глобуси, атласи, наставни помагала и нагледни средства (релјефни модели, модели на Сончев систем, компаси, метеоролошки инструменти – термометар, барометар, хигрометар, дождомер), едукативни постери и 3Д модели (релјеф, вулкани, тектонски плочи, климатски појаси), дигитални географски содржини и едукативен софтвер и прибор за практична настава и теренски активности (компас, GPS уред, мерна лента)
Историја	Кабинет, смарт табла, компјутер, ЛЦД проектор	Историски карти и мултимедијални содржини
Ликовна уметност	Наставни средства, без посебен кабинет	Кабинет по ликовна уметност, ликовни материјали, платна за сликање, стативи за цртање и сликање, модели за цртање (гипсени модели, геометриски тела, предмети за набљудување), репродукции на уметнички дела и

		постери од историја на уметност, книги, енциклопедии и литература од областа на ликовната уметност, прибор за графика и декоративни техники, материјали за вајарство и моделирање, опрема за изложување на ученички творби, дигитални ресурси и мултимедијални содржини за уметност, ормари и полица за чување на материјали и ученички изработки, работни маси и столови прилагодени за ликовни активности
Музичка уметност	Наставни средства, без посебен кабинет	Кабинет по музичка уметност, Орфов инструментариум (ксилофони, металофони, ритмички инструменти, тропалки), нотни табли и магнетни ноти, постери и нагледни материјали, збирки со нотни записи и учебници, аудио и видео материјали за слушање и анализа на музички дела, дигитални музички ресурси и едукативен софтвер, опрема за снимање и репродукција на звук (микрофон, аудио рекордер), караоке/плеер опрема за вокални вежби, материјали за развој на ритам и музички способности (ритмички картички, вежби), полица и ормари за чување на инструменти и опрема.
Спорт и спортски активности	Спортска сала и спортски реквизити, компјутер	Обнова и дополнување на спортска опрема
Земјоделски стручни предмети	Кабинети x3, смарт табли x2, компјутери x3, ЛЦД проектори x3, печатар, училишна економија, земјоделска механизација, стакленик, замјоделски обработливи површини	Модерен трактор, современа механизација, систем за наводнување, опрема за пчеларство, машини за пакување и сушара, комплекти за хидропоника или современи технологии во земјоделството, дигитални ресурси и едукативен софтвер за земјоделство
Машинска струка	Кабинет-компјутерска лабораторија, смарт табла, ЛЦД проектор, машинска работилница, 3Д печатар, глодар	Нова работилница, дополнителна машинска опрема, ЦНЦ машина (глодалка, струг), алат и прибор за обработка на метали, режење и обработка на материјали (глодала, стругарски ножеви, алати за ЦНЦ машини), материјали за практична работа (метал, пластика, дрво и други пробни материјали), PLC контролери и модули за автоматизација, комплекти за индустриска автоматизација и роботика, опрема за пневматика и хидраулика (вентили, цилиндри, компресорски системи),

		заштитна опрема за работа (заштитни очила, ракавици, работни мантили), работни маси, ормари и полици за алати и материјали, стручна литература, прирачници и техничка документација
Електротехничка струка	Кабинет-компјутерска лабораторија, смарт табла, ЛЦД проектор, алати и инструменти	Наставни помагала и нагледни средства, софтвер за програмирање и развој (C, C++, Python, Java, PLC програмски алатки и сл.), софтвер за симулација на електрични кола и автоматика, PLC контролери и програмски модули, комплекти за индустриска автоматизација, микроконтролерски системи (Arduino, ESP32, micro:bit и сл.), роботички едукативни сетови, сензори, актуатори и извршни елементи, електронски компоненти (отпорници, кондензатори, диоди, транзистори, интегрирани кола), електротехнички лабораториски панели и макети, инструменти за мерење и испитување (мултиметри, осцилоскоп, генератор на сигнали, напојувања), комплекти за изработка и тестирање на електронски кола, макети за автоматски системи (семафори, управување со мотори, алармни системи, модели на производни линии), електромотори, релеи, контактори и управувачки елементи, пневматски и електропневматски системи за автоматизација, индустриски комуникациски модули (сензорски мрежи, комуникација PLC-уред), 3Д печатач за изработка на прототипови, заштитна опрема за работа (заштитни очила, ракавици, работни мантили), стручна литература, учебници и техничка документација.
Економски предмети/Социо логија	Кабинет-компјутерска лабораторија, смарт табла, ЛЦД проектор	Наставни помагала и нагледни средства, софтвер за е-бизнис и електронска трговија, платформи за креирање и управување со веб-страници и онлајн продавници, софтвер за дигитален маркетинг и анализа на податоци, алатки за креирање дигитални содржини (графички дизајн, презентации, обработка на фотографии и видео), системи за управување со содржини (CMS), основи на CRM и ERP системи (демонстрациски верзии), симулации за виртуелна компанија и онлајн бизнис, наставни материјали за електронска трговија, дигитален маркетинг, онлајн плаќања, сајбер безбедност и деловна комуникација, примероци на деловна документација (понуди, нарачки, фактури, електронски документи), модели и примери на веб-продавници и дигитални бизнис модели, постери и шеми за е-бизнис процеси, стручна литература, учебници и прирачници од областа на е-бизнис, опрема за презентации (флипчарт, магнетна табла, паноа).

Здравство социјална заштита	и	Кабинет за дентален асистент, компјутер, смарт табла, ЛЦД проектор, стоматолошки стол и модели	Дополнување со стоматолошки модели и симулатори
-----------------------------------	---	--	---

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1.	Лектирни изданија	650
2.	Стручна литература	300
3.	Учебници	2120

2.6. План за одржување, адаптација и опремување

Што се преуредува или обновува	Површина во m ²	Намена
Мултимедијална	20 m ²	Просторија за состаноци и обуки

3. Податоци за вработените и за учениците

3.1. Податоци за раководен кадар

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Наставен профил	Степен на образование	Факултет/Квалификација	Ментор/Советник	Статус на работен однос(определено/неопределено)
1.	Милан Гугицев	1964	35	директор	високо	Универзитет „Св.Кирил и Методиј“-Скопје, Природно-математички факултет, Институт за хемија	/	неопределено

3.2. Податоци за наставен кадар

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Наставен профил	Степен на образование	Факултет/Квалификација	Ментор/Советник	Статус на работен однос(определено/неопределено)
1.	Бранко Ѓеоргиев	1967	30	Наставник по македонски јазик и литература	високо	Филолошки факултет „УКИМ-Јужнословенски книжевност со мак.јаз.		неопределено
2.	Марија Узунов	1991	7	Наставник по англиски јазик	високо	Филолошки факултет „Блаже Конески“- катедра за англиски јазик и книжевност-наставна насока		неопределено
3.	Зоран Јовановиќ	1966	31	Наставник по спорт и спортски активности	високо			неопределено

4.	Сељами Тахир	1963	40	Наставник по информатика и математика	високо			неопределено
5.	Милка Каракотева	1964	30	Наставник по англиски јазик	високо	Филолошки факултет при државен универзитет -Тетово (англиски јазик и книжевност-наставен јазик)		неопределено
6.	Ристе Стојанов	1976	22	Наставник по земјоделски стручни предмети	високо	Универзитет „Свети Кирил и Методиј“-Скопје. Земјоделски факултет		неопределено
7.	Дарко Калковалиев	1975	22	Наставник по земјоделски стручни предмети	високо	Универзитет „Свети Кирил и Методиј“-Скопје. Земјоделски факултет- Насока Сточарство		неопределено
8.	Радомир Кнежевиќ	1967	21	Наставник по ликовна уметност	високо	Универзитет„ Св. Кирил и Методиј“ Скопје ФЛУ		неопределено
9.	Ташка Гетова	1970	28	Наставник-ментор	магистер	Универзитет„ Св. Кирил и Методиј“ Скопје Економски факултет Скопје	Ментор	неопределено
10.	Тања Тунгелова Кимова	1976	20	Наставник по географија	високо	Универзитет „ Св.Кирил и Методиј“- Скопје, Природно-математички факултет, Институт		неопределено

						за географија		
11.	Јаворка Стојанова	1967	17	Наставник по психологија	високо	Универзитет „Св.Кирил и Методиј“-Скопје, Филозофски факултет - Скопје Институт за психологија		неопределено
12.	Ангелина Занова	1973	19	Наставник по биологија	високо			неопределено
13.	Марија Коцева	1987	14	Наставник по филозофија	високо	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ Скопје Филозофски факултет Скопје Институт за Филозофија		неопределено
14.	Слободан Митков	1987	11	Наставник по спорт и спортски активности	високо	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“-Скопје Факултет за физичко образование, спорт и здравје		неопределено
15.	Елизабета Чилевска Пандева	1982	14	Наставник по македонски јазик и литература	високо	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ Скопје Филолошки факултет „Блаже Конески“ Група Македонска книжевност и јужнословенски книжевности со македонски јазик-Наставна насока		неопределено
16.	Златко Јанчев	1990	12	Наставник по земјоделски стручни предмети	високо	Факултет за земјоделски науки и храна Скопје-насока лозаро-овоштарска		неопределено
17.	Марјан Лазаров	1986	16	Наставник по информатика	високо	Факултет за информатички и комуникациски технологии Битола Иноформатички науки и		определено

						комуникациско инженерство (ИНКИ)		
18.	Владимир Пилиповиќ	1988	11	Наставник по машински стручни предмети	високо	Универзитет,, Св. Кирил и Методиј“ Скопје Машински факултет Скопје		неопредел ено
19.	Васил Узунов	1978	11	Наставник по земјоделски стручни предмети	високо	Универзитет “Св.Кирил и Методиј” - Скопје Факултет за земјоделски науки и храна - насока лозаро-овоштарска		неопредел ено
20.	Александар Пандов	1996	5	Наставник по математика	високо	Универзитет „ Св.Кирил и Методиј“-Скопје, Природно- математички факултет , Институт за математика, математика- информатика		неопредел ено
21.	Марјан Терзиев	1995	4	Наставник по историја	високо	Универзитет,, Св. Кирил и Методиј“ Скопје Филозофски факултет Скопје Институт за историја		неопредел ено
22.	Драгица Дончева Накова	1984	13	Наставник по машински стручни предмети	високо	Универзитет,,Св.Кли мент Охридски“ Битола Технички факултет машински		определен о
23.	Георги Гугицев	1994	2	Наставник по здравствени стручни предмети	високо	Универзитет “Гоце Делчев” Штип, Факултет за медицински науки -		определен о

						Дентална медицина		
24.	Ленче Вешковиќ	1971	21	Наставник по македонски јазик и литература	високо	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ Скопје Филолошки факултет „Блаже Конески“ македонски јазик и книжевност		неопределено
25.	Џоко Трајков	1990	4	Наставник по физика	високо	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје, Природно-математички факултет, Институт за физика		определено
26.	Силвија Зајков	1993	6	Наставник по хемија	високо	Универзитет Климент Охридски Битола, Висока медицинска школа, дипломиран специјалист за биохемиски анализи		определено
27.	Ристо Минчев	1991	10	Наставник по математика	високо	Универзитет „Гоце Делчев“ Штип Факултет по информатика Дипломиран компјутерски инженер		определено
28.	Игор Кортон	1977	16	Наставник по стручни предмети од сектор електротехника	високо	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје, Електротехнички факултет		определено

3.3. Податоци за кариерени советници

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Наставен профил	Степен на образование	Факултет/Квалификација	Ментор/Советник
1.	Љубица Невеселова	1967	24	Наставник по социологија и граѓанско образование	високо	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ Скопје Филозофски факултет Скопје Институт за Социологија	/

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
	Тања Тунгелова Кимова	1976	20	Наставник по географија	Високо	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје, Природно-математички факултет, Институт за географија	/

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	Емилија Зафирова Петков	1980	15	Специјален едукатор и рехабилитатор-Стручен соработник-ментор	Високо	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ Скопје Филозофски факултет, Институт за специјална едукација и	Вработен во училиштето	неопределено

						реhabилитација		
2	Марија Златковски	1988	14	Педагог	Високо	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ Скопје Филозофски факултет, Институт за педагогија	Вработен во училиштето	определено

3.6. Податоци за административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Факултет/Квалификација	Работно место
1.	Ѓорге Прочков	1979	16	високо	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ Скопје Правен факултет „Јустинијан Први“ правни студии	секретар
2.	Мила Дончева	1989	9	високо	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ Скопје Економски факултет Скопје	благајник

3.7. Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Работен стаж	Степен на образование	Работно место
1.	Лазар Трајковски	1964	40	високо квалификуван работник	домаќин
2.	Гордана Митева	1979	28	основно	хигиеничар
3.	Дејан Пенев	1974	12	основно	општ работник
4.	Јованка Ѓелевска/Тања Крапевска (замена)	1967/1976	16/1	Основно/средно	општ работник
5.	Весна Стојановска	1983	16	средно	хигиеничар
6.	Ирена Кечева	1984	7	средно	хигиеничар

7.	Ѓорге Дончев	1966	35	средно	хигиеничар
----	--------------	------	----	--------	------------

3.8. Податоци за ангажираните образовни медијатори

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

3.9. Податоци за ангажираните образовни асистенти

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

3.10. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

(Унифицирана табела: вкупен број на вработени според родова и етничката припадност).

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		13	12			1		2				1		29
Раководен кадар	Директор	1												1
	Помошник директор													
Раководител во регионален центар*														
Координатор на практично образование**														
Кариерен советник			1											1
Стручни соработници			2											2
Административни работници		1	1											2
Помошно-технички кадар		3	4					1						8
Образовни медијатори														
Образовни асистенти														

3.11. Вкупни податоци за вработените според степенот на образование

Степен на образование	Број на вработени
Докторски студии	/
Последипломски студии	1
Високо образование	34
Виша стручна спрема	/
Средно образование	5
Основно образование	3

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

Старосна структура	Работен стаж				Вкупно
	до 10	од 10 до 20	од 20 до 30	над 30	
20-30	2				2
31-40	6	7			13
41-50	2	7	3		12
51 - пензија		4	7	5	16
Вкупно	10	18	10	5	43

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

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

3.13. Податоци за учениците во средното училиште

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

Назив на компанијата	Сектор /област на	Датум на	Временска
----------------------	-------------------	----------	-----------

	работа	потпишување на меморандум	важност (од-до)
„Баки Сале“ Валандово	Машинство		01.09.2026-31.08.2027
ДООЕЛ „Дојран Стил“ Дојран	Машинство		01.09.2026-31.08.2027
„М.Д.Страиште“ Валандово	Машинство		01.09.2026-31.08.2027
ДТП „Серво Волан“ Валандово	Машинство		01.09.2026-31.08.2027
ДПТУ „Фанси Корнер Цопанелис“ Валандово	Машинство		01.09.2026-31.08.2027
ДПТУ „Наматекс“ Валандово	Машинство		01.09.2026-31.08.2027
„Дим Комерц“ Валандово	Машинство		01.09.2026-31.08.2027
ДГТ „Жикол“ Струмица	Машинство		01.09.2026-31.08.2027
ДООЕЛ „Гемаплас Тим“ Гевгелија	Машинство		01.09.2026-31.08.2027
ДООЕЛ „Ване Видиа“	Машинство		01.09.2026-31.08.2027
„Сечков Компани“ Валандово	Машинство		01.09.2026-31.08.2027
„Дим Комерц“ Валандово	Машинство и земјоделие		01.09.2026-31.08.2027
„Адиент аутомotive“ Струмица	Електротехника		01.09.2026-31.08.2027
„Фајбер - солушнс“ Валандово	Електротехника		01.09.2026-31.08.2027
„Спајдер-нет“ Гевгелија	Електротехника		01.09.2026-31.08.2027
„Исан-инженеринг“ Гевгелија	Електротехника		01.09.2026-31.08.2027
„Кортов електроник“ Валандово	Електротехника		01.09.2026-31.08.2027
ПЗУ „Аспра-дент“ Валандово	Здравство		01.09.2026-31.08.2027
ПЗУ „Д-р Филип Тошев“ Валандово	Здравство		01.09.2026-31.08.2027
ПЗУ „Коцевски“ Валандово	Здравство		01.09.2026-31.08.2027
ПЗУ „Д-р Александар“ Валандово	Здравство		01.09.2026-31.08.2027
ПЗУ „Д-р Константин Гетов“ Валандово	Здравство		01.09.2026-31.08.2027
ПЗУ „Полиаспра-дент“ Валандово	Здравство		01.09.2026-31.08.2027
ПЗУ „Д-р Ангела Мурџева“ Валандово	Здравство		01.09.2026-31.08.2027

ПЗУ “Ву-дент” Гевгелија	Здравство		01.09.2026-31.08.2027
„Ројо брилијанте“ Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„3 ген екзибитион“ ДОО Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Агромол фитофарм“ Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Кавадис“ ДООЕЛ Неготина	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Махап“ Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Сан сити“ Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Џовани“ ДООЕЛ Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Еурогрил“ Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Ла Мелагрana“ Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„МТС-транс“ Гевгелија	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Алтера фуд“ Гевгелија	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Вардарска долина“ Неготино	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Грин-АР“ Гевгелија	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Вива пром„ Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Узунов акаунтинг“ Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„ВУ ДУ 4У“ Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Конто логистик“ Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„АС Инкорпорейшн“ Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027
„Кариер нет“ Валандово	Економија, право и трговија		01.09.2026-31.08.2027

4. Материјално-финансиско работење на средно училиште

Материјално-финансиското работење на училиштето ќе се реализира во согласност со законските прописи и усвоениот годишен финансиски план. Средствата за работа се обезбедуваат од Буџетот на Република Северна Македонија преку Министерството за образование и наука, од буџетот на општината, како и преку учество во проекти и донации.

Финансиските средства ќе се користат наменски и рационално, при што приоритет ќе се даде на обезбедување квалитетен воспитно-образовен процес во гимназиското и стручното образование. Дел од средствата ќе се наменат за плати и надоместоци, комунални услуги и тековно одржување на училишниот објект, а дел за набавка и осовременување на наставни средства, ИКТ опрема и материјално-технички ресурси.

Училиштето ќе се стреми кон развојно користење на финансиските средства, со посебен акцент на подобрување на условите за настава, унапредување на практичната работа во стручното образование и поддршка на иновативни наставни пристапи. Во таа насока ќе се реализираат активности за обезбедување дополнителни средства преку соработка со локалната самоуправа и учество во национални и меѓународни проекти.

Материјално-финансиското работење ќе се одвива транспарентно, одговорно и во согласност со важечката законска регулатива.

5. Мисија и визија

Мисија:

Го поттикнуваме индивидуалниот развој на учениците користејќи современа образовна технологија и методологија и ги оспособуваме за работа и живот во заедницата. Работиме по високи етички стандарди и ја развиваме свеста кај учениците за правата и одговорностите. Го поттикнуваме и охрабруваме личниот и професионалниот развој на наставниците.

Визија:

Сакаме нашето училиште да биде инклузивна и безбедна средина за сите ученици со современа, иновативна, ефикасна и квалитетна настава, приспособена според потребите, можностите и интересите на учениците, но и на наставниците и локалната заедница.

6. Предходни искуства и постигнувања

Учество во национални и меѓународни проекти

Во учебната 2025/2026 година СОУ „Гоце Делчев“ Валандово активно учествуваше во национални и меѓународни проекти насочени кон унапредување на квалитетот на наставата, практичното образование, дигиталните компетенции и инклузивниот развој.

Најзначајно достигнување претставуваше успешната реализација на Еразмус+ проектот „Step by step in 3D printing“ (KA210-VET), во партнерство со Техничката школа од Пирот (Србија) и 1st EPAL of Eleftheroupoli (Грција). Како резултат од проектот беше изработен и објавен прирачникот „Step by step in 3D printing“ на англиски, македонски и грчки јазик, кој претставува современ наставен ресурс за учениците и наставниците од машинската струка.

Училиштето беше активно вклучено и во проектот „Граѓанското општество и младите за инклузивен и одржлив развој преку циркуларна економија во Македонија“, финансиран од Европската Унија, преку кој беа реализирани современи практични активности од областа на

одржливото земјоделство, микроскопски анализи, производство на буква и примена на современа лабораториска опрема.

Во текот на учебната година училиштето учествуваше и во проектот „Заедно учиме – заедно создаваме“, организиран од Здружението „Поддршка“ од Гевгелија, со поддршка на Министерството за односи меѓу заедниците, преку кој беа реализирани едукативни, културни, спортски и литературни активности за развој на меѓуетничка соработка и социјална кохезија.

Освоени награди и признанија

Во текот на учебната година учениците постигнаа значајни успеси на општински, регионални, државни и меѓународни натпревари.

Освоени се бројни први, втори и трети награди по математика, физика, биологија, англиски јазик, музичка култура, хортикултурни вештини и тракторски дисциплини, како и пласмани на државни натпревари.

Особено се издвојуваат:

- Прва награда на манифестацијата „Ноември – месец на науката“;
- Пласман во полуфинале на Националното дебатно првенство;
- Прво место на државно ниво на HIPPO Language Competition;
- Пласман на државни натпревари по математика, физика и биологија;
- Освоени први места на Републичкиот тракторски натпревар;
- Освоена прва награда на Регионалниот натпревар по музичка култура;
- Пласман на два ученички тима во полуфиналето на натпреварот „Најдобар бизнис концепт за зелени иновации 2026“.

Училиштето беше успешно претставено и на национални литературни манифестации, како „Детски Рацинови средби“, каде ученик се пласираше меѓу 12-те најдобри оратори од Македонија, учествуваше на финалето и доби пофалница за успешен ораторски настап.

Иновативни наставни практики и примена на дигитални алатки

Во наставниот процес беа применувани современи методи на работа со акцент на практичната настава, истражувачкото учење и дигиталните технологии.

Дел од наставниот кадар активно применуваше алатки базирани на вештачка интелигенција (AI) при планирањето и реализацијата на наставата, изработката на наставни материјали, креирањето интерактивни содржини, подготовката на формативни и сумативни оценувања, како и за поттикнување на креативноста, критичкото размислување и персонализираното учење кај учениците.

Во машинската и електротехничката струка учениците реализираа практични проекти од областа на автоматиката, Arduino програмирањето, роботиката и 3Д печатењето.

Во земјоделската струка беа реализирани практични активности за:

- производство на буква;
- микроскопско испитување на растителен материјал;
- анализа на штетници;
- користење агрометеоролошка станица;
- работа во лозов насад;
- современи лабораториски анализи.

Во наставата по природните науки беа организирани лабораториски часови, интерактивни експерименти и демонстрации со ученици од двете основни училишта од општината, ООУ „Јосип Броз Тито“ од Валандово и ООУ „Страшо Пинџур“ од с. Јосифово и ЈОУДГ „Калинка“ од Валандово и нејзините клонови во с. Пирава, с. Јосифово, с. Удово и с. Брајковци. Во наставата по јазици и општествени науки беа реализирани дебати, литературни работилници, драмски активности и ораторски подготовки.

Соработка со институции и локалната заедница

Во текот на учебната година училиштето воспостави успешна и континуирана соработка со бројни институции, организации и компании.

Реализирани беа активности во соработка со:

- Општина Валандово;
- Народен театар „Антон Панов“ од Струмица;
- ООУ „Јосип Броз Тито“ од Валандово;
- ООУ „Страшо Пинџур“ од с. Јосифово;
- ЈОУДГ „Калинка“ од Валандово;
- ОО на Црвен крст Валандово;
- Здружението „Валандер“ од Валандово;
- Ековита;
- People in Need;
- ARNO;
- LEAD;
- Локални и национални библиотеки;
- Образовни институции од секое ниво;
- Министерство;
- Локални компании и земјоделски стопанства.

Во рамките на оваа соработка беа реализирани театарски посети, едукативни работилници, научни демонстрации, хуманитарни акции, еколошки активности, јавни настани, културни манифестации и практична настава.

Професионален развој на наставниот кадар

Наставниот кадар континуирано вложуваше во својот професионален развој преку активно учество во задолжителни обуки организирани од Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието и Центарот за стручно образование и обука, како и преку самоиницијативно посетување стручни семинари, акредитирани обуки, конференции и едукативни програми организирани од домашни и меѓународни организации. Дел од наставниците, по сопствена иницијатива, посетуваа специјализирани обуки, меѓу кои и обуки организирани од здружението ЛЕАД, со цел стекнување нови компетенции и нивна примена во современиот воспитно-образовен процес.

Покрај тоа, наставниот кадар активно учествуваше во меѓународни проекти, подготовка на наставни материјали, авторство на публикации, размена на добри практики и менторирање на ученици на натпревари, конкурси и други образовни активности, придонесувајќи за подигнување на квалитетот на наставата и афирмација на училиштето.

Посебно признание за професионалната посветеност претставува стекнувањето на звањата:

Наставник – ментор;

Стручен соработник – ментор,

како потврда за високото ниво на стручност, континуираното професионално усовршување и заложбите за унапредување на воспитно-образовната работа во училиштето.

Подобрување на квалитетот на наставата и образовниот процес

Во текот на учебната година беа реализирани бројни активности кои директно придонесоа за подобрување на квалитетот на наставата.

Зголемен беше бројот на практични часови, јавни презентации, ученички проекти, истражувачки активности, теренска настава и меѓупредметна соработка. Учениците беа активно вклучени во културниот, јавниот и општествениот живот преку бројни манифестации, изложби, базари, претстави, дебати, литературни активности, еколошки акции и волонтерски иницијативи.

Резултатите покажуваат континуирано зголемување на учеството на учениците на натпревари, проекти и јавни настапи, како и поголема видливост и афирмација на училиштето на локално, регионално и национално ниво.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Приоритетно подрачје 1: Унапредување на воспитно образовниот процес		
Цели	Очекувани резултати	Индикатори за успех
Подобрување на квалитетот на наставата и учењето, преку примена на современи	- подобрен квалитет на наставата,	Доказ ќе бидат евиденциите во педагошката

наставни методи и пристапи, активна вклученост на учениците и развивање на нивните знаења, вештини и компетенции. Училиштето ќе се стреми кон создавање стимулирачка и инклузивна средина за учење со поинтензивна вклученост на родителите. Унапредување на практичната настава во стручното образование и јакнење на врската помеѓу теоријата и практиката.		- повисоки постигања на учениците, - зголемена нивна активна вклученост во наставниот процес, - унапредена практичната настава, - подготвени ученици за понатамошно образование и поквалитетно вклучување на пазарот на труд.		документација, анализи на успех, записници од стручни активности, изработени ученички трудови и извештаи од реализирани активности преку кои ќе се следи: - зголемен просечен успех на учениците, - намален број на слаби оценки. - подобрени резултати од интерни и екстерни проверувања, - зголемена активна вклученост на учениците во наставата - поголем број реализирани практични активности и проекти и постигнувања на натпревари.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
1. Унапредување на компетенциите на наставниците. 2. Унапредување на соработката со родителите	1. Континуирана стручна обука на наставниот кадар. 2. Вклучување на учениците во проекти, натпревари и воннаставни активности. 3. Организирање на стручни состаноци и размена на искуства меѓу наставниците. 4. Организирање на работилници со родители, наставници и ученици 5.	Наставен кадар и стручни соработници. Наставни средства и дидактички материјали. ИКТ опрема, компјутери, интернет и дигитални алатки. Финансиски средства од буџетот на училиштето и општината, како и средства од проекти и донации. Просторни услови, училници, кабинети и работилници за практична настава	Во текот на учебната 2026/2027 година.	Директор, стручна служба, наставниците, Совет на родители.	Директорот и стручната служба.

	Подобрување на организираноста на работата на советот на родители .				
--	---	--	--	--	--

Приоритетно подрачје 2: Промоција на училиштето за зголемување на бројот на учениците

Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Унапредување на угледот и видливоста на училиштето преку континуирана и организирана промоција на воспитно-образовните активности, постигнувањата на учениците и квалитетот на наставата.		-Зголемен интерес за запишување на ученици од основните училишта. -Подобрена информираност на локалната заедница за работата на училиштето. - Зголемена видливост и позитивен углед на училиштето.		-Зголемен број на запишани ученици. -Број на реализирани промотивни активности. -Посетеност на настани и презентации. -Зголемена активност на социјални мрежи и веб-страница. -Повратни информации од ученици и родители.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
1. Унапредување на промоцијата на училиштето. 2.Зголемување на информираноста кај учениците од основните училишта. 3. Зајакнување на соработката со локалната заедница.	1. Организирање на презентации во основни училишта. 2. Реализација на отворен ден во училиштето. 3.Објавување на содржини на веб-страница и социјални мрежи. 4.Учество на настани во заедницата. 5. Изработка на промотивни материјали.	Наставници и стручни соработници. ИКТ опрема и интернет. Финансиски средства за промотивни материјали. Печатени и дигитални материјали. Поддршка од општината и партнерски институции.	Во текот на учебната 2026/2027 година.	Директор, стручна служба, наставниците, тим за промоција на училиштето.	Директорот, стручната служба и тим за промоција на училиштето.

Приоритетно подрачје 3: Подобрување на инфраструктурата и техничката опременост на училиштето

Цели		Очекувани резултати		Индикатори за успех	
Целта е подобрување на инфраструктурата и техничката опременост на училиштето, со цел обезбедување современи и функционални услови за реализација на воспитно-образовниот процес. Преку унапредување на материјално-техничките ресурси, училиштето ќе се стреми да создаде безбедна, стимулирачка и ефикасна средина за учење и работа, која ќе ги задоволи потребите на учениците и наставниот кадар. Посебен акцент ќе се стави на развој на условите за практична настава во стручното образование, како и на подобрување на општата инфраструктура, што ќе придонесе за зголемен квалитет на наставата, поголема мотивација кај учениците и подобри образовни резултати.		-Подобрени услови за настава и практична работа. -Обезбедена современа опрема за струките. -Подобра функционалност на училишниот двор и санитарните услови. - Зголемено задоволство кај учениците и наставниците.		-Изградена и опремена нова зграда со училница и работилница. -Функционален систем за наводнување на училишниот двор. -Реконструирани санитарни јазли. -Подобрени услови евидентирани во извештаи и записници. -Позитивни повратни информации од ученици и наставници.	
Задачи	Активности	Ресурси	Временска рамка	Носители	Тим за следење
1.Подобрување на инфраструктурата на училиштето. 2.Унапредување на техничката опременост за стручно образование. 3.Обезбедување подобри хигиенски и функционални услови.	1. Планирање и реализација на изградба на нова зграда. 2. Набавка и инсталација на опрема за машинска струка. 3.Поврзување на бушотината со систем за наводнување. 4.Реконструкција на санитарни чворови. 5.Следење и контрола на изведбата на активностите.	Финансиски средства од буџет, општина и проекти. Стручни лица, инженери и изведувачи. Градежни материјали и опрема. ИКТ и техничка опрема за работилници. Поддршка од локалната самоуправа и партнерски институции.	Во текот на учебната 2026/2027 година.	Директор, стручна служба, стручни активи .	Директорот, стручната служба.

7.1. План за евалуација на акциските планови

Училиштето во рамките на својата воспитно-образовна дејност организира систематско и програмирано следење и унапредување на воспитно образовната работа како и следење на зацртаните акциски планови за оваа учебна годин и вреднување на резултатите што ги постигнуваат наставниците и учениците. Значењето и целта на ова подрачје е подигање на квалитетот на воспитно образовната дејност преку следење и унапредување на планирањата, подготовките и реализацијата на наставата, вон наставните активности и културната ангажираност на училиштето како и вреднување на развојните ефекти кои произлегуваат од она што е предмет на следење и унапредување.

Основната структура на системот за евалуација ги опфаќа :

- Подобрување на соработката на училиштето со родителите;
- Промоцијата на севкупните активности и постигања на училиштето;
- Подобрување на соработката со бизнис секторот
- Реконструктивни активности
- Други активности

Со евалуацијата ќе бидат опфатени учениците и нивните родители, наставниците и останатите вработени во училиштето и активностите на училиштето. Таа ќе се врши во текот на целата учебна година преку квантитативно-квалитативни техники и истражувачки постапки:

- Интервјуирање
- Тестирање
- Набљудување

При тоа ќе се користат инструментите : тестови, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење интервју, протокол за набљудување и др.

Како критериум за успех ќе бидат земени:

- целосно и квалитетно реализирање на акциските планови;
- присутноста и активноста на родителите во училиштето;
- изготвени веб старна, билтен, ФБ евидентирања, и друг пропаганден материјал;
- активности за подобрена соработка со бизнис секторот;
- активности за реконструктивни зафати.
- **Индикатор за успешност** - зголемена сооработка со родителите, зголемена промоцијата на училиштето, подобрена соработка со бизнис секторот, подобрена информираност, реализирани реконструктивни активности.
- **Одговорен за следење** - директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, професори, ученици, совет на родители.
- **Повратна информација** – се дава извештај за постигнувањата и релизацијата на акционите планови.
- **Следење и евалуација на планот на активности од еколошката програма**- се состои од методи на следење на реализираните активности од планот на активности и евалуирање на постигнатите резултати со користење на индикатори за реализираните активности.

План за евалуација на акциските планови

Елементи	Опис
Цел на евалуацијата	<i>Следење и проценка на степенот и квалитетот на реализацијата на акциските планови; навремено препознавање и корекција на отстапувања.</i>
Процедури за следење	-Редовни состаноци за анализа на напредокот -Формални и неформални разговори со учесници -Преглед на ресурси, рокови и активности -Извештаи и записници
Одговорни лица	-Директор -Помошник-директор -Раководител во регионален центар (РЦСОО) -Стручна служба (педагог, психолог, социјален работник) -Училишни тимови -Наставници -Ученици -Совет на родители
Критериуми на успех	-Постигнување на предвидените цели -Навремена реализација -Активна вклученост на засегнатите -Подобрување на наставниот процес
Инструменти за евалуација	-Тестови -Скали на проценка -Прашалници -Потсетници за интервјуа -Протоколи за набљудување -Записи од состаноци
Индикатори за успех	-Подобрен просек на ученици -Намален број на слаби оценки -Поголема соработка со родители -Разновидни стратегии за оценување -Поголема активност -Намален број на изостаноци -Соработка со работодавачи(само за стручно)
Повратна информација	-Давање на информации за напредокот -Препораки за подобрување -Поттикнување на мотивација, самостојност, саморефлексија

8. Програми и организација на работата во средното училиште

8.1. Календар за организацијата и работата во средното училиште

Со овој календар се уредува организацијата на воспитно-образовната работа во СОУ „Гоце Делчев“ Валаново во учебната 2026/2027 година, согласно Законот за средното образование, Календарот за организација на учебната година донесен од Министерството за образование и наука и Годишната програма за работа на училиштето.

Календарот претставува основа за планирање, организација и реализација на наставниот процес, воннаставните активности, испитните рокови, ученичките одмори, екскурзиите, културните, спортските и јавните активности, како и останатите воспитно-образовни содржини што се реализираат во текот на учебната година.

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

Наставната година започнува на 1 септември 2026 година, а завршува на 10 јуни 2027 година, освен за учениците од завршните години, за кои редовната настава завршува на 17 мај 2027 година.

Наставната година се реализира во две полугодија. Првото полугодие започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 30 декември 2026 година. Второто полугодие започнува на 21 јануари 2027 година и завршува на 10 јуни 2027 година.

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор согласно Календарот за организација на учебната година што го донесува Министерството за образование и наука.

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

За време на зимскиот одмор вработените во училиштето, освен од редот на помошно-техничкиот персонал од 4 до 12 јануари 2027 година користат платени неработни денови.

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

За учениците од завршните години, во периодот од 18 до 28 мај 2027 година училиштето организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината и дополнителни испити.

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

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

За овие ученици јавните средни училишта во јунската испитна сесија организираат полагање на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во времето од 23 јуни до 25 јуни 2027 година.

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

За овие ученици јавните средни училишта во јунската испитна сесија организираат полагање на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во времето од 23 јуни до 30 јуни 2027 година, а во августовската испитна сесија во времето од 17 август до 20 август 2027 година.

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

- македонски јазик и литература на 11 јуни 2027 година со почеток во 9 часот.

- англиски јазик, француски јазик или математика на 29 мај 2027 година, со почеток во 9 часот;

За учениците од завршните години кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура или од оправдани причини не полагале дел или сите испити од државната матура, се организира августовскиот испитен рок во следните термини:

- македонски јазик и литература на 13 август 2027 година со почеток во 9 часот;

- англиски јазик, француски јазик или математика на 11 август 2027 година, со почеток во 9 часот.

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

- македонски јазик и литература на 14 јуни 2027 година со почеток во 9 часот;

- англиски јазик или математика на 5 јуни 2027 година, со почеток во 9 часот.

За учениците од завршните години кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната стручна матура или од оправдани причини не полагале дел или сите испити од државната стручна матура, се организира августовски испитен рок во следните термини:

- македонски јазик и литература на 13 август 2027 година со почеток во 9 часот;

- англиски јазик или математика на 11 август 2027 година, со почеток во 9 часот.

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

- во јунскиот испитен рок во периодот од 17 јуни до 25 јуни 2027 година;

- во августовскиот испитен рок во периодот од 16 август до 24 август 2027 година.

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

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

Во јунскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература) на 15 јуни 2027 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:

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

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

- во јунскиот испитен рок во периодот од 17 јуни до 25 јуни 2027 година;

- во августовскиот испитен рок во периодот од 16 август до 24 август 2027 година.

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

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

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

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

години на образование се остваруваат најмалку 180 наставни денови.

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

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии се наставни денови кога се изведуваат посебни програми. За учениците коишто не ги посетуваат ученичките екскурзии, училиштето организира редовна настава согласно распоредот на наставни часови.

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

Во текот на учебната година училиштето ќе организира:

Во училиштето ќе се организираат испитни сесии за вонредните ученици секој месец, освен јануари и јули, согласно претходно донесената одлука на училишниот одбор.

Програма на неработни денови за 2026 и 2027 г. согласно со Законот за празниците

Во текот на учебната година ќе се почитуваат сите неработни денови утврдени со Законот за празниците на Република Северна Македонија, како и:

- Денот на училиштето – Патрониот празник;
- Денот на Општина Валандово;
- државните празници;
- верските празници на припадниците на православната, исламската, католичката, еврејската и другите верски заедници, согласно законските прописи;
- празниците на етничките заедници за учениците и вработените кои ги празнуваат, согласно законските одредби;
- другите неработни денови утврдени со одлука на Владата или Министерството за образование и наука.

Месец IX-XII, 2026 г.

За сите граѓани на РСМ

8 септември Ден на независноста

11 октомври Ден на народното востание, 12 октомври (понеделник) е неработен ден

23 октомври Ден на македонската револуционерна борба

8 декември „Св. Климент Охридски”

За граѓаните од католичка вероисповед

1 ноември Празникот на сите светци

25 декември Прв ден на Божиќ

За граѓаните припадници на турската заедница

21 декември Ден на настава на турски јазик

Месец I-VIII, 2027 г.

За сите граѓани на РСМ

01. 01. 2027 Нова година

07. 01. 2027 Божиќ

09. 03. 2027 Рамазан бајрам/прв ден

01. 05. 2027 Ден на трудот

02. 05. 2027 Велигден

03. 05. 2027 Втор ден Велигден

24. 05. 2027 Св. Кирил и Методиј

02. 08. 2027 Ден на Републиката

За граѓаните од православна вероисповед

06. 01. 2027 Бадник

19. 01. 2027 Богојавление (Водици)

30. 04. 2027 Велики Петок

18. 06. 2027 Петок пред Духовден

28. 08. 2027 Успение на Пресвета Богородица

За граѓаните од католичка вероисповед

28. 03. 2027 Велигден

29. 03. 2027 Вториот ден на Велигден

За граѓаните од муслиманска вероисповед

16. 05. 2027 Курбан Бајрам, првиот ден

За граѓаните припадници на српската заедница

27. 01. 2027 Свети Сава

За граѓаните на ромската заедница

08. 04. 2027 Меѓународен ден на Ромите

Еколошки календар

Во рамките на Програмата за еколошка едукација и активностите на Еко-одборот, училиштето ќе ги одбележува следните значајни еколошки датуми:

- 5 март – Светски ден за енергетска ефикасност;
- 22 март – Светски ден на водата;
- 7 април – Светски ден на здравјето;
- 22 април – Ден на планетата Земја;
- 15 мај – Светски ден за заштита на климата;
- 31 мај – Светски ден без тутун;
- 5 јуни – Светски ден за животната средина;
- 16 септември – Светски ден за заштита на озонската обвивка;
- 22 септември – Европски ден без автомобили;
- 8 октомври – Ден за намалување на природните катастрофи;
- 15 октомври – Меѓународен ден на пешаците;
- 16 октомври – Светски ден на храната;

Ден на акција во еко-училиштата (се реализира двапати во текот на учебната година согласно програмата на Еко-одборот).

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

Ред. бр.	Име и презиме на наставникот	Наставен предмет	Стручна подготовка	Класен раководител	Вкупен фонд на часови неделно	Паралелки во кои реализира настава	Забелешки
1.	Елизабета Чилевска Пандова	Македонски јазик и литература Литературни		II1	19	I ₁ , I ₂ , I ₅ , II ₆ , III ₂ , III ₄	Електронско водење на книги

		клубови					
2.	Ристе Стојанов	Земјоделски стручни предмети УПР, СПУ		I2	21	III ₂ , III ₂ , IV ₂ , I ₂	
3.	Марина Турунџиевска	Машински стручни предмети		I4	24	I ₄ , II ₄ , III ₄ , IV ₄	
4.	Џоко Трајков	Физика		I5	24	I ₁ , II ₁ , III ₁ , IV ₁ , I ₂ , I ₄ , II ₄ , I ₅ , II ₅ , III ₅	
5.	Јаворка Стојановска	Психологија Педагогија СПУ Проектни активности		I6	10	III ₁ , III ₂ , I ₅ , III ₅ IV ₁ (оx/б)	
6.	Ангелина Занова	Биологија Заштита на животна средина УПР СПУ СИП		II1	24	I ₁ , I ₂ , II ₁ , II ₂ , III ₁ , IV ₂ , I ₆ , II ₆ , IV ₄ , II ₂	
7.	Златко Јанчев	Земјоделски стручни предмети УПР СПУ		II2	22	I ₂ , II ₂ , III ₂ , IV ₂	
8.	Марија Узунов	Англиски јазик		II4	20	I ₁ , I ₂ , I ₄ , I ₅ , II ₁ , II ₂ , II ₄ , II ₅ , II ₆	Секретар на Државна матурска комисија
9.	Марјан Лазаров	Информатика		II5	22	I ₂ , II ₁ , III ₁ , IV ₁ , I ₂ , I ₄ , I ₆ , II ₆ , III ₆	
10.	Тања Тунгелова Кимова	Географија Економска географија УПР		II6	20	I ₁ , II ₁ , III(ПМ/ Б) I ₆ , II ₄	Координатор на струки
11.	Бранко Ѓоргиев	Македонски јазик и литература Библиотека		III1	20	II ₁ , II ₂ , II ₅ , III ₁ , IV 1	Библиотека
12.	Дарко Калковалиев	Земјоделски стручни предмети СПУ		III2	21	I ₂ , II ₂ , III ₂ , IV ₂	
13.	Марија Коцева	Филозофија Етика Логика СИП УПР		III4	14	III(ОХБ), I ₁ , III ₄ IV(ОХБ), IV ₁ , II ₁	

14.	Ташка Гетова	Бизнис и претприемништво Организациско однесување Стручни предмети по економска струка УПР Општествено корисна работа		III5	21	I ₆ , II ₆ , III ₄ , IV ₄	Наставник- ментор
15.	Милка Каракотева	Англиски јазик, Деловна комуникација		IV1	22	III ₁ , III ₂ , III ₄ , III ₅ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , I ₆ ,	
16.	Васил Узунов	Земјоделски стручни предмети СПУ УПР		IV2	20	II ₂ , III ₂ IV ₂	
17.	Георги Гугицев	Стоматолошки стручни предмети УПР Проектни активности		IV3	20	IV ₃ , III ₁	
18.	Ленче Вешковиќ	Македонски јазик и литература, Драмски секции		IV4	23	I ₄ , I ₆ , II ₄ , III ₅ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ II ₄	
19.	Александар Пандов	Математика			22	I ₁ , II ₁ , III ₁ , IV ₁ , IV ₄ I ₆ , III ₆	
20.	Ристо Минчев	Математика Информатика			24	I ₂ , II ₂ , II ₄ , III ₄ , II ₅ , I ₆ , II ₆	
21.	Љубица Невеселова	Социологија Граѓанско образование СПУ			22	II ₁ , III и IV (ОХБ) I ₂ , I ₄ , I ₅ , I ₆ IV ₄ , II ₄ III ₄	Кариерен советник Вонредни ученици
22.	Марјан Терзиев	Историја			22	I ₁ , I ₂ , I ₄ , I ₅ , I ₆ , II ₁ , II ₂ , II ₄ , II ₅ , II ₆ , IV , IV ₄	
23.	Силвија Зајков	Хемија СПУ УПР Општествено корисна работа			21	I ₁ , I ₂ , II ₁ , II ₂ , III ₁ , IV ₃ , II ₅ ,	

24.	Владимир Пилиповиќ	Стручни предмети во секторот Машинство			23	I ₄ , II ₄ , III ₄ , IV ₄	
25.	Даниела Ѓоргиева	Француски јазик Латински јазик			8	II ₁ , III ₁	
26.	Антонио Кнежевиќ	Француски јазик			6		
27.	Здравко Стојанов	Музичка уметност			7	I ₁ , I ₂ , I ₄ , I ₅ , I ₆	Хор и оркестар
28.	Радомир Кнежевиќ	Ликовна уметност СПУ Проектни активности			10	I ₁ , I ₂ , I ₄ , I ₅ , I ₆ , II ₁	
29.	Слободан Митков	Спорт и спортски активности			16	I ₂ , II ₂ , III ₁ , III ₂ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃	
30.	Зоран Јовановиќ	Спорт и спортски активности			22	I ₁ , I ₄ , I ₅ , I ₆ , II ₁ , II ₄ , II ₅ , II ₆ , III ₄ , III ₅ IV ₄	
31.	Игор Кортон	Стручни предмети во секторот Електротехника УПР			24	I ₅ , II ₅ , II ₄ , III ₅	
32.	Калковалиев Никола	Стручни предмети во секторот Електротехника			6	III ₂	
33.	Каракамишев Ристе	Вовед во право			4	I ₆ , II ₆	
34.		Стручни предмети во секторот Електротехника			7	III ₂	

8.3. Работа во смени

Училиштето работи во **една смена**. Наставата започнува во **07:30 часот**, а наставниот час трае **45 минути**. Наставата завршува во **14:25 часот**. Распоредот на часовите и одморите се организираат согласно утврдениот распоред на часови и важечките прописи, со цел непречено одвивање на воспитно-образовниот процес.

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

	Македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Српски јазик
Број на паралелки	18	/	/	/
Број на ученици	275	/	/	/

Број на наставници	32			
--------------------	----	--	--	--

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

Практичното образование во училиштето се реализира како составен дел од наставниот процес, со цел стекнување на практични знаења и вештини применливи на пазарот на труд. Организацијата на практичната настава се спроведува во училишни кабинети и работилници за учениците од здравствената и електротехичката струка, на училишните земјоделски посеви, винаријата и лабораторијата за учениците од земјоделската струка и кај работодавачи за учениците од сите струки, во период во текот на учебната година и за време на феријална практика, согласно наставните планови и програми.

За реализација на учењето преку работа кај работодавач и феријалната практика се ангажирани ментори, и тоа наставници од училиштето и ментори од компаниите, кои го следат и насочуваат процесот на учење и работа на учениците.

Во учење преку работа се вклучени ученици од струките: земјоделство, рибарство и ветеринарство, машинство, електротехника, економија, право и трговија и здравствена кои УПР ја реализираат во период во текот на учебната 2026/2027 година предвидена за учениците од втора, трета и четврта година согласно со распоредот за оваа учебна година, додека феријална практика се реализира за учениците од прва, втора и трета година по завршувањето на наставата за период предвиден според наставните планови и програми.

Училиштето остварува соработка со повеќе компании и институции, меѓу кои: „Баки Сале“ с. Јосифово, ДООЕЛ „Дојран Стил“ с. Николиќ, „М.Д. Страиште“ Валандово, ДТП „Серво Волан“ Валандово, ДПТУ „Фанси Корнер Цопанелис“ Валандово, ДПТУ „Наматекс“ Валандово, „Дим Комерц“ Валандово, ДГТ „Жикол“ Валандово, ДООЕЛ „Гемаплас Тим“ Гевгелија, „Сечков Компани“ Валандово, „Адиент аутомotive“

Струмица, „Фајбер-Солушнс“ Валандово, „Спајдер-нет“ Гевгелија, „Исан-инженеринг“ Гевгелија, „Кортов електроник“ Валандово, ПЗУ „Аспра-дент“ Валандово, ПЗУ „Д-р Филип Тошев“ Валандово, ПЗУ „Коцевски“ Валандово, ПЗУ „Д-р Александар“ Валандово, ПЗУ „Полиаспра-дент“ Стар Дојран, „Ројо брилијанте“ Валандово, „3 ген екзибитион“ ДОО Валандово, „Агромол фитофарм“ Валандово, „Кавадис“ ДООЕЛ Неготино, „Махап“ Валандово, „Сан сити“ Валандово, „Џовани“ ДООЕЛ Валандово, „Еурогрил“ Валандово, „Ла Мелаграна“ Валандово, „МТС-транс“ Гевгелија, „Алтера фуд“ Гевгелија, „Вардарска долина“ Неготино, „Грин-АР“ Гевгелија, „Вива пром“ Валандово, „Узунов акаунтинг“ Валандово, „ВУ ДУ 4У“ Валандово, „Конто логистик“ Валандово, „АС Инкорпорејшн“ Валандово, „Кариер нет“ Валандово

Компаниите овозможуваат услови за реализација на практичната настава и стекнување реално работно искуство. Следењето и оценувањето на учениците се врши преку дневници за

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

практична работа, извештаи од ментори, евиденции, посети од наставници и координатори, со што се обезбедува континуирано следење на нивниот напредок и постигнувања.

Практичното образование придонесува за развој на стручни знаења, практични вештини и работни навики кај учениците, како и за нивна подобра подготвеност за вклучување на пазарот на труд. Значаен дел од учениците по завршувањето на средното образование добиваат можност за вработување во компаниите каде што ја реализирале практичната настава, што ја потврдува применливоста на стекнатите знаења. Оваа пракса веќе се потврдува во реални услови, преку вработување на поранешни ученици кај истите работодавачи.

Истовремено, се зајакнува соработката меѓу училиштето и стопанството, што овозможува усогласување на образованието со потребите на реалниот сектор.

8.6. 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.)
	Англиски јазик	18	234	Прв странски јазик
	Француски јазик	6	?	Втор странски јазик
	Латински јазик	1	3	Изборен предмет

8.7. Изборна настава

Изборните предмети се застапени во гимназиското и стручно образование. Преку изборните програми учениците ги прошируваат и продлабочуваат знаењата, способностите и вештините од научните области за кои се определиле. Изборните програми се во функција на професионалната ориентација на учениците и нивна подготовка за поквалитетно следење на повисокиот степен на образование. Учениците од прва година и нивните родителите на почетокот на учебната година се информираат со Наставниот план, односно наставните предмети кои ќе ги изучуваат во тековната година, како и со листата на изборни предмети. Учениците од втора година стручно образование во април се анкетираат и избираат еден или два предмети од анкетниот прашалник. На ист начин се реализира и изборот на подрачје и комбинација со учениците гимназиско образование. Во трета година учениците избираат три изборни предмети во зависност од подрачјето и комбинацијата за изборните предмети. Во природно-математичкото подрачје според комбинацијата А се изучуваат линеарна алгебра и аналитичка геометрија, програмски јазици и алгебра, а според Б комбинација изборни предмети се: програмски јазици, географија и латински јазик. Во трета година општествено-хуманистичко подрачје во комбинација А изборни предмети кои се изучуваат се: Вовед во правото, социологија и латински јазик. Во Б комбинација изборни предмети се: Етика, Педагогија и социологија.

Во IV година од природно-математичкото подрачје изборни предмети се програмски јазици, математичка анализа и физика во А комбинација и физика, хемија и биологија во Б комбинација. Во општествено-хуманистичко подрачје во комбинација А изборни предмети кои се изучуваат се: Економија, Менаџмент, Логика и Историја. Во Б комбинација изборни предмети се: Социологија, Филозофија, Историја и Психологија.

Учениците во трета трета година стручно образоавние избираат по два наставни предмети од листата на предмети од изборните модули.

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	III1	4	Етика	Марија Коцева	Анкетен прашалник
2.	III1	4	Педагогија	Марија Златковски	Анкетен прашалник
3.	III1	4	Социологија	Љубица Невеселова	Анкетен прашалник
4.	III1	3	Програмски јазици	Марјан Лазаров	Анкетен прашалник
5.	III1	3	Географија	Тања Тунѓелова Кимова	Анкетен прашалник
6.	III1	3	Латински јазик	Даниела Ѓоргиева	Анкетен прашалник
7.	III2	18	Винарство	Златко Јанчев	Анкетен прашалник
8.	III2	18	Пчеларство	Дарко Клаковалиев	Анкетен прашалник
9.	III4	21	Организационо однесување	Ташка Гетова	Анкетен прашалник
10.	IV1	1	Програмски јазици	Марјан Лазаров	Анкетен прашалник
11.	IV1	1	Математичка анализа	Александар Пандов	Анкетен прашалник
12.	IV1	1	Физика	Џоко Трајков	Анкетен прашалник
13.	IV1	4	Социологија	Љубица Невеселова	Анкетен прашалник
14.	IV1	4	Филозофија	Марија Коцева	Анкетен прашалник
15.	IV1	4	Историја	Марјан Терзиев	Анкетен прашалник
16.	IV1	4	Психологија	Јаворка Стојанова	Анкетен прашалник
17.	IV2	9	Биологија	Ангелина Занова	Анкетен прашалник
18.	IV2	9	Технологија на растително органско земјоделство	Дарко Калковалиев	Анкетен прашалник
19.	IV3	9	Хемија	Силвија Зајков	Анкетен прашалник
20.	IV4	18	Бизнис и претприемништво	Дарко Калковалиев	Анкетен прашалник

8.9. Слободни изборни предмети/Содржини програмирани од училиштето

Слободни изборни предмети

Слободните изборни предмети што се реализираат во вид на проектни активности кај учениците од прва и втора година гимназиско образование. Слободните изборни предмети се: Здравствено и сексуално образование, Вештачка интелигенција, Ненасилна комуникација и разрешување конфликти, Социјални иновации. Тие имаат за цел да обезбедат практични знаења и животни вештини кои ги надополнуваат општообразовните содржини на гимназиското образование.

