Годишна програма за работа на училиштето АСУЦ „Боро Петрушевски“ на Град Скопје за учебната 2025/2026 година

Скопје, август 2025 година

Врз основа на член 36 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ“ број 5/02), а во врска со член 29 од Законот за средно образование („Службен весник на РМ“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18, Службен весник на РСМ бр. 229/20, 269/23, 78/25 и 132/25), Советот на Град Скопје, на _________ седница, одржана на ________________2025 година, донесе:

ГОДИШНА ПРОГРАМА

ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ НА ГРАД СКОПЈЕ

АСУЦ „БОРО ПЕТРУШЕВСКИ“

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

1. ВОВЕД

Врз основа на член 29 од Законот за средно образование, Училишниот одбор на АСУЦ „Боро Петрушевски“, на Седницата одржана на 27.8.2025 година, донесе:

ГОДИШНА ПРОГРАМА

за воспитно-образовната работа на Училиштето во учебната **2025/2026** година.

Појдовни основи

Годишната програма за реализација на воспитно-образовната работа на АСУЦ „Боро Петрушевски“ на Град Скопје е изработена врз основа на:

- Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта („Сл. весник на РСМ“ бр. 161/2019);
- Законот за средно образование („Сл. весник на РМ“, бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20, 78/25 и 132/25),;
- Законот за стручно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 3/25 и 74/25);
- Законот за образование на возрасни („Службен весник на РСМ“ бр.3/2025);
- Законот на Град Скопје („Сл. весник на РМ“, бр. 55/2004);
- Законот за работни односи („Сл. весник на РМ“, бр. 62/2005) со сите последователни измени и дополнувања;
- Законот за јавни набавки („Сл. весник на РМ“, бр. 24/2019) со сите последователни измени и дополнувања;
- Законот за организација и работа на органите на државната управа („Сл. весник на РМ“, бр. 58/2000) со сите последователни измени и дополнувања;
- Законот за локална самоуправа („Службен весник на РМ“ број 5/02) со сите последователни измени и дополнувања.

Освен тоа што се темели на точно определени закони и одредби, Годишната програма е потреба и услов за создавање и обезбедување основни претпоставки за успешно остварување на дејноста, условите за работа во Училиштето, како и динамиката на реализација на планираните задачи и активности во текот на целата учебна година.

Планирањето на активностите се заснова на: училишната самоевалуација и Планот за развој; Извештајот за работата на Училиштето во изминатата учебна година; анализата на состојбите и проблемите во остварувањето на воспитно-образовната работа; предлозите и заклучоците усвоени на стручните органи и тела; одредените приоритети и условите во Училиштето и пошироката општествена средина, Државната матура и Завршниот испит, потребите за кариерен и професионален развој на вработените, како и животот и потребите на младите воопшто. Посебен поттик во развивањето на ***воспитната компонента*** **ќе дадат програмите и проектите на Град Скопје,** преку кои учениците, во голема мера, се вклучуваат во културни, спортски активности и граѓански иницијативи.

При изготвувањето на Програмата за работа на Училиштето, а посебно при утврдувањето на континуираните обврски и задачи што се содржани во неа, се имаат предвид неколку суштински определби, односно основни училишни цели:

- поттикнување оптимален индивидуален развој кај секој ученик, постигнување повисок успех за знаење, вештини и стручни компетенции;
- унапредување на квалитетот на наставата во насока на јакнење на позицијата на Центарот во локалната средина и меѓу потенцијалните ученици;
- кариерен и професионален развој на наставниот кадар, со особен фокус кон унапредување на вештините за реализација на далечинско учење, односно дигиталните вештини;
- поттикнување и развивање демократски, недискриминирачки, етички интерперсонални врски меѓу сите чинители на образовниот процес;
- интегрирано образование со посебен акцент на промовирање на **меѓуетничките** и мултикултурните вредности и **инклузивно образование**;

- поттикнување интеркултурни компетенции кај наставниците и учениците преку реализација на заеднички часови во рамките на редовната настава;
- континуирано развивање на Училиштето според **екостандардите** и создавање еколошки чиста и здрава училишна средина;
- унапредување на социјалниот дијалог со компаниите кои претставуваат потенцијални работодавачи на нашите ученици;
- обезбедување можности за поголема соработка меѓу воспитно-образовниот и производниот процес преку организирање и реализација на отворени денови за вработување;
- зајакнување на соработката со институциите вклучени во воспитно-образовниот процес и локалната самоуправа;
- афирмација на струките и занимањата кои се изучуваат во Училиштето;
- имплементација на модуларната настава, стручно образование;
- формирање тим за реализација на учење преку работа кај работодавач и феријална практика за учениците;
- развивање стратегија за ефикасно педагошко следење, раководење и насочување во сите подрачја на воспитно-образовната работа;
- креирање програми и активности во насока на подобрување на училишната клима и на организациската култура (побезбедна и поздрава средина за учениците и за вработените);
- унапредување на соработката со родителите и со локалната заедница;
- јакнење на соработката со социјалните партнери за остварување заеднички активности;
- спроведување современа стратегија за упис на ученици во прва година;
- унапредување на Програмата за образование на возрасни и ефикасна преквалификација на граѓаните според потребите на пазарот на трудот;
- вклучување во проекти, иновации и активности кои водат кон повисок квалитет на знаења на учениците и развој на дејностите во Училиштето;
- промоција на Училиштето преку иновативни, атрактивни настани и манифестации;
- унапредување на меѓународната соработка со цел следење на европските, современи текови на развој на образовниот процес;
- обезбедување услови за реализација на настава на далечина/учење од дома, со цел успешна реализација на наставните програми и планови, доколку е потребно;
- унапредување на дигиталните вештини на наставниците и на учениците;
- адаптација и преадаптација на сите активности кои се реализираат со физичко присуство на учениците, наставниците и родителите според условите кои се наметнуваат со која било непредвидена состојба од поинаква природа на најефикасен и најкреативен начин, преку активности предвидени со План за реализација на учење на далечина/учење од дома, во случај ако е тоа потребно.

2. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

2.1. Општи податоци на Училиштето

Име на Училиштето	**Автосообраќаен училишен центар „Боро Петрушевски“ на Град Скопје**
Адреса, општина	**бул. „Александар Македонски“ бр. 26**
Тел./факс, e-mail	**+389 2 3 115 819, info@asuc.edu.mk,www.asuc.edu.mk**
Основано од	**Град Скопје**
Верификација - број на актот	**Бр. 9115**
Година на верификација	**1964 година**
Јазик на кој се изведува наставата	**Македонски и албански**
Година на изградба	**1947 година**
Тип на градба	**Тврда градба**
Површина на објектот	**Зграда за теоретска настава – 5.550m^2, зграда за практична настава со двор – 1.300 m^2 + 1.1790,50 m^2=2.480,98 m^2, згради за дополнителни дејности - 643,73 m^2, фискултурна сала - 1.000 m^2, полигон - 30.000 m^2, автоплац за стари возила - 880 m^2.**
Површина на училишниот двор	**Зелена површина – 5.000 m^2**
Училиштето работи во смена	**Од 7.30-13.20 и од 13.30-19.10**
Начин на загревање на Училиштето	**Парно**
Број на паралелки	**43**
Број на смени	**2**
Статус на екоучилиште	/
Датум на добиен статус	/

АСУЦ „Боро Петрушевски“ на Град Скопје претставува јавна воспитно-образовна установа основана со уредбата бр. 9115 од 17.9.1947 год., на Владата на Народна Република Македонија.

Основна дејност на АСУЦ „Боро Петрушевски“ е образование на кадри од сообраќајната, машинската и електротехничката струка, по пат на редовно и на вонредно школување на македонски и на албански наставен јазик.

Исто така, Училиштето нуди можност за стекнување повеќе видови образование за возрасни:

- специјализации од областа на патниот сообраќај и одржувањето на моторните возила;
- обуки и курсеви за стекнување компетенции и лиценци за вршење на дејноста во областа на патниот сообраќај и одржувањето на моторните возила.

Покрај образовната, Училиштето остварува и **споредни дејности:**

- Технички преглед и регистрација на моторни возила;
- Техничка служба за испитување моторни возила - хомологација;
- Автошкола за обуки од Б-категорија;
- Сервисирање и други поправки на моторни возила;
- Автоперална со хемиско чистење на моторни возила;
- Вршење проценка на ризик на работно место и обуки за безбедност и здравје при работа;
- Автодром;
- Осигурително брокерско друштво „АСУЦ Брокер АД“.

2.2. Мапа на Училиштето

Училиштето се наоѓа во населбата Автокоманда, на локалитет кој претставува индустриска зона на градот, со многу претпријатија, кои по многу нешта се во деловна соработка со Училиштето. Поставеноста на Училиштето на излезот кон главниот автопат и излезот на

регионален пат со кој се поврзува со главните транспортно-шпедитерски компании, овозможува континуиран проток на клиенти, заинтересирани странки и други соработници кои придонесуваат кон стратешкиот развој на Училиштето.

Во непосредна близина на Училиштето се наоѓаат уште два средношколски центри, како и средношколските интернати „Томе Стефановски-Сениќ“ и „Партенија Зографски“, во кои престојуваат учениците од внатрешноста на Републиката.

2.3. Традиција и развој

АСУЦ „Боро Петрушевски“ има богата традиција која започнува во далечната 1947 година, кога за првпат во Републиката се отвори сообраќајно училиште.

По низа трансформации, Училиштето својот конечен карактер го стекна во 1964 година, кога е верифицирано како јавна установа за образование на кадри од областа на патниот сообраќај и од областа на одржувањето на моторните возила. Оттогаш па сѐ до денес, континуирано се развива и напредува и е сѐ поблиску до стручното образование во земјите на ЕУ. Својот развој Училиштето го ориентира кон воспитно-образовната работа, кон развојот на дејностите преку кои финансиски зацврстува базирајќи се на искуства од европското образование и европското стопанство и на развојот на човечките ресурси како основен фундамент за напредок.

2.4. Просторни и материјално-технички услови за работа на Училиштето

АСУЦ „Боро Петрушевски“ располага со две згради за изведување теоретска и практична настава, автодром за обука на возачи и зграда за останатите дополнителни дејности, распоредени на голем простор речиси од 40.000 м2. Училишниот простор е според нормативот, добро уреден и со многу добра хигиена. Управата посветува особено внимание на обезбедување нагледни средства потребни за реализација на наставата. Политиката на Училиштето е насочена кон осовременување на наставниот процес со цел поквалитетна настава за постигнување подобри резултати на учениците.

Преку проектот „Методи, алатки и ресурси за подобрена и ефикасна ИКТ-настава во стручното образование“, поддржан од програмата „Еразмус +“, во Училиштето се отвори Виртуелен центар со опрема која континуитано ќе се надградува во насока на јакнење на квалитетот на наставата со особен фокус кон стручните предмети.

Во рамки на иницијатива на Град Скопје за реализација на часови на отворено направена е училница на отворено во училишниот двор.

Последниве години, посебно значење се посвети на хортикултурното уредување на дворот со садење зеленило, дрвја и сезонски цвеќиња со што ликот на училишниот двор отсликува едно современо училиште кое претставува пријатна средина за учење и работа.

Подетално за просторот и опременоста:

Згради под покрив во м^2	Простории	Опременост
Зграда за теоретска настава **5.550m^2** Овој објект е на дваката и во периодот од 1947 г. до денес неколкупати е реконструиран и доградуван.	Училници 19 Специјализирани кабинети 5 Кабинет по информатика 1 Кабинет по КАД 2 Канцеларија за наставници 1 Простории за вработени и за ученици 15 Библиотека со читална 1 Простории за администрација11 Ученички прашања со фотокопирница 1 Компјутерски центар 1 Виртуелен Центар 1 Сензорна соба 1 Училница на отворено 1	- LCD - статични и подвижни - 14, - СМАРТ-табли-14, - Телевизори-9, - Фотокопири и печатари - 3+17, - Сервер со компјутерска мрежа во сите сектори-1, апарат-5, камери-2, -лаптопи-13, разглас-1, видеокамери, -2кабинети за техничко цртање опремени со 36 компјутери со лиценциран софтвер и кабинет за обука, -19 компјутери - за секоја училница по еден, - опрема за основање училишно радио - Радио Га-га; - лаптопи како донација од Град Скопје за секој наставник; - 4 лаптопи од проектот „Скопштина керс" поддржан од РИКО; - 5 лаптопи, донација од Проектот МИМО поддржан од Град Скопје, МЦГО, ОБСЕ и УСАИД, за заеднички часови; - нагледни средства по предметот Физика: волтметар, амперметар, галванометар, оптичка клупа, динамометар, електроскоп, лабараториска вага со тегови, магнет плочест, магнет потковичен, магнетна игла, сет огледала, демонстратор на ленцово правило, сет призми, сет спирали, сет за електростатика; - нагледни средства по предметот Електроника: рачка за лемење со држач за рачка за лемење, леткум за индустриска употреба, функциски генератор, дигитален PC осцилоскоп, сет алат за електроника, вакуум-пумпа за вшмукување калај, ЛЦР-тестер, тестер за капацитивност, кримп-клешта, црвена силиконска жица, конектор црвен, конектор црн; - литературен фонд од повеќе од 5000 наслови, кој содржи учебници, лектири, белетристика и стручна литература - опрема од проектот „Градиме мостови, рушиме ѕидови"; - компјутер и виртуелни очила за Виртуелниот центар, камера 360 про, виртуелни очила; - опрема за видеоконференциска врска и две интерактивни табли, 37 таблети и една интерактивна табла; - дигитална телефонска централа со телефонски апарати; -видеонадзор за сала и портирница.
Зграда за практична настава со двор **1.300 m^2 + 1.1790,50 m^2=2.480,98 m^{2}m^2**	- Автолимарско одделение, - Автолакерско одделение со комора, - Автоелектроничарско одделение, -Автомеханичарско одделение, -Кабинет по мотори,	-Преку Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации при Министерството за образование и наука, во училишната работилница набавена и монтирана е следната опрема: балансерка, демонтажерка, апарат за регулирање геометрија на тркала, уред за

	-Кабинет за автоелектроника по ГТЗ.	исправање наплатки, мототестер за дијагностика и програмирање на ЕУЕ. - Набавена е опрема за хемиско чистење на моторни возила; - Опремено одделение за мехатроника; - Апарат за полнење автоклима; - Реставрација на нагледни средства; - Започнати се подготовки за реставрација на возилото Пежо 404, во соработка со „Еуроимпекс“, која треба да продолжи и следната учебна година. Набавени се современи нагледни средства за потребите на наставниците и учениците по физика и електроника. Успешната соработка со социјалните партнери резултира со комплетно опремување на една работилница од страна на компанијата Ван Хоол Македонија, во која ќе се изведува практичната настава во прва година за образовниот профил Монтер на мотори и моторни возила. Компанијата „Аутомотив груп“ донираше рачен алат за автомеханичарска работилница. Градот Скопје за потребите на новиот профил Техничар за возила на алтернативен погон донираше електрично возило, кое,освен за наставата, може да се користи и за промотивни цели. Опрема за БЗР донирана од компанијата Циак Ауто за потребите на профилот Техничар за возила на алтернативен погон, а од Еко флуид ЛЗО, собирач за масло и контејнер за масло
Згради за дополнителни дејности 643,73 m^2	Станица за технички преглед, Техничка служба, БЗР – безбедност и здравје при работа, Автошкола, Автосервис и Автоперална, Канцеларии за одговорни лица.	- Тековно се одржува опремата за технички преглед според новите законски одредби; - Апаратура за поправки на современи возила и автоклима-уред; - Апарати за миење и нега на возило.
Фискултурна сала 1.000 m^2	Училишната спортска сала во кругот на АСУЦ освен големата сала опремена со модерна опрема, има дел за пинг-понг, теретана и конференциска сала.	-Најсовремена опрема за реализација на спортски активности, пинг-понг маси, фитнес-центар итн.
Полигон 30.000 m^2		Ноќно осветлување
Автоплац 880 m^2		Простор за паркирање возила за потребите на Автодромот
Зелена површина 5000 m^2		Според највисоки стандарди со систем за наводнување. Постојано се одржува.

2.5. Структура на управување во Училиштето

Членови на Училиштен одбор	Анета Пашоска, Мирослав Цветковски, Бобан Митевски, Хаки Фејзулаи, Деан Јанковски, Гоце Филев, Елвана Агај, Софка Христовска, Ѓорѓија Ѓорѓиевски, Марјан Спировски, Удавер Рамадани.
Членови на Совет на родители	Ѓоргија Ѓорѓиевски, Наташа Аксентиева, Фатон Груби, Удавер Рамадани, Шериф Јахиу, Марјан Спировски и Игор Радевски.
Стручни активи	Стручно-теоретско, Стручно-практично, Општествено-хуманитарно, Природно-математичко и Културолошко-јазично наставно подрачје.
Членови на ученичка заедница	43

2.6. Наставен кадар

Училиштето кадровски е целосно екипирано, односно обезбеден е наставен и административно-технички персонал за реализирање на воспитно-образовниот процес.

Табела 1. Наставен и административен кадар по етничка и полова структура

Одд.	**Вкупно**	**Етничка и полова структура на вработените**									
		Македонци		**Албанци**		**Турци**		**Црногорци**		**Бошњаци**	
		М	**Ж**	**М**	**Ж**	**М**	**Ж**	**М**	**Ж**	**М**	**Ж**
Број на вработени	**120**	**40**	**39**	**26**	**13**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**
Број на наставен кадар	**67**	**17**	**17**	**24**	**8**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
Број на стручни соработници	**5**	**0**	**3**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Административни работници	**29**	**15**	**10**	**1**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Помошно-техничка служба	**16**	**6**	**9**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
Директор, помошник-директор за настава, помошник-директор за обука, истражување и развој	**3**	**2**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Табела 2. Вработени според образование

Образование	**Број на вработени**
Доктори на науки	**2**
Магистри	**8**
Високо образование	**81**
Виша стручна спрема	**1**
Средно образование	**27**
Основно образование	**1**

Табела 3. Вработени според старосна структура

Години	**Број на вработени**
Помлади од 24	**0**
25- 49	**62**
Повеќе од 50	**58**
Вкупно	**120**

2.7. Структура на ученици и излезни образовни профили

Табела 4. Ученици по етнички состав

Година	Број на класови	Број на ученици	Македонски	Албанци
I	11	176	116	60
II	12	148	93	55
III	12	175	113	62
IV	8	112	73	39

Табела 5. Ученици по наставен јазик

	Македонски н.ј.	Албански н.ј.	Друго
Број на класови	26	17	/
Број на ученици	395	216	/

АСУЦ „Боро Петрушевски“ е најстарото училиште за сообраќајна, машинска струка и електротехничка струка во Републиката, а единствено сообраќајно училиште по својот примарен профил. Во Училиштето по пат на редовно школување се образуваат кадри за занимања од областа на патниот сообраќај и од областа на одржување на моторните возила; во следните струки и профили:

Табела 6. Број на паралелки според струки и профили и наставен јазик

СТРУКА/СЕКТОР	Траење	Број на паралелки	Мак./алб.
СООБРАЌАЈНА/СООБРАЌАЈ, ТРАНСПОРТ И СКЛАДИРАЊЕ		**16**	**10+6**
Техничар за патен сообраќај	4 год.	7	4+3
Техничар за патен сообраќај/ Техничар за транспорт и шпедиција	4 год	1	0+1
Техничар за транспорт и шпедиција	4 год.	6	4+2
Возач на моторно возило	3 год.	2	2+0
МАШИНСКА/МАШИНСТВО		**23**	**14+9**
Машински техничар за моторни возила	4 год.	10	5+5
Техничар за возила на алтернативен погон	4 год.	6	3+3
Автомеханичар	3 год.	3	3+0
Каросериски механичар	3 год.	2	1+1
Монтер на мотори и моторни возила	3 год	2	2+0
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА/ЕЛЕКТОТЕХНИКА		**4**	**2+2**
Автоелектроничар	3 год.	3	1+2
Монтер на мотори и моторни возила/Автоелектроничар	3 год.	1	1+0
ВКУПНО:		**43**	**26+17**

По пат на вонредно школување, односно самофинансирање, се образуваат кадри со 3 или 4 години образование, и тоа за сите струки што се застапени и во редовното образование; како и за специјалистичко образование во следните:

СООБРАЌАЈНА СТРУКА:	**МАШИНСКА СТРУКА:**
возач инструктор – специјалист; патно-сообраќаен оператор – специјалист. Возач - специјалист	контролор во станица за технички преглед; автомеханичар – специјалист; автолимар – специјалист.

2.8. Можности за вработување

Учениците кои се стекнуваат со образование во нашето училиште во досегашниот период релативно добро го решаваат прашањето за вработување, имајќи ја предвид општата состојба во земјата. По струка најчесто се вработуваат во претпријатија со сопствен возен парк и приватни автосервиси, како и со отворање сопствени автосервиси, автошколи и други бизниси. Последните години има поголема заинтересираност на претпријатијата за практиканство и пробна работа на учениците, нивно дообучување и вработување. Во Училиштето функционираат повеќе програми во чии рамки се врши следење на пазарот на трудот, интензивна соработка со Агенцијата за вработување и со претпријатијата кои имаат потреба од кадар каков што се образува во нашето училиште, се организира волонтерска работа преку која учениците стекнуваат знаења и искуства и стануваат поатрактивни за пазарот на трудот со што реално се зголемува степенот на нивната вработливост. Во Училиштето веќе традиционално се реализира манифестацијата Саем за вработување и кариера или Отворен ден, која е во функција на поврзување на социјалните партнери со учениците од завршни години од нашето училиште. Целта на оваа манифестација е да им се олесни патот на фирмите за селекција на млади кадри, а на нашите ученици патот до нови вработувања веднаш по завршување на средното образование.

2.9. Образовен влез

Основен критериум за запишување на редовните ученици во Училиштето е завршено основно училиште со одреден број поени, во зависност од успехот и од поведението на ученикот. Бројот на поени зависи од изборот на профилот и занимањето за тригодишно и за четиригодишно образование. Бодовите ги одредува Министерството за образование и наука, следејќи ги општата политика на образованието, пазарната политика и интересот кон конкретните профили во конкретен временски период. Во случај на пријавување поголем број кандидати од предвидениот, ќе се спроведува тестирање по предметите клучни за струката (математика и физика).

2.10. Уписна стратегија и запишување ученици во прва година

Со оглед на тоа што во Република Северна Македонија интересот на учениците главно е насочен кон гимназиско образование, со цел задржување на имиџот на Училиштето и промоција на стручното занаетчиско образование (во делот на струките и профилите што се изучуваат во Училиштето), АСУЦ „Боро Петрушевски“ има оригинална стратегија за упис, која опфаќа активности за промоција на Училиштето и поттикнување интерес за запишување во Училиштето, заеднички проекти и активности со основните училишта во текот на целата година. Во рамки на Отворениот ден, голем фокус се дава на деветтоодделенците, потенцијални ученици во нашето училште. На овој ден, учениците имаат можност одблизу да се запознаат со струките и лично да бидат вклучени во некоја работна задача во училишната работилница. Во ова се вклучени околу 30 наставници кои интензивно неколку месеци работат на промоција на Училиштето и на стручното образование воопшто. Во фокусот на Училиштето е поголема промоција преку медиуми со цел афирмирање на средното стручно образование.

Училиштето воспостави практика на креирање современ видеоматеријал за промоција на Училиштето, со цел запознавање и доближување на струките, ресурсите и можностите кои ги нуди Училиштето до актуелните деветтоодделенци кои се наши потенцијални ученици.

Тимот кој ја спроведува уписната стратегија најчесто ги спроведува уписите, дава целосни информации и потполна грижа за учениците при процесот на нивната адаптација во средината, а во соработка со Центарот за кариера има разработено систем за дефинирање на професионалните интереси и понатамошен професионален развој. Наставниците кои беа обучени за процедурите за електронско пријавување на учениците при упис, направија дисеминација на поголем број наставници кои се вклучени во активностите за електронско пријавување на учениците и даваат ефикасна поддршка за учениците при нивниот упис во нашето училиште.

2.11. Проодност

Едно од поважните барања во реформите на стручното образование е овозможување професионална проодност и можност за нови квалификации, доквалификации и преквалификации. За реализирање на оваа потреба, во АСУЦ „Боро Петрушевски“ одамна постои начин на проодност:

Хоризонталната проодност се остварува на два начина:

- преку редовно образование со менување на образовниот профил и да се положат испитите од диференцијалните предмети,
- по завршувањето на едно занимање, со запишување на друг вид занимање, преку вонредно школување (со диференцијални предмети).

Вертикална проодност:

- Трансфер од завршено тригодишно во редовно сродно четиригодишно образование со полагање пет диференцијални испити и испитите од четврта година.
- Со полагање Државна матура за упис во високото образование.
- Продолжување на специјалистичко образование, при што се стекнува специјалистичко доквалификување. Основни услови за запишување се: претходно завршено средно образование и соодветно стручно работно искуство од 2 до 5 години. Образованието е вонредно.

Училиштето има мал водач за најповолна вертикална и хоризонтална проодност од стручно или од општо образование.

2.12. Стручни компетенции

АСУЦ „Боро Петрушевски“ е стручно училиште и целосно е посветено на стручната подготовка и на обученоста на учениците за избраните занимања, притоа водејќи сметка:

- да реализира наставни планови и програми со што ќе образува квалитетен кадар од областа на патниот сообраќај и од областа на одржувањето на моторните возила, по пат на редовно и на вонредно образование;
- да воведе поголема практичност и нагледност во наставата за што перманентно се прават напори за опремување на кабинетите и на работилницата со најсовремена опрема со која во иднина учениците ќе се среќаваат на работното место;
- да соработува со претпријатијата во кои учениците изведуваат практична настава и заеднички да го планираат процесот на стекнување стручни вештини и компетенции;
- да ги оспособува учениците за примена на стекнатите знаења, умеења и вештини во професионалната работа и во понатамошното образование;
- да им создаде позитивни навики за одржување на работната средина и професионално однесување кон соработниците и клиентите;
- учениците да ги оспособи за организирање и планирање на сопствената работа, користење на машините и алатите, заштита при работа и водење правилна админис-трација при вршењето на сопствените задачи**.**

3. МИСИЈА И ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

<u>Мисијата на училиштето</u>: Нудиме стручен и квалитетно обучуван кадар и соодветни материјално-технички услови за настава, а со тоа спроведуваме квалитетно образование на учениците во сите занимања и струки и грижа и поддршка секој да ги развива и зајакнува своите индивидуалност, креативност, одговорност и задоволство во работата.

Суштината на логистичките услуги што ги дава Училиштето преку дополнителните дејности е обезбедување подобри услови за остварување на основната дејност, а тоа значи:

- задоволство на вработените од условите за работа и односот на средината кон сработеното;
- задоволство на учениците од условите за работа, постигнатите квалификации, отворање видици кон идниот професионален развој и живот воопшто, можност да

учествуваат во проекти од секаков вид, мотивирачки програми, чувство на гордост за стекнатата диплома и за изборот на ова училиште,

- задоволство на корисниците од услугите во Училиштето.

Мотото на училиштето е: Образованието во АСУЦ „Боро Петрушевски“ на Град Скопје не е проблем - тоа е можност за напредок, предизвик за успех, клуч за иднината...

Визијата на Училиштето, која е дефинирана како резултат на извршената анализа на состојбите и Стратегијата за развој на Училиштето, гласи:

Училиште во кое на учениците ќе им понудиме квалитетни знаења и вештини, услови за развивање креативност, истражувачки дух, стекнување самостојност и доверба, инклузивно образование и мултикултурализам, образование на возрасни со програми за преквалификација на сите заинтересирани граѓани, со квалитетно обучени наставници, материјално–технички и просторно опремена воспитно-образовна институција, проширување на постоечките и воведување нови дополнителни дејности.

4. СТЕКНАТИ ИСКУСТВА - СТЕПЕН НА РЕАЛИЗИРАНОСТ НА МИНАТОГОДИШНАТА ПРОГРАМА

При креирањето на Годишната програма секогаш предвид се зема колку и како работело Училиштето и искуствата кои ги стекнало во претходната година.
АСУЦ „Боро Петрушевски“ во изминатата учебна година ги постигна поставените развојни цели на солидно ниво и речиси немаше планирана активност на која не се работеше. Најголем подем Училиштето направи во имплементација на образовни политики кои ја унапредуваат наставата, ги подобруваат менаџирањето, контролата и управувањето со човечките ресурси. Имено, Училиштето постигна:

- голем дел од Програмата за професионален развој и обуки на вработените е реализирана;
- успешно е реализирана уписната стратегија, која резултираше со формирање на паралелките кои се одобрени од МОН;
- реализирани се голем број проекти и богата меѓународната соработка;
- мултикултурализмот и градењето инклузивно образование имаат високо ниво во Училиштето и честопати е земено за пример на добри практики;
- седма година по ред се реализира интегрирано образование, заеднички часови - проект во склоп на проектот за Меѓуетничка интеграција на младите во образованието поддржан од Град Скопје, МОН, ОБСЕ, МЦГО и УСАИД, со цел негување вредности на толеранција и заедништво и јакнење на интеркултурните компетенции на учениците и наставниците (во рамки на оваа иницијатива, аплициравме за грант поддржан од ОБСЕ, кој е реализиран и преку кој ќе се основа училишно радио за збогатување на културниот, информативниот и забавниот живот на учениците);
- контролата на наставата беше приоритетно подрачје зачувувајќи ги елементите на набљудување, анализа и давање повратна информација или анализа на состојбите во периодичните извештаи каде јасно е потенцирана потребата за поголеми залагања на наставниците и наградување врз основа на критериуми за квалитет;
- претходната учебна година заврши втората генерација од новата квалификација - Техничар за возила на алтернативен погон, од која може да се види дека учениците се доста квалитетни и се по успех меѓу првите класови во Училиштето, а во оваа учебна година заврши првата генерација од новото занимање од сообраќајната струка - Возач на моторно возило;
- планираните училишни манифестации за промоција на АСУЦ ќе преминат во училишна традиција;
- учениците и родителите имаа соодветна поддршка од класните раководители, предметните наставници и Стручната служба.

Слободно може да се истакне дека наставниците и понатаму треба да имаат обуки за квалитетно планирање и реализирање на наставниот час бидејќи квалитетот на наставата е процес кој бара повеќе време, особено за помалку искусните наставници.

Оценувањето во изминатите години беше едно од најистражуваните области предводени од МОН и од ЦСОО, па речиси и да нема наставник кој не ја ревидираше сопствената наставна програма и ја подготви според барањата за очекувани стандарди на знаења.

Во развојните активности за дополнителите дејности Училиштето постигна вистински подем, и тоа:

- Во тековната година, главната активност на СТП и Техничка служба е тековно одржување на работата, приспособување на новите измени во согласност со законите, како и промоција и развој на дополнителни дејности. Пред пет години во СТП беше инсталирана нова опрема со цел подобрување на работата на Станицата и обезбедување конкурентност на пазарот на трудот.
- Техничката служба за испитување моторни возила го спроведува стандардот ИСО 17020, а целите ги реализира врз изработен Развоен план за дејноста, но и понатаму има тенденција на проширување.
- Квалитетно вршење проценка на ризик на работно место и обуки за безбедност и здравје при работа.
- Веќе тринаесет години функционира осигурително-брокерско друштво за издавање полиси за автоодговорност за потребите на клиентите во СТП.
- Особен напредок има во работата на Автошколата АСУЦ, која бележи подем во своето работење.

АСУЦ заокружи еден период на подготвување нови процедури и постапки за образовната работа, постапки за организацискиот менаџмент и односот кон административно-техничкиот приод кон средствата за работа и одговорностите во работењето. Во оваа смисла, во изминатиот период, подготвени се повеќе од 70 постапки за образовниот дел и повеќе од 20 постапки во административниот дел и во дополнителните дејности.

Учениците и наставниците по спорт и спортски активности реализираат спортски активности во најсовремен објект.

5. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ И ПРИОРИТЕТНИ ЦЕЛИ НА УЧИЛИШТЕТО

Според програмските основи, општата определба на Училиштето е да обезбеди квалитетно образование кое ќе овозможи оптимален професионален и личен развој на учениците во склад со нивните предиспозиции и возрасни карактеристики, како и развој на чувство на одговорност и почитување на граѓанските права и обврски.

Од аспект на развој на дополнителните дејности, Училиштето ќе настојува да развива и да организира квалитетно постсредно образование за граѓаните на Република Северна Македонија и да дава квалитетни услуги во дополнителните дејности.

Поаѓајќи од сознанието дека нема квалитетно образование и унапредување на дејностите без континуиран напредок и иновации кои го надминуваат традиционалниот облик на работење, а претставуваат продолжување на минатогодишните ефективни активности, во Училиштето ќе бидат доминантни следните подрачја и целите што произлегуваат од нив:

Унапредување и осовременување на Училиштето преку:

- ✓ осовременување на работилницата со набавка на алати и машини;
- ✓ обезбедување современи нагледни средства и техничка опрема;
- ✓ збогатување на библиотеката со стручна литература и со белетристика;
- ✓ обновување на дел од вратите во работилница и реконструкција на дел од работилниците;
- ✓ промоција на сите дејности во Училиштето.

Подобрување на квалитетот во наставата преку:

- ✓ унапредување на личниот и професионален развој на наставниците преку организирање обуки за наставници според искажаните потреби по стручни активи;
- ✓ развивање интерни стратегии за квалитет во наставата преку системот за менторирање наставници;
- ✓ унапредување и развивање на моделот за поврзување на теоретската и практичната настава.

Поддршка и постигнувања на учениците преку:

- ✓ организирање и развивање ученички клубови, центри, организации и групи за реализација на посебни развојни програми;
- ✓ зајакнување на капацитетите на Кариерниот центар;
- ✓ помош и поддршка на ученици преку дополнителна и додатна настава, адаптирани материјали и различни форми на оценување, транспарентно и реално оценување; користење стандарди во оценувањето;
- ✓ интензивено вклучување на родителите во воспитно-образовниот процес и во училишниот живот;
- ✓ унапредување на инклузивното образование во Училиштето;
- ✓ обезбедување здрави и еколошки услови, безбедна училишна средина и развивање на мултикултурализмот во Училиштето.

Вклучување на Училиштето во современите образовни и економски текови преку:

- ✓ развивање на меѓународната соработка;
- ✓ креирање нови образовни квалификации соласно со потребите на пазарот на трудот и реформите во стручното образование;
- ✓ унапредување на соработката со локалната средина и со останатите релевантни образовни институции;
- ✓ унапредување, осовременување и развивање на дополнителните дејности во Училиштето.