Проектни активности

Од листата на проектни активности која е предложена од Бирото за развој на образованието, а во зависност од изборот на учениците и кадровските можности на училиштето, оваа учебна година учениците од трета и четврта година гимназиското образование ќе ги следат следниве проектни активности: Литературни клубови и драмски секции, Ликовно творечки активности, Иновации и претприемништво, Култура на здраво живеење, Спортски проектни активности, Активности од областа на музиката.

Содржини програмирани од училиштето

Во стручното образование учениците од прва до четврта година ќе реализираат содржини програмирани од училиштето кои се одобрени од МОН и ЦСОО. Во следната учебна година ќе се реализираат следните програми:

- Светско наследство во рацете на младите- прва година,
- Планирање на кариера- втора година,
- Подготовка за вработување и работа- трета година и
- Презентациски вештини- четврта година

Општествено корисна работа

учениците од прва и втора година Гимназиско образование учествуваат во општествено корисна работа (36 часа годишно), со цел да развијат свесност за заедницата и одговорноста кон општеството. Преку овие активности, учениците стекнуваат емпатија и учат како да придонесат за заедницата.

Клубови и друг вид воннаставни активности

Дополнително, училиштето ќе организира клубови и друг вид воннаставни активности како: (1) училиштен хор или оркестар/бенд, (2) училиштен театар, (3) спортски клубови и (4) клубови за визуелни уметности, (5) Мултимедијален клуб (Дебатен и новинарски клуб). Училиштето ги стимулира учениците да учествуваат во овие активности со цел да се поттикне креативноста, тимската работа и личниот развој.

Ред. бр.	Година	Број на ученици	Изборен предмет	Име и презиме на наставникот	Начин на избор
1.	I 1		Ненасилна комуникација и разрешување конфликти	Марија Коцева	Анкетен прашалник
2.			Вештачка	Ангелина	Анкетен

	II 1		интелигенција	Занова	прашалник
3.	II 1		Здравствено и сексуално образование	Ангелина Занова	Анкетен прашалник
4.	I 1		Социјални иновации	Марија Коцева	Анкетен прашалник
5.	I1 II 1		Спортски клуб	Слободан Митков	Анкетен прашалник
6.	III 1		Мир, толеранција и заштита	Стојанова Јаворка	Анкетен прашалник
7.	IV1		Граѓанска култура	Стојанова Јаворка	Анкетен прашалник
8.	III 1		Култура на здравото живеење	Георги Гуџицев	Анкетен прашалник
9.	I 1 II1		Литературни клубови и драмски секции	Елизабета Чилевска Пандова	Анкетен прашалник
10.	I 1, III1 IV1		Ликовен клуб	Радомир Кнежевиќ	Анкетен прашалник
11.	III 1 IV1		Музичка уметност / хор и оркестар	Здравко Стојанов	Анкетен прашалник
12.	I2 I4 I5 I6		Светско наследство во рацете на младите	Ристе Стојанов Раде Кнежевиќ Силвија Зајков Ангелина Занова	
13.	II2 II4 II5 II6		Планирање на кариера	Златко Јанчев Тања Тунгелова Кимова Силвија Зајков Ташка Гетова	
14.	III2 III4 III5		Подготовка за вработување и работа	Дарко Калковалиев Љубица Невеселова Јаворка Стојанова	
15.	IV2 IV3 IV4		Презентациски вештини	Васил Узунов Силвија Зајков Јаворка Стојанова	

8.10. Дополнителна настава

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

подобрување на успехот на учениците и предметниот наставник. Наставниците со одредени ученици кои последователно покажуваат послаб успех во работата, активно ќе ги реализираат задачите и целите кои се предвидени со овој метод на работа со учениците. Индивидуалниот пристап има силна мотивациска улога во интегрирање на учениците кои не покажале успех во редовната настава. Оваа настава ќе ја реализира секој предметен наставник, со изготвување план за распоредот на работните обврски, во текот на своето работно време. Предметниот наставник е обврзан да изведува дополнителна настава ако по предметот се евидентираат повеќе негативни оценки. До 20 септември ќе се изработи распоред за дополнителна настава кој ќе биде составен дел на годишната програма.

Соработници на наставникот ќе бидат педагошко – психолошката служба и раководителите на смена

8.11. Додатна настава

За учениците кои ќе покажат зголемен интерес за одделни научни и наставни содржини ќе се организира додатна настава преку која ќе се обезбеди проширување и продлабочување на содржините на одделни предмети и подрачја и учество на учениците на натпревари. Секој предметен наставник ќе изработи сопствена програма за додатна настава.

За ученици кои се упатени на поправен испит согласно Календарот за работа по завршувањето на наставната година ќе се реализира продолжителна настава.

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици

Во училиштето ќе функционира Стручен тим за работа со надарени и талентирани ученици, формиран со одлука на директорот. Тимот ќе биде составен од:

- Емилија Зафирова Петков
- Марија Златковски
- Ангелина Занова
- Бранко Георѓиев
- Раде Кнежевиќ

Основна задача на тимот е систематско планирање, координирање и следење на активностите за идентификација, поддршка и развој на надарените и талентирани ученици. Во текот на учебната година тимот ќе:

- изготви годишен план за работа;
- утврди критериуми и постапки за идентификација на надарени и талентирани ученици;
- спроведе процес на идентификација преку набљудување, анализа на постигањата, препораки од наставници, стручни соработници и родители, како и соодветни инструменти за проценка;
- изработи и предложи програми и активности за поттикнување и развој на потенцијалите на учениците;
- го утврди времето на реализација на планираните активности и ќе назначи одговорни лица за нивно спроведување;
- ја координира работата меѓу наставниците, стручната служба и родителите;

- обезбеди учество на учениците на натпревари, истражувачки проекти, работилници, секции, кампови, обуки и други форми на дополнителна работа;
- го следи напредокот на учениците и ќе води соодветна документација;
- изготви извештај за реализираните активности и постигнатите резултати на крајот од учебната година.

Преку реализацијата на овие активности училиштето ќе обезбеди континуирана поддршка за развој на знаењата, вештините, креативноста и иновативноста на надарените и талентирани ученици, во согласност со нивните способности, интереси и потреби, со цел поттикнување на нивниот целосен личен и образовен развој.

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Во училиштето ќе функционира Училишен инклузивен тим (УИТ), формиран со одлука на директорот, во согласност со Законот за основното/средното образование и подзаконските акти. Тимот ќе биде составен од:

- Милан Гугицев –директор
- Емилија Зафирова Петков-специјален едукатор и рехабилитатор
- Марија Златковски - педагог
- Дарко Калковалиев- наставник
- Љубица Невеселова- кариерен советник
- Јасмина Трајкова- родител
- Петранка Костова- родител
- Никола Мелков – ученик од ученички совет
- Верица Зајкова Стојанова- претставник од деловната заедница

За секој ученик со посебни образовни потреби ќе се формира Инклузивен тим за ученикот (ИТУ), кој ќе го сочинуваат наставниците што работат со ученикот, стручен соработник, родителот/старателот, образовниот или личниот асистент (доколку е обезбеден), како и други стручни лица, во зависност од потребите на ученикот.

Во текот на учебната година, Училишниот инклузивен тим ќе ги планира, координира и следи активностите поврзани со инклузивното образование, при што ќе:

- ги идентификува образовните потреби на учениците и ќе предлага соодветни форми на поддршка;
- формира инклузивни тимови за учениците и ќе ја координира нивната работа;
- обезбедува стручна поддршка на наставниците во планирањето и реализацијата на наставата;
- иницира и организира соработка со родители, стручни институции и локалната заедница;
- ја следи реализацијата на мерките за поддршка и напредокот на учениците;
- води соодветна документација и подготвува извештаи за реализираните активности.

За учениците со посебни образовни потреби, согласно индивидуалните потреби и препораките од стручните тела, училиштето ќе подготвува и реализира индивидуални образовни програми (ИОП). Реализацијата на овие програми ќе се одвива континуирано во текот на целата учебна година, согласно индивидуалните потреби на учениците и динамиката утврдена од инклузивните тимови.

За спроведување на планираните активности ќе бидат одговорни предметните наставници, класните раководители, стручните соработници (педагог, специјален едукатор и рехабилитатор/дефектолог), директорот, образовните и личните асистенти (доколку се обезбедени), како и другите членови на инклузивниот тим за ученикот.

Преку координирана работа на сите учесници во воспитно-образовниот процес, училиштето ќе обезбедува еднакви можности за пристап, учество и напредување на учениците со посебни образовни потреби, создавајќи инклузивна, безбедна и поттикнувачка средина во која секој ученик ќе може да ги развива своите потенцијали согласно своите способности и потреби.

8.14. План на образовниот медијатор

Во училиштето ќе се реализираат активности на образовниот медијатор со цел обезбедување еднаков пристап до образование, поддршка на учениците од ранливите категории, особено учениците Роми, намалување на осипувањето од воспитно-образовниот процес и подобрување на нивните образовни постигнувања. Образовниот медијатор ќе работи во тесна соработка со директорот, стручната служба, класните раководители, предметните наставници, родителите, локалната самоуправа и другите релевантни институции.

Во текот на учебната година ќе се реализираат следните активности:

Планирани активности	Време на реализација	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Идентификација на ученици Роми кои не се редовно вклучени во воспитно-образовниот процес и преземање активности за нивна реинтеграција	Континуирано	Намалување на бројот на ученици кои го напуштаат образованието и зголемено редовно посетување на наставата	Директор, стручна служба
Поддршка при запишување на ученици Роми во прва година согласно Конкурсот на Министерството за образование и наука	Мај – август	Поголем опфат на ученици Роми во средното образование	Директор, стручна служба
Информирање и советување на учениците и нивните родители за правата, можностите и придобивките од средното образование	Континуирано	Подобрена информираност и поголема мотивација за продолжување на	Стручна служба

Планирани активности	Време на реализација	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
		образованието	
Организирање средби, работилници и разговори со родители и локалната ромска заедница	Континуирано	Зајакната соработка меѓу училиштето, семејството и локалната заедница	Директор, стручна служба
Поддршка на ученици Роми повратници од странство при повторно вклучување во наставата и асистенција во постапките за еквиваленција и нострификација на документите	По потреба	Успешна интеграција на учениците во воспитно-образовниот процес	Директор, стручна служба
Следење на редовноста, успехот и однесувањето на учениците Роми и навремено преземање мерки за поддршка	Континуирано	Подобрени образовни постигнувања и намален број изостаноци	Класни раководители, стручна служба
Соработка со локалната самоуправа, Министерството за образование и наука, Центарот за социјална работа, граѓански организации и други институции	Континуирано	Подобрена институционална поддршка за учениците и нивните семејства	Директор
Помош при аплицирање за ученички стипендии, финансиска поддршка и други мерки што ги обезбедува Министерството за образование и наука	Согласно објавените конкурси	Зголемен број ученици кои користат стипендии и финансиска поддршка	Стручна служба
Водење евиденција за реализираните активности и редовно известување на училиштето и Министерството за образование и наука	Континуирано	Навремено следење на состојбата и подобро планирање на мерките за поддршка	Директор, стручна служба

Очекувани резултати

Со реализацијата на планираните активности се очекува:

- зголемен опфат и редовност на учениците Роми во средното образование;
- намалување на осипувањето и предвременото напуштање на воспитно-образовниот процес;
- подобрување на успехот, редовноста и социјалната инклузија на учениците;

- подобрена комуникација и партнерство помеѓу училиштето, родителите и локалната заедница;
- зголемена информираност за правата, можностите и мерките за поддршка во образованието;
- поголем број ученици кои успешно ќе користат стипендии и други форми на образовна поддршка.

Реализацијата на активностите ќе ја следат **директорот на училиштето, педагогот, специјалниот едукатор и рехабилитатор**, кои континуирано ќе соработуваат со образовниот медијатор, ќе го следат остварувањето на планираните активности и ќе преземаат мерки за нивно унапредување, согласно потребите на учениците и приоритетите на училиштето.

8.15. План на координаторот за практично образование

Период	Активности	Носители/учесници	Очекувани резултати
Август – септември	Анализа на условите за реализација на практичната настава; ажурирање на списокот на компании; подготовка на распоред и план за практична настава; воспоставување контакти со работодавачи	Координатор, директор, наставници по соодветните струки и наставници по УПР	Создадени услови за навремена и организирана реализација
Септември	Распоредување на учениците по компании/работни места; координирање на наставниците по УПР за нивните активности како што се: запознавање на учениците со правилата и обврските; запознавање со мерките за безбедност и здравје при работа	Координатор, наставници по УПР, ментори	Учениците информирани и подготвени за практична работа
Октомври	Следење на започнувањето на практичната настава; комуникација со менторите; идентификување евентуални проблеми	Координатор, наставници по УПР, ментори	Навремено отстранување на почетните проблеми
Ноември	Посети/контакти со	Координатор	Подобрен квалитет

	компаниии; следење на присуство и ангажираност; разговори со ученици и ментори		на практичната обука
Декември	Анализа на реализацијата во првото тримесечје/полугодие; прибирање повратни информации	Координатор, наставници по УПР, ученици и ментори	Утврден степен на реализација и идентификувани потреби
Јануари	Анализа на постигнатите резултати; планирање активности за второто полугодие; ажурирање на соработката со компаниите	Координатор, директор и наставници по УПР	Подобро планирање на практичната настава
Февруари	Следење на практичните активности и стекнувањето компетенции; комуникација со менторите	Координатор, наставници по УПР, ментори	Следење на напредокот на учениците
Март	Организирање средби со компаниии; разгледување можности за проширување на партнерската мрежа	Координатор, директор и работодавачи	Зголемен број и квалитет на партнерства
Април	Следење на практичната работа; анализа на потребите на учениците; поддршка на ученици со потешкотии	Координатор, наставници по УПР, ментори	Поддржани ученици и подобрени резултати
Мај	Интензивно следење на реализацијата; проверка на исполнувањето на практичните задачи и компетенции	Координатор, наставници по УПР, ментори	Реализирани планираните практични активности
Јуни	Завршна анализа на практичната настава; прибирање мислења од ученици и работодавачи; подготовка на извештај	Координатор	Изработен завршен извештај и предлози за подобрување
Јули - Август	Анализа на целокупната работа; подготовка на предлози за следната	Координатор Директор	Подготвена основа за планот за наредната учебна

	учебна година; планирање нови партнерства		година
--	---	--	--------

8.16. План на образовниот асистент

Во училиштето, за учениците на кои им е обезбедена оваа форма на поддршка, ќе биде ангажиран **образовен асистент**, чија основна улога е да обезбеди непосредна поддршка во воспитно-образовниот процес, да го олесни учеството на ученикот во наставните и воннаставните активности и да придонесе за негово успешно вклучување во училишниот живот. Образовниот асистент работи во согласност со насоките на Инклузивниот тим за ученикот, во континуирана соработка со предметните наставници, класниот раководител, стручната служба, родителите и директорот на училиштето.

Во текот на учебната година ќе се реализираат следните активности:

Планирани активности	Време на реализација	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
Поддршка на ученикот за време на наставата согласно препораките на Инклузивниот тим за ученикот	Континуирано	Подобрено учество на ученикот во наставата и зголемена самостојност	Директор, стручен соработник, координатор на Училишниот инклузивен тим
Помош при извршување на наставните активности, користење наставни материјали и училишна опрема	Континуирано	Подобрени образовни постигнувања и полесно следење на наставата	Наставници, стручна служба
Поттикнување на комуникацијата, социјализацијата и интеракцијата со врсниците	Континуирано	Подобрена социјална инклузија и развој на социјални вештини	Класен раководител, стручен соработник
Поддршка при учество во практична настава, секции, проекти, екскурзии и други училишни активности	Според годишниот план	Рамноправно учество во сите училишни активности	Наставници, класен раководител
Соработка со наставниците при примена на индивидуализирани пристапи и адаптација на наставните активности	Континуирано	Подобра организација на наставниот процес и индивидуализирана поддршка	Стручна служба, Наставници
Редовна комуникација со	Континуирано	Подобрена соработка	Стручна служба

Планирани активности	Време на реализација	Очекувани резултати	Одговорно лице за следење
родителите и членовите на Инклузивниот тим за ученикот		меѓу училиштето и семејството	
Следење на напредокот на ученикот и водење евиденција за реализираните активности	Континуирано	Навремено следење на развојот и прилагодување на мерките за поддршка	Директор, стручен соработник
Учество на состаноци на Инклузивниот тим за ученикот и предлагање мерки за подобрување на поддршката	По потреба	Подобро планирање и координација на активностите за ученикот	Координатор на Училишниот инклузивен тим

Очекувани резултати

Со реализацијата на планираните активности се очекува:

- подобро активно учество на ученикот во наставата и училишниот живот;
- развој на самостојност, комуникациски и социјални вештини;
- подобрување на образовните постигнувања согласно индивидуалните можности на ученикот;
- успешно спроведување на индивидуализираните пристапи и индивидуалните образовни програми;
- зголемена соработка помеѓу образовниот асистент, наставниците, стручната служба и родителите;
- создавање инклузивна, безбедна и поттикнувачка средина во која ученикот ќе може целосно да ги развива своите потенцијали.

Реализацијата на активностите на образовниот асистент ќе ја следи **директорот на училиштето и специјалниот едукатор и рехабилитатор**, преку редовни состаноци, следење на напредокот на ученикот и евалуација на преземените мерки за поддршка. Целта е да се обезбеди квалитетна, континуирана и индивидуализирана поддршка, согласно потребите и можностите на секој ученик со посебни образовни потреби.

8.17. План на кариерниот советник и тимот за кариерно советување

Во училиштето ќе функционира **Кариерен советник** и **Тим за кариерно советување**, формирани со одлука на директорот на училиштето. Тимот ќе го сочинуваат:

Љубица Невеселова- кариерен советник- координатор

- Емилија Зафирова Петков- стручен соработник
- Марија Златковски- стручен соработник
- Трајков Џоко- наставник
- Владимир Пилиповиќ - наставник

- Ташка Гетова- наставник
- Тања Тунгелова Кимова- координатор на практично образование

Основна цел на тимот е да обезбеди континуирана поддршка на учениците во процесот на личен, образовен и професионален развој, преку развивање на вештини за донесување кариерни одлуки, запознавање со можностите за продолжување на образованието и вработувањето, како и подготовка за успешен премин кон високото образование или пазарот на трудот.

План на активности

Планирани активности	Време на реализација	Очекувани резултати	Одговорно лице/лица
Изработка на Годишна програма за кариерно советување и акциски план	Септември	Усвоена програма и дефинирани активности за учебната година	Кариерен советник, Тим за кариерно советување
Анализа на потребите и интересите на учениците за кариерно насочување (анкети, разговори, прашалници)	Септември – октомври	Утврдени интереси, способности и потреби на учениците	Кариерен советник, педагог
Индивидуално кариерно советување на учениците	Континуирано	Учениците добиваат поддршка при избор на понатамошно образование и професионален развој	Кариерен советник
Групни работилници за самопроценка, личен развој, комуникациски и претприемачки вештини	Октомври – мај	Развиени кариерни компетенции и животни вештини кај учениците	Кариерен советник, наставници
Информирање на учениците за можностите за продолжување на образованието, студиски програми, стручно образование и занимања	Континуирано	Подобрена информираност за образовните и професионалните можности	Кариерен советник
Организирање презентации од универзитети, високообразовни институции, компании и институции	Ноември – мај	Учениците стекнуваат директни информации за студирање и вработување	Кариерен советник, директор
Посети на компании, институции, саеми за образование и кариера	Согласно календарот на настани	Запознавање со реалната работна средина и можностите за кариера	Кариерен советник, наставници

Планирани активности	Време на реализација	Очекувани резултати	Одговорно лице/лица
Организирање Ден на кариера/Кариерен форум во училиштето	Април – мај	Зголемена мотивација и информираност на учениците за изборот на професија	Тим за кариерно советување
Соработка со Агенцијата за вработување, универзитетите, стопанските комори, локалната самоуправа и бизнис секторот	Континуирано	Воспоставени партнерства и подобри можности за учениците	Директор, кариерен советник
Поддршка при подготовка на CV, мотивациско писмо и подготовка за интервју за работа или стипендија	Февруари – мај	Учениците стекнуваат практични вештини за вработување и аплицирање	Кариерен советник
Информирање за програми за практична работа, волонтирање, мобилност и Еразмус+ можности	Континуирано	Зголемено учество на учениците во програми за личен и професионален развој	Кариерен советник
Следење на реализацијата на активностите и подготовка на годишен извештај	Јуни	Изготвен извештај со анализа на реализираните активности и препораки	Кариерен советник, Тим за кариерно советување

Очекувани резултати

Со реализацијата на планираните активности се очекува:

- учениците да развијат свест за сопствените способности, интереси и кариерни цели;
- подобрена информираност за можностите за продолжување на образованието и вработувањето;
- развој на компетенции за донесување информирани кариерни одлуки;
- стекнување практични вештини за подготовка на биографија, мотивациско писмо и интервју за работа;
- зголемена соработка помеѓу училиштето, високото образование, локалната самоуправа и бизнис секторот;
- поголема подготвеност на учениците за успешен премин кон високото образование, стручното усовршување или пазарот на трудот.

Следење и евалуација

Реализацијата на активностите ќе ја следат директорот на училиштето и кариерниот советник. Следењето ќе се врши преку евиденција за реализираните активности, анкети за задоволство на учениците, извештаи, записници од состаноци и анализа на постигнатите резултати. Добиените сознанија ќе се користат за унапредување на квалитетот на кариерното советување и планирање на активностите во наредната учебна година.

9. Воннаставни активности

9.1. Училиштни спортски клубови

Училишниот спортски клуб при СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово е формиран согласно Решението за вршење дејност спорт, бр. 08-1494/4 од 10.08.2012 година. Клубот е формиран со цел организирано и континуирано вклучување на учениците во спортски и спортско-рекреативни активности, поттикнување на здрави животни навики, развивање на спортскиот дух и создавање услови за учество на учениците во училишни и меѓуучилишни спортски натпревари.

Одговорни наставници

За реализација на активностите на Училишниот спортски клуб се ангажирани наставниците:

- Сашко Нунов
- Слободан Митков
- Зоран Јовановиќ
- Антонио Динов
- Горан Коцев
- Трајче Воев
- Билгин Вејселов

Цели на Училишниот спортски клуб

Основни цели на клубот се:

- поттикнување, омасовување и развој на спортот и спортско-рекреативните активности во училиштето;
- создавање услови за активно учество на учениците во различни спортски активности;
- развивање на физичките способности, спортските вештини и позитивниот однос кон физичката активност;
- развивање на тимски дух, соработка, дисциплина, фер-плеј и почитување на спортските правила;
- поттикнување на учениците кон здрав и активен начин на живот;
- откривање и поттикнување на спортските способности и таленти кај учениците;

- овозможување учество на учениците на училишни, општински и други спортски натпревари;
- развивање на соработката со други училишта, спортски организации, секции и клубови;
- афирмација на училиштето преку спортски активности и постигнувања.

Видови спорт

Во зависност од интересот на учениците, расположливата спортска инфраструктура и условите во Општина Валандово, ќе се организираат активности во повеќе колективни и индивидуални спортови.

Предност ќе имаат спортовите за кои постојат соодветни просторни, материјални и кадровски услови, како и спортовите за кои учениците покажуваат најголем интерес. Активностите ќе се реализираат согласно можностите на училиштето и календарот на спортски натпревари.

План и време на реализација

Активностите на Училишниот спортски клуб ќе се реализираат во текот на целата учебна година, во рамките на слободното време на учениците и согласно распоредот на училиштето.

Предвидени се:

- редовни тренинзи и спортско-рекреативни активности;
- формирање училишни екипи според видовите спорт;
- организирање интерни училишни натпревари и турнири;
- подготовка на учениците за училишни и меѓуучилишни натпревари;
- учество на општински, регионални и други спортски натпревари согласно календарот и можностите;
- активности за популаризација на спортот и физичката активност меѓу учениците.

Активностите ќе се реализираат континуирано во текот на учебната година, со динамика која ќе биде усогласена со условите за работа, интересот на учениците и календарот на спортските натпревари.

Опфатеност на учениците и начин на вклучување

Во активностите на Училишниот спортски клуб ќе можат да се вклучат ученици од сите години на образование, согласно нивниот интерес, способностите и условите за реализација на конкретниот спорт.

Учениците ќе бидат информирани и поканети за вклучување преку наставниците по Физичко и здравствено образование, одделенските раководители и непосредно преку активностите на училиштето. За секој спорт ќе се формираат групи или училишни екипи согласно интересот и бројот на пријавени ученици.

При изборот на ученици за училишните екипи ќе се води сметка за нивната заинтересираност, редовност, спортски способности и почитување на правилата на спортското однесување.

Предвидени настапи и турнири

Училишниот спортски клуб ќе учествува на спортски натпревари, турнири и други спортски манифестации организирани на општинско, регионално и меѓуучилишно ниво, согласно календарот на натпревари и можностите на училиштето.

Ќе се организираат и интерни спортски активности и турнири со цел поголема вклученост на учениците и промовирање на спортскиот дух во училиштето.

Финансирање

Средствата за реализација на активностите на Училишниот спортски клуб ќе се обезбедуваат од:

- СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово;
- ООУ „Јосип Броз Тито“ – Валандово;
- Општина Валандово;
- родителите, согласно можностите и потребите.

Средствата ќе се користат за реализација на спортските активности, учество на натпревари и турнири, спортска опрема, реквизити и други трошоци поврзани со работата на клубот.

Следење на реализацијата

Следењето на реализацијата на активностите на Училишниот спортски клуб ќе го вршат сите наставници по Физичко и здравствено образование, во соработка со одговорните наставници и раководството на училиштето.

За реализацијата на активностите ќе се води соодветна евиденција за одржаните активности, учеството на учениците, настапите на натпревари и постигнатите резултати.

Евалуација

Евалуацијата на работата на Училишниот спортски клуб ќе се врши преку следење на реализацијата на планираните активности, бројот и редовноста на вклучените ученици, учеството на натпревари и турнири, постигнатите резултати и интересот на учениците.

На крајот на учебната година ќе се направи анализа на реализираните активности и постигнатите резултати, при што ќе се утврдат приоритетите и насоките за работа на клубот во наредната учебна година.

9.2. Ученички акции и волонтерство

Во текот на учебната година училиштето ќе организира базари, хепенинзи, хуманитарни настани, еколошки акции и други активности од воспитно-образовен, културен, хуманитарен и општествен карактер. Активностите ќе имаат за цел да се поттикнат креативноста, солидарноста, хуманоста, волонтерството, еколошката свест, одговорноста и активното учество на учениците во животот на училиштето и локалната заедница.

За секоја активност ќе се изготвува план со јасно определени содржини, временска рамка, целна група, одговорни лица и соработници, паралелки и ученици кои ќе бидат вклучени, потребни материјали и средства, како и извори за нивно обезбедување. Во

реализацијата ќе учествуваат наставници, стручната служба, Ученичкиот совет, класните раководители, Советот на родители и, по потреба, претставници на локалната самоуправа, институции, здруженија, НВО и други партнери.

Учениците од сите години ќе се вклучуваат во активностите согласно видот и целите на конкретната акција, преку доброволно учество, предлог на класните раководители, наставниците, Ученичкиот совет и други училишни тела. Посебно ќе се поттикнува активно учество на учениците во планирањето, подготовката и реализацијата на активностите.

Средствата и материјалите потребни за реализација ќе се обезбедуваат од расположливите ресурси на училиштето, ученички иницијативи, донации, спонзорства, средства од хуманитарни и проектни активности, како и преку соработка со родители, локалната заедница и други партнери.

За следење на реализацијата ќе се формира тим составен од претставници на училиштето, Ученичкиот совет и **Советот на родители**. Тимот ќе ја следи реализацијата на активностите, начинот на користење на обезбедените средства и постигнатите резултати. За реализираните активности ќе се води соодветна евиденција и ќе се изготвуваат кратки извештаи, а резултатите ќе се користат за планирање на идни активности.

Активност	Време на реализација	Одговорни лица	Вклучени ученици	Потребни средства и материјали	Извор на средства и материјали	Тим за следење
Хуманитарна акција – Светски ден на храната	16. X 2026	Ангелина Занова	Сите паралелки	Храна, кутии	Донации од учениците и наставниците	Директор Педагог Член од совет на родители
Велигденска креативна работилница	IV, 2027	Елизабета Чилевска Пандева Ташка Гетова	Сите паралелки	Бои за вапсање, украси, заштитна опрема	Ученици и наставници	Директор Стручна служба Член од совет на родители
Еко-акција за уредување на училишниот двор	III, IV, V, 2027	Еко-одбор	Сите паралелки	Ракавици, вреќи	Училиште/Општина	Директор Еко-одбор Член од совет на родители
Уредување на	Цела	Марија	Сите	Декора-	Училиш-	Директор

училишниот ентериер	учебна година	Узунов Елизабета Чилевска Пандева Радомир Кнежевиќ Емилија Зафирова Петков	паралел-ки	ции, бои, четки	те	Член од совет на родители
Уредување на библиотека	Во текот на годината	Бранко Ѓеоргиев	Ученици волонтери	Средства за чистење: ракавици, вреќи, средство за бришење, крпи/ Компјутер, канцелариски материјали	Училиште	Директор Член од совет на родители
Уредување на етно-катче	Во текот на годината	Ленче Вешковиќ Елизабета Чилевска Пандева Емилија Зафирова Петков	Ученици волонтери	Донира-ни материјали/ Средства за чистење	Училиште	Директор Стручна служба Член од совет на родители
Еколошки акции	Според еко-календар	Еко-одбор	Сите ученици	Едука-тивен материјал, ракавици, вреќи	Училиште	Директор Еко-одбор Член од совет на родители

Волонтерство во локална заедница	Според календар на избраните предмети?	Наставник - ментор Ташка Гетова	I1 и II1 клас задолжително/По интерес	Материјали и реквизити согласно видот на волонтирањето	Училиште/Општина	Директор Стручна служба Член од совет на родителите
----------------------------------	--	---------------------------------------	---------------------------------------	--	------------------	---

9.3 Драмски, музички, ликовни и други настани

Во учебната 2026/2027 година СОУ „Гоце Делчев“ Валандово ќе продолжи со организирање и реализирање на разновидни драмски, музички, литературни, ликовни и културно-уметнички активности, како значаен сегмент од воспитно-образовната работа. Преку овие активности учениците ќе имаат можност да ги развиваат своите таленти, креативноста, комуникациските вештини, самодовербата и чувството за припадност кон училиштето и локалната заедница.

Организацијата на настаните ќе биде во согласност со Годишната програма за работа на училиштето, календарот на значајни датуми и потребите и интересите на учениците.

Цели:

- развивање на литературните, драмските, музичките и ликовните способности кај учениците;
- поттикнување на креативното изразување и тимската работа;
- развивање комуникациски и презентационски вештини;
- негување на македонскиот јазик, култура и традиција;
- афирмација на училиштето преку јавни настапи;
- јакнење на соработката со локалната заедница и културните институции;
- развивање на чувството за одговорност, толеранција и меѓусебно почитување.

I. Драмски и литературни активности

Вид на активност	Цел	Време на реализација	Вклучени ученици	Одговорни и наставници	Динамика	Очекувани резултати
Работа на драмска секција	Развој на сценски израз и комуникациски вештини	IX, 2026- V, 2027	20–30	Наставник и по македонски јазик и литература	Континуирано	Самодоверба, сценски настап и тимска работа
Работа на литературен клуб	Поттикнување литературно творештво	Во текот на годината	15–20	Наставник и по македонски јазик и литература	Континуирано	Развиени јазични и творечки способности
Одбележување	Негување на јазикот и	Според календар	Сите пара-	Наставник и по	По потреба	Подобрен јавен настап и културна

на значајни датуми	културното наследство		лелки	македонски јазик и литература		свест
Рецитали и драмски претстави	Афирмација на ученичките таленти	XI, 2026-V, 2027	30–60	Наставници и по македонски јазик и литература	По потреба	Развој на креативност и сценска култура

II. Музички и ликовни активности

Вид на активност	Цел	Време на реализација	Вклучени ученици	Одговорни наставници	Динамика	Очекувани резултати
Музички настапи	Развој на музички способности	Во текот на годината	20–30	Наставник по музичка уметност	По потреба	Развиен музички талент и јавен настап
Ликовни изложби	Поттикнување креативност	X, 2026–V, 2027	20–30	Наставник по ликовна уметност	Повеќе пати	Естетска култура и креативно изразување
Изработка на сценографија и декорации	Поддршка на училишни приредби	Пред секој настан	15–30	Наставници и ученици	По потреба	Тимска работа и практични вештини
Уредување на училишниот простор	Развивање чувство за естетика	Во текот на целата година	Повеќе паралелки	Наставници	Континуирано	Пријатна и мотивирачка училишна средина

III. Културни настани, посети и јавни настапи

Вид на активност	Цел	Време на реализација	Вклучени ученици	Одговорни наставници	Динамика	Очекувани резултати
Посета на театарски претстави	Развивање културни навики	Според репертоар	50–100	Наставници по македонски јазик и литература	Неколку пати	Подигната културна свест
Посета на Саем на книга	Поттикнување читачка култура	IV, 2027	60-100	Наставници по македонски јазик и литература	Еднаш	Поголем интерес за литературата
Патронат на училиштето	Афирмација на училиштето	V, 2027	Над 100	Организациони одбор	Еднаш	Јакнење на училишниот идентитет
Нового-	Креатив-	XII,	40-60	Наставници по	Еднаш	Развој на

дишна приредба	ност и соработка	2026		македонски јазик и литература и музичка култура		тимски дух
Јавни настапи во локалната заедница	Промоција на училиштето	Според потребите	Повеќе паралелки	Наставници	По потреба	Поголема видливост на училиштето

Во текот на учебната година во овие активности ќе бидат директно вклучени сите ученици, согласно нивните афинитети и можности, при што дел од нив ќе учествуваат во повеќе активности и секции.

Одговорни наставници задолжени за реализацијата ќе бидат:

- наставниците по македонски јазик и литература;
- наставникот по музичка уметност;
- наставникот по ликовна уметност;
- наставниците – раководители на секции;
- класните раководители;
- стручната служба;
- директорот на училиштето.

Динамиката на активностите ќе биде согласно потребите и календарот за работа-континуирано во текот на учебната година, преку редовна работа на секциите, месечни работилници, подготовки за јавни настапи и свечености, како и по повод значајни датуми, празници и манифестации предвидени со Годишната програма и календарот на училиштето.

Со реализацијата на планираните активности се очекува да се постигнат следниве резултати:

- развој на креативните, комуникациските и сценските способности на учениците;
- подобрување на самодовербата и вештините за јавен настап;
- развивање на тимски дух, соработка и меѓусебна поддршка;
- зголемена мотивација за учество во културниот живот на училиштето;
- поттикнување на интересот за литературата, уметноста и културното наследство;
- поголема видливост и афирмација на училиштето преку учество на јавни културни манифестации и настани во локалната заедница;
- унапредување на севкупниот воспитно-образовен процес преку активно учество на учениците во воннаставните активности.

10. Ученичко организирање и учество

Во училиштето ученичкото организирање се остварува преку заедниците на паралелките, Ученичкиот совет и ученичкиот правобранител, со цел активно учество на

учениците во училишниот живот, застапување на нивните интереси, развивање на демократската култура и поттикнување на одговорност, иницијативност и соработка.

На почетокот на учебната година, најдоцна до втората седмица од септември, во секоја паралелка се избира претседател, заменик-претседател и секретар на заедницата на паралелката, согласно утврдената постапка. Претседателите на заедниците на паралелките го сочинуваат Ученичкиот совет, кој на конститутивната седница избира претседател, потпретседател и генерален секретар и ги реализира своите активности согласно законските прописи и интерните акти на училиштето.

Ученичкиот совет претставува легитимно претставничко тело на учениците кое ги застапува нивните ставови и интереси пред органите и телата на училиштето. Во текот на учебната година ќе одржува редовни седници, ќе иницира активности од образовен, културен, спортски, хуманитарен и еколошки карактер, ќе учествува во организирањето на училишни настани, ќе предлага иницијативи за подобрување на училишниот живот и ќе соработува со директорот, наставничкиот совет, училишниот одбор, стручната служба и локалната заедница.

Во училиштето има ученички правобранител, кој се грижи за промоција, заштита и унапредување на правата на учениците, ги информира учениците за нивните права и обврски, посредува при разгледување на ученички иницијативи и претставки и соработува со стручната служба, директорот и другите училишни органи за навремено решавање на прашањата од интерес на учениците. Оваа учебна година со мандат уште една година е ученичката Мартина Миткова од IV1.

За реализација на планираните активности ќе се користат училишните простории, информатичката и мултимедијалната опрема, канцелариски материјали, печатени и дигитални промотивни материјали, како и други ресурси обезбедени од училиштето, Општината, Министерството за образование и наука, проекти, донатори и партнери, согласно потребите и можностите.

Ученичкиот совет веќе има усвоен **Правилник за организација и работа**, со кој се уредуваат неговата структура, начинот на избор на членовите, надлежностите, начинот на работа и постапката за избор на ученичкиот правобранител, како и **Годишна програма за работа**, во која се разработени конкретните активности, носители, рокови и очекувани резултати. Годишната програма за работа на Ученичкиот совет е составен дел на Годишната програма за работа на училиштето и е дадена во прилог.

11. Вонучилишни активности

11.1. Ученички екскурзии

Една од формите на воспитно-образовната работа со која се настојува учениците да се запознаат со одредени области од животот и работата на луѓето, со природните убавини и културно-историските знаменитости, претставува екскурзијата. Сите стручни активи во склоп на нивната Годишна програма, согласно Правилникот за изведување на училишните екскурзии ги имаат планираноекскурзии и посети.

Во учебната 2026/2027 година стручните активи на СОУ „Гоце Делчев“ Валандово планираат организирање на еднодневни и повеќедневни екскурзии. Програмата за реализација

на ученичките екскурзии се изработува според Правилникот за организирање ученички екскурзии

Учениците од трета и четврта година гимназиско образование и трета и четврта година стручно образование изведуваат наставно научна екскурзија во склоп на наставните планови и програми, според Правилникот за начинот на изведување на училишните екскурзии. Тимот за екскурзијата е предводен од сите класни раководители на класовите од трета и четврта година, а дестинацијата каде ќе се изведува наставно научната екскурзија ја избираат учениците. Во тимот за изведување на завршната екскурзија за учениците од трета година влегува директорот, стручната служба и сите класни раководители:

- Ленче Вешкович - Координатор
- Емилија Зафирова Петков
- Марија Коцева
- Дарко Калковалиев
- Ташка Гетова
- Георги Гугицев,
- Бранко Ѓоргиев
- Васил Узунов
- Милка Каракотева

Вид на екскурзија -посета	Одговорен наставник	Време на реализација	Забелешки
Екскурзија во странство (научна повеќедневна) III,IV година.	Раководителите на паралелките III,IV год.	Септември	III,IV год. Со средства од учениците
Еднодневна екскурзија со учениците од земјоделско ветеринарната струка на: Земјоделски факултет во Солун, саем во Нови Сад, винарии и фарми во Р.С.Македонија, бизниси кои работат во областа на земјоделието.	Стручните наставници	Октомври-мај	I,II,III,IV година
Посета на саеми	Наставници од струките	Октомври- Јануари	I,II,III,IV година
Посета на: претпријатија во РСМ, Берзата на РСМ, НБРСМ	Ташка Гетова	Октомври-јуни	IV
Посета на Основниот суд во Гевгелија	Наставник по Вовед во правото	Септември- декември	III година
Посета на Собрание на РСМ Скопје	Љубица Невеселова	Септември- декември	III
Посета на најмалата	Е. Ч. Пандева	септември-јуни	I,II,III,IV година

библиотека во Македонија во село Бабино (Демир Хисар) И поголема библиотека во било кој поголем град	Б. Ѓоргиев Ленче Вешковиќ		
Посета на првото училиште со настава на македонски јазик во село Подвис (Кичево)	Е. Ч. Пандева Б. Ѓоргиев Ленче Вешковиќ	септември-јуни	I,II,III,IV година
Посета на старото училиште „Димитар Влахов“-прво училиште со настава на македонски јазик во Преспа и второ училиште со настава на македонски јазик во нашата држава во село Љубојно (Ресен)	Е. Ч. Пандева Б. Ѓоргиев Ленче Вешковиќ	септември-јуни	I,II,III,IV година
Посета на регионална телевизија или државна /Медиумски ден и Посета на радио	Е. Ч. Пандева Ленче Вешковиќ	декември	I,II,III,IV година
Посета на ЕУ house Струмица	Е. Ч. Пандева Ленче Вешковиќ	септември-јуни	I,II,III,IV година
Посета на Саем на книга во Валандово и Скопје	Е. Ч. Пандева Б. Ѓоргиев Ленче Вешковиќ	септември-јуни	I,II,III,IV година
Посета на театарски и кино претстави	Е. Ч. Пандева Б. Ѓоргиев Ленче Вешковиќ	септември-јуни	I,II,III,IV година
Посета на оперска претстава	Здравко Стојанов	септември-јуни	I,II,III,IV година
Посета на природно научен музеј во Скопје	Ангелина Занова	септември-јуни	I, II
Посета на ботаничка градина,ПМФ Скопје	Ангелина Занова	септември-јуни	I, II
Посета на фабрики	Владимир Пилиповиќ	Март- мај	I,II,III
Посета на Археолошки музеј - Скопје	Марјан Терзиев	Октомври	I,II,III,IV

Посета на археолошкиот локалитет “Стоби”	Марјан Терзиев	Октомври	I,II,III,IV
Музеј на холокаустот	Марјан Терзиев	Март	I,II,III,IV
ПМФ –Семинар по математика	Александар Пандев	Март	I,II,III,IV
Посета на ПМФ институт за физика	Џоко Трајков	октомври	I,II,III,IV
Логорување	Митков Слободан Зоран Јовановиќ	Мај	I,II,III,IV
Летен камп	Митков Слободан Зоран Јовановиќ	Јуни	I,II,III,IV
Скијање	Митков Слободан Зоран Јовановиќ	Јануари-февруар	I,II,III,IV
Посета на ликовни изложби	Р. Кнежевиќ	септември-јуни	I,II,III,IV
Посета на ПМФ	Ангелина Занова	септември-јуни	I,II,III,IV
Посета на национален парк	Ангелина Занова	септември-јуни	I,II,III,IV

11.2. Податоци за учениците вклучени во вонучилишни активности

Со цел да се добие целосен увид во вклученоста на учениците во вонучилишни активности и да се планираат активности за поддршка на нивниот личен и професионален развој, училиштето ќе спроведе постапка за прибирање и систематизација на податоци за учениците кои посетуваат балетски училишта, спортски клубови, спортски академии, танцови студија, музички училишта, културно-уметнички друштва, јазични центри и други организирани активности надвор од училиштето.

Прибирањето на податоците ќе се реализира на почетокот на учебната година преку анкетен прашалник што ќе го пополнуваат учениците, во координација со класните раководители и стручната служба. Посебно внимание ќе се посвети на учениците од прва година, при нивното запишување и адаптација во училиштето.

По прибирањето, податоците ќе бидат систематизирани според бројот на ученици, видот на вонучилишната активност и годината на школување. Стручната служба ќе изготви збирна евиденција која ќе се ажурира по потреба во текот на учебната година.

Добиените податоци ќе се користат за планирање на учеството на учениците во училишни и вонучилишни активности, за промоција на нивните успеси, за поттикнување на талентираните ученици, како и за унапредување на соработката помеѓу училиштето, родителите и организациите во кои учениците се активно вклучени.

12. Натпревари за учениците

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

Вид на натпревар	Ниво (општинско, регионално, државно, олимпијада или меѓународно)	Предмет / област	Планиран период на одржување	Учесници (година)	Процедура за избор	Одговорни наставници	Тимска поддршка	Финансиски потреби	Поддршка од Совет на родители
Литературни и јазични натпревари	Училишно, регионално и државно	Македонски јазик и литература	Вотекот на учебната година	Учесници од I–IV година	Избор преку ученички творби, конкурс и предлог од наставник	Елизабета Чилевска Пандева Ленче Вешковиќ	Директор, актив по македонски јазик и литература, стручна служба	Котизација за учество, патни трошоци	Поддршка за учество и промоција
Натпревар по математика	Општинско, регионално и државно	Математика	Месец I–V, 2027	Учесници од I–IV година	Избор преку интересен селекциски процес, додатна настава, следење на индивидуалната ученичка активност и успехот на часот	Александар Пандов Ристо Минчев	Директор, актив на наставници по математика, стручна служба	Котизација за учество, патни трошоци	Поддршка за учество и промоција
Натпревар по повод Денот на	Државен електр	Математика	14. III 2027 – Ден	Учесници од	Учество преку пријавув	Александар Пандо	Директор, актив на	Котизација за учество,	Поддршка за учеств

бројот Пи (π Day)	онски натпревар		на бројот т Пи	I–IV год ина	ање на заинтере сирани ученици; избор преку решава ње математ ички задачи, квизови, презента ции и креатив ни активнос ти поврзан и со бројот Пи	в Ристо Минче в	наставн ици по математ ика, стручна служба	интернет/ технички услови	о и промо ција
Натпревар по биологија	Општи нско, регион ално и држав но	Биологија	Месе ц II-V, 2027	Уче ниц и од I–IV год ина	Избор преку дополни телна настава, интерес и постигну вања по предмет от	Ангели на Занова	Директо р, наставн ик по биологи ја, стручна служба	Котизациј а за учество, интернет/ технички услови, патни трошоци	Поддр шка за учеств о и промо ција
Натпревар по физика	Општи нско, регион ално и држав но	Физика	Месе ц II-IV, 2027	Уче ниц и од I–IV год ина	Интерен избор преку подготов ка, тестира ње и постигну вања по предмет от	Џоко Трајко в	Директо р, наставн ик по физика, стручна служба	Котизациј а за учество, патни трошоци	Поддр шка за учеств о и промо ција
Натпревар по англиски јазик	Општи нско, регион ално и држав но	Англиски јазик	Месе ц III-V, 2027	Уче ниц и од I–III год ина	Избор според успех, јазични способн ости и резултат	Мариј а Узунов Милка Карако тева	Директо р, наставн ици по англиск и јазик, стручна	Котизациј а за учество, патни трошоци	Поддр шка за учеств о и промо ција

	Државно и меѓународно			Ученици и од I-IV година	и од интерна селекција		служба		
Натпревар по бизнис и претприемништвото	Општинско, регионално и државно	Бизнис и претприемништво, Менаџмент, Економија	Месец III-V, 2027	Ученици и од I-IV година	Избор преку ученички и проекти, презентации и проценка на квалитетот на идеите	Ташка Гетова	Директор, наставник по бизнис, претприемништво, менаџмент, економија и стручна служба	Котизација за учество, патни трошоци	Поддршка за учество и промоција
Натпревар по иновации	Регионално, државно и меѓународно	Иновации, STEM, ученички проекти	Вотекот на учебната година	Ученици и од I-IV година	Избор преку предлог-проекти и квалитетна тимска работа	Ташка Гетова	Директор, наставник по иновации, стручна служба	Котизација за учество, патни трошоци	Поддршка за учество и промоција
Натпревар по земјоделски стручни предмети	Општинско, регионално и државно	Земјоделски стручни предмети	Месец IV-V, 2026	Ученици и од I-IV година	Избор според успех по стручните предмети, практични вештини и интерес	Ристе Стојанов Васил Узунов Дарко Калковалиев Златко Јанчев	Директор, актив по земјоделски стручни предмети, стручна служба	Котизација за учество, патни трошоци	Поддршка за учество и промоција
Натпревар и по електротехнички стручни предмети	Општинско, регионално и државно	Електротехника – компјутерска техника и автоматика	Вотекот на учебната година	Ученици и од I-IV година	Избор според успех, практична работа и интерес за стручнат	Игор Кртов Никола Калковалиев	Директор, актив по електро-технички и стручни	Котизација за учество, патни трошоци	Поддршка за учество и промоција

					а област		предме ти, стручна служба		
Натпревар и од музиката област	Регион ално и држав но	Музичка уметност	Месе ц II-V, 2027	Уче ниц и од I-IV год ина	Избор според талент и интерес за музикат а	Младе н Костади инов	Директо р, наставн ик по музичка уметнос т, стручна служба	Котизациј а за учество, патни трошоци	Поддр шка за учеств о и промо ција
МАСУУМ	Држав но	Стручно образова ние	Месе ц II-V, 2027	Уче ниц и од I-IV год ина	Избор според интерес от на учество	Васил Узунов	Директо р, наставн ик по стручни предме ти, стручна служба	Котизациј а за учество, патни трошоци	Поддр шка за учеств о и промо ција

13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурларизмот и меѓуетничката интеграција

Во училиштето е формиран Тим за училишна интеграција составен од:

Љубица Невеселова- координатор

Емилија Зафирова Петков- стручен соработник

Марија Златковски- стручен соработник

Ташка Гетова- наставник

Елизабета Чилевска Пандева- наставник

Ристо Минчев- наставник

Златко Јанчев- наставник

Тимот е задолжен за планирање, координирање, следење и евалуација на активностите насочени кон развој на интеркултурното образование и јакнење на училишната кохезија.

Во текот на учебната година тимот ќе реализира активности кои имаат за цел унапредување на интеркултурализмот, меѓусебното почитување и разбирање, препознавање на сличностите, прифаќање на различностите, како и спречување на стереотипите, предрасудите и сите форми на дискриминација. Планираните активности ќе опфатат работилници, тематски часови, ученички дебати, културно-уметнички настани, заеднички акции, одбележување на значајни датуми, спортски и хуманитарни активности, како и други

иницијативи што придонесуваат за развој на позитивна училишна клима и почитување на различностите.

Во текот на учебната година училиштето ќе аплицира на јавен повик на Министерството за образование и наука за доделување грант за меѓуучилишна соработка во областа на интеркултурализмот. Како партнер-училиште е предвидено Средното општинско училиште „Гостивар“ – Гостивар, во кое наставата се реализира на албански наставен јазик. Доколку апликацијата биде одобрена и училиштето добие грант, ќе се реализираат меѓусебни посети на ученици и наставници, заеднички едукативни, културни, спортски и креативни активности, работилници и други форми на соработка, со цел развивање на интеркултурните компетенции, меѓусебното запознавање, почитувањето на различностите и градењето пријателства помеѓу учениците од двете училишта. Одговорен наставник за подготвување на апликацијата, спроведување на конкурс за избор на ученици, спроведување на активностите и сл. е Љубица Невеселова. Во активностите се вклучуваат наставници и ученици определени согласно нивните интереси, компетенции и планираните активности, со цел поттикнување на меѓусебното запознавање, соработка, размена на искуства и градење култура на почитување, еднаквост и заедништво.

За реализација на активностите ќе се користат расположливите просторни, материјални и технички ресурси на училиштето, дидактички материјали, информатичка и мултимедијална опрема, како и средства обезбедени од училишниот буџет, Министерството за образование и наука, Општината, проекти, грантови, донатори и други партнери, согласно можностите.

Реализацијата на планираните активности континуирано ќе се следи и евидентира, а постигнатите резултати ќе се анализираат како основа за понатамошно унапредување на интеркултурните процеси и создавање безбедна, инклузивна и демократска училишна средина.

14. Проекти што се реализираат во средното училиште

14.1. Национални проекти

Проект „Иницијатива за нови лидери на Балканот (БЕЛИ)“

Во учебната 2026/2027 година училиштето ќе продолжи со реализација на проектот **„Иницијатива за нови лидери на Балканот (БЕЛИ)“**, во кој училиштето е избрано како едно од осумте јавни средни училишта од Северна Македонија. Проектот го имплементира Македонскиот центар за граѓанско образование (МЦГО), во партнерство со Центарот за образовна политика од Србија, Центарот за образовни иницијативи „Чекор по чекор“ од Босна и Херцеговина и Косовскиот образовен центар, а е финансиран преку програмата **Еразмус+ – Градење капацитети во областа на младите**. Проектот е предвидено да трае до ноември 2027 година.

Основна цел на проектот е **зајакнување на ученичкиот совет и зголемување на активното учество на младите во процесите на донесување одлуки**, како и развивање демократска култура, застапување и заштита на човековите права во училиштето и локалната заедница. Преку програмата учениците ќе ги развиваат компетенциите за демократско учество,

лидерство, застапување, соработка и иницирање промени. Проектот придонесува и кон јакнење на социјалната кохезија и намалување на дискриминацијата.

Во реализацијата ќе бидат вклучени **членовите на Ученичкиот совет, ученици од различни паралелки, наставници и стручни соработници**, кои ќе обезбедуваат менторска и организациска поддршка. Наставниот кадар ќе учествува во поддршката на ученичкиот совет и во реализацијата на планираните активности, а по потреба ќе се вклучуваат и релевантни чинители од локалната заедница. За регионалните активности е предвидено учество на четири ученици и еден наставник од училиштето.

Во учебната 2026/2027 година ќе се реализираат активности за **градење капацитети на членовите на Ученичкиот совет**, менторска поддршка, планирање и реализација на една училишна иницијатива, учество на регионални настани, како и активности за развој на препораки за унапредување на младинското учество на локално и регионално ниво. Училишната иницијатива ќе биде планирана и реализирана со активно учество на учениците и поддршка од наставниот кадар.

Временска рамка: проектот започнува во мај/јуни 2026 година и завршува во ноември 2027 година. Во текот на учебната 2026/2027 година особено ќе се реализираат обуките за градење капацитети (септември–декември 2026 година), менторската поддршка и училишната иницијатива (јануари–мај 2027 година), како и регионалните активности и документирањето на училишната иницијатива.

Извори на финансирање: активностите се финансираат преку проектот „Иницијатива за нови лидери на Балканот (БЕЛИ)“, поддржан во рамките на програмата **Еразмус+ – Градење капацитети во областа на младите**. За спроведување на училишната иницијатива е предвидена поддршка во натура до **700 евра по училиште**, која МЦГО ја обезбедува преку директна набавка на потребни материјали и услуги.

Координатор на проектните активности во училиштето е Емилија Зафирова Петков, а во реализацијата на активностите ќе бидат вклучени: Марија Златковски, Марија Коцева и Џоко Трајков.

14.2. Еразмус+ и други меѓународни проекти

Во рамки на меѓународната соработка и развивањето на европската димензија на образованието, училиштето ќе учествува во меѓународниот eTwinning проект From crime time to prime time. Проектот ќе се реализира преку платформата eTwinning, која овозможува соработка меѓу училишта од различни европски земји. Учениците и наставниците ќе соработуваат со партнери од Европа со цел размена на искуства, знаења и примери од различни средини. Во проектот се вклучени училишта и ученици од различни европски земји преку eTwinning мрежата: Македонија, Германија, Шпанија, Австрија и Украина. Соработката ќе се остварува преку онлајн активности, меѓународни тимови, споделување истражувања и заедничко креирање на материјали.

Главна цел на проектот е развивање на свеста кај учениците за причините и последиците од девијантните појави кај младите уште на училишна возраст, а поттикнување на активно граѓанско учество, одговорност и солидарност во заедницата.

Очекувани резултати се:

- развивање на критичко размислување и истражувачки вештини кај учениците;
- подобрување на комуникацијата и соработката со ученици од други европски земји;
- развивање на европски вредности, толеранција и меѓукултурно разбирање;

- создавање заеднички ученички продукти и предлози за можни активности за подобрување на состојбата во локалната заедница.

Меѓународниот аспект на проектот се согледува преку заедничката работа на ученици и наставници од повеќе европски земји, споредување на состојбите и пристапите во различни средини и размена на добри практики.

Во реализацијата на проектот ќе бидат вклучени:

- наставник-координатор на eTwinning проектот Елизабета Чилевска Пандева
- наставници кои ќе работат со учениците согласно планираните проектни активности: Ташка Гетова, Љубица Невеселова, Марија Узунов, Ленче Вешковиќ и стручната служба на училиштето: Емилија Зафирова Петков и Марија Златковски.

Проектот ќе се реализира во текот на учебната 2025/2026 година. Започнат е преку учеството на наставникот-координатор на eTwinning проектот Елизабета Чилевска Пандева на меѓународниот eTwinning семинар Skills for a Connected Europe во Дизелдорф, на крајот на април 2026 година.

Активностите ќе се реализираат преку платформата eTwinning, со користење на сопствени ресурси на училиштето и поддршка преку европските програми за виртуелна соработка и меѓународно партнерство.

14.3. Проекти од општествена одговорност и одржлив развој

Проект / активност	Придонес за учениците, училиштето и заедницата	Партнери	Одговорни наставници и ученици	Временска рамка	Финансирање
Хуманитарни акции и донаторски кампањи	Развивање на хуманост, солидарност и општествена одговорност; поддршка на ранливи категории граѓани	Црвен крст, Центар за социјални работи, локални компании	Координатор за ученички активности, класни раководители, Ученички парламент	Во текот на учебната година	Донации, училиштен буџет, спонзорства
Еколошки акции (чистење, пошумување, селекција на отпад, хортикултурно уредување)	Подигање на еколошката свест и грижа за животната средина	Општина Валандово, еколошки здруженија	Еко-одбор, наставници, ученици од сите години	IX, 2026-VI, 2027	Општина Валандово, партнери, сопствени средства
Одбележување на Светскиот ден на храната и промоција на	Поттикнување здрави навики, одговорна исхрана и	Центар за јавно здравје, Црвен крст	Наставници, ученици, класни раководители	16. X 2026	Училиште и донатори

здрави животни навики	солидарност преку донации				
Велигденски и новогодишни хуманитарни активности	Развивање на креативност, заедништво и хуманост	Локална заедница, родители	Наставни-ци, учени-ци, Ученички парламент	XII, 2026 и IV, 2027	Сопствени средства и донации
Проекти за меѓуетничка соработка и инклузија	Развивање толеранција, почитување на различности-те и тимска работа	Невладини организации, Министер-ства, Општина Валандово	Проектен тим, наставници,уче-ници	Согласно проектните повици	Проектни средства
Еразмус+ и други меѓународни образовни проекти	Развој на дигитални, јазични и професионални компетен-ции; европска соработка	Партнерски училишта и организации од Европа	Проектни тимови, наставници и ученици	Во текот на проектите	Европски фондови
Акции за уредување на училишниот простор, библиотеката и етно-катчето	Развивање чувство за припадност, грижа за училишната средина и зачувување на културното наследство	Родители, локални институции	Наставници, ученици, стручни соработници	Во текот на годината	Училишни средства и донации
Одбележување на еколошки и светски денови	Поттикнување одржливи навики и активно граѓанство	Општина Валандово, јавни претпријатија, НВО	Еко-одбор, предметни наставници	Според еколошки календар	Училиште и партнери

15. Поддршка на учениците

15.1. Следење и анализа на ученичкиот успех

Следењето и анализата на ученичкиот успех претставуваат континуиран и системски процес преку кој училиштето обезбедува квалитетно планирање, реализација и унапредување на воспитно-образовната работа. Преку редовно прибирање, евидентирање и анализа на податоците за постигањата на учениците, училиштето добива реална слика за нивниот напредок, степенот на совладаност на наставните содржини, развојот на компетенциите и потребите од дополнителна образовна поддршка. Собраните информации претставуваат

основа за донесување соодветни педагошки одлуки и за планирање активности насочени кон подобрување на резултатите од учењето.

Следењето на ученичкиот успех се реализира преку разновидни форми и методи на оценување, во согласност со наставните програми, законската регулатива и утврдените критериуми за оценување. Наставниците применуваат формативно и сумативно оценување преку усни и писмени проверки на знаењата, контролни и писмени работи, тестови, практични вежби, лабораториски активности, проектни задачи, семинарски работи, презентации, домашни задачи, практична настава и континуирано следење на активноста и ангажираноста на учениците за време на наставниот процес. Кај стручните предмети особено внимание се посветува на следење на практичните вештини, професионалните компетенции и способноста за примена на стекнатите знаења во реални ситуации.

Процесот на евалуација се спроведува континуирано во текот на целата учебна година. Формативното следење се реализира на секој наставен час, овозможувајќи навремено препознавање на напредокот и потешкотиите кај учениците. Покрај секојдневното следење, наставниците вршат периодични анализи на постигнувањата на неделно и месечно ниво, додека на крајот на секој класификационен период, по завршувањето на првото полугодие и на крајот од учебната година се изработуваат сеопфатни анализи на успехот. Дополнително, училиштето ги анализира резултатите од државната матура, училишната матура, завршниот испит, како и резултатите од други интерни и екстерни проверувања на знаењата, со цел да се согледа успешноста на воспитно-образовниот процес.

Оценувањето се реализира врз основа на однапред утврдени критериуми и стандарди кои обезбедуваат објективност, транспарентност, правичност и еднаков третман на сите ученици. Критериумите за оценување произлегуваат од наставните програми, законските и подзаконските акти што ја регулираат воспитно-образовната дејност и интерните акти на училиштето. На почетокот на учебната година наставниците ги запознаваат учениците со критериумите, начините и динамиката на оценување, со што се обезбедува јасност на очекувањата и активно учество на учениците во процесот на учење.

Собраните податоци за успехот систематски се обработуваат и анализираат на ниво на паралелка, актив на наставници, наставно подрачје и училиште. Анализата опфаќа следење на просечниот успех по предмети и паралелки, бројот на позитивни и негативни оценки, споредба на резултатите помеѓу класификационите периоди, идентификација на предмети со понизок степен на успешност, следење на резултатите од матурските испити, како и утврдување на факторите кои влијаат врз постигањата на учениците. Преку ваквите анализи се идентификуваат силните страни, слабостите, ризичните групи ученици и трендовите во постигнувањата, што овозможува навремено преземање соодветни мерки.

Резултатите од анализите претставуваат основа за планирање и реализација на конкретни активности за подобрување на квалитетот на наставата и ученичките постигања. За учениците кои покажуваат потешкотии во учењето се организира дополнителна настава, индивидуална и групна поддршка, советодавна работа, консултации со наставниците, како и активности во рамките на инклузивниот процес. За учениците кои покажуваат повисоки постигања се организира додатна настава, подготовка за натпревари, проекти и други активности за развивање на нивните потенцијали. Добиените сознанија се користат и при планирањето на стручното усовршување на наставниците, подобрувањето на методите на работа и креирањето мерки за зголемување на успешноста на воспитно-образовниот процес.

Во процесот на следење и анализа активно учествуваат наставниците, класните раководители, директорот, педагогот и специјалниот едукатор и рехабилитатор. Анализите редовно се разгледуваат на состаноците на стручните активи, Наставничкиот совет, Советот на родители и другите училишни тела, при што се предлагаат конкретни мерки за подобрување на успехот, намалување на бројот на ученици со негативен успех и унапредување на квалитетот на наставата.

Училиштето обезбедува редовно и навремено информирање на учениците и родителите за постигнувањата, напредокот и потребите за дополнителна поддршка. Информирањето се реализира преку родителски состаноци, индивидуални средби со родители и ученици, информации од класните раководители, е-дневник, електронски комуникациски платформи, полугодишни и годишни извештаи, свидетелства и други форми на комуникација. Ваквиот систем овозможува активно вклучување на родителите во воспитно-образовниот процес, навремено препознавање на евентуалните потешкотии и заедничко планирање на активности кои ќе придонесат за подобрување на ученичките постигања.

Со воспоставување на ваков систем на континуирано следење, анализа и користење на резултатите, училиштето обезбедува квалитетно управување со воспитно-образовниот процес, унапредување на наставата, зголемување на успешноста на учениците и создавање услови за нивен целосен академски, професионален и личен развој.

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

1. Превентивни програми

Училиштето ќе продолжи со реализирање и спроведување на активностите поврзани со едукативни предавања и работилници, кои третираат сензитивни проблематики актуелно детектирани кај учениците и социо-емоционалната клима на училиштето како што се:

- информирање и превенирање на негативно однесување поврзано со злоупотреба на дрога и алкохол и подигнување на свеста за штетите и последиците од таквото однесување.
- информирање и превенирање, како и подигнување на свеста за штетите и последиците од никотинизам.
- информирање и превенирање на полово преносливи болести и последиците од таквото ризично однесување
- подобрување и стимулирање позитивна социо-емоционална клима помеѓу учениците, преку спречување на насилството и различните форми на насилно однесување на младите во Училиштето и надвор од Училиштето.

Училиштето има изготвено Програма за превенција од насилно однесување, злоупотреба и занемарување на деца (во прилог)

Превентивна програма против насилство

Во учебната 2026/27 ќе реализира работилници и предавања за превенција од насилство, зависности, асоцијално однесување и тн. Носители на овие активности се тимови кои ги сочинуваат: претставник од стучна служба, наставници, ученици (опфатени според различна возраст, пол и етничка припадност), родители, а скоро секогаш во реализацијата се остварува

и соработка со надлежни институции и експерти за определените области. Од оваа учебна година превентивната програма против насилството училиштето ќе ја спроведува преку „ Политика за заштита на децата“. Целта на оваа политика е да се спречи насилното однесување во училиштето и да се едуцираат учениците за ненасилно решавање на конфликтите.

Превентивна програма против болестите на зависност

Целта на оваа програма е намалување на злоупотрбата на наркотични средства и едуцирање на учениците преку содржини од сите наставни предмети за штетноста од злоупотребата на овие средства. Преку вклучување во разни активности и проекти учениците ќе градат и преферираат здрави животни стилови.

Училиштето ќе соработува со Центарот за социјални работи. МВР-оддел за малолетничка деликвенција и невладини организации за да им помогне на оние ученици кои покажуваат асоцијално однесување. Овие ученици ќе бидат вклучени во разни проекти и активности .

Безбедност во училиштето

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. И родителите сакаат нивните деца училиштето да го доживуваат како безбедна средина и да се чувсвуваат пријатно. За таа цел во училиштето постои видео надзор, а има и дежурни наставници, технички персонал и ученици. Со почетокот на учебната година, ќе се изработи годишен училишен план за безбедност – ќе се обезбедат решенија за идентификуваните проблеми од областа на безбедноста на училиштето до крајот на годината. Во училиштето ќе се реализираат акции и кампањи согласно предвидените активности во планот на активности и тековно според потребите на училиштето и средината.

Позитивна социо-емоционална клима

Во училиштето се гради позитивна социо-емоционална клима и комуникацијата помеѓу наставниците и учениците е на високо ниво. Однесувањето на наставниците и нивните ставови ги задоволуваат личните потреби на учениците. Со помош на наставниците, учениците ги исполнуваат своите цели во процесот на созревање.

Позитивната социо-емоционалната клима во нашето училиште е заеднички продукт помеѓу наставниците и учениците и е важен фактор за квалитето во наставата и успехот на учениците. Затоа што амбиентот на часот и во класот многу влијае на воспитниот и образовниот процес.

2. Работилници и активности со ученици, родители и наставници

Во текот на учебната година училиштето ќе реализира едукативни работилници, предавања, трибини и интерактивни активности со ученици, родители и наставници, насочени кон унапредување на менталното здравје, безбедноста, превенцијата од насилство, зависности и дискриминација, развивање на социјални и животни вештини, професионална ориентација, здрави животни стилови и други теми од значење за воспитно-образовниот процес.

Активностите ќе се реализираат во училници, кабинетите, училишната библиотека, мултимедијалната сала и други соодветни простории во училиштето, а по потреба и во

соработка со надворешни институции. Во нивната подготовка и реализација ќе бидат вклучени стручната служба (педагог, специјален едукатор и рехабилитатор), класните раководители, наставници, претставници од Министерството за внатрешни работи, здравствени работници, Центарот за социјална работа, Црвениот крст, општината, како и здруженија на граѓани и други релевантни организации.

Учениците ќе се вклучуваат во активностите согласно нивната возраст, потребите, интересите и целите на конкретната активност, по предлог на класните раководители, предметните наставници и стручната служба или преку доброволно пријавување. Во зависност од темата и целната група, активностите ќе се реализираат групно, индивидуално или во комбинирана форма, со цел да се обезбеди активна вклученост и соодветна поддршка за секој ученик.

За реализација на планираните активности ќе се користат расположливите просторни и технички ресурси на училиштето, дидактички и едукативни материјали, ИКТ-опрема, печатени и дигитални материјали, како и средства обезбедени од училиштето, Министерството за образование и наука, Општината, проекти, донатори и партнерски институции.

3. Постапка за заштита на ученик-жртва

Училиштето обезбедува навремена заштита и поддршка на секој ученик кој е жртва на насилство, злоупотреба, занемарување или дискриминација, согласно Законот за средното образование, законските прописи и Актот за постапување и заштита од насилство, кој е усвоен и се применува во училиштето.

Секој ученик, родител, наставник или друго лице може да пријави сомнеж или сознание за насилство, злоупотреба, занемарување или дискриминација до класниот раководител, стручната служба или директорот на училиштето. По приемот на пријавата, училиштето постапува без одлагање, презема мерки за обезбедување на безбедноста и заштитата на ученикот-жртва, ја утврдува фактичката состојба и, согласно видот и тежината на случајот, ги вклучува надлежните институции и служби.

Во текот на постапката се обезбедува доверливост, почитување на достоинството и најдобриот интерес на ученикот, а стручната служба континуирано ја следи состојбата на ученикот, обезбедува советодавна поддршка и ја координира соработката со родителите и надлежните институции. Начинот на пријавување, роковите за постапување, надлежностите на вклучените лица и мерките за заштита се уредени со Актот за постапување и заштита од насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација, кој претставува составен дел од интерните акти на училиштето.

4. Оценка и очекувани резултати

Со реализацијата на планираните програми и активности се очекува да се унапреди безбедната, инклузивна и поттикнувачка училишна средина, да се зголеми информираноста на учениците, родителите и наставниците за превенција од насилство, злоупотреба, занемарување и дискриминација, да се зајакнат социјалните и животните вештини на учениците, како и да се поттикне меѓусебната соработка, почитувањето на различностите и активното учество во училишниот живот.

Успешноста на реализацијата ќе се следи континуирано преку евиденција за реализираните активности, листи на присутност, извештаи од реализаторите, записници, анкети и прашалници за ученици, родители и наставници, како и преку анализа на бројот и видот на пријавените случаи, учеството на учениците во активностите и постигнатите резултати. Стручната служба и директорот ќе ја следат реализацијата на програмата, ќе вршат анализа на постигнатите ефекти и, доколку е потребно, ќе предлагаат мерки за нејзино унапредување во текот на учебната година.

16. Оценување

16.1. Видови оценување

Оценувањето на учениците во училиштето ќе се реализира континуирано, транспарентно, објективно и согласно законските и подзаконските прописи, наставните програми и утврдените стандарди за оценување. Во средното образование се применува **бројчано оценување од 1 до 5**, при што оценката 1 е недоволен успех, а оценките од 2 до 5 се преодни оценки. Наставниците ќе ги применуваат критериумите и стандардите за оценување соодветни на предметот, годината на образование и постигнувањата на учениците.

Во текот на секој класификационен период, секој предметен наставник ќе обезбеди континуирано следење на напредокот и постигнувањата на учениците, навремено евидентирање на оценките и обезбедување доволен број релевантни показатели за формирање на оценката. Ќе се применуваат различни форми и методи на проверување на знаењата и вештините: усно и писмено проверување, тестови, практични задачи, проекти, презентации, истражувачки активности, домашни задачи и други активности соодветни на наставниот предмет.

Писменото оценување ќе се планира во рамките на годишните и тематските планирања, со почитување на законските ограничувања за бројот и распоредот на писмените проверки. Наставниците ќе го усогласуваат распоредот на писмените проверки со класните раководители и ќе водат грижа учениците да не бидат оптоварени со повеќе писмени проверки во ист период.

Посебно внимание ќе се посветува на **формативното оценување**, преку континуирано следење на учењето, давање повратна информација, идентификување на тешкотиите и насочување на учениците кон подобрување на постигнувањата. **Сумативното оценување** ќе се реализира преку вреднување на постигнатите знаења, вештини и компетенции на учениците на крајот на определени наставни целини и класификациони периоди.

За учениците со попреченост оценувањето ќе се реализира согласно нивните индивидуални образовни потреби, индивидуалниот образовен план/модифицираната наставна програма, кога е применливо, и во согласност со нивните можности и постигнувања. Ќе се применуваат соодветни начини, методи, средства и прилагодувања при проверувањето и оценувањето, во соработка со стручната служба, образовниот асистент, наставниците и родителите/старателите.

Родителите/старателите ќе бидат навремено информирани за постигнувањата, успехот, редовноста и однесувањето на учениците преку родителски средби, индивидуални разговори,

електронскиот систем за евиденција на оценките и други форми на комуникација што ги користи училиштето. Класните раководители и предметните наставници ќе обезбедуваат навремена повратна информација и ќе соработуваат со родителите за унапредување на успехот на учениците.

Во училиштето ќе се формираат **комисија за повторна проверка на знаењето на ученикот**, како и испитни комисии за реализација на класен испит, поправен испит, испит за побрзо напредување и вонредни испити, согласно законските прописи и потребите на училиштето. Членовите на комисиите ќе се определуваат со соодветен акт/решение на директорот на училиштето, согласно нивната стручност и наставниот предмет.

Успешноста на процесот на оценување ќе се следи преку анализа на успехот по класификациони периоди, споредба на постигнувањата на учениците, следење на бројот на негативни оценки, анализа на резултатите од писмените и другите проверки, како и преку следење на примената на стандардите и критериумите за оценување. Добиените податоци ќе се користат за планирање на дополнителна поддршка на учениците и унапредување на квалитетот на наставата и оценувањето.

Опис/тип на оценување	Опис на активности	Одговорно лице	Рокови	Забелешки
Бројчано оценување	Наставниците вршат континуирано следење и вреднување на знаењата, вештините и постигнувањата на учениците согласно наставните програми, образовните стандарди и критериумите за оценување. Бројчаните оценки се внесуваат редовно во електронскиот дневник и се темелат на усни одговори, писмени работи, практични активности, проекти и други форми на проверка.	Предметни наставници, класни раководители	Во текот на целата учебна година.	Оценувањето се реализира транспарентно и објективно, согласно законските прописи и стандардите за оценување.
Формативно оценување	Преку формативното оценување се следи напредокот на секој ученик, се дава повратна информација и насоки за подобрување. Наставниците применуваат различни техники: набљудување, самооценување, меѓусебно оценување, портфолио, кратки проверки и следење на активноста на учениците.	Предметни наставници	Континуирано во текот на наставниот процес.	Особено се применува за подобрување на учењето и индивидуалниот напредок на учениците.
Сумативно оценување	Се реализира преку периодични проверки на постигнувањата на учениците на крајот од наставни целини, полугодие	Предметни наставници	На крајот на класификационите периоди и учебната	Резултатите се евидентираат во електронскиот

	и учебна година. Се користат писмени проверки, тестови, презентации, проекти и други инструменти за оценување.		година.	дневник и се анализираат заради подобрување на наставата.
Календар на писмено оценување	Изработка на распоред за писмени проверки по предмети, при што се почитуваат законските ограничувања за бројот на писмени проверки во текот на една недела и ден. Наставниците навремено ги информираат учениците за содржината и времето на проверката.	Предметни наставници и класни раководители	На почетокот на учебната година и по потреба во текот на годината.	Распоредот се усогласува меѓу наставниците за рамномерно оптоварување на учениците.
Ученици со ИОП	Оценувањето на учениците со индивидуален образовен план се реализира согласно индивидуалните потреби, можности и цели определени во ИОП. Се следи индивидуалниот напредок и се применуваат адаптирани методи и инструменти за проверка на знаењата.	Предметни наставници, инклузивен тим, стручна служба	Континуирано во текот на учебната година.	Се почитуваат препораките од ИОП и се води соодветна педагошка документација.
Информирање на родителите	Родителите редовно се информираат за успехот, напредокот, поведението и ангажираноста на учениците преку електронскиот дневник, родителски средби, индивидуални разговори и консултации.	Класни раководители, предметни наставници	Континуирано најмалку на секој класификационен период.	Се поттикнува партнерска соработка меѓу училиштето и семејството.
Повторна проверка на знаења	По барање на ученик или родител и согласно законските процедури се организира повторна проверка на знаењата. Проверувањето го спроведува комисија определена од директорот на училиштето.	Директор, комисија за повторна проверка, предметен наставник	Согласно потребите законските рокови.	Комисијата изготвува записник и донесува одлука согласно утврдените критериуми.
Комисии за испити (класен, поправен, вонредни...)	Се формираат испитни комисии за реализација на класни, поправни, вонредни испити и испити за побрзо напредување, согласно законските одредби. Комисиите го организираат	Директор и назначени членови на комисии	Согласно календарот за испити законските рокови.	Членовите на комисии се определуваат со решение од директорот на училиштето.

	испитот, вршат проверка на знаењата и составуваат записници.			
--	--	--	--	--

- Сите наставници се задолжуваат да ги применуваат стандардите за оценување и однапред да ги запознаат учениците со критериумите за оценување.
- Во секој класификационен период наставниците прават анализа на постигнувањата на учениците и преземаат активности за подобрување на резултатите.
- Се обезбедува еднаков пристап во оценувањето, почитување на индивидуалните разлики и поттикнување на самостојноста и одговорноста кај учениците.
- Комисиите за испити и повторна проверка се формираат со одлука на директорот согласно важечките законски прописи.

16.2. Тим на следење, анализа и поддршка

Во училиштето ќе се формира тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, согласно потребите. Тимот ќе ја утврди процедурата за поплаки и жалби согласно правилникот за оценување и унапредување на учениците, ќе прави анализи на состојбата на постигнатите резултати и ќе дава поддршка на наставници кои покажуваат слаби резултати од работењето.

Членови на тимот се:

- Марија Златковски- координатор
- Емилија Зафирова Петков- стручен соработник
- Марјан Лазаров- наставник
- Ташка Гетова- наставник- ментор
- Александар Пандов- наставник

Тимот одржува состаноци најмалку четири пати во текот на учебната година, а по потреба и почесто. За секој состанок се води записник, а заклучоците и препораките се доставуваат до Наставничкиот совет и се користат за подобрување на квалитетот на наставата и процесот на оценување.

Активност/Подрачје	Опис/Насока	Временска рамка	Одговорни лица	Начин на евиденција/извештај
Следење на оценувањето по предмети	Следење на примената на стандардите за оценување, критериумите, методите и инструментите за оценување по наставни предмети; проверка на усогласеноста на оценувањето со планираните активности и наставните цели.	Континуирано во текот на учебната година; анализа по секој класификациски период	Директор/координатор на тимот, наставници-претставници од активите, стручна служба	Записници од состаноци, извештаи од активите, анализа на податоци од електронскиот дневник
Анализа на отстапувања од оценувањето	Анализа на разлики во успехот, просечни оценки, број	По завршување на секој класификациски период и	Директор, тим за следење, анализа и поддршка; стручна служба	Аналитички извештаи, табеларни прикази, заклучоци и препораки до

	на негативни оценки и други показатели по предмети, насоки, паралелки и класификациски периоди; утврдување причини и предлог-мерки.	на крајот на учебната година		Наставнички совет
Поддршка на наставници кои имаат потешкотии со оценувањето	Обезбедување стручна поддршка, консултации, насоки за примена на критериуми, инструменти и техники за пообјективно и транспарентно оценување.	По потреба, согласно утврдените потреби	Директор/координатор, стручна служба, наставници-ментори	Записници од состаноци, план за поддршка, извештај за реализирани активности
Поддршка на наставници иноватори	Поттикнување и споделување на примери за примена на современи, иновативни и објективни пристапи во оценувањето.	Во текот на учебната година; особено на стручни активности и наставнички совети	Директор, тимот, членови од активите, наставници со позитивни практики	Презентации, материјали, примери од добра практика, записници
Жалби и поплаки за оценување	Разгледување на доставени жалби и поплаки согласно утврдена процедура и правилници; обезбедување транспарентност и почитување на правата на учениците.	По потреба, согласно поднесени барања	Директор, тимот, стручна служба	Записници, службени белешки, решенија и извештаи за постапување
Споделување на	Организирањ	Најмалку	Директор, тимот,	Записници,

добра практика	е активности за размена на искуства меѓу наставници за критериуми, инструменти и начини на оценување.	еднаш во учебната година и по потреба	стручни активи, наставници	презентации, материјали од работилници и средби
Настава и оценување на ученици со попреченост	Следење на примената на индивидуализирани пристапи, адаптирани критериуми и начини на оценување согласно индивидуалните образовни потреби на учениците.	Континуирано , во текот на учебната година	Директор/координатор, тимот, инклузивен тим	Извештаи од инклузивниот тим, индивидуални образовни планови, анализа на успехот на учениците со ИОП, записници
Ментори кај работодавач	Следење на улогата на менторите кај работодавачите во практичната обука и усогласеноста на оценувањето на практичните знаења и вештини со утврдените критериуми.	Согласно реализацијата на практичното образование	Директор, координатор за практично образование, наставници по стручни предмети, ментори кај работодавачи	Извештаи од практична обука, евидентни листови, записници од посети
Координатори за практично образование	Координација и следење на процесот на практично образование, комуникација со работодавачи и следење на објективноста на оценувањето на	Континуирано во текот на учебната година	Директор, координатор за практично образование, директор, стручни наставници	Извештаи, евиденции за посети, записници од состаноци

	практичната работа.			
Извештај за состојбите со оценувањето	Изработка на годишен извештај за состојбата со оценувањето, резултатите од анализите, преземените мерки и препораки за подобрување .	На крајот на учебната година	Директор, Тим за следење, анализа и поддршка	Годишен извештај доставен до Наставнички совет и органите на училиштето

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

Со цел континуирано следење, вреднување, поддршка и унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес, директорот на СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово во текот на учебната 2026/2027 година ќе реализира стручни посети и непосредно следење на работата на воспитно-образовниот кадар.

Стручните посети ќе опфатат наставни часови по општообразовни и стручни предмети, практично образование, уметнички и воннаставни активности, како и следење на работата на стручната служба. Посетите ќе се реализираат во различни периоди од учебната година и во различни образовни профили и насоки, со цел да се обезбеди сеопфатно следење на воспитно-образовниот процес.

При стручните посети особено внимание ќе се посвети на:

- реализацијата на наставните цели и очекуваните резултати од учењето;
- примената на современи наставни методи и форми на работа;
- пристапот и односот на наставникот кон учениците;
- активноста, мотивираноста и вклученоста на учениците;
- примената на формативното оценување и давањето повратна информација;
- употребата на ИКТ и дигитални ресурси;
- одржувањето на работната дисциплина и позитивната атмосфера во училницата;
- индивидуализацијата и прилагодувањето на наставата на потребите на учениците;
- поврзувањето на теоретските знаења со практичната работа;
- реализацијата и квалитетот на воннаставните активности.

За следење и вреднување ќе се користат соодветни инструменти: листи за набљудување на наставен час и практична настава, листи за самоевалуација, белешки од набљудување, увид во педагошката документација и извештаи од реализираните посети.

По секоја стручна посета ќе се реализира разговор со наставникот и ќе се даде повратна информација за реализираната активност. Ќе се истакнуваат добрите практики и силните страни, но и областите во кои е потребно дополнително унапредување. Доколку се утврди потреба, ќе се договори соодветна поддршка, консултација или повторна посета за следење на напредокот.

Начин на реализација и евалуација

Стручните посети ќе се планираат рамномерно во текот на учебната година, при што ќе бидат опфатени различни наставни предмети, наставници, образовни профили и видови активности.

По завршувањето на посетите ќе се изврши анализа на констатираните состојби, позитивните практики и потребите за поддршка. Наодите од стручните посети ќе се користат за планирање на професионалното усовршување на наставниците, подобрување на наставниот процес и унапредување на квалитетот на работата на училиштето.

Носител: Директор на училиштето

Период на реализација: септември 2026 – јуни 2027 година.

16.4. Самоевалуација на училиштето

Области на евалуација	Стандарди/индикатори	Методи и инструменти	Времетраење	Одговорни членови од комисијата	Забелешки
Наставни планови и програми	Наставните планови и програми се систематски планирани, усогласени со националните стандарди и прилагодени на потребите на учениците.	-анализа на документација -интервју со наставници -образец за анализа на годишни и тематски планирања -прашалник за наставници	Септември 2026г - јуни 2027г.	Елизабета Чилевска – координатор Силвија Зајков – член Ристо Минчев – член	Фокус на усогласеност на планирањата со наставните програми и нивна реална примена во наставата.
Постигање на ученици	Училиштето обезбедува континуирано следење и подобрување на постигањата на учениците.	-анализа на податоци -анкета -извештаи од е-дневник -анкетен прашалник за ученици и наставници	Септември 2026г - јуни 2027г.	Александар Пандев – координатор Јаворка Стојанова – член Марјан Терзиев – член	Фокус на континуирано следење на постигањата и подобрувањето на успехот кај сите ученици.
Учење и настава	Наставата е квалитетна, интерактивна и	-набљудување на настава	Септември	Марија Узунова –	Фокус на активна

	насочена кон активно учење и развој на компетенции кај учениците.	анкета -протокол за следење на час анкетен прашалник за ученици	2026г - јуни 2027г.	координатор Милка Каракотева – член Џоко Трајков – член	вклученост на учениците и примена на современи наставни методи.
Поддршка на ученици	Училиштето обезбедува навремена и соодветна поддршка за академскиот и личниот развој на учениците.	-анализа на педагошка документација и документација на класен раководител -Интервју со ученици -увид во евиденција за поддршка прашања за интервју со стручна служба	Септември 2026г - јуни 2027г.	Ангелина Занова – координатор Тања Наумова – член Владимир Пилиповиќ – член	Фокус на навремена идентификација и поддршка на ученици со различни потреби.
Училишна клима и односи во училиштето	Во училиштето се негува позитивна, безбедна и инклузивна средина со меѓусебна почит.	-анкета -дискусија -анкетен прашалник за ученици и наставници -водич за фокус група	Септември 2026г - јуни 2027г.	Марија Коцева – координатор Георги Гутицев – член Златко Јанчев – член	Фокус на создавање безбедна, позитивна и поддржувачка средина.
Ресурси	Училиштето располага со соодветни човечки, материјални и технички ресурси за квалитетна настава.	- увид и анализа во документација -интервју -листа за проверка на ресурси -прашалник за наставници	Септември 2026г - јуни 2027г.	Тања Кимова-Тунгелова – координатор Марјан Лазаров – член Васил Узунов – член	Фокус на ефективно користење на постојните ресурси за подобрување на наставата.
Управување, раководење и креирање политики	Училиштето се управува транспарентно и ефективно, со јасно дефинирани политики и вклученост на сите	-анализа на документација -интервју -образец за анализа на акти	Септември 2026г - јуни 2027г.	Љубица Невеселова – координатор Драгица	Фокус на транспарентно управување и

	засегнати страни.	и политики -прашања за интервју со раководство		Дончева Накова – член Ристе Стојанов – член	вклученост на наставницит е во донесување одлуки.
Соработка со пазарот на трудот	Училиштето активно соработува со пазарот на трудот (компани и институции) за усогласување на образованието со реалните потреби.	-Анкети за евалуацијата на УПР, -записници од посета на компани, - извештаи од ментори, - дневници за работа -анализа на документација	Септе мври 2026г - јуни 2027г.	Ташка Гетова – координатор Игор Кортон – член Ленче Вешковиќ – член	Фокус на практична поврзаност на учениците со реалниот сектор и развој на вештини.

17. Безбедност во училиштето

Училиштето континуирано презема мерки за обезбедување безбедна, сигурна и поддржувачка средина за учениците, наставниците и сите вработени. Активностите се насочени кон заштита на физичкото и психо-социјалното здравје, превенција од ризици, навремено реагирање во кризни ситуации и развивање култура на безбедно однесување.

Во текот на учебната година ќе се реализираат активности согласно **Програмата за лична и колективна заштита и безбедност**, прилагодена на возраста и развојните карактеристики на средношколците. Учениците и вработените ќе бидат запознаени со правилата за безбедност во училиштето, постапките за заштита при природни и други несреќи, како и со мерките за превенција од пожари, земјотреси и други ризици.

Училиштето располага со План за евакуација кој е јавно истакнат на видливи места во училишната зграда. Во текот на учебната година ќе се организираат најмалку две евакуациски вежби со цел учениците и вработените да се обучат за безбедно и организирано постапување во вонредни ситуации.

Во соработка со Општинската организација на Црвениот крст, Центарот за управување со кризи, Дирекцијата за заштита и спасување, Територијалната противпожарна единица, Министерството за внатрешни работи, здравствени установи и други релевантни институции ќе се организираат обуки, предавања и практични вежби за прва помош, заштита и спасување, како и за безбедно однесување во различни ризични ситуации.

Посебно внимание ќе се посвети на учениците со попреченост, преку обезбедување соодветна поддршка, асистенција и безбедна евакуација во итни ситуации, согласно нивните индивидуални потреби и можности.

Реализацијата на активностите ќе ја координира директорот во соработка со стручната служба, наставниците, класните раководители, службата за безбедност и здравје при работа и надлежните институции. Успешноста на програмата ќе се следи преку евиденција за реализирани активности, извештаи, записници од евакуациските вежби, листи на присутност и анализа на постигнатите резултати.

План на активности

Активност / Мерка	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / Соработници	Начин на спроведување	Забелешки
Запознавање со правилата за безбедност и куќниот ред	Сите ученици	Септември	Директор, стручна служба, класни раководители	Презентации и разговори по паралелки	На почетокот на учебната година
Запознавање со Планот за евакуација	Ученици и вработени	Септември	Комисија за безбедност	Презентација и практична демонстрација	Планот е јавно истакнат
Евакуациска вежба	Ученици и вработени	Октомври	Директор, Комисија за безбедност, ЦУК, ДЗС	Практична симулација	Прва вежба
Обука за прва помош	Ученици од III и IV година	Октомври	Стручна служба, Црвен крст	Теоретски и практичен дел	По можност со сертификати
Предавање за заштита и спасување при природни непогоди	Сите ученици	Ноември	ЦУК, ДЗС	Едукативно предавање	
Предавање за противпожарна заштита	Ученици и вработени	Февруари	Територијална противпожарна единица	Практична демонстрација	
Втора евакуациска вежба	Ученици и вработени	Април	Директор, Комисија за безбедност	Практична симулација	Втора задолжителна вежба
Индивидуална поддршка и планирање на евакуација за ученици со попреченост	Ученици со попреченост	Во текот на учебната година	Стручна служба, образовни асистенти, класни раководители	Индивидуален план и асистенција	Според потребите на ученикот

18. Грижа за здравјето

18.1. Хигиена во училиштето

Училиштето континуирано се грижи за одржување на високо ниво на хигиена и санитарно-хигиенски услови во сите училишни простории, со цел обезбедување здрава, безбедна и пријатна средина за учениците и вработените. Хигиената се организира и следи во училниците, санитарните јазли, кабинетите, лабораториите, работилниците, спортската сала, ходниците, скалите, заедничките простории и училишниот двор.

Хигиеничарите се одговорни за редовно чистење, одржување и дезинфекција на просториите и санитарните јазли, согласно утврдениот распоред на работни задачи. Посебно внимание се посветува на редовно проветрување, одржување на подовите и работните површини, обезбедување сапун, средства за дезинфекција и други санитарно-хигиенски материјали. За потребите на хигиенското одржување ќе се обезбедуваат средства од буџетот на училиштето и од други расположливи извори.

Наставниците и класните раководители се одговорни за поттикнување на учениците да ги почитуваат правилата за одржување на чистотата во училниците и заедничките простории, како и за развивање навики за лична и колективна хигиена. Учениците активно ќе се вклучуваат преку одговорно однесување, правилно користење на санитарните јазли и училишната опрема и одржување на чистотата во просторот што го користат.

Стручната служба, во соработка со наставниците и класните раководители, ќе реализира едукативни активности и работилници за лична и колективна хигиена, со теми поврзани со правилно миење на рацете, лична хигиена, хигиена на облеката, одржување на хигиена во заедничките простории и превенција од ширење заразни заболувања.

Контролата на хигиената ќе се врши преку редовни визуелни проверки на училишните простории и санитарните јазли, следење на распоредот за чистење и увид во евиденцијата за реализираните хигиенски активности. Во случај на утврдени недостатоци, ќе се преземаат соодветни мерки за нивно навремено отстранување.

За организацијата и следењето на хигиената ќе бидат утврдени јасни одговорности и распоред на должности за хигиеничарите, наставниците, стручната служба и учениците, со цел континуирано одржување на хигиенски и здравствени стандарди во училиштето.

План на активности

Активност/Област	Простор/Објект	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на контрола	Забелешки
Чистење и дезинфекција на училниците	Сите училници	Хигиеничари	Дневно/по настава	Визуелна проверка и евиденција	Редовно одржување на хигиената
Чистење и дезинфекција на санитарните јазли	Санитарни јазли	Хигиеничари	Дневно и по потреба	Визуелна проверка и евиденција	Посебно внимание на средства за хигиена и дезинфекција
Чистење на	Кабинети,	Хигиеничари +	Дневно/по	Визуелна	Согласно

Активност/Област	Простор/Објект	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на контрола	Забелешки
кабинети, лаборатории и работилници	лаборатории и работилници	одговорни наставници	потреба	проверка	специфичностите на просторот
Одржување на хигиената во спортската сала	Спортска сала и придружни простории	Хигиеничари + наставници по физичко и здравствено образование	Дневно/по користење	Визуелна проверка	Особено внимание на подови и спортска опрема
Чистење на заедничките простории	Ходници, скали, хол и други заеднички простории	Хигиеничари	Дневно/по потреба	Визуелна проверка	Континуирано одржување
Проветрување на просториите	Училници и кабинети	Наставници + хигиеничари	Секојдневно	Визуелна проверка	Проветрување пред, за време и по наставата согласно условите
Обезбедување средства за лична хигиена	Санитарни јазли	Хигиеничари + одговорно лице	Континуирано	Редовна проверка	Сапун, хартиени бришачи и други потребни средства
Едукација за лична и колективна хигиена	Ученици	Стручна служба + класни раководители	Септември и во текот на годината	Предавања, работилници и и разговори	Миење раце, лична хигиена, хигиена на облеката и здрави навики
Поттикнување на одговорно однесување на учениците	Училници и заеднички простории	Наставници + класни раководители	Континуирано	Следење и разговори со учениците	Одржување на чистотата и правилно користење на просториите
Контрола на хигиенската состојба	Сите училишни простории	Директор + стручна служба + одговорно лице	Континуирано	Визуелна проверка и евиденција	При утврдени недостатоци се преземаат мерки за нивно отстранување
Едукација за превенција од ширење заразни	Ученици и вработени	Стручна служба + здравствени работници	Во текот на учебната година	Предавања и информатив	Лична хигиена, правилно миење раце и

Активност/Област	Простор/Објект	Одговорни лица	Временска рамка	Начин на контрола	Забелешки
заболувања				ни материјали	одговорно однесување при појава на симптоми

18.2. Систематски прегледи

Во текот на учебната година ќе се реализираат систематски прегледи на учениците од **I и III година**, во соработка со тимот за вакцинација при **ЈЗУ Здравен дом Валаново**. Термините за реализација на прегледите ќе се договараат со здравствените работници, при што ќе се води грижа прегледите да се организираат пред или по завршување на наставата, со цел да не се нарушува редовниот воспитно-образовен процес.

Учениците ќе бидат придружувани од класниот раководител на паралелката или од определен наставник, кој ќе ја координира реализацијата на прегледите и комуникацијата со родителите/старателите. Училиштето ќе води евиденција за реализираните систематски прегледи, а во соработка со здравствените работници и родителите ќе се следат препораките поврзани со здравствената состојба и потребите на учениците. За реализираните систематски прегледи ќе се води соодветна евиденција, во согласност со надлежностите на училиштето и прописите за заштита на личните податоци.

Година, паралелка	Тип на преглед	Временска рамка	Здравствена установа	Одговорен наставник/лице	Забелешки
I година – сите паралелки	Систематски и здравствен преглед	Согласно договор со здравствената установа	ЈЗУ Здравен дом Валаново	Класен раководител / определен наставник	Учениците се придружувани до здравствената установа; термините се усогласуваат со цел да не се нарушува наставата
III година – сите паралелки	Систематски и здравствен преглед	Согласно договор со здравствената установа	ЈЗУ Здравен дом Валаново	Класен раководител / определен наставник	Учениците се придружувани до здравствената установа; термините се усогласуваат со цел да не се нарушува наставата

18.3. Вакцинирање

Вакцинацијата и ревакцинацијата на учениците ќе се реализираат согласно **Календарот за имунизација на Министерството за здравство** и во координација со надлежната здравствена

установа. Во текот на учебната година ќе бидат опфатени учениците кои, согласно возраста и Календарот за имунизација, имаат потреба од редовна вакцинација или ревакцинација- **учениците од III година.**

Вакцинацијата ќе се спроведува на начин и на место определени од надлежните здравствени установи и согласно важечките насоки и протоколи на Министерството за здравство. По потреба, вакцинацијата може да се реализира во училиштето или во соодветна здравствена установа, во зависност од организацијата на надлежната здравствена служба.

За координација на активностите, информирање на учениците и комуникација со родителите/старателите ќе биде определено одговорно лице од училиштето, во соработка со класните раководители и стручната служба. Родителите/старателите навремено ќе бидат информирани за планираните активности, термините и начинот на реализација.

Училиштето ќе соработува со **ЈЗУ Здравен дом Валандово**, односно со надлежниот тим за имунизација, а по потреба и со Центарот за јавно здравје. За реализираната вакцинација и ревакцинација ќе се води соодветна евиденција согласно надлежностите на училиштето и здравствените установи и согласно прописите за заштита на личните податоци.

Реализацијата на вакцинацијата и ревакцинацијата ќе се следи во текот на учебната година, а училиштето ќе постапува согласно препораките и насоките добиени од надлежните здравствени работници.

Година	Тип на вакцина	Временска рамка (месец)	Надлежна здравствена установа	Одговорно лице од училиштето	Забелешки
III година – сите паралелки	Вакцина/ревакцинација согласно Календарот за имунизација	Согласно Календарот и договорениот термин	ЈЗУ Здравен дом Валандово – тим за имунизација	Класен раководител / определен наставник	Реализација согласно насоките на Министерството за здравство и здравствената установа
Ученици со пропуштен и вакцини	Вакцинација/ревакцинација согласно индивидуалниот календар	Согласно утврден термин од здравствената установа	ЈЗУ Здравен дом Валандово / матичен лекар	Стручна служба / класен раководител	Согласно медицинска документација и препорака од здравствен работник
Ученици кои имаат потреба од дополнителна имунизација	Согласно Календарот за имунизација и проценката на надлежниот здравствен работник	Согласно упат/термин од здравствената установа	ЈЗУ Здравен дом Валандово / надлежна здравствена установа	Стручна служба / класен раководител	Следење во соработка со родителите/старателите

18.4. Едукација за здрава исхрана

Училиштето во текот на учебната година ќе реализира активности насочени кон подигнување на свеста кај учениците за значењето на здравата и правилната исхрана, како важен фактор за правилен раст и развој, подобро здравје и подобри животни навики. Преку воспитно-образовниот процес, проектни активности, работилници и други форми на едукација, учениците ќе се запознаваат со принципите на балансирана исхрана, значењето на внесувањето свежо овошје и зеленчук, важноста на редовните оброци, внесувањето доволно вода, како и потребата од ограничување на нездравата храна богата со шеќери, сол и масти.

Посебно внимание ќе се посвети на развивање одговорен однос кон храната, намалување на отпадот од храна и почитување на принципите на одржливо живеење. Во активностите ќе бидат вклучени наставниците, стручната служба, учениците и ученичките организации, со цел создавање здрава училишна средина и развивање позитивни навики кај учениците.

Во рамките на одбележување на Светскиот ден на храната (16. X), училиштето ќе реализира соодветни активности преку предавања, презентации, изложби на здрава храна, ученички изработки, тематски часови и други активности со кои ќе се промовира значењето на правилната исхрана и здравиот начин на живот. Активностите ќе се реализираат во соработка со наставниците по природни науки, класните раководители и стручната служба.

Еко-одборот на училиштето активно ќе се вклучи во промовирање на здравата исхрана преку планирање и реализација на еколошки и здравствени иницијативи. Преку работата на Еко-одборот ќе се поттикнува користење локална и сезонска храна, намалување на отпадот од храна, правилно селектирање на отпадот од пакувања, како и развивање свест за поврзаноста меѓу исхраната, здравјето и заштитата на животната средина.

Училиштето ќе поттикнува соработка со родители и локалната заедница во насока на размена на информации и примена на добри практики за здрава исхрана. Преку континуирана едукација и практични активности ќе се создаваат услови учениците да развиваат трајни навики за избор на здрава храна и одговорен однос кон сопственото здравје.

Во рамките на активностите за едукација за здрава храна, училиштето ќе поттикнува развивање навики за консумирање здрав и балансиран појадок како важен предуслов за концентрација, енергија и успешно следење на наставата. Во соработка со наставниците, стручната служба, родителите и Еко-одборот ќе се реализираат активности за запознавање на учениците со примери за правилен избор на намирници и составување здрави оброци.

Се препорачува учениците да бидат насочувани кон избор на следни здрави појадоци:

- интегрален леб или пекарски производи со помалку шеќери и масти, во комбинација со сирење, јогурт, јајце или зеленчук;
- овесна каша со свежо или суво овошје и јаткасти плодови (согласно возраста и можните алергии);
- јогурт или кисело млеко со овошје и житарици со намалена содржина на шеќер;
- свежо овошје како дел од утринскиот оброк;
- домашно подготвени сендвичи со интегрално пециво, зеленчук и здрави намази;
- варено јајце со зеленчук и парче интегрален леб;
- сезонски овошје и зеленчук од локално производство.

Во училиштето ќе се избегнува промовирање и внесување на храна со висока содржина на шеќери, сол и нездрави масти, како што се газирани пијалаци, енергетски пијалаци, прекумерно засладени производи и честа употреба на индустриски грицки.

Преку тематски денови ќе се промовираат т.н. Денови на здрав појадок, каде учениците ќе имаат можност практично да се запознаат со значењето на здравата исхрана и правилниот избор на намирници.

19. Училишна клима

19.1. Дисциплина

Создавањето безбедна, поттикнувачка и дисциплинирана училишна средина претставува еден од основните предуслови за успешно реализирање на воспитно-образовниот процес. Во текот на учебната година училиштето ќе презема систематски активности насочени кон развивање на позитивна училишна клима, зајакнување на одговорното однесување кај учениците и вработените, превенција на несоодветно однесување и доследна примена на законските и интерните акти за одржување на училишниот ред и дисциплина.

План на активности

Активност / Мерка	Цел / Намена	Целна група	Временска рамка	Одговорно лице/тим	Белешки / Дополнителн и насоки
Запознавање на учениците и вработените со Куќниот ред, Кодексот на однесување и правилата за дисциплина	Развивање свест за правата, обврските и одговорностите	Ученици и вработени	Септември и по потреба	Директор, класни раководители, стручна служба	Правилата се презентираат и на родителски средби
Работилници за толеранција, почитување, ненасилна комуникација и разрешување конфликти	Градење позитивна училишна клима и превенција од конфликти	Ученици	Континуирано	Стручна служба, класни раководители	По потреба се вклучуваат надворешни стручни лица
Активности за промоција на позитивни вредности и меѓусебно почитување	Поттикнување на соработка, одговорност и чувство на припадност	Ученици и вработени	Континуирано	Наставници, Ученички парламент, стручна служба	Се реализираат преку проекти, кампањи и тематски

Активност / Мерка	Цел / Намена	Целна група	Временска рамка	Одговорно лице/тим	Белешки / Дополнителн и насоки
					денови
Превентивни активности против насилство, дискриминација, зависности и вандализам	Намалување на ризичните однесувања	Ученици	Континуирано	Стручна служба, класни раководители	Во соработка со институции и локална заедница
Примена на воспитни и дисциплински мерки	Обезбедување доследно почитување на правилата	Ученици	По потреба	Директор, Наставнички совет, класни раководители	Согласно законските прописи и интерните акти
Дежурство на наставниците според утврден распоред	Одржување на редот и безбедноста	Ученици	Секој наставен ден	Дежурни наставници	Распоредот го утврдува директорот
Надзор на ходниците, училниците, санитарните јазли и училишниот двор	Превенција на недисциплина и обезбедување безбедност	Ученици	Континуирано, особено за време на одморите и пред/по наставата	Дежурни наставници	По можност се вклучува и техничкиот персонал
Водење писмена евиденција за дисциплински нарушувања и интервенции	Следење на дисциплинската состојба и преземените мерки	Ученици	Континуирано	Класни раководители, стручна служба	Евиденцијата се води согласно прописите за педагошка документација
Индивидуални и групни разговори со ученици со проблеми во однесувањето	Поддршка за промена на однесувањето и превенција од повторување на прекршоците	Ученици	По потреба	Педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, класен раководител	По потреба се изработува индивидуален план за поддршка
Вклучување на ученичкиот парламент и ученичките заедници во решавање	Развивање врсничка поддршка и медијација	Ученици	Континуирано	Ученички парламент, стручна служба	Промовирање на демократско учество и ненасилно

Активност / Мерка	Цел / Намена	Целна група	Временска рамка	Одговорно лице/тим	Белешки / Дополнителн и насоки
конфликти					решавање конфликти
Средби со родители за ученици со повторувачки или сериозни дисциплински проблеми	Зајакнување на соработката меѓу училиштето и семејството	Родители и ученици	По потреба	Директор, класен раководител, стручна служба	Се договараат заеднички мерки за поддршка
Анализа на дисциплинската состојба и предлагање мерки за подобрување	Следење на ефектите од преземените активности	Наставници, стручна служба	Полугодишно и на крајот на учебната година	Директор, Наставнички совет, стручна служба	Резултатите се користат при планирањето за следната учебна година

Распоред и обврски на дежурните наставници

Дежурството на наставниците ќе се организира согласно **посебен месечен распоред**, донесен од директорот на училиштето. Дежурните наставници се должни:

- да пристигнат на работното место најмалку **15 минути пред почетокот на наставата**;
- да вршат надзор за време на сите одмори;
- да ја следат дисциплината во ходниците, училниците, санитарните јазли, училишниот двор и останатите заеднички простории;
- да реагираат при секое нарушување на редот, насилство, уништување на училишен имот или друго несоодветно однесување;
- да ги известат класниот раководител, стручната служба и директорот за посериозните случаи;
- да водат евиденција за забележаните дисциплински прекршоци.

Организација на надзор

Надзорот ќе се реализира континуирано во текот на работниот ден, со посебен акцент:

- пред почетокот на наставата;
- за време на малите и големите одмори;
- при промена на часовите;
- по завршувањето на наставата;
- во ходниците, училниците, санитарните јазли, училишниот двор, спортската сала и останатите заеднички простории.

Водење писмена евиденција

За секое дисциплинско нарушување ќе се води соодветна евиденција која ќе содржи:

- опис на настанот;

- датум и време на случувањето;
- вклучени лица;
- преземени воспитни и дисциплински мерки;
- реализирани разговори со ученикот и родителите;
- препораки за понатамошно постапување.
- Евиденцијата ќе ја водат класните раководители и стручната служба, а ќе се чува согласно прописите за педагошка документација и заштита на личните податоци.

Очекувани резултати

Со реализацијата на планираните активности се очекува:

- унапредување на училишната дисциплина и почитувањето на Куќниот ред;
- создавање безбедна, позитивна и инклузивна училишна средина;
- намалување на бројот на дисциплински прекршоци, насилство и вандализам;
- развивање на култура на почитување, одговорност и ненасилна комуникација;
- зголемена вклученост на учениците, наставниците и родителите во превенцијата и решавањето на конфликтите;
- навремено идентификување и решавање на дисциплинските проблеми преку соработка помеѓу училиштето, семејството и локалната заедница.

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Училиштето посветува внимание на создавање пријатна, безбедна, функционална и стимулативна средина за учење и работа, преку континуирано уредување и одржување на внатрешниот и надворешниот простор. Естетски уредениот училишен простор придонесува за развивање чувство на припадност кај учениците, поттикнување на креативноста, одговорен однос кон заедничкиот простор и создавање позитивна училишна клима.

За планирање, координација и следење на активностите за уредување на училиштето се формира Тим за естетско и функционално уредување на просторот, составен од:

- Марија Златковски- координатор
- Ристе Стојанов
- Ангелина Занова
- Васил Узунов
- Елизабета Чилевска Пандова
- Радомир Кнежевиќ

Тимот изготвува план за уредување, подобрување и одржување на училишниот простор, ги предлага приоритетите и ги координира активностите со учениците, наставниците и другите вработени.

Активностите ќе бидат насочени кон:

- естетско уредување на ходниците, училниците, кабинетите и заедничките простории;
- поставување ученички творби, изложби, фотографии, проекти и информативни паноа;
- изработка на мурали и тематски ѕидни декорации;
- обновување и разубавување на училишниот мебел согласно можностите;
- уредување зелени површини, садење цвеќе, дрвца и одржување на училишното зеленило;
- креирање катчиња за одмор, читање и дружење на учениците;

- означување и подобрување на функционалноста на просторот.