6. АКЦИСКИ ПЛАНОВИ ЗА ПРИОРИТЕТНИ ПОДРАЧЈА И ЦЕЛИ

Стратешка цел1. Унапредување и осовременување на Училиштето и наставата

Цел 1: Набавување опрема за осовременување на наставата

Развојна цел 1.1.Осовременување на работилницата со набавка на алати и машини и реконструкција на дел од работилниците

Конкретни цели	Активности	Временска рамка	Индикатори
1.1.1. Да се утврдат потребите за современи алати и машини	- Информирање на наставниците и вработените за потребата од набавки; - формирање тим; - увид на функционалноста и бројноста на алатите и машините во работилница; - изготвување заеднички извештај за состојбата; - дополнителна анализа; - ревизија на активностите; - согледување нови потреби за современи машини и алати во работилница.	2022-2026	- Изготвена листа на постојните и на потребните алати и машини; - утвдрената листа одговара на потребите од наставниот план и програма за реализација на наставата по практична настава.
1.1.2. Да се одредат приоритетите во набавката на алати и машини во работилница	- Разгледување на Извештајот од работниот тим; - изготвување листа на приоритети за набавката на алати и машини во работилница; - усвојување листа за набавката на алати и машини во работилница од УО; - утврдување листа за набавка на потребни нови машини и алати.	2022-2026	- Изготвена и усвоена листа на приоритетните алати и машини; - зголемен интерес на учениците за осознавање на практичните знаења во работилници.
1.1.3. Да се набават потребните алати и машини	- Формирање Комисија за набавки; - изготвување спецификации на потребите; - консултации со добавувачи на потребните машини и алати; - изготвување финансиски план на потребите; - распишување оглас; - избор на најповолна понуда; - набавка на алати и машини.	2022-2026	- Набавените алати и машини во целост одговараат на потребите; - набавените средства се евидентирани; - извршена е правилна распределба на алатот и на машините; - Училиштето располага со делумно амортизирани алати и машини; - обезбедени се современи услови за реализација на практичната настава.
1.1.4. Обука на наставниците во работилница за користење на новите	- Организирање обука од внатрешно или од надворешно стручно лице; - избор на наставници за обучување;	2022-2026	- Реализација на квалитетна и современа практична настава; - зголемена продуктивност на наставниците;

алати и машини	- употреба на набавените машини и алати; - повторување на постапката доколку се утврди потреба од нова набавка; - анализа на искористеноста на алатите и на машините во работилница.		- подобрен успех на учениците по практична настава за 5%; - подобрени и посовремени услови за практична работа.

<u>Развојна цел: 1.2.</u>Набавка на наставно-нагледни средства и техничка опрема

Конкретни цели	Активности	Временска рамка	Индикатори
1.2.1.Да се утврдат потребите од нагледни средства и техничка опрема	- Информирање на наставниците по активи; - формирање тим; - изготвување листи за постојна и потребна техничка опрема; - увид на функционалноста на постојните техничка опрема; - изготвување извештај; - согледување на новите потреби од техничка опрема според современтите текови и потребите на Училиштето; - повторна анализа на потребите.	2022-2026	- Изготвена листа на постојни и потребни наставно-нагледни средства и техничка опрема.
1.2.2 Да се утврдат приоритетните нагледни средства и техничката опрема	- Увид во наставните планови и програми; - изготвување листа на приоритети на техничка опрема; - соработка со стручни и со други центри; - усвојување на листата за набавка на техничката опрема; - соработка со стручни и други центри поради откривање нови приоритети.	2022-2026	- Изготвена и усвоена листа на приоритетните наставно-нагледни средства и техничка опрема.
1.2.3.Да се набави потребна техничка опрема	- Формирање комисија за набавки; - изготвување спецификација на потребите; - консултации со добадувачи на потребната техничка опрема; - изготвување финансов план на потребите; - распишување оглас; - избор на најповолна понуда; - набавка на техничка опрема.	2022-2026	- Набавените наставни средства и технички помагала во целост одговараат за квалитетна реализација на наставата; - извршено е распределување на наставните средства; - задолжување на наставниците за чување и користење на опремата во наставата; - обнова на делумно амортизираните нагледни средства и опрема за 20 %.

1.2.4. Да се користат во наставниот процес и да се следи нивната примена	- Евидентирање на набавената опрема; - изготвување критериуми за користење на опремата; - распределување на опремата според наставните планови и програми; - следење на искористеноста и состојбата на опремата и на средствата; - анализа на постигнувањата и предлог-мерки за идни активности; - рационално користење на опремата за потребите на учениците,наставниците ина менаџерскиот тим; - согледување на придобивките од нејзината употреба; - прибирање сугестии за нејзино порационално користење; - планирање нови активности за осовременување на целокупната работа на Училиштето.	2022-2026	- 80 %од наставниците наставата ја реализираат со примена на соодветни наставни средства и технички помагала; - зголемена креативност на наставниците; - подобрен успех на учениците за 0,3 %; - зголемена редовност на учениците за 5%; - намалени изречени педагошки мерки за 10 %.

Развојна цел: 1.3.Набавка на стручна литература и на белетристика

Конкретни цели	Активности	Временска рамка	Индикатори
1.3.1. Утврдување на состојбата на постоечкиот фонт на стручна литература и на белетристика	- Формирање тимови (пописна комисија) за утврдување на бројот и состојбата на посточката стручна литература и на белетристиката; - изготвување Извештај за бројот и состојбата на постоечката стручна литература и на белетристиката; - разгледување на Извештајот.	2022-2026	- Изготвена листа на потребната стручна литература и на белетристиката.
1.3.2. Да се утврди бројот на потребната стручна литература и на белетристиката	- Истражување на понудената литература од страна на издавачките куќи; - изготвување списоци од активите за неопходните потреби; - контакт со издавачките куќи за прибирање податоци за цената на чинење; - одредување на приоритетите и пресметка на трошоците.	2022-2026	- Извршено е регистрирање на набавената литература во библиотеката; - Училиштето ќе располага со поголем фонд на стручна литеаратура за 10% во однос на претходните години.
1.3.3. Да се набави потребната стручна литературата	- Формирање тим за набавка; - подготовка на документација за оглас; - огласување и запазување на целокупната процедура за набавки;	2022-2026	- Фондот на училишната библиотека ќе се зголеми за 10 %.

и белетристика	- избор на најповолна понуда; - набавка на стручната литература и белетристика; - евидентирање на набавената стручна литература и белетристика во училишната библиотека.		
1.3.4. Развивање ресурси во училишната библиотека за користење дигитални содржини	- Формирање тим за утврдување на потребите за развивање на ресурсите; - опремување на училишната библиотека со потребната опрема и со материјали.	2022-2026	- 80 % реализација на настава со примена на новата стручна литература; - зголемена креативност на наставниците; - подобрен успех на учениците за 5%; - за 20% зголемен е бројот на користена литература од библиотека.

<u>Развојна цел 1.4</u> Обновување на дел од вратите во работилница и реконструкција на дел од работилниците

Конкретни цели	Активности	Временска рамка	Индикатори
1.4.1. Да се изврши проценка на постоечката состојба	- Формирање комисија за проценка на состојбата; - изработка на извештај од проценката; - запознавање на Наставничкиот совет и на Училишниот одбор; - нова проценка по потреба.	2025	- Сменети врати; - реконструирани две работилници.
1.4.2. Да се изработат пресметка и финансиска конструкција	- Анализа на Извештајот за проценка; - консултација со стручни лица; - премер и пресметка на потребните трошоците.	2025	- Изготвена е техничка спецификација на потребите; - утврдени се потребните финансиски средства за реконструкција.
1.4.3. Да се изврши избор на фирма–изведувач и да се склучи договор	- Подготвовка на тендерска документација; - донесување одлука; - објавување тендер; - избор на најповолна понуда; - склучување договор помеѓу Училиштето и фирмата; - известување на Наставничкиот совет и на Училишниот одбор.	2025/2026	- Примени сите документи за тендер, - избрана е најповолната понуда; - нема приговори од останатите фирми.
1.4.4. Поставување нови врати	- Тим за контрола на квалитетот на изведбата; - процес на монтажа на вратите; - информирање на Училишниот одбор и на Наставничкиот совет.	2026	- Сменети врати во работилница.

<u>Развојна цел 1.5.</u>Промоција на сите дејности во Училиштето

Конкретни цели	Активности	Временска рамка	Индикатори
1.5.1.Промоција на образовните можности на Училиштето	- Формирање Тим за промоција; - креирање промотивна стратегија и изработка на материјал за промоција; - реализација на предвидените активности; - анализа на резултатите од спроведените активности; - преземање мерки за унапредување на промотивните активности.	2022-2026	- Зголемен број ученици.
1.5.2. Промоција на соработката со социјалните партнери	- Формирање Тим за промоција; - креирање промотивна стратегија; - реализација на предвидените активности; - анализа на резултатите од спроведените активности; - преземање мерки за унапредување на промотивните активности.	2022-2026	- Зголемен број клиенти.
1.5.3. Промоција на дополнителните дејности во Училиштето	- Формирање Тим за промоција; - креирање промотивна стратегија; - реализација на предвидените активности; - анализа на резултатите од спроведените активности; - преземање мерки за унапредување на промотивните активности.	2022-2026	- Зголемен број клиенти.

<u>Стратешка цел 2.</u> Подобрување на квалитетот на наставата

<u>Развојна цел: 2.1.</u>Унапредување на личниот и професионален развој на наставниците преку организирање обуки за наставници според искажаните потреби по стручни активи

Конкретни цели	Активности	Временска рамка	Индикатори
2.1.1. Да се идентификува состојбата на обученост кај наставниот кадар и можностите за интерна десиминација	- Формирање работен тим; - увид во документацијата за досега посетените обуки; - преглед на доставените сертификати во училишната документација.	2022-2026	- Ќе се добие поголем увид во професионалноста на наставниците; - изготвена база на податоци за професионален развој на наставниците.
2.1.2. Да се изготви училиштен план за професионален развој на наставниците	- Изготвување лични планови за професионален развој на наставниците; - утврдување на училишните можности и капацитети да се одговори на потребите на наставниците; - утврдување на динамиката на реализацијата на обуките.	2022-2026	- Утврдени се потебите за професионален и кариерен развој на наставниците.
2.1.3. Да се инволвираат веќе обучените наставници за пренесување на знаењата на останатите наставници	- Формирање тимови на обучени наставници за интерни обуки; - формирање групи од наставници кои ќе се обучуваат.	2022-2026	- Зголемена тимска работа и соработка; - зголемена креативност на наставниците; - зголемена ангажираност на наставниците за 30%.
2.1.4. Да се обезбедат и реализираат потребните обуки на наставници	- Утврдување критериуми за избор на наставници за обуки по активи; - изготвување листа на наставници за видот на потребната обука; - да се стапи во контакт со обучувачки центри за изведба на нови обуки; - пресметка на трошоците; - следење на квалитетот на обуките;	2022-2026	- 30% зголемена обученост на наставниците; - зголемена ангажираност на наставниците; - зголемена професионалност на наставниците за 30%.

	- реализирање на обуките; - изготвување Извештај за реализираните обуки.		
2.1.5.Да се изведе внатрешна десиминација на останатите наставници	- Реализирање отворени часови од страна на обучените наставници; - формирање тимови од обучени наставници; - изготвување листа на наставници за обука по активи; - подготовка на материјал, простор; - утврдување простор и време; - реализација на десиминација.	2022-2026	- 90% зголемена обученост на наставниците; - зголемена ангажираност на наставниците за 90 %; - зголемена професионалност на наставниците 90 %; - ќе се зголеми мотивираноста на учениците.
2.1.6.Да се применат и следат стекнатите вештини и знаење во реализацијата на наставата	- Задолжување на наставниците за планирање на наставните содржини со примена на новостекатото знаење; - тимот на ментори да ја следи наставата; - анализа на постигнувањата на учениците; - анкетирање на наставниците и на учениците; - изготвување Извештај; - анализа на Извештајот и согледување на придобивките.	2022-2026	- 80 % реализација на настава со зголемена креативност на наставниците; - подобрен успех на учениците за 0,4 %; - зголемена редовноста на учениците за 10%; - ќе се зголеми мотивираноста на учениците.
2.1.7. Да се ажурираат податоците во наставничките портфолија за професионален развој	- Информирање на наставниците за прибирање податоци за наставничките портфолија (сертификати, потврди, благодарници); - внесување податоци; - потпис на наставник и координатор .	2022-2026	- Ефикасно водење наставнички портфолија.

<u>Развојна цел: 2.2.</u> Развивање интерни стратегии за квалитет во наставата преку системот за менторирање наставници

Конкретни цели	Активности	Временска рамка	Индикатори
2.2.1. Да се направи избор на наставници кои ќе се обучат за нови ментори	- Формирање работен тим за спроведување на обуките; - утврдување критериуми за избор на наставници за обука на нови ментори; - избор на наставниците кои ќе бидат обучени за ментори; - анализа на нови потреби.	2022-2026	- Изготвени се и усвоени критериумите за избор на наставници за обука за ментори; - извршено е рангирање на наставниците според усвоените критериуми; - утврдена е листа на наставници за обука на ментори.
2.2.2. Да се изготви план за реализација на обуки	- Изготвување план за реализација на обуките; - утврдување на динамиката на реализацијата на обуките; - да се формираат групите од наставници кои ќе се обучуваат за ментори.	2022-2026	- Наставниците се редовни на обуката; - квалитетот на реализираната обука во целост ги исполни очекувањата на обучуваните наставници.
2.2.3. Да се организира тренинг на новите ментори	- Подготовка на материјали; - реализирање на тренингот; - следење на квалитетот на обуките; - изготвување Извештај за реализираните обуки.	2025-2026	- Реализирана е десиминација на новите наставници–ментори - зголемен број на наставници-ментори.
2.2.4.Информирање на сите наставници за процесот на менторирање	- одржување на состаноци на ниво на активите - запознавање со критериумите и начинот на оценување на работатата на наставниците	2022-2026	- сите наставници присуствуваа на десиминација на обуката за ментори - зголемена продуктивност, креативност на наставниците, како резултат на процесот на менторирање - подобрување на успехот на учениците
2.2.5.Да се применат и следат стекнатите вештини и знаење во реализацијата на наставата	- задолжување на наставниците за планирање на наставните содржини со примена на новостекнатото знаење - тимот на ментори да ја следи наставата	2022-2026	- подобрување на успехот на учениците за 10 % - подобрување на квалитетот на подготовките на наставниците 70% - подигнување на нивото на професионален развој на наставниците

	- менторски извештаи за реализираните активности - анализа на постигнувањата на учениците - анкетирање на наставниците и учениците - анализа на извештајот и согледување на придобивките - изготвување извештај		- намален број на конфликтни ситуации на минимум - намален број на изречени педагошки мерки за 10%
2.2.6.Да се креираат нови и унапредат постоечките стратегии за квалитет во наставата	- состаноци - нови идеи за унапредување на наставата - план за примена на стратегиите - евалуација на резултатите од страна на менторите	2022-2026	- унапредување на квалитетот на наставата

<u>Развојна цел: 2.3.</u>Унапредување и развој на моделот за поврзување на теоретската и практичната настава

Конкретни цели	Активности	временска рамка	индикатори
2.3.1. Да се увиди потребата од унапредување на поврзувањето на теорeтската со практичната настава	- разгледување на идеи од страна на наставниците - спроведување на анкети со учениците - разменување на искуства од посетите на партнерските училишта	2025	- подобрување на квалитетот на наставата преку интегрираност на содржините - ќе се постигне поголема искористеност на опремата и кадровскиот потенцијал за 80% - зголемување на интересот кај учениците за стручните предмети за 80%
2.3.2. Да се изготви план и програма за реализација	- поставување на цели - планирање на активности - усогласување на наставните програми од теоретска со практична настава - подготовка на годишни, тематски и дневни подготовки за час - изработка на распоред на часовите	2025	- усогласасување на наставните програми на теоретска со практична настава
2.3.3. Да се обучат наставниците по теоретска настава	- одредување на демостратори од практична настава - изработка на распоред на активностите	2025-2026	- стручна оспособеност на наставниот кадар

	- спроведување на обуките		- ќе се овозможи поголема примена на практичните знаења во теоретската настава за 80%
2.3.4. Да се примени моделот во наставата	- соработка со наставниците по практична настава - практична примена на теоретските знаења во пракса според распоредот - посета на други сервиси надвор од училишниот центар	2026	- ќе се подобри интересот и успехот на учениците 30% по стручните предмети - намалување на отсуствата на учениците од наставата за 10% - ќе се зголеми мотивираноста на наставниците за работа за 80% - ќе се зголеми професионалноста на наставниците во областа на струката за 70%
2.3.5. Да се согледаат искуствата од примената на моделот	- анализа на постигнувањата на учениците и наставниците - анкета за степенот на стекнати знаења - анкета за мотивираноста на учениците за ваквиот тип на настава - планирање на нови активности врз основа на искуствата	2024-2026	- учениците ќе се оспособат за поуспешно вклучување во институциите каде што ќе работат - зголемен успех на учениците по стручни предмети и практична настава за 10% - зголемени знаења и вештин кај учениците - постигнати високи резултати на завршен испит и државана матура по стручните предмети

***Стратешка цел3.** Поддршка и постигнување на учениците*

Развојна цел: 3.1. **Организирање и развивање на ученички клубови, центри, организации и групи за реализација на посебни развојни програми**

Конкретни цели	Активности	временска рамка	индикатори
3.1.1. Информирање на учениците за работата на училишните клубови, секции, проекти, работилници и обуки	- информативни состаноци со учениците, родителите и наставниците - спроведување анкети за интересот на учениците - анализа на анкетата - формирање работни групи од ученици	2022-2026	- откриените интереси на учениците за учество во клубови или натпревари
3.1.2. Да се изготви план и распоред за реализација активностите	- усогласување на термините со распоредот на часови : - разговор со учениците, - разговор со наставниците - изготвување на планот за реализција - транспарентно информирање на учениците - поставување на информативна табла, инфо систем, социјални мрежи	2022-2026	- добро испланирани активности
3.1.3. Да се следат постигнувањата на учениците и нивното соодветно вреднување	- постигнувањата на учениците да се истакнуваат на огласна табла,а инфо системот и на сите состаноци особено на родителските средби - вреднување на постинувањата на ученицие согласно можностите на центарот	2022-2026	- зголемена мотивираност на учениците - реализирани желбите и потребите на учениците

Развојна цел: 3.2. **Зајакнување на капацитетите на Кариерниот центар**

Конкретни цели	Активности	временска рамка	индикатори
3.2.1. Формирање на тим од нставници и стручни соработници и дефинирање на нивните задачи и активности	- избор на наставници - консултативни средби - распределба на задачите - изработка на акциски план и програма за работа на центарот за кариера	2025	- добро испланирани активности според изготвениот план за работа
3.2.2. Одредување целни групи за работа	- информирање на родителите и учениците за работата на кариерниот центар - анкетирање на ученици за интересот за вклучување во активностите на Центарот - анкетирање на наставниците за интересот за вклучување во активностите на Центарот - формирање тимови и целни групи за работа	2025	- ќе се постигне подобро следење на наставниците преку обрасците - ќе се постигне поголема унифицираност во изработката на тестовите на знаење

	- соработка со социјалните партнери, локалната заедница, образовни институции, релевантни институции - мрежно поврзување на сите чинители		
3.2.3. Индивидуално и групно советување на ученици за нивната професионална ориентација	- состаноци - анкети - обуки и работилници - работа на терен за воспоставување соработка меѓу учениците и социјалните партнери	2024-2026	- ќе се добијат подобри сознанија за методи на оценување во училиштето
3.2.4. Следење и анализа за резултатите	- анализа на професионалните ученички досиеа - извештаи за сите преземени активности - анализа на резултатите	2022-2026	- ќе се подобри начинот на следење на оценување - ќе се увиди усогласеноста на критериумот на наставникот со утврдените стандардни критериуми за оценување - ќе се врши следење и проверка на квалитетот на изработка на објективните тестови - ќе се постигне подобро следење и проверка на примената на унифицираните тестови

Развојна цел: 3.3.Помош и поддршка на ученици преку дополнителна и додатна настава, адаптирани материјали и различни форми на оценување, транспарентно и реално оценување; користење стандарди во оценувањет

Конкретни цели	Активности	временска рамка	индикатори
3.3.1. Да се направи план за следење на активностите	- формирање на работна група - изработка на план и програма за примена и следење на активностите - изработка на план и програма за примена и следење на активностите	2025	- добро испланирани активности според изготвениот план за работа

3.3.2. Да се изготват потебните материјали за следење на наставниците	- подготовка на материјали и обрасци за следење на наставниците при процесот на спроведување на активностите - распределба на материјалите и обрасците на наставниците кои ќе бидат целна група - изработка на унифицирани тестови за проверка на објективноста во оценувањето - изработка на критериуми на оценување - анализа на дневници и документација за реализација на додатна и дополнителна настава	2022-2026	- ќе се постигне подобро следење на наставниците преку обрасците - ќе се постигне поголема унифицираност во изработката на тестовите на знаење - ке се подобрат резултатите на учениците
3.3.3. Да се направи анализа на постоечките методи на оценувања	- анкета за учениците за посточките методи на оценување - анкети за наставниците за начините кои ги применуваат за оценување	2025	- ќе се добијат подобри сознанија за методи на оценување во училиштето
3.3.4.Да се спроведе следењето на наставниците според моделот за оценување	- соработка со менторите на наставниците - го потполнува образецот за следење на оценувањето според менторските извештаи - проверка на критериумот на наставникот со утврдените стандардни критериуми за оценување	2022-2026	- ќе се подобри начинот на следење на оценување - ќе се увиди усогласеноста на критериумот на наставникот со утврдените стандардни критериуми за оценување - ќе се врши следење и проверка на квалитетот на изработка на објективните тестови - ќе се постигне подобро следење и проверка на примената на унифицираните тестови
3.3.5. Да се направи самоевалуација	- преку прашалници и анкети да се согледаат резултатите од примената на моделот за следење на оценувањето	2024-2026	- ќе се постигне унифицираност во оценувањето - ќе се подобри успехот на учениците за 0,3 - зголемен интерес кај учениците за

			учење и над 80% од учениците покажале позитивни резултати на тестирањата

<u>Развојна цел: 3.4.</u> Интензивно вклучување на родителите во воспитно-образовниот процес

Конкретни цели	Активности	временска рамка	индикатори
3.4.1. Утврдување на сегментите во кои можат да бидат вклучени родителите	- преку прашалници да се утврди заинтересираноста на родителите за нивна вклученост во воспитно-образовниот процес	2024-2026	- ќе постигне поголема информираност за идејата
3.4.2. Да се вклучат родителите во сите планирани активности	- навремено информирање на родителите - поттикнување на родителите за вклучување - активно учество во планираните активности	2022-2026	- поголема вклученост на родителите во училишните активности
3.4.3. Да се направи анализа од постигнувањата по реализирање на ангажманите на родителите	- анализирање на степенот на вклученост на родителите во наставата како и предлози за нивно интензивирање	2025-2026	- ќе се добијат подобри сознанија за вклученост на родителите во училишните активности

<u>Развојна цел: 3.5.</u> Унапредување на инклузивното образование во училиштето

Конкретни цели	Активности	временска рамка	индикатори
3.5.1. Да се креира програма за инклузивно образование предвидена со годишната програма на училиштето	- анализа на досегашните искуства - соработка на членовите на училишниот инклузивен тим со посебен акцент на училишните дефектолози - информирање и усвојување на програмата од страна на наставничкиот совет, советот на родители	2025	- ќе се подобри програмата за системот на менторирање на ученици и деца со посебни потреби - вметнување на нови форми и методи - СЕУ на постојната програма - дополнета програма за работа

3.5.2. Да се направат индивидуални образовни планови за учениците со посебни образовни потреби	- опсервација на учениците со ПОП - проценка на ПОП на учениците од страна на тимот - стручните соработници, родителите, предметните наставници, инклузивниот тим креираат ИОП и работи според посебна програма со овие ученици - ревидирање на ИОП од страна на инклузивниот тим и предметниот наставник	2024-2026	- ќе се зголеми мотивираноста и интересот на учениците, а со тоа и редовноста на учениците за 5 изостаноци - ќе се зголеми бројот на контактите и посетите на родителите за 5% - ќе се зголеми соработката со стручни надворешни лица за 10%
3.5.3. Следење на резултатите	- инклузивниот тим прави анализи на постигнувањата на учениците и дава препораки за понатамошни активности	2022-2026	- намалување на бројот на слаби оцени кај 10 % ученици - зголемување на успехот на учениците за 3% до 5% - намален број на ученици кои имаат повеќе од три слаби оцени

<u>Развојна цел: 3.6.</u> Обезбедување здрави и еколошки услови, безбедна училишна средина и развивање на мултикултурализмот во училиштето

Конкретни цели	**Активности**	**временска рамка**	**индикатори**
3.6.1. Да се изработи програма за еко стандарди и еколошка едукација на учениците, програма за унапредување на безбедноста и мултикултурализмот во училиштето	- анализа на еко стандардите во училиштето - планирање на еко активностите - планирање на еко содржините кои се имплементираат во наставата - анализа на состојбите во училиштето во однос на безбедноста и мултикултурализмот	2025	- Развивање на еколошка свест кај учениците и наставниците
3.6.2. Да се реализираат планираните активности од програмите	- работилници за унапредување на безбедноста и мултикултурализмот - реализација на еко содржините во наставната програма по предметите	2022-2026	- Поголема вклученост на училиштето во глобалните случувања во опшината и државата
3.6.3. Следење на резултатите од реализација на активностите	- организирање еко патроли за следење и евалуација на еко активностите - следење и евалуација на активностите за унапредување на	2022-2026	- Информирано ст преку локалната управа и медиумите за еко

	безбедноста и мултикултурализмот во училиштето		активностите во училиштето
3.6.4. Аплицирање на повици предвидени со проектот и проектот Меѓуетничка интеграција во образованието	- аплицирање - реализација на предвидените активности	2022-2026	- Добиен проект со предвидени активности

<u>Стратешка цел 4</u> . Вклучување на училиштето во современите образовни и економски текови

<u>Развојна цел: 4.1.</u> Развивање на меѓународна соработка

Конкретни цели	Активности	временска рамка	индикатори
4.1.1. Да се воспостават контакти со училишта од странство и да се продолжи соработката со земјите со кои досега имавме соработка	- работен тим - одредување на одговорно лице за воспоставување на контакти со потенцијалните училишта /партнери - истражување на можностите за соработка - аплицирање за проекти и други меѓународни настани - изработка на програма на активности - спроведување меѓусебни посети - развивање и спроведување идеи	2025-2026	- воспоставени контакти
4.1.2. Да се продолжат активностите во областа на размена на ученици и наставници во рамките на програмата Еразмус+, Меѓународен симпозиум за сообраќаји други проекти	- организирање средби - изготвување програма за активности - договарање за средби - реализација на активностите - финални извештаи - информирање на училиштето за постигнатите резултати	2022-2026	- извршени посети, контакти
4.1.3 . Учество на меѓународниот натпревар Автомеханичар Јуниор	- формирање тим - изработка на критериуми за избор на ученици - подготвување на ученици - организација за учество на натпреварот - реализација на натпреварот - информирање на училиштето за постигнатите резултати	2022-2026	- подобрен успехот на учениците по практична настава за 30%

<u>Развојна цел: 4.2.</u>Креирање нови образовни квалификации согласно потребите на пазарот на труд и реформите во стручното образование

Конкретни цели	Активности	временска рамка	индикатори
4.2.1. Да се спроведе на анализа на потребите на пазарот на трудот	- формирање тим - собирање на информации од : Завод за статистика, Центарот за стручно образование, Занаетчиската комора, АВРМ - анкети и разговори со надворешните соработници на училиштето - искористување на сознанијата и податоци добиени од училиштата со кои имаме меѓународна соработка	2025	- ќе се согледаат потребите за модуларна настава и ќе се воведат нови модули за образование на возрасни
4.2.2. Креиреирање квалификации согласно потребите на конкретен социјален партнер	- формирање тим - состаноци - изработка на потребна документација за нова квалификација - верификација	2025	- ќе се дефинираат занимањата за кои ќе се работат модуларни пакети
4.2.3. Да се следат потребите на образованието на возрасни и да се понудат соодветни обуки	- истражување и следење на пазарот на трудот во соработка со образовните институции и работодавачите - изработка на наставни програми - верификација на програмите и установата - спроведување на обуки	2025	- ќе се дефинираат занимањата за кои ќе се работат обуки
4.2.4. Да се учествува во обуките кои ги организираат владата на РМ и АВРМ	- подготовка на наставна програма - конкурирање - спроведување на обука	2022-2026	- посетени обуки

<u>Развојна цел: 4.3.</u> Унапредување на соработката со локалната средина и останати релевантни образовни институции

Конкретни цели	Активности	временска рамка	индикатори
4.3.1. Соработка со социјални партнери	- остварување контакти - планирање маркетинг активности - одредување заеднички интереси - изработка на соодветна документација	2022-2026	- ќе се зголеми соработката со локалната власт - зголемена афирмација на училиштето во локалната средина и зголемен број на запишани ученици
4.3.2. Да се продлабочи соработката со МОН, ЦОВ, ЦСОО, БРО, ДИЦ, АВРМ и др.	- изготвување предлог план за соработка - остварување средби - дефинирање на идните активности - реализација на активностите	2022-2026	- ќе се зголеми соработката со градските институции

4.3.3. Да се продлабочи соработката со локалната самоуправа	- изготвување предлог план за соработка - остварување средби - дефинирање на идните активности - реализација на активностите	2022-2026	- зголемен бројот на проекти изработени во подршка со градот - поголемо учество во донесување на одлуки поврзани со образование на ниво на градот

Развојна цел: 4.4. **Унапредување, осовременување и развивање на дополнителните дејности во училиштето**

Конкретни цели	Активности	временска рамка	индикатори
4.4.1. Да се идентификуваат потребите за воведување на нови дејности и проширување на постоечките	- формирање тим за идентификација на потребите - анализирање на постоечките дејности - остварување на контакти со потенцијални целни групи кои вршат слични дејности - извештај од анализата	2025	- ќе се согледаат потребите воведување на нови дејности и проширување на постоечките
4.4.2. Да се унапреди работата во работилница	- да се планираат активностите наменети за: - подршка на СТП и реализирање на проекти. - понуда на нови услуги согласно потребите - остварување на меѓународна стручна соработка - воспоставување на договори со фирми за одржување на возилата - стручни обуки за наставниците - активирање на шлеп служба за потребите на вработените во училиштето	2025-2026	- ќе се дефинираат дејностите во кои ќе се воведат новитети
4.4.3. Да се унапреди работата во Станица за технички преглед	- одржување на опрематаспоред нов правилник - обуки на вработените според новитети - постапка за А тест на возила - промоција на услугите што ги нуди Станица за технички преглед	2022-2026	- ќе се реализираат промените - Ќе се зголеми буџетот на училиштето за 30 %
4.4.4.Да се унапреди работата во центарот за хомологација	- сертифицирање на вработените - формирање тимови - промоција на услугите - договори со компании	2022-2026	- ќе се зголеми ефикасноста

4.4.5. Да се унапреди работата на Техничката служба, калибрација на тахографи	- Стратегија за развој на дејноста, - зголемување на обемот на работа, - сертифицирање и формирање нови тимови, - промоција на услугите - договори со компании.	2022-2026	- ќе се зголеми - буџетот на училиштето
4.4.6. Да се унапреди работата на автошколата	- план за развој, - промоција на услуите	2022-2026	- ќе се зголеми бројот клиенти
4.4.7. Унапредување на работата во областа на БЗР	- стратегија за развој на дејноста, - зголемување на обемот на работа, - сертифицирање и формирање нови тимови, - промоција на услугите - договори со компании	2025-2026	- ќе се зголеми заработувачката
4.4.8. Унапредување на работата на Брокерското друштво	- подготвување кадри, - полагање и потврди, - промоција на услугите за зголемување број на клиенти.	2022-2026	- ќе се зголеми заработувачката
4.4.9. Да се унапреди работата на полигонот	- хортикултурно уредување на тревната површина околу полигонот - оддржување на полигонот и обезбедување услови за работа во зимски услови(машина за чистење снег) - настрешница врз билетарата - проширување на влезот на автодромот - поставување нови санитарни јазли на автодромот - поставување на фонтана за питка вода - анализа на резултатите и планирање нови активности за унапредување на работата	2022-2026	- ќе се зголеми заработувачката

7. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИ ПЛАНОВИ

Акциски планови за приоритетни подрачја	Критериуми за успех	Инструменти	Индикатор за успешност	Одговорен за следење
Унапредување и осовременување на училиштето	- набавување на опрема за осовременување на наставата, - реконструкции и градежни зафати	- Фотографии пред и потоа	- Реализација на акцискиот план 80%	Директор
Подобрување на квалитет на настава	- настава со современи методи и техники (со особен фокус на дигитални алатки) - заинтересирани ученици - повисок успех и поголема мотивација кај учениците	- Извештаи од спроведување обуки изработка на интерни водичи, правилници и протоколи за подобар квалитет во работењето;	- квалитетни подготовки - задоволен ученик	Директор, Помошник-директор за истражување, обука и развој, Помошник-директор за настава Ментори и Стручна служба
Поддшка и постигнување на ученици	- повисок успех - поголема редовност - помасовно вклучување во програми за развојни активности	- увид во евиденција на додатни, дополнителни и слободни активности на учениците; - модел за следење на унапредувањето според утврдени критериуми; - процедура информираноста на учениците, родителите и на наставниците; - извештаи од присуство во програми за превенција и развојни постигнувања на учениците	- Намалување изостаноци - Намалување на број на ученици со слаби оценки	Стручна служба
Современи образовни и економски текови	- зголемена меѓународна соработка - зголемен број на проекти - унапредување, осовременување и развивање на дополнителните дејности во училиштето	- Извештај од соработката - Реализирани договори или изведби - Верификации и решенија	- Реализирани патувања - Реализирани проекти - Спроведување на курсеви во училиштето - Добиени акредитации, зголемен број клиенти - Зголемен приход	Директор, Помошник-директор за истражување, обука и развој и раководители

8. КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА

8.1. Календар по Службен весник

К А Л Е Н Д А Р

за организација и работа на јавните средни училишта во учебната 2025/2026 година

Член 1

Со овој календар се утврдуваат организацијата и работата на јавните средни училишта согласно со програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно-образовна дејност и ученички одмор во учебната 2025/2026 година.