При уредувањето на училиштето ќе се почитуваат принципите на мултикултурализам, инклузивност и почитување на разликите, преку избор на теми, пораки, симболи и ученички изработки кои ги претставуваат културните, јазичните и традиционалните вредности на сите ученици. Училишниот простор ќе биде место каде секој ученик ќе се чувствува прифатено и почитувано.

За реализација на активностите ќе се користат расположливи ресурси од училиштето, донации, материјали обезбедени преку проекти, волонтерски ангажман на ученици и родители, како и поддршка од локалната самоуправа и други партнери.

План на активности

Активност	Цел / Опфат	Целна група	Временска рамка	Одговорни лица / тим	Потребни ресурси
Декорација на ходници со ученички дела, проекти и изложби	Создавање пријатна атмосфера и промовирање на ученичката креативност	Ученици од сите класови	Континуирано	Тим за уредување, наставници, класни раководители	Рамки, панели, материјали за изложување
Изработка на тематски мурал и ѕидни декорации	Разубавување на просторот и изразување на ученичката креативност	Ученици, наставници	Континуирано	Наставник по ликовно образование, ученички совет	Бои, четки, заштитни материјали
Уредување на училници и кабинети	Создавање функционална и мотивирачка средина за учење	Ученици, наставници	Континуирано	Класни раководители, предметни наставници	Декоративни материјали, наставни паноа
Формирање зелени катчиња и одржување зеленило	Развивање еколошка свест и грижа за природата	Ученици, Еко-одбор	X, 2026 – IV, 2027	Еко-одбор, наставници, ученици	Садници, цвеќе, саксии, градинарски алат
Обнова и уредување на училишниот мебел	Подобрување на функционалноста и изгледот на просторот	Ученици и вработени	Континуирано	Тим за уредување, технички персонал	Материјали за поправка, боја, алат
Уредување тематски паноа за важни датуми и настани	Информирање и поттикнување учество на учениците	Ученици од сите класови	Континуирано	Тим за уредување, наставници, стручна служба, ученички совет	Хартија, печатен материјал, декоративни елементи
Мултикултурни и инклузивни активности во уредувањето	Почитување на разликите и градење заедништво	Сите ученици	Континуирано	Тим за уредување, МИО тим и инклузивен тим	Материјали за изработка, ученички трудови

19.3. Етички кодекси

Во училиштето се применуваат етички кодекси кои ги уредуваат правилата на однесување, професионалната етика, меѓусебното почитување и одговорностите на сите учесници во воспитно-образовниот процес. Кодексите претставуваат основа за создавање безбедна, демократска, инклузивна и поттикнувачка училишна средина.

Следењето, ревизијата, ажурирањето и унапредувањето на етичките кодекси ќе ги координира **СООП тимот – Тим за следење, оценување и обезбедување на квалитет во воспитно-образовниот процес**, во соработка со директорот, Наставничкиот совет, Училишниот одбор, Ученичкиот парламент, Советот на родители и стручната служба.

Во составот на СООП тимот влегуваат:

- Милан Гугицев- Директор – претседател;
- Марија Златковски- Педагог – член;
- Емилија Зафирова Петков- Специјален едукатор и рехабилитатор – член;
- Тања Тунгелова Кимова- Координатор на струка – член;
- Марија Коцева- Претставник од Наставничкиот совет – член;
- Милка Каракотева- Претставник на класните раководители – член.

План за ревизија и следење на етичките кодекси

Кодекс	Одговорен тим/лице	Начин на вклучување на засегнатите страни	Планиран рок за ревизија	Начин на усвојување и објавување	Забелешки / Следење на примена
Етички кодекс за наставници	СООП тим, директор	Предлози од Наставничкиот совет, анкети и дискусии	Ноември	Наставнички совет, интерна документација, веб-страница	Следење преку самоевалуација, извештаи и интерни согледувања
Етички кодекс за ученици	СООП тим, Ученички парламент, директор	Работилници, дебати, анкети и предлози од учениците	Ноември	Наставнички совет, Ученички парламент, класни часови	Следење преку педагошка евиденција и анализа на дисциплинската состојба
Етички кодекс за родителите	СООП тим, директор	Совет на родители, анкети и родителски средби	Ноември	Совет на родители, веб-страница, родителски средби	Следење преку соработка со класните раководители и стручната служба

Кодекс	Одговорен тим/лице	Начин на вклучување на засегнатите страни	Планиран рок за ревизија	Начин на усвојување и објавување	Забелешки / Следење на примена
Етички кодекс за административно-техничкиот персонал	СООП тим, директор	Консултации со вработените и нивните претставници	Ноември	Директор, интерна документација	Следење преку извештаи и редовен надзор

Вклучување на учениците и родителите

Во процесот на ревизија и унапредување на етичките кодекси ќе бидат активно вклучени учениците и родителите преку:

- анонимни анкети за мислења и предлози;
- работилници и тематски дискусии;
- дебати во рамките на Ученичкиот парламент;
- предлози доставени преку класните раководители;
- состаноци на Советот на родители;
- индивидуални иницијативи и писмени предлози.

Начин на информирање за измените

По усвојувањето на измените, училиштето ќе ги информира сите засегнати страни преку:

- одлуки на Наставничкиот совет;
- класни часови;
- родителски средби;
- состаноци на Ученичкиот парламент и Советот на родители;
- огласна табла;
- веб-страницата и официјалните електронски канали на училиштето;
- интерната документација на училиштето.

Следење на примената на кодексите

Примената на етичките кодекси ќе се следи континуирано од страна на **СООП тимот**, директорот, стручната служба, класните раководители и другите надлежни органи на училиштето преку:

- непосредно следење на воспитно-образовниот процес;
- анализа на педагошката документација;
- евиденција за прекршување на кодексите;
- разговори со ученици, родители и вработени;
- анкети за училишната клима;
- извештаи од самоевалуацијата и интерната евалуација.

Во случај на утврдено прекршување на одредбите од етичките кодекси, ќе се преземаат воспитни, советодавни и дисциплински мерки, согласно Законот за средното образование, Статутот на училиштето, Куќниот ред и другите интерни акти, со цел превенција, подобрување на однесувањето и унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес.

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Училиштето континуирано ќе работи на унапредување на односите и соработката меѓу сите структури кои учествуваат во воспитно-образовниот процес – наставниците, стручната служба, административниот и техничкиот персонал, учениците и родителите. Добрата комуникација, меѓусебното почитување, довербата и навременото решавање на недоразбирањата се основа за создавање позитивна и безбедна училишна средина.

За таа цел, во текот на учебната 2026/2027 година ќе се формира тим составен од претставници на наставничкиот кадар, стручната служба, административниот и техничкиот персонал, Ученичкиот совет и, по потреба, претставници на родителите. Тимот ќе има задача да ги следи односите меѓу различните училишни структури, да ги идентификува можните слабости, недоразбирања и комуникациски предизвици и да предлага конкретни мерки за нивно надминување.

Посебно внимание ќе се посвети на односите **наставник–ученик, наставник–родител, наставник–наставник, ученик–стручна служба, ученик–администрација**, како и на соработката меѓу вработените во училиштето. Преку отворена комуникација и навремена размена на информации ќе се поттикнува конструктивно решавање на проблемите и градење односи засновани врз почитување, одговорност и меѓусебна поддршка.

Во рамките на активностите ќе се реализираат работилници и обуки за комуникациски вештини, тимска работа и конструктивно решавање конфликти, како и средби и дискусии меѓу учениците и вработените. Ќе се поттикнуваат интергенерациски дебати и дијалози преку кои учениците ќе имаат можност слободно да ги изразат своите ставови, предлози и потреби, а вработените да ги слушнат и земат предвид нивните согледувања.

Дополнително, ќе се организираат заеднички активности, одбележувања, прослави, екскурзии, менторски и тим-билдинг активности, со цел да се зајакне чувството на припадност кон училиштето и да се создадат можности за подобро меѓусебно запознавање и соработка. Посебно ќе се поттикнува активното учество на Ученичкиот совет и родителите во активности кои придонесуваат за подобрување на училишната клима.

Реализацијата на предвидените активности ќе се следи преку набљудување на односите и комуникацијата, разговори со ученици и вработени, состаноци на тимот, анкети и евалуација на реализираните активности. Добиените согледувања ќе се користат за планирање на дополнителни мерки и активности, со крајна цел создавање позитивна, инклузивна, демократска и соработничка училишна средина во која секој член на училишната заедница се чувствува почитуван, прифатен и значаен.

Структури кои се вклучуваат	Идентификувани комуникациски предизвици	Планирани активности	Време реализација на	Одговорни лица	Очекувани резултати
Наставници и стручни соработници	Недоволна размена на информации и координација	Работни состаноци, интерстручен форум и тим-билдинг активности	Септември–ноември	Директор, стручна служба, координатори	Подобрена координација и поголема тимска работа
Наставници –	Недоразбира	Работилници за	Октомври–	Стручна	Подобра

ученици	ња во комуникација та, недоволна мотивација и учество на учениците	комуникација, почитување и соработка; средби наставници–ученици	декември	служба, наставници, Ученички совет	комуникација и поголема доверба меѓу наставниците и учениците
Наставници – родители	Недоволна или ненавремена комуникација за успехот, поведението и потребите на учениците	Родителски средби, индивидуални разговори и тематски средби со родители	Континуирано	Наставници, одделенски раководители, стручна служба	Навремена размена на информации и поголема вклученост на родителите
Наставник – наставник	Различни пристапи, недоволна меѓусебна поддршка и размена на искуства	Интерни стручни средби, меѓусебна поддршка и размена на добри практики	Во текот на учебната година	Директор, стручни активи, координатори	Подобрена професионал на соработка и размена на искуства
Ученици – стручна служба	Недоволно користење на можностите за советување и поддршка	Советодавни средби, работилници и активности за развој на комуникациски и социјални вештини	Континуирано	Педагог, психолог, наставници	Зголемена доверба и навремено препознавање на потребите на учениците
Ученици – администрација	Недоволна информираност за административните постапки и начинот на комуникација	Информативни средби и јасно информирање за постапките и услугите	Септември–октомври и по потреба	Директор, административни лица, Ученички совет	Подобра информираност и поефикасна комуникација
Ученици – технички персонал	Недоразбирања во однос на одржувањето на редот, хигиената и заедничките простории	Заеднички активности за развивање култура на однесување и одговорност	Во текот на учебната година	Директор, наставници, технички персонал, Ученички совет	Поголема одговорност и почитување на заедничкиот простор
Наставници – административен и технички персонал	Недоволна координација во секојдневното функционирање	Координациски состаноци и заедничко решавање на практични прашања	Континуирано	Директор, одговорни лица	Подобра координација и ефикасно функционирање
Сите	Повремена	Заеднички	Во текот на	Директор,	Зајакнато

структури во училиштето	недоволна соработка и појава на недоразбирања	прослави, одбележувања, екскурзии, спортски и тимски активности	учебната година	наставници, стручна служба, Ученички совет	чувство на припадност и позитивна училишна клима
Наставници, ученици и родители	Потреба од поголемо заедничко учество во решавањето на прашања од интерес на училиштето	Интергенерациски и дебати, дијалози и заеднички работилници	Февруари–мај	Директор, стручна служба, Ученички совет, Совет на родители	Отворена комуникација, меѓусебно разбирање и поголема партиципација

20. Професионален развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Професионалниот развој на воспитно-образовниот кадар во СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово ќе се планира врз основа на согледувањата од самовалуацијата на училиштето, резултатите од следењето на воспитно-образовниот процес, анализите на постигнувањата на учениците, потребите утврдени од наставниците и стручната служба, како и препораките од евентуални надворешни евалуации и инспекциски надзори.

При детектирањето на потребите ќе се земат предвид индивидуалните и тимските потреби за професионално усовршување, со посебен акцент на областите во кои е потребно дополнително унапредување на компетенциите на наставниците и стручните соработници. Потребите ќе се утврдуваат преку анализа на самовалуацијата, разговори со наставниот кадар, работата на стручните активности и тимови, следење на наставата, размена на добри практики и анализа на постигнувањата и потребите на учениците.

Како приоритетни области за професионален развој во наредната учебна година се определуваат:

- унапредување на **педагошките и методичките компетенции** и примена на современи методи и техники во наставата;
- примена на **дигитални алатки и современи образовни технологии**, вклучително и можностите за примена на вештачката интелигенција во наставниот процес;
- унапредување на **инклузивната настава** и примена на соодветни пристапи за работа со ученици со различни образовни потреби;
- унапредување на **формативното и сумативното оценување**, примена на јасни критериуми и стандарди и обезбедување квалитетна повратна информација;
- превенција и постапување во случаи на **врсничко насилство, дискриминација, стереотипи и предрасуди** и создавање безбедна и поддржувачка училишна средина;
- унапредување на **комуникациските и социјалните компетенции** на наставниците во работата со ученици, родители и колеги;
- развивање на компетенции за **тимска работа, проектна работа и активно учество на учениците**;
- размена на искуства и примена на **добри практики** меѓу наставниците и стручните соработници.

Професионалниот развој ќе се реализира преку интерни и екстерни обуки, работилници, семинари, вебинари, стручни предавања, дисеминација на стекнатите знаења, меѓусебна размена на искуства и примери на добра практика, како и преку учество во проекти и други форми на професионално усовршување.

Стручната служба, во соработка со директорот, стручните активи и тимовите во училиштето, ќе го следи учеството на наставниците во активностите за професионален развој и примената на стекнатите знаења и вештини во наставната практика. Резултатите од следењето ќе се користат за планирање на идните потреби и приоритети за професионален развој на воспитно-образовниот кадар.

Извор на потреба	Идентификувана потреба/приоритет	Целна група	Коментар/Забелешка
Самоевалуација	Развој на компетенции за проектна и истражувачка настава и акциски истражувања.	Сите наставници	Недостига поттикнување на активно учење и развој на критичко размислување кај учениците.
Интегрална контрола	Постои потреба од унапредување на компетенциите на наставниците за планирање и реализирање на дополнителна настава, со примена на диференциран пристап и индивидуална поддршка на учениците.	Нови наставници	Воведување на поголема индивидуализација поддршка и прилагодување диференцирани методи.
План за личен професионален развој на наставници	Примена на активни и современи наставни методи вклучувајќи и вештини за користење на ВИ	Сите наставници	Усогласување со напредокот на технологиите
Посета на советници од БРО и ЦСО	Подобрување во делот систематско документирање на сите реализирани активности со ученици и наставници, вклучувајќи планирање и обезбедување соодветни докази. Потребно е унапредување на евиденцијата за соработка меѓу наставниците.	Наставници - претседатели на стручни активи	Воочено е дека дел од активностите не се соодветно поткрепени со пишани и визуелни докази.

20.2. Активности за професионален развој

Врз основа на утврдените потреби и приоритети од самоевалуацијата, интегралната евалуација, надворешните согледувања и индивидуалните планови за професионален развој на наставниците, училиштето ќе реализира активности за унапредување на професионалните

компетенции на воспитно-образовниот кадар. Активностите ќе се реализираат преку обуки, работилници, размена на добри практики и интерно споделување на стекнатите знаења.

Активност	Цел	Носител/Предавач	Време	Учесници	Оценка/Евалуација
Работилница: Формативно оценување и следење на напредокот на учениците	Унапредување на компетенциите за примена на современи техники на оценување и обезбедување повратна информација	Стручна служба/друг внатрешен или надворешен обучувач	X, 2026	Сите наставници, особено новите	Анализа на примена во наставата, размена на примери од практика
Обука: Активни и современи методи на настава	Развој на вештини за примена на методи кои поттикнуваат активно учење, критичко размислување и истражувачки пристап	Стручна служба/внатрешен или надворешен обучувач	IX, X, 2026 I, II, 2027	Сите наставници	Евалуациски листи, споделени примери, следење на наставниот процес
Работилница: Проектна и истражувачка настава	Унапредување на планирањето и реализацијата на проектни активности и акциски истражувања	Наставници со искуство во проектна работа/надворешен обучувач	IX, X, 2026 I, II, 2027	Заинтересирани наставници	Презентација на реализиран и активности, анализа на ученички продукти
Обука: Дигитални алатки и примена на вештачка интелигенција во наставата	Развој на дигитални компетенции и примена на современи технологии во наставниот процес	Наставник со дигитални компетенции/надворешен обучувач	IX, X, 2026 I, II, 2027	Заинтересирани наставници	Практични задачи, примери од примена, анкета
Работилница: Инклузивна настава и индивидуализирана поддршка на учениците	Подобрување на компетенциите за работа со ученици со различни образовни потреби	Специјален едукатор и рехабилитатор	XI, 2026	Сите наставници	Повратни информации, следење на примена на стратегии за поддршка
Работилница: Превенција и справување со врсничко насилство	Унапредување на знаењата за создавање безбедна и позитивна училишна средина	Стручна служба/надворешен соработник	XII, 2026	Класни раководители и заинтересирани наставници	Анкета, дискусија, анализа на превентивни активности
Работна средба на стручните активи: Документирање и споделување добри практики	Подобрување на водењето евиденција, архивирањето и обезбедувањето докази за реализирани активности	Директор, стручна служба, претседатели на стручни активи	Во текот на учебната година	Претседатели на стручни активи и заинтересирани наставници	Проверка на документација, споредени извештаи и програми од стручни активи
Дисеминација на	Споделување на нови	Наставници	Конт	Заинтер	Записници

стекнатите знаења од обуки и семинари	знаења и примери од добра практика со колегите	кои посетиле обуки	инуи рано	есиран наставници	од стручни активи, презентации, споделени материјали
---------------------------------------	--	--------------------	-----------	-------------------	--

20.3. Личен професионален развој

Секој наставник и стручен соработник во текот на учебната година изработува личен годишен план за професионален развој, согласно утврдените потреби и приоритети за унапредување на професионалните компетенции. Планот се темели на резултатите од самооценувањето, евалуацијата од страна на директорот и повратните информации од посетите и следењето од страна на советници.

Во планот се определуваат цели за професионален развој, конкретни активности, извори и начини на учење, како и очекувани резултати. Професионалниот развој ќе се реализира преку обуки, семинари, работилници, размена на искуства, следење примери на добра практика, колегијална соработка и други форми на стручно усовршување. Реализацијата и ефектите од професионалниот развој ќе се следат и анализираат во текот на учебната година, со цел стекнатите знаења и вештини да се применуваат во наставата и во работата со учениците.

Цел за личен развој	Активности	Извори за учење	Очекуван резултат
1.Почување и учење–планирање на наставата на различни нивоа,корелација и интеграција со другите наставни предмети	Подготовка на квалитетни годишни,тематски и дневни планирања. Примена на современи наставни стратегии, дигитални алатки и интерактивни активности при обработка на филозофски содржини. Реализација на меѓупредметна корелација со етика, граѓанско образование, историја и литература.	ИКТалатки,дигитални платформи,стручна литература,учебници, интернет ресурси	Подобрена организација на наставниот процес, зголемена активност и мотивација кај учениците, развивање на критичко и креативно размислување.
Развој на ученички компетенции преку поврзување на теоријата и практиката	Организирање филозофски разговори, дебати, ученички истражувања, презентации и есеи.	Интернет ресурси, научна литература, дигитални алатки, соработка со колеги	Развиено критичко мислење, способност за аргументирање, самостојно истражување и донесување

	Примена на Сократов метод, проблемска настава и анализа на етички дилеми од современото општество.		одговорни одлуки кај учениците.
Планирање, реализирање и корелација на меѓупредметни анализи со употреба на нови онлајн алатки и вештачка интелигенција	Користење на рефлексивност при идни планирања - Работа со колегите од активот на користење на рефлексивност за идни планирања - Пишување на заеднички рефлексии од заеднички одржани часови	Наставни планови и програми -Извештаи од минати активности -Консултации со стручен соработник - педагог	Усогласеност во работата со колегите од активот, рефлексивност на наставната работа, подобро планирање и реализирање на наставата.
4.Комуникација и соработка со семејството и локалната заедница	-Вклучување на семејствата и претставници од локалната заедница во процесот на поучување -Соработување со институции од локалната заедница -Едукација на родители	Соработка со стручен актив Соработка со институции од заедницата Стручна литература	Усогласеност во работата со заедницата, рефлексивност на наставната работа, подобро информирање за наставата кај заедницата и подигната свест на заедницата за работата на училиштето. Задоволство на родители и ученици.
5.Познавање на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби	Унапредување на индивидуализацијата и диференцијацијата во наставата; подготовка на задачи и активности со различна сложеност;	Стручна литература; наставни материјали; дигитални алатки; примери од добра практика; консултации со колеги.	Подобро прилагодување на наставата кон различните потреби и можности на учениците; поголема активност и напредок на учениците.

	подобрување на практиките за дополнителна и додатна настава.		
6.Оценување на учениците	Унапредување на формативното и сумативното оценување; користење разновидни инструменти; подобрување на образложувањето на оценките и давањето повратна информација; следење на напредувањето.	Инструменти за оценување; чек-листи; рубрики; тестови; портфолија; дигитални алатки.	Појасни критериуми и образложенија за оценување; поквалитетна повратна информација; подобро следење и документирање на напредокот на учениците.
Индивидуализација и диференцијација во наставата по математика.	Следење обука; изработка и примена на задачи на различни нивоа; рефлексивна по часовите.	Стручна литература; материјали од БРО; дигитални алатки; соработка со стручниот актив.	Подготвени диференцирани материјали; поголема вклученост и напредок кај учениците.
Соодржински и методични новини,стручен диалог ,перманентно доусовршување ,барање повратна информација и водење белешки ,предлагање на теми за обуки и примена на соодветните	Следење најмалку две стручни обуки, вебинари или онлајн курсеви поврзани со наставата по биологијадигитализацијата или инклузијата. - Примена на најмалку две нови наставни стратегии, како истражувачко учење, проектна работа или учење преку проблем Водење рефлексивен дневник по реализирани наставни единици. -Барање повратна	Обуки, вебинари и онлајн курсеви.- Професионални списанија и литература.- Стручен актив и менторска поддршка.- Анкетни прашалници и образец за рефлексивна.- Дигитална папка или професионално портфолио.	Завршени најмалку две обуки и приложени докази за учество. -Применети и документираните најмалку две нови методички постапки. -Водени најмалку десет рефлексивни белешки и две ученички/колегијални повратни информации. - Предложени најмалку две теми за обука во училиштето. -Компетенциите се унапредуваат од ниво 2 кон ниво 3, со можност за

	информација од учениците и колегите преку кратки анкети и разговори. -Предлагање најмалку две теми за интерни училишни обуки.- Учество во состаноци на стручниот актив и споделување примери од практика.		достигнување ниво 4 преку споделување на резултатите.
Акциско истражување, отворени часови, споделување на искуства, користење совети за подобрување на работата	Избор на истражувачко прашање, на пример: „Како визуелните и интерактивните средства влијаат врз активноста на учениците во наставата по биологија?“ - Планирање и реализација на мало акциско истражувањево една паралелка. -Собирање докази преку ученички продукти, кратки анкети, набљудување и рефлексивни белешки. - Одржување најмалку еден отворен час и учество на најмалку еден отворен час кај колега.- Разговор и анализа на часовите со	Ментор или критички пријател.- Стручна служба и колеги од стручниот актив.- Образци за набљудување и повратна информација. -Анкети, ученички портфолија и наставни материјали.- Професионална литература за акциски истражувања.	Реализирано едно акциско истражување со јасно прашање, докази и заклучоци. -Одржан и анализиран најмалку еден отворен час. - Подготвен извештај со најмалку три препораки за подобрување на наставата. -Споделено искуство со стручниот актив. -Компетенциите се унапредуваат од ниво 2 кон ниво 3, а компетенцијата за споделување искуства се зајакнува кон ниво 4.

	колеги од стручниот актив. -Изработка на краток извештај со заклучоци и препораки и споделување на состанок на активот.		
Инклузивно образование и индивидуална поддршка : Изработување план за работа и соработка со семејствата на ученици со посебни образовни потреби.- Вклучување на семејствата и учениците во активности за почитување на различностите и интеркултурна интеграција.- Професионално ориентирање на учениците со посебни образовни потреби.- Индивидуално работење со ученици на кои им е потребна помош.	Соработка со стручната служба за идентификување на образовните потреби и изработка на индивидуализиран и активности. -Подготовка на адаптирани работни листови, визуелни инструкции и активности со различно ниво на сложеност. -Воведување индивидуални средби и кратки планови за поддршка. -Реализација на активност Сите сме различни, сите придонесуваме“ преку тимска работа и истражување на биолошката разновидност. -Разговори со учениците и родителите за интереси, способности и можни образовни и професионални насоки.- Следење	Стручна служба, инклузивен тим и образовен асистент, доколку е достапен. - Индивидуален образовен план или план за поддршка. - Адаптирани наставни материјали и визуелни средства. - Литература за инклузивна настава и професионална ориентација. - Соработка со родители и релевантни институции.	Изработени индивидуални планови и најмалку десет адаптирани активности. - Реализирани најмалку три средби со родители и стручната служба. - Секој ученик со потреба од поддршка има евидентиран напредок и конкретни следни чекори. -Реализирана најмалку една активност за интеркултурна интеграција. -Компетенциите се унапредуваат од ниво 2 кон ниво 3.

	на напредокот преку индивидуално портфолио.		
Реализација на наставата и поддршка на учениците (Стимулирање критичко размислување, писмена писменост и подготовка за државана матура)	Организирање работилници за пишување на есеј и анализа на лектури за сите четири години - Специјализирани подготовки за учениците од IV година за писмениот дел од Државната матура - Подготовка на ученици за стручни натпревари по македонски јазик и литература	Матурски тестови и прирачници за есеј - Изворни литературни текстови - Наставни ливчиња и материјали за вежбање	Успешно учество на регионални и државни натпревари
Планирање на методите, постапките и инструментите за утврдување на претходните знаења на учениците и за следење на нивните постигнувања.	Проучување и примена на различни методи, постапки и инструменти за утврдување на претходните знаења и следење на напредокот на учениците. Изработка и примена на кратки иницијални тестови, прашалници, усни прашања, листи за проверка и рубрики. Анализа на добиените резултати и прилагодување на наставата според потребите на учениците.	Стручна литература, наставни материјали, примери на инструменти за оценување, дигитални алатки, размена на искуства со колеги	Подобро планирање на проверка-та на претходните знаења, навремено следење на постигнувањата и поефикасно прилагодување на наставата кон потребите на учениците.
Организирање и	Идентификување	Наставни програми;	Подобро планирана

реализирање дополнителна настава.	ученици и содржини; изработка на план и материјали; реализација на дополнителна настава; следење на напредокот.	учебници; работни материјали; ИКТ; резултати од проверка на знаењата. Наставник ментор.	дополнителна настава и подобрување на постигањата кај учениците на кои им е потребна поддршка.
Поттикнување, подготвување и организирање на учениците за натпревари, конкурси, изложби и проекти.	Избор на соодветна активност; план за подготовка; менторска работа; учество и евалуација.	Објави и правилници; наставни материјали; ИКТ; соработка со колеги.	Подготвени и вклучени ученици во најмалку една соодветна активност; документирано учество.
Обезбедување и ажурирање и безбедно чување на податоци за секој ученик.	Колеги од училиштето кои се во напредно ниво во заштитата на податоци. Лице во општината што е задолжено за заштита на податоци од граѓаните. Државна организација за заштита на податоци на граѓаните. Информатичка фирма од Македонија чија основната дејност и е заштита на електронски податоци.	Обука. Семинар. Презентација. Менторство. Литература.	Научам најсовремени методи за Обезбедување и ажурирање и безбедно чување на електронски податоци.
Приспособување на просторот во училницата да одговара на потребите и активностите на учениците	Уредување на училницата со современи помагала.	Технички и електронски визуелни помагала.	Современа и примамлива училница

20.4. Хоризонтално учење

На почетокот од учебната година **стручните активи** ќе изработат акциски планови за хоризонтално учење, насочени кон унапредување на наставната практика и професионалните компетенции на наставниците, а ќе го реализираат во текот на учебната година. Акциските планови ќе содржат конкретни **активности, временска рамка, носители, очекувани резултати, начини на следење и критериуми за успех.**

Хоризонталното учење ќе се реализира преку **стручни средби, дискусии, размена на искуства и материјали, посети и следење на часови, анализа на наставни практики и споделување примери на добра практика** меѓу наставниците. Посебно внимание ќе се посвети на заедничко разгледување на предизвиците во наставата и изнаоѓање соодветни решенија преку колегијална соработка.

Реализацијата на активностите ќе се следи преку записници од средбите, извештаи, споделени материјали и повратни информации од наставниците, а постигнатите резултати ќе се користат за **унапредување на наставниот процес, подобрување на ученичките постигнувања и јакнење на културата на соработка и меѓусебно учење во училиштето.**

Активност	Носител	Време	Очекуван исход	Следење/Критериуми
Интерна презентација „Иновации во STEM наставата“	Наставник по физика	Септември	Запознавање со современи STEM-пристапи и избор на идеи применливи во наставата	Презентација, фотографии и краток извештај; присуство на најмалку 80% од членовите
Работилница за дигитални алатки: GeoGebra	Наставници по информатика и математика	Октомври	Наставниците изработуваат најмалку една дигитална активност или симулација	Изработени материјали и линкови; најмалку 3 активности поставени во заедничка папка
Споделување добри практики за формативно оценување и брза повратна информација	Наставник по математика	Ноември	Примена на излезни ливчиња, рубрики, квизови и самооценување во трите предмети	Примери од инструменти и ученички трудови; примена од најмалку 3 наставници
Заедничко планирање меѓупредметен STEM-час „Движење, мерење и обработка на податоци“	Наставници по математика, информатика и физика	Декември	Изработено сценарио што поврзува физички мерења, математичка анализа и дигитална обработка	Писмено сценарио, работен лист и распределени задачи; усогласување на активот
Реализација на меѓупредметниот	Тим од трите предметни	Јануари	Учениците собираат податоци, пресметуваат,	Фотографии, ученички продукти

STEM-час со ученици	области		графички прикажуваат и донесуваат заклучоци	и евалуациски лист; најмалку 80% успешно завршени задачи
Посета на час и колегијална повратна информација	Членови на стручниот актив	Февруар и	Унапредување на наставата преку набљудување, дискусија и размена на конкретни предлози	Лист за набљудување и кратка рефлексција; реализирани најмалку 2 посети
Работилница „Програмирање и моделирање во наставата“	Наставник по информатика	Март	Креирање едноставни алгоритми/модел за решавање задачи од математика и физика	Кодови, модели или дигитални продукти; најмалку 2 применливи примери
Анализа на ученички постигнувања и идентификување области за подобрување	Наставници по математика, информатика и физика	Април	Одлуки засновани на податоци и планирани дополнителни/диференцирани активности	Записник, споредбена анализа и план на мерки; утврдени најмалку 2 приоритети
Споделување ресурси за диференцирана и инклузивна настава	Членови на стручниот актив	Мај	Формирана збирка задачи на различни нивоа и материјали приспособени на учениците	Заедничка дигитална папка; најмалку 6 споделени ресурси
Завршна средба: евалуација на хоризонталното учење и презентација на резултатите	Раководител на активот и сите членови	Јуни	Сумирани придобивки, предизвици и препораки за следната учебна година	Записник, краток извештај и анкета; најмалку 80% позитивна оценка од членовите
„Препознавање конфликти и механизми за нивно разрешување,, АКТИВНОСТИ - препознавање конфликти преку -примери -разговори - работилница (работа во групи) на тема „Барам	Наставник по филозофија, психологија, социологија, историја, економија	Февруар и-Април	-да се развива активно слушање и разбирање за туѓото мислење, -да се размисли пред да се реагира импулсивно, -согледување на ситуацијата од друг аспект (на другата личност) -предлагаат активности за мирно решавање на проблемот,	СЛЕДЕЊЕ-набљудување при решавање проблеми, -опсервација и давање фидбек, -дискусија и давање рефлексција, -набљудување и давање конкретни примери

решение,, -дискусија Стоп,Размисли, Реагирај, -конфликтот од „твоја перспектива,, (компарација на ставови) -мојата слика за „мир,, (лична перцепција на поимот мир)			-користење на „јас пораки,, место „ти,, (обвинувања)	КРИТЕРИУМИ -најголем % од учениците да избираат мирна и соодветна реакција, на проблемот, - да наведат бар една реална-конкретна причина за однесувањето на другата страна, -изработка на правила за мирна реакција/комуникација, -предлагаат решенија без,притисок,навреда, закана.....
Презентација и размена на искуства на тема „Примена на современи технологии во стручното образование“	Наставници од машинска и електротехничка струка	Октомври	Запознавање со современи технологии и можности за нивна примена во наставата	Презентација, фотографии, краток извештај
Посета и набљудување на отворен час кај колега од машинска или електротехничка струка	Наставници од стручниот актив	Декември / февруари	Запознавање со различни методи, форми и техники на работа и нивна примена во сопствената настава	Лист за набљудување, фотографии, кратка рефлексција
Заедничко планирање и реализација на меѓупредметна практична активност од областа на машинството и автоматизацијата	Наставници од машинска и електротехничка струка	Април	Поврзување на знаењата од двете струки и развивање практични и тимски вештини кај учениците	Реализирана активност/проект, ученички производ, фотографии
„Здрави животни навики – превенција и одговорност за	Наставник по биологија, хемија,	Ноември -	Учениците да се способни да препознаат здрави и лоши животни	- набљудување на активността и ангажираноста на

сопственото здравје“ АКТИВНОСТИ: 1. Препознавање на здрави и нездрави животни навики преку примери од секојдневниот живот. 2. Работилница – „Избери здраво“ (работа во групи). 3. Анализа на влијанието на исхраната, физичката активност, сонот, стресот и штетните навики врз севкупното наше здравје. 4. Препознавање на ризик фактори кои негативно влијаат врз оралното и општото здравје (работа во групи). 5. Поттикнување на одговорно и превентивно однесување.	географија и стручни предмети сектор Здравство и социјална заштита, квалификација дентален асистент	Април	навики. Учениците да наведат најмалку три конкретни начини за зачувување и унапредување на здравјето. Учениците да бидат способни за предлагање решенија за подобрување на сопственото здравје. Учениците активно да учествуваат во дискусии, работилници и активности во група. Наставниците да споделат и применат најмалку една добра практика во наставата.	учениците; - следење на работата во групи и дискусиите; - анализа на изработените материјали и задачи; - опсервација на часови и давање повратна информација; - дискусија и рефлексija по реализираните активности; - споделување примери на добра наставна практика.
Интерна работилница-ИКТ алатки за формативно оценување (Kahoot, Quizizz, Padlet)	Наставник по информатика	Октомвр и	Наставниците самостојно креираат и користат дигитални квизови	Изработени онлајн квизови + листа на присутни
Взаемна посета на	Наставници по	Декемв	Размена на повратни	Пополнлет

час (Hospitation) со фокус на диференцирана настава	математика и хемија	ри	информации и подобрување на методите на поддршка на учениците	формулар за посета на часови
Споделување на добри практики, „Дигитални алатки и ресурси за STEM наставата	Стручен актив по природни науки	Јануари	Зголемена употреба на интерактивни симулации на часовите	Портфолио со подготвени наставни ливчиња
Дебата/Дискусија „Инклузивна практика и прилагодување на програмата за ученици со СОП“	Стручна служба (дефектолог/педагог)	Февруар и	Подобра подготовка на ИОП (Индивидуални образовни планови) од старана на сите наставници	Записник од состанокот + изготвени обрасци за ИОП
Отворен час - Меѓупредметна интеграција, Ликовно образование и математика преку геометрија	Наставници по ликовно и математика	Март	Учениците ги поврзуваат математичките концепти со уметноста	Видео/фото документација + изложба на ученички творби
Презентација „Управување со паралелка и техники за позитивна дисциплина“	Наставник по македонски јазик и педагог	Април	Намалување на дисциплинарните проблеми и подобрена клима во училницата	Прашалник за евалуација на работилницата
Работилница „Методологија за проектна и истражувачка настава	Стручен актив по општествени науки	Мај	Подготвени редлог-проекти за следната учебна година	Изработени проектни задачи и критериуми за оценување
Годишна презентација и анализа на постигнатите резултати од хоризонталното учење	РАководители на стручни активности	Јуни	Рефлексија на остварените цели и дефинирање насоки за следната година	Извештај за работата на стручните активности
Интерна работилница-ИКТ алатки за формативно оценување (Kahoot, Quizizz, Padlet)	Наставник по информатика	Октомври	Наставниците самостојно креираат и користат дигитални квизови	Изработени онлајн квизови + листа на присутни
Средба со стручни колеги од различни области	Земјоделски актив	Во текот на целата учебна	Иновации во земјоделската наука	Табела со активности за целата учебна година

		година		
Посета и екскурзии по изготвена и доставена програма	Земјоделски актив	Во текот на цела учебна година	Запознавање, иновации, едукација од областа на земјоделството	Табела со активности за цела учебна година
Тековни активности во земјоделската економија при СОУ Гоце Делчев Валандово (берба на грозје, преработка на грозје, берба на калинки. Преработка на калинки, садење на сезонски градинарски култури, берба на јапонско јаболко, сеидба на јачмен, обработка на земјоделски површини, мопотехнички и агротехнички мерки во лозов и овошен насад,	Земјоделски актив	Во текот на целата учебна година	Практична активност, учество во производство, берба и преработка, запознавање со машини и технологија во обработката и преработката на земјоделските култури	Табела со активности за поставените и извршените задачи

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Кариерниот развој на воспитно-образовниот кадар претставува континуиран процес насочен кон унапредување на професионалните компетенции, квалитетот на наставата и личниот развој на наставниците. Во рамки на училиштето се планира и реализира поддршка преку интерни обуки, размена на искуства, менторство, следење на наставната практика, учество на семинари и стручни усовршувања и преку издвојување на финансиски средства од буџетот за обучување на наставниот кадар од надворешни специјализирани провајдери.

Посебен акцент се става на индивидуалните потреби на наставниците, нивното напредување во звања и активно вклучување во тимска работа и развојни активности на училиштето. Преку систематско планирање, следење и документирање на активностите, училиштето обезбедува услови за професионален раст и мотивираност на наставниот кадар.

План за поддршка на кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Активност	Носител	Време на реализација	Начин на следење
Изработка на индивидуален план за професионален развој	Наставници, стручна служба	Септември	Увид во планови

Активност	Носител	Време на реализација	Начин на следење
Организирање интерни обуки и работилници	Стручна служба, наставник ментор, стручен соработник ментор	Во текот на годината	Евиденција, листи на присуство, записник, слики
Менторство на наставници приправници	Наставник ментор	Континуирано	Извештаи од менторство
Посета и следење на часови меѓу колеги	Наставници	Во текот на годината	Протоколи за следење
Учество на семинари и обуки надвор од училиштето	Наставници	Според понуди	Сертификати, извештаи
Размена на добри практики на ниво на училиште	Наставници	Континуирано	Записници од состаноци
Поддршка за напредување во звања	Раководство	Во текот на годината	Документација за аплицирање
Следење и евалуација на професионалниот развој	Стручна служба	Полугодишно и годишно	Извештаи, анализи

21. Соработка на средното училиште со родителите/старателите

Соработката со родителите/старателите претставува еден од основните предуслови за успешно остварување на воспитно-образовната дејност на училиштето. Училиштето ќе гради партнерски однос заснован на меѓусебна доверба, почитување, навремена комуникација и заедничка одговорност за развојот, воспитувањето и образованието на учениците.

Во текот на учебната година училиштето ќе обезбеди различни форми на соработка со родителите/старателите преку индивидуални средби, родителски состаноци, отворени приемни денови, електронска комуникација, работилници, советувања, како и преку активно учество во работата на Советот на родители и Училишниот одбор, согласно законските прописи и Статутот на училиштето.

Наставниците ќе обезбедат редовни термини за прием на родители/старатели, со цел навремено информирање за успехот, поведението, редовноста и напредокот на учениците, како и за заедничко планирање мерки за подобрување на воспитно-образовниот процес. Распоредот за прием на родители ќе биде јавно објавен на огласната табла во училиштето и на веб-страницата на училиштето, а ќе биде достапен и преку класните раководители.

Родителите ќе бидат активно вклучени во животот и работата на училиштето преку:

- учество во работата на Советот на родители;
- учество преку претставниците во Училишниот одбор;
- давање мислења, иницијативи и предлози за унапредување на воспитно-образовната работа;

- учество во организирање и реализација на училишни активности, проекти, хуманитарни акции, еколошки и културни манифестации;
- соработка во реализацијата на превентивни, едукативни и советодавни активности;
- поддршка во професионалната ориентација, практичната настава и промоцијата на училиштето, согласно своите можности.

Училиштето ќе обезбеди навремено информирање на родителите за сите значајни прашања поврзани со воспитно-образовниот процес преку родителски средби, електронски дневник, официјалната веб-страница на училиштето, социјални мрежи, приватни групи, електронска пошта, телефонска комуникација и други соодветни канали.

Препозната е огромната важност на активното учество на родителите/старателите како поддршка во процесот на учење и целокупниот развој на учениците. Соработката со родителите ќе се остварува преку нивно вклучување во планирањето и реализацијата на наставни и воннаставни активности, со цел подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес.

Родителите/старателите ќе бидат поттикнувани да учествуваат во активности поврзани со развојот на интересите, способностите и потенцијалите на учениците, како и во обезбедување поддршка за учениците на кои им е потребна дополнителна помош. Посебно внимание ќе се посвети на соработката со родителите на ученици со попреченост, надарени и талентирани ученици, преку заедничко планирање активности и следење на напредокот на учениците.

Во рамките на професионалната ориентација, родителите ќе имаат можност да придонесат со свои знаења, искуства и професионални компетенции преку презентации на професии, учество во кариерни активности и споделување информации значајни за идниот избор на учениците.

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

Распоред за прием на родители/старатели (по наставник, ден и термин);

Реден број	Наставник	Ден и термин
1.	Елизабета Чилевска Пандева	Понеделник/13 ч.
2.	Ленче Вешковиќ	Вторник/13 ч.
3.	Бранко Ѓорѓиев	Среда/13 ч.
4.	Александар Пандов	Понеделник/13 ч.
5.	Ристо Минчев	Вторник/13 ч.
6.	Марјан Лазаров	Среда/13 ч.
7.	Џоко Трајков	Четврток/13 ч.
8.	Марија Узунов	Вторник/13 ч.
9.	Милка Каракотева	Четврток/13 ч.
10.	Ташка Гетова	Понеделник/13 ч.
11.	Љубица Невеселова	Четврток/13 ч.
12.	Марија Коцева	Вторник/13 ч.
13.	Марјан Терзиев	Петок/13 ч.
14.	Тања Тунгелова Кимова	Понеделник/13 ч.
15.	Ангелина Занова	Четврток/13 ч.
16.	Силвија Зајков	Петок/13 ч.

17.	Дарко Калковалиев	Вторник/13 ч.
18.	Ристе Стојанов	Среда/13 ч.
19.	Васил Узунов	Понеделник/13 ч.
20.	Златко Јанчев	Петок/13 ч.
21.	Владимир Пилиповиќ	Понеделник/13 ч.
22.	Марина Турунџиевска	Вторник/13 ч.
23.	Игор Кортон	Среда/13 ч.
24.	Никола Калковалиев	Петок/13 ч.
25.	Љупка Танчева	Вторник/13 ч.
26.	Георги Гугицев	Четврток/13 ч.
27.	Даниела Ѓорѓиева	Понеделник/13 ч.
28.	Антонио Кнежевиќ	Четврток/13 ч.
29.	Јаворка Стојанова	Среда/13 ч.
30.	Марија Златковски	Секој ден/13 ч.
31.	Зоран Јовановиќ	Четврток/13 ч.
32.	Слободан Митков	Вторник/13 ч.
33.	Здравко Стојановски	Понеделник/13 ч.
34.	Радомир Кнежевиќ	Понеделник/13 ч.

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

План на активности за вклучување на родителите во животот и работата на училиштето.

Поднаслов	Активност	Одговорн и лица	Временска рамка	Начин на реализација	Очекувани резултати
21.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето	Работа на Советот на родители и учество на родителите во донесување предлози и иницијативи	Директор , Совет на родители	Во текот на учебната година	Седници, дискусии, предлози и мислења	Активно учество на родителите во унапредување на работата на училиштето
21.1	Седници на Советот на родители	Директор , Претседател на совет на родители	Согласно годишната програма на советот на родители	Седници, дискусии и предлози	Активно учество на родителите во работата на училиштето
21.1	Учество на родителите преку Училишниот одбор	Директор , претставници од совет на родители	Во текот на учебната година	Седници и донесување одлуки	Поголема транспарентност и партнерство
21.2 Вклученост на родителите/старателите во	Поддршка на ученици со попреченост, надарени и	Наставници, стручна служба,	Континуирано	Консултации, индивидуални и средби	Поддршка и напредок на учениците

процесот на учење и воннаставните активности	талентирани ученици	родители			
21.2	Поддршка за професионална ориентација	Стручна служба, родители, координатор за кариерно советување	Второ полугодие	Презентации, средби, гостински предавања	Подобра професионална ориентација на учениците
21.2	Вклучување на родителите во наставни и воннаставни активности	Наставници, родители	Во текот на учебната година	Работилници, презентации, учество на часови и проекти	Збогатување на наставниот процес и поголема мотивација на учениците
21.2	Поддршка при обезбедување дидактички материјали и наставни средства	Родители, наставници	По потреба	Донации, изработка и обезбедување материјали	Подобри услови за реализација на наставата
21.3 Едукација на родителите/старателите	Работилници за родители	Наставници, стручна служба	Во текот на учебната година	Интерактивни сесии	Зголемени родителски компетенции
21.3	Советувалишта и родителски форуми	Стручна служба	Во текот на учебната година	Советувања, тематски средби	Подобра соработка меѓу семејството и училиштето
21.3	Информирање на родителите	Директор, класни раководители, предметни и наставници, стручна служба	Континуирано	Електронска пошта, е-дневник, веб-страница на училиштето, социјални мрежи, приватни групи, флаери, брошури и плакати	Навремено информирање и поголема вклученост на родителите

21.3. Едукација на родителите/старателите

Училиштето ќе ја поттикнува соработката со родителите и при обезбедување дидактички материјали, наставни средства и други ресурси кои можат да придонесат за поквалитетна реализација на наставата. Согласно можностите, родителите ќе можат да бидат вклучени и во реализација на одделни часови, работилници, проекти и други образовни активности. Ќе организира

активности за едукација на родителите/старателите со цел зајакнување на нивните компетенции за поддршка на учењето, развојот и благосостојбата на учениците. Едукативните активности ќе се реализираат преку тематски работилници, советувања, родителски форуми и други интерактивни форми на соработка. Темите за едукација ќе се избираат согласно потребите на учениците и родителите, а можат да опфаќаат области како: поддршка при учење дома, комуникација со адолесценти, превенција на ризични однесувања, безбедно користење на интернет, ментално здравје, професионална ориентација и други актуелни прашања.

Во прилог на Годишната програма дадена е Програма за работа на Советот на родители;

22. Комуникација со јавноста и промоција на средното училиште

СОУ „Гоце Делчев“ Валандово во текот на учебната година ќе спроведува планирани и континуирани активности за комуникација со јавноста и промоција на училиштето, со цел градење позитивен имиџ, зголемување на видливоста на училиштето во локалната заедница и информирање на учениците, родителите, идните ученици и пошироката јавност за можностите, активностите и постигнувањата на училиштето.

Промоцијата ќе се реализира преку соработка со основните училишта од општината и регионот, средните училишта, локалната самоуправа, институциите од областа на образованието, културата, спортот и здравството, како и преку соработка со невладини организации, здруженија, компании и други партнери од локалната заедница. Ќе се организираат посети и презентации во основните училишта, презентации на можностите за продолжување на образованието, отворени денови, информативни средби со ученици и родители, како и заеднички активности и настани.

Како стручно училиште, СОУ „Гоце Делчев“ Валандово ќе посвети посебно внимание на промоцијата на образовните профили и можностите што ги нуди училиштето. Во соработка со општината и работодавачите ќе се реализираат активности за запознавање на учениците со професиите, можностите за практична обука, вработување и понатамошно образование. Ќе се поттикнува учеството на учениците на училишни, регионални и државни натпревари, демонстрации на практични и стручни вештини и други настани на кои учениците ќе имаат можност да ги презентираат своите знаења и способности.

Комуникацијата со јавноста ќе се реализира и преку официјалната веб-страница и профилите на училиштето на социјалните мрежи, преку објавување информации за активности, проекти, ученички успеси, награди, натпревари, настани и други значајни достигнувања. По потреба, за значајни активности и настани ќе се остварува соработка со локални и регионални медиуми преку соопштенија, прилози, интервјуа и други форми на медиумска презентација.

Посебно ќе се промовираат активностите поврзани со **инклузијата, почитувањето на различностите, еднаквите можности и активното учество на сите ученици**. Учениците со попреченост ќе имаат можност преку различни настани и активности да ги презентираат своите способности, таленти и постигнувања, со што ќе се придонесува кон развивање на позитивни ставови, емпатија и прифаќање во училишната и локалната заедница.

Во текот на учебната година ќе се организираат и јавни настани, изложби, презентации, хуманитарни и еколошки акции, ученички проекти, културни и спортски активности, со цел учениците активно да учествуваат во промоцијата на училиштето и неговото поврзување со локалната заедница.

За реализација на активностите ќе бидат вклучени:

- Милан Гуѓицев- директор,
- Тања Тунѓелова Кимова- координатор
- Емилија Зафирова Петков
- Марија Златковски
- Марија Коцева,
- претседатели на стручните активи,
- Претставник од ученичкиот совет.

Реализацијата ќе се планира и следи преку годишниот план за промоција и комуникација, а успешноста ќе се проценува преку бројот и видот на реализираните активности, бројот на вклучени ученици и партнери, медиумската и дигиталната видливост и повратните информации од учениците, родителите и партнерите.

Предлог табела:

Тип на училиште	Активност	Носители	Време	Реализација	Исход
Средно – стручно	Промоција на училиштето и образовните профили во основните училишта	Тим за промоција, наставници, ученици-промотори	Април, Мај	Презентации и средби со ученици од IX одделение	Подобра информираност на идните ученици и промоција на можностите за запишување
Средно – стручно	Средби и презентации за родители	Тим за промоција, наставници, стручна служба	Мај	Информативни средби во основните училишта	Подобра информираност на родителите за образовните можности и условите за запишување
Средно – стручно	Отворен ден	Тим за промоција, наставници, ученици	Мај	Презентации на струките, штандови, демонстрации, водени тури и ученички настапи	Зголемена видливост и позитивна афирмација на училиштето
Средно – стручно	Промоција на секторите и стручните профили	Наставници по стручни предмети, ученици	Во текот на годината	Практични демонстрации, презентации и ученички проекти	Зголемен интерес за стручното образование и запишување во училиштето
Средно –	Промоција	Наставници,	Во текот на	Ученици ги	Поефективна

стручно	преку ученици-амбасадори	Ученички совет, ученици	годината	презентираат своите искуства, активности и успеси	комуникација со идните ученици преку врсничка промоција
Средно – стручно	Учество на натпревари и презентација на ученички достигнувања	Наставници-ментори, ученици	Во текот на годината	Учество на регионални и државни натпревари и јавни презентации	Афирмација на учениците и училиштето преку постигнувањата
Средно – стручно	Промоција на училиштето преку веб-страница и социјални мрежи	Тим за промоција, наставници, определени ученици	Континуирано	Објавување информации, фотографии, видеа и успеси	Зголемена дигитална видливост и информираност на јавноста
Средно – стручно	Соработка со локални институции, компании и работодавачи	Директор, наставници, стручна служба	Континуирано	Заеднички активности, презентации, посети и практична настава	Поврзување на училиштето со локалната заедница и пазарот на труд
Средно – стручно	Соработка со основни и други средни училишта	Тим за промоција, наставници, стручна служба	Во текот на годината	Заеднички активности, посети и размена на искуства	Подобрување на меѓуучилишната соработка и промоцијата на училиштето
Средно – стручно	Културни, спортски, хуманитарни и еколошки активности	Наставници, ученици, Ученички совет	Во текот на годината	Јавни настани, акции, натпревари и ученички иницијативи	Зголемена активност на учениците и позитивна препознатливост на училиштето во заедницата
Средно – стручно	Комуникација со медиуми	Директор, Тим за промоција	По потреба	Соопштенија, прилози, интервјуа и известувања за значајни активности	Подобра информираност на јавноста и позитивна промоција на училиштето
Средно – стручно	Промоција на инклузијата и ученичките	Стручна служба, наставници,	Во текот на годината	Презентации, изложби, ученички	Развивање позитивни ставови кон

	способности	ученици		активности и кампањи	различностите и афирмација на способностите на сите ученици
--	-------------	---------	--	----------------------	---

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

Следењето на имплементацијата на Годишната програма ќе се реализира континуирано преку непосредно следење на планираните активности, увид во документацијата и извештаите, разговори со носителите на активностите и анализа на постигнатите резултати. Посебно внимание ќе се посвети на навременоста и квалитетот на реализацијата, како и на преземањето мерки за подобрување кога ќе се утврди потреба. Во тимот за спроведување на активностите влегуваат:

- Милан Гугицев - директор - координатор
- Александар Пандов
- Игор Кортон,
- Џоко Трајков

Предлог табела:

Тип на училиште	Приоритетн и подрачја за следење	Метод за следење	Одговорен тим	Периодичност	Алатки за следење	Очекувани резултати	Кој треба да биде информиран за следењето
Гимназиско образование	Реализација и квалитет на наставата	Набљудување на наставни часови, увид во педагошка документација и разговор со наставници	Директор, стручна служба	Септември–јуни	Листа за набљудување, белешки, извештаи	Подобрен квалитет на наставата и навремено реализирање на наставните цели	Наставнички совет, стручни активни
Стручно образование	Реализација на наставата и развивање на	Посети на часови, увид во документација и следење на практичната	Директор, стручна служба, наставници	Септември–јуни	Листи за набљудување, извештаи,	Унапредување на практичните	Наставнички совет, струч

	стручните компетенции	настава			евиденција	знаења и вештини на учениците	ни активни
Практично образование	Реализација и квалитет на практичната настава	Непосредно следење, разговор со наставници и ученици и увид во евиденцијата	Директор, наставници и по стручни предмети	Октомври–мај	Листа за следење, белешки, извештаи	Подобро поврзана меѓу теоретските знаења и практичната работа	Наставнички совет, Училишен одбор

24. Евалуација на годишната програма за работа на средното училиште

Евалуацијата ќе се спроведува преку систематско прибирање и анализа на податоци за реализираните активности и постигнатите резултати. Тимот за евалуација ќе ги споредува планираните со остварените резултати, ќе ги идентификува позитивните страни и областите за подобрување и ќе подготви извештај со заклучоци и препораки. Извештајот ќе биде разгледан од Наставничкиот совет и Училишниот одбор, согласно насоките во документот.

Спроведување на активностите ќе ги реализира тимот за евалуација на годишната програма во состав:

- Милан Гигицев- Директор- координатор
- Јаворка Стојанова
- Ленче Вешковиќ
- Елизабета Чилевска Пандева

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	Анализа на реализираните активности и споредба со планираните	Тим за ГПР, директор, стручна служба	Секој семестар и на крајот на годината	Извештаи, планови, евиденција	Утврден степен на реализација на програмата	Наставнички совет, Училишен одбор
Квалитет и успешност на наставата	Анализа на резултати, стручни посети и	Директор, стручна служба, наставници	Полугодишно и годишно	Листи за набљудување, анкети, извештаи	Идентификување на силните страни и	Наставнички совет

	мислења на наставници и ученици	и			потребите за подобрувањ е	
Успех и напредок на учениците	Анализа на успехот по класификациони периоди и споредба со претходни резултати	Директор, стручна служба, наставници	Тримесечно, полугодишно и годишно	Педагошка документација, табеларни анализи	Подобрување на успехот и навремено преземање мерки за поддршка	Наставнички совет, Совет на родители
Редовност и изостаноци	Анализа на бројот и причините за изостаноците	Директор, стручна служба, раководители на паралелки	Тримесечно и полугодишно	Евиденција, извештаи, анализи	Намалување на неоправданите изостаноци и подобрување на редовноста	Наставнички совет, Совет на родители
Воннаставни активности	Анализа на податоци од мониторинг, анкети и извештаи	Директор, стручна служба, одговорни наставници	Секој семестар	Анкети, извештаи, евалуациски листи	Проценка на влијанието врз мотивацијата, вештините и училишната клима	Наставнички совет, Совет на родители
Практично образование	Анализа на реализираните активности и мислења на учениците и наставниците	Директор, стручни активи, стручна служба	Полугодишно и годишно	Извештаи, анкети, листи за следење	Унапредување на практичните компетенции на учениците	Наставнички совет, Училишен одбор
Соработка со родители и локална заедница	Анкети, интервјуа и анализа на реализираните активности	Директор, стручна служба	Полугодишно и годишно	Анкети, записници, извештаи	Подобрена соработка и поголема вклученост на партнерите	Совет на родители, Училишен одбор
Проектни активности	Анализа на реализираните активности и постигнатите резултати	Директор и проектни тимови	По завршување на проектот и годишно	Проектни извештаи, индикатори	Утврдување на успешноста и одржливоста на проектите	Наставнички совет, Училишен одбор
Вкупна успешност на Годишната програма	Сумарна анализа на сите собрани податоци и споредба на планираното со	Тим за евалуација, директор, стручна служба	На крајот на учебната година	Извештаи, анкети, анализи, квантитативни и квалитативни индикатори	Објективна процена на успешноста и препораки за подобрување	Наставнички совет, Совет на родители, Училишен одбор, локална

	реализиранот о					заедница
--	-------------------	--	--	--	--	----------

25. Заклучок

Годишната програма за работа на СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово за учебната 2026/2027 година претставува основен документ за планирање, организирање, следење и унапредување на воспитно-образовната работа и функционирањето на училиштето. Програмата е изработена со цел да обезбеди систематско и координирано реализирање на планираните активности, согласно потребите на учениците, наставниците, родителите и локалната заедница, како и согласно специфичностите на училиштето како средно стручно училиште.

Посебно внимание во програмата е посветено на квалитетот на наставата и учењето, стручното образование и развојот на практичните компетенции на учениците, како и на создавање услови за нивно активно учество во училишниот живот. Значаен дел од планираните активности се насочени кон инклузивно образование, поддршка на учениците со попреченост, развивање на талентите и потенцијалите на надарените ученици, унапредување на интеркултурализмот, почитување на различностите и создавање безбедна и стимулативна училишна средина.

Стратешките приоритети се насочени кон подобрување на условите за работа и учење, унапредување на наставниот процес и оценувањето, професионален развој на наставниот кадар, зајакнување на ученичкото учество, превенција на насилството, унапредување на безбедноста и хигиената, како и зголемување на соработката со родителите и локалната заедница. Посебно значење имаат активностите за комуникација со јавноста и промоција на училиштето, соработката со основните училишта, институциите, работодавачите и невладиниот сектор, како и реализацијата на проекти и иницијативи поддржани од релевантни институции и организации.

Очекуваните резултати се однесуваат на подобрување на ученичките постигнувања, зголемена мотивација и активност на учениците, развивање на нивните знаења, вештини и компетенции, подобра инклузија, поголема безбедност и позитивна училишна клима, како и поголема препознатливост и афирмација на училиштето во локалната заедница.

Реализацијата на Годишната програма ќе се следи преку континуиран мониторинг, анализа на реализираните активности, прибирање повратни информации, извештаи на тимовите и комисиите и периодична евалуација на постигнатите резултати. Самоевалуацијата ќе претставува важен механизам за утврдување на силните страни, идентификување на потребите и планирање на мерки за понатамошно подобрување.

СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово е подготвено за реализација на Годишната програма, со јасна определба за квалитетно образование, ученик во центарот на воспитно-образовниот процес, инклузивност, еднакви можности, развој на стручните компетенции и отвореност кон соработка и нови иницијативи. Програмата претставува динамична основа за континуирано унапредување на работата на училиштето и создавање услови секој ученик да ги развива своите потенцијали и да се подготви за успешно продолжување на образованието, вработување и активно учество во општеството.

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

Годишната програма за работа на средното училиште ја изготвија:

- Милан Гугицев- Директор
- Емилија Зафирова Петков
- Ташка Гетова
- Елизабета Чилевска Пандева
- Марија Златковски
- Мила Дончева

27. Користена литература

- Закон за средното образование;
- Закон за наставниците и стручните соработници;
- Закон за стручно образование и обука;
- Закон за учебници;
- Закон за просветната инспекција;
- Закон за БРО;
- Закон за ДИЦ;
- Правилник за Годишната програма;
- Правилник за самоевалуација;
- Правилник за педагошка евиденција и документација;
- Правилник за работните задачи во 40-часовна работна недела;
- Правилник за норматив за стручните соработници;
- Правилник за следење и вреднување на наставниците;
- Правилник за следење и вреднување на стручните соработници;
- Правилник за професионалните компетенции на наставниците;
- Правилник за професионалните компетенции на стручните соработници;
- Правилник за напредување во звање;
- Правилник за професионалните стандарди за **стручен соработник-ментор**;
- Правилник за инклузивниот тим;
- Правилник за заштита од насилство;

- Правилник за образовен асистент;
- Правилник за вонредни ученици;
- Правилник за екскурзии;
- правилниците за матура и завршен испит;
- **Концепција за гимназиско образование – 2026;**
- **Концепција за инклузивно образование;**
- **Водич за Општествено корисна работа на учениците – 2026;**
- **Стандарди за интеркултурно образование;**
- Календарот за учебната 2026/2027 година;
- наставните планови и програми што се применуваат во училиштето.

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ

1. Годишна програма за работа на директорот во СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово за учебната 2026/2027 година

Директорот како раководен орган на училиштето е одговорен за законитоста во работата на училиштето, за организирањето и следењето на воспитно-образовниот процес, како и за материјално-финансиското работење. Воедно, директорот има улога на претставувач на училиштето, менаџер и педагошки раководител.

Годишната програма за работа на директорот за учебната 2026/2027 година е изработена врз основа на:

- Законот за средното образование;
- Статутот на училиштето;
- Годишниот извештај за работа на училиштето за претходната учебна година;
- Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година;
- потребите и приоритетите утврдени во тековното работење на училиштето.

I. Оперативни задачи на директорот

1. Следење и проценување на подготвеноста на наставниците за реализација на наставата.
2. Идентификување на потребите и приоритетите на училиштето и преземање соодветни мерки.
3. Следење на квалитетот на воспитно-образовниот процес и иницирање активности за негово унапредување.
4. Создавање позитивна работна атмосфера и мотивирање на вработените за професионален развој.
5. Обезбедување услови за користење стручна литература, наставни средства и дигитални ресурси.
6. Унапредување на условите за реализација на практичното и професионалното образование.
7. Следење на реализацијата на матурскиот испит и другите завршни испити.
8. Грижа за безбедноста, хигиената и функционалноста на училишниот простор.
9. Развивање партнерства со локалната заедница, бизнис-секторот и релевантни институции.

Приоритетни задачи на директорот

1. Унапредување на квалитетот на наставата и постигањата на учениците по сите наставни предмети.
2. Следење и унапредување на практичната настава и поврзувањето на училиштето со реалниот свет на трудот.
3. Успешна организација и реализација на државната матура и другите завршни испити.
4. Рационално и продуктивно користење на земјоделските површини и развој на училишната економија.

5. Проширување на соработката со компании и други партнери за практична работа, учење преку работа и професионална ориентација.
6. Иницирање и реализација на проекти насочени кон подобрување на условите за работа и квалитетот на образованието.
7. Подобрување на комуникацијата со учениците и родителите и поголема транспарентност во работата на училиштето.
8. Поддршка на професионалниот развој на наставниот и стручниот кадар.

II. Програмско-концепциски подрачја за учебната 2026/2027 година

1. Планирање, организирање и следење на воспитно-образовната работа, со посебен акцент на квалитетна, интерактивна и ученички ориентирана настава.
2. Продлабочување на соработката со локалната заедница и бизнис-секторот, со цел подобрување на практичните искуства и можностите за професионален развој на учениците.
3. Јакнење на соработката со основните училишта во општината преку заеднички активности, работилници и промотивни настани.
4. Професионален развој на наставниот и стручниот кадар преку размена на добри практики, стручни активности, обуки и менторска поддршка.
5. Подобрување на ученичкото учество во наставни, воннаставни, културни, спортски и проектни активности.

Од наведените програмско-концепциски подрачја произлегуваат активности поврзани со работата со стручните органи и тела во училиштето, соработката со учениците и родителите, локалната средина, бизнис-заедницата и партнерските институции.

III. Работни задачи по програмско-концепциски подрачја

1. Планирање и организирање на воспитно-образовната работа

- Формирање на паралелките согласно бројот на запишани ученици и условите за организација на наставата.
- Изработка на распоред на наставници и распоред за реализација на наставата.
- Следење на подготовката за настава и усогласеноста со наставните планови и програми.
- Анализа на просторните, материјално-техничките и хигиенските услови за работа.
- Непосредно следење на наставата, практичното образование и воннаставните активности преку стручни посети.
- Следење на педагошката евиденција и документација.
- Следење на изостаноците, причините за отсуствување и преземање активности за зголемување на редовноста на учениците.
- Следење на дисциплината и создавање безбедна и стимулативна средина за учење.

2. Соработка со локалната заедница и бизнис-секторот

- Иницирање нови активности со институциите и организациите во Општина Валандово.
- Зголемување на транспарентноста и видливоста на работата на училиштето во локалната средина.

- Поврзување на практичната работа на учениците со реалните потреби на локалните компании.
- Проширување на мрежата на компании и установи со кои училиштето остварува соработка.
- Создавање можности учениците да се запознаат со професиите, работните места и можностите за вработување.
- Развивање партнерства за реализација на проекти, практична настава и други активности.

3. Советодавно-консултативна работа и позитивна училишна клима

Работата во ова подрачје ќе се темели на партнерство, професионална комуникација, меѓусебна почит и тимска работа. Директорот ќе поттикнува отворена комуникација и навремено решавање на прашањата од интерес за учениците, наставниците и родителите.

- колегијалност и тимска работа
- меѓусебна почит и професионална комуникација
- конструктивна и аргументирана критика
- доследност во примената на правилата
- поддршка и мотивација на вработените
- грижа за добросостојбата и активното учество на учениците

IV. Конкретни активности за реализација на програмските подрачја

Аналитичко-студиска работа

- Анализа на успехот и постигањата на учениците по класификациони периоди.
- Анализа на реализираните стручни посети на наставни часови и други воспитно-образовни активности.
- Анализа на плановите и извештаите доставени од стручните активи и другите тела во училиштето.
- Следење и анализа на примената на современи и иновативни наставни пристапи.
- Анализа на изостаноците на учениците и преземање мерки за подобрување на редовноста.
- Анализа на резултатите од самоевалуацијата и други инструменти за следење на квалитетот.
- Разгледување на мислењата и предлозите на наставниците, учениците и родителите.

Перманентно стручно и педагошко усовршување на наставниот кадар

- Поттикнување користење стручни списанија, литература и дигитални ресурси.
- Поддршка на работата на стручните активи и реализацијата на нивните планови.
- Учество на наставниците на обуки, семинари, работилници и други форми на професионален развој.
- Иницирање размена на добри практики и стручни теми во рамките на училиштето.
- Обезбедување поддршка и менторска соработка за наставниците почетници.
- Соработка со други училишта и институции за размена на искуства.
- Соработка со Бирото за развој на образованието и други релевантни институции и организации.

Соработка со стручните органи, учениците и родителите

- Соработка со раководителите на паралелките и стручните активи.
- Организирање и реализирање на Наставничкиот совет и други стручни тела.
- Соработка со Советот на родители и учество на неговите состаноци.
- Соработка со ученичката заедница и ученичките организации.
- Поддршка на активности за заштита на здравјето, безбедноста и благосостојбата на учениците.
- Соработка со синдикатот и учество во работата на соодветните комисии.
- Координација со секретарот, сметководителот и административните служби.

Одржување и развој на училишната економија

- Соработка со активот за земјоделска струка.
- Планирање на земјоделските површини и избор на култури согласно условите и можностите.
- Навремено планирање и набавка на потребните репроматеријали.
- Организирање активности за заштита и одржување на земјоделските насади.
- Планирање и обезбедување соодветен пласман на земјоделските производи.
- Соработка со релевантни институции од областа на земјоделството.
- Создавање услови за практична работа и функционирање на реалната училишна компанија.

Проектни активности и обезбедување дополнителни ресурси

- Следење на отворените повици и можности за аплицирање со проекти.
- Аплицирање до МОН, општината, домашни и меѓународни фондови и други извори на финансирање.
- Создавање партнерства со институции, компании и невладини организации.
- Обезбедување услови за успешна реализација и одржливост на одобрените проекти.
- Насочување на проектните активности кон подобрување на условите за учење, практичната настава и ученичките компетенции.

V. Оперативен план на активности

Активности	Соработници	Време на реализација
Планирање и изготвување на Годишната програма за работа на директорот и училишната документација	Стручна служба, претседатели на стручни активи, наставници	Јули–август 2026
Работни состаноци со стручните органи и тела во училиштето	Стручни активи, координатори, раководители на паралелки, ученичка заедница	Август–септември 2026 и по потреба
Организација и следење на воспитно-образовниот	Наставници, стручна служба	Септември 2026–јуни 2027

процес		
Стручни посети и непосредно следење на наставата и воннаставните активности	Наставници, стручна служба	Септември 2026–јуни 2027
Аналитичко-студиска работа и анализа на успехот, изостаноците и квалитетот на наставата	Стручна служба, наставници	Септември 2026–јуни 2027
Професионален развој и стручно усовршување на кадарот	Стручна служба, наставници, БРО и други акредитирани организации	Септември 2026–јуни 2027
Следење на воспитно-образовната, административната и техничката работа на вработените	Стручна служба, наставници, административни и технички работници	Септември 2026–август 2027
Обезбедување услови за реализација на практичната настава и развој на училишната економија	Актив за земјоделска струка, наставници, училишна економија	Септември 2026–август 2027
Развивање соработка со локалната заедница и бизнис-секторот	Општина Валандово, компании, институции, родители	Во текот на учебната година
Подготовка и реализација на матурскиот испит и завршните испити	Комисии, наставници, ученици, стручна служба	Согласно календарот
Аплицирање и реализација на проекти	Вработени, институции, НВО, партнери	Во текот на годината
Следење и унапредување на хигиената, безбедноста и условите за работа	Технички персонал, стручна служба, комисија/одговорни лица	Континуирано

Завршна напомена: Програмата ќе се реализира флексибилно, во согласност со потребите на училиштето, законските обврски, календарот на активности и утврдените приоритети во текот на учебната 2026/2027 година.

2. Годишна програма за работа на СТРУЧЕН СОРАБОТНИК – СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР – МЕНТОР за учебната 2026/2027 година

Работата на стручниот соработник – специјален едукатор и рехабилитатор – ментор во учебната 2026/2027 година ќе се реализира преку следните програмски подрачја:

Програмски подрачја за работа:

1. Работа со ученици

- идентификација на ученици на кои им е потребна дополнителна образовна и психосоцијална поддршка;

- проценка на образовните, функционалните и развојните потреби;
- изработка и следење на индивидуализирани образовни планови;
- советодавна работа со ученици;
- развој на социјални, комуникациски и животни вештини;
- превенција на ризични однесувања;
- превенција на насилство и дискриминација;
- професионална ориентација;
- следење на напредокот на учениците;
- поддршка при премин од едно образовно ниво на друго;
- развој на ученичката благосостојба и ментално здравје.

2. Работа со наставници

- советодавна работа;
- поддршка при индивидуализација на наставата;
- поддршка при подготовка на адаптирани материјали
- учество во изработка и следење на ИОП
- консултации за избор на наставни стратегии;
- следење на наставниот процес;
- анализирање на наставната практика;
- поддршка при оценување;
- поддршка при управување со однесувањето;
- интерни обуки;
- професионални консултации.

3. Работа со родители

- индивидуално советување;
- заедничко планирање на образовната поддршка;
- информирање за напредокот на учениците;
- работилници за родители;
- едукација за инклузивно образование;
- јакнење на родителските компетенции;
- посредување при решавање конфликти;

- вклучување на родителите во училишниот живот;
- градење партнерски односи помеѓу училиштето и семејството.

4. Соработка со заедницата

- соработка со општината;
- соработка со центарот за социјална работа;
- соработка со здравствени установи;
- соработка со Бирото за развој на образованието;
- соработка со Министерството за образование и наука;
- соработка со невладини организации;
- соработка со локални компании;
- учество во проекти;
- активности за професионална ориентација;
- промоција на инклузивното образование во локалната заедница.

5. Професионален развој и професионална соработка

- учество на обуки, семинари, конференции, вебинари, студиски посети,
- чество во професионални активи, професионални заедници за учење,
- споделување добри практики,
- подготовка на стручни трудови,
- развој на иновативни модели на работа,
- подготовка на прирачници, интерни процедури,
- учество во меѓународни проекти,
- развој на дигитални компетенции.

6. Аналитичко-истражувачка работа

- анализа на успехот, поведението, изостаноците,
- анализа на инклузивните процеси,
- подготовка на извештаи, изработка на инструменти,
- обработка на податоци,
- акциски истражувања,

- анализа на резултатите од истражувањата,
- предлагање мерки за подобрување,
- презентација на резултатите пред стручните органи.

7.Училишна структура,организација и клима

- учество во стручните органи;
- учество во училишните комисии;
- учество во инклузивниот тим;
- учество во самоевалуацијата;
- учество во развојното планирање;
- подготовка на интерни документи;
- развој на училишни политики;
- развој на превентивни програми;
- промоција на позитивна училишна клима;
- следење на квалитетот на воспитно-образовната работа;
- предлагање мерки за подобрување.

8. Менторска работа и професионално лидерство

- менторирање на наставници и стручни соработници;
- набљудување на воспитно-образовната работа;
- давање конструктивна повратна информација;
- организирање рефлексивни разговори;
- моделирање на инклузивни наставни практики;
- организирање интерни обуки и работилници;
- развивање иновативни образовни практики;
- подготовка на стручни публикации и прирачници;
- учество во развојни и истражувачки проекти;
- дисеминација на успешни практики во училиштето и пошироката професионална заедница;
- советодавна поддршка на директорот и стручните органи при планирање и унапредување на воспитно-образовниот процес;

Оперативна програма за учебната 2026/2027 година

1. РАБОТА СО УЧЕНИЦИ

Бр .	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатор и за успешност	Документац ија
1	Идентификација на ученици на кои им е потребна дополнителна образовна поддршка	Навремено препознавање на потребите	Увид во документација, разговори, опсервација	Наставници, родители, УИТ	Септември и континуира но	Идентификувани ученици	Евиденција, записници
2	Проценка на функционалните способности и образовните потреби	Планирање соодветна поддршка	Опсервација, интервју, анализа на документација	УИТ	Континуира но	Изготвени проценки	Извештаи
3	Учество во изработка и ревизија на ИОП	Индивидуал изирана поддршка	Тимска работа	УИТ, родители	Според потреба	Изработен и ИОП	ИОП документација
4	Следење на реализацијата на ИОП	Проценка на напредокот	Опсервација, разговори	Наставници	Континуира но	Реализирани ревизии	Извештаи
5	Индивидуална советодавна работа со ученици	Поддршка на психосоцијалниот развој	Советување	Ученици	Континуира но	Број на советувања	Евидентен лист
6	Изработка/адаптација на инструменти за идентификација на ученици со ПОП	Планирање соодветна поддршка	Опсервација, интервју, анализа на документација	УИТ	Континуира но	Изготвени инструменти	Извештаи
7	Развој на нови приоди за работа со ученици со ПОП	Подобрување на постигањата	Индивидуални средби	Наставници	Континуира но	Подобрен успех	Белешки
8	Следење на ученици со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето	Подобрување на постигањата	Индивидуални средби	Наставници	Континуира но	Подобрен успех	Белешки

Бр .	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатор и за успешност	Документац ија
9	Поддршка на ученици со емоционални бихејвиорални потешкотии	Развој на позитивно однесување	Индивидуална работа	Родители, наставници	Континуира но	Намален број инциденти	Записници
10	Развивање социјални и комуникациски вештини	Подобрувањ е на социјалната интеграција	Работилници	педагог	Континуира но	Активно учество	Работни материјали
11	Поддршка при професионална ориентација	Донесување информиран и одлуки	Советување	Наставници	Второ полугодие	Реализира ни активности	Евиденција
12	Следење на редовноста и изостаноците	Намалување на неоправдан и изостаноци	Анализа	Класни раководители	Месечно	Намалени изостаноци	Анализи
13	Следење на училишниот успех	Навремена интервенциј а	Анализа на оценки	Наставници	Квартално	Подобрен успех	Табели
14	Превенција на врсничко насилство	Безбедна средина	Работилници	Стручна служба	Континуира но	Намален број случаи	Извештаи
15	Превенција на дискриминација и говор на омраза	Развивање толеранција	Едукативни активности	Наставници	Континуира но	Реализира ни активности	Фото, извештаи
16	Превенција на зависности	Подигнувањ е свест	Предавања, работилници	Здравствени установи	Во текот на годината	Учество на ученици	Извештаи
17	Поддршка на ученици изложени на ризик од осипување	Намалување на напуштањет о на образование то	Индивидуална работа	Родители	Континуира но	Намален ризик	Акциски план
18	Поттикнување активно учество во училишниот живот	Развој на демократска култура	Вклучување во активности	Ученичка заедница	Континуира но	Учество на ученици	Извештаи

Бр .	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатор и за успешност	Документац ија
19	Поддршка при кризни ситуации	Намалување на негативните последици	Индивидуални интервенции	Родители	По потреба	Реализирани интервенции	Записници
20	Подготовка на индивидуализирани образовни материјали	Подобрување на пристапност а	Изработка и адаптација	Наставници	Континуирано	Изработен и материјал и	Портфолио
21	Примена на дигитални алатки за поддршка на учениците	Подобрување на пристапот до учење	Користење образовни технологии	Наставници	Континуирано	Број на користени алатки	Дигитално портфолио
22	Следење ефектите од применетите интервенции	Евалуација на поддршката	Анализа на податоци	УИТ	Полугодишно	Изготвени анализи	Извештаи
23	Вклучување на учениците во превентивни и хуманитарни активности	Развој на социјална одговорност	Учество во акции и проекти	Наставници, локална заедница	Континуирано	Реализирани активности	Фото, извештаи
24	Поддршка на талентирани ученици и ученици со висок потенцијал	Поттикнување на личниот развој	Индивидуално планирање, насочување кон натпревари и проекти	Наставници	Континуирано	Зголемен број учества и постигнувања	Портфолио
25	Евалуација на реализираните активности со учениците	Унапредување на квалитетот на работата	Анализа на реализираните активности и резултати	Стручна служба	Јануари и јуни	Изготвен извештај со препораки	Полугодишен и годишен извештај

2. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ

Бр .	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
1	Анализа на потребите на наставниците за стручна поддршка	Утврдување на приоритети за професионална поддршка	Анкета, интервју, разговори	Директор, наставници	Септември	Изготвена анализа	Извештај
2	Советодавна работа со наставници за индивидуализација на наставата	Подобрување на квалитетот на наставата	Индивидуални консултации	Наставници	Континуирано	Реализирани консултации	Евиденција
3	Поддршка при изработка на индивидуализирани образовни планови (ИОП)	Квалитетна образовна поддршка	Заедничко планирање	УИТ	Континуирано	Изработени ИОП	ИОП документација
4	Поддршка при подготовка на адаптирани наставни материјали	Зголемена пристапност на наставата	Консултации и демонстрации	Наставници	Континуирано	Изработени материјали	Портфолио
5	Промовирање на ефективни наставни методи и стратегии со работата со ученици со ПОП	Подобрување на наставниот процес	Индивидуални средби	Наставници	Континуирано	Применети препораки	Белешки
6	Поддршка при избор на соодветни методи за оценување	Правично и инклузивно оценување	Советување	Наставници	Континуирано	Подобрени практики	Евиденција
7	Поддршка при работа со ученици со ПОП	Зголемување на наставничките компетенции	Индивидуална и тимска работа	Наставници	Континуирано	Подобрена инклузивна практика	Извештаи
8	Следење на примената на препораките наставата	Следење на ефектите од советодавната работа	Посета на часови	Наставници	Континуирано	Видливи подобрувања	Записници

Бр .	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
9	Опсервација на наставни часови	Подобрување на наставната практика	Структурирано набљудување	Наставници	По договор	Реализиран и опсервации	Формулар за опсервација
10	Рефлексивни разговори по посетен наставен час	Поттикнување професионална рефлексивна	Индивидуален разговор	Наставници	Континуирано	Изготвени препораки	Записник
11	Демонстрација на инклузивни наставни стратегии	Пренесување добри практики	Заедничка реализација на наставни активности	Наставници	Континуирано	Нови практики во наставата	Фото, извештај
12	Интерни работилници за инклузивно образование	Развој на компетенции	Работилници	Стручна служба	Квартално	Реализиран и работилници	Програма, листа на присутни
13	Обуки за примена на дигитални алатки	Подобрување на дигиталните компетенции	Практични обуки	Наставници	Континуирано	Зголемена употреба на алатки	Евиденција
14	Поддршка при управување со однесување во училница	Создавање позитивна клима	Консултации	Наставници	Континуирано	Намален број дисциплински проблеми	Белешки
15	Поддршка при работа со ученици со емоционални и бихевиорални потешкотии	Подобра адаптација на учениците	Консултации и планирање	Наставници	Континуирано	Подобрена соработка	Извештаи
16	Подготовка на стручни препораки и насоки	Уедначување на практиката	Изработка на документи	Наставници	Континуирано	Изготвени препораки	Архива
17	Изработка на примероци адаптирани	Поддршка на наставниците	Развој на ресурси	Наставници	Континуирано	Креирани ресурси	Дигитално портфолио

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
	наставни материјали						
18	Размена на добри практики	Развој на култура на соработка	Презентации и дискусии	Наставници	Квартално	Реализиран и средби	Записници
19	Поддршка при воведување иновативни наставни пристапи	Модернизација на наставата	Менторски консултации	Наставници	Континуирано	Применети иновации	Извештаи
20	Следење на професионалниот развој на наставниците	Планирање идни обуки	Анализа	Наставници	Полугодишно	Изготвена анализа	Извештај
21	Развивање на училишна политика за квалитетно оценување	Ефективно оценување	анализа	наставници	континуирано	Изготвена анализа	Извештај
22	Поддршка на наставници-приправници	Олеснување на професионалната адаптација	Менторство и советување	Приправници	Според потреба	Напредок на приправникот	План за менторство
23	Поттикнување акциски истражувања	Развој на истражувачка култура	Консултации	Наставници	Континуирано	Реализиран и истражувања	Извештаи
24	Учество во подготовка на училишни проекти	Развој на проектни компетенции	Тимска работа	Проектни тимови	Континуирано	Поднесени/реализиран и проекти	Проектна документација
25	Анализа на резултатите од екстерни национални меѓународни оценувања и презентирање пред	Подобрување на квалитетот	анализа	Наставници	континуирано	Акциско истражување	извештај

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
	наставниците						
26	Следење на ефектите од стручната поддршка	Проценка на влијанието	Анализа на резултати	Наставници	Јануари и јуни	Изготвен извештај	Полугодишен и годишен извештај
27	Евалуација на програмата за работа со наставници	Континуирано подобрување	Анализа на реализирани активности	Стручна служба	Јуни	Предлог-мерки за наредната година	Годишен извештај

3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
1	Запознавање на родителите со работата на стручната служба	Развивање партнерски однос	Родителски средби, информативни материјали	Директор, класни раководители	Септември	Информирани родители	Записник, презентација
2	Идентификација на потребите на семејствата	Планирање соодветна поддршка	Интервјуа, анкети, разговори	Родители	Септември–октомври	Изготвена анализа	Анкетни листови
3	Индивидуално советување на родители	Подобрување на воспитната и образовната поддршка	Советодавни разговори	Родители	Континуирано	Реализирани советувања	Евидентен лист
4	Советување на родители на ученици со ПОП	Заедничко планирање на поддршката	Индивидуални средби	УИТ	Континуирано	Активно учество на родителите	Записници
5	Вклучување на родителите во изработка и ревизија на ИОП	Партнерство во образовниот процес	Тимски состаноци	УИТ	Според потреба	Учество на родителите	ИОП документација

Б р.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документац ија
6	Информирање за напредокот на учениците	Континуирано следење на развојот	Индивидуални консултации	Наставници	Континуирано	Редовно информиран и родители	Белешки
7	Поддршка на родители при адаптација на учениците	Полесна транзиција во средно образование	Советодавни разговори	Класни раководители	Септември–октомври	Подобрена адаптација	Извештај
8	Советување за развој на работни навики и учење дома	Подобрување на успехот	Едукативни разговори	Родители	Континуирано	Подобрени навики	Белешки
9	Поддршка на родители при појава на проблеми во однесувањето	Навремено решавање на проблемите	Индивидуално советување	Наставници	Континуирано	Намалени проблематични сУИТации	Записници
10	Советување при емоционални и социјални потешкотии кај учениците	Јакнење на семејната поддршка	Консултации	педагог	Континуирано	Реализиран и интервенции	Евиденција
11	Работилница за инклузивно образование	Подигање на свеста инклузијата	Презентација и дискусија	УИТ	Декември	Позитивна евалуација	Извештај
12	Работилница за безбедно користење на интернет	Превенција на дигитални ризици	Предавање и дискусија	Надворешни соработници	Второ полугодие	Реализирана работилница	Фото, извештај
13	Работилница за превенција на насилство и зависности	Подигање на свеста	Едукативни активности	Здравствени установи	Во текот на годината	Учество на родители	Извештај
14	Едукација за поддршка на учениците при избор на кариера	Подобра професионална ориентација	Презентации и разговори	Наставници	Второ полугодие	Реализиран и активности	Програма
15	Поттикнување активно учество	Зајакнување на	Вклучување во настани	Наставници	Континуирано	Зголемено	Фото,

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
	на родителите во училишните активности	партнерството	проекти	и	ано	учество	извештаи
16	Соработка со родители во случаи на ризик од осипување	Намалување на напуштањето на образованието	Индивидуален план за поддршка	Класен раководител	Континуирано	Намален ризик	Акциски план
17	Упатување на семејства до соодветни институции	Обезбедување дополнителна поддршка	Координација со институции	Центар за социјална работа, здравствен и установи	По потреба	Реализиран и упатувања	Евиденција
18	Развој на партнерски односи со семејствата	Градење доверба и соработка	Континуирана комуникација	Родители	Континуирано	Подобрена комуникација	Белешки
19	Евалуација на задоволството на родителите од стручната поддршка	Подобрување на квалитетот на услугите	Анкета	Родители	Мај	Анализа на резултатите	Анкетен извештај
20	Анализа на ефектите од соработката со родителите	Унапредување на партнерските односи	Анализа на податоци	Стручна служба	Јуни	Изготвен извештај	Годишен извештај
21	Подготовка на информативни и едукативни материјали за родители	Поддршка преку пишани ресурси	Брошури, водичи, дигитални материјали	Стручна служба	Континуирано	Изработени материјали	Портфолио
22	Советодавна поддршка на родители при кризна состојба во семејството	Навремена психосоцијална поддршка	Индивидуални разговори и координација	Психолог, надворешни институции	По потреба	Реализиран и интервенции	Евиденција
23	Промовирање на позитивно родителство	Јакнење на семејната отпорност	Тематски трибини и работилници	Стручна служба	Континуирано	Подобрена информираност	Извештаи

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
	инклузивни семејни практики						

4. СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
1	Изработка на план за соработка со локалната заедница	Систематско планирање на партнерствата	Подготовка на годишен план	Директор, стручна служба	Септември	Усвоен план	План за работа
2	Соработка со Општина Валандово	Поддршка на воспитно-образовните активности	Работни состаноци и заеднички активности	Општина	Континуирано	Реализирани активности	Записници
3	Соработка со Центарот за социјална работа	Поддршка на ученици во социјален ризик	Заеднички состаноци и интервенции	Центар за социјална работа	По потреба	Реализирани случаи	Евиденција
4	Соработка со здравствени установи	Промоција на здравјето и превенција	Предавања, советувања	Здравствен дом	Континуирано	Реализирани активности	Извештаи
5	Соработка со Министерството за образование и наука и Бирото за развој на образованието	Следење на образовните политики	Учество на состаноци, консултации	МОН, БРО	Континуирано	Применети препораки	Извештаи
6	Соработка со Државниот испитен центар	Поддршка на активности поврзани со државната	Консултации и размена на информации	ДИЦ	По потреба	Реализирани активности	Службена кореспонденција

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документац ија
		матура и екстерните процеси					
7	Соработка со невладини организации	Поддршка на учениците преку проекти и програми	Партнерски активности	Граѓански организации	Континуирано	Број на реализирани активности	Извештаи
8	Соработка со локални компании и работодавачи	Поддршка на професионалната ориентација и практичната настава	Посети, средби, презентации	Компании	Континуирано	Број на реализирани средби	Записници
9	Соработка со високообразовни установи	Поддршка на кариерниот развој	Организаирани презентации и посети	Универзитет и	Второ полугодие	Реализирани активности	Програми
11	Организирање предавања од надворешни експерти	Проширување на знаењата на учениците и наставниците	Тематски предавања	Експерти	Континуирано	Број на реализирани предавања	Програма
12	Организирање заеднички активности со локалната заедница	Развој на општествена одговорност	Хуманитарни и еколошки акции	Локални институции	Континуирано	Реализирани акции	Фото-документац ија
13	Вклучување на учениците во волонтерски активности	Развој на граѓански компетенции	Волонтерски акции	Локални организации	Континуирано	Број на учесници	Потврди
14	Учество во национални и меѓународни проекти	Развој на иновативни практики	Подготовка и реализација на проекти	Проектни партнери	Континуирано	Реализирани проекти	Проектна документац ија
15	Промоција на инклузивното образование во локалната заедница	Подигање на јавната свест	Кампањи, трибини, медиумски настапи	Локални институции	Континуирано	Реализирани промотивни активности	Фото, медиумски објави

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
16	Промоција на училиштето преку јавни настани	Подобрување на јавниот имиџ	Учество на саеми, отворени денови	Директор, наставници	Континуирано	Број на реализирани настани	Извештаи
17	Поддршка при професионална ориентација преку соработка со институции	Информирање за можности за образование и вработување	Организирани средби	Агенција за вработување, компании	Второ полугодие	Реализирани активности	Програми
18	Размена на добри практики со други училишта	Унапредување на професионалната практика	Стручни посети	Средни училишта	Континуирано	Реализирани посети	Записници
19	Воспоставување нови партнерства	Проширување на мрежата на соработка	Иницирање меморандуми за соработка	ИнстУИТции	Континуирано	Потпишани меморандуми	Архива
20	Координација на активности меѓу училиштето и партнерските инстУИТции	Подобрување на комуникацијата	Редовни состаноци	Сите партнери	Континуирано	Навремена реализација	Евиденција
21	Подготовка на информативни материјали за локалната заедница	Промоција на работата на училиштето	Брошури, презентации, дигитални содржини	Стручна служба	Континуирано	Изработен и материјали	Портфолио
22	Следење на ефектите од соработката со локалната заедница	Проценка на успешноста на партнерствата	Анализа и евалуација	Директор	Полугодишно	Изготвена анализа	Извештај
23	Презентирање на добри практики на локални и регионални стручни собири	Дисеминација на успешни модели	Стручни презентации	Стручни активи	Континуирано	Број на презентации	Потврди
24	Менторска	Јакнење на	Консултации и	Проектни	Континуирано	Успешно	Проектна

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документац ија
	поддршка при реализација на заеднички проекти	проектните компетенции на наставниците	координација	тимови	ано	реализирани активности	документац ија
25	Годишна евалуација на соработката локалната заедница	Подобрување на идното планирање	Анализа на реализирани активности и резултати	Директор, стручна служба	Јуни	Изготвени препораки	Годишен извештај

5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документац ија
1	Изработка на личен план за професионален развој	Планирање на континуираното стручно усовршување	Анализа на професионалните потреби и поставување цели	Директор	Септември	Изготвен личен план	План за професионален развој
2	Следење на законски измени образовни политики	Усогласување на практиката со актуелната регулатива	Анализа на прописи и стручна литература	Стручна служба	Континуирано	Применети новини	Белешки
3	Учество на акредитирани обуки и семинари	Унапредување на професионалните компетенции	Обуки, семинари, работилници	Акредитирани провајдери	Континуирано	Број на посетени обуки	Сертификати
4	Учество на конференции, симпозиуми и стручни собири	Следење на современи образовни практики	Активно и пасивно учество	Стручни организации	Континуирано	Број на учества	Потврди
5	Следење на вебинари и онлајн курсеви	Развој на дигитални професионални	Онлајн учење	Образовни платформи	Континуирано	Завршени курсеви	Сертификати

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
		компетенции					
6	Самообразование преку стручна литература	Продлабочување на знаењата	Проучување литература и публикации	Индивидуално	Континуирано	Подготвени белешки	Дневник за професионален развој
7	Учество во професионални активности	Размена на искуства	Активно учество на состаноци	Наставници, стручни соработници	Месечно	Реализирани активности	Записници
8	Организирање интерни обуки за наставници	Јакнење на професионалните компетенции во училиштето	Работилници и презентации	Директор, наставници	Квартално	Реализирани обуки	Програма, листа на присутни
9	Организирање професионални заедници за учење	Развивање култура на соработка	Стручни дискусии и рефлексии	Наставници	Континуирано	Број на реализирани средби	Записници
10	Менторирање на наставници и стручни соработници	Поддршка на професионалниот развој	Индивидуални и групни менторски средби	Наставници, стручни соработници	Континуирано	Реализирани менторски сесии	Менторска евиденција
11	Поддршка на наставници-приправници	Развој на професионални компетенции	Менторски консултации	Приправници	Според потреба	Изготвени менторски извештаи	План за менторство
12	Подготовка на стручни презентации	Споделување на знаења	Презентации на наставнички совет и активности	Наставници	Континуирано	Реализирани презентации	Презентации
13	Подготовка на стручни материјали и прирачници	Развој на интерни ресурси	Изработка на материјали	Стручна служба	Континуирано	Изработени материјали	Портфолио
14	Размена на добри практики со други училишта	Унапредување на квалитетот на работата	Стручни посети и состаноци	Други училишта	Континуирано	Реализирани активности	Извештаи

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
15	Учество во професионални мрежи	Развивање соработка и размена искуства на	Вклучување во национални и меѓународни мрежи	Професионални здруженија	Континуирано	Активно членство	Потврди
16	Подготовка и објавување стручни трудови	Промоција на професионалната практика	Пишување статии и трудови	Стручни списанија	Континуирано	Објавени трудови	Публикации
17	Учество во акциски истражувања	Унапредување на воспитно-образовната практика	Истражување и анализа	Наставници	Континуирано	Реализирани истражувања	Извештаи
18	Учество во национални и меѓународни проекти	Развој на иновативни практики	Проектни активности	Проектни партнери	Континуирано	Реализирани проекти	Проектна документација
19	Развивање дигитални компетенции	Подобрување на професионалната работа	Обуки и практична примена	Наставници	Континуирано	Нови дигитални алатки во работа	Портфолио
20	Подготовка на дигитални едукативни ресурси	Поддршка на наставниците и учениците	Изработка на ресурси	Стручна служба	Континуирано	Изработен и ресурси	Дигитално портфолио
21	Дисеминација на стекнати знаења од обуки	Пренесување на знаењата во училиштето	Интерни презентации и работилници	Наставници	По секоја обука	Реализирани дисеминации	Извештаи
22	Следење на реализацијата на личниот план за професионален развој	Континуирано подобрување	Самоевалуација	Директор	Полугодишно	Ажуриран план	Формулар за самоевалуација
25	Анализа на професионалниот развој на наставниот	Идентификација на идни потреби за обуки	Анкети и анализа	Директор	Јануари и јуни	Изготвена анализа	Извештај

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
	кадар						
26	Евалуација на реализираните активности за професионален развој	Унапредување на годишната програма	Анализа на резултатите и препораки	Стручна служба	Јуни	Годишен извештај	Годишен извештај

6. АНАЛИТИЧКО- ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
1.	Подготовка на инструменти за прибирање податоци	Обезбедување валидни податоци	Изработка на анкети, прашалници и чек-листи	Стручна служба	По потреба	Изработен и инструменти	Портфолио
2.	Споделување на добиени податоци од проценки и анализи	Решавање на конкретен воспитно-образовен проблем	Табели, графикони и извештаи	Директор, наставници	Континуирано	Изработен и извештаи	извештаи
3.	Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали	Подобрување на квалитетот на наставата	Табели, графикони и дигитални извештаи	Стручна служба	Континуирано	Подготвен и визуелизации	Извештаи
4.	Спроведување на акциски истражувања на прашања актуелни за училиштето	Решавање на конкретен воспитно-образовен проблем	Планирање, собирање и анализа на податоци	Наставници	Континуирано	Реализирано истражување	Истражувачки и извештај
5.	Статистичка обработка и анализа на	Обезбедување валидни податоци	Обработка и анализа на податоци	Стручна служба, наставници	Континуирано	Реализирано истражување	Истражувачки и извештај

	податоците					ње	
6.	Давање предлози и сугестии за подобрување на практиката врз основа на сознанија од истражувања	Подобрување на квалитетот на наставата	Презентации и дискусии	Наставници	Континуирано	Реализирано истражување	Извештај
7.	Презентирање на резултатите пред стручните органи	Донесување одлуки засновани на податоци	Презентации и дискусии	Наставнички совет	Полугодишно	Реализирани презентации	Записници
8.	Предлагање мерки за подобрување	Унапредување на воспитно-образовниот процес	Анализа и препораки	Директор	Континуирано	Усвоени препораки	План за подобрување
9.	Следење на реализацијата на предложените мерки	Проценка на ефектите	Контролни анализи	Наставници	Континуирано	Реализирани мерки	Извештаи
10.	Користење дигитални алатки за анализа и визуелизација на податоци	Подобрување на квалитетот на анализите	Табели, графикони и дигитални извештаи	Стручна служба	Континуирано	Подготвени визуелизации	Дигитално портфолио
11.	Дисеминација на резултатите од истражувањата	Споделување на добри практики	Презентации, работилници и стручни состаноци	Наставници, стручни активи	Континуирано	Реализирани дисеминации	Презентации
12.	Евалуација на аналитичко-истражувачката работа	Континуирано подобрување на програмата	Самоевалуација и анализа на реализирани активности	Стручна служба, директор	Јуни	Изготвен извештај со препораки	Годишен извештај

7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатор и за успешност	Документација
1	Учество во изработка на Годишната програма за работа на училиштето	Усогласување на стручната работа со развојните приоритети на училиштето	Работа во тимови и подготовка на предлози	Директор, стручна служба	Август–септември	Усвоена програма	Годишна програма
2	Учество во изработка на Развојната програма на училиштето	Поддршка на долгорочниот развој	Тимска работа и анализи	Развоен тим	По потреба	Изготвени предлози	Развојна програма
3	Учество во Самоевалуацијата на училиштето	Подобрување на квалитетот на работата	Прибирање и анализа на податоци	Комисија за самоевалуација	Според циклусот	Изготвен извештај	Самоевалуација
4	Учество во подготовка на Програмата за работа на стручната служба	Координирано планирање	Работни состаноци	Стручна служба	Септември	Усвоена програма	Програма
5	Учество во работата на Инклузивниот тим на училиштето	Подобрување на инклузивните практики	Тимски состаноци	УИТ	Континуирано	Реализирани состаноци	Записници
6	Учество во работата на Наставничкиот совет	Стручно советување и донесување одлуки	Активно учество на седници	Наставнички совет	Континуирано	Донесени заклучоци	Записници
7	Учество во стручни активности и комисији	Подобрување на организацијата на училиштето	Работни состаноци	Наставници	Континуирано	Реализирани активности	Записници
8	Следење на училишната клима	Обезбедување позитивна безбедна средина	Анкети, опсервација, интервјуа	Ученици, наставници	Полугодишно	Анализа на климата	Извештај
9	Поттикнување на	Обезбедување	Тимски	Сите	Континуирано	Остварени	Извештај

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатор и за успешност	Документација
	училишна инклузивна политика и стратегија за работа со ПОП	позитивна и безбедна средина	состаноци	вработени	но	цели од ИОП	
10	Координација на превентивните програми	Систематска превенција	Изработка и следење на програми	Стручна служба	Континуира но	Реализира ни програми	Планови
11	Учество во активности за безбедност и заштита	Подигнување на безбедноста во училиштето	Работни состаноци и активности	Комисија за безбедност	Континуира но	Реализира ни активности	Записници
12	Поддршка при организирање училишни манифестации	Развој на позитивна училишна култура	Организација и координација	Наставници	Континуира но	Реализира ни настани	Фото-документација
13	Учество во активности на Ученички совет	Поттикнување ученичка партиципација	Советодавна поддршка	Координатор на УЗ	Континуира но	Реализира ни активности	Извештаи
14	Поддршка на ученички иницијативи	Развој на демократска култура	Консултации и организација	Ученици	Континуира но	Број на иницијативи	Евиденција
15	Следење на примената на интерните процедури	Обезбедување на квалитетно работење	Анализа на документација	Директор	Континуира но	Подготвени препораки	Извештај
16	Учество во изработка и ревизија на училишни правилници и протоколи	Усогласување со законската регулатива	Работни групи	Директор, комисији	По потреба	Донесени документи	Архива
17	Развивање позитивна организациска култура	Подобрување на соработката и меѓусебната доверба	Работилници и тимски активности	Вработени	Континуира но	Подобрен а организациска клима	Извештаи

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатор и за успешност	Документација
18	Поддршка при решавање конфликти	Развивање конструктивна комуникација	Медијација и советување	Наставници, ученици, родители	По потреба	Успешно решени случаи	Записници
19	Поддршка на директорот при донесување развојни одлуки	Одлучување засновано на податоци	Анализи и стручни мислења	Директор	Континуирано	Прифатени препораки	Стручни мислења
20	Координација на активности поврзани со инклузивното образование	Подобрување на инклузивната организација	Работни состаноци	УИТ	Континуирано	Реализирани активности	Записници
21	Следење на реализацијата на развојните приоритети на училиштето	Остварување на поставените цели	Анализа и мониторинг	Развоен тим	Полугодишно	Изготвени анализи	Извештај
22	Подготовка на годишен извештај за реализираните активности	Евалуација и планирање за наредната учебна година	Анализа на реализиран и активности	Директор, стручна служба	Јуни	Изготвен извештај	Годишен извештај

8. МЕНТОРСКА РАБОТА И ПРОФЕСИОНАЛНО ЛИДЕРСТВО

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатор и за успешност	Документација
1.	Идентификација на наставници и стручни соработници на кои им е потребна менторска поддршка	Насочување на поддршката кон реалните потреби	Анализа на потребите	Директор	Септември	Изготвена листа	Анализа
2.	Индивидуални	Континуирана	Консултации и	Менти	Континуирана	Број на	Менторска

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
	менторски средби	професионална поддршка	советување		но	средби	евиденција
3.	Групни менторски средби	Размена на искуства	Работилници и дискусии	Наставници	Квартално	Реализирани средби	Записници
4.	Опсервација на воспитно-образовната работа	Следење на професионалната практика	Структурирано набљудување	Наставници	Континуирано	Реализирани опсервации	Протоколи
5.	Рефлексивни разговори по опсервација	Развивање критичка професионална рефлексија	Индивидуални разговори	Менти	Континуирано	Подготвени препораки	Записници
6.	Поддршка при планирање на воспитно-образовната работа	Подобрување на планирањето	Консултации	Наставници	Континуирано	Подобрен и планирања	Евиденција
7.	Поддршка при примена на современи наставни стратегии	Унапредување на наставната практика	Демонстрации и консултации	Наставници	Континуирано	Применети нови методи	Извештаи
8.	Поддршка при подготовка за напредување во звање	Развој на професионална кариера	Консултации	Наставници	По потреба	Поднесен и портфолија	Евиденција
9.	Менторирање на стручни соработници-приправници	Поддршка во стручното работење	Индивидуална работа	Приправници	По потреба	Напредок на приправниот кот	План и извештаи
10.	Поддршка при подготовка на стручни трудови и акциски истражувања	Развој на научно-стручната работа	Консултации	Наставници	Континуирано	Подготвени трудови	Публикации

Бр.	Активност	Цел	Начин на реализација	Соработници	Време	Индикатори за успешност	Документација
11.	Поддршка при подготовка на проекти	Развој на проектни компетенции	Менторски состаноци	Проектни тимови	Континуирано	Поднесен и проекти	Проектна документација
12.	Размена на добри практики со други училишта	Професионално вмрежување	Посети и стручни средби	Други училишта	Континуирано	Реализирани посети	Извештаи
13.	Самоевалуација на менторската работа	Континуирано подобрување	Саморефлексија и анализа	Индивидуално	Полугодишно	План за подобрување	Самоевалуација
14.	Водење менторско портфолио	Документирање на професионалниот развој	Собирање докази	Индивидуално	Континуирано	Ажурирано портфолио	Менторско портфолио
15.	Учество во професионални мрежи на ментори	Размена на искуства	Стручни состаноци и онлајн заедници	Ментори	Континуирано	Активно учество	Потврди
16.	Советодавна поддршка на директорот за професионален развој на кадарот	Стратешко планирање на човечките ресурси	Анализи и препораки	Директор	Континуирано	Усвоени препораки	Стручни мислења
17.	Учество во изработка на училишни политики за професионален развој	Развој на систем за континуирано учење	Работа во комисији	Директор, стручна служба	По потреба	Донесени политики	Документација

3. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Програмата за работа на училишниот педагог е изработена според Законот за средно образование, според задачата и содржината на општата програмска структура на Наставничкиот план и Програма за средно образование.

Задачата на училишниот педагог, со својата работа опфаќа следење, проверување и решавање на прашањата и проблемите сврзани со воспитно образовната работа на луѓето.

Оваа општа задача училишниот педагог ја остварува преку:

- Работа со ученици
- Работа со наставници
- Работа со родители
- Соработка со заедницата
- Професионален развој и професионална соработка
- Аналитичко- истражувачка работа
- Училишна структура, организација и клима

Работата на училишниот педагог се заснова врз следење, анализирање и реализирање на проблемите во областа на образовно- воспитниот процес и остварување на целите и поставените задачи на училиштето, согледувајќи ги условите, со цел да се создадат поволни услови и можности за кординирано влијание врз младите личности за нивно ефикасно професионално и општествено вклучување.