Член 2

Учебната година во јавните средни училишта започнува на 1 септември 2025 година, а завршува на 31 август 2026 година.

Наставната година започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 10 јуни 2026 година, освен за учениците од завршната година од гимназиско образование, стручно образование со четиригодишно и тригодишно траење на образованието и уметничко образование за кои редовната настава завршува на 15 мај 2026 година.

Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие.

Првото полугодие започнува на 1 септември 2025 година и завршува на 30 декември 2025 година.

Второто полугодие започнува на 20 јануари 2026 година и завршува на 10 јуни 2026 година.

Член 4

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

Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2025 година и завршува на 19 јануари 2026 година.

За време на зимскиот одмор вработените во училиштето, освен од редот на помошно-техничкиот персонал, којшто е неопходен за обезбедување на објектите и имотот на училиштата, од 2 јануари до 9 јануари 2026 година користат платени неработни денови.

Летниот одмор започнува на 11 јуни 2026 година и завршува на 31 август 2026 година.

Член 5

За учениците од завршните години на средното образование, јавните средни училишта во времето од 18 мај до 29 мај 2026 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината и дополнителни испити.

За учениците од став (1) на овој член, јавните средни училишта организираат полагање на поправните испити, испитите на годината и дополнителните испити во јунска испитна сесија во времето од 1 јуни до 4 јуни 2026 година.

За учениците од завршните години на средното образование кои полагаат државна матура, државна стручна матура, државна уметничка матура, училишна гимназиска матура, училишна стручна матура, училишна уметничка матура, завршен испит во вториот испитен рок во август, јавните средни училишта организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испитите за побрзо напредување во времето од 15 јуни до 23 јуни 2026 година.

За учениците од став (3) на овој член, јавните средни училишта во јунската испитна сесија организираат полагање на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во времето од 24 јуни до 26 јуни 2026 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 12 јуни до 26 јуни 2026 година и од 11 август до 20 август 2026 година за учениците од прва, втора и трета година.

За учениците од став (5) на овој член, јавните средни училишта во јунската испитна сесија организираат полагање на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во времето од 29 јуни до 2 јули 2026 година, а во августовската испитна сесија во времето од 11 август до 20 август 2026 година.

Член 6

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

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 11 јуни 2026 година, со почеток во 9 часот.

- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, италијански јазик, односно математика на 6 јуни 2026 година, со почеток во 9 часот;

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

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 14 август 2026 година, со почеток во 9 часот.

- англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, италијански јазик, односно математика на 12 август 2026 година, со почеток во 9 часот;

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

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 12 јуни 2026 година, со почеток во 9 часот.

- англиски јазик, односно математика на 6 јуни 2026 година, со почеток во 9 часот;

За учениците од став (3) на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од Државната стручна матура или од оправдани причини не полагале дел или сите испити од државната стручна матура, се организира втор испитен рок во август во следните термини:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 14 август 2026 година, со почеток во 9 часот.

- англиски јазик, односно математика на 12 август 2026 година, со почеток во 9 часот;

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

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 12 јуни 2026 година, со почеток во 9 часот.

- англиски јазик, односно историја на 6 јуни 2026 година, со почеток во 9 часот.

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

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 14 август 2026 година, со почеток во 9 часот.

- англиски јазик, односно историја на 12 август 2026 година, со почеток во 9 часот;

Интерните испити од изборниот дел на државната матура, државната стручна матура и државната уметничка матура се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии, и тоа:

- во јунскиот испитен рок во периодот од 17 јуни до 26 јуни 2026 година;

- во августовскиот испитен рок во периодот од 17 август до 24 август 2026 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиското образование, средното стручно образование и уметничкото образование за јунски испитен рок се реализира во периодот од 1 април до 11 мај 2026 година и за августовски испитен рок од 17 август до 24 август 2026 година.

Член 7

Училишната гимназиска матура, училишната стручна матура и училишната уметничка матура се спроведуваат во два испитни рока, и тоа: јуни и август.

Во јунскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература), на 15 јуни 2026 година, со почеток во 9 часот.

Во августовскиот испитен рок:

- задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература), на 15 август 2026 година, со почеток во 9 часот.

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

- во јунскиот испитен рок во времето од 17 јуни до 26 јуни 2026 година и
- во августовскиот испитен рок во времето од 17 август до 24 август 2026 година.

Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование, средно стручно образование и уметничко образование се реализира во периодот од 1 април до 11 мај 2026 година и од 17 август до 24 август 2026 година.

Член 8

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

Во јунскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 17 јуни 2026 година со почеток во 9 часот.

Во августовскиот рок:

- македонски јазик и литература, албански јазик и литература, турски јазик и литература, односно српски јазик и литература на 15 август 2026 година, со почеток во 9 часот.

Во јануарскиот рок - за време на зимскиот одмор на учениците.

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

Член 9

Воспитно-образовната работа за учениците се организира во текот на целата работна недела.

Член 10

Во текот на наставната година во јавните средни училишта во завршната година на образованието се остваруваат најмалку 164 наставни денови, а за сите останати години на образование се остваруваат најмалку 180 наставни денови.

Член 11

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

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

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

Член 12

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

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

Член 13

Феријалната практика се остварува во зависност од специфичноста на секторот и квалификацијата и се изведува за време на летниот одмор на учениците.

Член 14

Со денот на отпочнувањето на примената на овој календар, престанува да важи Календарот за организација и работа јавните средни училишта во учебната 2024/2025 година („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 106/25).

Член 15

Овој календар влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2025 година.

8.2.Еколошки календар

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната
Ден на дрвото	Ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија – ненаставен ден
Ден на акција на еко-училиштата	се реализира два пати во текот на една учебна година
Ајде Македонија	Ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија

9. ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА НА УЧИЛИШТЕТО

9.1. Настава и учење

Наставните планови и програми кои се користат во училиштето се во целосна согласност со донесените програмски документи од МОН, а нивните цели во најголем дел им се познати на родителите. Сите наставници подготвуваат глобално, тематско и дневно подготвување за наставата.

Училишни тимови ќе направат ревизија на наставните планови и програми во машинската, електротехничката и сообраќајната струкас*о што ќе се утврдат одредени недостатоци, ќе се предложат до ЦСОО со можност за внесување практични промени за постигнување подобар квалитет, поголемо влијание врз ликот и граѓанскиот развој на учениците.*

Во новата учебна година започнува наставата за новото занимање, Возач на моторно возило, со тригодишно образование, од сообраќајнатаструка. Новото занимање е воведено со цел следење на новите трендови и потреби на пазарот на труд во соработка со социјалните партнери Здруженија на превозници од нашата држава. Значајен факт е што учениците ќе се образуваат во дуални паралелки со зголемен број на часови кои ќе се реализираат кај работодавачите. На овој начин училиштето останува на своите одредби за имплементација на новите трендовиво рамките на своето работење.

Редовната настава во училиштето ќе се одвива според однапред подготвен распоред, со целокупна застапеност на идеите и формите за модернизирање на наставата. Во училиштето има воспоставено процедура за консултации и тимска соработка при изработувањето на распределенијата и подготовките, но и формирана компјутерска база за подготовки за настава со непречен приод од страна на сите наставници. Процедурата опфаќа и редовна контрола на нивниот квалитет и планирање обуки и советувања за нивно унапредување.

Наставниците се обучени за користење на **СМАРТ-таблите** и ќе реализираат отворени часови со нејзина примена заради размена на искуства, учење едни од други и подобрување во сопствената работа. СМАРТ-таблите овозможуваат реализавија на уште покреативни часови за учениците, а сето тоа во насока на поквалитетно образование.

Виртуелен Центар ќе биде дополнителна мотивација за наставниците по стручни предмети да ги унапредат своите дигитални вештини и да применат нов, современ пристап при реализација на наставата. Ваквиот пристап ќе даде особени резултати во унапредување на знаењата и јакнење на стручните вештини кај учениците.

За унапредување на наставата ќе се спроведе интерно менторирање на наставници, а за контрола на ефектите ќе се врши следење и анализа на квалитетот од страна на помошникот и шефовите за настава, според посебно изготвени критериуми.

Практичната настава се реализира според програмите за работа и наставен кадар по норматив. Покрај теоретските знаења учениците имаат инструкции и вежби на пресеци на мотори или возила. Практичната настава се изведува во современи работилници и кабинети во кои сѐ повеќе се користат новите технологии и опрема.

Програмата за Содржини програмирани од училиштето и оваа учебна година ќе се реализира во следните подрачја: Светско наследство во рацете на младите - за ученици од прва година, Планирање кариера - за ученици во втора година и Подготовка за вработување и работа - за ученици од трета година и Активно барање на работа - за ученици од четврта година. Новина во учебната 2025/2026 година е што се воведени и уште нови СПУ од страна на МОН и ЦСОО кои се наменети за наставниците по стручните предмети и истите освен за машинската и за сообраќајната струка се однесуваат и за електротехничката струка, и тоа: Еколошки аспекти на електротехниката. Оваа програма е одобрена од Центарот за средно стручно образование и обука. Со овие програми, во текот на учебната година знаењата на учениците се оценуваат најмалку со две оценки во полугодие, а се утврдуваат и полугодишни и годишни оценки. Оценката се внесува во свидетелството за завршена година, но не се пресметува во просекот на ученикот. Програмите кои ќе им се понудат на учениците, ќе се реализираат во зависност од нивните интереси, кои ќе се утврдат по анализа на спроведено анкетно истражување.

Работата на часови за СПУ ќе се реализира континуирано во текот на целата учебна година. Заради повисок квалитет во реализација на овие програми, назначените наставници ќе вршат консултации со проект-координаторот, ќе организираат промоции на активностите и ќе доставуваат периодични извештаи.

Изборната настава се однесува на предметите во функција на Државната матура и Завршниот испит. Учениците овој избор го прават по втора година, во струките со четиригодишно образование. За таа цел постои детална информираност на учениците и на родителите отпочнувајќи од прва година, а активностите, покрај класните раководители, ги спроведува наставник–координатор за организирање на Државната матура и завршните испити. Учениците прават избор врз основа на анкета.

Феријална практика се изведува во летниот период, во претпријатија кои имаат соработка со училиштето, за струките каде е програмски застапена. Училиштето потпишува договори со претпријатијата во кои учениците ја реализираат феријалната практика.И оваа учебна година феријална практика ќе биде организирана за сите ученици од сите образовни профили согласно наставните планови. Сите образовни профили имаат изготвени програми за феријална практика и одговорни наставници за секоја струка. За извршување нaферијалната практика во иднина ќе треба да се изврши обука на сите ученици за БЗР за работа кај работодавач според донесена наставна програма.

Консултативна настава се спроведува со учениците кои полагаат диференцијални испити, поправни испити, испит на годината, учениците кои ги полагаат завршните испити и Државната матура, како и со кандидатите во вонредното и во специјалистичкото образование.

Додатна и дополнителна настава

Во согласностсо законот за средно образование, нашето училиште навремено изготвува распоред за ***дополнителна и за додатна настава***. Со оглед на тоа што дополнителната и додатната настава се задолжителни, секој предметен наставник има одговорност и должност да одржува два дополнителни/додатни часа неделно. Најдоцна до 15.9.2025 година ќе се изработи распоред на часови за додатна и дополнителна настава, кој по донесувањето станува составен дел на оваа годишна програма.

Одржувањето на дополнителната настава ќе се следи со внимание заради пополнување на празнините во знаењата на учениците, а кои се основа за понатамошно надоградување. Појдовна основа ќе бидат резултатите од иницијалното тестирање на учениците во прва година и слабите постигнувања, но и за потребите на државна матура и завршен испит.

Секој наставник ќе води евиденција за реализирани часови, содржини и подобрувања во знаењата на учениците. Дополнителната настава со дефинирана динамика на реализација ќе ја организира помошникот-директор за настава, а одговорен наставник ќе врши контрола на нејзината реализација.

Додатната настава не е однапред планирана, но ќе се спроведува според потребите на учениците. Додатна настава учениците можат да следат по неколку основи:

- подготвување за поединечно или за екипно натпреварување;
- изнесување содржини за кои надарените ученици покажуваат интерес;
- подготвување за завршен испит или за матурски испити

9.2. Начин и место на реализација на наставата

Наставата во училиштето се одвива во две смени и тоа прва смена со почеток од 7.30 и втора смена од 13.30. Во смена А се учениците од прва и трета година а смена Б учениците од втора и четврта година. Смените се менуваат на две недели, и тоа според подготвениот распоред на почетокот на учебната година. Кога има услови, шестиот и седмиот час од втората смена се одржуваат како предчасови, така што учениците кои живеат во околните села во зимскиот период можат непречено да ги користат автобуските линии.

Редовната теоретска настава се изведува во специјализирани училници, лабораторија за автоелектроника, кабинет по информатика, кабинет по странски јазик, сообраќаен кабинет, машински кабинет и кабинет за техничко цртање, кои постојано се доопремуваат.

Дежурството за време на одморите ќе се одвива според претходно направен распоред, а со цел зголемена безбедност во училиштето. Дежурството го спроведуваат тројца

наставници распоредени низ ходниците и училишниот двор. Односот на наставниците кон оваа обврска посебно ќе биде следен.

Заради потполна безбедност на учениците, училиштето е целосно под видеонадзор и професионално обезбедување.

Практичната настава ќе се изведува делумно во училишната работилница и социјалните партнери со кои училиштето веќе долго време успешно соработува. Во рамките на училишната работилница, покрај во специјализираните одделенија, наставата се изведува и во кабинети за мотори, мехатроника и електроника. Повремено ќе се вршат презентации на нови технологии во училишната работилница пред стручни лица во Републиката и надвор од неа, што истовремено претставува обука на наставниот кадар од практичната настава и на учениците во училиштето.

Наставата по спорт и спортски активности оваа година ќе се реализира во спортска сала која нуди современи услови за негување на спортскиот дух на учениците.

9.3. Распоред на часови и класно раководство на наставниците

	Име и презиме	Точен назив на предметот	Неделен фонд	Задолжителен / изборен	Вкупен фонд	Паралелки во кои го предава тој предмет			
1.	**Ленче Томова Класен 302**	Македонски јазик и литература	3	Задолжителен	**20**	301	302	305	306
						401	402		
		Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници	2	Задолжителен		403			
2.	**Силвија Митревска-Филипова Класен 102**	Македонски јазик и литература	3	Задолжителен	**20**	101	102	105	
						201	202	206	
		Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници	2	Задолжителен		404			
3.	**Нада Трајкова**	Македонски јазик и литература	3	Задолжителен	**19**	312			
		Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници	2	Задолжителен		103	208	211	304
						307	308	311	408
4.	**Соња Атанасовска Класен 205**	Македонски јазик и литература	3	Задолжителен	**20**	104	108	110	205
						405	406		
		Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници	2	Задолжителен		107			
5.	**Коце Тапшановски Класен 111**	Македонски јазик и литература	3	Задолжителен	**10+10**	111	209		
		Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници	2	Задолжителен		303	407		
		Библиотека	10						
6.	**X-наставник**	Македонски јазик и литература	3	Задолжителен	**20**	210/ 212	213	309	310
		Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници	2	Задолжителен		106	109		
						203/ 204	207		
7.	**Јехона Ајредини Класен 109**	Албански јазик и литература	3	Задолжителен	**9+10**	207	211	407	
		Библиотека	10						

8.	**Ваљдета Касапи Класен 304**	Албански јазик и литература	3	Задолжителен	**21**	203/ 204	208	304	307
						403	404	408	
9.	**Буњамин Османи Класен 103**	Албански јазик и литература	3	Задолжителен	**21**	103	106	107	109
						303	308	311	
10.	**Стела Костовска Класен 405**	Англиски јазик	2	Задолжителен	**26**	102	104	105	108
						205	206	209	
						302	305	306	309
						405	406		
11.	**Маја Цветкова Класен 210/212**	Англиски јазик	2	Задолжителен	**24**	101	110	111	201
						202	210/ 212	213	301
						310	312	401	402
12.	**Вјоса Војка Класен 407**	Англиски јазик	2	Задолжителен	**18+2**	103	107	207	208
						307	311		
						403	404	407	
		Светско наследство во рацете на младите	2	Содржини програмирани од училиштето		106			
13.	**Хаки Фејзулаи Класен 308**	Англиски јазик	2	Задолжителен	**16+4**	106	109		
						203/ 204	211	408	
						303	304	308	
		Активно барање на работа	4	Содржини програмирани од училиштето		403/ 408	404/ 407		
14.	**Роберт Несторовски Класен 101**	Спорт и спортски активности	2	Задолжителен	**22**	301	302	305	306
						101			
		Спорт и спортски активности	2+1	Задолжителен		210/ 212	209	309	310
15.	**Марјан Карапанџевски**	Спорт и спортски активности	2	Задолжителен	**21**	102	104	105	
						110	111		
						401	402	405	406
		Спорт и спортски активности	2+1			108			
16.	**Крсте Војнески**	Спорт и спортски активности	2	Задолжителен	**12**	201	202	205	206
						213	312		
17.	**Енвер Мифтари**	Спорт и спортски активности	2	Задолжителен	**20**	103	106	107	
						303	304	307	308

		Спорт и спортски активности	2+1	Задолжителен		109	211		
18.	**Артан Зекири Класен 311**	Спорт и спортски активности	2	Задолжителен	**17+4**	203/ 204	207	208	
						403	404	407	408
		Спорт и спортски активности	2+1	Задолжителен		311			
		Светско наследство во рацете на младите	2	Содржини програмирани од училиштето		103	107		
19.	**Кристијан Стојановски**	Музичка култура	1	Задолжителен	**5**	101	102	104	105
		Музичка уметност	1	Задолжителен		108			
20.	**Маријана Маријонцу Симовска**	Ликовна уметност	1	Задолжителен	**5**	101	102	104	105
						108			
21.	**Јесир Хоџа**	Музичка култура	1	Задолжителен	**4**	103	106	107	
		Музичка уметност	1	Задолжителен		109			
22.	**Амир Емини**	Ликовна уметност	1	Задолжителен	**4**	103	106	107	
						109			
23.	**Виолета Кралевска Класен 202**	Историја	2	Задолжителен	**20**	101	102	104	105
						201	202	205	206
						209	210		
24.	**Х-историја (мак.јазик)**	Историја	2	Задолжителен	**6**	108	110	111	
25.	**Х-психологија (мак.јазик)**	Психологија и култура во сообраќајот	2	Задолжителен	**2**	401			
26.	**Х-психологија (алб.јазик)**	Психологија и култура во сообраќајот	2	Задолжителен	**2**	403			
27.	**Игор Ивановиќ Класен 209**	Организација на работењето	1+1	Задолжителен	**19.8**	201	301		
		Технологија на поштенски транспорт	2+1	Задолжителен		202			
		Организација на работењето во шпедициите	1+1 0+2	Задолжителен		302	402		
		Организациско однесување	2	Изборен		306			
		Претприемништво и бизнис	2	Изборен		406			
		Светско наследство во рацете на младите	6	Содржини програмирани од училиштето		104 1гр.+ 2гр.	105		
28.	**Маја Аевска**	Граѓанско образование	2	Задолжителен	**8**	101	102	104	105
29.	**Кастриот Касапи Класен 408**	Историја	2	Задолжителен	**22**	103	106	107	109
						203/ 204	207	208	211
		Граѓанско образование	2	Задолжителен		103	107	108	

30.	**Халиме Демир Хоруни Класен 203/204**	Организација на работењето	1+1	Задолжителен	**20**	203	303		
		Организација на работењето во шпедициите	1+1	Задолжителен		304	404		
		Технологија на поштенски транспорт	2+1	Задолжителен		204			
		Претприемништво и бизнис	2	Изборен		407	408		
		Организациско однесување	2	Изборен		307	308		
		Подготовка за вработување и работа	2	Содржини програмирани од училиштето		307			
31.	**Анета Пашоска Класен 402**	Математика	3	Задолжителен	**20**	101	102	201	202
			2	Задолжителен		301	302		
						401	402		
32.	**Светлана Димитриевска Класен 305**	Математика	3	Задолжителен	**20**	105	111	205	206
			2	Задолжителен		305	306	405	406
33.	**Кристина Соколова Класен 310**	Математика	3	Задолжителен	**21**	104	108	110	
			2	Задолжителен		209	210/ 212	213	
						309	310	312	
34.	**Јован Јоновски Класен 312**	Физика	2	Задолжителен	**20**	101	102	104	105
						201	202	205	206
						209	210		
35.	**Х-физика (мак.јазик)**	Физика	2	Задолжителен	**6**	108	110	111	
36.	**Дритан Адеми Класен 303**	Математика	3	Задолжителен	**20**	103	109		
						207	208		
			2	Задолжителен		311	303	307	404
37.	**Седат Мустафовски Класен 211**	Математика	2	Задолжителен	**21**	211	304	308	
						403	407	408	
			3	Задолжителен		106	107	203/ 204	
38.	**Вевеит Алими**	Физика	2	Задолжителен	**16+4**	103	106	107	109
						203/ 204	207	208	211

		Планирање кариера	2	Содржини програмирани од училиштето		207	208		
39.	**Марија Димитрова**	Информатика	2	Задолжителен	**20**	101	102	104	105
						108	110	111	
		Електротехника и електроника	2	Задолжителен		209			
		Автоелектроника	2	Задолжителен		210			
		Уреди и опрема кај моторните возила	2	Изборен		305			
40.	**Јонуз Сопа Класен 407**	Информатика	2	Задолжителен	**14.8+ 6(ЕС АРУ)**	103	106	107	109
		Интелегентни транспортни системи	2+1	Задолжителен		404			
		Информатика	2	Изборен		403/ 404			
		Подготовка за вработување и работа	2	Содржини програмирани од училиштето		308			
41.	**Кристијан Петрески Класен 306**	Хибридни возила	3+2	Задолжителен	**17,4+ 4**	306/ 1гр.+2гр			
		Електротехника	2	Задолжителен		205	206		
		Учење преку работа кај работодавач	4(2,4)	Задолжителен		305			
		Учење преку работа кај работодавач	8(4,8)	Задолжителен		306			
		Планирање кариера	2	Содржини програмирани од училиштето		205	206		
42.	**Бобан Митевски Класен 110**	Електроника	0+1	Задолжителен	**20,4**	405 2гр..	406 2гр..		
		Електроника	1+1	Задолжителен		305/ 1гр.+2гр	306/ 1гр.+2гр		
		Применета електротехника и електроника кај моторните возила	3	Задолжителен		312			
		Практична настава	13(10.4)	Задолжителен		210			
43.	**Мирослав Цветковски Класен 105**	Електрични мерења	2	Задолжителен	**22**	210			
		Автоелектротехника	2	Задолжителен		210			
		Електротехника	0+1	Задолжителен		205 1гр+ 2гр	206 1гр+ 2гр		
		Испитување и дијагностика на возила	2+1	Задолжителен		305 1гр+ 2гр			
		Електротехника	2+1	Задолжителен		306 1гр+ 2гр			
		Електроника	2+1	Задолжителен		405 1гр..	406 1гр..		

		Алтернативни погони кај моторните возила	2	Изборен		306			
44.	**Мерита Груби Класен 107**	Електротехника	2+1	Задолжителен	**24.6**	207 1гр.+2гр.	208 1гр.+2гр.		
		Електротехника	3	Задолжителен		109			
		Електротехника	2+1	Задолжителен		308 1гр.+2гр.			
		Електроника	0+1	Задолжителен		307 1гр.+2гр			
		Автоелектротехника	2	Задолжителен		311			
		Учење преку работа кај работодавач	4 (2.4) 8(4.8)	Задолжителен		307	308		
45.	**Енес Зука**	Електротехнички материјали	2	Задолжителен	**25**	109			
		Испитување и дијагностика на возила	2+1	Задолжителен		307 1гр.+2гр.			
		Електроника	1+1	Задолжителен		307 .	308 1гр.+2гр.		
		Електроника	2+1	Задолжителен		407 .	408		
		Хибридни возила	3+2	Задолжителен		308 1гр.+2гр.			
		Автоелектроника	2	Задолжителен		311			
		Електротехника со електроника	2	Задолжителен		211			
46.	**Александар Пупков Класен 301**	Безбедност во патниот сообраќајот	1+3	Задолжителен	**29.4**	401			
		Експлоатација на патни возила	2+1	Задолжителен		201	301		
		Патишта и улици	3	Задолжителн		201			
		Учење преку работа кај работодавач	4(2.4)	Задолжителен		301	302		
		Основи на сообраќајот	3	Задолжителен		111			
		Патишта и улици	2	Задолжителен		213			
		Безбедност во патниот сообраќај	2	Задолжителен		213			
		Практична настава	7(5.6)	Задолжителен		213			
47.	**Славе Димовски**	Превозни средства	2	Задолжителен	**27.6**	101	102		
		Основи на сообраќајот и логистиката	2+1	Задолжителен		101	102		
		Логистика во транспортот	2+1	Задолжителен		201	202		
		Механизација на претовар	2	Задолжителен		111			
		Транспорт и животна средина	2	Изборен		301			

		Интелигентни транспортни системи	2+1	Задолжителен		402			
		Практична настава	7(5.6)	Задолжителен		111			
48.	**Зоки Стојмиров Класен 401**	Комбиниран транспорт	1+1	Задолжителен	**25.6**	301	302	402	
		Шпедиција и шпедитерско работење	1+1	Задолжителен		302			
		Шпедиција и шпедитерско работење	2+1	Задолжителен		402			
		Организација на патен сообраќај	2+1	Задолжителен		301			
		Организација на патен сообраќај	1+1	Задолжителен		401			
		Експлоатација на патни возила	1+1	Задолжителен		401			
		Безбедност во патниот сообраќај	2	Изборен		302			
		Учење преку работа кај работодавач	6 (3.6)	Задолжителен		402	401		
49.	**Бранислав Глигоров Класен 213**	Технологија на ракување на товарот	1+2	Задолжителен	**29.6**	201	202		
		Технологија на складирање на товарот	1+1	Задолжителен		201	202		
		Автобази и автостаници	1+1	Задолжителен		301			
		Безбедност и регулирање во патниот сообраќај	2+1	Задолжителен		301			
		Технологија на железнички транспорт	2+1	Задолжителен		302			
		Автобази и автостаници	2+1	Задолжителен		401			
		Возила во патниот сообраќај	3	Задолжителен		213			
		Технологија на ракување и складирање	2	Задолжителен		111			
		Практична настава	7(5.6)	Задолжителен		213			
50.	**Снежана Ристеска Класен 201**	Техничко цртање со КАД	1+2	Задолжителен	**26**	101	102		
		Сообраќајна инфраструктура	1+1	Задолжителен		101	102		
		Технологија на железнички транспорт	2+1	Задолжителен		202			
		Технологија на патен транспорт	2	Задолжителен		202			
		Технологија на патен транспорт	2+1	Задолжителен		302			

		Транспортно право и осигурување	2+1	Задолжителен		402			
		Интелигентни транспортни системи	2	Изборен		401	402		
		Технологија на воден и воздужен транспорт	2+1	Задолжителен		302			
51.	**Нусрије Мејди**	Технологија на железнички транспорт	2+1	Задолжителен	**19**	204	304		
		Безбедност во патниот сообраќај	2	Изборен		304			
		Органзација на патен сообраќај	2+1	Задолжителен		303			
		Транспортно право и осигурување	2+1	Задолжителен		404			
		Шпедиција и шпедитерско работење	1+1	Задолжителен		304			
		Учење преку работа	4 (2.4)	Задолжителен		303	304		
52.	**Адељон Ајдини**	Техничко цртање со КАД	1+2	Задолжителен	**20.2**	103			
		Комбиниран транспорт	1+1	Задолжителен		303	404		
		Безбедност во патниот сообраќај	1+3	Задолжителен		403			
		Логистика во транспортот	2+1	Задолжителен		203/ 204			
		Основи на сообраќајот и логистиката	2+1	Задолжителен		103			
		Патишта и улици	3	Задолжителен		203			
		Транспорт и животна средина	2	Изборен		303			
53.	**Неал Абдули Класен 404**	Технологија на складирање на товарот	1+1	Задолжителен	**21.2**	203/ 204			
		Автобази и автостаници	1+1	Задолжителен		303			
		Автобази и автостаници	2+1	Задолжителен		403			
		Комбиниран транспорт	1+1	Задолжителен		304			
		Сообраќајна инфраструктура	1+1	Задолжителен		103			
		Учење преку работа кај работодавач	6 (3.6)	Задолжителен		403	404		
		Еколошки концепти во сообраќајот	2	Содржини програмирани од училиштето		203/ 204			
		Подготвување за вработување и работа	2	Содржини програмирани од училитето		303/ 304			
54.	**Рефик Садики**	Превозни средства	2	Задолжителен	**19.6**	103			

		Технологија на ракување со товар	1+2	Задолжителен		203/ 204			
		Организација на патен сообраќај	1+1	Задолжителен		403			
		Безбедност и регулирање во патниот сообраќај	2+1	Задолжителен		303			
		Шпедиција и шпедитерско работење	2+1	Задолжителен		404			
		Технологија на патен транспорт	2+1	Задолжителен		304			
		Технологија на воден и воздушен транспорт	2+1	Задолжителен		304			
		Технологија на патен транспорт	2	Задолжителен		204			
55.	**Наташа Алексов Класен 206**	Машинство и други сектори	1+1	Задолжителен	**20.4**	104 1гр+ 2гр	105 1гр+ 2гр		
		Моторни возила	3	Задолжителен		309			
		Моторни возила	2	Задолжителен		305			
		Моторни возила	1	Задолжителен		306			
		Мотори и моторни возила	2	Задолжителен		310			
		Учење преку работа	6(3.6)	Задолжителен		405	406		
56.	**Драгица Дренкова**	Мотори со внатрешно согорување	2+0	Задолжителен	**23**	205	206	305	
		Мотори со внатрешно согорување	2	Задолжителен		209	309		
		Хидраулика и пневматика кај моторни возила	3	Задолжителен		212			
		Хидраулика и пневматика	2	Задолжителен		305	306		
		Моторни возила	2+0	Задолжителен		405	406		
		Термодинамика	2	Задолжителен		205			
57.	**Мимоза Гичевска Класен 104**	Техничко цртање со кад	1+1	Задолжителен	**19.6**	104 1гр+ 2гр	105 1гр+ 2гр		
		Машински елементи со механика	2+1	Задолжителен		104 1гр+ 2гр	105 1гр+ 2гр		
		Техничка комуникација	2	Задолжителен		108			
		Машински елементи со механика	1+1	Задолжителен		205 1гр+ 2гр	206 1гр+ 2гр		
58.	**Сања Тоневска Класен 108**	Технологија на обработка	2+1	Задолжителен	**20.2**	104 1гр+ 2гр	105 1гр+ 2гр		
		Технологија на обработка	3	Задолжителен		108	110		

		Технологија на обработка	1+0	Задолжителен		205	206		
		Системи за греење,вентилација и климатизација кај моторни возила	2	Задолжителен		312			
		Технологија на автолимарство	3	Задолжителен		310			
59.	**Александар Георгиевски Класен 309**	Основи на машинство	2	Задолжителен	**20.8**	108	110		
		Моторни возила	1+0	Задолжителен		206			
		Техничко цртање со КАД	2+1	Задолжителен		205 1гр+ 2гр	206 1гр+ 2гр		
		Мотори и моторни возила	3	Задолжителен		212			
		Техничка комуникација	2	Задолжителен		110			
		Современи системи за безбедност на моторни возила	2	Изборен		405			
		Учење преку работа кај работодавач	4(2.4)	Задолжителен		206			
60.	**Неџат Љика**	Одржување на моторните возила	3+0	Задолжителен	**20.4**	407	408		
		Машински елементи со механика	2+1	Задолжителен		106/ 1гр+ 2гр	107/ 1гр+ 2гр		
		Машински елементи со механика	1+1	Задолжителен		207 1гр+ 2гр	208 1гр+ 2гр		
		Мотори со внатрешно согорување	2+0	Задолжителен		307			
61.	**Суад Џемаили**	Мотори со внатрешно согорување	2+0	Задолжителен	**20.4**	207	208		
		Експлоатација на патни возила	2+1	Задолжителен		203	303		
		Моторни возила	2+0	Задолжителен		407	408		
		Експлоатација на патни возила	1+1	Задолжителен		403			
		Моторните возила	2+0	Задолжителен		307			
		Моторни возила	1+0	Задолжителен		308			
		Термодинамика	2	Задолжителен		207			
62.	**Неџат Мјаки Класен 307**	Технологија на обработка	2+1	Задолжителен	**21.8**	106/ 1гр+ 2гр	107/ 1гр+ 2гр		
		Технологија на автолимарство	3	Задолжителен		211			
		Технологија на обработка	1+0	Задолжителен		207	208		
		Техничка комуникација	2	Задолжителен		109			
		Машинство и други сектори	1+1	Задолжителен		106/ 1гр+ 2гр	107/ 1гр+ 2гр		
		Учење преку работа	4(2.4)	Задолжителен		208			

63.	**Кујтим Дулови Класен 207**	Хидраулика и пневматика	2	Задолжителен	**20.4**	307	308		
		Техничко цртање со кад	1+1	Задолжителен		106/ 1гр+ 2гр	107/ 1гр+ 2г		
		Мотори и моторни возила	3	Задолжителен		311			
		Техничко цртање со кад	2+1	Задолжителен		207/ 1гр+ 2гр	208/ 1гр+ 2гр		
		Моторни возила	1+0	Задолжителен		208			
64.	**Александар Петковски**	Практична настава	14	Задолжителен	**26**	209 1гр.			
		Моторни возила	0+2	Задолжителен		306 (1гр)			
		Моторни возила	0+1	Задолжителен		405 (1гр)	406 (1гр)		
		Одржување на моторните возила	0+4	Задолжителен		405 (1гр)	406 (1гр)		
65.	**Ангел Здравков**	Практична настава	7	Задолжителен	**25**	212			
			16	Задолжителен		309 (1гр.)			
		Мотори со внатрешно согорување	0+2	Задолжителен		205 (1гр.)			
66.	**Горанчо Николовски**	Практична настава	7	Задолжителен	**27**	212			
			16	Задолжителен		310			
		Мотори со внатрешно согорување	2	Задолжителен		305 2гр.			
		Моторни возила	2	Задолжителен		305 2гр.			
67.	**Зоран Трендафилов**	Практична настава	16	Задолжителен	**26**	309(2гр)			
		Практична настава	6	Задолжителен		108			
		Технологија на обработка	0+1	Задолжителен		205/ 1гр+ 2гр	206/ 1гр+ 2гр		
68.	**Азем Сејфула**	Мотори со внатрешно согорување	0+2	Задолжителен	**26.5**	205 (2гр)	206 (2гр)	305 (1гр)	
		Моторни возила	0+2	Задолжителен		305 1гр.			
		Моторни возила	0+1	Задолжителен		405 (2гр.)	406 (2гр.)	206 (2гр.)	
		Одржување на моторните возила	3+0	Задолжителен		405	406		
		Одржување на моторните возила	0+4	Задолжителен		405 (2гр.)	406 (2гр.)		
69.	**Иван Ѓаковски**	Практична настава	6	Задолжителен	**25**	110			
		Практична настава	14	Задолжителен		209 2гр.			