Наведените задачи и активности ќе се остваруваат преку следните подрачја и активности:

- педагошко- инструктивна работа врзана со настава;
- педагошко- инструктивна и советодавна работа со наставници;
- педагошко- инструктивна работа поврзана со ученици и нивните родители;
- соработка со стручни тела во училиштето;
- соработка со стручни научни и општествени институции надвор од училишниот центар;
- педагошко- инструктивна и советодавна работа во слободните ученички активности и стручни активи во училиштето;

1. Работа со ученици

	Содржина	соработници	Време на реализација
1	Организирање на различни видови на индивидуална и групна работа со учениците за прашања поврзани со учењето, успехот, системот на вредности	Класни раководители	Октомври-мај
2	Приближување на податоци за причините за неуспех(интервјуа, испитувања, дискусии на фокус групи)	Класни раководители	октомври-мај
3	Давање непосредна поддршка на учениците во учењето	наставници	Септември-мај
4	Индивидуално и групно поучување на учениците како да учат	Стручна служба	Септември-мај
5	Советодавна работа со ученици кои имаат проблеми во	Стручна служба	Октомври – мај

	совладувањето на наставата и редовноста на часовите		
6	Помагање на учениците да се справат со кризни ситуации	Класни раководители, наставници	Октомври – мај
7	Прибирање на податоци за личниот и социјалниот развој на учениците	Класни раководители	Септември-октомври
8	Посета на часови, реализирање на работилници и други активности со учениците	Директор, наставници	Септември-мај
9	Советување и следење на учениците преку поттикнување, спречување, убедување, уверување и разговор	Класни раководители	Септември-мај
10	Кариерно советување и професионална ориентација	Класни раководители	Септември-мај
11	Организирање на презентации на високо образовни институции и стопански субјекти	директор	Февруари-мај
12	Следење на адаптацијата на учениците на училиштето	Класни раководители, наставници	Септември-мај

2. Работа со наставници

	Содржина	соработници	Време на реализација
1	Следење на наставата и давање на повратни информации за различни аспекти од наставата	директор	Септември-мај
2	Советодавна работа при планирањето на наставата и консултации со наставниците за подобрување на истите	директорот	Септември-октомври
3	Набљудување на однесувањето на учениците од паралелките за време на наставата и одморите и давање повратна информација на наставникот за подобрување на социоемоционалната клима во училиштето.	Класни раководители	Септември-мај
4	Тимска работа во проекти	наставници	Септември-мај
5	Давање насоки за документирање на постигањата на учениците	наставници	Континуирано
6	Упатување на класните раководители за работа со ученичката заедница	Класни раководители	Септември, октомври, февруар, април
7	Поддршка на наставниците за работа со учениците(во зависност од видот и специфичноста)	Класни раководители	Континуирано

8	Советување на наставниците за комуникација со одделна група ученици	директор	Континуирано
9	Помагање на наставникот да ги согледа причините за несоодветното однесување, предлагање мерки за надминување	директор	Континуирано
10	Поттикнување на работата со надарените ученици	наставници	Континуирано
11	Советодавни активности со родители и предлагање содржини за родителски средби	Класни раководит	Континуирано
12	Откривање на причини кои доведуваат до промени на однесувањето кај одредени ученици	Класни раководител	Континуирано

3. Работа со родители

	Содржина	соработници	Време на реализација
1	Споделување на информациите за учењето и однесувањето на учениците со родителите	наставници	Континуирано
2	Организирање на групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетуваат настава и несоодветно однесување	Класни раководители	Континуирано
3	Подготвување на материјали за едукација на родителите	Стручна служба	Октомври, јануари, март
4	Планирање и овозможување вклучување на родители во одредени сегменти од воспитно образовниот процес	Класни раководители, директор	Континуирано
5	Реализирање на индивидуални и групни средби за поддршка на родители (комуникација, поддршка во учењето, мотивирање за учење и сл.)	Класни раководители, наставници	Континуирано
6	Учество на родителски средби	Класни раководители	Септември, ноември, јануари, март, мај

4. Соработка со заедницата

	Содржина	соработници	Време на реализација
1	Планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата со кои се подобруваат постигањата на учениците (посети, реализација на наставни и воннаставни активности)	Директор Наставници	континуирано

2	Учество во превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	Директор, наставници	Континуирано
3	Следење на активности кои промовираат интеркултурно образование	директор	Континуирано
4	Следење на практичната настава	директор	Континуирано
5	Соработка со училишта од регионот и пошироко	директор	Континуирано
6	Соработка со здруженија на граѓани (Црвен крст, Планинарски друштва, Фолклорни друштва, Спортски друштва и клубови и сл)	Директор Стручна служба	Континуирано

5. Професионален развој и професионална соработка

	Содржина	соработници	Време на реализација
1	Планирање и евидентирање на сопствениот професионален развој	директор	Септември, октомври
2	Примена во практиката новини од струката	Стручна служба	Континуирано
3	Соработка со колегите од професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	Стручна служба	Континуирано
4	Поддршка на тимот за професионален развој во училиштето	наставници	Континуирано
5	Воведување на приправникот во работа	директор	септември,
6	Упатување на наставниците да користат различни ресурси за осовременување на наставниот процес	директор	октомври, јануари
7	Подготвување на инструменти, прибирање податоци, анализирање на потребите за професионален развој на наставниците	директор	септември, октомври
8	Реализирање на разни форми на стручно усовршување на наставниците (предавања, работилници и сл)	директор	Ноември, март
9	Водење документација за професионалниот развој на наставниците	директор	Континуирано

6. Аналитичко истражувачка работа

	Содржина	соработници	Време на реализација
1	Подготовка на инструменти за прибирање податоци	Стручна служба	Септември-мај
2	Споделување на добиени податоци од проценки и	Директор,	Ноември, јануар, м

	анализи	наставници	арт , мај
3	Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали	Стручна служба	Октомври, ноември, јануар, април,мај, јуни
4	Спроведување на истражувања на прашања актуелни за училиштето	Класни раководители	Септември-мај
5	Статистичка обработка и анализа на податоците	Стручна служба	Септември, јануар, јуни
6	Давање предлози и сугестии за подобрување на практиката врз основа на сознанија од истражувања	директор	Септември-мај

7. Училишна структура, организација, клима

	Содржина	соработници	Време на реализација
1	Изработка и примена на инструменти за самоевалуација на училиштето	Стручна служба	Септ – јуни
2	Учество во изработка на дел од годишната програмата за работа на училиштето	Директор наставници	Август
3	Организирање на наставата и работата на училиштето(редовна, додатна, дополнителна,проектни активности)	директор	Септ-мај
4	Учество во работата на стручните органи во училиштето	наставници	Септ-јуни
5	Водење на евиденција за работата со учениците, родителите и наставниците	Класни раководители	Септ-јуни
6	Следење на начинот на водењето на педагошката евиденција и документација и предлагање на мерки за подобрување	Класни раководители	Септ-јуни
7	Следење на наставни часови, анализирање на сознанијата и предлагање на мерки релевантни за целото училиште	директор	Септ-мај
8	Иницирање и реализирање на активности за промоција на постигањата на вработените и учениците	директор	Септ-јуни
9	Учество во хуманитарни акции за помош на ученици од социјално ранливи категории	наставници	Септ-мај
10	Идентификување и превенирање на случаите на дискриминација и нерамноправност во училиштето и	наставници	Септ-јуни

	преземање соодветна акција		
11	Планирање и организирање на активности за демократско учество на учениците во животот на учениците	Класни раководители	Септ-мај
12	Организирање дебати, дискусии и сл .	Директор наставници	Септ-мај
13	Работа со поедини групи ученици за надминување на одредени потешкотии	Класни раководители, наставници	Септ-мај
14	Организирање и реализирање на социјални активности во училиштето	Класни раководители	октомври-мај

20.08.2026г.

Училишен педагог

Марија Златковски

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

1. ВОВЕД

Училишниот одбор на СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово е орган на управување на училиштето кој своите надлежности ги остварува согласно важечките законски и подзаконски прописи, Статутот на училиштето и другите интерни акти.

Со оваа Годишна програма се утврдуваат основните цели, задачи и активности на Училишниот одбор во текот на учебната 2026/2027 година.

Работата на Училишниот одбор ќе биде насочена кон обезбедување услови за квалитетно воспитно-образовно работење, унапредување на организацијата и функционирањето на училиштето, рационално и одговорно користење на расположливите ресурси, како и создавање безбедна и поттикнувачка средина за учениците и вработените.

2. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

Во текот на учебната 2026/2027 година, Училишниот одбор ќе ги реализира следните основни цели:

- следење и унапредување на воспитно-образовниот процес;
- разгледување и усвојување на програмски и извештајни документи на училиштето;
- обезбедување законито, транспарентно и одговорно работење;
- следење на материјално-финансиското работење на училиштето;
- подобрување на условите за работа и учење;
- поддршка на развојните активности и проекти на училиштето;
- унапредување на соработката меѓу учениците, наставниците, родителите, локалната самоуправа и другите институции;

- поддршка на активности за професионален развој на наставниот и стручниот кадар;
- создавање услови за безбедна, инклузивна и стимулативна училишна средина;
- следење на реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето.

3. ЗАДАЧИ НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР

Училишниот одбор, во рамките на своите надлежности, ќе:

- разгледува и усвојува програми, извештаи и други документи од значење за работата на училиштето;
- ја следи реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето;
- го разгледува успехот, поведението и редовноста на учениците;
- ги разгледува условите за реализација на наставата и воннаставните активности;
- го следи финансиското работење и наменското користење на средствата;
- разгледува прашања поврзани со подобрување на материјално-техничките услови;
- разгледува предлози и иницијативи од директорот, наставничките органи, родителите, учениците и други заинтересирани субјекти;
- донесува одлуки и заклучоци во согласност со своите законски надлежности;
- ја поттикнува соработката на училиштето со локалната самоуправа, институциите, стопанските субјекти и граѓанскиот сектор;
- ја следи реализацијата на развојните приоритети на училиштето;
- презема активности за подобрување на квалитетот на работата на училиштето.

4. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ

Период	Планирани активности	Носители
Август / Септември 2026	Конституирање и организација на работата на Училишниот одбор, доколку има промени во составот; разгледување на подготовките за почетокот на учебната година; разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на училиштето; разгледување на организацијата на наставата, распоредот и условите за работа; утврдување на приоритети за учебната година.	Училишен одбор, директор
Октомври 2026	Разгледување на состојбата со опременоста на училиштето; следење на почетната реализација на Годишната програма; разгледување на потребите за подобрување на просторните и материјалните услови; поддршка на училишни проекти и активности.	Училишен одбор, директор, стручни служби

Период	Планирани активности	Носители
Ноември 2026	Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците по првиот класификационен период; разгледување на мерки за подобрување на постигнувањата; следење на соработката со родителите и локалната заедница.	Училишен одбор, директор
Декември 2026	Разгледување на тековното финансиско работење; разгледување на предлог-финансиски план и потребите за наредниот период; разгледување на реализираните активности во првото полугодие.	Училишен одбор, директор, сметководство
Јануари 2027	Разгледување на извештајот за работата и успехот на учениците во првото полугодие; анализа на реализацијата на наставата; разгледување на мерки и активности за второто полугодие.	Училишен одбор, директор
Февруари 2027	Следење на реализацијата на планираните развојни активности и проекти; разгледување на условите за практична настава, доколку е применливо; поддршка на активности за професионална ориентација на учениците.	Училишен одбор, директор, стручни служби
Март 2027	Разгледување на успехот, редовноста и поведението на учениците; анализа на тековните проблеми и предлог-мерки за нивно надминување; разгледување на иницијативи за подобрување на училишната клима.	Училишен одбор, директор
Април 2027	Разгледување на активности поврзани со завршувањето на наставната година; следење на подготовките за матурски и завршни испити; разгледување на потребите за упис на ученици во наредната учебна година.	Училишен одбор, директор
Мај 2027	Разгледување на подготовките за упис на ученици; следење на реализацијата на годишните планови и програми; разгледување на активности поврзани со завршните и матурските испити.	Училишен одбор, директор
Јуни 2027	Разгледување на годишниот успех, редовноста и поведението на учениците; разгледување на резултатите од матурските и завршните испити; анализа на реализацијата на Годишната програма; разгледување на потребите за тековно и инвестициско одржување во летниот период.	Училишен одбор, директор
Јули / Август 2027	Разгледување на извештаи за работата на училиштето; анализа на материјално-финансиското работење; разгледување на подготовките за новата учебна година; предлози за приоритети и активности за учебната 2027/2028 година.	Училишен одбор, директор

5. НАЧИН НА РАБОТА

Училишниот одбор ќе работи на седници кои ќе се одржуваат согласно потребите и обврските на училиштето. Седниците ќе ги свикува и со нив ќе раководи претседателот на Училишниот одбор, согласно Деловникот за работа. За секоја седница ќе се подготвува дневен ред, а за работата и донесените одлуки и заклучоци ќе се води записник. По потреба, на седниците може да бидат поканети директорот, стручните соработници, наставници, претставници на Советот на родители, ученичката заедница, претставници на локалната самоуправа и други лица чие присуство може да придонесе за разгледување на одредени прашања.

Покрај редовно планираните седници, Училишниот одбор може да одржува и вонредни седници кога тоа го налагаат потребите на училиштето.

6. СОРАБОТКА

Во текот на учебната година Училишниот одбор ќе остварува соработка со:

- директорот на училиштето;
- Наставничкиот совет;
- стручните активи;
- стручната служба;
- Советот на родители;
- ученичката заедница;
- Општина Валандово;
- Министерството за образование и наука;
- други образовни институции и установи;
- стопански субјекти;
- граѓански организации;
- други институции и организации од значење за работата и развојот на училиштето.

7. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Реализацијата на Годишната програма ќе се следи континуирано во текот на учебната година. На седниците на Училишниот одбор ќе се разгледуваат степенот на реализација на планираните активности, постигнатите резултати, евентуалните проблеми и потребата од преземање дополнителни мерки.

При реализацијата на Програмата може да се вршат измени и дополнувања во зависност од актуелните потреби на училиштето, измените во законската регулатива и други околности кои не можеле однапред да се предвидат.

8. ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Со реализацијата на оваа Годишна програма се очекува:

- поефикасно и поодговорно управување со училиштето;
- подобрување на условите за воспитно-образовна работа;
- зголемување на квалитетот на наставата;
- навремено следење и решавање на тековните проблеми;

- подобра комуникација и соработка меѓу сите субјекти во училиштето;
- рационално и транспарентно користење на финансиските и материјалните средства;
- поголема вклученост на родителите, учениците и локалната заедница во работата на училиштето;
- создавање безбедна, инклузивна и позитивна училишна средина;
- континуиран развој и унапредување на СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово.

9. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Оваа Годишна програма за работа на Училишниот одбор на СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово се применува во текот на учебната 2026/2027 година.

Програмата може да се дополнува и изменува во текот на годината согласно потребите на училиштето и одлуките на Училишниот одбор.

5. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 година

Родителите преку Советот на родители и членовите од редот на родители во Училишниот одбор директно се вклучени во сите сегменти во животот и работата на училиштето. Советот на родители при СОУ „Гоце Делчев“— Валандово ги разгледува прашањата од животот и работата на училиштето, успехот, поведението и редовноста на учениците, како и дава мислење за подобрување на истиот. Меѓу другото, Советот на родители се грижи за осовременување на наставата, изведување на ученички екскурзии, награди за учениците, односно за севкупно подобрување на условите за работа. Советот на родители работи според деловник за работа.

	Активност	Носители на активност	Време на реализација
1	-Изготвување и донесување на предлог програма за работа Советот на родители за учебната 2026/27 година;	Членовите на Советот на родители	Август 2026
2	-Конституирање на Советот на родители за учебната 2026/27 година; -Презентација на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/27 година; -Активности на училиштето реализирани во летниот период;	-Претседател на советот на родители; - директор - стручна служба	Септември октомври 2026
3	-Разгледување и давање мислење за меѓународна екскурзија на учениците од III-та година.	Членовите на Советот на родители	Октомври 2026
4	Разгледување на информацијата за постигнатиот успех по првиот класификационен период од учебната 2026/27 година. -Информирање за тековните активности во училиштето и можности за вклучување на родителите;	-директор -стручна служба	Ноември 2026
5.	-Организирање соодветни предавања;	Членовите на	Ноември 2026

	-Реализирање на трибини, работилници и сл; -Учество во училишни активности;	Советот на родители -стручна служба	/мај 2027
6	-Вклучување на родителите во одбележување на 1 ви декември светскиот ден за превенција од ХИВ СИДА. -Вклучување во подготовката за Новогодишната програма во училиштето.	-стручно лице Членови на Советот на родители -стручна служба	Декември 2026
7	-Разгледување на информацијата за постигнатиот успех по првото полугодие од учебната 2026/27 година	Членовите на Советот на родители	Јануар 2027
8	-Активности за одбележување на денот на екологијата;	Членовите на Советот на родители	Март 2027
9	-Разгледување на информацијата за постигнатиот успех по третиот класификационен поериод од учебната 2026/27 година;	Членовите на Советот на родители	Април 2027
10	Вклучување во одбележувањето на патрониот празник на училиштето; -Училишен базар -Етно настан	Членовите на Советот на родители, Класни раководители -стручна служба	Мај 2027
11	Разгледување на информацијата за постигнатиот успех по завршувањето на наставната година од учебната 2026/27 година	Членовите на Советот на родители	Јуни 2027

Совет на родители во

СОУ “Гоце Делчев” Валандово

6. Работа на Наставнички совет за учебната 2026/2027год.

Месец	Активности	Носители
Август-Септември 2026	-Планирање на наставата за учебната 2026/2027 година . -Опременост на училиштето со наставни средства (дополнување и обновување) -Резултати од поправните и вонредните испити во	Директорот на

	августовската испитна сесија . -Разгледување на жалби, молби и приговори од страна на учениците . -Екипирање на наставен кадар за реализација на воспитно-образовниот процес. -Формирање на паралелки, распределба на работни обврски, часови, класни раководства . -Разгледување на Извештајот за работа за учебната 2025/2026 година -Разгледување на Годишна програма за работа на училиштето во учебната 2026/2027 година . - Изготвување на планови и програми за воннаставни активности . - Насоки за изведување на проектните активности . -Давање упатства во врска со изведувањето на дополнителната настава, слободните активности и проектни активности за учебната 2026/2027 -Подготовки за изведување на повеќедневна научно- стручна екскурзија;	училиштето
Октомври 2026	-Резултати од испитна сесија за вонредни ученици; -Давање упатства во врска со изведувањето на дополнителната настава, слободните активности и проектни активности.	Директор Стручна служба
Ноември 2026г.	- Анализа на успехот и поведението на учениците на крајот од првото тримесечие од учебната 2026/2027 година, - Разгледување на извештајот за постигнатиот успех - Решавање на случаи упатени од класните совети и усвојување на заклучоци и мерки за подобрување на успехот и поведението до крајот на полугодieto; - Тековни работи.	Директор Стручна служба
Декември 2026г.	-Резултати од испитна сесија за вонредни ученици; - Планирање за изведување на активности за време на полугодишниот распуст; - Подготовка за прослава на Новогодишните празници.	Директор Стручна служба
Јануари 2027г.	- Анализа на посетените часови од страна на директорот и педагогот; - Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие; - Стручно усовршување на наставниците.	Директор Стручна служба
Февруари 2027г .	- Извештај за успехот и поведението во текот на првото полугодие за учебната 2026/27 година со заклучоци и мерки за подобрување до крајот на годината;	Директор Стручна служба
Март 2027г.	-Конкурс за упис на ученици во прва година и утврдување на дополнителни критериуми; -Подготовки за завршен испит и матура ; -Разгледување на успехот, редовноста и дисциплината во третото тромесечие;	Директор Стручна служба

Април 2027г.	-Извештај и анализа на успехот и поведението на учениците и мерки за подобрување на истите; -Резултати од испитна сесија и проектните задачи од државната матура.	Директор Стручна служба
Мај 2027	-Анализа на успехот и поведението на учениците од завршните години; - усвојување на распоредот за работа во месеците јуни, јули и август 2027 година; -Формирање на училишна комисија и други комисији за упис на ученици во прва година во учебната 2027/2028 година; - Формирање на испитни комисији.	Директор Стручна служба
Јуни- Јули 2027	- Разгледување и усвојување на успехот и поведението на крајот на наставната 2026/2027година; - Донесување на одлуки за пофалби и награди на учениците; - Организирање на државната матура, матурски и завршен испи. - Организирање на продолжителна настава и изведување на вонредни и редовни поправни испити; - Упис на ученици во прва година; - Разгледување и усвојување на извештаите од стручните активи на крајот од наставната година.	Директор Стручна служба

План за работа на Советите на паралелките
за учебната 2026/27 година

Советот на паралелките го сочинуваат покрај раководителот на паралелката, сите предметни наставници кој предаваат во паралелката. Во училиштето има 18 паралелки, па постојат 18 Совети на паралелките. Водач на Советот на паралелката е раководителот на паралелката. Планов ги предвидува само оние содржини кои бараат меѓусебен договор на членовите на Советот . Останатите содржини , кои ќе се појават во текот на годината и кој со планов не можат да се предвидат ќе се предмет на расправа на вонредни седници на Советот на паралелките.

Време на извршување	Содржина на работата на Советот на паралелката
Септември	-утврдување на план за работа на Советот на паралелката и соработка со родителите -основни информации на членовите на Советот за учениците од паралелката
Октомври и Ноември	-анализа на извршените планирани наставни часови -анализа на примената на насоките за оценување -разгледување на успехот во I квалификационен период -информација за учениците кој , според успехот и однесувањето бараат дополнително ангажирање на наставниците и стручните соработници -организација на додатната и дополнителната настава.
	-разгледување на успехот на учениците на крајот на I полугодие

Декември јануари	-предлог педагошки мерки за учениците -предлог мерки за подобрување на успехот на учениците во II полугодие
Март	-анализа на реализацијата на наставните часови -анализа на реализацијата на дополнителната и додатната настава - разгледување на успехот во III квалификационен период
Април	-анализа за спроведувањето на мерките за подобрување на успехот на учениците
Мај	-утврдување на успехот на учениците на завршните години -педагошки мерки
Јуни	-утврдување на успехот на учениците -педагошки мерки
Јули	-утврдување на успехот на учениците на јунскиот поправен рок
Август	-утврдување на успехот на учениците во августовскиот испитен рок -анализа на воспитно-образовните резултати -утврдување на бројната состојба на паралелката

7. Стручни активи

7.1. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК, ЛИТЕРАТУРА И УМЕТНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Членови на стручниот актив:

1. Елизабета Чилевска Панчева
2. Ленче Вешковиќ
3. Бранко Ѓорѓиев
4. Радомир Кнежевиќ
5. Младен Костадинов

Цел на програмата

Основна цел на работата на Стручниот актив по македонски јазик, литература и уметности е унапредување на воспитно-образовниот процес преку континуирано стручно усовршување на

наставниците, подобрување на наставната практика и примена на современи методи и стратегии во наставата.

Активот ќе работи на:

- унапредување на јазичната, литературната и културната писменост кај учениците;
- развивање на креативноста и критичкото мислење;
- следење и анализа на ученичките постигнувања;
- размена на искуства и добри практики меѓу наставниците;
- афирмирање на македонскиот јазик, литература и културното наследство.

Стручниот актив ќе ги реализира следните активности:

1. Анализа и планирање на наставниот процес

- Разгледување и анализа на наставните програми и учебници.
- Следење на новините во наставните програми на МОН и БРО.
- Усогласување на годишните и тематските планирања.
- Прилагодување на наставата според индивидуалните потреби и можности на учениците.

2. Следење и подобрување на ученичките постигнувања

- Анализа на писмени задачи, тестови, проекти и ученички портфолија.
- Следење на успехот и идентификување на области за подобрување.
- Изработка на предлог-мерки за унапредување на наставните резултати.

3. Стручно усовршување на наставниците

- Учество на семинари, обуки, вебинари и други форми на професионален развој.
- Организирање интерни презентации и работилници за размена на искуства.
- Примена на современи наставни методи и дигитални алатки.

Организација на културни и наставни активности

- Одбележување значајни датуми поврзани со јазикот, литературата и културата.
- Организирање литературни читања, рецитали, драмски активности и натпревари.
- Посета на театарски претстави, изложби и културни настани.
- Соработка со наставникот по музичка култура при реализација на заеднички активности.

Колегијална соработка

- Организирање отворени часови.
- Меѓусебно следење на часови и давање конструктивни повратни информации.

- Заедничка подготовка на наставни материјали и сценарија за часови.

Форми и методи на работа

Работата на активот ќе се реализира преку:

- редовни состаноци (месечно или според потребите);
- тимска работа и заедничко планирање;
- интерактивни работилници;
- анализа на резултати од наставниот процес;
- споделување наставни ресурси преку дигитални платформи;
- онлајн комуникација и соработка доколку има потреба.

Годишен план за активности (табеларен преглед)

Месец	Активности	Цели	Одговорни лица
Септември	Тековни активности; Анализа на наставните програми, усогласување на планирањата и изработка на подготовки;	Успешен почеток и усогласување на наставниот процес	Заинтересирани членови на активот
Октомври	Стручно усовршување: примена на ИКТ во наставата; Одбележување на 11 Октомври;	Унапредување на дигиталните компетенции и развивање чувство на патриотизам.	Заинтересирани членови на активот
Ноември	Тековни активности; Посета на театарска претстава. Одбележување на Денот на градот Валандово;	Развивање културна писменост и љубов кон театарската уметност	Заинтересирани членови на активот
Декември	Тековни активности; Анализа на писмени задачи и ученички постигнувања; Подготовка на активности за Нова година;	Следење на напредокот и негување на традиционалните вредности	Заинтересирани членови на активот
Јануари	Тековни активности; Креативни литературни работилници со учениците;	Поттикнување интерес за литература и творечко	Заинтересирани членови на активот

		изразување	
Февруари	Тековни активности; Одбележување на Денот на мајчиниот јазик;	Развивање почит кон македонскиот јазик и јазичното наследство	Заинтересирани членови на активот
Март	Тековни активности; Презентација: „Методика на читање со разбирање“; Активности посветени на жената и нејзината повеќекратна улога во соработка со други активи;	Подобрување на јазичните вештини и развивање свест за општествените улоги	Заинтересирани членови на активот
Април	Тековни активности; Организација на литературен натпревар, приредба или драмска изведба; Подготовки за учество на натпревари;	Развивање креативност, самодоверба и желба за успех	Заинтересирани членови на активот
Мај	Тековни активности; Сумирање на резултатите од второто полугодие и анализа на реализираните активности;	Евалуација на постигнатото и планирање подобрувања	Заинтересирани членови на активот
Јуни	Изработка на годишен извештај за работата на активот	Завршна анализа и подготовка за следната учебна година	Заинтересирани членови на активот
Август	Тековни активности за подготовка за новата учебна година; Изработка на годишна програма за работата на активот.	Навремена подготовка и успешно планирање на работата на стручниот актив за новата учебна година и усогласување на активностите и унапредување на наставниот процес преку заедничко планирање и	Заинтересирани членови на активот

		соработка.	
--	--	------------	--

Следење, оценување и вреднување

За успешноста на реализацијата на програмата ќе се следи:

- реализацијата на планираните активности;
- ученичките постигнувања преку формативно и сумативно оценување;
- анализа на писмените задачи, тестовите и проектните активности;
- изработка на извештаи со согледувања и предлог-мерки за подобрување.

Очекувани резултати

Со реализација на програмата се очекува:

- подобрување на квалитетот на наставата по македонски јазик, литература и уметности;
- зголемена мотивираност и активност на учениците;
- развивање на јазичните и комуникациските способности;
- подобрување на професионалните компетенции на наставниците;
- поголема примена на современи наставни методи;
- зајакнување на соработката меѓу наставниците и создавање позитивна работна атмосфера.

Оваа програма претставува рамка за работа на Стручниот актив во учебната 2026/27 година. Во текот на реализацијата, согласно потребите на училиштето, одлуките на директорот и стручните органи, како и актуелните услови за работа, програмата може да претрпи измени и дополнувања.

Стручниот актив ќе продолжи со соработка со Локалната самоуправа и други институции со цел реализација на културно-уметнички активности, манифестации и јавни презентации на ученичките и наставничките достигнувања.

Во случај на потреба, состаноците и дел од активностите може да се реализираат преку електронска комуникација согласно насоките и препораките од надлежните институции.

Подготвиле

Членови на активот:

Елизабета Чилевска Пандева

Ленче Вешковиќ

7.2. Програма за работа на стручниот актив „Спорт и спортски активности“ за учебната 2026/27 година

Време	Активности
-------	------------

Септември	-Реализација на редовните часови -Разгледување на плановите и програмата за работа и определување на дати и рокот како и динамиката за реализирање на активностите -Организирање на логорување
Октомври	-Реализација на редовните часови -Осмислување и начин на реализација на турнир фудсал како и организирање на велосипедски крос -Детекција на неопходните реквизити, помагала и средства потребни за реализација на активностите -Организирање на посета на спортски натпревар од репрезентативен ранг
Ноември	-Реализација на редовните часови -Подготовка за реализација на спортски ден (АТЛЕТИКА) -Реализација на планинарски марш -Турнир кошарка (женски) -Зонски натпревари (машки) (женски)
Декември	-Реализација на редовните часови -Реализација на активности поврзани со наставата и надвор од училиштето (фитнес и пливање) -Период на постигањата на учениците од првото полугодие -Зонски натпревари (машки) (женски)
Јануари	-Реализација на редовните часови -Разгледување на опции за реализација на наставата по СКИЈАЊЕ
Февриари	-Реализација на редовните часови -Организирање на турнир кошарка (машки) -Дефинирање на критериуми за наградување на учениците со посебни постигања
Март	-Реализација на редовните часови -Организирање на посета на спортски натпревар од репрезентативен ранг -Организација и реализација на турнир одбојка (женски)
Април	-Реализација на редовните часови -Организација и реализација на турнир одбојка (машки) -Организација и реализација на атлетски крос заедно со основните училишта и општината

Мај	-Реализација на редовните часови -Учествување на патрониот празник со презентација на постигања и наградување на најдобрите -Регионален натпревар (фудбал и кошарка) -Презентација на проектни активности
Јуни	-Реализација на редовните часови -Разгледување на опции и реализација на летно логорување или летување (летен камп)

Преседател:

Зоран Јовановиќ

7.3. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА на СТРУЧЕН АКТИВ ПО СТРАНКИ ЈАЗИЦИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

I. ОСНОВА И ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Годишната програма за работа на Стручниот актив по странски јазици е основен плански документ со кој се утврдуваат приоритетите, задачите, активностите, носителите и начинот на следење на работата на активот во текот на учебната 2026/2027 година. Програмата се темели на потребите на учениците и наставниот процес и има за цел континуирано унапредување на квалитетот на наставата по странски јазици, професионален развој на наставниците и создавање услови за поголема мотивација и активност на учениците.

II. СОСТАВ НА СТРУЧНИОТ АКТИВ

Членови на Стручниот актив по странски јазици:

1. Милка Каракотева
2. Марија Узунов
3. Даниела Ѓеорѓиева

III. ПРИОРИТЕТИ НА РАБОТАТА

- Унапредување на квалитетот и ефективностa на наставата по странски јазици.
- Примена на современи, интерактивни методи и стратегии на учење.
- Унапредување на јазичните, комуникациските, дигиталните и интеркултурните компетенции на учениците.
- Размена на добри практики и професионално учење меѓу членовите на активот.
- Континуирано следење, анализа и подобрување на ученичкиот успех и напредок.
- Поттикнување на креативноста, читањето и културната размена.
- Подготовка и мотивирање на учениците за натпревари, јазични иницијативи и училишни настани.

- Унапредување на соработката со родители и со другите стручни активи и тимови во училиштето.

IV. ОПШТИ ЦЕЛИ

- Да се обезбеди квалитетна, современа и функционална настава по странски јазици.
- Да се развива способноста на учениците за практична употреба на странскиот јазик во реални комуникациски ситуации.
- Да се применуваат различни форми на оценување, саморефлексија и следење на индивидуалниот напредок.
- Да се поттикнува самостојноста, креативноста, критичкото мислење и тимската работа.
- Да се унапредува дигиталната компетентност преку соодветна и педагошки оправдана употреба на ИКТ.
- Да се создава позитивна атмосфера за учење и почитување на јазичната и културната разновидност.

V. ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА РАБОТА

Р.Б.	Цел/активност и задача	Период	Носители	Очекувани резултати	Следење/евалуација
1	Конституирање и организација на работата на активот; Утврдување на приоритети, динамика и начини на комуникација.	Август	Сите членови	Усогласена и плански организирана работа на активот.	Записник/план на активности
2	Изработка и усвојување на Годишната програма за работа на стручниот актив по странски јазици за 2026/2027 година.	Август	Сите членови	Усвоена годишна програма со јасни цели и задачи.	Усвоена програма
3	Размена на наставни материјали, ресурси и примери на добра практика; Усогласување на пристапи за планирање и реализација на наставата.	Септември	Сите членови	Подобра координација и збогатување на наставната практика.	Работни материјали/записник

4	Одбележување на Европскиот ден на јазиците преку креативни, истражувачки и интеркултурни активности.	Септември	Сите членови	Поголема мотивација и свест за јазичната и културната разновидност.	Извештај/фотодокументација
5	Планирање и реализација на интегрирани и проектни активности поврзани со еко-стандарди, одржлив развој и други актуелни теми.	Октомври	Сите членови	Развивање јазични и меѓупредметни компетенции.	Проектни продукти
6	Примена на дигитални алатки и ресурси во наставата; Размена на искуства за ефективно користење на ИКТ.	Октомври/Ноември	Сите членови	Поголема разновидност и интерактивност во наставата.	Примери од практика
7	Развој на стратегии за ученичка саморефлексија, самооценување и следење на напредокот.	Ноември	Сите членови	Поголема вклученост на учениците во сопственото учење.	Рефлексивни листови/анализи
8	Анализа на успехот и редовноста на учениците; Идентификување на ученици со потреба од дополнителна поддршка и планирање мерки.	Ноември	Сите членови	Навремено преземање мерки за подобрување на постигањата.	Анализа и предлог-мерки
9	Организирање креативни јазични активности: пишување, читање, драматизација, квизови и тематски работилници.	Декември	Сите членови	Развивање на креативноста и комуникациските вештини.	Извештај/ученички продукти

10	Подготовка и реализација на активности поврзани со празничниот период со акцент на соработка, интеркултурност и јазична креативност.	Декември	Сите членови	Активно учество и соработка меѓу учениците.	Фотодокументација/продукти
11	Анализа на реализацијата на наставата и успехот на учениците на крајот од првото полугодие; Утврдување приоритети за второто полугодие.	Јануари	Сите членови	Јасно дефинирани мерки за понатамошно подобрување.	Полугодишна анализа
12	Проектна активност „Јазиците низ светот“ – истражување, презентации и интеркултурна размена.	Јануари/Февруари	Сите членови	Развивање истражувачки, јазични и презентационски вештини.	Проектни презентации
13	Подготовка и поддршка на ученици за учество на натпревари и јазични иницијативи.	Февруари/Март	Сите членови	Подобри резултати и поголема мотивација за напредување.	Евиденција/резултати
14	Филмски ден/кино-клуб: проекција на краткометражно дело на странски јазик со активности за разбирање, дискусија и критичко размислување.	Март	Сите членови	Развивање на слушање, говорење и критичко мислење.	Работни листови/извештај
15	Активности поврзани со 8 Март и други тематски денови преку јазични, културни и	Март	Сите членови	Развивање културна свест и јазична креативност.	Ученички продукти

	креативни содржини.				
16	Анализа на успехот на крајот од третото тромесечие и утврдување мерки за подобрување на постигањата.	Април	Сите членови	Континуирано подобрување на успехот.	Анализа/мерки
17	Размена на добри практики: презентирање реализирани активности, наставни стратегии и успешни ученички продукти.	Април	Сите членови	Професионално учење и унапредување на наставата.	Записник/материјали
18	Мотивирање и подготовка на учениците за активно учество во патронатот на училиштето и други училишни настани.	Мај	Сите членови	Видливост на јазичните активности и ученичката креативност.	Извештај/продукти
19	Евалуација на реализацијата на годишната програма; Анализа на постигнатите цели и идентификување на приоритети за следната учебна година.	Јуни	Сите членови	Проценета успешност и препораки за понатамошна работа.	Евалуациски извештај
20	Изработка на годишен извештај за работата на стручниот актив по странски јазици.	Јуни	Сите членови	Систематизиран извештај со реализирани активности, резултати и препораки.	Годишен извештај

VI. НАЧИНИ НА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

- Редовни состаноци и записници од работата на Стручниот актив;
- Следење на реализацијата на планираните активности и нивните резултати;

- Анализа на ученичкиот успех, активност и напредок;
- Анализа на ученичките продукти, проектни задачи и резултати од натпревари;
- Размена на повратни информации и примери од наставната практика;
- Полугодишна и годишна евалуација со предлог-мерки за подобрување;

VII. ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Подобрен квалитет и поголема ефикасност на наставата по странски јазици;
- Поголема активност, мотивација и самостојност на учениците;
- Унапредени комуникациски, дигитални, интеркултурни и социјални компетенции;
- Зголемена примена на современи наставни стратегии, проектна работа и ИКТ;
- Подобрена соработка и размена на искуства меѓу наставниците;
- Навремено идентификување на тешкотиите во учењето и преземање соодветни мерки;
- Поголемо учество на учениците во јазични, културни, проектни и натпреварувачки активности;

VIII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Годишната програма е отворен плански документ и согласно потребите на наставниот процес, може да се дополнува и прилагодува во текот на учебната година. За реализацијата на програмата одговорни се членовите на стручниот актив по странски јазици, во рамките на своите работни задачи и во соработка со раководството, стручната служба и другите релевантни тимови и активи во училиштето.

Стручен актив по странски јазици
 СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово
 Учебна 2026/2027 година

7.4. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ЗЕМЈОДЕЛСТВО, РИБАРСТВО И ВЕТЕРИНАРСТВО ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА

Членови на стручниот актив: Ристе Стојанов, Дарко Калковалиев, Златко Јанчев и Васил Узунов.

Цели	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Изготвување на Програма за работа на стручниот актив за 2026-2027 год. Програма и план за работа на	Состаноци, Извештаи од претходни години.	Стручен актив	Јули 2026 год.	С.О.У.„Гоце Делчев“ - Валандово Алат, опрема, објекти, по	Реализирано/ нереализирано.

училишната економија 2026-2027 год.				вршини, насади.	
Контрола на исправноста на земјоделската механизација и наставни средства.	Попис. Пописни листи. Контрола на моментална состојба.	Стручен актив	Септември 2026 год.	С.О.У., „Гоце Делчев“ - Валандово Наставни нагледни сретства. Земјоделска механизација. Ученици.	Исправни/неисправни. Употребуваат/неупотребуваат. Соберено и преработено.
Изготвување на план за берба и преработка на грозје.	Учење преку работа кај работодавач.	Златко Јанчев и Васил Узунов			
Соработка со Земјоделски факултет од Универзитетот „Гоце Делчев“ Штип	Предавања и работилници на час	Асистенти од факултето	Септември-јуни	училница	Подигнување на квалитетот на часовите
Изготвување на план за берба и преработка на калинки.	Учење преку работа кај работодавач.	Златко Јанчев и Васил Узунов	Октомври 2026 год.	С.О.У., „Гоце Делчев“ - Валандово Алат, опрема, машини, капацитети, ученици.	Соберено и преработено.
План за сеидба на житни култури.	Учење преку работа кај работодавач.	Ристе Стојанов			Посеано.
Разгледување на постигнатиот успех на учениците во секторот.	Дневници.	Стручен актив. Стручна служба на училиштето.	Ноември 2026 год.	С.О.У., „Гоце Делчев“ - Валандово	Подобар успех/полош успех.
Организирање на					

Дополнителна настава, Додатна настава. Изготвување на план за берба и преработка на јапонско јабољко.	Учење преку работа кај работодавач.	Златко Јанчев и Васил Узунов			Соберено и преработено.
Анализа на постигањата на учениците во секторот.	Дневници.	Стручен актив	Декември 2026 год.	С.О.У.,„Гоце Делчев“-Валандово	
Разгледување на Постигнат успех на секторот во I во полугодие во учебната 2026-2027 год.	Извештај од стручна служба.	Стручен актив. Стручна служба на училиштето.	Јануари 2027 год.	С.О.У.,„Гоце Делчев“-Валандово	Предлог мерки за негово подобрување
Учество во Одбележување на „Свети Тифун“ денот на лозарите. Организирање на Резидба на лозов насад од школската економија. Изготвување на План за активности во цвеќарството.	Реферат, закројување, здравица, коктел, дружба. Учење преку работа кај работодавач. Учење преку работа кај работодавач. Учење преку работа кај	Стручен актив и ученици од секторот. Златко Јанчев и Васил Узунов. Златко Јанчев и Васил	Февруари 2027 год.	С.О.У.,„Гоце Делчев“-Валандово Машини, алат, опрема, капацитет и, површини, култури.	Организирано и одбележано. Извршена резидба. Произведено/непроизведено.

Производство на калеми од стари сорти на калинки.	работодавач.	Узунов.			
Организација на пролетни активности во школската економија.	Состаноци, записници.	Стручен актив	Март 2027 год.	С.О.У., „Гоце Делчев“ - Валандово	Активност /неактивност.
Прехрана на поледелски култури.		Ѓорге Дончев		Машини, опрема, вештачко ѓубре.	Извршена /неизвршена.
Обработка на површините за пролетна сеидба.		Ѓорге Дончев		Машини и опрема.	Обработени /необработени.
Разгледување на постигнатиот успех на учениците од секторот по III класификационен период.	Извештај од стручна служба.	Стручен актив.	Април 2027 год.	С.О.У., „Гоце Делчев“ - Валандово	Подобар успех/ полош успех.
Подготовка на ученици од секторот за учество на Тракторски натпревар.	Добиени критериуми од здружението Т.А.Ф.	Стручна служба на училиштето.			Подготвени /неподготвени.
Изготвување на план за Феријална пракса на учениците од секторот.	Состаноци со директор.	Стручен актив.	Септември - Мај	С.О.У., „Гоце Делчев“ - Валандово	Реализира /нереализира.
Подготовка на Ученици за полагање стручни	Б.Р.О. и	Директор.		План на секторот.	
		Ученици од		Учебници, алат, опрема,	Подготвени /неподготвени

предмети од секторот за Завршен испит/Државна матура.	М.О.Н.	IV година од секторот. Матурска училишна комисија.		објекти, површини, култури.	и.
Организација на еднодневна стручна екскурзија/екскурз ии за учениците од секторот (I,II и III,IV) година.	Понуди.	Стручен актив. Директор.		Финансиск и средства од школската економија.	Организирана /неорганизиран ана.
Разгледување на постигнат успех на учениците од секторот на крајот од учебната 2026- 2027 година.	Извештај од стручна служба.	Стручен актив. Стручна служба на училиштето.	Јуни 2027 год.	С.О.У.,„Гоце Делчев“- Валандово	Бројчен резултат на секторот.
Следење на реализацијата на Феријалната пракса за учениците од секторот.	Записници и водење на евиденција.	Стручен актив. Директор.			Реализирана/ нереализиран а.
Изготвување на годишен извештај за работата на активот.	Записник од активот.	Дарко Калковалие в.			Изготвен /неизготвен.

7.5. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИОХЕМИСКИ ЗДРАВСТВЕН АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА

Членови на стручниот актив:

Ред.бр.	Име и презиме	Наставенпредмет
---------	---------------	-----------------

1.	Силвиа Зајков	Хемија
2.	Ангелина Занова	Биологија
3.	Тања Тунгелова Кимова	Географија
4.	Георги Гугицев	Стручни предмети по струката Здравство и социјална заштита, наставна програма модуларно дизајнирана: Дентален асистент

Цели	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Спроведување на наставната програма за средно образование во училиштето според насоките на МОН.	Изработка на планови за работа по секој предмет	Соодветниот предметен наставник	август	БРО МОН	Усогласени програми со насоки на БРО, Центар за стручно образование и МОН
	Избор на ученици во Секциите за слободни активности на учениците, и вклученост во натпревари, тимови на ученици	Соодветниот предметен наставник	септември	Ученици	Изработка на план за вклученост на натпревари
	Предлози на идеи за изработка на план за реализација на часови од типот интегрирана настава или заедничка реализација на корелациони содржини	Наставници од активот или во соработка со наставници од други активности	октомври	Наставни содржини	Зголемен интерес на наставата одреден предмет
Промоција на изборните предмети во состав на гимназиското и средно-стручното образование за ИЗБОР од учениците и подигнување на квалитетот на					

знаењето					
----------	--	--	--	--	--

	Организирање на дополнителна додатна настава, изработка на планови и распоред за реализација	Соодветниот предметен наставник	октомври		Пружање помош на учениците и подигнување на успехот
	Анализа на успехот на 1-виот класификационен период на групата предмети	Соодветниот предметен наставник	ноември	Извештаи од стручната служба класните раководители	Пружање помош на учениците и подигнување на успехот
	Вклученост во помош на учениците од завршните класови за избор на истражувачки наслови за проектната задача	Соодветниот предметен наставник	ноември		
	Реализација на часови од заеднички корелациони содржини/интегрирано учење	Соодветниот предметен наставник и/или наставници	декември		

2.1 Вклученост на учениците во разни форми на натпреварувања од локален ,регионален и меѓународен карактер како и учество во проекти активности поврзани со други институции (локална самоуправа,основни училишта,Црвен Крст,ОВР Валандово,комунал-ен сервис,Медиуми и др.)	Анализа на успехот на 2-риот класификационен период на групата предмети, т.е крај на 1-во полугодие	Соодветниот предметен наставник	јануари	Извештаи од стручната служба и класните раководи-тели	
	Активно учество во соодветни проекти и активности	Сите наставници од активот	Јануари-март		Зголемувањ е на хуманоста и солидарнос та кај учениците
	Анализа на успехот на 3-риот класификационен период	Сите членови на активот	март	Извештаи од стручната служба и класните раководи-тели	Изготвувањ е на соодветни мерки
	Вклучување во изработка на тестови за интерен испит за државна матура, завршен испит и училишна матура	Поединечно или тимски	Април		Изработка на банка на прашања и задачи
	Реализација на испит од проектна задача	Тимски	април		

3. Ажурирање на	Одбележување на светските денови: Ден на планетата Земја, и други денови поврзани со наставните програми, Светски ден на оралното здравје ; Вклучување на прослава на Денот на училиштето (патронен празник), отворен ден	Тимски или индивидуално ЕКО ОДБОР	април, мај		Промоција на наставните предмети
	Организирање на дополнителна помош за учениците од завршните класови за успешно положување на матурскиот испит	Предметни наставници по кои учениците имаат избрано интерен/екс-терен испит за полагање	мај		Подигнување на нивото на знаење на матурантите
	Анализа на успехот на крајот на 2-ро полугодие		Јуни		
	Анализа на успехот од матурски испит на интерните и екстерните испити од матурскиот испит		Јули		
	Извештај за работа на Активот во учебната 2026/2027 година Избор на претседател на актив	Претседател на актив	август		

набавка на нагледни средства пријавени како неопходни од претходните учебни години					
--	--	--	--	--	--

Претседател на стручниот актив: Георги Гугицев

7.6. ГОДИШНА ПРОРАМА ЗА РАБОТА НА ЕЛЕКТРО-МАШИНСКИ АКТИВ ПРИ СОУ"ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ"-ВАЛАНДВО ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА

Членови на стручниот актив:

Ред.бр.	Име презиме	Наставен предмет
1.	Владимир Пилиповиќ	Стручни предмети од машинска струка
2.	Драгица Дончева Накова	Стручни предмети од машинска струка
3.	Игор Кортон	Стручни предмети од електротехничка струка

Цели	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
1.Спроведување на Наставната програма за средно образование во училиштето според насоките на МОН. -----.....	Изработка на планови за работа по секој предмет	Соодветниот предметен наставник	август	БРО и МОН	Усогласени програми со насоки на БРО , Центар за стручно образование и МОН
	Предлози на идеи за изработка на план за реализација на часови од типот интегрирана настава или заедничка	Наставници од активот или во соработка наставници од други активи	септември	Наставните содржини	Зголемен интерес на наставата по одреден предмет

2.1 Подобрување на практичните знаења и Зголемување на безбедноста при работа 2.2 Врска со индустријата	реализација на корелациони содржини				
	Организирање на лабораториски вежби - Обука за безбедност при работа	Наставници од активот	октомври	Лабораториска опрема, заштитна опрема, упатства	Зголемена подготвеност и безбедност при работа
	Презентација и размена на искуства на тема „Примена на современи технологии во стручното образование“	Стручен актив	октомври	Научни трудови и списанија	Запознавање со современи технологии и можности за нивна примена во наставата
	Анализа на успехот на 1-виот класификационен период на групата предмети	Соодветни-от предметен наставник	ноември	Извештаи од стручната служба и класните раководители	Пружење на помош на учениците и подигнување на успехот
	Вклученост во помош на учениците од завршните класови за избор на истражувачки наслови за проектната задача	Соодветниот предметен наставник	ноември		
	Заедничко планирање интегриран час – на пример електромотор, преносен механизам и управување	Наставници од двете струки	декември	Наставни програми, стручна литература, компјутер и проектор	Изработен модел на меѓупредметна соработка и поврзување на наставните содржини

2.3 Поттикнување на натпреварувачки дух - Подготовка за завршни испити -----	Анализа на успехот на 2-риот класификационен период на групата предмети, т.е крај на 1-во полугодие	Соодветниот предметен наставник	јануари	Извештаи од стручната служба и класните раководители	Пружење на помош на учениците и подигнување на успехот
	Посета и набљудување на отворен час кај колега од машинска или електротехничка струка	Стручен актив	февруари		Поврзување на знаењата од двете струки и развивање практични и тимски вештини кај учениците
	Анализа на успехот на 3-риот класификационен период	Сите членови на активот	март	Извештаи од стручната служба и класните раководители	Изготвување на соодветни мерки
	Вклучување во изработка на тестови за интерен испит за државна матура, завршен испит и училишна матура	Поединечно или тимски	Април		Изработка на банка на прашања и задачи
	Реализација на испит од проектна задача	Тимски	април		
	Заедничко планирање и реализација на меѓупредметна практична активност од областа на машинството и	Наставници, ученици	Април	Материјали за проекти, компјутери, алат, компоненти	Поврзување на знаењата од двете струки и развивање практични и тимски

3. Ажурирање на набавка на нагледни средства неопходни за наредната учебна година	автоматизацијата				вештини кај учениците
	Вклучување на прослава на Денот на училиштето (патронен празник), отворен ден на училиштето		април, мај		Промоција на наставните предмети
	Организирање на дополнителна помош за учениците од завршните класови за успешно положување на матурскиот испит	Предметни наставници по кои учениците имаат избрано интерен/екстерен испит за полагање	мај		Подигнување на нивото на знаење на матурантите
	Анализа на успехот на крајот на 2-ро полугодие		Јуни, 2025		
	Анализа на успехот од матурски испит на интерните и екстерните испити од матурскиот испит		Јули, 2025		
	Извештај за работа на Активот во учебната 2025/2026 година Избор на претседател на актив	Претседател на актив	август		

7.7. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧНИОТ АКТИВ ПО ОПШТЕСТВЕНО – ХУМАНИСТИЧКИ ПРЕДМЕТИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/27 ГОДИНА

Членови на стручниот актив:

Јаворка Стојанова, Марјан Терзијев, Марија Коцева, Љубица Невеселова, Ташка Гетова

Цели	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
Избор на претседател Програма за работа на активот	-избор на нов претседател на активот за учебната 2026/27 година -изготвување програма за работа на активот во учебн.2026/27 год. (претходна дискусија)	Стручен актив	Август	-стручен актив, -технолошки ресурси,	-успешна реализација на ВОП (воспитно-образовен процес),
Наставни планови и програми за работа Наставни помагала за работа на активот Професионална соработка меѓу	-разгледување на наставни планови и програми за работа, согласно препораките на МОН и БРО (препорачани учебници), -дискусија околу набавка на наставните помагала за потребите на активот (претходна анализа на постоечките), -подобрување на процесот на настава (квалитативно) со	Стручен актив	Септември / Октомври	-човечки ресурси, -стручен актив, -стручна служба, -менаџмент на училиштето,	-современа настава -стандардизирано

членовите во активот и соработка со други активи во училиштето	рационално користење на сите наставни помагала и ИКТ, -примена на претходно усогласен критериум за вреднување на постигнувањата на учениците преку разни форми-континуирано, -соработка со други активи за одбележување значајни датуми за/во работата на училиштето,				вреднување на постигнувањата, -ефективна соработка на ниво на училиште,
Евалуација на постигнувањата Корелација со други предмети/подрачја	-разгледување на постигнатиот успех и поведение на учениците по предметите од општествено/хуманистичко подрачје, во I-от класификационен период, -одбележување на 20-ти Ноември - Светскиот ден на детето, - планирање и реализирање активности за поттик и поддршка на учениците за правење "здрави избори" во животот (преку наставните содржини од наставните програми за работа)	Стручен актив	Ноември/Декември	-наставници -ученици -стручна служба -менаџмент на училиштето,	-надминување на проблеми/пропусти во прилог на квалитетна настава, -напредок во личен/колективен раст и развој од повеќе аспекти,

	-дебата на тема “Зависност од Е-уреди-наше добро или зло” меѓу учениците од општественото подрачје (опфатена со наставните содржини)				
-Анализа на постигнувањата	-анализа на постигнатиот успех и поведение на крајот од I-то полугодие , -констатирање слабости во реализација на наставата по општествените предмети и предлог-стратегии за нивно надминување,	Стручен актив	Јануар и/ Февру ари	-наставници -ученици - стручна служба - менаџмент на училиштето	препознавање и надминување предизвици во ВОП и современото општество, воопшто, -соработка на ниво на училиште при евалуација на постигнувањат а,
Интегрирана настава	-планирање и реализирање заеднички часови со учениците од општественото подрачје на тема “Стрес и стратегии за негово надминување”, (психолошки,социјал ен,историски аспект...) , -планирање и реализирање активности по повод меѓународниот ден на жената - 8-ми Март (борба за економска,	Стручен актив	Март	-наставници -ученици - стручна служба - менаџмент на училиштето,	-соработка на ниво на училиште во реализирање значајни активности и настани за/во работата училиштето,

	политичка и социјална рамноправност со мажите), -одбележување на 22-ри Март-Светски ден на водата				
-Анализа на постигнувањата	-анализа на постигнатиот успех и поведение на крајот од III-от класификационен период (компарација со претх.класиф.период и), професионалната орјентација и селекција на младите во изборот на идната професија - дебата “Желбите и интересите на младите и нивните способности во професионалниот развој”, -одбележување на 16-ти Април - ден на претприемништвото	Стручен актив	Април	-наставници -ученици - стручна служба - менаџмент на училиштето,	- препознавање и надминување предизвици во ВОП и современото општество, воопшто, -соработка на ниво на училиште при евалуација на постигнувањат а,
Искуствено учење					
Сумирање на постигнувањата на крајот на наставната година	- предлог ПЛАН на активности за одбележување на Патрониот празник на училиштето, -евалуација на реализирани наставни и воннаставни	Стручен актив	Мај	- наставници -ученици - стручна служба - менаџмент на училиштето, техничка служба,	-соработка на ниво на училиште во одбележувањ е значајни датуми за/во работата

	активности,				училиштето,
--	-------------	--	--	--	-------------

Претседател на стручниот актив :

Јаворка Стојанова

7.8. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА МАТЕМАТИЧКО-ИНФОРМАТИЧКИ АКТИВ ЗА УЧЕБНАТА 2025/26 ГОДИНА

Членови на стручниот актив:

Ред.бр.	Име презиме	Наставен предмет
1.	Марјан Лазаров	Информатика, математика
2.	Александар Пандов	Математика
3.	Џоко Трајков	Физика
4.	Ристо Минчев	Математика, информатика

Цели	Содржина	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани ефекти
1.Спроведување на Наставната програма за средно образование во училиштето според насоките на МОН.	Изработка на планови за работа по секој предмет	Соодветниот предметен наставник	август	БРО и МОН	Усогласени програми со насоки на БРО , Центар за стручно образование и МОН
	Избор на ученици во Секциите за слободни активности на учениците, и вклученост во натпревари, * тимови на ученици	Соодветниот предметен наставник	септември	Учениците	Изработка на план за вклученост на натпревари
	Предлози на идеи за изработка на план за реализација на часови од типот	Наставници од активот или во соработка наставници	Крај на септември	Наставни -те	Зголемен интерес на наставата по одреден предмет

2.1 Промоција на изборните предмети во состав на гимназиското и средно-стручното образование за ИЗБОР од учениците и подигнување на квалитетот на знаењето	интегрирана настава или заедничка реализација на корелациони содржини	од други активности		содржини	
	Организирање на дополнителна и додатна настава, изработка на планови и распоред за реализација	Соодветниот предметен наставник	октомври		Пружење на помош на учениците и подигнување на успехот
	Анализа на успехот на 1-виот класификационен период на групата предмети	Соодветниот предметен наставник	ноември	Извештаи од стручната служба и класните раководители	Пружење на помош на учениците и подигнување на успехот
	Вклученост во помош на учениците од завршните класови за избор на истражувачки наслови за проектната задача	Соодветниот предметен наставник	ноември		
	Реализација на часови од заеднички корелациони содржини/интегрирано учење	Соодветниот предметен наставник/-ци	декември		
2.2 Вклученост на учениците во различни форми на натпреварувања, од локален, регионален и меѓународен карактер и постигнување на успех*	Анализа на успехот на 2-риот класификационен период на групата предмети, т.е крај на 1-во полугодие	Соодветниот предметен наставник	јануари	Извештаи од стручната служба и класните раководители	
	Подготовка	Наставникот	февруари		Зголемување

3. Ажурирање на набавка на нагледни средства пријавени како неопходни од претходните учебни години	на ученици за општински и регионални натпревари	ментор		Надарени и талентирани ученици	ње на додатната настава и дополнителен ангажман на талентирани те и надарените
	Анализа на успехот на 3-риот класификационен период	Сите членови на активот	март	Извештаи од стручната служба и класните раководители	Изготвување на соодветни мерки
	Вклучување во изработка на тестови за интерен испит за државна матура, завршен испит и училишна матура	Поединечно или тимски	април		Изработка на банка на прашања и задачи
	Реализација на испит од проектна задача	Тимски	април		
	Одбележување на светските денови: Ден на бројот Пи, и други денови поврзани со наставните програми ; Вклучување на прослава на Денот на училиштето (патронен празник), отворен ден: „УЧИ ПАМЕТНО-РАБОТИ	Тимски и индивидуално	април, мај		Промоција на наставните предмети

	СТРУЧНО“				
	Организира- ње на дополнителн а помош за учениците од завршните класови за успешно положување на матурскиот испит	Предметни наставници по кои учениците имаат избрано интерен/екс- терен испит за полагање	мај		Подигнува- ње на нивото на знаење на матурантите
	Анализа на успехот на крајот на 2-ро полугодие		Јуни		
	Анализа на успехот од матурски испит на интерните и екстерните испити од матурскиот испит		Јули		
	Извештај за работа на Активот во учебната 2026/2027 година Избор на претседател на актив	Претседа- тел на актив	август		

*Веб страни на здруженија кои организираат натпревари во средното образование по предметите вклучени во активот:

Натпревари математика:

<https://smm.org.mk/natprevari/natprevari-za-sredno-obrazovanie/>

Натпревари физика:

http://dfrm.org/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=22&Itemid=57&lang=mk

Натпревари информатика: <https://www.zim.mk/>

Претседател на стручниот актив:

8. Програма на работа на Училишен инклузивен тим (УИТ)

Ученици со посебни образовни потреби се оние ученици кои имаат потешкотии во учењето или кои имаат попреченост што им го прави потешко учењето и пристапот до образование, за разлика од повеќето лица на иста возраст. Во македонскиот модел на инклузивно образование, а според тоа и во нашето училиште, во групата ученици со посебни образовни потреби влегуваат: ученици со пречки во психичкиот развој; слепи и слабовидни ученици; глуви и наглуви ученици; ученици со пречки во говорот; ученици со телесна инвалидност; хронично болни ученици; ученици со асоцијално однесување; ученици со тешкотии во учењето; ученици со емоционални проблеми; ученици без родители; ученици од семејства со нарушени семејни односи; ученици од културно-депривирани семејства; ученици кои не го познаваат јазикот на кој се изведува воспитно-образовната работа; ученици на бегалци и на раселени лица; надарени ученици.

Училишниот инклузивен тим во својата работа ќе се залага во училиштето:

- Наставната работа да се приспособува кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците;
- Да се применуваат разни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа;
- Да зајакнува самодовербата и самопочитта – интерните обуки, работилници и консултативни средби во училиштето помагаат многу од наставниците да се ослободат од предрасудите и стравот и да се мотивираат да работат по ученици со ПОП;
- Да се поттикнува и унапредува креативноста;
- Да се подобруваат и индивидуалниот и креативниот живот и работа;
- Да се применуваат техники на креативно мислење;
- Да се развива кооперативното учење;
- Да се подобруваат личниот и социјалниот развој.

	АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	ЗАДАЧИ	НОСИТЕЛИ	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ	ВРЕМЕ/РЕАЛИЗАЦИЈА
1.	Подготовки на наставниците – глобално и тематско планирање на наставната програма за реализирање во учебна 2025	-Наставната работа да се приспособи на развојните и индивидуалните потреби и достигнувања на учениците,согласно со научните сознанија за разликите во	Користење и нужно комбинирање на сите интерактивни, актуелни и современи методи, форми и средства на	Наставници УИТ	*Во планирањата, наставната програма е приспособена кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за	Август, Септември 2026 година

	/ 2026 година	развојот на децата.	наставна работа, за сите програмски подрачја и сите наставни предмети		напредок на учениците; *Се планираат разновидни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа. иференцијација на наставата	
2.	Идентификување на НТ и изготвување Програмата за додатна настава	* Да се идентификуваат надарени и талентирани ученици / идентификација на типот на успешност; * Да се планира додатна настава согласно потребите и интересите на НТ ученици	* Идентификување на карактеристиките за учењето; * Идентификување на творечките карактеристики; * Препознавање на мотивационите карактеристики; * Идентификување на социјалните карактеристики * Изготвување Програми за додатна настава	УИТ Наставници	*Идентификувани се учениците со општа надареност за одделни области *Идентификувани се учениците талентирани за одделни области *Изготвени се нацрти на Програми за додатна настава	Септември, октомври 2026 год.
3.	Планирање на Програмата за дополнителна настава	*Да се обезбеди помош на ученици кои имаат потешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава – помош за надминување на потешкотиите;	*Прилагодување на содржините од наставниот материјал за надминување на потешкотиите во учењето; *Приспособување на наставната работа кон индивидуалните	Наставници УИТ	* Направена првична идентификација на ученици со тешкотии во учењето *Изготвени основи за планирање на дополнителната настава по предмети и	Септември, октомври 2026 год.

			потреби на учениците;		одделениеја	
4.	Насоки за изготвување на ИОП и пополнување на потребните обрасци	*Да им се помогне на наставниците во целосно разбирање на инклузивното образование и наставниците да се оспособат за изготвување ИОП;	Консултативни средби, дискусии и интерни обуки.	УИТ, наставници	*Зголемен е бројот на наставници што знаат да изготвуват ИОП * Изготвени се ИОП-и за сите ученици за кои е утврдено дека е потребен. * Подобрено тимско работење на наставниците	Август, септемвр 2026 година
6.	Работилници со родители	* родители да бидат информирани за инклузивното образование и за инклузивноста на училиштето;	Запознавање на родителите со: -предизвици за инклузијата - улогата на тимот за инклузија во училиштето? -улогата на родителите за развој на инклузивното образование во училиштето и заедницата	УИТ Наставници	*Зголемен бројот на родители што го прифаќаат инклузивното образование; *Зголемен е бројот на родители кои се обраќаат до УИТ.	септемвр и– јануари 2027 година
8.	Поддршка на наставниците во идентификување (детектирање) на наставните потреби за децата	Наставниците да ја сменат парадигмата од идентификување на “посебни потреби“ кон идентификување на потребите за учење на децата и кон пристап кој се фокусира на идентификување (детектирање) на тешкотиите при	Консултативни средби	УИТ	*Зголемен е бројот на наставници кои умеат да ги идентификуваат и да излезат во пресрет на специфичните тешкотии во учењето на учениците	Во текот на учебната год.

		учењето				
9.	Поддршка од учениците – работилница со членови на училишната заедница	*Да се обезбеди ученичка поддршка за учениците со ПОП	Работилница	УИТ Наставници	*Зголемен е бројот на ученици што во наставата и надвор од неа им помагаат на учениците со потешкотии во учењето;	Во текот на учебната година
10.	Следење и идентификување на децата кои имаат потреба од дополнителна настава	*Да се користи дијагностичко проверување на почетокот на учебната година *Учениците формативно да се оценуваат	Изработка на насоки и инструменти: за водење белешки, за собирање изработки, евалуативни и чек листи и др.	Наставници УИТ	*Навремено идентификуван и учениците со потешкотиите при совладување на наставниот материјал во редовната настава; *Зголемен е бројот на ученици што успешно ги совладуваат содржините од приспособената наставна работа кон нивните индивидуални потреби	Во текот на учебната година
11.	Неформални средби со наставниот и друг кадар и разговор по поедини прашања или потешкотии	*Да се зголеми соработката кадарот во училиштето и да се договараат заеднички и индивидуални активности	Размена на идеи, предлози, мислења, консултации	УИТ	*Зголемен број на наставници што добиле поддршка од УИТ.	Во текот на учебната година
12.	Средби и консултации со стручни лица надвор од училиштето	*Да се добие дополнителна стручна помош и поддршка ; *Да се разменуваат искуства и идеи, како и соработка во активности по	Средби, консултации и др.	УИТ	*Унапредување на инклузивното образование и на воспитно – образовниот процес	Во текот на учебната година

		определени содржини				
13.	Извештај за работата на ИТ	Да се сумира реализацијата на активностите и ефектите од работата на УИТ и на инклузивното образование во училиштето.	*Самоевалвација на инклузивноста на училиштето и работењето на УИТ *Сумирање на активностите на УИТ *Рефлексија на работата на УИТ	УИТ	*Документиран а е работата на УИТ *Направена е анализа на работата на УИТ *Формулирани се предлози за работа за наредната година	Јуни 2027

Координатор на Училишен Инклузивен Тим

Емилија Зафирова Петков

АКЦИОНЕН ПЛАН НА ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

<u>ПЛАНИРАНА ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ</u>	<u>ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА</u>	<u>РЕАЛИЗАТОР</u>	<u>ЦЕЛИ</u>	<u>ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ</u>
Формирање на тимови за реализирање на акционен план за работа	септември	Стручни соработници, Наставници	Креирање на политика за работа со деца со ПОП -Формирање тим за надарени ученици -формирање на тим за унапредување дополнителна настава -Формирање на инклузивен тим за ученик (ИТУ)	Успешна реализација на планираните активности
Идентификување на ученици со пречки во развојот и	септември, октомври	Инклузивен тим, Наставници, Стручни соработници	Запознавање со бројот на ученици и видот на попреченост	Правилна идентификација на ученици за понатамошна помош

потешкотии во учењето				
Изработка на ИОП за учениците со посебни потреби	октомври	Инклузивен тим, Наставници, Стручни соработници	Изготвување на индивидуален образовен план кој одговара на потребите и можностите на ученикот	-Правилно користење на потенцијалите на секој ученик -Проценка на потребите и можностите -Постигнување на поголеми успеси во учењето
Работилници со учениците на одд. часови	Во тек на годината	Стручни соработници, родители, одд.наставници, одд.раководители и предметни наставници	-Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на учениците со посебни образовни потреби Развивање на позитивна клима во класот, прифаќање на учениците со ПОП	-Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни образовни потреби -Вклучување на децата со посебни образовни потреби во локалната заедница
Следење на напредокот на учениците	Континуирано во текот на целата учебна година	Инклузивен тим, Наставници	Утврдување и увидување на постигањата и потешкотиите	Подобар увид во напредокот на ученикот
Пренесување на искуства и информации во процесот на работа со деца со ПОП (дисеминација од посетените семинари)	Во текот на целата учебна година (после секое присуство на семинари)	Инклузивен тим, Наставници	Информирање на наставниците за посетите на семинари	Наставниците да бидат запознаени со нови методи и техники во работата со деца со ПОП
Соработка со родители на деца со ПОП	Во текот на целата година	Инклузивен тим, Наставници	Информирање на родителите со постигањата и потешкотиите кои ги има детето со ПОП	-Информираност на родителите -Вклученост во одредени активности
Подобрување на	Во текот на целата	Инклузивен тим	Да се задоволат индивидуалните	-развивање на свесност за прифаќање,

инклузивна политика	година		потреби на децата со ПОП	рамноправност, меѓусебна почит и разбирање - разбивање на предрасуди и стереотипи
---------------------	--------	--	--------------------------	--

9. Програма за работа на Тимот за училишна интеграција

Тимот за училишна интеграција го сочинуваат:

Наставници:

- Љубица Невеселова
- Елизабета Чилевска Панчева
- Ташка Гетова
- Ристо Минчев
- Златко Јанчев
- Стручни соработници:
- Емилија Зафирова Петков
- Марија Златковски

Одговорно лице за соработката со партнерското училиште од друг етникум:

Љубица Невеселова.

Во реализацијата на планираните активности ќе бидат вклучени ученици од сите одделенија/класови, согласно возраста, интересите и можностите на учениците.

I. Цели на програмата

Општа цел:

Унапредување на интеркултурализмот, меѓуетничката интеграција и создавање позитивна училишна клима во која сите ученици, без разлика на етничката, културната, јазичната и друга припадност, се почитуваат, прифаќаат и активно учествуваат во заеднички активности.

Специфични цели:

- Развивање на почитување и прифаќање на различностите.
- Препознавање и истакнување на сличностите меѓу учениците од различни етнички и културни средини.
- Развивање комуникација, соработка и меѓусебна доверба.
- Намалување и спречување на стереотипите и предрасудите.
- Развивање позитивни ставови кон културната, етничката и јазичната разновидност.
- Поттикнување на дружењето и заедничкото учење меѓу ученици од различни етникуми.
- Развивање вештини за ненасилно решавање конфликти и почитување на различното мислење.

- Зајакнување на соработката со партнерското училиште од друг етникум.
- Вклучување на учениците од сите класови во активности со интеркултурна содржина.
- Следење и вреднување на ефектите од реализираните активности.

II. План на активности

Ред. број	Активности	Цели/Очекувани резултати	Носители	Учесници	Време на реализација
1.	Формирање и планирање на работата на Тимот за училишна интеграција	Усогласување на тимот, поделба на задачи и изработка на план за работа	Членовите на тимот	Тимот	Месец IX
2.	„Сите сме различни, сите сме еднакви“ – работилница	Учениците да ги препознаат и почитуваат меѓусебните различности и сличности	Наставници и стручни соработници Тимот	Ученици од сите класови	Месец IX-X
3.	Запознавање со културите, традициите и обичаите	Запознавање со културното наследство на различните етнички заедници	Членови на тимот	Ученици од сите класови/ надворешни учесници	Месец X
4.	Активност „Што ни е заедничко?“	Препознавање на заеднички вредности, интереси, потреби и секојдневни искуства	Наставници и стручни соработници Тимот	Ученици од сите класови	Месец X-XI
5.	Работилници за препознавање и спречување на стереотипи и предрасуди	Развивање критичко размислување и препознавање на предрасудите	Стручни соработници Тимот	Ученици од сите класови	Месец XI
6.	Заедничка активност со партнерското училиште СОУ „Гостивар“ од Гостивар	Развивање комуникација, соработка и меѓусебно запознавање на учениците	Љубица Невеселова и тимот	Ученици од двете училишта	Во текот на учебната година

7.	Изложба Нашето мултикултурно училиште	Презентирање на културната разновидност и заедничките вредности	Тимот и ученици	Ученици од сите класови	Месец XII
8.	Заеднички креативни/ уметнички активности – цртање, музика, литература, драмски активности	Поттикнување на креативност, дружење и соработка меѓу учениците	Наставници по ликовно и музичко образование и македонски јазик и литература Тимот	Ученици од сите класови	Во текот на учебната година
9.	„Јазиците нè зближуваат“ – запознавање со зборови и изрази од јазиците што ги зборуваат учениците	Поттикнување јазична разновидност и меѓусебно почитување	Наставници по јазици и стручни соработници Тимот	Ученици од сите класови	Месец I-II
10.	Заеднички спортски активности и натпревари	Развивање тимски дух, фер-плеј и соработка без етнички бариери	Наставници по спорт Тимот	Ученици од сите класови и од двете училишта	Во текот на учебната година
11.	Ден на различностите	Прославување на различностите и промовирање на еднаквоста и меѓусебното почитување	Тимот	Ученици од сите класови	Месец III
12.	Заеднички еколошки/ хуманитарни активности	Развивање солидарност, одговорност и заедничко дејствување	Наставници од земјоделска струка Тимот	Ученици од сите класови и од двете училишта	Во текот на учебната година
13.	Стоп за стереотипите и предрасудите – ученички пораки/постери	Креирање позитивни пораки за толеранција, еднаквост и прифаќање	Наставници и стручни соработници	Ученици од сите класови	Месец IV

14.	Заедничка средба/дружење со партнерското училиште	Продлабочување на воспоставените контакти и градење пријателства	Тимот	Ученици од двете училишта	Месец IV-V
15.	Завршна презентација Заедно можеме повеќе	Презентирање на резултатите од реализираните активности	Тимот	Ученици, наставници и родители	Месец V
16.	Евалуација на реализираните активности	Утврдување на успешноста, придобивките и можностите за подобрување	Тимот и стручните соработници	Ученици и наставници	Месец V-VI

III. Партнерско училиште

Училиштето ќе продолжи да ја развива соработката со партнерско училиште од друг етникум, со цел создавање услови за непосредно запознавање, дружење, комуникација и заедничко учество на учениците во активности.

Одговорно лице за координација на соработката е Љубица Невеселова.

Активностите со партнерското училиште ќе опфаќаат:

- заеднички работилници;
- спортски активности;
- културно-уметнички активности;
- заеднички еколошки и хуманитарни акции;
- презентации на културите, традициите и обичаите;
- креативни ученички проекти;
- дружење и неформални средби;
- заедничко одбележување на значајни датуми и настани;
- активности за препознавање на сличностите и почитување на различностите.

Во активностите ќе бидат вклучени ученици од сите класови, при што ќе се води сметка за соодветноста на активностите според возраста на учениците и за рамноправна застапеност и учество.

IV. Начини на работа

Работата на тимот и реализацијата на активностите ќе се организираат преку:

- интерактивни работилници;
- дискусии и дебати;
- тимска и групна работа;
- игри за запознавање и соработка;

- креативни активности;
- ученички проекти;
- спортски активности;
- културно-уметнички активности;
- презентации;
- изложби;
- врсничка соработка;
- заеднички активности со партнерското училиште;
- анкети и прашалници;
- разговори и рефлексии по реализираните активности.

Посебно внимание ќе се посвети на активното учество на учениците, меѓусебното слушање, почитувањето на различното мислење и создавањето атмосфера на сигурност, доверба и еднаквост.

V. Потребни средства за реализација

За реализација на планираните активности ќе бидат потребни:

- Материјали и опрема:
- хамер и блокови за цртање;
- бела и обоена хартија;
- фломастери, маркери, моливи и боички;
- лепак, ножици и други материјали за изработка;
- материјали за изработка на постери и паноа;
- печатени работни листови и прашалници;
- материјали за презентации;
- компјутер/лаптоп;
- проектор и платно/интерактивна табла;
- озвучување, доколку е потребно;
- спортски реквизити и опрема;
- фото и видео опрема, согласно правилата за заштита на личните податоци;
- материјали за изложби и презентации;
- превоз, доколку активностите со партнерското училиште се реализираат надвор од училиштето.

Финансиските средства ќе се обезбедуваат преку:

- средства од буџетот на училиштето, согласно можностите;
- средства предвидени во Годишната програма за работа;
- поддршка од локалната самоуправа, доколку е достапна;

- поддршка од проекти и програми поврзани со интеркултурализам и меѓуетничка интеграција;
- донации и спонзорства, во согласност со законските прописи и процедурите на училиштето;
- користење на постојните училишни ресурси и опрема;
- материјали обезбедени преку партнерски институции и организации, кога тоа е можно.

За активностите ќе се настојува максимално да се користат постојните ресурси на училиштето, со што ќе се обезбеди рационално и економично реализирање на програмата.

VI. Улоги и одговорности на членовите на тимот

Тимот за училишна интеграција:

- ја планира и координира реализацијата на активностите;
- ги распределува задачите меѓу членовите;
- соработува со наставниците и стручните соработници;
- ги мотивира учениците за активно учество;
- ја координира соработката со партнерското училиште;
- ги следи потребите и интересите на учениците;
- води евиденција за реализираните активности;
- прибира материјали и докази за реализацијата;
- ги следи ефектите од активностите;
- предлага мерки и активности за подобрување на интеркултурната училишна клима;
- изготвува извештај за реализираните активности и постигнатите резултати.

Љубица Невеселова, како одговорно лице за соработката со партнерското училиште, ќе ја координира комуникацијата со одговорното лице од партнерското училиште, ќе учествува во договарањето на заедничките активности и ќе го следи нивното реализирање.

VII. Очекувани резултати

Со реализацијата на програмата се очекува:

- учениците подобро да се запознаат меѓусебно;
- да се зголеми почитувањето на разликите;
- учениците да препознаваат повеќе сличности отколку разлики;
- да се намалат стереотипите и предрасудите;
- да се подобри комуникацијата меѓу учениците од различни етнички заедници;
- да се зголеми бројот на заеднички активности;
- да се развиваат пријателства и позитивни односи меѓу учениците;
- да се зајакне соработката меѓу двете училишта;
- да се развиваат толеранција, солидарност и меѓусебно почитување;
- учениците да се оспособат за конструктивно решавање на недоразбирања;

- да се создаде позитивна и инклузивна училишна клима;
- да се поттикне активно учество на учениците во процесите на училишна интеграција.

VIII. Следење и евалуација

Следењето на реализацијата ќе се врши континуирано од страна на Тимот за училишна интеграција.

Ќе се користат следните начини на следење и евалуација:

- евиденција на реализираните активности;
- записници од состаноците на тимот;
- фотографии и ученички изработки, согласно правилата за заштита на личните податоци;
- ученички продукти и презентации;
- кратки анкети и прашалници;
- повратни информации од учениците и наставниците; набљудување на ученичката интеракција и соработка;
- анализа на учеството на учениците во активностите;
- разговори со учениците;
- завршна евалуација на програмата.

На крајот на учебната година Тимот ќе изготви извештај за реализираните активности, со осврт на постигнатите резултати, утврдените предизвици и препораки за планирање на активности во наредната учебна година.

Програмата за работа на Тимот за училишна интеграција има за цел да придонесе кон создавање училишна средина во која различностите се препознаваат како вредност, а не како пречка. Преку заеднички активности, директна комуникација и соработка со партнерското училиште од друг етникум, учениците ќе имаат можност да се запознаваат, да соработуваат, да ги препознаваат своите сличности и да ги почитуваат своите различности. Посебен акцент ќе се стави на спречување на стереотипите и предрасудите, развивање толеранција, емпатија, солидарност и чувство на припадност кон заедничката училишна заедница. Програмата ќе се реализира во текот на учебната година и, согласно потребите на училиштето и учениците, може да биде дополнета со нови активности.

10. Програма за работа на кариерно советување за учебната 2026/2027 година

1.Законски определби, кариерен советник и тим за кариерно советување

Оваа програма за кариерно советување е подготвена за СОУ „Гоце Делчев“ - Валандово, во согласност со правилникот и насоките на Министерството за образование и наука. Целта е систематско, практично и инклузивно насочување на учениците кон нивниот понатамошен образовен и професионален пат.

Определувањето на кариерниот советник произлегува од законот за Средно образование од 2025 година во кој стои:

Заради следење на индивидуалните афинитети на учениците и давање помош на учениците и нивните родители, односно старатели во изборот за продолжување во високото образование и/или премин на пазарот на трудот, директорот на средното училиште, на предлог на наставничкиот совет, формира тим за кариерно советување,

координиран од кариерен советник во соработка со стручни соработници и наставници од средното училиште.

Кариерен советник е од редот на наставниците во средното училиште, вработен на неопределено работно време, кој го определува директорот на средното училиште, на предлог на наставничкиот совет.

Кариерниот советник ги врши следните работи:

- организира обуки и работилници за кариерно планирање, спроведува тестови за самопроценка и развој на вештини,
- обезбедува информации за различни професии и образовни можности и
- помага на учениците да изработат лични кариерни планови.

Годишната програма за работа на кариерниот советник, ја изработува и реализира кариерниот советник со тимот за кариерно советување. За реализација на годишната програма за работа, кариерниот советник доставува извештај до директорот на средното училиште и до наставничкиот совет, до завршувањето на учебната година.

Тимот за кариерно советување е од редот на наставниците и стручните соработници во средното училиште.

Со статутот на средното училиште се уредува составот и бројот на членовите на тимот за кариерно советување на учениците.

Начинот на кариерното советување и изборот на кариерен советник на учениците, го утврдува министерот, на предлог на Бирото и Центарот.

За кариерен советник од редот на наставниците во СОУ „Гоце Делчев“ е избран наставникот Љубица Невеселова.

Кариерниот советник влегува и во Училишниот инклузивен тим.

Кариерниот советник и тимот за кариерно советување беспрекорно ќе соработува со сите служби и органи на училиштето, како и со Координаторот за практично образование и тимот за реализација на практичното образование во училиштето.

1.Тим за кариерно советување и улоги на засегнатите страни

Кариерниот советник ја координира реализацијата на програмата во соработка со тимот за кариерно советување. Тимот се формира од наставници и стручни соработници, со јасно определени улоги и одговорности. По потреба се вклучуваат координаторот за практично образование, класните раководители и други лица согласно конкретната активност.

Тимот за кариерно советување е составен од 6 члена и истите се претставени во Табела 1.

Табела 1. Тим за кариерно советување во СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово

Ред. бр.	Име и презиме	Работна позиција во училиштето	Улога во тимот за кариерно советување
1.	Љубица Невеселова	Наставник по социологија и и граѓанско образование	Кариерен советник
2.	Ташка Гетова	Наставник по економија и сродни предмети и координатор за практично образование	Член од стручниот актив по стручни предмети
3.	Џоко Трајков	Наставник по физика	Член од природно-математичкиот стручен

			актив
4.	Владимир Пилиповиќ	Наставник по стручни предмети од машинската струка	Член од стручниот актив по технички науки
5.	Емилија Зафирова Петков	Специјален едукатор и рехабилитатор	Член од стручната служба
6.	Тања Тунгелова Кимова	Наставник по географија	координатор за практично образование

1.Фази на изработка и реализација на програмата за кариерно советување

Создавањето и реализацијата на програмата за кариерно советување на учениците поминуваат низ неколку фази кои се објаснети во продолжение.

I.Фаза 1: Подготовка и планирање

Цел: Создавање темел за квалитетна реализација.

Активности:

Формирање тим за кариерно советување (советник, наставници, педагог).
Анализа на правилникот за кариерно советување и адаптација на содржините кон условите во училиштето.
Подготовка на годишен акционен план со активности, рокови и одговорни лица.

Фаза 2: Самоспознавање на учениците

Цел: Учениците да ги откријат своите способности, интереси и вредности.

Активности:

- Тестови за професионални интереси, способности и стилови на учење.
- Работилници за лични вредности, силни страни и животни цели.
- Индивидуални разговори за самопроценка.
- Креирање на „Портфолио на ученикот“ (со сертификати, учество на настани, постигнувања).

Фаза 3: Истражување на кариерни можности

Цел: Учениците да се запознаат со можностите во образованието и на пазарот на труд.

Активности:

Средби со претставници од средни училишта, факултети и стручни програми.
Гости предавачи од локални компании, институции и приватен сектор.
Посети на локални бизниси, занаетчии, институции.
Организирање на „Денови на кариера“ во училиштето.
Креирање на информативни материјали (брошури, постери, електронска база).

Фаза 4: Развивање на вештини за кариера и вработување

Цел: Учениците да стекнат практични компетенции.

Активности:

Обуки за пишување CV и мотивациско писмо.

Симулирани интервјуа за работа.

Работилници за тимска работа, лидерство и комуникација.

Вклучување во компании, младински организации или волонтерски проекти.

Поттикнување на креативност и претприемништво преку мини-проекти.

Фаза 5: Вклучување на родители, наставници и заедница

Цел: Поддршка и партнерство за учениците.

Активности:

Родителски средби со фокус на кариерниот развој

Наставници како ментори за препознавање на таленти и интереси.

Соработка со локална самоуправа, стопанска комора, невладини организации и компании.

Организирање заеднички настани (саеми, презентации, училишни изложби).

Фаза 6: Индивидуално советување и насочување

Цел: Учениците да бидат насочени во донесувањето на соодветни одлуки за иднината.

Активности:

Индивидуални средби со советник за анализа на опции.

Поддршка при избор на понатамошно образование или професија.

Помош при аплицирање во образовни институции или практикантски програми.

Следење на личниот план за кариера на секој ученик.

Фаза 7: Евалуација и унапредување

Цел: Континуирано подобрување на програмата.

Активности:

Анкети за ученици, наставници и родители за квалитетот на активностите.

Анализа на број на ученици кои учествувале во активности и резултатите од нив.

Изработка на годишен извештај со препораки за следната година.

Ажурирање на акциониот план според резултатите и новите потреби.

Акционен план по подрачја / области

Планирање на кариерното советување и информирање во училиштето

Ова подрачје се однесува на систематско планирање и организирање на кариерното советување во училиштето, со цел активностите да бидат навремени, континуирани и усогласени со потребите на учениците. Планирањето опфаќа идентификување на потребите и интересите на учениците, утврдување на приоритетите за тековната учебна година, определување на целите и активностите за кариерно информирање и советување, како и нивно временско и организациско распоредување. Воедно, се предвидува координација со наставниците, стручната служба и раководството на училиштето, со цел кариерното советување да биде интегрирано во целокупниот воспитно-образовен процес.

Месец	Активност	Цел	Таргет група	Очекувани резултати (квалитативни и квантитативни индикатори)	Вклучени чинители (одговорно лице и надворешни/ внатрешни соработници)
Мај – август	Спроведување на анкетен прашалник за утврдување на интереси и потреби на учениците во врска со кариерното советување	Да се утврдат потребите и интересите на учениците во врска со нивниот иден кариерен развој	Ученици од II–IV год (за учебна 2026/2027)	Опфат од минимум 60% од учениците Добивање на примарни податоци насоки за дизајнирање на кариерното советување на учениците	Кариерен советник Тим за кариерено советување Класни раководители
	Спроведување на анкетен прашалник за утврдување на перцепциите на родителите на учениците во врска со кариерното советување на нивните деца	Да се увидат перцепциите на родителите во врска со кариерното советување на нивните деца	Родители на ученици од II–IV год (за учебна 2026/2027)	Опфат од минимум 50% од родителите Добивање на примарни податоци насоки за дизајнирање на кариерното советување на учениците	Кариерен советник Тим за кариерено советување Класни раководители
	Спроведување на анкетен прашалник за утврдување на искуствата и знаењата на наставниците и стручните соработници во врска со кариерното советување на нивните ученици	Да се увидат перцепциите, знаењата и искуствата на наставниците и стручните соработници во врска со кариерното советување	Наставен кадар и стручни соработници	Опфат од минимум 70% од наставниците и стручните соработници Добивање на примарни податоци насоки за дизајнирање на кариерното советување на учениците	Кариерен советник
Август	Креирање на годишна програма за работа	Да се обезбеди систематски и структуриран пристап кон кариерното советување во текот на учебната година, со јасно	/	Усвоена годишна програма со јасни цели, активности и индикатори. Подобра организација и координација на сите кариерни активности во	Тим за кариерно советување

		дефинирани активности, временска рамка и одговорни лица.		училиштето.	
Август - јуни	Работни состаноци со тимот за кариерно советување	Да се обезбеди координирано и систематско планирање на активностите за кариерно советување. Да се утврдат приоритетите и потребите на учениците и да се усогласат активностите со нив. Да се распределат задачи, одговорности и рокови меѓу членовите на тимот. Да се следи реализацијата на планираните активности и навремено да се предлагаат корективни мерки.	Кариерниот советник, членовите на тимот за кариерно советување и, по потреба, стручната служба и други наставници вклучени во реализацијата на активностите	Подобрена координација и комуникација меѓу членовите на тимот. Реализирани најмалку 4 работни состаноци во текот на учебната година. Најмалку 80% од членовите на тимот да учествуваат на состаноците.	Кариерен советник, тим за кариерно советување, стручна служба, класни раководители и наставници според потребите; раководство на училиштето по потреба.
Септември	Работен состанок со класни раководители	Да се зајакне координацијата и размената на информации помеѓу кариерниот советник и класните раководители, со цел навремено препознавање на потребите на учениците и ефективна поддршка во кариерното насочување.	Сите класни раководители во учебната година	Зголемена ефикасност во спроведувањето на годишната програма за кариерно советување.	Тим за кариерно советување

Септември - јуни	Изработка на месечни извештаи за реализација на активностите за кариерно советување	Континуирано следење и документирање на реализираните активности, опфатот на учениците и согледаните потреби и предизвици.	Кариерен советник, тим за кариерно советување и раководство на училиштето.	Обезбедена континуирана евиденција на работата; Изработени најмалку 9 месечни извештаи во текот на учебната година; извештаите содржат реализирани активности, број/опфат на ученици, резултати	Кариерен советник, тим за кариерно советување, стручна служба и раководство на училиштето.
Октомври	Ажурирање и одржување на кариерен офлајн и онлајн информативен простор во училиштето	Да се обезбеди навремено и континуирано информирање на учениците за можностите за образование, професионален развој и вработување. Да се обезбеди лесно достапен извор на релевантни и ажурирани кариерни информации. Да се зголеми информираност а на учениците за образовни програми, професии, стипендии, практиканство, обуки, конкурси и можности за вработување. Да се воспостави функционален и одржлив систем за кариерно информирање во училиштето.	Ученици од I– IV година	безбеден уреден, достапен и функционален офлајн и онлајн информативен простор. Подобрена информираност на учениците за можностите поврзани со нивниот понатамошен образовен и професионален развој. Во текот на учебната година се објавени/додадени најмалку 15 релевантни информации или можности.	Кариерен советник, тим за кариерно советување

Октомври – мај	Изработка на месечен календар на активности	Навремено и систематско планирање на активностите за кариерно советување и информирање. Усогласување на активностите со потребите и приоритетите на учениците и училиштето.	Ученици од I–IV година	Изработен месечен календар со јасно определени активности и рокови. Реализирани најмалку 80% од планираните активности во месечниот календар.	Кариерен советник, тим за кариерно советување, класни раководители и наставници според потребите.
----------------	---	---	------------------------	---	---

Работа со ученици

Ова подрачје опфаќа активности насочени кон индивидуална и групна поддршка на учениците во нивниот кариерен развој. Преку кариерно советување, информирање, работилници, професионална ориентација и индивидуални разговори, учениците се поддржуваат во самопознавањето, препознавањето на сопствените интереси, способности и вредности, истражувањето на образовните и професионалните можности и донесувањето информирани одлуки за својата иднина.

Посебно внимание се посветува на развивање на практични кариерни вештини, како и на подготовка на учениците за понатамошно образование, вработување и активно учество во светот на работата. Активностите се прилагодуваат на возраста, потребите и развојните карактеристики на учениците.

Месец	Активност	Цел	Таргет група	Очекувани резултати (квалитативни и квантитативни индикатори)	Вклучени чинители (одговорно лице и надворешни/внатрешни соработници)
Септември	Информативна сесија со учениците „Кариерно планирање и зошто е важно?“	Учениците да го разберат значењето на кариерното планирање. Да се запознаат со можностите за поддршка што ги нуди кариерниот советник.	Ученици од I–IV година	Реализација на информативна сесија со сите паралелки од I година за претставување на улогата на кариерниот советник и услугите кои ги нуди	Кариерен советник, ученици, класни раководители.
Септември – октомври	Спроведување на тестирања за професионална ориентација за ученици	Да се помогне во препознавање на професионалните интереси и склоности на	Ученици од I и III година	Опфат на 90% од учениците од I и III година преку батерија инструменти за професионална ориентација (БИПО) со	Кариерен советник, тим за кариерно советување и стручна служба

		учениците. Да се обезбедат информации што ќе ја поддржат нивната кариерна ориентација.		можност за индивидуално советување за толкување на резултати	
Септември	Дијагностичка анкета за интереси/вредности/способности	Да се идентификуваат интересите, вредностите и перцепираните способности на учениците. Резултатите да се користат за планирање на понатамошните активности.	I година	Спроведена 1 дијагностичка анкета. Опфатени најмалку 70% од учениците.	Кариерени советници, класни раководители.
Септември - мај	Тематски работилници / предавања во врска со кариерното советување - Лични вредности и силни страни - Запознавање со сопствените интереси и способности - Вештини за учење и управување со време - CV (Europass) и мотивациско писмо - Симулации интервјуа - Етика, безбедност и	Развивање на лични и кариерни компетенции кај учениците. Подобрување на самопознавањето, мотивацијата и подготвеноста за понатамошно образование и работа.	Ученици од I–IV година,	Вклучени ученици од сите паралелки од I до IV година барем еднаш во групна активност. Реализира најмалку 4 тематски работилници или предавања во текот на учебната година.	Кариерен советник, наставници, стручна служба, и надворешни предавачи по потреба.

	култура на работно место Избор на професија Младинско и социјално претприемништво Развивање комуникациски и други меки вештини Развивање на мотивација				
Септември - мај	Гостин предавачи за различни професии (по предмети)	Учениците непосредно да се запознаат со различни професии и реалните искуства на професионалците. Да се поврзат стекнатите знаења со практиката и светот на работата.	Ученици од I–IV година.	Реализирани најмалку 4 гостински предавања во текот на годината. Претставени различни професии и професионални патишта.	Кариерен советник, наставници, професионалци/гостин-предавачи
Септември - мај	Посета на компании / институција	Учениците да се запознаат со реалното работно опкружување и различните професии. Да се поврзат образование то и стекнатите компетенции со потребите	Ученици од I–IV година.	Реализирана најмалку една посета на компанија и институција/организација на годишно ниво	Кариерен советник, наставници, компании и институции.

		на пазарот на труд.			
Септември - мај	Интегрирање на кариерното советување во наставата	Поврзување на наставните содржини со кариерниот развој на учениците. Поттикнување на учениците да ги препознаат применливо ста и значењето на стекнатите знаења и вештини.	Ученици од I–IV година.	Реализирани кариерно ориентирани активности во рамки на најмалку 5 наставни часа/теми. Вклучени најмалку 3 наставници/предмети во интегрирањето на кариерни содржини.	Кариерен советник, наставници, стручна служба.
Октомври - јуни	Индивидуално советување	Обезбедување индивидуализирана поддршка при кариерното одлучување. Помош на учениците при препознавање на сопствените можности, интереси и предизвици	Ученици од I–IV година	Опфат од минимум 60% од I и II година со индивидуално или групно советување на годишно ниво. Опфат од минимум 90% од учениците од III и IV година со индивидуално или групно советување. Да одржи најмалку една индивидуална сесија со 70% од учениците од IV година.	Кариерен советник, стручна служба и родител/старател по потреба.
Октомври - август	Практично образование на ученици од стручно образование	Поврзување на стекнатите теоретски знаења со практичната работа и реалното работно	Ученици од I–IV година	Регуларно практично образование Опфатени 100% од учениците од Склучени договори за пракса; Списоци и матрица на	Координатор за практично образование, наставници по УПР Локални претприемачи/хотели/ресторани; Општински институции Непрофитни

		опкружувањ е. Развивање на стручни, работни и кариерни компетенци и кај учениците. Запознавањ е на учениците со работните процеси, професиона лните стандарди и потребите на пазарот на труд.		ротации;	организации
Октомври - јуни	Групно советување	Поддршка на учениците преку обработка на заеднички кариерни прашања и дилеми. Поттикнување размена на искуства и донесување информиран и кариерни одлуки.	Ученици од I–IV годи на	Опфат од минимум 60% од I и II година со индивидуално или групно советување на годишно ниво. Опфат од минимум 90% од учениците од III и IV година со индивидуално или групно советување.	Кариерен советник, стручна служба по потреба.
Ноември	Работилница за подготовка на личен кариерен план на учениците	Учениците да постават лични образовни и професиона лни цели. Да развијат конкретни чекори за остварување на поставените цели.	Ученици од II годи на	Минимум 70% од учениците во II година да имаат креирано личен кариерен план.	Кариерен советник, тим за кариерно советување,

Ноември	Работилница за подготовка на кратка биографија (CV)	Учениците да се оспособат за самостојна подготовка на професионално CV. Да научат правилно да ги презентираат своите знаења, вештини и искуства.	Ученици од IV година	Минимум 50% од учениците од IV година да изработат кратка биографија.	Кариерен советник
Декември	Работилница за подготовка на мотивациско писмо	Учениците да ги запознаат основните правила за пишување мотивациско писмо. Да се оспособат за претставување на својата мотивација и компетенции.	Ученици од IV година	Минимум 50% од учениците од IV година да изработат мотивациско писмо.	Кариерен советник
Декември	Ажурирање на база на податоци за учениците	Обезбедување ажурирани податоци релевантни за кариерното советување..	Ученици од IV година.	Изработена база на податоци за учениците од IV година, со цел следење на напредокот	Кариерен советник, стручна служба по потреба.
Февруари	Информирање на учениците за можности	Учениците навремено да се информираат за можности за образование, стипендии, обуки, практиканство, мобилност и	Учениците од III и IV година	Учениците од III и IV година да бидат информирани за најмалку различни можности: стипендии, практики, едукација.	Кариерен советник, класни раководители, факултети, компании, институции и организации.

		вработување · Да се поттикне самостојно истражувањ е на кариерните можности			
Март - мај	Предавања факултети	од Учениците да се информираа т за можностите за високо образование и различните студиски програми. Да се олесни донесувањет о информира а одлука за понатамошн о образование ·	Учен ици од IV годи на.	Реализирани најмалку 2 предавања/презе нтации од високообразовни институции. Учениците информирани за условите за запишување, студиските програми и можностите по завршувањето.	Кариерен советник, факултети/универзитет и
Април	Посета на универзитет/факултет	Учениците непосредно да се запознаат со академската средина и можностите за студирање. Да добијат релевантни информации за студиските програми и условите за запишување.	Учен ици од III–IV годи на.	Реализирана најмалку една посета на факултет/универз итет компанија и институција/орга низација на годишно ниво	Кариерен советник, наставници/ класни раководители, универзитет/факултет.
Април	Ден на кариера	Да се создаде можност учениците на едно место да се запознаат со	Учен ици од I– IV годи на.	Реализирање на еден “Ден на кариера” или сличен настан со вклучување на заедницата	Кариерен советник, тим за кариерно советување, ученици, наставници, факултети, компанији, институции и други релевантни организации.

		различни образовни и професионални можности. Да се воспостави директен контакт меѓу учениците, образовните институции, работодавачите и професионалците.			
--	--	--	--	--	--

Соработка и вмрежување

Ова подрачје опфаќа воспоставување и развивање на соработка со родители, наставници, стручни служби, образовни институции, работодавачи, институции, организации и други релевантни партнери. Целта е да се создаде функционална мрежа на поддршка која ќе овозможи размена на информации, искуства и можности и ќе придонесе за подобрување на кариерното информирање, советување и развој на учениците, како и нивно подобро поврзување со образованието и светот на работата.

Месец	Активност	Цел	Таргет група	Очекувани резултати (квалитативни и квантитативни индикатори)	Вклучени чинители (одговорно лице и надворешни / внатрешни соработници)
Спете мври - мај	Поднесување на две иницијативи / препораки до Наставничкиот Совет и менаџментот на училиштето	Да се поттикне унапредување на кариерното советување во училиштето. Да се иницираат активности и решенија согласно потребите на учениците	Наставнички совет, раководство/ментаџмент на училиштето и ученици како крајни корисници.	Доставени минимум 2 препораки до наставнички совет и менаџмент на училиштето за унапредување на политиките и пристапи во кариерното советување на годишно ниво.	Кариерен советник, тим за кариерно советување, наставници, Наставнички совет и раководство на училиштето.
Септември - август	Соработка со кариерни советници од други училишта	Размена на искуства, практики и ресурси во областа	Кариерни советници и тимови за кариерно советување од	Редовна комуникација со кариерни советници од други средни	Кариерен советник, тимот за кариерно советување и

		кариерното советување. Поттикнување меѓуучилишна соработка и заеднички активности.	други училишта.	училишта на годишно ниво. Воспоставена соработка со најмалку 2 кариерни советници/училишта. Реализирани најмалку 2 средби или разменети искуства/ресурси во текот на годината.	кариерни советници/ти мови од други училишта.
Септември - август	Соработка со стручна служба за ученици со специфични индивидуални потреби	Обезбедување координирана и индивидуализирана поддршка за учениците согласно нивните потреби. Усогласување на кариерното советување со согледувањата и препораките на стручната служба.	Ученици со специфични индивидуални потреби и нивните родители/старателите по потреба.	Задолжително вклучување на останатите стручни соработници при работа со ученик кој има специфични индивидуални потреби	Кариерен советник, педагог
Октомври - мај	Соработка со факултети, компании и институции/организации за реализирање на предавања на ученици	Поврзување на учениците со високообразовните институции и светот на работата. Обезбедување непосредни и релевантни информации за образовни и професионални можности.	Ученици од I–IV година	Остварена соработка со најмалку 3 факултети, компании или институции/организации на годишно ниво.	Кариерен советник, наставници, тим за кариерно советување, компании, институции, организации, високообразовни институции, центри за вработување, претприемачи и професионалци од различни области

Ноември, јануар и април	Информирање на родителите/старателите за кариерниот развој и активностите за кариерно советување	Родителите/старателите да се информираат за значењето на кариерниот развој на учениците и улогата на кариерното советување. Да се поттикне активното учество и поддршка на родителите/старателите во кариерниот развој на учениците.	Родители/старателите на ученици од I–IV година	Родителите/старателите запознаени со начинот на кој можат да дадат поддршка при донесувањето кариерни одлуки. Опфатени најмалку 50% од родителите/старателите со информациите за кариерното советување. Минимум една средба или информатива сесија со родители на годишно ниво	Кариерен советник, класни раководители, тим за кариерно советување и стручна служба.
Март	Саем на професии и училишта	Да им се овозможи на учениците директен увид во различни образовни и професионални патишта преку средба со претставници од училишта, универзитети и компании, со цел информирано донесување одлуки за иднината.	Ученици од сите години во средното училиште (со посебен фокус на завршните години), родители и наставници.	Опфат од минимум 50% од вкупниот број на ученици. Учениците ќе се запознаат со можностите за понатамошно образование и кариера. Подобрена информираност за професиите, пазарот на труд и образовните институции.	Тим за кариерно советување

Обезбедување квалитет

Ова подрачје опфаќа континуирано следење, евалуација и унапредување на квалитетот на активностите за кариерно советување, информирање и образование. Преку систематско следење на реализацијата, прибирање повратни информации од учениците и другите вклучени чинители, анализа на постигнатите резултати и идентификување на потребите за подобрување, се обезбедува кариерното советување да биде ефективно, релевантно и усогласено со потребите на учениците и приоритетите на училиштето.

Месец	Активност	Цел	Таргет група	Очекувани резултати (квалитативни и квантитативни индикатори)	Вклучени чинители (одговорно лице и надворешни/
-------	-----------	-----	--------------	---	---

					внатрешни соработници)
Септември - јуни	Евиденција на сите активности поврзани со кариерното советување	Систематско документирање на реализираните активности. Обезбедување прегледна евиденција за следење на реализацијата на програмата.	Кариерен советник Тим за кариерно советување	Ажурирана евиденција за активности и индивидуални сесии Изготвени извештаи за активности и водење регистар за кариерното советување во текот на 2026/2027 година	Кариерен советник, тим за кариерно советување
Јануари	Полугодишен извештај	Да се согледа степенот на реализација на планираните активности и постигнатите резултати	Кариерен советник, тим за кариерно советување	Изготвен 1 полугодишен извештај со преглед и анализа на реализираните активности и резултати.	Кариерен советник, тим за кариерно советување
Јуни	Евалуација на работата спроведена врз учениците	Да се утврди ефективностa и корисноста на реализираните активности од перспектива на учениците. Да се добијат повратни информации за подобрување на идните активности.	Ученици од I – IV година	Спроведена евалуација на работата со најмалку 50% од учениците кои учествувале во програмата.	Кариерен советник, тим за кариерно советување
Јуни	Самоевалуација на работата	Критичко согледување на сопствената работа и постигнатите резултати. Идентификување на силните страни, предизвиците и потребите за професионално унапредување.	Кариерен советник	Изготвен извештај за самоевалуација на работата на самиот кариерен советник	Кариерен советник
Јуни	Годишна анализа и извештај и планирање на	Да се согледа степенот на реализација на планираните	Кариерен советник, тим за кариерно	Изготвен 1 годишен извештај со преглед и анализа на	Кариерен советник, тим за кариерно советување

	приоритетите за следната учебна година	активности и постигнатите резултати	советување	реализираните активности и резултати.	
--	--	-------------------------------------	------------	---------------------------------------	--

Личен и професионален развој

Ова подрачје опфаќа континуирано унапредување на знаењата, вештините и компетенциите на кариерниот советник преку следење на нови практики, учество во обуки, семинари, работилници и размена на искуства со други професионалци. Целта е да се обезбеди квалитетна и современа поддршка за кариерниот развој на учениците, како и континуирано преиспитување и унапредување на сопствената професионална практика преку континуирано дообучување на кариерниот советник..

Месец	Активност	Цел	Таргет група	Очекувани резултати (квалитативни и квантитативни индикатори)	Вклучени чинители (одговорно лице и надворешни/ внатрешни соработници)
Септември	Креирање на сопствен план за личен развој	Да се идентификуваат сопствените силни страни, потреби и области за унапредување. Да се дефинираат конкретни цели за личен и професионален развој.	Кариерен советник	Годишно поставување и реализирање на најмалку две SMART цели за сопствениот развој	Кариерен советник, обучувачи, МОН, БРО, ЦРСО, Асоцијации
Ноември - декември	Посета на обука/семинар за фасилитирање групи	Да се зајакнат вештините на кариерниот советник и наставниот кадар за ефективно фасилитирање групни активности, работилници и дискусии со учениците, со цел подобрување на квалитетот на кариерното советување.	Кариерен советник	Подобрени вештини за водење групни сесии и интерактивни работилници. Зголемена способност за мотивирање и ангажирање на учениците. Подобрено справување со групна динамика и конфликтни ситуации. Подобрено планирање и спроведување на	Кариерен советник / педагог / психолог (учесници на обуката).

				групни активности во рамките на кариерното советување. Учество на минимум една обука, семинар или конференција за континуиран професионален развој на годишно ниво.	
Март	Учествување во форуми, мрежи и локални групи за кариерни советници	Да се поттикне професионалната размена на искуства, знаења и добри практики меѓу кариерните советници, со цел зајакнување на квалитетот на кариерното советување во училиштата.	Кариере н советник	Размена на добри практики и искуства меѓу професионалци. Зголемена професионална мрежа и соработка на локално и национално ниво. Подобрување на компетенциите на кариерните советници. Поттикнување иновации и нови пристапи во кариерното советување.	Кариерни советници од регионот

Валандово

август, 2026

Кариерен советник:

Љубица Невеселова

11. Програма за работа на ученички совет

ОПШТИ ОДРЕДБИ:

Ученичкиот совет претставува значаен сегмент во организацијата на животот и работата во училиштето.

Преку оваа заедница учениците имаат можност да учествуваат во креирањето на позитивна клима за развој и негување на другарски односи и соработка, како и можност да придонесуваат за нивниот правилен развој и целокупното работење на училиштето.

Организационата поставеност почнува од заедницата на учениците во паралелката, па до училишната заедница. Во секоја паралелка од прва до четврта година, во почетокот на септември, се избира класна заедница составена од три члена: претседатели подпретседател. Оваа заедница се избира според желбата на класот, а членовите се избираат по пат на гласање. Нејзината работа ја помагаат класните раководители и одговорните наставници.

Ученичкиот совет учествува во решавање на прашања и проблеми кои се појавуваат во паралелката и кај оддлени ученици.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА:

- поголемо ангажирање на учениците во училишниот живот;
- подобрување на нивниот успех, поведение и редовност во наставата;
- создавање подобра работна клима;
- развивање на другарството и моралното однесување;
- одржување на редот и дисциплината;
- организирање помош на ученици кои заостануваат во учењето;
- организирање на материјална помош на ученици;
- да стекнат увид во работата на возрасните и да научат да сносат одговорност за она што го работат.

Акционен план на активности

Носители на активност	Активности	Време на реализација	Одговорно лице	Колерација и соработка
Класни раководители	Формирање на класни раководства на ниво на класови	септември	Класни раководител	Стручна служба директор
Одговорни лица за Училишната заедница	Формирање на Училишната заедница (избор на претседател и координативно тело -Избор на нови членови на ученичката заедница, септември 2025 год. За демократско учество на учениците во училиштата и усвојување и дополнување на програма за работа на Училишната заедница.	Септември-октомври	Васе Митев Емилија Зафирова Петков	Наставнички совет Совет на родители Директор
-Членови на ученички совет -Одговорни наставници	Донесување на програмата за работа на Училишната заедница Организирање редовни состаноци	Октомври-ноември	Членови на ученички совет Одговорни наставници	Континуирана соработка со сите заинтересирани и наставници

РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ПРОГРАМАТА:

Носители на активност	Активност	Време на реализација	Одговорно лице	Корелација и соработка
ученички совет	Хуманитарни акции	Декември мај	Одговорни наставници	-Директор -Црвен крст -Младинска организација
ученички совет	Спортски натпревари	континуирано	Одговорни наставници	Училишен спортски клуб Општински основни училишта
ученички совет	Соработка со Црвен крст Крводарителски акции	континуирано	Одговорни наставници	Црвен крст
ученички совет	Одбележување на „1-ви Декември“, светски ден за борба против СИДА Предавање на тема ХИВ сида	декември	Одговорни наставници	Црвен Крст Валандово Здравен дом Валандово
ученички совет	Организирање на новогодишен базар	декември	Одговорни наставници	Општински основни училишта
ученички совет,родител-предавач	Родителот е наставник-ученичка медицина	Декември-јануари	Родители, одговорни наставници	Родители
ученички совет	3 декември-меѓународен ден за лицата со посебни потреби	Декември	Одговорни наставници, други наставници	Дневен Центар
ученички совет	Забава по повод Св.Трифун	февруари	Одговорни наставници и др наставници	
ученички совет	8 март –Ден	март	Одговорни лица и др	Наставници по

	на жената -Литературен конкурс		наставници	Македонски јазик
ученички совет	Еколошка акција	март	Одговорни наставници	Еко клуб
ученички совет	Организирање на активности за патрониот празник на Училиштето	мај	Одговорни наставници	Директор, Младинска организација
ученички совет	-Давање и реализирање идеи за подобрување на работата на училиштето.	Континуирано	Одговорни лица, наставници	Стручна служба Директор
ученички совет	-Организирање на предавања, работилници, настани од интерес за учениците.	Континуирано		Стручна служба Директор
ученички совет	-Учество во проекти.	Континуирано		Стручна служба Директор

Освен овие наведени, ученичката заедница ќе може да планира и реализира и некои дополнителни активности за кои ќе има потреба во текот на учебната година и кои ќе бидат во согласност со сите позитивни правни прописи.