		Мотори со внатрешно согорување	2	Задолжителен		206 1гр.			
		Моторни возила	2	Задолжителен		306 2гр.			
		Моторни возила	1	Задолжителен		206 1гр.			
70.	**Бедри Муслиу**	Мотори со внатрешно согорување	0+2	Задолжителен	**26**	307 (2гр)			
		Моторни возила	0+2	Задолжителен		307 (2гр)	308 (2гр)		
		Моторни возила	0+1	Задолжителен		407			
		Одржување на моторните возила	0+4	Задолжителен		407			
		Практична настава	15	Задолжителен		311			
71.	**Менсур Мејди**	Практична настава	14	Задолжителен	**26**	211			
			7	Задолжителен		109 (2гр.)			
		Мотори со внатрешно согорување	0+2	Задолжителен		207 (2гр.)	208 (2гр.)		
		Моторни возила	0+1	Задолжителен		208 (2гр.)			
72.	**Нешат Полико**	Практична настава	7	Задолжителен	**25**	109 (1гр.)			
			18	Задолжителен		312			
73.	**Исмаил Сали**	Учење преку работа	6	Задолжителен	**28**	407	408		
		Технологија на обработка	0+1	Задолжителен		207/ 1гр+2гр.	208/ 1гр+2гр.		
		Мотори со внатрешно согорување	0+2	Задолжителен		207 (1гр)	208 (1гр)	307 (1гр.)	
		Одржување на моторните возила	0+4	Задолжителен		408			
		Моторни возила	0+1	Задолжителен		307 (1гр)	208 (1гр.)	408	
		Моторни возила	0+2	Задолжителен		308 (1гр)			

9.4. Наставни планови

Струка / Сектор: Сообраќајна / Сообраќај, транспорт искладирање
Образовен профил / Квалификација: Техничар за патен сообраќај
Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметит	Предмети	Број на часови (неделно - теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити																Вкупно нч/гч/к
				I година				II година				III година				IV година				
				НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	
				Т	В	П Н		Т	В	П Н		Т	В	П Н		Т	В	П Н		
I. ОО	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ																			
ЗОМ	Заеднички општо-образовен модул	П1	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански јазик и литература, турски јазик и литература или српски јазик и литература Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници[1]	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			99/7 (66/3)	12/423/28 (8/282/12)
		П2	Англиски јазик	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2			66/4	8/282/16
		П3	Информатика	2			72/3													2/72/3
		П4	Историја	2			72/3	2			72/3									4/144/6
		П5	Музичка култура	1			36/2													1/36/2
		П6	Ликовна уметност	1			36/2													1/36/2
		П7	Граѓанско образование	2			72/3													2/72/3
		П8	Спорт и спортски активности	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3	8/282/12
Вкупно ЗОМ				**15 (17)**			**540/27 (612/30)**	**9 (11)**			**324/17 (396/20)**	**7 (9)**			**252/14 (324/17)**	**7 (9)**			**231/14 (297/17)**	**38/1347/72**
ОМЗС	Општо-образовен модул значаен за одреден Сектор	П1	Математика	3			108/7	3			108/7	2			72/4	2			66/3	10/354/21
		П2	Физика	2			72/5	2			72/4									4/144/9
Вкупно ОМЗС				**5**			**180/12**	**5**			**180/11**	**2**			**72/4**	**2**			**66/3**	**14/498/30**
Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)				**20 (22)**			**720/39 (792/42)**	**14 (16)**			**504/28 (576/31)**	**9 (11)**			**324/18 (396/21)**	**9 (11)**			**297/17 (363/20)**	**52/1845/102**
II. СО	СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ																			
ЗСМ	Задолжителни модули																			
ЗСМ1	Основи на сообраќајот, транспортот и складирањето	П1	Основи на сообраќајот и логистиката	2	1		108/7													3/108/7
		П2	Превозни средства	2			72/4													2/72/4
		П3	Сообраќајна инфраструктура	1	1		72/4													2/72/4
		П4	Техничко цртање со КАД	1	2		108/6													3/108/6

ЗСМ2	Организација на работењето на складиштата	П1	Логистиката во транспортот					2	1		108/6									3/108/6
		П2	Технологија на ракување со товарот					1	2		108/6									3/108/6
		П3	Технологија на складирање на товарот					1	1		72/4									2/72/4
ЗСМ3	Организација на транспортот	П1	Организација на патниот сообраќај									2	1		108/7	1	1		66/4	5/174/11
		П2	Организација на работењето					1	1		72/3	1	1		72/3					4/144/6
		П3	Комбиниран транспорт									1	1		72/4					2/72/4
ЗСМ4	Фактори за безбедност на патниот сообраќај	П1	Безбедност и регулирање во патниот сообраќај									2	1		108/8	1	3		132/8	7/240/16
		П2	Автобази и автостаници									1	1		72/4	2	1		99/5	5/171/9
		П3	Патишта и улици					3			108/6									3/108/6
		П4	Експлоатација на патни возила					2	1		108/7	2	1		108/6	1	1		66/4	8/282/17
		П5	Психологија и култура во сообраќајот													2			66/3	2/66/3
Вкупно ЗСМ				**6**			**216/12**	**10**			**360/20**	**9**			**324/18**	**7**			**231/12**	**32/1131/62**
Практична настава (ПН) и вежби (В)				**4**			**144/9**	**6**			**216/12**	**6**			**216/14**	**6**			**198/12**	**22/774/ 47**
Вкупно ЗСМ + ПН + В				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**15**			**540/32**	**13**			**429/24**	**54/1905/109**
ИМ	**Изборни модули[2]**																			
ИМ1	Општо-образовен изборен Модул	П1	Математика									2			72/3	2			66/3	4/138/6
		П2	Хемија									2			72/3					2/72/3
		П3	Информатика													2			66/3	2/72/3
ИМ2	Урбанизам и сообраќај	П1	Урбанизам									2			72/3					2/72/3
		П2	Урбани транспортни системи													2			66/3	2/66/3
ИМ3	Современи технологии во сообраќајот	П1	Транспорт и животна средина									2			72/3					2/72/3
		П2	Интелигентни транспортни системи													2			66/3	2/66/3
	Вкупно ИМ											**2**			**72/3**	**2**			**66/3**	**4/138/6**
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИМ)				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**17**			**612/35**	**15**			**495/27**	**58/2043/115**
III.ПО	**ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ**																			
	Учење преку работа кај работодавач											4			144/7	6			198/12	10/342/19
	Феријална практика			5 дена				10 дена				10 дена								
Вкупно практично образование (ПО)												**4**			**144/7**	**6**			**198/12**	**10/342/19**
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИМ) +ПО				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**21**			**756/42**	**21**			**693/39**	**68/2385/134**
Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО+СО+ПО)				**30/1080/60**				**30/1080/60**				**30/1080/60**				**30/990/56**				**120/4230/236**
V.СПУ	**СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО**																			
Содржини програмирани од училиштето			СПУ	2			72	2			72	2			72	2			66	8/282
V.ДМЗИ	**ДРЖАВНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ**																			
Државна матура и завршен испит-кредитни вредности																4				4
Вкупно кредити				**60**				**60**				**60**				**60**				**240**

Наставниот план се одобрени од министерот за образование и наука со решение бр. 13-6555/1 од 11.6.2019.

Се применува во класовите: 101, 103, 201, 203, 301, 303, 401, 403.

Струка / Сектор: Сообраќајна / Сообраќај, транспорт и складирање
Образовен профил / Квалификација: Техничар за транспорт и шпедиција
Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на	Предмети	Број на часови (неделно - теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити																Вкупно нч/гч/к
				I година				II година				III година				IV година				
				НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	
				Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН		
I. ОО	**ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ**																			
ЗОМ	Заеднички општо-образовен модул	П1	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански јазик и литература, турски јазик и литература или српски јазик и литература Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници[1]	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			99/7 (66/3)	12/423/28 (8/282/12)
		П2	Англиски јазик	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2			66/4	8/282/16
		П3	Информатика	2			72/3													2/72/3
		П4	Историја	2			72/3	2			72/3									4/144/6
		П5	Музичка култура	1			36/2													1/36/2
		П6	Ликовна уметност	1			36/2													1/36/2
		П7	Граѓанско Образование	2			72/3													2/72/3
		П8	Спорт и спортски Активности	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3	8/282/12
Вкупно ЗОМ				**15 (17)**			**540/27 (612/30)**	**9 (11)**			**324/17 (396/20)**	**7 (9)**			**252/14 (324/17)**	**7 (9)**			**231/14 (297/17)**	**38/1347/72**
ОМЗС	Општо-образовен модул значаен за одреден сектор	П1	Математика	3			108/7	3			108/7	2			72/4	2			66/3	10/354/21
		П2	Физика	2			72/5	2			72/4									4/144/9
ВкупноОМЗС				**5**			**180/12**	**5**			**180/11**	**2**			**72/4**	**2**			**66/3**	**14/498/30**
Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)				**20 (22)**			**720/39 (792/42)**	**14 (16)**			**504/28 (576/31)**	**9 (11)**			**324/18 (396/21)**	**9 (11)**			**297/17 (363/20)**	**52/1845/102**
II. СО	**СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ**																			
ЗСМ	**Задолжителни модули**																			
ЗСМ1	Основи на сообраќајот, транспортот и складирањето	П1	Основи на сообраќајот и логистиката	2	1		108/7													3/108/7
		П2	Превозни средства	2			72/4													2/72/4
		П3	Сообраќајна Инфраструктура	1	1		72/4													2/72/4
		П4	Техничко цртање соКАД	1	2		108/6													3/108/6
ЗСМ2	Организација на работата на складиштата	П1	Логистиката во Транспортот					2	1		108/6									3/108/6
		П2	Технологија на ракување со товарот					1	2		108/6									3/108/6
		П3	Технологија на складирање на товарот					1	1		72/4									2/72/4

ЗСМ3	Организација на транспортот	П1	Технологија на патентранспорт					2			72/4	2	1		108/7					5/180/11
		П2	Технологија нажелезнички транспорт					2	1		108/6	2	1		108/6					6/216/12
		П3	Технологија на поштенски транспорт					2	1		108/6									3/108/6
		П4	Технологија на воден и воздушен транспорт									2	1		108/6					3/108/6
ЗСМ4	Шпедитерско работење	П1	КомбиниранТранспорт									1	1		72/4	1	1		66/4	4/138/8
		П2	Шпедиција ишпедитерско Работење									1	1		72/5	2	1		99/6	5/171/11
		П3	Транспортно право и Осигурување													2	1		99/6	3/99/6
		П4	Интелигентни транспортни системи													2	1		99/5	3/99/5
		П5	Организација на работата во Шпедициите									1	1		72/4		2		66/3	4/138/7
Вкупно ЗСМ				**6**			**216/12**	**10**			**360/20**	**9**			**324/18**	**7**			**231/12**	**32/1131/62**
Практична настава (ПН) и вежби (В)				**4**			**144/9**	**6**			**216/12**	**6**			**216/14**	**6**			**198/12**	**22/774/ 47**
Вкупно ЗСМ + ПН + В				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**15**			**540/32**	**13**			**429/24**	**54/1905/109**
ИМ	**Изборни модули[2]**																			
ИМ1	Општо-образовен изборен модул	П1	Математика									2			72/3	2			66/3	4/138/6
		П2	Хемија									2			72/3					2/72/3
		П3	Информатика													2			66/3	2/72/3
ИМ2	Психологија и култура во сообраќајот	П1	Безбедност во патниотСообраќајот									2			72/3					2/72/3
		П2	Сообраќајна култура													2			66/3	2/66/3
ИМ3	Современи технологии во сообраќајот	П1	Транспорт и животнаСредина									2			72/3					2/72/3
		П2	Интелигентнитранспортни системи													2			66/3	2/66/3
Вкупно ИМ												**2**			**72/3**	**2**			**66/3**	**4/138/6**
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИМ)				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**17**			**612/35**	**15**			**495/27**	**58/2043/115**
III.ПО	**ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ**																			
	Учење преку работа кај работодавач											4			144/7	6			198/12	10/342/19
	Феријална практика			5 дена				10 дена				10 дена								
Вкупно практично образование (ПО)												**4**			**144/7**	**6**			**198/12**	**10/342/19**
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИМ) +ПО				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**21**			**756/42**	**21**			**693/39**	**68/2385/134**
Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО+СО+ПО)				**30/1080/60**				**30/1080/60**				**30/1080/60**				**30/990/56**				**120/4230/236**
V.СПУ	**СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО**																			
Содржини програмирани од училиштето			СПУ	2			72	2			72	2			72	2			66	8/282
V.ДМЗИ	**ДРЖАВНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ**																			
Државна матура и завршен испит-кредитни вредности																4				4
Вкупно кредити				**60**				**60**				**60**				**60**				**240**

Наставниот план се одобрени од министерот за образование и наука со решение бр. 13-6555/1 од 11.6.2019.

Се применува во класовите: 102, 202, 204, 302, 304, 402, 404.

Струка / Сектор: Сообраќајна/Сообраќај, транспорт складирање
Образовен профил/Квалификација: Возач на моторно возило
Времетраење на образованието: три години

Ред. број	*Програмски подрачја и наставни предмети*	*Година и фонд на часови*						
		I		*II*		*III*		*Заст. во %*
		нед.	*год.*	*нед.*	*год.*	*нед.*	*год.*	*I - III*
1.	*ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ*							*38%*
1.1.	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански јазик и литература, турски јазик и литература или српски јазик и литература	3	108	3	108	3	99	
(1.1.)	Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)	
1.2.	Англиски јазик	2	72	2	72	2	66	
1.3.	Историја	2	72					
1.4.	Информатика	2	72					
1.5.	Математика	3	108	2	72	2	66	
1.6.	Физика	2	72					
1.7.	Спорт и спортски активности	2	72	2	72	2	66	
Вкупно часови за општо образование		**16 (18)**	**576 (648)**	**9 (11)**	**324 (396)**	**9 (11)**	**297 (363)**	**1197 (1407)**
2.	*СТРУЧНО-ТЕОРЕТСКО ОБРАЗОВАНИЕ*							*24%*
2.1.	Основи на сообраќај	3	108					
2.2.	Механизација на претовар	2	72					
2.3.	Технологија на ракување и складирање	2	72					
2.4.	Безбедност во патниот сообраќај			2	72	2	66	
2.5.	Патишта и улици			2	72			
2.6.	Возила во патниот сообраќај			3	108			
2.7.	Превоз на патници					3	99	
2.8.	Превоз на товар					3	99	
Вкупно часови за стручно- теоретско образование		**7**	**252**	**7**	**252**	**8**	**264**	**768**
3.	*ПРАКТИЧНА ОБУКА*							*38%*
3.1.	Практична настава	7	252	14	504	14	462	
3.2.	Феријална практика	Минимум 10 дена		Минимум10 дена				
Вкупно часови за практична обука		**7**	**252**	**14**	**504**	**31**	**462**	**1218**
Вкупно часови (1+2+3)		**30 (32)**	**1080 (1152)**	**30 (32)**	**1080 (1152)**	**31 (33)**	**1023 (1089)**	**3183 100%**

Наставниот план е одобрен од министерот за образование и наука со решение бр. 13-3190/2 од 1.4.2024.

Се применува во класовите: 111, 213.

Струка /Сектор: Машинска /Машинство
Образовен профил / Квалификација: Машински техничар за моторни возила
Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Број на часови (неделно - теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити																Вкупно нч/гч/к
				I година				II година				III година				IV година				
				НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	
				Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН		
I. ОО	**ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ**																			
ЗОМ	Заеднички општообразовен модул	П1	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански јазик и литература, турски јазик и литература или српски јазик и литература Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници[1]	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			99/7 (66/3)	
		П2	Англиски јазик	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2			66/4	
		П3	Историја	2			72/3	2			72/3									
		П4	Информатика	2			72/3													
		П5	Музичка култура	1			36/2													
		П6	Ликовна уметност	1			36/2													
		П7	Граѓанско образование	2			72/3													
		П8	Спорт и спортски активности	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3	
Вкупно ЗОМ				**15 (17)**			**540/ 27 (612/30)**	**9 (11)**			**324/ 17 (396/20)**	**7 (9)**			**252/14 (324/17)**	**7 (9)**			**231/ 14 (297/17)**	**38/1347/72**
ОМЗС	Општообразовен модул значаен заодреден Сектор	П1	Математика	3			108/7	3			108/7	2			72/4	2			66/3	
		П2	Физика	2			72/5	2			72/4									
Вкупно ОМЗС				**5**			**180/12**	**5**			**180/11**	**2**			**72/4**	**2**			**66/3**	**14/498/30**
Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)				**20 (22)**			**720/39 (792/42)**	**14 (16)**			**504/28 (576/31)**	**9 (11)**			**324/18 (396/21)**	**9 (11)**			**297/17 (363/20)**	**52/1845/102**
II. СО	**СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ**																			
ЗСМ	**Задолжителни модули**																			
ЗСМ1	Основи на машинство	П1	Техничко цртање со КАД	1	1		72/4	2	1		108/6									
		П2	Технологија на обработка	2		1	108/7	1		1	72/5									
		П3	Машински елементи со механика	2	1		108/7	1	1		72/5									
		П4	Машинство и други сектори	1		1	72/3													

ЗСМ2	Енергетска техника во машинството	П1	Хидраулика и пневамтика									2			72/3					
		П2	Термодинамика					2			72/3									
ЗСМ3	Мотори и моторни возила	П1	Мотори со внатрешно согорување					2		2	144/ 9	2		2	144/10					
		П2	Моторни возила									2		2	144/10	2		1	99/7	
		П3	Испитување и дијагностика на возила									2		1	108/6					
		П4	Одржување на моторни возила													3		4	231/14	
ЗСМ4	Применета електротехника и електроника кај моторнте Возила	П1	Електротехника					2	1		108/4									
		П2	Електроника									1	1		72/3	2	1		99/5	
Вкупно ЗСМ				**6**			**216**	**10**			**360**	**9**			**324**	**7**			**231**	**32/1131**
Практична настава (ПН) и вежби (В)				**4**			**144**	**6**			**216**	**6**			**216**	**6**			**198**	**22/774**
Вкупно ЗСМ + ПН + В				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**15**			**540/32**	**13**			**429/26**	**54/1905/11 1**
ИСМ	**Изборни модули[2]**																			
ИМ1	Општообразовен изборен модул	П1	Математика									2			72/3	2			66/3	
		П2	Физика									2			72/3	2			66/3	
ИМ2	Енергетска ефикасност	П1	Енергетска ефикасност и системи за греење, вентилација и климатизација													2			66/3	
		П2	Обновливи извори на енергија									2			72/3					
ИМ3	Организација на работата	П1	Бизнис и претприемништво													2			66/3	
		П2	Организациско однесување									2			72/3					
ИМ4	Современи системи кај моторните возила	П1	Современи системи за безбедност на моторни возила													2			66/3	
		П2	Уреди и опрема кај моторните возила									2			72/3					
Вкупно ИМ												**2**			**72/3**	**2**			**66/3**	**4/138/6**
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИМ)				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**17**			**612/35**	**15**			**495/29**	**58/2043/11 7**
III.ПО	**ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ**																			
	Учење преку работа кај работодавач											4			144/7	6			198/ 10	10/342/17
	Феријална практика			10 дена				10 дена				10 дена								
Вкупно практично образование (ПО)												**4**			**144/7**	**6**			**198/10**	**10/342/17**
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИМ) +ПО				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**21**			**756/42**	**21**			**693/39**	**68/2385/13 4**
Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО+СО+ПО)				**30/1080/60**				**30/1080/60**				**30/1080/60**				**30/990/56**				**120/4230/ 236**
IV.СПУ	**СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО**																			
Содржини програмирани од училиштето				2			72	2			72	2			7 2	2			6 6	8/282
V.ДМЗИ	**ДРЖАВНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ**																			
Државна матура и завршен испит - кредитни вредности																4				4
Вкупно кредити				**6 0**				**60**				**6 0**				**60**				**2 4 0**

Наставниот план се одобрени од министерот за образование и наука со решение бр. 13-6560/1 од 11.6.2019.

Се применува во класовите: 104, 106, 205, 207, 305, 307, 405, 406, 407, 408.

Струка /Сектор: Машинска /Машинство
Образовен профил / Квалификација: Техничар за возила на алтернативен погон
Времетраење на образованието: четири години

Ознака на прог. подр. и модули	Програмски подрачја и модули	Ознака на предметите	Предмети	Број на часови (неделно - теорија, вежби и практична настава и годишно) и број на кредити																Вкупно нч/гч/к
				I година				II година				III година				IV година				
				НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	НЧ			ГЧ/к	
				Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН		
I.ОО	**ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ**																			
ЗОМ	Заеднички општообразовен модул	П 1	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански јазик и литература, турски јазик и литература или српски јазик и литература	**3**			**108/6**	**3**			**108/6**	**3**			**108/6**	**3**			**99/6**	
		П 1	Македонски јазик и литература за учениците од другите заедници1	**2**			**72/4**	**2**			**72/4**	**2**			**72/4**	**2**			**66/4**	
		П 2	Англиски јазик	**2**			**72/4**	**2**			**72/4**	**2**			**72/4**	**2**			**66/4**	
		П 3	Историја	**2**			**72/4**	**2**			**72/4**									
		П 4	Информатика	**2**			**72/4**													
		П 5	Музичка култура	1			36/2													
		П 6	Ликовна уметност	**1**			**36/2**													
		П 7	Граѓанско образование	**2**			**72/4**													
		П 8	Спорт и спортски активности	**2**			**72/4**	**2**			**72/4**	**2**			**72/4**	**2**			**66/4**	
Вкупно ЗОМ				**15 (17)**			**540/27 (612/30)**	**9 (11)**			**324/17 (396/20)**	**7 (9)**			**252/14 (324/17)**	**7 (9)**			**231/14 (297/17)**	**38/1347 /72**
ОМЗС	Општообразовен модул значаен за одреден сектор	П 1	Математика	**3**			**108/7**	**3**			**108/7**	**2**			**72/4**	**2**			**66/3**	
		П 2	Физика	**2**			**72/5**	**2**			**72/4**									
Вкупно ОМЗС				**5**			**180/12**	**5**			**180/11**	**2**			**72/4**	**2**			**66/3**	**14/498/30**
Вкупно ОО (ЗОМ+ОМЗС)				**20 (22)**			**720/39 (792/42)**	**14 (16)**			**504/28 (576/31)**	**9 (11)**			**324/18 (396/21)**	**9 (11)**			**297/17 (363/20)**	**52/1845/102**
II. СО	**СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ**																			
ЗСМ	**Задолжителни модули***																			
ЗСМ1	Основи на машинство	П 1	Техничко цртање со КАД	**1**	**1**		**72/4**	**2**	**1**		**108/5**									
		П 2	Технологија на обработка	**2**		**1**	**108/7**	**1**		**1**	**72/3**									
		П 3	Машински елементи со механика	**2**	**1**		**108/7**	**1**	**1**		**72/5**									
		П 4	Машинство и други сектори	**1**		**1**	**72/3**													

ЗСМ2	Енергетска техника во машинството	П 1	Хидраулика и пневамтика									2			72/3					
ЗСМ3	Мотори и моторни возила	П 1	Мотори со внатрешно согорување					2		2	144/7									
		П 2	Моторни возила					1		1	72/3	1		2	108/6					
ЗСМ4	Хибридни и електрични возила	П 1	Хибридни возила									3		2	180/12					
		П 2	Електрични возила													2		2	132/8	
		П 3	Одржување, дијагностика и сервисирање на хибридни и електрични возила													3		2	165/12	
ЗСМ5	Применета електротехника	П 1	Електротехника					2	1		108/6	2	1		72/5					
		П 2	Електроника									1	1		108/6	2	1		99/6	
Вкупно ЗСМ				**6**			**216**	**9**			**324**	**9**			**324**	**7**			**231**	**32/1131**
Практична настава (ПН) и вежби (В)**				**4**			**144**	**7**			**252**	**6**			**216**	**6**			**198**	**22/774**
Вкупно ЗСМ + ПН + В				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**15**			**540/32**	**13**			**429/26**	**54/1905/108**
ИСМ	**Изборни модули**[2]																			
ИМ1	Општообразовен изборен модул	П 1	Математика									2			72/3	2			66/3	
		П 2	Физика									2			72/3	2			66/3	
ИМ2	Енергетска ефикасност	П 1	Енергетска ефикасност и системи за греење, вентилација и климатизација													2			66/3	
		П 2	Обновливи извори на енергија									2			72/3					
ИМ3	Организација на работата	П 1	Бизнис и претприемништво													2			66/3	
		П 2	Организациско однесување									2			72/3					
ИМ4	Современи системи кај моторните возила	П 1	Алтернативни погони на моторни возила													2			66/3	
		П 2	Современи системи за безбедност на моторни возила на алтернативен погон									2			72/3					
ИМ4	Модул по потреба на работодавач	П 1											1	1	72/3					
		П 2															1	1	66/3	
Вкупно ИМ												**2**			**72/3**	**2**			**66/3**	**4/138/6**
Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИМ)				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**17**			**612/35**	**15**			**495/29**	**58/2043/117**
III.ПО	**ПРАКТИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ**																			
	Учење преку работа кај работодавач							**4**			**144/3**	**8**			**288/7**	**10**			**330/10**	**22/762/20**
	Феријална практика***			Најмалку 10 дена				Најмалку 10 дена				Најмалку 10 дена								
Вкупно практично образование (ПО)								**4**			**144/3**	**8**			**288/7**	**10**			**330/10**	**22/762/20**

Вкупно СО (ЗСМ + ПН + В + ИМ) +ПО		**10**	**360/21**	**20**	**720/32**	**25**	**900/42**	**25**	**825/39**	**76/280 5/134**
Вкупно часови неделно/годишно/кредити (ОО+СО+ПО)		**30/1080/60**		**31/1116/60**		**32/1152/60**		**32/1023/56**		**124/43 71/236**
IV.СПУ	**СОДРЖИНИ ПРОГРАМИРАНИ ОД УЧИЛИШТЕТО**									
Содржини програмирани од училиштето		**2**	**72**	**2**	**72**	**2**	**72**	**2**	**66**	
V/СМЗИ	**СТРУЧНА МАТУРА И ЗАВРШЕН ИСПИТ**									
Стручна матура и завршен испит - кредитни вредности								**4**		**4**
Вкупно кредити		**60**		**60**		**60**		**60**		**240**

Наставниот план се одобрени од министерот за образование и наука со решение бр. 13-3224/2од 21.03.2023.

Се применува во класовите: 105,107, 206, 208, 306, 308

Струка: МАШИНСКА
Образовен профил: АВТОМЕХАНИЧАР
Времетраење на образованието: три години

Ред. Бр	Програмска област и наставни предмети	Година и фонд на часови						
		I		II		III		Заст. во %
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	I - III
1.	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ							до 40%
1.1.	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански јазик и литература, турски јазик и литература или српски јазик и литература	**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**99**	
(1.1.)	Македонски јазик и литература заучениците од другите заедници	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(66)**	
1.2.	Англиски јазик	**2**	**72**	**2**	**72**	**2**	**66**	
1.3.	Историја	**2**	**72**	**2**	**72**	**-**	**-**	
1.4.	Информатика	**2**	**72**	**-**	**-**	**-**	**-**	
1.5.	Математика	**3**	**108**	**2**	**72**	**2**	**66**	
1.6.	Физика	**2**	**72**	**2**	**72**			
1.7.	Ликовна уметност	**1**	**36**	**-**				
1.8.	Музичка уметност	**1**	**36**	**-**				
1.9.	Спорт и спортски активности[1]	**2+1**	**72+36**	**2+1**	**72+36**	**2+1**	**66+33**	
Вкупно часови за општо образование		**18 (20)**	**648+36 (720+36)**	**13 (15)**	**468+36 (540+36)**	**9 (11)**	**297+33 (363+33)**	
2.	СТРУЧНО-ТЕОРЕТСКО ОБРАЗОВАНИЕ							**до 20%**
2.1.	Технологија на обработка	**3**	**108**					
2.2.	Основи на машинство	**2**	**72**					
2.3.	Техничка комуникација	**2**	**72**					
2.4.	Електротехника и електроника	**-**	**-**	**2**	**72**			
2.5.	Мотори со внатрешно согорување	**-**	**-**	**2**	**72**	**2**	**66**	
2.6.	Моторни возила	**-**	**-**	**-**	**-**	**3**	**99**	
Вкупно часови за стручно-теоретско образование		**7**	**252**	**4**	**144**	**5**	**165**	
3.	ПРАКТИЧНА ОБУКА							**до 40%**
3.1.	Практична настава	**6**	**216**	**14**	**504**	**16**	**528**	
3.2	Феријална практика	**-**	**10 дена**	**-**	**10 дена**			
Вкупно часови за практичнаобука		**6**	**216**	**14**	**504**	**16**	**528**	
Вкупно часови (1+2+3)		**31 (33)**	**1116+36 (1188+36)**	**31 (33)**	**1116+36 (1188+36)**	**30 (32)**	**990+33 (1056+33)**	

[1] Едниот час од Спорт и спортски активности (од прва до трета година) се реализира во рамките на училишните спортски тимови и не влегува во неделниот распоред на часови.

Наставниот план е одобрен од министерот за образование и наука со решение бр.12-1440/3 од 12.02.2018. **Се применува во класовите: 108, 209, 309.**

Струка: ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА
Образовен профил: АВТОЕЛЕКТРОНИЧАР
Времетраење на образованието: три години

Ред. Бр	Програмска област и наставни предмети	Година и фонд на часови						
		I		II		III		Заст. во %
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	I - III
1.	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ							до 40%
1.1.	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански јазик и литература, турски јазик и литература или српски јазик и литература	**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**99**	
(1.1.)	Македонски јазик и литература заучениците од другите заедници	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(66)**	
1.2.	Англиски јазик	**2**	**72**	**2**	**72**	**2**	**66**	
1.3.	Историја	**2**	**72**	**2**	**72**			
1.4.	Информатика	**2**	**72**					
1.5.	Математика	**3**	**108**	**2**	**72**	**2**	**66**	
1.6.	Физика	**2**	**72**	**2**	**72**			
1.7.	Ликовна уметност	**1**	**36**					
1.8.	Музичка уметност	**1**	**36**					
1.9.	Спорт и спортски активности[1]	**2+1**	**72+36**	**2+1**	**72+36**	**2+1**	**66+33**	
Вкупно часови за општо образование		**18 (20)**	**648+36 (720+36)**	**13 (15)**	**468+36 (540+36)**	**9 (11)**	**297+33 (363+33)**	
2.	СТРУЧНО-ТЕОРЕТСКО ОБРАЗОВАНИЕ							**до 20%**
2.1.	Електротехника	**3**	**108**					
2.2.	Електротехнички материјали и елементи	**2**	**72**					
2.3.	Техничко комуникацирање	**2**	**72**					
2.4.	Електрични мерења			**2**	**72**			
2.5.	Автоелектроника			**2**	**72**	**2**	**66**	
2.6.	Автоелектротехника			**2**	**72**	**2**	**66**	
2.7.	Мотори и моторни возила					**3**	**99**	
Вкупно часови за стручно-теоретско образование		**7**	**252**	**6**	**216**	**7**	**231**	
3.	ПРАКТИЧНА ОБУКА							**до 40%**
3.1.	Практична настава	**7**	**252**	**13**	**468**	**15**	**195**	
3.2	Феријална практика	**-**	**од 10 до 20 дена**	**-**	**од 10 до 20 дена**			
Вкупно часови за практичнаобука		**7**	**252**	**13**	**468**	**15**	**195**	
Вкупно часови (1+2+3)		**32 (34)**	**1152+36 (1224+36)**	**32 (34)**	**1152+36 (1224+36)**	**31 (33)**	**1023+33 (1089+33)**	

[1]Едниот час од Спорт и спортски активности (од прва до трета година) се реализира во рамките на училишните спортски тимови и не влегува во неделниот распоред на часови.

Наставниот план за прва година е одобрен од министерот за образование и наука со решение бр. 08-10581/3 од 31.08.2017, наставниот план за втораи третагодина е одобрен од министерот за образование и наука со решение бр. 12-1440/3 од 12.02.2018. Се применува во класовите: **109, 210, 311.**

Струка: МАШИНСКА
Образовен профил: КАРОСЕРИСКИ МЕХАНИЧАР (Реформирана програма)
Времетраење на образованието: три години

Ред. Бр	Програмска област и наставни предмети	Година и фонд на часови						
		I		II		III		Заст. во %
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	I - III
1.	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ							до 40%
1.1.	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански јазик и литература, турски јазик и литература или српски јазик и литература	**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**99**	
(1.1.)	Македонски јазик и литература заучениците од другите заедници	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(66)**	
1.2.	Англиски јазик	**2**	**72**	**2**	**72**	**2**	**66**	
1.3.	Историја	**2**	**72**	**2**	**72**			
1.4.	Информатика	**2**	**72**					
1.5.	Математика	**3**	**108**	**2**	**72**	**2**	**66**	
1.6.	Физика	**2**	**72**	**2**	**72**			
1.7.	Ликовна уметност	**1**	**36**					
1.8.	Музичка уметност	**1**	**36**					
1.9.	Спорт и спортски активности[1]	**2+1**	**72+36**	**2+1**	**72+36**	**2+1**	**66+33**	
Вкупно часови за општо образование		**18 (20)**	**648+36 (720+36)**	**13 (15)**	**468+36 (540+36)**	**9 (11)**	**297+33 (363+33)**	
2.	СТРУЧНО-ТЕОРЕТСКО ОБРАЗОВАНИЕ							**до 20%**
2.1.	Технологија на обработка	**3**	**108**					
2.2.	Основи на машинство	**2**	**72**					
2.3.	Техничка комуникација	**2**	**72**					
2.4.	Електротехника и електроника			**2**	**72**			
2.5.	Мотори и моторни возила					**2**	**66**	
2.6.	Технологија на автолимарство			**3**	**108**			
2.7.	Технологија на автолакерство					**3**	**99**	
Вкупно часови за стручно-теоретско образование		**7**	**252**	**5**	**180**	**5**	**198**	
3.	ПРАКТИЧНА ОБУКА							**до 40%**
3.1.	Практична настава	**6**	**216**	**14**	**504**	**16**	**528**	
3.2	Феријална практика	**-**	**10 дена**	**-**	**10 дена**			
Вкупно часови за практичнаобука		**6**	**216**	**14**	**504**	**16**	**528**	
Вкупно часови (1+2+3)		**31 (33)**	**1116+36 (1188+36)**	**32 (34)**	**1116+36 (1118+36)**	**30 (32)**	**990+33 (1056+33)**	

[1] Едниот час од Спорт и спортски активности (од прва до трета година) се реализира во рамките на училишните спортски тимови и не влегува во неделниот распоред на часови.

Наставниот план за прва година е одобрен од министерот за образование и наука со решение бр. 08-10581/3 од 31.08.2017, наставниот план за втора и трета година е одобрен од министерот за образование и наука со решение бр. 12-1440/3 од 12.02.2018. Се применува во класовите: **211, 310.**

Струка: МАШИНСКА
Образовен профил: МОНТЕР НА МОТОРИ И МОТОРНИ ВОЗИЛА (Дуална паралелка)
Траење на образованието: три години

Ред. Бр	Програмска област и наставни предмети	Година и фонд на часови						
		I		II		III		Заст. во %
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	I - III
1.	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ							до 40%
1.1.	Македонски јазик и литература, а за учениците од другите заедници: албански јазик и литература, турски јазик и литература или српски јазик и литература	**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**99**	
(1.1.)	Македонски јазик и литература заучениците од другите заедници	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(66)**	
1.2.	Англиски јазик	**2**	**72**	**2**	**72**	**2**	**66**	
1.3.	Историја	**2**	**72**			**-**	**-**	
1.4.	Информатика	**2**	**72**	**-**	**-**	**-**	**-**	
1.5.	Математика	**3**	**108**	**2**	**72**	**2**	**66**	
1.6.	Физика	**2**	**72**					
1.7.	Спорт и спортски активности	**2**	**72**	**2**	**72**	**2**	**66**	
Вкупно часови за општо образование		**16 (18)**	**576 (648)**	**9 (11)**	**324 (396)**	**9 (11)**	**297 (363)**	
2.	СТРУЧНО-ТЕОРЕТСКО ОБРАЗОВАНИЕ							**до 20%**
2.1.	Технологија на обработка	**3**	**108**					
2.2.	Основи на машинство	**2**	**72**					
2.3.	Техничка комуникација	**2**	**72**					
2.4.	Мотори и моторни возила	**-**	**-**	**3**	**72**			
2.5.	Хидраулика и пневматика кај моторни возила	**-**	**-**	**3**	**72**			
2.6.	Применета електротехника и електроника кај моторни Возила	**-**	**-**	**-**	**-**	**3**	**99**	
2.7.	Системи за греење, вентилација и климатизација кај моторни возила					**2**	**66**	
Вкупно часови за стручно-теоретско образование		**7**	**252**	**6**	**144**	**5**	**165**	
3.	ПРАКТИЧНА ОБУКА							**до 40%**
3.1.	Практична настава	**6**	**216**	**14**	**504**	**18**	**648**	
3.2	Феријална практика	**-**	**мин. 10 дена**	**-**	**мин. 10 дена**			
Вкупно часови за практичнаобука		**6**	**216**	**14**	**504**	**18**	**648**	
Вкупно часови (1+2+3)		**29 (31)**	**1044+36 (1116+36)**	**29 (31)**	**972+36 (1044+36)**	**30 (32)**	**1110+33 (1176+33)**	

Наставниот план е одобрен од министерот за образование и наука со решение бр.13-2510/2од 10.03.2020. Се применува во класовите: **110, 212, 312.**

9.5. Библиотека

Училишната библиотека треба да има значајна улога во наставниот процес на секој наставник и ученик. Тоа подразбира нивно вклучување во повеќе активности кои се организираат во текот на учебната година од страна на библиотеката. Библиотеката треба да зазема централен простор во процесот на учење и следење на наставата. Библиотеката не треба да биде користена само за читање на литература и литературата од сите предмети, особено лектирните изданија. Напротив, тоа е простор во кој може и треба да се организираат многу активности, предавања, презентации, дебати, за и од наставниците и од учениците.

Нашата библиотека е современ мултимедијален центар опремен со сите компјутерски и аудиовизуелни апарати.Таа зафаќа површина од 90 m^2 и располага со повеќе од 20 000 примероци книги. Во својот фонд библиотеката има различни жанрови на македонска и странска белетристика, стручна литература, лектирни изданија, прирачници, речници, учебници и други видови книги.

Библиотечниот фонд во училиштето го користат учениците, наставниците и останатите вработени на принцип задолжување со библиотечно картонче за одреден временски период. Во склопот на библиотеката постои простор предвиден за читање книги, одржување состаноци, обуки, натпревари, презентации и друго.

Во текот на учебната 2025/2026 година ќе се реализираат повеќе активности со што ќе се постигне поголема ефективност на училишната библиотека во функција на воспитно-образовниот процес. Училишната библиотека минатата година доби донација од повеќе од илјада и петстотини книги, стручна литература за потребите на учениците и наставниците.

План на активности во училишната библиотека:

Цели	Активности	Временска рамка	Одговорно лице
Да се зголеми бројот на членови во библиотеката	- Информирање на учениците за начинот на користење на училишната библиотека - Информирање на учениците за работното време на библиотеката - Информирање на учениците за видот на библиотечниот фонд	На почетокот на учебната година	Библиотекар Класни раководители
Да се примат нарачаните лектирни изданија	- Да се евидентираат во инвентарната книга - Да се направи список кој ќе биде поставен во библиотеката	На почеток на учебната година	Библиотекар
Да се зголеми интересот кај учениците за читање на лектирните изданија	- Изработка на листи со список на лектирните примероци за сите години поединечно - Поставување на видно место на списоците во библиотеката, на инфо-системот или да се поделат на наставниците кои предаваат мајчин јазик - Издавање лектири и друга литература потребна за струките	На почетокот на учебната година и на почетокот на второто полугодие Во текот на целата учебна година	Соработка на библиотекарот со наставниците, особено по македонски и албански јазик Библиотекар Библиотекар
Да се подобри пристапот до содржините на библиотечниот фонд	- Поставување нов компјутер со програма за електронска евиденција на книгите	Во текот на учебната година	Стручен соработник по информатика Библиотекар
Да се создаде датотека за собирање фотографии и видеозаписи кои се однесуваат на	- Прибирање на веќе направени фотографии и видеоснимки од минатите години,	Во текот на учебната година	Библиотекар, соработници: наставници, ученици, раководен тим

училиштето	- информирање на наставниците за постоењето на податоците и начинот на нивно користење, - изработка на постапка за начинот на користење на ваквиот тип датотека.		
Да се поттикне интересот кај учениците за читање и зајмување книги од библиотеката	- Литературно читање на дела од познати автори - Прогласување на најдобар читател на годината	Во договор со наставниците по македонски и албански јазик, преку целата година На крајот од учебната година (мај)	Наставници по македонски и албански јазик Библиотекар
Да се прошират знаењата кај учениците кои полагаат државна матура, завршна матура или кои изработуваат проектни задачи	- Обезбедување потребна литература и советодавна улога	во текот на учебната година	Библиотекар
Да се направи електронска нарачка на учебници	- Листа со вкупен број на ученици на македонски и на албански наставен јазик , по паралелки и по струки. - Број на оштетени учебници на македонски и албански наставен јазик.	на крајот на учебната година	Библиотекар

9.6. Класно раководство и класен час

Последните неколку години се води посебна грижа за квалитетот на класното раководство и темите за реализација на класниот час. Постојат посебни програмски документи кои ги регулираат овие активности, а како одраз на квалитетно спроведување на улогата на класен раководител се водат посебни досиеја за учениците од секој клас.

Во фокусот на работење на класниот раководител за учебната 2025/2026 година се предвидени теми кои поддржуваат инклузија во образованието, развивање мултиетничка толеранција, превенција од насилство во училиштето и теми кои поттикнуваат еколошка свест кај учениците, како и теми кои се однесуваат на справување со последиците од пандемијата.

Раководителот на паралелката е задолжен, освен предложените содржини во Годишната програма, за време на класните часови да спроведува работилници од **О**бразование за **Ж**ивотни **В**ештини по препорака на **БРО**, служејќи се со прирачник достапен во училишната библиотека.

План на содржини за класен час:

Месец	**Недела**	**Содржина**
Септември	**Прва**	Запознавање со одредбите од Статутот на училиштето, Кодексот на однесување на учениците Запознавање со упатства за изрекување педагошки мерки Проверка на документација на запишани ученици Давање распоред за часови Одредување дежурни ученици во паралелка и училиште – обврски и должности
	Втора	8 Септември – Ден на осамостојувањето на Република Македонија
	Трета	Избор на класна заедница Дискусија за справување со последиците од пандемијата
	Четврта	Дебата на тема: „Мултикултурализам – прифаќање на различностите“ Редовни активности во паралелката
Октомври	**Прва**	5 Октомври – Ден на учителот Информирање за улогата на Стручната служба

	Втора	11 Октомври – Ден на востанието во Република Македонија Поттикнување на учениците за учество во работата на училишните клубови Редовни активности во паралелката и преземање активности за педагошки мерки
	Трета	23 Октомври - Ден на Македонската револуционерна борба 24 Октомври - Ден на Обединетите нации
	Четврта	Создавање навики за самостојно живеење Како до поголема самодоверба? Грижа за здравјето и оддржување лична хигиена.
Ноември	**Прва**	Дебата на тема: „Полова дискриминација“ ОЖВ работилница
	Втора	13 Ноември – ослободување на градот Скопје
	Трета	Плагијати-заштита на интелектуалната сопственост
	Четврта	Што е општествена одговорност?
Декември	**Прва**	Светска недела за борба против зависностите Дебата на тема: „Зависности од дроги и алкохол“ ОЖВ работилница
	Втора	Заштита на лични податоци – работилница
	Трета	Дебата на тема: „Улогата на семејството во животот на младите“
	Четврта	Екологија – заштеда на енергија и на вода ОЖВ работилница
	Петта	Равотилница за заштита на здравјето од вирусот Ковид 19
Јануари	**Трета**	Анализа на успехот и на редовноста во првото полугодие
	Четврта	Етика – што е морал?
Февруари	**Прва**	Поттикнување на учениците за учество во проекти и во слободни активности„Што е младински активизам“?
	Втора	Дебата – „Како да ги подобрам успехот и поведението?“
	Трета	Избегнување конфликтни ситуации. ОЖВ работилница
	Четврта	Развивање позитивен став кон луѓето и животот.
Март	**Прва**	Значењето на зборот и пораките кои ги праќаме до луѓето.
	Втора	8 Март – Ден на жената, 7 Март - Ден на албанскиот учител
	Трета	Дебата на тема: „Хуманост“
	Четврта	21 Март – Ден на екологија, Ден на дрвото
Април	**Прва**	Здравјето пред се’
	Втора	Анализа на постигнувањата во третото тримесечје и соопштение за учениците
	Трета	21 април – Патронат на училиштето
	Четврта	Креативна работилница – промоција на хумани вредности
Мај	**Прва**	Заштита од вируси-хигиена
	Втора	Превенција од насилство во училиштето ОЖВ работилница
	Трета	Грижа за училишната зграда и за училишниот двор
	Четврта	24 Мај - Ден на сесловенските просветители
	Петта	31 мај – Светски ден на борба против пушењето
Јуни	**Прва**	Ефикасно организирање на слободното време за летниот распуст
	Втора	Договори за завршни активности

Класниот раководител има можност за промена на темата за класен час според специфичните, индивидуални потреби на учениците во класот. Се препорачува почеста реализација на работилници од областа на Образование за животни вештини. Класните раководители имаат можност да побараат поддршка од Стручната служба за реализација на предавања и работилници на одредени теми за кои Стручната служба е поквалификувана. На пример: „Сексуално образование“, „Зависности од дроги и алкохол“, „Без предрасуди кон ученици со ПОП“ итн.

9.7. Инклузија во Училиштето

Нашето училиште веќе долги години активно работи и е насочено кон креирање политики на инклузивно образование. Училиштето промовира инклузивно воспитание и образование како реформаторско начело кое ја почитува и негува различноста кај сите ученици, со посебен акцент на оние кои се соочени со поголем ризик од маргинализација и исклучување. Низ годините успеавме да изградиме **училиште за сите**, **а среќата на учениците** е еден од нашите основни приоритети.

План на активности на тимот за унапредување на инклузијата во образованието

Задача	**Активност**	**Време**	**Носител**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**
Идентификација на учениците со ПОП	Опсервација и разговори со учениците со ПОП	Септември-октомври	Дефектолог	Навремено идентификувани деца со ПОП	Инклузивен тим
Упатување на учениците во Завод за ментално здравје и обезбедување наод и мислење	Доставување писмено барање до родителите за обезбедување наод и мислење од ЗМЗ	Мај-јуни	Дефектолог, стручен тим од ЗМЗ	Навремено добиена медицинска белешка (потврда) за деца со ПОП	Инклузивен тим
Проценка на способностите на учениците со ПОП	Опсервација, разговори и тестирање на децата со ПОП	Јуни-август	Дефектолог, специјализирани лица од други институции	Навремено проценети способности и слабости на децата со ПОП	Инклузивен тим
Разговори со родителите на децата со ПОП	Разговор со ученици со ПОП	Август – септември	Дефектолог	Поддршка на родителите на децата со ПОП	Инклузивен тим
Инструкции на наставниците за карактеристиките на учениците со ПОП кои се запишани во оваа учебна година	Инструктивна работа преку разговор, прирачници	Септември-октомври	Дефектолог	Навремено и соодветно упатување на наставниците, запознавање со потребите и карактеристиките на децата со ПОП	Инклузивен тим
Проценка на способностите на учениците со ПОП со цел изработка на индивидуални образовни планови	Опсервација, следење, разговори	Септември-октомври, почеток на второ полугодие	Наставници, дефектолог родители	Навремено проценување на способностите на децата со ПОП со цел да се подготви и изработи ИОП	Инклузивен тим

Креирање стратегии за учење со примена на диференциран пристап	Работилници за обука на наставниците за примена на диференциран пристап	Октомври	Дефектолог, наставници	Формирање соодветни стратегии за учење кај учениците со ПОП кои ќе бидат применети на диференциран начин	Инклузивен тим, наставници
Ревизија на ИОП	Направен увид во реализација на целите од ИОП	Ноември	Дефектолог, наставници	Целите кои се планирани со ИОП реално да се остварени	Инклузивен тим, наставници
Проценка на ефектите на ИОП - оценување (микро сумативна описна оценка)	Примена на соодветни искази во описот на постигнувањата на учениците со ПОП	Декември-јануари	Дефектолог, наставници	Објективна проценка на напредокот во учењето на ПОП	Инклузивен тим, наставници
Следење на учениците со ПОП и инструктивни работилници со наставници и родители	Следење, разговори и работилници	Март	Дефектолог, специјализирани лица	Напредок во учењето, реален пристап и адекватна помош од страна на родителите	Инклузивен тим, специјализирани лица
Проценка на ефектите од работата со ученици со ПОП	Евалвација на работата на инклузивниот тим	Јуни	Дефектолог	Дефинирање на следните чекори и активности на инклузивниот тим	Инклузивен тим
Организирање отворени часови со ученици со ПОП	Следење на адаптацијата, климата во класот и напредокот на учењето	Континуирано	Дефектолог, наставници	Размена на искуства и примена на интерактивни методи, пристапи на работа	Инклузивен тим, стручен актив на наставници

9.8. Примена на ИКТ во наставата

Сите наставници применуваат компјутери при реализација на наставата. Најчести форми на ИКТ настава се презентации, интернет, симулации и сл. Вообичаено, при реализација на класична настава, малку наставници користат посебни софтвери или апликации за соодветна тема. Често пати вршат електронско тестирања на знаењата на учениците. Наставниците испраќаат материјали или адреси на кои учениците можат да се подготват за час а имаат и други форми на комуникација со учениците и родителите. Сите водат Е-дневник. Процентуално повеќе од 30% од наставата се изведува електронски, а наставниците најмалку 4-6 часа неделно користат компјутери. Два пати во годината секој наставник во рамките на активите презентира изведување на наставна содржина со ИКТ на посебно креативен начин во организација на шефот на наставното подрачје за што се прават извештаи и се води потфолио. Начинот и интензитетот на примената на ИКТ во наставата ќе зависи од насоките дадени од надлежни државни органи за новата учебна година.

Наставно подрачје	Број на часови	Време на реализација	Доказ
Стручно наставно подрачје 25 наставници по 2 часа	50	По 2 во текот на еден месец	Извештај Инструмент за следење Подготовка за час
Културолошко-јазично наставно подрачје 13 наставници по 2 часа	26	По 2 часа секој месец	Извештај Инструмент за следење Подготовка за час
Природно-математичко наставно подрачје 14 наставници по 2 часа	28	По 2 секој месец	Извештај Инструмент за следење Подготовка за час
Општествено-хуманитарно наставно подрачје 18 наставници по 2 часа	36	2-4 наса месечно	Извештај Инструмент за следење Подготовка за час

Во Училиштето има посебно лице вработено како стручен соработник по компјутерска технологија кој покрај одржувањето на компјутерите дава голем придонес за наставата и наставниците како логистика и поддшка за примената на ИКТ во наставата.

9.9. План за реализација на далечинско учење/учење од дома

АСУЦ „Боро Петрушевски" на Град Скопје подготви План за реализација на далечинско учење/учење од дома, доколку е тоа потребно. Што се однесува до **распоредот за реализација на online наставата/далечинско учење/учење од дома**, тој е усогласен со редовниот распоред на училиштето со цел успешна реализација на наставните програми и планови. Насоките од училиштето се најмалку еднаш неделно да се реализира online час преку конференциска врска со средства за електронска комуникација/платформи и континуирано да се комуницира со учениците со цел нивна сеопфатна поддршка во оваа специфична општествена ситуација. Наставниците имаат обврска брзо и ефикасно да се адаптираат на специфичната ситуација и притоа соодветно да ги адаптираат содржините и материјалите за реализација на далечинско учење/учење од дома.

Со оглед на тоа што станува збор за ситуација во која дополнително е потребна психолошка, социолошка и педагошка поддршка на учениците, наставниците и родителите, Стручната служба на училиштето е на располагање за истите и е во синхронизација со предметните наставници и класните раководители со цел поддршка на учениците и родителите во процесот на учење и егзистирање.

Училиштето покажува особена грижа кога станува збор за образованието на учениците со посебни образовни потреби. Сите наставници во соработка со дефектологоти инклузивниот тим одговараат на индивиуалните потреби на учениците со ПОП со цел што поефикасно да го совладаат материјалот преку далечинското учење/учење од дома.

За учениците кои се социјално исклучени и немаат можност да обезбедат компјутер за следење на настава од далечина, училиштето обезбедува користени компјутери, таблети и лап топи за овие ученици кои имаат одговорност истите да ги вратат во училиштето по завршување на учебната година.Оваа програма се роди како резултат на пандемијата, но

сепак искуствата покажуваат дека секое посветено училиште, треба да располага за ваков план во случај доколку е тоа потребно.

Во прилог: План за реализација на далечинско учење/учење од дома

9.10. Меѓуетничка интеграција во образованието

Нашето училиште е двојазично и интеграцијата на меѓуетничка основа е од големо значење за добра клима и меѓусебно прифаќање на учениците и наставниците. Со иницијатива на Град Скопје, и поддршка на УСАИД, ОБСЕ и МЦГО нашето училиште е вклучено во проект кој ќе ја продлабочи меѓуетничката интеграција во образовниот систем. Проектот кој е именуван „Меѓуетничка интеграција на младите во образованието“ веќе започна со нови реформаторски начела кои водат кон поголема зближеност на учениците од различни етникуми. Нашето училиште е дел од програма за интегрирано образование, која започна во учебната 2018/2019 и во иднина ќе се интензивира. Интегрирани, заеднички часови на македонски и албански наставен јазик ќе се одвиваат во секој образовен степен, барем со еден пар наставници, со цел учениците вклучени во овој проект да се доближат едни кон други и да ја зајакнат интеракцијата. Една од целите на овие заеднички часови во редовната настава е унапредување на интеркултурните компетенции на учениците и наставниците.

Акциски план на активности за меѓуетничка интеграција на младите во образованието

Подрачје	*Активности*	*Краток опис на активноста*	*Реализатори(по возрасни групи)*	*Термин(од/до)*
1.Соработка на наставниците на професионален план	- размена на професионални материјали и искуства на ниво на актив - дисиминации	- размена на подготовки, задачи, материјали - интерни обуки од различни области	- Сите наставници во своите активи	- август-септември - јануари(зимски распуст)
2. Заеднички активности со ученици	- посета на верски објекти,музеи, театри - посета други училишта - работилници - манифестација	- дружење на ученици преку посета на објекти - соработка со ученици од др.учил - интерактивниработилници каде учениците ќе учат, развиваат и комуницираат - промоција на уметнички дела, музика, филм, храна....	- Наставници ученици од сите години - Наставници со ученици од II и IV година - Наставници и ученици од сите години	- октомври - ноември - континуирано - април
3. Проекти со локална заедница	- работилници во соработка со локална заедница(МВР) - преку проектот “Градиме нови мостови” во соработка со ОБСЕ, ќе се основа училишно радио	- работилници за превенција на различни теми - заеднички часови - интерактивни работилници за подготовка на материјали кои ќе се презентираат преку училишното радио.	- Претставници од МВР и локална заедница со ученици	- Континуирано
4. Застапеност на мултикултурна иконографија	- витрини, паноа,хамери	- средување и ажурирање на витрини од општествено-	- Настaвици и ученици од сите години	- Континуирано

		хуманитарен актив - изработка на паноа и хамери со ученици од различни етникуми		
5.Соработка со родители	- активности како дел од Советот на родители - работилници - активни учесници во манифестација	- информации и презентација на активностите - поттик за размислување на различни теми	- Родители, наставници и ученици	- Тековно - Април
6.Интегрирани заеднички часови во сите образовни степени по различни предмети во редовната настава	- Активности за подготовка на часови и нивна реализација	- Подготовка на заеднички дневни подготовки, подготовка на активностите за реализација на часовите	- Наставници на македонски и на албански наставен јазик	- Континуирано
7.Иницијатива за унапредување на интеркултурни те компетенции кај учениците со поддршка од Град Скопје	- Креирање идеја и реализација на активностите - планирање и реализација на заеднички наставни часови во редовна настава. - организирање младинска отворена дебата на ниво на средни училишта на Град Скопје - презентација на најдобрите практики за МИО - денови на интеркултура (ликовни колонии, изложба на фотографии, музички настани, поетски читања, хуманитарни акции, спортски турнири, креативни работилници) - покренување младински иницијативи од страна на Училишната заедница, - мултикултурни и интеркултурни работилници, работилници за	- Тимот МИМО ќе поведе иницијатива за унапредување на интеркултурни компетенции	- Наставници на македонски и на албански наставен јазик	- Континуирано

	демократска партиципација, човекови права, права на детето, мировно образование.			
8. Јазични обуки/курсеви за наставници на македонски и на албански наставен јазик	- Подготовка на план за почетен курс	- Планирање на часовите, подготовка и реализација	- Наставници по албански наставен јазик	- Зимски и летен распуст
9.Следење и самоевалуација на училиштето (обезбедување на квалитет и водење на П.П.)	- Анкети и евалвациони листови	- Анкетирање наставници, ученици, родители	- СИТЕ	- Континуирано
10.Промоција на реализираните активности	- Статии во списанија - Веб страна - Завршна Презентација	- Презентација на сработените активности	- Наставници и ученици	- Тековно - Април
11. Планирање на сите воннаставни активности во контекст на проектот МИМО	- Планирање активности	- Реализација на активности	- Сите наставници	- Континуирано

10. УЧИЛИШТЕН СИСТЕМ НА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ

10.1. Следење и вреднување на постигнувањата на учениците

Во рамките на ова програмско подрачје се планира училиштето да организира системско програмирано следење, унапредување и вреднување на дејноста што ја остварува.

Целта на следењето, унапредувањето и вреднувањето на воспитно-образовната дејност во училиштето, наставно-воспитниот кадар и стручните соработници е да имаат стручен приод во анализата и проценката на квалитетот на работата, постигнатите резултати и активностите насочени кон квалитет, осовременување и подобрување на воспитно-образовната работа.

Училиштето во текот на 2025/2026 година ќе настојува:

- да го развива воспоставениот систем на постојано следење и прибирање податоци за целокупната воспитно-образовна работа;
- оценување преку примена на стандарди и критериуми , оценување на целокупната активност на ученикот
- да придонесе во усовршување на наставниот кадар за критичко согледување на постигнувањата и на недостатоците при работењето;
- да анимира постојан интерес кај раководниот и наставниот кадар за иновирање и унапредување на воспитно-образовната практика;
- да овозможи јавност и отвореност на работата на училиштето за сите субјекти, како и поттикнување интерес за постигнатите резултати;
- да придонесе во објективното вреднување и оценување на резултатите што се постигнуваат во наставата по одделни наставни предмети и воспитно-образовни подрачја;
- да се продлабочи и зајакне мотивираноста на училиштето за постигнување повисоки резултати, како и грижата за негово афирмирање во потесната и пошироката општествена средина,

Врз основа на следењето на резултатите во наставата и другите активности, сите одговорни и вклучени субјекти ќе изготвуваат извештаи, анализи, информации и други

стручни материјали за потребите на стручните органи и тела во училиштето, како и за другите субјекти кои се одговорни и заинтересирани за работата на училиштето.

Во училиштето постои интерно оценување на постигнувањата на учениците, кое се одвива континуирано во текот на целата учебна година, со анализи на состојбите во четири класификациски периоди. Оваа година ќе се даде акцент на формативното оценување – оценување за знаење како основа на објективното, сумативно оценување, кое ќе се врши со објективни тестови и со усно оценување.

Заради пообјективно оценување и континуитет во следењето на напредувањето на учениците, наставниците ќе спроведат:

- **Иницијално тестирање на знаењата на учениците**
  Целта на оваа активност е дијагноза на влезните знаења на учениците, креирање и адаптирање на програмите, часови за поучување.
- **Изедначување и усогласување на критериумите за оценување во стручното наставно подрачје**

Постигнувањата на учениците по наставни предмети се евидентираат во посебни евиденти листи за оценување кои овозможуваат увид во континуираните постигнувања, идентификување ученици со потешкотии и со посебни образовни потреби и континуирано следење на нивното напредување. Училиштето посебно ги следи постигнувањата на учениците при премин од еден во друг циклус. Во училиштето се почитува постапката за оценување на знаењата на учениците.

Во оваа учебна година ќе се настојува кон уште посистематизиран приод кон реализацијата на проектот „Планирање и унапредување на оценувањето, примена на стандарди за оценување“. За оваа цел сите наставници беа обучени за формативно и за сумативно оценување. Ќе се спроведе посериозен приод и контрола кон портфолијата за оценување на секој наставник.

(Прилог: Програма за следење на постигнувањата и оценување на учениците во учебната 2025/2026 година)

10.2. Вреднување на работата на наставниот кадар и на другите вработени

Следењето и вреднувањето на работата за секој вработен е законска обврска на раководниот тим во текот на целата учебна година. Постои посебна програма за следење и вреднување, која е составена од:

- Постапка за изготвување и контрола на квалитет и спроведување глобален и тематски план;
- Постапка за прегледување дневни подготовки и посета на часови;
- Точно назначување што ќе се следи - критериуми за успех на час и успешна подготовка;
- Подготвување инструменти за следење и вреднување на работата на наставникот;
- Периодични извештаи од реализираните посети и насоки за корекции.

Накусо, тоа ќе го објасниме на следниот начин:

Следењето на работата на наставникот ќе се врши од страна на директорот, помошникот директор за настава и менторскиот тим, преку: посети на часови, увид во педагошката евиденција и документација, извештаите за наставни и воннаставни активности, изработените портфолија, како и од анализите на голем број прашалници и анкети спроведени меѓу учениците.

Системот на следење и вреднување на работата на наставникот задолжително ќе вклучува повратна информација од набљудувањето, сугестии, менторирање и поддршка бидејќи првенствено целта е отстранување на слабостите при реализирање на наставата и подобрување на нејзиниот квалитет. Оценувањето на наставната работа е посебна стратегија која опфаќа сет на обрасци за водење портфолио, извештаи од наставниците, педагошки картон и сл. Со инструментот за оценување на работата на наставникот ќе се оценува професионалниот однос и креативноста и квалитетот во наставната работа. Исто така, ќе се развие инструмент за квалитетот во работењето на сите останати вработени во училиштето.

Сите овие училишни активности претставуваат сериозна подготовка на училиштето да го прифати и имплементира најавен модел за оценување на квалитетот на работата на наставникот од страна на МОН.

План за следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа

АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	ИНДИКАТОРИ	РЕАЛИЗАТОР/ ВРЕМЕ
1. Проверка на педагошката документација на наставниците за настава	Утврдување на подготвеноста на наставниците за квалитетна настава	- Годишни планови, - тематски планови, - дневни подготовки.	Помошник-директор за настава/ Септември
2. Менторска поддршка на наставниците за квалитетна настава	Унапредување на квалитетот на наставата	- Портфолија на ментор, педагошки картон, извештаи, листа за следење час	Директор, ментори
3. Посета на часови	Унапредување на квалитетот на наставата	- План за посета, инструмент со повратна информација	Директор, ментори
4. Преземање мерки за подобрување на состојбите утврдени на Наставнички совет	Подобрување на условите за учење и работа, унапредување на воспитно-образовната работа	- Записници, - извештаи, - планови.	Директор, Наставнички совет
5. Анализа на успех и поведението	Унапредување на успехот	- Педагошки мерки, - советување со родители, - оспособеност на ученици.	Стручна служба
6.Менторирање ученици	Унапредување на успехот на учениците	- Листи за евиденција, - записници, - извештаи.	Проект-координатор, Наставници
7.Следење на квалитетот на работење, редовност, дежурства на наставниците	Унапредување на квалитетот на воспитно-образовната работа	- Листи за евиденција со различни критериуми	Шефови на настава

10.3. Вреднување на Програмата на Училиштето

Училишната програма како документ ќе биде основен водич при реализирањето на воспитно-образовната работа. Новите идеи и начини на работа ќе се приложуваат во вид на анекс и планираните активности кои од какви било причини не можат да се остварат ќе се менуваат преку периодични навраќања и интервенции на вработените директно вклучени во конкретните активности.

Следењето на воспитно-образовната работа во училиштето, како и на работата на дополнителните дејности, оваа учебна година ќе внесе серија анализи со цел да се пронајдат и да се применат стандардизирани форми кои ќе овозможат покомплетна контрола на сè што се работи во училиштето, односно следењето ќе се врши преку директни увиди во активностите и водената документација и евиденција, а вреднувањето врз основа на анализа на месечните извештаи на управувачкиот тим, споредување со доставените годишни програми за работа, ефектите на постигнувањата итн. *Во училиштето се почитува постапка за контрола на реализација на Годишната програма*.

На крајот од учебната година ќе биде подготвен извештај за реализацијата на Годишната програма и тој ќе им биде презентиран на стручните и на управните органи и тела на училиштето и доставен до соодветните надлежни институции во Републиката.

11. ВОННАСТАВНА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

И во оваа учебна година со цел задоволување на потребите и на интересите на учениците и создавање пријатно место за учење и работа, притоа почитувајќи ги афинитетите и желбите на учениците, училиштето планира, организира и реализира активности со цел помасовно вклучување на учениците врз доброволна основа.

Вонаставните активности имаат богат придонес за дополнувања на едукативната и на воспитната улога на училиштето, нивното спроведување е задолжително, а содржината на активностите е променлива во зависност од актуелноста, новитетите и развојот во општествениот живот и проблемите на младите. Овие активности ќе се спроведуваат преку:

11.1. Спортски активности

По иницијатива и поддршка на Градот Скопје, постои Спотрски клуб АСУЦ преку кој ќе се реализираат активностите за формирање клубови за фудбал и кошарка и за организирање меѓуучилишни натпревари, учество во сите градски и републички манифестации за спортски активности, како и развивање на планинарењето, возењето велосипед и сл. Во училиштето се формираат и ракометни екипи кои земаат учество на градските манифестации. Сите ученици учествуваат и на пролетен и есенски крос на кејот на Вардар.

11.2. Слободни ученички активности — секции

Со цел да се поттикнат и негуваат креативноста и ентузијазмот кај учениците, да се поддржат доследноста и истрајноста, да се создадат услови за развивање на ученичката личност, како и да се создаваат навики за добро организирање на слободното време, во училиштето се организираат воннаставни активности достапни за секој ученик во училиштето.

Оваа година во училиштето ќе функционираат неколку секции по различни предмети кои ќе вклучуваат елементи за професионално ориентирање на учениците поврзани со пројавениот интерес за конкретен предмет. За своите активности ќе доставаат програми и извештаи за спроведената работа.