13. Годишна ПРОГРАМА ЗА ПОДГОТОВКА И ОРГАНИЗАЦИЈА НА МАТУРАТА за учебната 2026/2027 година

1. ПОЈДОВНИ ОСНОВИ

Програмата за подготовка и организација на матурските испити во С.О.У. „Гоце Делчев“ – Валандово се изготвува како составен дел од годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година.

Програмата има за цел да обезбеди навремена, систематска и квалитетна подготовка на учениците и целосна организација на процесот на полагање на завршните испити, согласно видот на средното образование, важечката законска и подзаконска регулатива, концепцијата за државна матура,

државна стручна матура, училишна матура и завршен испит, испитните програми, правилата и упатствата на министерството за образование и наука и државниот испитен центар.

2. ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

Општа цел:

Создавање услови за законито, организирано, транспарентно, ефикасно и квалитетно спроведување на процесот на подготовка и реализација на матурските испити.

Посебни цели:

- навремено информирање на учениците и родителите/старателите;
- систематска подготовка на учениците;
- навремено и правилно пријавување;
- организирање на интерните испити и матурската проектна задача;
- обезбедување соодветни просторни, кадровски и технички услови;
- правилно водење на документацијата;
- следење и анализа на резултатите.

3. НОСИТЕЛИ НА АКТИВНОСТИТЕ

Директорот, училишната матурска комисија (УМК), стручната служба, класните раководители, наставниците, менторите и комисиите за матурска проектна задача, испитните комисији, ИТ-администраторот, учениците и родителите/старателите, како и надлежните институции согласно нивните надлежности.

4. УЧИЛИШНА МАТУРСКА КОМИСИЈА – УМК

За организирање и спроведување на матурскиот процес во училиштето се формира училишна матурска комисија со решение на директорот.

Состав:

- Претседател: директорот – Милан Гугицев
- Заменик-претседател: Марија Златковски
- Секретар: Марија Узунов
- ИТ-администратор: Марјан Лазаров
- Членови: Милка Каракотева, Васил Узунов, Георги Гугицев и Ленче Вешковиќ

Составот се усогласува со важечкото решение на директорот за конкретната учебна година.

5. ЗАДАЧИ НА УМК

УМК го координира целокупниот матурски процес, ги следи роковите, ги информира учениците и наставниците, ја следи постапката за пријавување, ја координира организацијата на интерните испити и проектните задачи, обезбедува услови за полагање, соработува со ДИЦ, ја води документацијата, следи регуларност и по завршувањето изготвува анализа и извештај.

6. ИНФОРМИРАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ И РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ

Училиштето навремено ќе ги информира учениците и родителите/старателите за видовите завршни испити, структурата, условите, изборот на предмети, роковите, правилата за полагање, матурската проектна задача, оценувањето и постапките за увид и приговор. Информирањето ќе се реализира преку состаноци, класни часови, родителски средби и електронски канали најдоцна до крајот на октомври 2026 година.

7. ИДЕНТИФИКУВАЊЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ НА КАНДИДАТИТЕ

Ќе се изврши утврдување на учениците кои ги исполнуваат условите, определување на видот на завршниот испит, проверка на податоците, евидентирање на изборот на предмети и навремено внесување и доставување на потребните податоци согласно роковите.

8. ПОДГОТОВКА НА УЧЕНИЦИТЕ

Подготовката ќе се реализира континуирано преку повторување и систематизација, работа со испитни програми и пример-тестови, дополнителна настава, пробни тестирања, анализа на резултатите и индивидуална поддршка.

9. МАТУРСКА ПРОЕКТНА ЗАДАЧА

Матурската проектна задача се реализира согласно важечката концепција, испитните програми, правилата и упатствата на ДИЦ. Активностите опфаќаат информирање, избор/определување теми, определување ментори, следење, изработка, оценување и архивирање на документацијата.

10. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ИНТЕРНИТЕ ИСПИТИ

Ќе се реализираат утврдување на предмети и кандидати, определување наставници и комисии, изготвување распоред, подготовка на простории и документација, спроведување, оценување, записници и евидентирање на резултатите.

11. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЕКСТЕРНИТЕ ИСПИТИ

Екстерните испити ќе се реализираат согласно календарот, правилата и упатствата на надлежните институции. Назначеното училишто ќе обезбеди соодветни простории, материјално-технички услови и почитување на процедурите.

12. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Пред испитите ќе се проверат расположливите простории, бројот на места, осветлувањето, проветрувањето, техничката опременост, електричната и интернет инфраструктурата и условите за учениците на кои им се потребни адаптации.

13. РАСПОРЕД И ОРГАНИЗАЦИЈА

УМК ќе изготви оперативен распоред на активностите: информирање, пријавување, подготовка, проектни задачи, интерни и екстерни испити, резултати, увид и приговори. Сите датуми ќе се усогласуваат со официјалниот календар.

14. ПОСТАПУВАЊЕ ЗА ВРЕМЕ НА ИСПИТИТЕ

Ќе се обезбеди навремено присуство на одговорните лица, проверка на идентитетот, почитување на распоредот и правилата, соодветни услови за работа, спречување и соодветно постапување при неправилности и водење на задолжителната документација.

15. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

На учениците на кои им е потребна дополнителна поддршка ќе им се обезбедат услови согласно утврдените потреби и важечките правила.

16. ДОКУМЕНТАЦИЈА

Ќе се води и чува потребната документација: решение за УМК, списоци и пријави, распореди, решенија за комисии, записници, документација за проектни задачи, резултати, документација за приговори и извештај за реализација, согласно прописите.

17. СОРАБОТКА СО ДИЦ И МОН

Училиштето ќе остварува континуирана комуникација со Државниот испитен центар и Министерството за образование и наука во рамките на нивните надлежности и ќе ги следи официјалните известувања, рокови, календари, испитни програми и упатства.

18. ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

Р.б	Активност	Носители / одговорни лица	Време на реализација	Индикатори / очекувани резултати
1	Формирање на Училишна матурска комисија (УМК)	Директор	Август- Септември- 2026	Донесено решение за формирање на УМК
2	Запознавање на членовите на УМК со Концепцијата, правилниците, испитните програми и упатствата	УМК	Септември– октомври 2026	Членовите на УМК запознаени со обврските и процедурите
3	Изработка на план и календар на матурските активности	УМК	Септември– октомври 2026	Изработен оперативен план
4	Информирање на учениците за концепцијата и видовите завршни испити	УМК, класни раководители, стручна служба	Септември–ноември 2026	Информирани ученици
5	Информирање на родителите/старателите	Класни раководители, УМК	Септември– декември 2026	Реализирани родителски средби/известувања
6	Утврдување на учениците кои ги исполнуваат условите за полагање	УМК, класни раководители	Согласно роковите	Утврдена листа на кандидати
7	Советување на учениците при изборот на видот на завршниот испит и предметите	УМК, наставници, стручна служба	Согласно роковите	Учениците соодветно информирани и насочени
8	Пријавување на кандидатите	Секретар на УМК	Согласно роковите на ДИЦ (Јануари- 01.01-20.01.2027г.)	Навремено и правилно внесени пријави
9	Проверка и усогласување на податоците за кандидатите	УМК, ИТ- администратор	Согласно роковите	Проверени и усогласени податоци
10	Запознавање на учениците со испитните програми и критериумите за оценување	Предметни наставници и секретар на УМК	Во текот на учебната година	Учениците запознаени со барањата
11	Организирање дополнителна/подготвител	Предметни	Во текот на учебната година и по	Реализирани часови за

	на настава	наставници	завршувањето на учебната година	подготовка
12	Реализација на пробни тестирања и проверка на знаењата	Предметни наставници	Согласно планот	Реализирани тестирања и анализирани резултати
13	Анализа на резултатите од пробните тестирања	Предметни наставници, стручна служба	По секое тестирање	Идентификувани области за подобрување
14	Запознавање на учениците со постапката за реализација на матурската проектна задача	УМК, наставници/ментор и	Согласно роковите со истакнување на распоред	Учениците информирани
15	Избор/определување на теми за матурски проектни задачи	Ученици, ментори	Согласно роковите	Определени теми и ментори
16	Следење и советување при изработката на проектните задачи	Ментори	Согласно утврдениот план	Реализирани консултации и следење
17	Реализација и оценување на матурските проектни задачи	Ментори, комисији	Согласно календарот-оценувањето 3 дена по полагањето	Реализирани и оценети проектни задачи
18	Изготвување распоред за интерните испити	УМК	Пред испитниот рок	Изготвен и објавен распоред
19	Формирање испитни комисији	Директор, УМК	Согласно роковите	Донесени решенија за комисији
20	Определување и подготовка на простории за полагање	УМК, директор, технички персонал	Пред испитите	Обезбедени соодветни простории
21	Проверка на материјално-техничките и ИТ услови	УМК, ИТ-администратор	Пред испитите	Обезбедени функционални услови
22	Реализација на интерните испити	Испитни комисији, УМК	Согласно календарот	Испитите реализирани согласно правилата
23	Организација на екстерните испити	УМК, ДИЦ	Согласно календарот	Обезбедени услови за регуларно полагање
24	Информирање на кандидатите за распоредот	УМК, класни раководители	Пред секој испит	Сите кандидати навремено

	и правилата за полагање			информирани
25	Следење на регуларноста на испитниот процес	УМК, одговорни лица	За време на испитите	Испитите реализирани без неправилности
26	Водење на испитната и друга задолжителна документација	УМК, секретар, испитни комисии	Во текот на матурскиот процес	Уредно пополнета документација
27	Постапување по евентуални приговори и барања на кандидатите	УМК, директор	Согласно роковите	Постапено согласно прописите
28	Изготвување извештај за реализацијата на матурскиот процес	УМК	По завршување на матурскиот процес	Изготвен и доставен извештај
29	Архивирање на матурската документација	УМК, секретар	По завршување на процесот	Комплетирана и архивирана документација

19. ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕШНОСТ

Успешноста ќе се следи преку навремено формирана УМК, информирани ученици и родители, правилно пријавени кандидати, реализирани подготовки и проектни задачи, успешно спроведени испити, почитување на роковите и процедурите, уредна документација и анализа на постигнатите резултати.

20. СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Следењето го врши УМК во текот на целата учебна година. По завршувањето на матурскиот процес ќе се анализираат реализацијата на активностите, успешноста на учениците, организациските услови, воочените проблеми и предлозите за подобрување.

21. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Програмата се применува во текот на учебната 2026/2027 година и се реализира во согласност со важечката законска и подзаконска регулатива и официјалните упатства, рокови и календари на МОН и ДИЦ. Во случај на измени, програмата ќе се усогласи со новонастанатите промени.

Изготвил: Училишна матурска комисија

Директор: Милан Гугицев

Датум: 18.08.2026 година

Место: Валандово

14. ГОДИШЕН ПЛАН И ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КООРДИНАТОРОТ ЗА ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ за учебна 2026/2027 година

I. ВОВЕД

Годишниот план и програма за работа на координаторот за практично образование во СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово претставува основен документ за планирање, организирање, координирање, следење и евалуација на практичната настава, практичната обука, учењето преку работа кај работодавач (УПР) и другите форми на практично образование на учениците.

Планот има за цел да обезбеди систематско и квалитетно поврзување на наставата во училиштето со реалната работна средина, потребите на работодавачите и локалниот пазар на трудот.

Работата на координаторот се реализира во непосредна соработка со директорот, стручната служба, наставниците по стручни предмети, наставниците по практична настава, наставниците по учење преку работа кај работодавач (УПР), менторите кај работодавачите, учениците и нивните родители/старатели, како и со компаниите, институциите и другите партнери со кои училиштето остварува соработка.

II. ПРАВНА И ПРОГРАМСКА ОСНОВА

Годишниот план и програма се изработува врз основа на важечките прописи и стратешки документи од областа на средното и стручното образование, а особено:

Законот за стручно образование и обука, објавен во „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 3/2025, со кој се уредуваат организирањето, структурата и управувањето со системот на стручното образование и обука.

Законот за средното образование, со соодветните измени и дополнувања и другите важечки прописи што се однесуваат на организацијата и реализацијата на средното образование.

Законот за безбедност и здравје при работа, во делот што се однесува на заштитата и безбедноста на учениците при изведување практична работа и учење во реална работна средина.

Концепцијата за стручно образование, донесена со Решение на министерот за образование и наука бр. 13-7244/4 од 27.05.2025 година, која ја насочува реформата на стручното образование кон стекнување релевантни знаења, вештини и компетенции и поголема поврзаност со пазарот на трудот.

Правилникот за начинот на водењето, формата и содржината на педагошката евиденција за реализација на учење преку работа кај работодавач и феријална практика, донесен во 2025 година.

Важечките наставни планови и наставни програми за соодветните образовни профили во училиштето.

Годишната програма за работа на СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово за учебната 2026/2027 година.

Статутот, интерните акти и другите акти на СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово.

Договорите, меморандите и другите акти за соработка со работодавачите, согласно важечката законска регулатива.

III. ОСНОВНА ЦЕЛ

Основна цел на работата на координаторот за практична настава е:

Да обезбеди квалитетно, организирано, безбедно и континуирано практично образование и учење преку работа, преку воспоставување и унапредување на соработката меѓу училиштето и работодавачите, со цел учениците да стекнат практични знаења, вештини, компетенции и работни навики релевантни за нивната струка и понатамошното вработување или продолжување на образованието.

IV. Главни задачи на координаторот

- Организирање на практичното образование согласно наставните програми и годишната програма за работа на училиштето.
- Координација меѓу училиштето, наставниците и компаниите/работодавачите.
- Идентификување и воспоставување соработка со релевантни компании и институции.
- Следење на наставниците по УПР за реализацијата на практичното образование.
- Координирање со наставниците по УПР за присуството, ангажираноста и напредокот на учениците.
- Грижа за безбедноста и заштитата на учениците при изведување практична обука.
- Поддршка на наставниците и менторите во организирањето на практичната работа.
- Следење на стекнувањето практични компетенции кај учениците.
- Водење и ажурирање на потребната документација.
- Прибирање повратни информации од учениците, наставниците и работодавачите.
- Предлагање мерки за подобрување на практичното образование.
- Учество во подготовка на извештаи, анализи и планови за унапредување на практичното образование.

V. Годишен оперативен план

Период	Активности	Носители/учесници	Очекувани резултати
Август – септември	Анализа на условите за реализација на практичната настава; ажурирање на списокот на компании; подготовка на распоред и план за практична настава; воспоставување контакти со работодавачи	Координатор, директор, наставници по соодветните струки и наставници по УПР	Создадени услови за навремена и организирана реализација
Септември	Распоредување на учениците по компании/работни места; координирање на наставниците по УПР за нивните активности како што се: запознавање на учениците со правилата	Координатор, наставници по УПР, ментори	Учениците информирани и подготвени за практична работа

	и обврските; запознавање со мерките за безбедност и здравје при работа		
Октомври	Следење на започнувањето на практичната настава; комуникација со менторите; идентификување евентуални проблеми	Координатор, наставници по УПР, ментори	Навремено отстранување на почетните проблеми
Ноември	Посети/контакти со компаниите; следење на присуство и ангажираност; разговори со ученици и ментори	Координатор	Подобрен квалитет на практичната обука
Декември	Анализа на реализацијата во првото тримесечје/полугодие; прибирање повратни информации	Координатор, наставници по УПР, ученици и ментори	Утврден степен на реализација и идентификувани потреби
Јануари	Анализа на постигнатите резултати; планирање активности за второто полугодие; ажурирање на соработката со компаниите	Координатор, директор и наставници по УПР	Подобро планирање на практичната настава
Февруари	Следење на практичните активности и стекнувањето компетенции; комуникација со менторите	Координатор, наставници по УПР, ментори	Следење на напредокот на учениците
Март	Организирање средби со компаниите; разгледување можности за проширување на партнерската мрежа	Координатор, директор и работодавачи	Зголемен број и квалитет на партнерства
Април	Следење на практичната работа; анализа на потребите на учениците; поддршка на ученици со потешкотии	Координатор, наставници по УПР, ментори	Поддржани ученици и подобрени резултати

Мај	Интензивно следење на реализацијата; проверка на исполнувањето на практичните задачи и компетенции	Координатор, наставници по УПР, ментори	Реализирани планираните практични активности
Јуни	Завршна анализа на практичната настава; прибирање мислења од ученици и работодавачи; подготовка на извештај	Координатор	Изработен завршен извештај и предлози за подобрување
Јули - Август	Анализа на целокупната работа; подготовка на предлози за следната учебна година; планирање нови партнерства	Координатор Директор	Подготвена основа за планот за наредната учебна година

VI. Соработка со компании и работодавачи

Во текот на учебната година координаторот ќе работи на:

- Ажурирање на базата на податоци за компании и институции.
- Идентификување нови работодавачи.
- Контактирање и информирање на потенцијални партнери.
- Усогласување на можностите на работодавачите со потребите на образовните профили.
- Организирање средби со ментори.
- Ги информира работодавачите за образовните профили кои ги има во СОУ, „Гоце Делчев“ и компетенциите што треба да ги стекнат учениците;
- Одржува редовна комуникација со компаниите каде што учениците реализираат практична настава
- Следење на условите во кои учениците реализираат практична работа.
- Прибирање мислења од работодавачите.
- Анализа на можностите за вработување на учениците по завршување на образованието.
- Поттикнување на долгорочна соработка меѓу училиштето и локалната бизнис-заедница.

VII. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЈЕ ПРИ ПРАКТИЧНАТА НАСТАВА

Координаторот, во рамките на своите надлежности и во соработка со одговорните лица во училиштето и кај работодавачите, ќе се грижи практичната работа да се реализира во услови што ги исполнуваат применливите барања за безбедност и здравје.

Пред започнување на практичната работа учениците треба да бидат запознаени со:

- правилата за безбедно извршување на работните задачи;
- опасностите и ризиците поврзани со конкретното работно место;
- начинот на користење на опремата и средствата за работа;
- правилното користење лична заштитна опрема, кога е применливо;
- постапувањето во случај на повреда или друга опасност;
- правилата за одговорно однесување во работната средина.

За констатираните неправилности координаторот без одлагање ќе го информира директорот и ќе соработува со одговорните лица за нивно отстранување.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА

Координаторот ќе води и/или ќе се грижи за уредно водење на документацијата поврзана со практичното обукавање, согласно важечките прописи и интерните акти на училиштето.

Документацијата може да опфаќа:

- Годишен план и програма за работа на координаторот.
- Список на ученици вклучени во практична настава.
- Список на компании/работодавачи.
- Список на ментори.
- Распореди за практична настава.
- Договори и други акти за соработка.
- Евиденција за присуство и реализација (оваа евиденција ја водат наставниците по УПР).
- Евиденција за реализирани практични активности.
- Записници од средби со работодавачи.
- Извештаи од следење.
- Анкети и повратни информации.
- Друга педагошка и административна документација предвидена со важечките прописи.

IX. СОРАБОТКА СО ВНАТРЕШНИТЕ СТРУКТУРИ НА УЧИЛИШТЕТО

Координаторот ќе остварува континуирана соработка со:

- директорот;
- стручната служба;
- наставниците по стручни предмети;
- наставниците по практично образование (УПР);
- класните раководители;
- тимовите и активите во училиштето;
- ученичката заедница;
- Советот на родители, кога е потребно.

- Соработката ќе се реализира преку состаноци, консултации, размена на информации, анализи и заедничко предлагање мерки за подобрување.

X. ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕШНОСТ

За утврдување на успешноста на работата ќе се следат следните индикатори:

- Квантитативни индикатори
- број на ученици вклучени во практично образование;
- број на активни работодавачи;
- број на нови работодавачи со кои е воспоставена соработка;
- број на реализирани контакти со компании;
- број на реализирани посети;
- број на одржани состаноци со ментори;
- процент на реализирана практична настава;
- процент на редовност на учениците;
- број на прибрани повратни информации.
- Квалитативни индикатори
- задоволство на учениците;
- задоволство на работодавачите;
- оценка на менторите за ангажираноста на учениците;
- степен на стекнати практични компетенции;
- степен на усогласеност на практичната работа со наставните програми;
- подобрување на работните навики;
- подобрување на комуникациските и тимските вештини;
- степен на безбедност при реализацијата;
- квалитет на соработката со работодавачите.

XI. НАЧИН НА ЕВАЛУАЦИЈА

Евалуацијата на реализацијата на планот ќе се врши:

1. Континуирано

Преку редовно следење на реализацијата на практичното образование, присуството и напредокот на учениците кое го следат наставниците по УПР.

2. Периодично

На крајот на првото полугодие ќе се изврши анализа на:

- реализираните активности;

- присуството на учениците;
- соработката со работодавачите;
- стекнатите компетенции;
- утврдените проблеми;
- преземените корективни мерки.

3. Завршно

На крајот на учебната година ќе се изготви годишен извештај кој ќе содржи:

- реализирани активности;
- постигнати резултати;
- степен на реализација на планот;
- остварена соработка со работодавачите;
- резултати од анкетите/повратните информации;
- утврдени проблеми;
- предложени мерки за подобрување.

XII. НАЧИН НА ПРИБИРАЊЕ ПОВРАТНИ ИНФОРМАЦИИ

Повратните информации ќе се прибираат преку:

- анкети за ученици;
- разговори со ученици;
- разговори со наставници;
- консултации со ментори;
- анкети/прашалници за работодавачи;
- состаноци со претставници на компаниите;
- извештаи од реализацијата;
- анализа на евиденцијата за присуство и напредок.
- Резултатите ќе се користат за предлагање конкретни мерки за унапредување на практичната настава.

XIII. ПРЕДЛОГ-МЕРКИ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ

Во текот на учебната 2026/2027 година ќе се работи на:

- Проширување на мрежата на работодавачи.
- Подобрување на комуникацијата со менторите.
- Поголемо поврзување на практичните задачи со реалните работни процеси.
- Следење на потребите на локалниот пазар на трудот.

- Подобрување на подготовката на учениците пред заминување на практична работа.
- Поттикнување на учениците кон одговорност, дисциплина и професионално однесување.
- Подобрување на системот за следење на практичните компетенции.
- Редовно прибирање повратни информации од компаниите.
- Развивање нови форми на соработка со локалната бизнис-заедница.
- Подготовка на предлози за унапредување на практичната настава во следната учебна година.

XIV. ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Со реализацијата на овој план се очекува:

- практичната настава да се реализира организирано и континуирано;
- учениците да стекнат релевантни практични знаења, вештини и компетенции;
- да се подобри соработката со компаниите и институциите;
- да се зголеми бројот на релевантни партнери на училиштето;
- да се подобри редовноста и одговорноста на учениците;
- да се подобрат работните навики и професионалното однесување;
- да се обезбеди поголема безбедност при практичната работа;
- да се подобри усогласеноста на практичната настава со потребите на пазарот на трудот;
- да се создадат подобри услови за вработување на учениците по завршување на образованието;
- да се воспостави систем на континуирано следење и подобрување на практичното образование.

XV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Овој Годишен план и програма за работа на координаторот за практично образование се применува во текот на учебната 2026/2027 година.

Планот може да се дополнува и изменува доколку настанат промени во законската регулатива, наставните планови и програми, организацијата на практичното образование, потребите на училиштето или условите кај работодавачите.

За реализацијата на планот координаторот одговара пред директорот на СОУ „Гоце Делчев“ – Валандово и, согласно надлежностите, соработува со сите релевантни субјекти вклучени во практичното образование.

КООРДИНАТОР ЗА ПРАКТИЧНА НАСТАВА

Име и презиме: Тања Тунгелова-Кимова

Место:Валандово

Учебна година: 2026/2027

15. Програма за превенција од насилно однесување, злоупотреба и занемарување на деца

1. Внатрешни заштитни мерки

Подрачје на работа	Цели	Активности	Одговорни лица и соработници	Време на реализација
1.1 Идентификација на ученици со насилно однесување, злоупотребени и занемарени ученици	- Истражување на ставовите и искуствата на сите субјекти во училиштето за проблематично и насилно однесување. - Зголемување на соработката со надлежните институции. - Подигање на свеста кај учениците. - Спречување на појавата на насилство.	- Спроведување анкети меѓу учениците. - Анализа на резултатите од анкетите. - Презентација на резултатите пред наставници, родители и ученици. - Идентификација на ученици кои често го прекршуваат куќниот ред и предизвикуваат конфликтни ситуации. - Препознавање и пријавување случаи на насилство, злоупотреба и занемарување. - Реализација на едукативни предавања.	Стручна служба, наставници, ученици, родители	Континуирано во текот на учебната година
1.2 Реализирање на конкретни превентивни активности	- Развивање култура на ненасилно однесување. - Зајакнување на позитивната училишна клима. - Почитување на училишните правила и вредности.	- Дискусии на состаноците на стручните органи за превенција и постапување при насилство. - Истакнување на Кодексот на однесување во училиштето. - Разговори со учениците и поттикнување на пријавување насилство. - Континуирано следење на состојбата во училиштето. - Навремено изрекување педагошки мерки. - Реализација на врснички едукации и работилници за препознавање на насилство, развивање самодоверба, отпорност на негативни влијанија и справување со стрес и анксиозност.	Стручна служба, наставници, ученици, родители	Континуирано во текот на учебната година
1.3 Едукација	Зголемување на знаењата и компетенциите на наставниците,	- Учество на семинари и обуки. - Интерни предавања организирани од стручната служба. - Развивање	Стручна служба (координатор), наставници, ученици	Континуирано во текот на учебната година

Подрачје на работа	Цели	Активности	Одговорни лица и соработници	Време на реализација
	стручните соработници и учениците за препознавање и спречување на насилството, злоупотребата и занемарувањето.	комуникациски вештини. • Поттикнување взаемно почитување и доверба. • Организирање работилници, дебати и групна работа со учениците. • Поттикнување учество во спортски, културни, уметнички и други воннаставни активности.		

2. Надворешни заштитни мерки

Подрачје на работа	Цели	Активности	Одговорни лица и соработници	Време на реализација
2.1 Соработка помеѓу училишта	Интензивирање на соработката помеѓу стручните служби, ученичките организации и раководствата на средните училишта.	• Организирање трибини, дебати и дискусии. • Средби за размена на искуства меѓу стручните служби. • Средби меѓу директорите на училиштата.	Директор, стручна служба, ученици	Континуирано
2.2 Соработка со родители	Подобрување на соработката меѓу училиштето и родителите во превенцијата на насилството.	• Едукација на родителите за препознавање и спречување на насилство. • Вклучување на родителите во превентивни активности. • Организирање родителски средби. • Состаноци со Советот на родители. • Советодавна работа со родители на ученици кои покажуваат агресивно однесување.	Стручна служба, класни раководители, родители	Континуирано
2.3 Соработка со полицијата и службите за малолетничка деликвенција	Зајакнување на институционалната соработка за превенција на насилството.	• Предавања, трибини и едукативни работилници реализирани од претставници на полицијата и службите за малолетничка деликвенција.	Раководен тим, стручна служба, претставници од полицијата	Според годишниот план

Подрачје на работа	Цели	Активности	Одговорни лица и соработници	Време на реализација
2.4 Медиумска презентација	Подигање на јавната свест за превенција на насилството и промоција на активностите на училиштето.	- Учество во телевизиски и радио емисии. - Објавување информации и статии во медиуми и на веб-страницата на училиштето. - Информирање на јавноста за преземените превентивни мерки.	Тим за односи со јавноста	Континуирано
2.5 Физичко обезбедување	Подобрување на безбедноста на учениците и вработените во училиштето.	- Избор на агенција за физичко обезбедување. - Организирање физичко обезбедување во училиштето и училишниот двор.	Раководен тим на училиштето	Континуирано
2.6 Соработка со невладини организации и други институции	Учество во програми за унапредување на менталното здравје, безбедноста и благосостојбата на учениците.	Вклучување на ученици, наставници и родители во проекти, работилници и кампањи организирани од невладини организации, институции и други партнери.	Стручна служба (координатор), родители, ученици, невладини организации и партнерски институции	Континуирано

Распределба на улоги и одговорности во случај на насилство во училиштето

Категорија на лица	Клучни обврски	Начин на постапување	Забелешки
Директор	Усвојување и надзор на спроведување на интерниот акт	Го следи спроведувањето, носи одлуки во сложени ситуации	Одговорен за целокупната организација
Стручни соработници	Контакт лица за пријави, набљудување и преземање мерки	Водат записници, работат со ученици, информираат родители	Едно лице се назначува како официјално контакт-лице
Раководители на паралелката	Информирање на учениците и наставниците	Го претставуваат интерниот акт и ја следат динамиката во часот на заедницата на паралелката	Мора да водат евиденција за спроведените часови
Административно-технички	Набљудување на	При забележано	Мора да бидат

Категорија на лица	Клучни обврски	Начин на постапување	Забелешки
персонал (хигиеничари, секретари и друг технички персонал)	ученичкото однесување во двор, ходници и заеднички простории	сомнително однесување веднаш ги информираат стручните лица	запознаени со основните индикатори за насилство
Чувари или надворешно обезбедување	Препознавање ризични ситуации и спречување на насилни дејства	Подготвени да реагираат и да пријават инциденти на одговорното лице во училиштето	Треба да имаат основна обука за комуникација со ученици
Ученици	Почитување на правилата и пријавување на насилство	При сомнеж или сведоштво за насилство се обраќаат на наставник или стручен соработник	Обучени на часовите на заедницата на паралелката
Родители/старатели	Соработка со училиштето, информирање за промени кај децата	Реагираат доколку детето пренесе искуство со насилство	Да се вклучат во активности за подигнување на свеста

16. Програма за професионално унапредување на наставниците и стручната служба за учебната 2026/2027 година

Начин на професионално усовршување	Организатор	Учесници	Време на реализација
Обуки и семинари според акредитирани програми од МОН	Министерство за образование и наука	Наставници, стручни соработници, директор	Во текот на учебната година
Обуки и семинари за стручно усовршување во организација на БРО и ЦСОО	Биро за развој на образованието (БРО), Центар за стручно образование и обука (ЦСОО)	Наставници, стручни соработници, директор	Според календарот на организаторот
Менторска работа	Наставник – ментор	Наставници приправници	Во текот на учебната година
Состаноци на стручните активи	Стручни активи	Членови на стручните активи	Во текот на учебната година
Состаноци со советниците од	БРО, ЦСОО	Директор, стручна служба,	Според календарот на организаторот и

Начин на професионално усовршување	Организатор	Учесници	Време на реализација
БРО и ЦСОО		наставници	по потреба
Индивидуално стручно усовршување	Акредитирани здруженија	Директор, наставници, стручна служба	Во текот на учебната година
Следење на педагошки и стручни списанија	Училиштето	Директор, наставници, стручна служба	Во текот на учебната година
Посета на саеми, музеи, културни знаменитости и манифестации	Училиштето	Директор, наставници, стручна служба	Во текот на учебната година
Учество во локални проекти	Здруженија на граѓани, Регионален центар за одржлив развој	Директор, наставници, стручна служба	Во текот на наставната година
Семинари во организација на Општина Валандово	Општина Валандово	Директор, наставници, стручна служба	Во текот на учебната година
Интерни обуки во училиштето	Училиштето	Наставници, стручни соработници, директор	Во текот на учебната година
Средби и соработка со други училишта, состаноци со АВРМ, Стопанска комора и Здружение на занаетчи			

17. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Задачи: Креирање политика за работа со надарени и талентирани ученици, стручно усовршување на наставниците, планирање на работата со надарени и талентирани ученици, квалитетна реализација на индивидуалните програми за работа со надарени и талентирани ученици, подобрување на социоемоционалниот статус на надарените и талентирани ученици и следење на индивидуалните постигања на овие ученици.

Активности: Изготвување на програма и акционен план, информирање и запознавање на наставниците со надареноста и талентираноста, разговори со одд. наставници, раководители, предметните наставници и родители, примена на инструменти за идентификација, изготвување на индивидуални програми за работа со надарени и талентирани ученици во наставните и воннаставните активности, следење на реализацијата на индивидуалните програми за работа со надарени и талентирани ученици, советодавно-консултативна работа со ученици, родители и наставници. **Реализатор:** Тимот за работа со надарени и талентирани ученици, составен од стручните соработници и наставници од училиштето, а координатор е наставникот Џоко Трајков. При тоа тие работат со учениците и родителите како целна група, ги обезбедуваат потребните ресурси и ја реализираат програмата во однапред утврдена временска рамка.

Очекувани резултати – ефекти од реализацијата на оваа програма се: поддршка на напредокот на надарени и талентирани ученици, подобрување на пристапот во работата со надарени и талентирани ученици, овозможување на индивидуален напредок во согласност со надареноста или талентираноста, развивање на позитивен став кај учениците кон надарените и талентирани ученици.

Акционен план за работа со надарени и талентирани ученици- учебна 2026/27 год.

Активности	Цели	Задачи/реализација	реализатори	Време на реализација	ефекти
Идентификација на надарени ученици	- да се идентификуваат надарените/талентирани	Идентификација на надарени и талентирани	Тим од наставници и УИТ (училишен инклузивен тим)	Септември -јуни	Евиденција на надарените
Изготвување програми за работа со надарени ученици	- Да се разбере потребата на ученикот и неговиот талент	Планирање на работата со талентирани	Тим од наставници и УИТ (училишен инклузивен тим)	Септември	Услови за забрзување на образованието
Поттикнување на посебните способности на учениците и мотивирање на учениците за натпревари, конкурси	- Да се поттикнува и развива надареноста	Континуирано по идентификација на учениците	Тим од наставници и УИТ (училишен инклузивен тим)	континуирано	
Поддршка на наставниците во работа со ученици	- Да се дадат насоки за индивидуален пристап	Континуирано	Тим од наставници и УИТ (училишен инклузивен тим)	континуирано	
Следење на работата со надарените и	- Да се направи ревизија на	Квалитетна реализација на	Тим од наставници и	континуирано	

талентираните ученици	програмата за работа на надарените ученици	индивидуалните програми	УИТ (училишен инклузивен тим)		
Советодавно – консултативна работа со ученици, родители и наставници		Подобрување на соціоемоционални статус на ученикот	Тим од наставници и УИТ (училишен инклузивен тим)	континуирано	Обезбедување на услови за упис на соодветни универзитетски институции, стипендии и слично
Анализа на постигањата на надарените/талентирани ученици во наставните и воннаставните активности	- Да се следат постигнувањата на надарените ученици	Следење на индивидуалните постигања на надарените ученици	Тим од наставници и УИТ (училишен инклузивен тим)	континуирано	Промоција на училиштето

Подготвено од тим за надарени и талентирани ученици

18. ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДЕБАТЕН КЛУБ во учебната 2026/2027 година

Период на реализација: октомври, 2026 – мај 2027 година

I. Основни цели на програмата

- Развивање на аргументациски и аналитички вештини кај учениците.
- Унапредување на критичкото размислување и способноста за препознавање и анализа на логички грешки.
- Оспособување на учениците за самостојно формулирање, поддржување и побивање на аргументи.
- Развивање на вештини за вагање и споредба на аргументи, товари на доказ и импакти.
- Унапредување на јавниот настап, говорничките и презентациските вештини.
- Развивање на тактичко поставување и користење прашања во дебата.
- Подготовка на учениците за учество на Националниот дебатен турнир 2026/2027.
- Поттикнување тимска работа, почитување на соговорникот, фер-плеј и конструктивна дебатна култура.

II. Резултати

- Учениците правилно го применуваат форматот на дебата и ги разбираат улогите на говорниците.

- Учениците умеат да идентификуваат и формулираат товар на доказ и да го поврзат со видот на тезата.
- Учениците применуваат техники за вагање преку релевантност, веројатност, големина на импакт и други соодветни метрики.
- Учениците препознаваат најчести логички грешки и умеат да ги избегнуваат во сопственото аргументирање.
- Учениците поставуваат релевантни и тактички POI/POC прашања.
- Учениците демонстрираат подобрена структура, јасност, гестикулација, дикција, темпо и варијација на тон.
- Учениците можат ефикасно да подготват аргументација за импromptu теза во ограничено време.
- Учениците се подготвени за настап на национален дебетен турнир.

III. Начини и методи на работа

- кратки теоретски излагања и интерактивни објаснувања;
- анализа на тези и аргументи;
- индивидуални и групни вежби;
- бреинсторминг и вежби за критичко размислување;
- стоп-дебати и импровизирани дебатни активности;
- пробни дебати во World Schools формат;
- анализа и повратна информација по настап;
- вежби за јавно говорење и презентациски вештини;
- експертски предавања и дискусии;
- симулација на турнирски услови.

IV. Годишен план на активности

Месец/ Број на средба	Тема/активност	Содржина и активности	Очекуван исход
Октомври— I средба	Запознавање на групата/Вовед во МОФ	Меѓусебно запознавање на учениците во групата и индивидуално претставување, неформални игри за запознавање и креирање на аргументи. Вовед во програмата за дебата и работата на Младински образовен форум; преглед на курикулумот за дебатната програма.	Учениците се запознаваат меѓусебно, се информираат за дебатната програма и МОФ и ги усвојуваат основите за креирање аргументи.
Октомври—	Вовед во дебата	Што е компетитивна дебата?	Учениците го разбираат концептот на

II средба		Основи на World Schools формат (2 тима по 3 дебатели - 8 минути говор); Поле на дебата; Придобивки од дебатата во секојдневниот живот.	компетитивна дебата, ги запознаваат основните правила на World Schools форматот и ја препознаваат примената и придобивките од дебатата во секојдневниот живот.
Октомври– III средба	Аргумент	Што е аргумент?; Елементи на аргумент; Видови аргументи. Вежби за создавање на аргументи.	Учениците ги препознаваат и разликуваат основните елементи и видови аргументи и применуваат техники за самостојно креирање јасни и убедливи аргументи.
Ноември– IV средба	Побивање	Повторување на аргументација; Што е побивање?; Елементи на побивање; Различни техники на побивање; Вежби за аргументација и побивање.	Учениците го разбираат процесот на побивање, ги применуваат неговите основни елементи и техники и успешно аргументираат и побиваат спротивставени ставови.
Ноември- V средба	Теза. Видови тези	Тема v. Теза; Што е теза и основи на една теза; Видови тези.	Учениците ја разликуваат темата од тезата, ги препознаваат основните елементи и различните видови тези и формулираат јасна и аргументирана теза.
Ноември- VI средба	Детално запознавање со WS формат и улога на говорници	Обработка на улогата на секој говорник; Reply говори; Тимска линија; Поставување на прашања на противниците.	Учениците ги разбираат улогите и одговорностите на секој говорник во WS форматот, ја применуваат тимската линија и правилно поставуваат прашања и подготвуваат reply говори.
Ноември-	Пробна дебата	Пробна дебата на актуелна општествена теза.	Учениците ги применуваат стекнатите

VII средба			знаења и дебатни вештини преку учество во пробна дебата на актуелна општествена теза.
Ноември-VIII средба	Анализа на теза	Вежби за анализа на теза преку определување на: Дефиниции; Товар на доказ; Статус кво; Засегнати страни.	Учениците самостојно анализираат теза преку идентификување на дефиниции, товарот на доказ, статус-квото и засегнатите страни.
Декември–IX средба	Пробна дебата и подготовка за почетнички турнир	Анализа на тезата за почетнички дебатен турнир 2026/2027	Учениците применуваат техники за анализа на теза и ги подготвуваат своите аргументи и тимски стратегии за учество на почетничкиот дебатен турнир.
Декември–X средба	Пробна дебата и подготовка за почетнички турнир	Анализа на тезата за почетнички дебатен турнир 2026/2027	Учениците применуваат техники за анализа на теза и ги подготвуваат своите аргументи и тимски стратегии за учество на почетничкиот дебатен турнир.
Декември–XI средба	Национален почетнички дебатен турнир 2026/27	Три-дневен настан со 5 прелиминарни дебати во World Schools формат отворен на национално ниво. Турнирот има една главна теза и неколку импромпу тези (тези кои ќе се подготват на самиот турнир)	Учениците ги применуваат стекнатите дебатни знаења и вештини преку учество на националниот почетнички дебатен турнир во World Schools формат, вклучително и подготовка и дебатирање на однапред зададена и импровизирани тези.
Декември–XII средба	Импресии од дебатен турнир и следни чекори	Неформална дружба и импресии од турнирот; Претставување на курикулумот и активностите за следно полугодие.	Учениците ги споделуваат своите искуства и впечатоци од турнирот и се запознаваат со планираните активности и содржини

			за следното полугодие.
Јануари– XIII средба	Повторување на материјалот	Вежби за аргументација и анализа на теза; Повторување на форматот; Неформална игра за воведување на нови членови во работата на клубот.	Учениците ги повторуваат и зацврстуваат клучните дебатни знаења и вештини преку аргументација, анализа на тези и примена на правилата на дебатниот формат, при што новите членови се интегрираат во работата на клубот.
Јануари- XIV средба	Пробна дебата	Пробна дебата на актуелна општествена теза.	Учениците ги применуваат стекнатите дебатни знаења и вештини преку учество во пробна дебата на актуелна општествена теза.
Февруари- XV средба	Товар на доказ	Потворување за основите на товар на доказ; Идентификација на товар на различни видови тези; Определување на обем на товар; Тактики за дефинирање на товар и докажување	Учениците го разбираат и идентификуваат товарот на доказ кај различни видови тези, го определуваат неговиот обем и применуваат тактики за негово јасно дефинирање и докажување.
Февруари– XVI средба	Пробна дебата	Пробна дебата на актуелна општествена теза.	Учениците ги применуваат стекнатите знаења и дебатни вештини преку учество во пробна дебата на актуелна општествена теза.
Февруари– XVII средба	Детална анализа на улога на говорници со осврт на вагање и споредба	Повторување на индивидуалните улоги на говорниците со посебен осврт на вториот и најмногу третиот говорник; Вагање на аргументи; Споредба на товари на доказ и импакти; Основи на метрики за вагање.	Учениците ги продлабочуваат знаењата за улогите на говорниците, особено на вториот и третиот говорник, и применуваат техники за вагање и споредба на аргументи, товари на доказ и импакти.

Февруари– XVIII средба	Пробна дебата и детални техники за вагање	Пробна дебата на актуелна општествена теза.	Учениците применуваат напредни техники за вагање и споредба на аргументи, товари на доказ и импакти преку учество во пробна дебата на актуелна општествена теза.
Март– XIX средба	Логички грешки и вежби за критичко размислување	Што е логичка грешка? Објаснување на најчести логички грешки; Како се препознаваат и избегнуваат логички грешки. Вежби за подобрување на критичкото размислување на учениците.	Учениците препознаваат и објаснуваат најчести логички грешки и применуваат критичко размислување за нивно избегнување и подобрување на аргументацијата.
Март– XX средба	Пробна дебата	Пробна дебата на актуелна општествена теза.	Учениците ги применуваат стекнатите дебатни знаења и вештини преку учество во пробна дебата на актуелна општествена теза.
Март– XXI средба	Пробна дебата и поставување прашања во дебата	Значење на POI (Point of Information) во дебата; Вежби за брејнсторминг на добри и тактички прашања; POC (Point of Clarification) и кога се поставува. Стоп-дебата со посебен осврт на поставување прашања.	Учениците го разбираат значењето и правилната примена на POI и POC и применуваат тактики за поставување релевантни и ефективни прашања во дебата.
Март– / средба	Слободен викенд - Велигден		
Април– XXII средба	Јавно говорење и презентациски вештини	Организација на говор; Гестикулација, брзина на говорење, висина и варијација на тон; Говорнички стил; Вежби.	Учениците применуваат основни техники на јавно говорење и презентациски вештини преку организирање на говорот, соодветна гестикулација, темпо, тон и говорнички стил.
Април–	Отворено	Предавање насочено кон актуелна	Учениците се

XXIII средба	експертско предавање	општествена тема која ги засега младите по нивен избор со можност истото да се поврзува со главната теза на Национално дебатно првенство во мај 2027.	информираат и критички размислуваат за актуелна општествена тема релевантна за младите, поврзувајќи ги стекнатите знаења со подготовката за Националното дебатно првенство.
Април– XXIV средба	Пробна дебата и ефективна подготовка на импровизу теза	Пробна дебата на актуелна општествена теза со посебен осврт на импровизу тези кои се подготвуваат на лице место. Кратка презентација на техники и идеи за ефикасно и ефективно подготвување за теза.	Учениците применуваат стратегии за брза и ефективна подготовка на импровизу тези и ги користат стекнатите дебатни вештини во пробна дебата.
Април– XXV средба	Пробна дебата и подготовка за национален турнир	Анализа на тезата за национален дебатен турнир 2026/2027	Учениците ја анализираат тезата за националниот дебатен турнир и подготвуваат аргументи и тимска стратегија за успешно учество на турнирот.
Мај– XXVI средба	Пробна дебата и подготовка за национален турнир	Анализа на тезата за национален дебатен турнир 2026/2027	Учениците ја анализираат тезата за националниот дебатен турнир и подготвуваат аргументи и тимска стратегија за успешно учество на турнирот.
Мај– XXVII средба	Пробна дебата и подготовка за национален турнир	Анализа на тезата за национален дебатен турнир 2026/2027	Учениците ја анализираат тезата за националниот дебатен турнир и подготвуваат аргументи и тимска стратегија за успешно учество на турнирот.
Мај– XXVIII средба	Национален дебатен турнир 2026/2027	Тридневен настан со 5 прелиминарни дебати во World Schools формат отворен на национално ниво. Турнирот има една главна теза и неколку импровизу тези (тези кои ќе се подготват на самиот турнир)	Учениците ги применуваат стекнатите дебатни знаења и вештини преку учество на националниот дебатен турнир во World Schools формат, вклучувајќи подготовка

			и дебатирање на главната и импромпту тезите.
Мај– XXIXСредба	Импресии од дебатен турнир и следни чекори	Неформална дружба и импресии од турнирот; Претставување на чекори за следната учебна година и доделување на сертификати. За доделувањето на сертификати може да се организира и поединечна средба во јуни.	Учениците ги споделуваат своите искуства и впечатоци од турнирот, се запознаваат со следните чекори и планови за наредната учебна година и ги добиваат своите сертификати за учество.

V. Евалуација и следење на напредокот

- Континуирано следење на учеството и активноста на членовите.
- Кратка повратна информација по секоја пробна дебата.
- Анализа на индивидуалните говорнички улоги и тимската работа.
- Следење на напредокот во аргументација, вагање, критичко размислување и јавен настап.
- Самоевалуација на учениците по пробни дебати и по националниот турнир.
- Завршна евалуација на програмата и утврдување на приоритети за следната учебна година.

VI. Организациски напомени

Програмата е флексибилна и може да се прилагодува според нивото на предзнаења, составот на групата и календарот на натпревари. Пробните дебати се користат како главен практичен инструмент за проверка и унапредување на стекнатите знаења. Темите за актуелни општествени тези се избираат според возраста, интересите на учениците и актуелниот општествен контекст.

Координатор

Елизабета Чилевска Пандева

19. Програма за ученички новинарски клуб- Ученичко новинарство, дигитални медиуми и промоција на училиштето

Новинарскиот клуб е наменет за сите ученици од училиштето кои имаат интерес за новинарство, медиуми, фотографија, видео, дигитален маркетинг, социјални мрежи, пишување и креирање креативни содржини, без оглед на образовниот профил или секторот во кој се образуваат.

Посебна водечка и организациска улога во клубот ќе имаат учениците од Секторот економија, право и трговија, особено учениците од образовниот профил Техничар за е-трговија и дигитален маркетинг, имајќи ја предвид поврзаноста на нивното стручно образование со дигиталниот маркетинг, електронската трговија, комуникацијата и управувањето со дигитални содржини.

Клубот ќе функционира како отворен ученички тим во кој учениците од различни образовни профили ќе можат да придонесуваат според своите интереси, способности и таленти.

I. Општа цел

Основна цел на новинарскиот клуб е учениците активно и креативно да се вклучат во создавањето на медиумски содржини за училиштето и постепено да преземат одговорност за креирањето и управувањето со содржините на официјалните дигитални канали на училиштето.

Преку практична работа учениците ќе развиваат знаења и вештини од областа на:

- новинарството и медиумската писменост;
- пишувањето новинарски текстови;
- интервјуирањето и известувањето;
- фотографирањето и видеопродукцијата;
- креирањето реклами и промотивни материјали;
- подготовката на содржини за Facebook и Instagram;
- подготовката на статии за веб-страницата;
- дигиталниот маркетинг;
- тимската работа и организацијата;
- одговорното и етичко користење на медиумите.

II. Членство и организација

Новинарскиот клуб е отворен за сите заинтересирани ученици од училиштето.

Во клубот можат да се вклучат ученици кои се интересираат за:

- пишување;
- новинарство;
- фотографија;
- снимање и монтажа;
- графички дизајн;
- социјални мрежи;
- дигитален маркетинг;
- рекламирање;
- интервјуа;
- презентирање;
- истражување и собирање информации;
- веб-содржини.

Во рамките на клубот ќе се формира ученички медиумски тим, во кој учениците од Секторот економија, право и трговија, а особено од профилот Техничар за е-трговија и дигитален маркетинг, ќе имаат водечка и координативна улога во делот на дигиталните содржини, социјалните мрежи и промотивните активности.

Тоа не значи дека активностите се ограничени на учениците од овој сектор. Напротив, клубот се темели на меѓусекторска соработка, при што секој ученик може да придонесе со своите знаења и интереси.

III. Улога на учениците

Учениците ќе имаат активна улога во:

- предлагање теми;

- следење на случувањата во училиштето;
- известување од училишни активности;
- пишување вести и статии;
- подготовка и реализација на интервјуа;
- фотографирање;
- снимање и монтажа на видеа;
- креирање реклами;
- изработка на промотивни материјали;
- подготовка на Facebook и Instagram содржини;
- креирање Reels и Stories;
- подготовка на текстови за веб-страницата;
- планирање на содржински календар;
- реализација на дигитални кампањи;
- промоција на училиштето и неговите активности.

Учениците од Секторот економија, право и трговија ќе имаат особено значајна улога во координирањето на дигиталните активности, планирањето на содржините и управувањето со социјалните медиуми, во согласност со нивните стручни компетенции.

IV. Наставници-ментори

Работата на новинарскиот клуб ќе се реализира со поддршка и менторство од:

- **Елизабета Чилевска Пандева** – ментор;
- **Ленче Вешковиќ** – ментор;
- **Емилија Зафирова Петков** – ментор;
- **Ташка Гетова** – ментор.

Менторите ќе имаат советодавна, координативна и поддржувачка улога, додека учениците ќе ја имаат главната улога во креирањето на содржините и реализацијата на активностите.

Особено е значајно клубот да функционира врз принципот: „Учениците создаваат – наставниците менторираат“.

V. Ученички медиумски тимови

Во зависност од интересот и бројот на ученици, клубот може да се организира во повеќе тимови:

Новинарски тим

- вести;
- статии;
- интервјуа;
- репортажи;
- известувања.

Видео и фото тим

- фотографирање;
- снимање;
- интервјуа;
- видео прилози;
- Reels;

- монтажа.

Креативен тим

- графички материјали;
- постери;
- визуелни објави;
- рекламни материјали.

Social Media тим

- Facebook;
- Instagram;
- Stories;
- Reels;
- календар на објави;
- дигитални кампањи.

Web тим

- статии за веб-страницата;
- вести;
- интервјуа;
- извештаи;
- архивирање на содржините.

Тимовите ќе соработуваат меѓусебно, а учениците ќе можат да се вклучат во повеќе области согласно нивните интереси.

VI. Преземање на официјалните дигитални канали

Една од долгорочните цели на клубот е учениците, со менторска поддршка, целосно да ја преземат подготовката и оперативното водење на официјалните Facebook и Instagram профили на училиштето, како и подготовката на содржини за веб-страницата.

Учениците ќе го планираат и реализираат содржинскиот календар, ќе создаваат фотографии и видеа, ќе пишуваат текстови и ќе подготвуваат промотивни содржини.

Во овој процес учениците од Секторот економија, право и трговија ќе имаат водечка улога во организацијата и дигиталниот дел од работата, додека останатите заинтересирани ученици ќе бидат активни членови и креатори на содржини.

VII. Медиумски ден и соработка со медиуми

Доколку се создадат услови, ќе се организира повторно Медиумски ден во соработка со Институтот за комуникациски студии – Скопје.

Со ова се планира повторно да се воспостави традицијата на медиумски активности која претходно редовно се реализираше секоја година преку посети на учениците во:

- телевизији;
- радио-станции;

- дописништва;
- други медиумски организации.

По двегодишниот прекин, повторното реализирање на овие активности ќе овозможи учениците повторно непосредно да се запознаат со работата на професионалните медиуми и да стекнат практични искуства.

IX. Очекувани резултати

Со реализацијата на програмата се очекува:

- создавање активен ученички новинарски клуб отворен за сите ученици;
- вклучување ученици од различни образовни профили;
- создавање ученички медиумски тим;
- развивање практични новинарски и дигитални вештини;
- редовно создавање содржини за училиштето;
- подобрување на присуството на училиштето на Facebook и Instagram;
- создавање квалитетни статии за веб-страницата;
- изработка на реклами и промотивни видеа;
- развивање ученичка креативност и иницијативност;
- овозможување на учениците од Секторот економија, право и трговија да ги применат своите стручни знаења во реален медиумски контекст;
- повторно воспоставување соработка со професионални медиуми;
- создавање одржлив ученички медиумски тим.

X. Долгорочна визија

Новинарскиот клуб треба постепено да прерасне во училиштен ученички медиумски центар, отворен за сите ученици, во кој секој ученик ќе може да го развива својот интерес и талент.

Учениците од Секторот економија, право и трговија, особено од профилот Техничар за е-трговија и дигитален маркетинг, ќе имаат водечка улога во дигиталниот и маркетиншкиот сегмент, додека учениците од останатите профили ќе придонесуваат со своите знаења, интереси и креативност.

На овој начин клубот ќе создаде вистинска ученичка редакција, во која учениците се главните креатори на содржините, а наставниците се ментори и поддршка во процесот.

Координатор

Елизабета Чилевска Пандева

М.П.

Датум:

Директор,

----- година

Претседател на училишниот одбор/
управниот одбор