Р.б.	СЕКЦИЈА/ ОБЛАСТ	ЦЕЛИ И АКТИВНОСТИ
1.	**Електрома-шинска секција**	Својот фокус ќе го насочи кон подготовка на ученици за Државна матура, подготовка за натпревари, квиз на знаење, безбедност при работа, примена на практикум. Истражувачко катче - лабораторија по електротехника и електроника, поврзување на истражувачкото катче од теорија и практика, изработка на прирачник за подготовка на ученици за државни натпревари, обука за ученици за права, обврски и безбедност при изведување на практична настава и работилница, работа по акциониот план за одржување, Отворен ден, подготовки за меѓународните натпревари Автомеханичар-јуниор, Егенбург, Австрија. Генерирање електрична енергија од системите за сопирање кај хибридните/електрични возила. Организирање конкурс на иновативни идеи од областа на автомобилската индустрија. Активности во рамките на иницијативата „Учење преку работа“. Вградување и адаптирање на возило со додатен уред на водород кој се добива по пат на електролиза на водата. Креирање еколошка стратегија на ниво на училиште. Подготовка на ученици при изработка на научни трудови и учество на државени натпревари. Работа со учениците за подготовката на проектните задачи за завршните години и поттикнување одговорност, креативност и точност. Истражување во онлајн-списанија за електрични возила, можност за истражување и собирање најнови информации од машинска струка. Испитување на издувните гасови по вградување и адаптирање на возило Шкода Фелиција со додатен уред на водород кој се добива по пат на електролиза на водата. Континуирано уредување на интерактивна табла за одржување на вежби по Практична настава и Електро група на предмети. Избор на вежби по електротехника и дијагностика на моторни возила (примена на теоријата во пракса).

		Активности за вградување и адаптирање на возило Шкода Фелиција со додатен уред на водород кои се добива по пат на електролиза на водата. Испитување на издувните гасови по вградување и адаптирање на возило Шкода Фелиција со додатен уред на водород кои се добива по пат на електролиза на водата. Спроведување на еколошка акција во АСУЦ "Боро Петрушевски "- Скопје и селектирање на отпадот. Тековни активности за училишна манифестација за моторни возила (изработка на макети или преработка на возило кое би било карактеристично во својот излгед и би послужило за потребите на уписната политика Пријавување во пожарна, полиција и црвен крст за потребите на манифестацијата со возила, тековни состаноци со учениците).
2.	**Секција од сообраќајна струка**	Училишните секции постојат за своите ученици. Преку овие секции ученикот се осознава себе и работите што сака да ги прави. Активностите во секциите се одвиваат во и надвор од училницата. Наставниците кои ја водат Сообраќајната секција прво ги запознаваат учениците со Програмата на секцијата, начин на работа, протоколот на изведување на задачите. Се врши избор на заинтересирани ученици. Заеднички со учениците ги одредуваат деновите и распоредот на активностите. Се избираат ученици за натпреварот Лидер на струка, избор на ученици за регионални и за државни натпревари. Избор на ученици за Новогодишниот квиз и почеток со нивно подготвување. Учество на повик од Фондот за иновации „ПРЕДИЗВИК ЗА МЛАДИ ИСТРАЖУВАЧИ - ЗЕЛЕНИ ПРОЕКТИ". Формирање на секција за сообракај од мегународни размери и заедничка програма (Р Србија, Р Хрватска, Р Црна Гора) Формирање тим од ученици за пилот програма за подобрување на градскиот превоз во градот Скопје (броење на патници, анализа статистика еден ден во неделата во период од 2 месеци) Обележување на хоризонтална сигнализација во АСУЦ. Квиз-натпревар помеѓу учениците од прва година, како да се однесуваат во сообраќај со велосипед. Подготовка на ученици при изработка на научни трудови и учество на државни натпревари. Работа со учениците за подготовката на проектните задачи за завршните години и поттикнување одговорност, креативност и точност. Соработка со МВР – активности со сообраќајна училишна единица. Подобрувањето на сигнализација од влез на нашето училиште,од мостот кон училиштето за зголемување на безбедност.
3.	**Секција за противпожарна заштита**	Развивање противпожарна култура и стекнување навики за преземање мерки на заштита, преку вежби, активности, учество на натпревари.
4.	**Секција за прва помош**	Оспособување на учениците за укажување елементарна помош и самопомош.
5.	**Секција по математика**	Работа со надарени ученици и нивна подготовка за учество на натпреварите „Кенгур", како и на меѓуучилишниот натпревар кој го организира Град Скопје, истотака, и подготовка на ученици за Државната матура. Континуирана додатна работа со надарени ученици и интензивна подготовка за учество на разни натпревари, како и подготовка на учениците за полагање Државна матура.
6.	**Секција по практична настава**	Подготовка на учениците за државните и за меѓународните натпревари за знаења од практичната настава (дијагностицирање дефекти во автомобилските склопови и потсклопови, како и нивно отстранување, пополнување на истражувачкото катче, изработка и работа на нагледни средства, макети, реставрација на возило пежо 404 со ученици во соработка со Еуроимпекс). Изработка на макети или преработка на возило кое би било карактеристично во својот излгед и би послужило за потребите на уписната политика. Подготовка на ученици при изработка на научни трудови и учество на државени натпревари.

11.3. Клубови и ученички организации

Во училиштето ќе се поведе сметка за унапредување на работата на **ученичките клубови.**

РЕД.БР.	КЛУБОВИ/ ОРГАНИЗАЦИИ	ЦЕЛИ И АКТИВНОСТИ
1.	**Клуб на оратори**	Цели најавното говорење се: подобрување на комуникациски вештини, стекнување позитивни навики и вештини за говорење, поттикнување натпреварувачки дух. Јавното говорење е структуриран и проактивен формат на говорење кој се користи за комуникација, информирање, презентација и убедување на помала или поголема група на слушатели. Јавното говорење и ораторството се сметаат за највреднувани вештини во современото општество.
2.	**Клуб на млади физичари**	Интензивирање на соработката помеѓу ученици со различна етничка припадност преку заедничка работа на проекти од областа на физиката.
3.	**Информатички клуб**	Континуирана работа со надарени ученици и усовршување на нивните способности од областа на информатиката. Безбедност на податоци при користење Интернет и при комуникација преку социјалните мрежи.
4.	**Автомото клуб АСУЦ**	Активности и акционен план за работата на Автомото клуб АСУЦза спроведување на отворен ден преку „Собир на коли,олдтајмери и моторцикли" од цела Македонија и пошироко, се разбира доколку постојат услови за тоа.
5.	**Училиштен бенд**	Формирање училиштен бенд кој ќе учествува во сите настани организирани во рамките на нашето училиште.
6.	**Клуб на црвен крст**	Развивање чувство за хуманост, солидарност и толеранција преку крводарителни акции, тренинг обуки за укажување помош и самопомош.
7.	**Еколошки клуб**	Поттикнување на еколошката свест кај учениците во насока на заштита на животната средина преку континуирани активности во текот на целата година.
8.	**Мултимедијален клуб**	Основната цел е афирмација на училиштето за негов континуиран развој, како што е: изработка на кратки видеа за рекламирање на училиштето.

Посебно значење во училиштето имаат Младинската организација, Ученичкиот парламент и Ученичката заедница кои имаат третман на училишни тела.

11.4. Младинска организација ТРЕНД

Младинската организација во училиштето функционира повеќе години и е одлично место за креативност, водство и демократичност во ученичкиот живот. Преку бројни, планирани активности и проекти и оваа година ќе го збогати ученичкиот живот, ќе се занимава со посуштински прашања за животот на младите во училиштето и нивниот придонес кон меѓуучилишната соработка. МО е ориентирана кон умрежувања на училишни активности во потесна и поширока смисла, организира хуманитарни активности, манифестации од областа на културата и има воспоствен однос со институции и со НВО. Нејзините достигнување се актуелни и транспарентно се емитуваат на ИНФО АСУЦ, летоци и ученички билтен.

Основната цел е афирмација и признавање на младинската работа, нејзино следење, проценување, унапредување и континуиран развој заради обезбедување квалитетна, ефикасна и ефективна поддршка на младиот човек. Членовите на Младинската организација се вклучени во реализација на сите активности во училиштето.

План на активности во рамките на Младинската организација-Тренд 2025/2026 година

Време	Активности	Реализатори
Септември-октомври	**<u>Младинска организација – Тренд</u>** - Мисија - Цели - Организациска структура - Избор на раководство на МО - Тренд - Формулари за аплицирање - Интервјуирање и оценување - Изработка на Годишен акционен план за работа	Ленче Томова, С. Митревска-Филипова Раководство на МО – Тренд
Ноември – декември	**<u>Комуникациски вештини</u>** - Цели и дефиниција - Видови на комуникација - Говор на тело	Ленче Томова Ученици од I до IV
Ноември – декември	**Јавно говорење – обука** - Подготовка и пишување на говорот - Артикулација на гласот - Говор на тело - Контакт со очи - Говорење пред публика - вежба **Ораторска вечер** Интерен натпревар на кандидатите и избор на ученици кои ќе земат учество на натпреварот за Јавно говорење во категориите (подготвен говор, импровизиран говор)	Ленче;Ученици од I до IV Л.Томова,С. Митревска–Филипова,Б.Османи,

11.5. Ученички парламент

Ученичкиот парламент е посебна форма за изразување на демократијата во училиштето. Учениците самостојно и активно учествуваат во организацијата и реализацијата во работата на училиштето со што ќе дадат свој придонес во подобрувањето на воспитно образовниот процес.

Основната идеја при креирање на Годишната програма за работата на Ученичкиот парламент во 2025/2026 година беше самостојно и активно учество на учениците во организацијата и реализацијата на училишните активности, со што би дале свој придонес во развојот на воспитно-образовниот процес.

План за работата на Ученичкиот парламент за 2025/2026 година

Активности	Одговорни лица	Време на реализација	Индикатори
- Формирање Ученички парламент; - Избор на претседател; - Изработка на Акциски план.	Ментор; членови	Септември 2025	Годишната програма за работата на УП; запознавање на членовите на УП со активностите.
Запознавање на членовите на УП и давање мислење за Равојниот план на училиштето и за Годишната програма.	Тим за развоен план на училиштето; педагог	Септември 2025	Запознавање на членовите на УП со активностите предвидени со Годишната програма и Развојниот план за тековната учебна година; записник /извештај.
Формирање Влада	Ментор; претседател, членови	Септември 2025	Поделба на улоги на министри; записник.
Активности на Парламентот за подготовка на Ораторската вечер	Ментор; членови	Октомври - декември 2025	Постер, брошура, покана; записник/извештај; фотографии/видеозапис.

Уредување и оддржување на училиштниот инвентар и училишниот двор	Ментор; членови; локална самоуправа	Октомври – јуни 2025/2026	Поставување канти за отпадоци; поставување контејнер за пластични шишиња.
Информирање на учениците за воннаставните активностите кои се реализираат	Ментор; членови; Управа	Септември – јуни 2025/2026	Информативно катче; соопштенија за учениците.
Хуманитарна акција - собирање облека и обувки	Ментор; Стручна служба, Членови	Ноември 2025	Собрани облека, обувки и материјални средства
Трибина: „Злоупотребата на цигарите, алкохолот и дрогата“	Ментор; Стручна служба; членови; Црвен крст	Декември 2025	Одржана трибина; подигање на свеста кај младите за штетните ефекти; фотографии/ видеозапис.
Доброволно давање крв	Ментор; Стручна служба; членови; Црвен крст	Февруари 2026	Мотивациско предавање; подигање на свеста кај младите за хуманитарните акции и помошта за загрозените.
Посета - Саем на книга Дебата - Што сакам да читам Посета - Денови на образование и кариера Работилница-кариерни цели и личен развој	Ментор; членови; наставници	Март 2026	Фотографии, видеозапис.
Одбележување на Светскиот ден на Ромите	Ментор; членови Стручна служба	Април 2026	Одржана трибина
Организирање еднодневен излет	Ментор; членови; Управата на училиштето	Мај 2026	Излет во вид на посета на сродно средно стручно училиштето со цел размена на идеи, соработка, дружење; фотографии/ видеозапис.

11.6. Ученичка заедница

Заедницата на учениците е значаен сегмент во организацијата на животот и работата на училиштето. Преку оваа форма учениците, заедно со наставниците и родителите соработуваат и заеднички одлучуваат за сите поважни прашања за животот и работата на училиштето.

Во својата работа, ученичката заедница ќе се раководи по протоколот за нејзино работење.Главен акцент на работењето ќе биде ставен на учество на учениците во предлагање мерки за подобрување на воспитно–образовниот процес, иницирање промени, идентификување на јаките и на слабите страни на училиштето; креирање на училиштето како пријатно катче за реализација на воспитно–образовниот процес.

План на активности на Ученичката заедница

Задачи	Активности	Време	Реализатори	Индикатори
Го следи воспитно–образовниот процес во класовите	Ги анализира извештаите од постигнувањата во воспитно-образовниот процес	Септември, Континуирано	Членови на Ученичката заедница, ученици, одговорен наставник, Стручна служба	Евиденција за присуство
Ги поттикнува, мотивира соучениците за постигнување подобар успех,помалку изостаноци	Сами се организираат или се обраќаат за подршка кај класниот раководител, предметниот наставник, Стручната служба	Континуирано	Членови на Класната заедница	Записници на Стручната служба
Го пренесува ставот на учениците од класот по некои проблеми -Учебници, пракса	Контактира со класниот раководител, предметните наставници, шефот на смена, Стручна служба	Континуирано	Членови на Класнатазаедница	Од евиденција на Стручната служба
Во повремени средби со Стручната служба (редовни и вонредни) ги пренесува проблемите во класовите	Потенцирање ситуации, ученици со посебни проблеми со кои треба да се разговара	По потреба	Членови на Класнатазаедница	Записници, Досие
Информира за промени во редовноста, однесувањето и успехот кај учениците во класот	Дава свој придонес со изложување на дискусиите	Континуирано	Членови на Класнатазаедница	Дневници, Досие за класот
Учествува во изрекување педагошки мерки	Дава свое мислење за ученикот на кој му се изрекува постапка	Континуирано	Членови на Класнатазаедница, Стручна служба, шеф на смена	Записници
Ги следи учениците со изречени педагошки мерки или други промени	Сам, или по своја проценка, поттикнува соработка за надминување на проблемот со класниот раководител, Стручната служба	Континуирано	Членови на Класнатазаедница, класен раководител, Стручна служба, шеф на смена	Записници
Учествува на состаноци на Училишна заедница	Дава свој придонес со изложување на дискусиите за класот	Најмалку четирипати годишно	Членови на Класнатазаедница, Стручна служба	Записници, евидентен лист

11.7. Проекти

11.7.1. Проекти во континуитет (организирани од МОН, БРО, Град Скопје и од други институции)

Во училиштето многу успешно се реализираат неколку проекти организирани од други институции предвидени за реализација повеќе години:

11.7.1.1. Проект „Мојата безбедност зависи од мене“

Во организација на Град Скопје, МВР и МОН, презентации, работилница, дискусија за: дефинирање на психичко и физичко насилство (отфрлање, игнорирање, заканување, застрашување, озборување, носење топло и ладно оружје; презентирање клипови од насилно однесување на навивачки групи; сексуално насилство, насилство на интернет, начин на справување).

11.7.1.2. „Меѓуетничка интеграција на младите во образованието“

Град Скопје, УСАИД, ОБСЕ,МОН и Македонскиот центар за граѓанско образование – МЦГО, како носител на проектот, во 2025/2026 година ќе реализираат активности кои ќе произлезат од Стратегијата за меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост. Активностите ќе се реализират според предвиден акциски план предложен од Град Скопје.

Оваа учебна година ќе се интензивира интегрираното образование, заеднички часови по определени предмети во сите учебни години.

11.7.1.3. Проекти во рамките на **„Образование за вработување на Северна Македонија“**поддржан од Швајцарска агенција за развој и соработка, со цел модернизирање на образовниот процес.

11.7.1.4. Проект **„Средношколски игри 2025“** во организација на Град Скопје и СФЕРА Скопје со цел едукација и промоција на градење здрави животни стилови кај младите - реализатори: наставниците по спорт и спортски активности.

11.7.2. Проекти поддржани од Град Скопје

Град Скопје веќе традиционално поддржува проекти чија реализација на активностите ќе се реализира во 2025/2026 година. Овие проекти се насочени кон остварување на следниве програмски цели на Градот Скопје во областа на образованието.

- *„Унапредување на интеркултурализмот: Зборувам на јазикот на мојот другар и реализација на заеднички часови“* .
- *„Поддршка на училиштата за реализација на активности за меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост“* е проект кој има за цел стимулирање на училишните заедници да градат и развиваат позитивни интеракции помеѓу учениците и наставниците од различни етнички заедници, како на ниво на самите училишта, така и во соработка со партнер-училишта.
- *„Поддршка на надарени и талентирани средношколци“* е проект за поддршка на талентирани и успешни ученици од средните училишта во нашиот град кои учествуваат во значајни меѓународни и домашни научни и спортски натпревари, олимпијади и манифестации.

Справување со актуелните предизвици на здравствената криза, односно унапредување на дигиталната писменост на сите членови на училишните заедници.

Психосоцијална помош на членовите на училишната заедница за справување со разните форми на насилство, а во прв ред со сајбер-насилството кое станува актуелно за време на учењето од далечина.

Едукација и промоција за градење на здрави животни стилови кај младите преку јакнење на свеста кај средношколците и пошироката јавност за личната одговорност во заштитата на сопсвеното физичко, психичко, сексуално и репродуктивно здравје.

Истражување и промоција на родовата рамноправност, ученичките права, слободи и развој на креативноста кај учениците.

Унапредување на животната средина преку подигање на свеста на средношколците за личната одговорност во одржување на чистата и здрава животна околина.

Организирање манифестации на кои ќе се презентираат училишните постигнувања, ќе се промовираат најдобрите ученици и ќе се претстават резултатите на воспитно-образовната дејностпред пошироката јавност.

11.7.3. Меѓународни проекти

Една од посебните развојно-иновативни активности на директорот за оваа учебна година, меѓу другото, е следење на модерните европски стручни центри со цел зајакнување на меѓународната соработка. Една од типичните карактеристики на АСУЦ „Боро Петрушевски“ е развивање политики насочени кон силна меѓународна соработка. Во таа насока, и оваа година, училиштето ќе развива и ќе одржува односи со бројни европски држави со идеја за зајакнување на професионалните капацитети во училиштето**.**

11.7.3.1. Поднесена е апликација за проект од К1-програмата од Еразмус + во рамките на акредитацијата која ја доби училиштето за периодот од 2021 до 2027 година. Проектот се однесува на мобилност на 16 ученици и 2 наставници, и 6 наставници *(координатори: Снежана Божиноска-Ристеска и Јован Јоновски)*.

11.7.3.2. Аплициран проект **„Регионален тренинг-центар: Правни аспекти и сертификација во областа на безбедноста во сообраќајот“**. Овој проект ќе овозможи развој на капацитети на наставниците, тренерите и координаторите преку специјализирани обуки, како и набавка на современа опрема и алатки за практична обука. **Период на реализација:** 2 до 6 месеци (според типот на тренинг-програми) со предвидено повторување во текот на проектниот период. *(координатори: Снежана Божиноска-Ристеска и Јован Јоновски)*

11.7.3.3. 4th Superschools Open Call, **Exchange for Change**, RYCO SuperSchools 2025, (RYCO - Суперучилишта). Во овој проект АСУЦ „Боро Петрушевски“на Град Скопје е партнер со Средното стручно училиште „Кнез Александар Караџорџевиќ“ од Крагуевац, Србија. Овој проект вклучува размена на ученици од двете училишта, кои учествуваат во работилници преку кои младите се запознаваат со културата, проблемите и актуелностите на младите на Балканот. *(координатори: Снежана Божиноска-Ристеска и Јован Јоновски)*

11.7.3.4. Наслов на проектот: BELONGtoEU, ERASMUS-JMO-2025-NETWORKS-SCHOOLS. Во овој проект координатор е APRO FORMAZIONE SOCIRTA KONSORTILE A RESPONSABILITA LIMITATA од Алба, Италија. Во овој проект АСУЦ „Боро Петрушевски“на Град Скопје е партнер заедно со уште четири други партнерски училишта од Италија, Англија, Шпанија и Естонија. Проектот ќе трае три години и ќе придонесе за зголемување на свеста на припадноста на младите луѓе кон Европската унија. *(координатори: Снежана Божиноска-Ристеска и Јован Јоновски)*

11.7.3.5. Акредитиран проект 2025: KA121-VET-91E7586B

Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA121-VET). Овој проект е продолжение на акредитацијата за ERASMUS+ проекти, која трае до 2027 година за мобилност на ученици и обука на наставници. *(координатори: Снежана Божиноска-Ристеска и Јован Јоновски)*

11.7.3.6. Аплициран проект Small-scale partnerships in youth,KA210-YOU-3596ECE2 со Турција

11.7.3.7. Аплициран проект KA210-SCH-92EDD7B3 со Турција (се чека на одобрување).

11.7.3.8. Аплициран проект со Машински факултет CompetCoVE

11.7.3.9. Аплициран проект со Турција Digital Enterpreneur project 2025 *(Семиха Љама)*

11.7.3.10. Проект за мобилност со училиште од Осијек, Хрватска за електро и сообраќајна струка. Во август се очекува ZOOM состанок за понатамошни инструкции.

11.7.4. Интерни училишни проекти за 2025/2026

Проектите за оваа учебна година, всушност, се продолжување на минатогодишните интерни проекти:

Име на проектот	Суштина и цели на проектот
„Професионален развој на наставници“	Креирање училиштен план за професионален развој на наставниците врз основа на индивидуални планови за професионален развој на наставниците. Водење портфолио за наставници и следење на нивниот професионален развој, посети на обуки, семинари, конференции и слично. Организација на интерните обуки кои традиционално се реализираат за време на зимскиот распуст.

„Менторирање ученици“	Помош и поддршка на учениците со потешкотии во учењето и со посебни потреби, а со тоа давање нова димензија на дополнителната настава со посебни групи ученици. Постигнувањата на учениците ќе бидат основа за мотивирање и поттикнување на наставниците, односно менторирањето на ученици ќе стане дел од менторирањето на наставниците посебно во делот наградување.
„Менторирање наставници“	Проект кој продолжува со истиот интензитет од претходните години. Преку проектот се врши размена на идеи и искуства меѓу наставниците од стручните активи. Организациската клима на соработка меѓу менторите и наставниците е на високо ниво. Новите наставници со леснотија го прифаќаат проектот, а ефектите се евидентни.
„Одбележување значајни датуми и личности“	Зближување на учениците, меѓусебна соработка и комуникација, развивање вештини за истражување.
„Креативно училиште-истражувачко катче“	Поттикнување на креативниот дух кај учениците преку практични вежби и поврзување на теоријата и практиката- група наставници од електромашинска струка.
“Рециклирање и селектирање на отпад”	Поставување на стратегија и припрема за активности за можноста за рециклирање и селектирање на отпадот во АСУЦ “Боро Петрушевски “- Скопје и бенифити од реална примена
„23-ти април Светски ден на книгата и авторските права”	Активности за информирање на учениците.

Покрај повеќегодишните проекти, во училиштето ќе се реализираат мали интерни проектни активности во функција на стратешката политика на училиштето за: креативност, ефективност, современост и практичност во вид на проектни задачи, презентации,реферати, истражувања, натпревари, посети во рамките на активите:

ПРОЕКТНИ ЗАДАЧИ	Проектна задачана тема:„Безбедност на учениците во сообраќајот“,Истражување на тема „Математиката и природата“, проектна задача на тема: „Примена на геометријата во секојдневниот живот“, проектна задача на тема: „Влијанието на социјалните мрежи врз секојдневниот живот на младите“, „Истражување на тема: „Икосаедар“,проектна задача за општествено штетни појави во државата,проектна задача на тема: „Современото семејство, стилови на живеење, поврзаноста меѓу бракот и семејството“,проектни задачи за македонски револуционери,проектна задача за Европска Унија, проектна задача на тема: „Придобивки од членството во ЕУ“.
РЕФЕРАТИ	Одбележување на „5 Октомври– светски ден на учителот“, Ден на самостојноста на РМ“ – 8ми Септември.„11 Октомври – ден на востанието на македонскиот народ“, „23 Октомври – ден на македонската револуционерна борба“, „24 Октомври –Организација на обединетите нации“, „13 Ноември –ден на ослободувањето на Скопје“,„21април - патронатна училиштето“,денот на албанските просветители, ден на екологија, ден на книгата, денови на македонска поезија и проза. Одбележување на Интернационалниот ден на математиката и истражувања на тема „Бројот ПИ“, одбележување на денот на благодарноста, Одбележување по повод празнување други култури, „22 Ноември - ден на албанската азбука“, Одбележување на денот на македонските просветители, „7 Март - денот на албанското просветителство“,„Одбележување на денот на македонската азбука“, денот на мајката и таткото, Миѓени-живот и дело, реферат и презентација на ИНФО -Холокаустот, одбележување на 22 април- Ден на планетата Земја, реферати и презентации на ИНФО: „Гоце Делчев“ „9 Мај -победа над фашизмот“ и „Ден на ЕУ“.

ПРЕЗЕНТАЦИИ, ПАНОА И РАБОТИЛНИЦИ	Подготовки за реализација на иновативни идеи во склоп на автомобилската технологија. Презентирање на ученици за користење на мототестер за ученици од завршни години. Составување аудиториски и лабораториски вежби. Презентации за ученици за користење дигитален осцилоскоп за испитување електрични сигнали на автомобили (континуирано октомври-април). Истражување и собирање најнови информации за транспортното инженерство и сообраќајното инженерство. Презентација за ученици за мерење, склопување, составување елементи од 12V на возилата (батерија, стартер, алтернатор), испитување сензори како и користење уреди за дијагностика и осцилоскоп (во склоп на практичните часови по Испитување и дијагностика). Презентирање иновативни идеи и согледување можност за реализација. Анализа од истражувањата на тема „Екологија“ и предлог-активности за следниот период, предности и недостатоци во спроведување на еколошки активности во АСУЦ „Боро Петрушевски“- Скопје. Презентација на ученици (МТМВ IV год) за испитување и користење уреди за дијагностика и осцилоскоп; презентација и тестови за обука од областа на БЗР за сите ученици кои одат на феријална практика, во согласност со струката и предвидената програма од реформираното средно стручно образование; изработка на нагледни средства (паноа со формули); работилница на тема: „Ненасилна комуникација“; презентирање на проектот „Галаксијата на Сончевиот систем“; технолошки достигнувања во информатиката поставени преку изработка на презентација; изработка на паноа со позначајни формули; пано на тема „Екологија“; работилница за изработка на геометриски тела од страна на ученици; презентација на проектите изработени од членовите на Клубот млади физичари; годишна изложба на најуспешните творби на учениците; изработка на маски за денот на вештерката; подготовка на новогодишни, божиќни украсии честитки; Наим Фрашери- живот и дело; израборка на честитки, украси, ѕиден весник и пано за свети Валентајн; денот на мајката - изработка на честитки по повод празникот на жената; ѕиден весник по повод Денот намајката; цртање автомобилски делови на хамер и нивно означување на англиски јазик; трибина на тема: „Обичаите при одбележување на верските празници“, изработка на велигденски украси; изработка на маски за денот на вештерката; презентација по повод Светскиот ден на детето - 20 Ноември; изработка на производи за базар и хуманитарна акција; презентации од ученици за половите разлики и за истополови бракови, мултикултирализам и интегрирано живеење – дебата; работилница на тема: „Прифаќање на различностите“; работилници на теми: „Човековите права и слободи“, „Промоција на хумани вредности“ и „Лични вредности“; трибина со учениците: „Обичаите при обележувањето на верските празници“, работилница на тема: „Мојата маска“, реферат за нашиот патрон и презентација на ИНФО. Изработка на катче за изведување на вежби за практична настава. Работилница „Ти си на ред да читаш“. Демонстрација на изработка на проект. Училишен базар со ракотворби. Работилница за привлечноста на визуелниот медиум.
ОБУКИ	Обука на ученици за користење на Мото тестер за ученици од завршни години. Менторирање на ученици за изработка на проектни задачи за државна матура и завршен испит. Практична обука на учениците третите години - машински техничар за моторни возила за лемење, мерење. Практична обука со учениците од третите години - машински техничар за моторни возила за склопување и расклопување на уреди од 12V (акумулатор, алтернатор, стартер). Практична обука со учениците од четвртите години - машински техничар за моторни возила за испитување на сензори со осцилоскоп.

	Практична обука на четвртите години машински техничар за моторни возила за работа со уред за дијагностификација, електроника – работилница. Обука од областа на БЗР на сите ученици кои одат на феријална пракса согласно со струката и предвидената програма од реформираното средно стручно образование.
ПОСЕТИ	Посета на СИНТЕК ИНЖЕНЕРИНГ ДООЕЛ за изградба на станбени и нестанбени објекти. Идејата е учениците од II и III година да се запознаат со изградбата на мостови. Организирани посети на работилници, автосервиси. Посета во Центар за управување со светлосни сигнали на раскрсници во град Скопје. Посета на: Технома, посета во складиштето на Даути Комерц, посета на граничен премин, посета на шпедитерски компании, Саем за вработување, посета на царински терминал, посета на Национална галерија- Скопје, посета на Македонска филхармонија, посета на оперска претстава, Институтот по физика, балетска претстава, посета на театарска претстава, посета на Саем за книгата, посета на музичко-културен настан во некоја од значајните музички институции, посета на Музеј на град Скопје, посета на Музејот на МРО, посета на Џез-фестивал, посета на Музеј на современа уметност, посета на Природнонаучен музеј, посета на Археолошки музеј, посета на концерти во Салон 19, посета на албанскиот театар, посета на културни објекти во Скопје и турската чаршија, посета на транспортно претпријатие, посета на АД Пошта, посета на АД „Фершпед“, посета на ЈСП-Скопје, посета на државна институција, посета на АСУЦ Брокер, посета на верски објекти со мешана етничка група на ученици, посета на Музејот на холокаустот,посета на спомен-куќата на мајка Тереза, посета на ЕУ Инфоцентар. Посета на Аутомакедонија. Посета на Тумба Маџари. Посета на Центар за управување и контрола на сообраќајот на територија на Град Скопје. Посета на проектантско биро за изработка на сообраќајни проекти. Посета на џез фестивал. Посета на стопански субјекти (автосервиси, транспорни организации и сл) . Одржување на отворени денови по општини(каде би се повикувале и организирале учениците со родителите и наставниците од тие општини, додека ние би се претставувале со одредени наши препознатливи нешта како на пример: донирани возила, трудови, мото тестер, симулатор и тн). Посети на автосервиси и претпријатија од областа на авто-мото индустријата и собирање на спонзори за престојната манифестација со возила. Посета на компанија специјализирана за поставување на хоризонтална и вертикална сигнализација.
ИСТРАЖУВАЊА	Компаративно истражување за движење на средниот успех од ОУ и во прва година, Анализа на психосоцијалната клима во класот-социометриска постапка.Истражувања на тема: „Употреба на електрични возила“. Истражувања на тема: „Екологија“. Предности и недостатоци во спроведување еколошки активности во АСУЦ „Боро Петрушевски“ – Скопје. Анализа на ефектите од менторирањето наставници (предности и недостатоци), анализа на успех и редовност на учениците на секое тримесечје, анализа на напредокот на учениците со ПОП, истражување на ставовите на учениците во однос на припадниците на другите етнички групи. Истражување и собирање на најнови информации за транспортно и сообраќајно инженерство. Истражување на можност за вградување и адаптирање на возило со додатен уред на водород кои се добива по пат на електролиза на водата. Истражување во on-line списанија за хибридни возила , водородни возила, електрични возила, можност за истражување и собирање на најнови информации од машинска струка;

	Анализа на потрошувачката на стара хартија во училиштетот и соработка со „РАКОМАК“ за поставување на кантички во училиштето за стара хартија . Истражувања на тема Можноста за рециклирање и селектирање на отпадот во АСУЦ “Боро Петрушевски “- Скопје и бенифитите од реална примена.
НАТПРЕВАРИ	Државни натпревари по сообраќај и машинство, Меѓународен натпревар – “ЕВРОПСКИ АВТОМЕХАНИЧАР ЈУНИОР 2026”, Егенбург, Австрија, финални натпревари во мал фудбал, Училиштен спорт (натпревар во мал фудбал, кошарка, одбојка); Републички крос, Учество на Кенгур - натпревар по математика, меѓуучилиштен натпревар по математика, натпревар по прва помош, противпожарна заштита, Лидер на струка. Организирање конкурс на иновативни идеи од областа на автомобилската индустрија. Реализација на сообраќајниот и машинскиот квиз со учениците од трета година. Одржување мини натпревари во нашата работилница за успешно поврзување на теоријата со практичната настава, учество во MOS (MS Word, MS Excel, MS Power Point) и ACA (Adobe Indesign, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop) натпреварите, Учество на натпреварот Градски смотри, учество на натпреварот МАССУМ. Организирање на конкурс на иновативни идеи од областа на автомобилската индустрија и други области од секојдневниот живот за можност за учество на натпреварот за „Најдобар бизнис концепт за зелени иновации 2026” национален натпревар за средношколци. Новогодишен квиз натпревар со учениците од трета година машински техничар за моторни возила. Одржување на мини натпревари во нашата работилница за успешно поврзување на теоријата со практичната настава. Квиз натпревар помеѓу учениците од прва година, како да се однесуваат во сообраќај со велосипед.
КОНФЕРЕНЦИИ, СЕМИНАРИ	Учество на Меѓународна конференција на физичари, учество на семинарот во организација на Македонско астрономско друштво - Скопје, учество на семинарот организиран од Астролошко друштво- Скопје, учество на Меѓународната конференција за образованието по математика, физика и сродни науки.

11.7.5. Манифестации и значајни настани

Оваа учебна година училиштето ќе организира и ќе учествува на следниве манифестации:

Манифестација и организатор	**Време**	**Цел**
Најдобар меѓу најдобрите-Град Скопје	Мај	Награда за матурантите во средните училишта
Матурска вечер–училиштето	Мај	Прослава по завршување на средно образование
Патронат–училиштето	Април	Промоција и афирмација на училиштето, одбележување на Патронот на училиштето
Отворен ден во училиштето-Саем за вработување	Април	Афирмација на струки, поттикнување интерес на ученици од деветто одделение. Остварување непосредна комуникација меѓу социјалните партнери и учениците од завршни години со цел олеснување на процесот на нивно вработување
Авто-мото собир по осми пат во АСУЦ-АСУЦ Мото Клуб	Мај	Промоција на училиштето и афирмација на струките во АСУЦ „Боро Петрушевски“
Ден на екологија-МОН	Март	Поттикнување еколошка култура
Матурска парада-Град Скопје	Мај	Матурски танц за почитување на вредности и ден на младоста
Ораторска вечер	Декември	Завршна манифестација во рамките на проектот „Јавно говорење“
Бели ноќи-Град Скопје	Мај	Културни и спортски настани во градот

11.7.6. Стратешко-развојни проекти од поголемо значење за Центарот

11.7.6.1. Центар за обуки и кариера

Училиштето е зрело да се зафати со подготовките за Центарот за обуки и кариера од организациско-технички и програмски аспект. Обуките за возрасни, секако, егзистираат во училиштето од неговото создавање, но сметаме дека тоа интерсекторски треба да има поинаков концепт и организација. За таа цел ќе се подготват елаборат, план и програма за сите обуки кои сме компетентни да ги организираме и да ја започнеме процедурата за согласности и решенија од ресорните институции.

12. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ

12.1. Севкупна грижа за ученици

Учениците се најважниот субјект во образовните институции и за нивно квалитетно образование, социјализација и здрав психофизички развој во училиштето ќе се вложат посебни напори за:

- вклучување на учениците во сите форми на наставни и вонпнаставни активности без оглед на родовата и на етничката припадност заради постигнување повисок успех и постигнување излезни стандарди за квалитет;
- поттикнување на интелектуалниот и моралниот развој, како и на способностите за критичко мислење и комуницирање кај учениците и создавање позитивни вредности кон општеството;
- идентификување на индивидуалните потреби и потешкотии на учениците (едукативни, емоционални, физички и социјални) и преземање активности за нивно надминување;
- развивање на посебни програми за поддршка во учењето на учениците кои имаат потешкотии во учењето, ученици од маргинализирани групи без работни навики, социјално запоставени, без родителска грижа итн.;
- водење грижа за потребите на учениците со одреден хендикеп и за хронично болните ученици;
- севкупна грижа за безбедна и пријатна атмосфера за престој и учење во училиштето и заштита од насилно однесување на учениците од различна родово–етничка припадност и учениците со посебни образовни потреби;
- навремено запознавање со правата и обврските, Кодексот на однесување, Куќниот ред и начинот на изрекување педагошки мерки и превентивни работилници за нивно прифаќање и создавање позитивна работна клима;
- инструктивна работа за формирање правилни навики за живеење;
- развивање еколошки чисто училиште во кое учениците ќе имаат можност да учат, работат, живеат и спонтано да ја развиваат својата еколошка свест, а сето тоа преку спроведување на кампањи и акции предвидени со програмата;
- следење на движењето на учениците, динамиката на осипување на учениците, анализа на причините и навремено преземање мерки во соработка со локалната самоуправа и со родителите;
- грижа за развој на мултикултурализмот, интегрираното образование и социјалната кохезија.

12.2. Ученички стандард

Ученичкиот стандард е прашање со кое училиштето се занимава повеќе години. И оваа учебна година ќе се води сметка за негово подобрување во делот: бесплатно осигурување; бесплатни материјали за воннаставни активности; бесплатни посети на изложби, саеми, претстави; партиципација за матурска вечер и трошоци околу дипломите, овозможени бесплатни мобилности за ученици преку меѓународни проекти.За сите ученици има бесплатни автобуски карти, учебниците и бесплатното сместување во интернат се обезбедени од Владата на РСеверна Македонија и МОН како Проект за стимулирање на образованието. Градот Скопје веќе започна со парично наградување ученици и нивни ментори кои освоиле успех на натпревари, што претставува дополнителна мотивација за учениците да учествуваат на натпревари од различни областа во образованието.

Овој однос на училиштето кон учениците претставува силна мотивација за подобрување на успехот, поведението и редовноста. Хуманитарни активности за помош на социјално исклучените ученици во училиштето прераснаа во традиција.

Во училиштето постојат критериуми за мотивација и награди за избор на првенец на генерација и критериуми за подобрување на ученичкиот стандард.

Целта на овие инструменти е објективно проценување и поттикнување интерес и волја за залагање и постигнување, хуманост, достојност и самопочитување.

12.3.Реализирање на специјализирани програми за поддршка

12.3.1. Справување со насилство и унапредување на безбедноста во училиштето

Во нашето училиште се спроведува посебна програма за справување со насилството во образованието, која опфаќа: анализи, спроведување програма со работилници според наменски прирачник, соработка со други институции, родители итн. Оваа програма се надополнува со теми за разрешување конфликти, справување со стрес, насилно однесување и комуникација, поттикнување толеранција, медијација и сл. На овој начин училиштето станува поттикнувачка средина за учење и развој, преку меѓусебното поврзување и соработка на сите членови на училишната заедница и пошироко, независно од возраста, социјалната, етничката или родовата припадност. Основната цел на училиштето е активно да се користат и применуваат развиените протоколи за идентификација, третман и превенција на насилно однесување во училиштето, како и да се работи на поттикнување на класните раководители, предметните наставници и Стручната служба да организираат специфични наставни и воннаставни активности за превенција и справување со насилство во училиштето. Во прилог на Годишната програма има посебна политика и акциски план за нејзино спроведување.
Во прилог: План на активности за справување со насилството во училиштето

12.3.2. Развивање животни вештини

Во училиштето се имплементира програмата „Образование за животни вештини“ чија основна цел е едуцирање на младите за снаоѓање во животот, за себе-проценување и поттикнување на потреба за себе-менување во позитивна насока и поставување темели на здрава и успешна возрасна личност. ОЖВ подразбира спроведување работилници според прецизно определена програма од Бирото за развој на образование. Концептот на работилниците и предвидените вежби се креативни и интересни за учениците, а крајната цел е преку забава учениците и наставниците да се стекнат со нови, актуелни и интересни знаења и информации. Оваа програма ќе се реализира во рамките на класните часови од прва до четврта година. Достапен прирачник за спроведување работилници во училишната библиотека.

12.3.3. Професионално советување и информирање - Центар за кариера

Активностите на полето на професионална ориентација оваа учебна година ќе продолжат да се реализираат со истиот интензитет, ќе добијат поголема поддршка од работната организација, како и поголемо општествено значење. Реализацијата ќе се одвива според посебни програмски задачи во склоп на Програмата на Центарот за кариера. Целта на програмата е да ги зајакне вештините за вработување кај средношколците. Програмата стимулира директна соработка меѓу учениците, наставниците, вработените во центрите за вработување и членовите на невладини организации кои со младите работат во оваа област. Со цел подобрување на вештините за вработување кај учениците, во текот на учебната година ќе продолжи реализацијата на обуките за наставниците кои се дел од училишните тимови на овој проект.

Целта на Центарот за кариера е да води систематско следење и едукација на младите за можностите на професионално поле - активно барање работа, развивање вештини и компетенции, поттикнување интерес за доживотно образование. Програмата е во прилог на Годишната програма на училиштето.

Преку Центарот за кариера, на учениците им се овозможува учество во истражувачки активности, поттикнување на личниот развој, подобрување на комуникациските способности и соработка со опкружувањето, чувство на припадност и градење систем на вредности. Учениците ќе имаат можност да соработуваат со разни институции и со претставници од бизнис-секторот со цел полесно вработување.

Во рамките на Центарот за кариера ќе се реализира и *Програмата за професионално насочување,* вклучувајќи ги активностите за проценување професионални способности и интереси и професионално информирање на учениците.

Во прилог: Програма за професионална ориентација и кариерно советување за 2025/2026 година.

Програма за кариерен советник за 2025/2026 година

12.3.4. Советување на родителите

Законските одредби во делот за советување родители предвидуваат активности за Стручната служба, односно за психологот во Училиштето. За таа цел психологот ги проучи правилниците поврзани со советувањето, го адаптира материјалот за училишните потреби и можности. Новите насоки и процедури на работа беа образложени на Наставнички совет и на Совет на родители. Психологот во текот на целата година ќе реализираат обуки за родителите на учениците со голем број оправдани или неоправдани изостаноци и слаби оценки, заради несоодветно однесување (неморално, неетичко, асоцијално и антисоцијално однесување). Целта на ова советување е и родителите да се вклучат во делот воспитување на учениците и мотивирање за редовност и успех.

12.3.5. Заштита и спасување од елементарни непогоди

Со програмата за заштита и спасување од елементарни непогоди се остваруваат заедничките интереси и активности во областа на заштитата и спасувањето, против пожарната заштита и справувањето со кризи, кои претставуваат активности од јавен интерес. Според законските одредби, училиштето овие активности ќе ги остварува преку креирање тим за заштита кој ќе биде задолжен за реализација на симулативни вежби во текот на учебната година.

Кризата се дефинира како нарушување на рамнотежата меѓу човековите потреби и можности, односно неспособност на индивидуата да се приспособи на промената и да ја прифати како можна.

Постојат разни кризни ситуации кои го погодуваат училиштето и кога е неопходна кризна интервенција чија цел е да обезбеди непосредна помош за да се воспостави нормализирање на работите и да се минимизираат исцрпувачките ефекти по кризата.

Поделбата на улогите и задачите е првиот чекор во креирањето стратегија за кризна интервенција во училиштето.

Тимот се состои од следните членови:

Главен координатор

Координатор за контакт со ученици	Координатор за медицинска помош и стручни служби
Координатор за контакт со родители	Координатор за контакт со медиуми
Координатор за обезбедување на училиштето	Координатор за контакт со наставници

План на активности пред кризата:
- преземање одговорност за воспоставување, координирање и појаснување на задачите и одговорностите на секој член од тимот;
- воспоставување комуникациски врски и стратегии за соработка со надлежни институции и со кризни тимови однадвор, кои би можело да бидат повикани;
- утврдување какви информации ќе бидат дистрибуирани во услови на криза;
- свикување состаноци со кризниот тим на кои ќе се проверуваат и усогласуваат можните активности во случај на криза;
- назначување на заменик во случај на отсуство.

Активности во текот на кризата:
- известување на членовите на кризниот тим за настанатата криза;
- донесување одлуки за промена на училишниот распоред, обезбедување на зградата, доставување директиви и решенија;
- комуникација со училишна администрација, институции и кризни тимови однадвор;
- координација на членовите на кризниот тим;
- донесување одлуки според развој на настаните;
- овозможување состаноци на тимот во соодветни интервали, додека трае кризата, состаноци за меѓусебна поддршка и размена на информации;
- правење записи што е можно повеќе за тоа што е направено и кои се релевантните достапни информации за настанот.

Активности по кризата:
- обезбедување продолжена поддршка и помош на училишниот персонал.

Во прилог: Насоки за постапување во училиште во случај на кризна ситуација

12.3.6. Екскурзии

Со учениците ќе се реализираат два еднодневни спортско-рекреативни излета - во Старата скопска чаршија и на кејот на Вардар или посета на некој историски локалитет во градот или во непосредната околина.

Екскурзија за учениците од завршните класови ќе се организира доколку учениците пројават поголем интерес и истата би се реализирала според програма и правилник усвоени од МОН.

Екскурзиите ќе се реализираат само доколку постојат реални услови за тоа.

Во Прилог: План за ученички ексурзии во 2025/2026 година.

12.3.7. Општествено-корисна и културна работа

Активностите од областа на општествено-корисната работа ќе бидат застапени во програмите на секциите во училиштето и во Програмата на Младинската организација, но, по потреба, ќе се формираат групи кои ќе се грижат за одржување и естетско уредување на училишниот двор, автодромот, општината и градот. Оваа година во училиштето ќе се спроведат неколку проекти кои се во насока на унапредување и разубавување на училиштето и на училишната средина. Овие проекти зборуваат за ентузијазмот на наставниците и на учениците, како и за нивната потреба да дадат свој придонес во развивање здрава и уредена средина. Во текот на учебната година се планира учениците да бидат вклучени во општествено-корисна работа со цел развивање позитивен однос кон работата, негување

почит кон работата и средствата за производство, како и кон резултатите од работата воопшто.
Со реализцијата на активностите и содржините од ова структурално подрачје ќе се настојува кај учениците:

- да се развива позитивен став кон трудот и чувство за одговорност;
- да се придонесе кон развивање на истрајноста во работата, уредно и навремено извршување на задачите;
- да се развиваат основните работни навики и умеења при ракување со алатот и приборот со кој се извршуваат работните задачи;
- да се стекнат знаења за организција на работата, почитување на туѓиот и на сопствениот труд и соработка во процесот на работата;
- да се развие љубов кон природата и природните убавини;
- да се создадат навики за одржување на хигиената во училиштето и на околината.

Училиштето ќе ги поддржува и ќе се вклучува во сите активности од оваа област кои ќе ги организираат: Град Скопје, Општина Гази Баба, Владата на Република Северна Македонија, МОН, ЦСОО и БРО.

Подигнувањето на културното ниво на учениците ќе се остварува преку планираните посети на: културно-научни институции, презентации, промоции, манифестации по различни поводи во текот на целата учебна година.

Оваа учебна година ќе се креира посебна воспитно-културна програма која ќе вклучи активности за: однесување, бонтон, формирање посебен стил и имиџ, култура за музика, филм, театар, култура на изразување итн. Оваа програма, покрај класниот раководител, ќе ги вклучи и стручните соработници во училиштето. Исто така, во функција на оваа цел, училиштето ќе преземе поголема иницијатива кон приклучување на манифестациите од културата и акциите кои ги спроведува Градот Скопје.

Сите позначајни датуми, според календарот, ќе бидат одбележани со реферати, презентации, паноа, посети и слично, во зависност од актуелноста на републичко ниво и од јубилејноста. *Патронатот на училиштето ќе се прослави едноставно, но свечено, според посебна програма.*
Во прилог: Програма за општествено-корисна и културна работа

12.3.8. Волонтерска работа

Оваа учебна година училиштето ќе спроведе практика за волонтерска работа за ученици од училиштето и надвор од него, наставници-волонтери и други кадри со цел поттикнување љубов и позитивен однос кон трудот и работата, како и создавање вештини и искуство за работа.
Во прилог: Програма за развој на волонтерството

12.3.9. Самозаштита во образовните институции

Согласно со Правилникот за содржината и начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита во образовните институции (Службен весник на РСМ, бр. 139 од 10.7.2025 година), во училиштето се спроведуваат активности за самозаштита од природни непогоди и од други несреќи, односно во наставниот процес се обработуваат наставни теми за обучување за самозаштита во услови на: земјотреси, пожари и експлозии, опасни материи, епидемии и заразни болести кај животни и растенија, снежни намети, луњи, поплави, поројни дождови, атмосферски непогоди, сообраќајни несреќи и др.

13. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Целта на програмата за грижа за здравјето на учениците е да ги оспособи учениците и вработените во училиштето да преземаат акции за поздрав живот, здрава еколошка средина и чисто училиште, а сето тоа преку стекнување поголеми знаења за здравјето и за неговото негување.

Училиштето има воспоставен ред за максимална хигиена внатре во училниците, тоалетите и надвор во училишниот двор. Редовно се дизенфицира и користи средства за

хигиена. Учениците имаат стекнато навики за одржување на личната хигиена, но и покрај тоа на оваа тема континуирано се работи посебно со учениците од прва година.

Програмата за унапредување на здравјето на учениците ќе се реализира преку предавања на теми за емоционално и за физичко здравје, заштита од пороци, значење на физичките активности и спортот за нивната развојна возраст. Преку предавањата и индивидуалните советувања, учениците ќе се запознаваат и со улогата на животен партнер и родител, ќе бидат поучувани за последиците од неодговорниот и незаштитениот сексуален однос и за последиците од нездравиот начин на живеење, воопшто. Ќе се насочуваат да ја одржуваат и да ја зголемуваат својата телесна кондиција, како и самостојно да се грижат за своето здравје. Ќебидат едуцирани и за здрава храна, витамини и за користење на слободното време.

Заштитата и унапредувањето на здравјето на учениците ќе биде обврска на сите вработени во училиштето, за сите ученици, а со непосредна соработка со родителите, Медицинскиот центар, НВО-а на кои приоритет во работењето е здравјето на младите и пошироката заедница, сè со цел да се негува здравото живеење, постојано унапредувајќи го здравјето преку развивање прогресивни програми и активности за здравствено образование и унапредување на здравјето.

Покрај стручни лица од различни институции, во овој дел посебно ќе бидат ангажирани стручните работници и наставниците по физичко воспитување.

Вообичаените лекарски прегледи од општа медицина и стоматологија се задолжителна практика во училиштето. Сите ученици се вакцинираат.

Во прилог на Годишната програма како дел од програмата за заштита на здравјето на учениците ќе биде застапена и програмата изработена од работната група.

Заради континуирана грижа за здравјето на учениците, во училиштето се изработени наменски прирачници со теми и работилници за здрав животен стил и психофизички раст и развој.

Во прилог: Програма за унапредување на здравјето на учениците

14. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Односот кон работата и кон колективот на секој просветен работник е одреден со постоечкиот Кодекс за наставници во кој се опфатени основните норми и начела на однесување (во прилог).

Опфатени се и потребните карактеристики на лицата кои образуваат и воспитуваат млади луѓе, однесувањето на час, односот кон учениците и колегите, кон училиштето и кон општеството во целина.

За однесувањето на учениците во училиштето постои Кодекс за ученици, а придржувањето кон него го следат Стручната служба, класните раководители и останатите вработени во училиштето (во прилог). Потребно е да се направи осврт кон ефикасноста од спроведувањето на педагошките мерки што ќе претставува основа за предлагање нови насоки на овој план. За оваа цел Стручната служба ќе прави подетални истражувања. Во училиштето постои програма за спроведување на дежурствата за време на наставниот процес, која ги опфаќа сите наставници. Редовноста на наставниците се евидентира електонски а се контролира од помошник директорот за настава и секретарот. Има посебна постапка за барање отсуство од работа која ја почитуваат сите вработени без исклучок.

Сите наставници во своето работење даваат придонес кон естетското разубавување на просторот во училиштето, при што промовираат одговорен однос и развивање мултикултурализам во училиштето. Организираат заедничко дружење и почитување на верските и религиозните разлики.

Сите субјекти во училиштето се задолжени да почитуваат кодекс на однесување кој тековно се ревидира и дополнува и еко-кодекс кој ја дефинира мисијата на училиштето и претставува заеднички став, односно правилник на однесување на сите вклучени во еколошката програма. Преку еко-кодексот на јасен и декларативен начин се покажува посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи.

14.1. Професионален развој на наставниот кадар

Во Училиштето има стратегија за професионален развој на наставниците. Таа стратегија вклучува обуки, менторска поддршка и контрола на наставната работа. Секој наставник има и личен план за професионален развој врз чија основа се гради план за професионален развој на ниво на училиште.

Обуката на наставниот кадар оваа учебна година ќе продолжи со континуиран интензитет и организираност. Сите наставници ќе учествуваат на дисеминациите предвидени со Програмата за обуки и ќе имаат обврска да го организираат часот применувајќи содржини од обуките.

Исто така, наставниците ќе учествуваат на сите други организирани предавања за професионално усовршување кои ќе придонесат за планираното подигнување на квалитетот на наставата. Обуките од интерен карактер ги реализира тимот на обучувачи/дисеминатори или поканет експерт по некое прашање. Какви обуки ќе се спроведуваат со вработените зависи од утврдената состојба од набљудуваните часови, како и од потребите и од желбите на наставниците. Исто така, одделни наставници, во зависност од проблематиката, ќе учествуваат на сите семинари и обуки организирани од други институции.

Оваа учебна година стручните активи ќе се посветат на организирање на стручното усовршување на наставниците во зависност од специфичноста на областа во која дејствуваат.

Шефовите на активите имаат одговорност за согледување на потребите, ќе даваат предлози и ќе ги организираат обуката и соработката со експертите по разни прашања важни за унапредување на наставата, за кои тие ќе бидат одговорни.

Училиштето смета дека со ваков приод кон обуката - наставниците сами ќе проценат какво надградување им е потребно, а личното ангажирање во целокупната организација на обуката ќе донесе **најплодни ефекти и ќе овозможи дефинирање на тимот за обука, маркетинг и развој на училиштето**.

Професионалното усовршување на наставниот кадар е една од приоритетните цели на училиштето и за негово постигнување постојат посебна програма и акционен план за спроведување обуки, но и евалвација на промените во наставата. **Професионалното досие е постојано ажурирано и збогатувано за секој наставник поединечно**.

Во прилог: Училишна програма за професионален развој на наставниците

15. СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО

15.1. Соработка на училиштето со семејството

Соработката со родителите се остварува низ повеќе организирани форми:

- Советот на родители на паралелката ја извршува својата соработка со училиштето преку родителските состаноци кои се свикуваат на ниво на училиште по секое тримесечје или почесто (во прва година или по некој повод). На родителските средби класните раководители ги информираат родителите за наставните програми, општите и индивидуалните постигнувања во класот, а дискуситираат и за актуелните предизвици. На овие средби родителите предлагаат мерки, даваат мислења и предлози за подобрување на општата состојба со што многу придонесуваат во училишниот живот на своите деца.Индивидуалните средби родителите имаат можност да ги остваруваат во одредени денови и термини, самоиницијативно или по некој повод, повикани од класните раководители и од Стручната служба. Родителите помагаат во учењето и активно учествуваат во многу училишни активности-проекти, изработка на протоколи, училишни документи итн.
- Во училиштето добро функционира Советот на родителите, кој се свикува повеќепати во текот на учебната година и работи според подготвен план и програма. Целокупната соработка е во функција на подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес во училиштето. Советот на родителите е потесно тело на Собранието на родителите составен од претставници на советите на паралелките во училиштето. Собранието на родителите ќе се свикува за некој посуштински проблем, масовна појава или презентирање поважни цели во училиштето, каде и родителите можат да дадат придонес. Во училиштето се организираат едукативни трибини и работилници за родители, и за нив специјално се подготвуваат многу летоци и информативни

материјали во функција на зајакнување на родителската грижа и соработката со училиштето.

Во идниот период ќе се размислува за нови форми на вклучување на родителите во работата на училиштето. Со оглед на тоа дека во училиштето се негуваат мултикултурни вредности, Советот на родители има важна улога како поддржувач и иницијатор на уште поголемо зближувањето на учениците-припадници на различни етнички заедници.

Прилог: Програма за работа на Советот на родители.

16. КОМУНИКАЦИИ СО ЈАВНОСТА

16.1. Соработка на училиштето со социјални партнери и установи од струките застапени во училиштето

Ќе биде продолжена и продлабочена соработката со повеќе претпријатија и автосервиси за креирање заеднички проекти, размена на идеи и кадар - стручни лица за нивно реализирање.

Менаџерскиот тим ќе продолжи со склучување договори со повеќе претпријатија за стипендирање, изведување практична настава, како и можност за идно вработување на учениците. Посебно ќе се вложат напори за воспоставување професионална врска со новите претпријатија. Повратните информации за снаоѓањето и подготвеноста за практична работа на учениците, директно ќе влијаат врз креирањето на наставните планови со цел училиштето да образува кадар каков што очекува стопанството.

16.2. Соработка со други училишта, стручни институции, локална самоуправа, МОН, ЦСОО, БРО, ЦОВ и ДИЦ

Од исклучителна важност е интензивирањето на соработката со другите стручни училишта и учество на Државниот натпревар за електротехничка, машинска и сообраќајна струка. Училиштето ќе ја продолжи воспоставената соработка со институциите од најразлични степени на образование - универзитети, средни училишта, основни и предучилишни установи по најразлични основи на соработка, кои, во суштина, прават врска во целокупното образование.

Соработката со Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и обука, Државниот испитен центар и Министерството за образование и наука ќе се базира на спроведување на задолженијата и семинарите организирани од нивна страна, изготвување наставни планови и програми, консултации во врска со проблемите и содржините на реформите во стручното образование, верифицирање на струки, решавање на прашања за вработени, вклучување во изработка на тестови и др.

Соработката со **Град Скопје – Сектор за образование** се продлабочува и добива и во содржина и во квалитет. Град Скопје има посебен однос кон имплементирањето превентивни програми за ученици од аспект на здравје, безбедност, човекови права, но и посебен однос кон унапредување на работата на Стручната служба за која организира семинари во повеќе наврати. Исто така, Градот има примат во организирање активности од општествено–културно значење за учениците. Градот поддржува аспекти како што се уписи на ученици, осипување на ученици, распоредување на часови и трансфер на кадри и сите финансиски прашања.

Според законски решенија, училиштето има потреба од соработка со акредитирани провајдери за обука, комисии и други министерства поврзани со патниот сообраќај.

Оваа учебна година ќе се интензивира соработката со Општина Гази Баба, која ќе се базира на спроведување проекти од заеднички интерес и други заедници на локално и на државно ниво. Соработката е на високо ниво со Полициска станица Автокоманда, ученички домови СЕНИЌ и Партениј Зографски, СОС Детско село, НВО Хера, Црвен крст, Општина Гази Баба, Град Скопје, Завод за статистика, ЦССО,БРО, УСАИД, ЈУ 11 Октомври, СИМТ, Центар за јавно здравје и други.

16.3. Меѓународна соработка

Меѓународната соработка е една од поважните цели во стратешкиот план на училиштето. Во оваа насока се забележува прогресивно чекорење напред, во прв ред заради впечатоците што училиштето ги остава кај странските партнери.

Ориентираноста кон Европа и чувството дека училиштето по многу нешта може да се носи со сродните училишта од запад, значат мотив и можност за брзо движење и развој.

Во текот на септември или октомври 2025 година е предвиден онлајн-состанок со пријателите од Бурса, Турција каде што треба да продолжи соработката на училиштето, со која треба да се започне еден голем заеднички проект во нашето училиште.

Училиштето оваа учебна година би требало да учествува на меѓународниот натпревар Автомеханичар јуниор 2026 година, во Егенбург, Австрија.

Ќе продолжи соработката со сообраќајните училишта од поранешните југословенски држави и повторно ќе земеме учество на меѓународниот симпозиум „**Интердисциплинарност на логистиката и сообраќајот**“, Копар, Словенија.

Училиштето ќе ја продолжи соработката со Техничка шола - Љубљана и Политехничка школа од Крагуевац, со размена на добри училишни практики, ќе се прошири соработката со партнер училиште од Подгорица, Црна Гора.

Преку проекти поддржани од Ерасмус + програмата се очекува да продолжи соработката со развиени европски држави, како што се: Шпанија, Литванија, Португалија, Турција, Германија, Полска, Латвија, Словенија, Финска, Австрија итн.

Соработката со училиштата од другите европски држави посебно ќе помогне во насока на развивање образование за возрасни, курсни и модуларни форми на доквалификување или преквалификување кадри, професионален развој на наставници и професионално советување и информирање ученици.

16.4. Информирање во Училиштето и во пошироката јавност

16.4.1. ИНФО-АСУЦ

АСУЦ „Боро Петрушевски“ разви современ ИНФО-систем кој емитува презентации и информации преку мрежно поврзани компјутери и презентира слика и тон на новопоставените ЛЦД-телевизори, кои се поставени во ходниците на училиштето и во наставничката канцеларија, за следниве видови податоци:

- ❑ раководните структури секој месец доставуваат извештај за реализираните активности;
- ❑ секоја втора недела во месецот се емитува сè што е сработено во училиштето, сите награди, признанија и достигнувања на наставниците и на учениците;
- ❑ останатите недели се емитуваат други интересни информации, фотографии или снимки од некои посети или проекти од наставници и од ученици;
- ❑ посебна програма од информативен и од едукативен и актуелен карактер.

Системот го одржува и го контролира стручниот соработник по компјутерска техника.

Ова е одличен начин на информирање на вработените, посебно откако се набавија и големи LCD-екрани, при што емитувањето е многу пософистицирано.

Во училиштето постојат и специјални информативни витрини за разни соопштенија и информации за учениците, витрини за посебни достигнувања и сл.

16.4.2. Маркетинг и промоција

Информираноста преку **пишани материјали** за запознавање на пошироката јавност за дејностите и за успесите на училиштето, како и користењето на медиумите, се составен дел од информативната програма и односите со јавноста. Информираноста на учениците, како и информираноста на родителите, потребно е да зајакнат преку специјални информативни штандови или витрини.

Маркетингот како надворешна информираност е солидно застапен, што значи дека училиштето континуирано подготвува: штандови, брошури, летоци, плакати, ТВ-репортажи, ТВ-спотови, учествува во контактни емисии и сл.

Во рамките на овој тип активности ќе ја издвоиме и реализацијата на маркетинг-кампањата од Стратегијата за упис на ученици во прва година, која се спроведува секоја

година со цел привлекување и поттикнување на интересот кај учениците кои го завршуваат основното образование. Училиштето успешно се адаптира на нови, неочекувани ситуации во насока на обезбедување ефикасност при промоција на училиштето, со особен фокус кон уписната политика.

16.4.3. Слобода на Училиштето

Во основа, целокупното образование тежнее кон демократско поставување на основите на воспитно-образовниот процес. Тоа конкретно значи слобода на училиштето во креирањето на програмските документи и тоа во рамките на наставата и задоволувањето на потребите и интересите на учениците. Демократското училиште треба да придонесе кон менување на системот на размислување преку лично креирање на работата во рамките на поставените норми и програмски целини.

За развој на личноста во оваа насока, учениците во текот на школувањето добиваат информации и насоки за позитивно подигнување на свеста и взаемен однос и слобода на правата на секој граѓанин. Исто така, упатувани се кон разбирање на принципите на демократските заедници и нивна примена во својот живот. Потенцирани се народниот ентитет и сопствените човекови права, како и респектот кон правата на другите народи и етнички групи.

Учениците се запознаваат со значењето на активното учество и учеството на останатите членови на заедницата за создавање заеднички живот и културно поле во регионални и во светски рамки. Треба да преферираат толерантни ставови, почитување и вреднување на другите луѓе без разлика на родовата и на етничката припадност. Воспитувани се да создаваат соработка, натпреварувачки дух низ самостојност и одговорност при извршување на работите. Се уверуваат дека тие особини не се важни само за нивниот личен развој, туку и за развојот на целото општество. Потенцирана е важноста од регулирањето на нивното сопствено однесување и унапредување на контактите со другите луѓе.

Обид за унапредувањето на демократијата во училиштето претставува формирањето на училишните активи и работни тимови. Целокупната работа на училиштето произлегува од идеите, креативноста и смислата за реализација на слободниот дух и договорот меѓу учесниците во стручните тимови, се разбира, со инструирање и водење од страна на директорот на училиштето.

Сите вработени се опфатени во организирани форми на работа - активи, класни и наставнички совети, каде слободно се дискутира за проблемите, слободно се разработуваат идеи и предлози произлезени од состаноците на училишните тимови. Секој има можност да креира, да се едуцира и да се афирмира преку работа на најразлични проектни активности.

За демократијата да ја доближиме до нашите ученици, извонредна форма е функционирањето на Младинската организација, која и оваа учебна година активно ќе се вклучува во остварувањето на Програмата на училиштето.

Не помалку важна е и работата на класните раководители и на ученичката заедница.

17. УПРАВНИ, ПРАВНИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА

17.1. Работоводни и стручни органи

Училишниот одбор е составен од 12 члена: тројца од основачот, еден од МОН, еден од Стопанската комора, тројца претставници од родителите на учениците и четворица претставници од наставниците.

Училишниот одбор ги донесува Статутот, Годишната програма за работа и нејзината реализација, распишува јавен оглас и дава мислење за именување директор, одлучува за прашања од материјално-финансиска природа и други активности кои се во негова надлежност.

Директорот на училиштето е одговорен за законитоста во работата на училиштето, ја организира и ја раководи воспитно-образовната работа, донесува одлуки и училиштето го застапува пред надворешни лица.

Во остварувањето на обврските и раководењето, директорот на училиштето до надлежните органи редовно поднесува извештај за успехот и за постигнатите резултати во

образовната работа, за реализацијата на Годишната програма, како и за материјалното работење на училиштето во текот на учебната година.

Помошникот на директоротза настава, **шефовите за настава** се директно задолжени за организирање на работата во теоретската и практичната настава, како и за квалитетот на воспитно-образовната работа и нејзиното унапредување.

Помошникот-директор за истражување, обука и развој е задолжен за обезбедување услови за квалитетна настава, како и унапредување и развој на работата на дополнителните дејности и практичната настава.

Советот на родители е составен од 7 члена - претставници на родителите на учениците. Советот на родители ги разгледува состојбите на успехот и поведението на учениците и предлага мерки за нивно подобрување, врши други работи кои се од интерес за остварување на воспитно-образовната работа во училиштето.

17.2. Стручни органи и тела

Наставничкиот совет го сочинуваат наставниците и стручните соработници во училиштето. Наставничкиот совет дава мислење по предлог на Годишната програма за работа и го **следи нејзиното извршување**, го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на другите стручни органи и тела, изрекува педагошки мерки на учениците, формира стручни активи, комисии, испитни одбори и друго.

Советот на годината го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава во годината и стручните соработници. Советот на годината ја организира наставата и се грижи за нејзино усовршување, го разгледува успехот на ниво на година, соработува со Советот на родители за решавање прашања поврзани со успехот и со поведението на учениците.

Советот на паралелката го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава во паралелката и стручните соработници. Тие непосредно ја организираат и ја спроведуваат воспитно-образовната работа и се грижат за нејзино усовршување.

Стручните активи ги утврдуваат основите за годишен план за работа и ја усогласуваат работата на наставниците од исти или сродни предмети.

Стручните соработници, секој од свој аспект, се ангажираат во подобрување на условите и резултатите од воспитно-образовната работа во училиштето.

Раководителот на паралелката е од редот на наставниците кои изведуваат настава во паралелката.Тој ги следи работата и дисциплината на учениците и се грижи за редовно изведување на наставата. Тој води евиденција за учениците од паралелката во дневник, е-дневник, главни книги и други форми на административни документи.

18. ИЗВОРИ НА ФИНАНСИРАЊЕ

Училиштето е финансирано од Буџетот на Република Северна Македонија и од самофинансирачките дејности - Станица за Технички Преглед, Автошкола, АСУЦ Брокер,Автодром, Работилница, БЗР, хемиско чистење на моторни возила.

Постапките за финансиско работење што ги спроведува училиштето се во согласност со законските норми, а за училишниот буџет и за трошењето редовно ги информира органите и телата во училиштето.

Училиштето планира и обезбедува доволно материјално-технички средства. Постојните нагледни средства и опрема се во функција, а училиштето обезбедува средства за нивно одржување.

Училиштето има план за подобрување на инфраструктурата и во врска со тоа соработува со локалната самоуправа и заедница.

ПРИЛОЗИ

ПРИЛОГ 1	**Програма на директор**
ПРИЛОГ 2	**Програма на помошникот-директор за настава**
ПРИЛОГ 3	**Програми на помошник на директорот за истражување, обука и развој**
ПРИЛОГ 4	**Програма на Наставнички совет**
ПРИЛОГ 5	**Програма за работа на Училиштен одбор**
ПРИЛОГ 6	**Програма за работа на Советот на родители**
ПРИЛОГ 7	**Програма за организација на наставата**
ПРИЛОГ 8	**Програма на шеф на практична настава**
ПРИЛОГ 9	**Програми на шефови на наставни подрачја**
	а) Културолошко–јазично наставно подрачје
	б) Општествено–хуманитарно наставно подрачје
	в) Природно-математичко наставно подрачје
	г) Стручно-теоретско наставно подрачје
ПРИЛОГ 10	**Програма за работата на Станицата за технички преглед**
ПРИЛОГ 11	**Програми на Стручна служба**
	а) Програма за работа на педагогот
	б) Програма за работа на психологот
	в) Програма за работа на социологот
	г) Програма за работа на дефектологот
ПРИЛОГ 12	**Програма за работа на Центарот за кариера и ПО**
ПРИЛОГ 13	**Програма за работа на автошколата**
ПРИЛОГ 14	**Програма за додатна и дополнителна настава**
ПРИЛОГ 15	**Кодекс на однесување**
	а) Кодекс на однесување на наставници
	б) Кодекс на однесување на ученици
ПРИЛОГ 16	**Програма и акциски план за оценување**
ПРИЛОГ 17	**Програма за ученички натпревари**
ПРИЛОГ 18	**Програма за самоевалуација на училиштето**
ПРИЛОГ 19	**Програма за реализација на проекти**
ПРИЛОГ 20	**Програма за екскурзии**
ПРИЛОГ 21	**Програма за волонтеризам**
ПРИЛОГ 22	**Програма за превенција од насилство**
	а) Политика б) Протокол в) Акциски план
ПРИЛОГ 23	**Програмата за унапредување на здравјето на учениците**
ПРИЛОГ 24	**Училишна програма за професионален развој на наставници**
ПРИЛОГ 25	**Програма за општествено-корисна и културна работа**
ПРИЛОГ 26	**Насоки за постапување во случај на кризни ситуации**
ПРИЛОГ 27	**Програма за соработка со локална средина и заедница**
ПРИЛОГ 28	**Програма за работа на ИНФО-системот**
ПРИЛОГ 29	**Програма за ИКТ поддршка на образовниот процес**
ПРИЛОГ 30	**План за реализација на учење на далечина/учењеод дома**
ПРИЛОГ 31	**Табела на организациска поставеност**
ПРИЛОГ 32	**Програма за работа на кариерен советник**
ПРИЛОГ 33	**Програма за обучување на самозаштита**

Прилог 1

Програма за работа на директорот на Училиштето
за 2025/2026 година

Улогата на директорот во развојот на современото училиште како организациски систем е од суштинска важност. Времето на динамични промени од менаџерите бара способност за брзо носење правилни одлуки. Проактивен директор е оној кој активно размислува за иднината, планира, креира сценарија за идните потреби и времено носи умни одлуки.

Низ процесот на менаџирање на една комлексност како што е АСУЦ, во фокусот на работата на директорот секогаш е создавање атмосфера на доверба и сигурност, при што учениците и вработените ќе се охрабруваат и мотивираат да се развиваат во својот домен и секогаш да бидат подготвени за нови предизвици. Белези по кои е препознатлив директорот се транспарентност во работењето и стратешко планирање со визионерски концепт. Стратешкото планирање обезбедува идентификување на различните фактори кои го детерминираат успехот на организацијата. Преку анализи на состојбите во Училиштето, директорот си го олеснува процесот на донесување одлуки за приоритетни подрачја на промени. Детектирањето на слабите и јаките страни во работењето е со цел справување со слабите и култивирање и унапредување на добрите страни на работата на Училиштето.

Директорот посветено работи на развивање планови за унапредување на развој на учениците преку стратегии и програми за нивна поддршка. Тој промовира инклузивно воспитание и образование како реформаторско начело кое ја почитува и негува различноста кај сите ученици, со посебен акцент на оние кои се соочени со поголем ризик од маргинализација и исклучување. Соработката меѓу родителите и наставниците јасно ја препознава како важна алка во процесот на унапредување на воспитно-образовниот процес. Зајакнувањето на соработката со локалната заедница, сите релевантни фактори и чинители на образовните процеси, социјалните партнери, меѓународните и национални партнери се во фокусот на работа на директорот.

Темелната анализа на состојбите во поглед на развојот на дополнителните дејности во Училиштето, ќе произведе конкретни планови за развој и унапредување на дејностите преку стратегии за маркетинг и промоција, како и примена на иновативен пристап во работењето. Директорот е целосно посветен да обезбеди училиште каде училишниот кадар, учениците, родителите и членовите на заедницата работат заедно со цел да му помогнат на секое дете да го развие својот полн потенцијал, во средина каде сите се чувствуваат добредојдени, почитувани, ценети и ги развиваат своите компетенции кои придонесуваат кон социјална кохезија и развој на инклузивно општество.

Развојни активности

- Развивање стратешки план за подобрување на квалитетот во наставата;
- иновативен пристап во работата преку воведување нови профили кои се атрактивни и конкурентни на пазарот на трудот;
- поддршка и иницијатива за зајакнување на професионалниот развој на вработените, со посебен фокус кон развивање на дигиталните вештини кај вработените;
- обезбедување услови за унапредување на инклузивното образование во Училиштето;
- унапредување на Училиштето како безбедно и сигурно место за престој на учениците и вработените, училиште кое ќе се темели на демократски принципи и почитување на мултикултурни вредности;
- директорот со своите тимови ќе ги дефинира планот и динамиката за набавување нова опрема и наставни помагала за сите сектори, но и некои инфраструктурни решенија кои произлегуваат од Развојниот план на Училиштето;

- особен фокус ќе има кон развој и дигитализирање на Училиштето преку обезбедување ресурси и поддршка за професионалниот развој на наставниците и на учениците во таа насока;
- ќе продолжат активносите за унапредување на дополнителните дејности следејќи ги анализите од терен;
- посебен акцент во своето работење директорот ќе стави на развивање на меѓународната соработка која претставува двигател на воспитно-образованиот процес и на Училиштето во целина кое е насочено кон иднината;
- директорот на Училиштето е прагматичен и ефикасен во изнаоѓање креативни решенија при нови неочекувани предизвици во текот на учебната година.

Глобално, работата на директорот на Училиштето е поделена на две подрачја:

Административно – организациско:

- внимателно делегирање на работните задачи на одговорните субјекти во Училиштето, дефинирање тимови и одговорни носители по подрачја;
- распределба на наставните предмети и задолженија во рамките на слободните училишни активности со посебен фокус на потребите и интересите на учениците, структурните подрачја од внатрешната организација на Училиштето, наставните подрачја, работните тимови и комисии;
- распределба на одговорностите околу техничките и другите подготовки за почеток на учебната година;
- грижа за навремено информирање на учениците, родителите, наставниците и сите останати чинители во Училиштето за важноста од спроведувањето на Куќниот ред во Училиштето и Кодексот на учениците и наставниците во Училиштето;
- редовно свикување седници на Наставничкиот совет според потребите за непречено функционирање на училишните активности и професионално раководење со Наставничкиот совет;
- следење на насоките кои произлегуваат од релевантните образовни институции;
- поднесување извештај за материјалното работење на сите нивоа во Училиштето;
- организира адаптација и реконструкција на училишните објекти и изработува план за набавка на основните средства;
- стратешки донесува одлуки и мерки за иновации во целокупната работа на Училиштето.

Педагошко-инструктивното подрачје содржи работни задачи кои можат да се распределат во повеќе сегменти:

- концепциско-програмски;
- организирање и следење на планирањата за наставата со застапеност на ИКТ;
- следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната и друга стручно-педагошка работа;
- развивање и имплементација на модуларната настава согласно со новите наставни програми;
- формирање тим за реализација на учењето преку работа и феријалната практика кај работодавачи;
- стратегија за професионален развој на вработените преку континуирано стручно, педагошко и лично усовршување;
- обезбедување услови за работа со наставници-почетници преку менторска поддршка;
- работа со стручните органи и тела;
- аналитичко-студиска работа;
- соработка со учениците и ученичките организации и клубови на сите нивоа;
- следење на осипувањето на учениците и редовноста во наставата и преземање чекори за надминување на состојбите;

- транспарентност во работењето преку перманентно информирање за начинот на работа на сите чинители во воспитно-образовниот процес на сите училишни нивоа;
- поддршка и иницијативи за спроведување програми за грижа и заштита на учениците (Програма за професионална ориентација, Програма за унапредување на здравјето, Програма за работа со ученици со посебни образовни потреби и потешкотии во учењето, Програма за справување и превенција од насилство, Програма за еко-содржини, Програма за поддршка на интегрирано меѓуетничко образование, работа на Кариерен центар итн.);
- создавање услови за пријатна и безбедна училишна клима;
- промоција и поддршка на постигнувањата на наставниците, учениците и сите вработени во Училиштето;
- конструктивно учество во работата на Училишниот одбор;
- раководење со тимот одговорен за креирање на Развојниот план на Училиштето врз база на претходно професионално спроведена Самоевалуација на Училиштето;
- развојни елаборати за нови проекти и нови дејности;
- соработка со локалната средина, родители, институции, социјални партнери, национални и меѓународни партнерства итн.

Професионален развој на директорот

- Директорот континуирано ќе развива вештини за менаџирање и лидерство, при што ќе се води по еден визионерски концепт насочен кон иднината, ќе проучува литература за образовен менаџмент и ќе ги следи модерните текови во воспитно-образовниот процес;
- ќе учествува на семинари, обуки, конференции организирани од надворешни провајдери;
- ќе учествува во дисеминациите од наставниците кои по различни основи посетиле семинари, конференции и други стручни подготовки;
- учество на меѓународниот натпревар Автомеханичар јуниор 2026 година, кој ќе се оддржи во Егенбург, Австрија;
- учество на меѓународен натпревар за автомеханичари од земјите од Југоисточна Европа во Суботица;
- учество на симпозиум „Интердисциплинарност на логистиката и сообраќајот“, Копар, Словенија;
- учество на семинари за мултикултурно интегрирано образование;
- учество на конференции и манифестации за промоција и унапредување на инклузивното образование.

Оперативен план

Август - Преглед на сите простории во Училиштето за утврдување на хигиенската состојба пред почетокот на учебната година и целосна дезинфекција на Училиштето; - одржување седница на Наставничкиот совет, прва по летниот распуст во врска со одржувањето на поправните испити и распределба на наставните предмети; - организирање и спроведување на Завршниот испит; - давање упатства за изработка на годишните планирања; - тези за изработка на годишни програми/прилози; - состаноци со тимовите и давање инструкции за работа, насоки за формите на известување на неделен и на месечен план; - изработка на Годишен извештај и Годишна програма; - разгледување и усвојување на Извештајот за воспитно-образовната работа на Училиштето во учебната 2024/2025 година, на Наставнички совет и Училиштен одбор на Училиштето; - разгледување и усвојување на Годишната програма за работа на Училиштето во новата учебна 2025/2026 година, на Наставнички совет и на Училиштен одбор на Училиштето;

- завршни подготовки за прифаќање на учениците на првиот училиштен ден; - целосен увид во активностите на проектите од меѓународен карактер; - пишување елаборати за развојните дејности; - проверка на сите пропишани постапки за образовната и за административната работа, увид во потребата за нови постапки; - подготвување на материјално-технички услови за реализирање на модуларната настава; - подготовка на нов правилник за наградување на вработените; - подготовка на Училиштето за успешно започнување на наставната година.
Септември - Прифаќање на учениците во новата учебна година; - одржување состанок со вработените, кои не се директно вклучени во воспитно-образовната работа; - организирање сеопфатно функционирање на интернетот во Училиштето; - воспоставување активности околу партнерства со други стручни училишта во Европа; - организирање активности по повод 8 Септември; - организирање анкета за факултативно изучување на наставните предмети или соодветни содржини во рамките на слободните активности; - одржување родителски средби и запознавање на родителите со новитетите во наставата, Годишната програма за работа на Училиштето, укажување на значењето за редовноста, учењето и чувањето на имотот на Училиштето и Кодексот на однесување меѓу учениците, прифаќање сугестии за реализирање на наставните планови; - активности за изготвување стратегија за воведување систем на менторирање и нови стратегии за квалитет; - поставување основен модел за меѓучовечки ресурси, - организирање екскурзии со учениците во близина на Скопје и евентуална екскурзија со ученици од завршни години надвор од државата; - следење на работата на секретарот на Училиштето околу измените во законските прописи, информирање на наставниците, посебно усовршување на систематизацијата и на Колективниот договор; преглед на фунционирањето на новите постапки за работење; - спроведување самоевалуација и извештај во сопствената работа на сите субјекти кои учествуваат во управувањето и во менаџерскиот тим; - запознавање со Кодексот на однесување на учениците и наставниците во Училиштето, поставени информации на видно место во училишните простории; - изготвување критериуми за вреднување на вработените; - истакнување распоред за додатна, дополнителна настава, приемен и отворен ден за родители; - поставување содржински основи на водењето на класното раководство и досие за секој ученик; - увид во глобалните, тематските и дневните подготовки на наставниците; - од аспект на проектната иновација за меѓучовечки ресурси - преглед на опис на работни места и упатства за работа; - обезбедување услови за реализација на Планот за реализација на учење на далечина предвиден со училишната Годишна програма, доколку е потребно од која било причина која е надвор од наша контрола. Искуствата од минатото нѐ научија дека треба да бидеме подготвени на секаква опција со цел успешна реализација на наставниот процес; - Реализација на активностите со училиштето од Бурса, Турција во рамките на заедничката соработка.
Октомври - Насоки за формирање класни и ученички заедници и други ученички организации врз демократски односи и поттикнување работа на одделни ученички клубови и секции;

- анализа на училишни состојби и превенција за секаков вид насилство и незадоволство кај учениците, создавање стимулативна клима за вработени и за ученици, - следење на реализацијата на Наставната програма; - следење и оценување од страна на наставниците во Училиштето; - изготвување стратегија за дејствување како Центар за обука и кариера; - изготвување План за меѓународна соработка; - поддршка и учество во работните тимови на проектите „Еразмус +“: o КА 1 проект за мобилност на ученици и наставници во рамките на Еразмус-акредитацијата за период од 2021до 2027 година. o Останати проекти - разгледување на реализацијата на Годишната програма; - воспоставување Програма за професионален развој на вработените; - тековни активности за развој на дејностите и креирање идеи за нови аспекти во бизнис-секторот; - учество на симпозиум „**Интердисциплинарност на логистиката и сообраќајот**“, Копар, Словенија.
Ноември - Следење и анализа на проблемите по одредени наставни предмети кои се појавиле во почетокот на учебната година; - одржување состанок со раководството на училишните заедници; - посета на наставни часови; - анализа на редовноста на учениците и предлагање мерки за подобрување; - организирање активности по повод празникот 13 Ноември; -тековна соработка со институциите; - поддршка и учество во работните тимови на проектите „Еразмус +“: -„КА 1 проект за мобилност на ученици и наставници во рамките на Еразмус-акредитацијата за период од 2021 до 2027 година. - Останати проекти.
Декември - Следење на реализацијата на Наставната програма; - посета на наставни часови; - организирање родителски средби и присуство на некои од нив; - подготовка за успешно завршување на првото полугодие; - анализа на слободните ученички активности; - разгледување на реализацијата на Годишната програма; - вреднување на вработените со примена на критериумите; - спроведување критериуми за вреднување; - организирање училишни проекти; - обезбедување услови за реализација на Планот за реализација на учење на далечина предвиден со училишната Годишна програма, доколку е потребно; - поддршка и учество во работните тимови на „Еразмус +“: - КА 1 проект за мобилност на ученици и наставници во рамките на Еразмус-акредитацијата за период од 2021 до 2027 година.
Јануари - Организирање и спроведување Завршен испит; - седница на Наставничкиот совет за утврдување на успехот во првото полугодие и анализа на воннаставните активности во Училиштето; - изготвување Извештај за воспитно-образовна работа на Училиштето во првото полугодие; - изработка на привремен финансиски план за тековната календарска година; - организирање попис - оддржување седница на Училишниот одбор; - разгледување на реализацијата на Годишната програма; - активности за продолжување на соработката со училиштата од асоцијацијата „Автомеханичар јуниор“- оваа година ќе се оддржи во Егенбург, Австрија; - активности со партнери во меѓународна соработка;

- поддршка и учество во работните тимови на проектите „Еразмус +“:
- КА 1 проект за мобилност на ученици и наставници во рамките на Еразмус-акредитацијата за период од 2021 до 2027 година.
- Останати проекти.

Февруари

- Анализа на резултатите на учениците по наставните подрачја;
- оддржување седница на Наставничкиот совет со информација за анализа на резултатите на учениците по наставни подрачја и советите на години, соопштение за процесот на менторирање;
- организирање родителски средби за соопштување на успехот и мерки за негово подобрување;
- седница на Училишниот одбор на Училиштето за утврдување на завршната пресметка;
- организирање средби со Советот на родителите;
- одржување средба со раководствата на училишните заедници;
- разгледување на реализацијата на Годишната програма;
- формирање комисии и нова стратегија за упис на ученици во прва година.

Март

- Посета на наставни часови, анализа од посетите;
- активности за успешно спроведување евентуална екскурзија со учениците од завршните класови;
- активности за успешно организирање на традиционалната училишна манифестација – „Автомото- клуб – собир на возила“;
- подготовки за адаптација и санирање на Училиштето за време на летниот распуст;
- контролирање како функционира професионалното советување и ориентирање и работата на Центарот за кариера;
- разгледување на реализацијата на Годишната програма, оценка на раководните структури кои се одговорни за спроведувањето;
- поддршка и учество во работните тимови на проектите „Еразмус +“:
- КА 1 проект за мобилност на ученици и наставници во рамките на Еразмус-акредитацијата за период од 2021 до 2027 година.
- Останати проекти.

Април

- Анализа на успехот на учениците по наставните подрачја;
- седница на Наставнички совет за успехот на учениците во тримесечјето за второ полугодие;
- организирање родителски средби и запознавање со успехот на нивните деца;
- увид во реализација на програмите за грижа за учениците;
- разгледување на реализацијата на Годишната програма;
- посета на наставни часови;
- организирање екскурзија со учениците во близина на Скопје;
- активности околу организирање на државните и на меѓународните натпревари,
- активности за организирање патронат на Училиштето и евентуална екскурзија на вработените;
- учество на меѓународен натпревар за автомеханичари од земјите од Југоисточна Европа, кој оваа година ќе се одржи во Суботица.
- поддршка и учество во работните тимови на проектите „Еразмус +“:
- „ КА 1 проект за мобилност на ученици и наставници во рамките на Еразмус-акредитацијата за период од 2021 до 2027 година.
- Останати проекти.

Мај

- Вреднување на вработените со примена на критериумите;
- подготовка за завршување на работата и наставата со завршните класови;
- контролирање на подготовките околу евентуалната екскурзија, матурска вечер, делење дипломи;
- подготовки за Завршен испит и Државна матура,

- разгледување на реализацијата на Годишната програма, - следење на спроведувањето на уписната стратегија, - соработка со медиуми, - следење на активностите за Државна матура и Завршен испит, организација на комисиите, - подготовки за матурска вечер и сите активности на комисиите за матурска вечер и матурско табло; - учество на меѓународен натпревар „Автомеханичар јуниор“ Егенбург, Австрија; - поддршка и учество во работните тимови на проектите „Еразмус +“: - КА 1 проект за мобилност на ученици и наставници во рамките на Еразмус-акредитацијата за период од 2021 до 2027 година. - Останати проекти
Јуни - Подготовка за завршување на наставата и на наставната година; - класни и наставнички совети за утврдување на успехот на учениците; - подготвување план за број на паралелки, глобална распределба на наставните предмети и класните раководства за наредната учебна година; - седница на Училишниот одбор на Училиштето во врска со обврските што ќе произлезат од крајот на наставната година; - разгледување на реализацијата на Годишната програма; - семинари и состаноци со вработените за реализација на активностите, критички осврт и насоки за наредната година.

Покрај назначените обврски, директорот ќе ја следи и координира целокупната работа во Училиштето, ќе извршува и одговори на секоја друга обврска што ќе произлезе во текот на учебната година. Еднаш месечно, а по потреба и повеќе, ќе остварува средби со менаџерскиот тим преку кои ќе ја следи работата и реализацијата на Годишната програма.

Директорот на Училиштето изнаоѓа креативни и ефикасни начини за реализација на предвидените активности во вонредни ситуации, како што се пандемии или состојби од друга природа, со цел успешна реализација на воспитно-образовниот процес.

Директор,

дипл. маш. инж. Александар Стрезов

Прилог 2

Програма за работата на
помошникот-директор за настава
за учебната 2025/2026 година

Работата на помошникот-директор во периодот за учебната 2025/2026 година ќе се состои во преземањето систематизирање чекори во однос на подобрувањето, односно унапредувањето и модернизирањето на воспитно-образовниот процес, кој треба да претставува систем составен од повеќе функционални поврзани сегменти кои на најефикасен начин ќе ја извршуваат воспитно-образовната работа.
За реализација на овие цели потребна е голема соработка со директорот на Училиштето, шефовите на настава (теоретска и практична), стручните служби во Училиштето, сите предметни наставници, ученици со родителите и сите други субјекти и институции поврзани со образованието на сите нивоа.
Освен тековните должности на помошникот-директор кои се поврзани со континуирано организирање, следење и анализирање на овој процес, најзначајни подрачја на кои најмногу треба да им се посвети внимание во учебната 2025/2026 година се следните:

- прифаќање на учениците во новата учебна година (списоци, број на ученици, распоред на класот, доставување материјал за Кодекс на однесување на учениците и други обрвски на учениците);
- унапредување на наставниот процес според Програмата на менторирање на наставниците и нови стратеги за квалитет на наставата;
- организирање родителски средби и запознавање на родителите со наставната програма во наставата, укажување на значењето на редовноста, учењето и чувањето на имотот на училиштето и Кодексот на однесување на учениците;
- спроведување критериуми за вреднување на вработените и работа според нив;
- давање насоки за формирање класни и ученички заедници;
- следење на реализацијата на Наставната програма;
- анализа на редовноста на учениците и предлагање мерки за подобрување;
- активности за успешно организирање екскурзии, празници, натпревари и други манифестации;
- следење на организацијата и реализацијата на воспитно-образовната и друга стручно-педагошка работа;
- работа со наставниците-почетници;
- организирање државен испит за наставниците;
- работа со стручните органи и тела;
- соработка со локалната средина, родители, институции, претпријатија;
- поттикнување и поддршка на програми за грижа и заштита на учениците (Програма за професионална ориентација, Програма за унапредување на здравјето, Програма за работа со ученици со посебни потешкотии итн.);
- чување на училишниот имот (кабинети итн.);
- создавање услови за пријатна и безбедна училишна клима за спроведување воспитно-образовна работа;
- организирање состанок со шефовите на активи, секој месец;
- организирање состаноци со шефовите за настава (теоретска и практична) и со Стручната служба, секоја недела;
- проверка на компјутерите за наставниците во сите кабинети.

Оперативна програма

АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИТЕЛ	ВРЕМЕ
- Завршни подготовки и прифаќање на учениците на првиот училиштен ден, определување и ориентација на учениците; - Прифаќање на учениците во новата учебна година 2025/2026 (давање ориентации на наставниците, класните раководители). - Организирање и координирање на работата на сите учесници во воспитно-образовниот процес: - спроведување критериуми за вреднување на вработените; - вреднување на вработените со примена на критериумите; - редовност на наставниците и на учениците; - педагошка документација; - распоред, дежурства.	Помошник-директор за настава, директор.	Континуирано
- Посета на наставни часови на наставниците; - организирање активности за успешно започнување на учебната година и успешно завршување на првото полугодие.	Помошник-директор за настава, директор.	Во текот на целата учебна година
Зголемување на ефикасноста во водењето на педагошката документација: - советување, насоки и обуки (организирање семинари од страна на наставници кои успешно ги подготвуваат).	Помошник-директор за настава, Стручна служба.	Континуирано
Увид и следење во водењето на педагошката документација на наставниците (преглед на дневници, главни книги, глобални планови, тематски подготовки...), имплементирање глобални, тематски и дневни подготовки во електронска форма и тоа пред да почне учебната година, следење на работата во е-дневник.	Помошник-директор за настава, Стручна служба.	Секој месец со приложен записник и предлог-мерки
-Разговори, консултации и давање совети на наставниците околу организирањето на наставата, воспитување на учениците.	Помошник-директор за настава, Стручна служба.	Во текот на целата учебна година
Соработка со педагошко-психолошката служ-ба во однос на изрекување на педагошките мерки; - организирање активности и предавања.	Помошник-директор за настава, Стручна служба.	Во текот на целата учебна година
Следење на работата на новите наставници и овозможување потребна помош.	Помошник-директор за настава, Стручна служба.	Во текот на целата учебна година
Организација на работата со проблематични и со талентирани ученици.	Помошник-директор за настава, Стручна служба.	На секое тримесечје
Организација и информирање за значајни датуми од нашата историја во текот на цела година	Помошник-директор за настава,	Според календарот

	шеф на општествено-хуманитарно наставно подрачје, шефови на настава.	
Организирање еколошки активности, (нашето училиште е вклучено во програмата „Екоучилиште“), организирање активности за Ден на дрвото; посета на различни организации: саеми; автосервиси; производствени погони.	Помошник-директор за настава, директор, предметни наставници, шефови на теоретска и практична настава.	Во текот на целата учебна година
Посета на наставни часови (двапати годишно кај секој наставник).	Помошник-директор за настава, директор.	Во текот на целата учебна година
Организирање набавка на книги за училишните потреби.	Помошник-директор за настава, библиотекар.	Во текот на целата учебна година
Учество и водење во работата на класните и на наставничките совети.	Помошник-директор за настава, директор, шефови на настава.	Во текот на целата учебна година
-Увид во реализацијата на родителските средби, извештај по сите насоки од дневниот ред (во текот на годината четирипати со постапките на родителските средби). -Да води писмена евиденција за родителските средби, за дневниот ред, за присутноста (бројчано), а повремено да се организира и актуелна содржина.	Помошник-директор за настава, Стручна служба.	Септември, ноември, јануари, април, јуни
-Спроведување на делењето на евидентните листови и на свидетелствата.	Помошник-директор за настава.	Декември, мај, јуни
-Соработка со соработникот по информатика околу изготвување различни документи за следење на успехот на учениците и на работата на наставниците.	Помошник-директор за настава, стручен соработник по информатика.	Во текот на целата учебна година
-Следење и организирање евентуална екскурзија во градот, матурска вечер, делење дипломи и др.; -Помагање на координаторот за Државна матура и Завршен испит во учебната 2025/2026 година во Училиштето.	Помошник-директор за настава, директор, шефови на настава класни раководители.	Почеток на второто полугодие
-Поддршка на наставниците кои подготвуват ученици за натпревари. -Активности за продолжување на соработката со училиштата од асоцијацијата „Автомеханичар-јуниор“. - Да води евиденција за сите натпревари на сите нивоа и за освоените места.	Помошник-директор за настава, предметни наставници.	Февруари - мај
-Изработка и спроведување анкета меѓу учениците во втора година за изборни предмети.	Помошник-директор за настава, шефови на настава	Април
-Соработка со МВР и други надлежни структури за одржување на редот и дисциплината во училиштето.	Помошник-директор за настава, класни раководители, Стручна служба.	Во текот на целата учебна година

- Портфолио на класен раководител – организација, ревизија, контрола (4-пати контрола). -Да развива процедура за информирање на учениците и родителите. - Евиденција и за други активности. - Евиденција за секој празник, како е одбележен, да ги чува рефератите.	Помошник-директор за настава, шефови на настава. Класни раководители. Стручна служба.	Континуирано Во текот на целата учебна година
-Поврзување теоретска и практична настава, -вклучување наставници од практична настава во секакви активности во Училиштето, -поголема соработка меѓу наставницте од теоретска настава особено од стручните предмети,	Помошник-директор за настава, шефови на активи, група наставници.	Континуирано
-Соработка со медиумите, -Стратегија за упис на учениците, -Подготовка за наставниот процес на крајот на учебна 2025/2026 година.	Помошник-директор за настава.	Мај, јуни

Помошник-директор за настава,
д-р Зекирија Зекири

Прилог 3

Програма за работа на помошникот-директор за истражување, обука и развој на Училиштето за 2025/2026 година

Помошникот-директор за истражување, обука и развој согласно со Годишната програма за работа на Центарот своите активности ќе ги насочи кон:

- унапредување на квалитетот на воспитно-образовниот процес во Училиштето следејќи ги новите трендови во образованието;
- развивање на соработката со локалната заедница, сите релевантни фактори и чинители на образовните процеси, социјалните партнери, меѓународните соработници;
- анализирање на потребите на пазарот на трудот за воведување нови образовни профили во Училиштето;
- унапредување на соработката со социјалните партнери за успешна реализација на обврските при реализација на феријалната практика и учењето преку работа кај работодавач, согласно со модуларните наставни планови;
- имплементација на модуларната настава во образовниот процес во Училиштето;
- организирање и спроведување обуки за возрасни, како поддршка на тенденциите во современото образование за доживотно учење преку формирање Центар за обука и кариера во Училиштето;
- следење на професионалниот развој на наставниците;
- интензивирање на соработката со родителите во функција на промовирање на постоечките образовни профили во Училиштето и новите тенденции во образовниот систем;
- нов пристап во практичната настава во поглед на примена на современи наставни методи со користење нови уреди, машини, опрема во наставниот процес;
- обезбедување услови и ресурси за реализација на започнатите проекти и при апликација за нови;
- анализа на работата на дополнителните дејности, со цел подобрување на условите за работа и резултатите од неа;
- интензивирање на соработката со локалната, деловната заедница и невладиниот сектор во насока на развој на дополнителните дејности, а со самото тоа подобрување на условите за работа и квалитет во наставата;
- зголемување на учеството на дополнителните дејности во медиумскиот простор со цел запознавање на пошироката јавност со можностите и капацитетите на Училиштето во сите области;
- следење и имплементирање нови законски прописи.

Работата на помошникот-директор за истражување, обука и развој на Училиштето е поделена во неколку подрачја:

Инструктивно-административна работа:

- консултативна работа и соработка со директорот на Училиштето, носителите на одговорност за конкретни сектори и подрачја, Стручната служба во Училиштето;
- распределба на задолженијата околу техничките и другите подготовки за почеток на учебната година;
- раководење со спроведувањето на Развојниот план на Училиштето;
- грижа за спроведување на Куќниот ред во Училиштето и Кодексот на учениците и наставниците во Училиштето;
- поддршка за реализација на сите развојни програми и стратегии за унапредување и развој на Училиштето;
- учество во изработка на план за набавка на основните средства и реализација на истиот;
- активности за оддржување и дополнување на ИКТ-опрема;
- следење конкурси, тендери и понуди за потребите на Училиштето;

- користење анализи од претходната учебна година и преземање мерки за унапредување на организацијата и работата на Училиштето;
- поддршка на директорот приформирање паралелки, распределба на часови и класни раководители, креирање тимови, одговорни наставници, задолженија;
- подготовки за прием на ученици во прва година на први септември;
- работа со комисии, координирање тимови и активи;
- увид во дневната организација на работата, педагошка документација, електронска документација;
- промоција на можностите кои ги нуди Училиштето, пред нови и постоечки комитенти преку социјалните медиуми;
- следење на осипувањето на учениците и редовноста во наставата и креирање стратегии за надминување на состојбите;
- изготвување извештаи (полугодишни и годишни), информации и анализи, осврти во врска со реализацијата на програмите на воспитно-образовната работа;
- мотивирање за активно учество во следење на естетско уредување на просторот во Училиштето и дворот;
- иницијатива за организирање училишни натпревари, дебати, дискусии;
- поттик на вработените во дополнителните дејности за креативност во работењето, што би резултирало со зголемена ефикасност во овие сектори.

Следење на стручно-педагошката работа во Училиштето и професионалниот развој на наставниот кадар:
- увид во наставата и креирање програми за нејзино унапредување;
- анализа, заклучоци и предлог-мерки за унапредување на организацијата на Стручната служба, комисиите, тимовите итн. во однос на реализација на планираните активности и тековни задачи, унапредување на комуникацијата со воведување е-комуникација и проток на информации;
- создавање услови за пријатна и безбедна училишна клима;
- поддршка и креирање развојни елаборати за нови проекти или нови дејности;
- соработка со локалната средина, институции, претпријатија;
- поддршка за аплицирање и учество на проекти;
- организирање информативни средби со наставниците, стручните активи, претставниците на ученичките заедници;
- активно следење на тимската работа, делегирањето задолженија, почитувањето рокови и реализацијата на воспитно–образовниот процес и воннаставните активности;
- организирање и следење на планирањето за настава преку примена на ИКТ;
- поддршка на координаторот за професионален развој на наставници во подготовките за изготвување оперативен план за интерниобуки (план за обуки, теми, обучувачи, временска рамка, евалуациски листи и сл.);
- мотивациски презентации за кадарот со цел поттикнување кон самоусовршување;
- обезбедување соодветни материјали и технички услови за стручно усовршување на наставниците;
- советодавни и консултативни средби со стручните активи;
- следење на наставникот во имплементацијата на новини во наставата;
- следење на законските акти, правилници за дејноста, координации, состаноци;
- редовно присуство на сите седници на стручните активи во Училиштето и на Советот на родителите, поттикнување стручни расправи;
- соработка со родителите за нивно непосредно вклучување во процесот на креирање на плановите и програмите во Училиштето, донесување важни училишни одлуки, предлози и иницијативи за определени промени во насока на унапредување на воспитно-образовниот процес.

Професионален развој на помошникот-директор за истражување, обука и развој на Училиштето:

- континуирано следење на светските трендови за менаџирање образовни институции преку користење стручна литература од областа на лидерство и образовен менаџмент;
- следење обуки, едукации, литература во насока на унапредување на личниот професионален развој конкретно во областа на поттикнување интринзична и екстринзична мотивација кај вработените;
- учество на обуки, семинари, конференции од областа на инклузивното образование со цел поуспешно имплементирање и негова практична примена во нашето училиште;
- учество на семинари за уште поуспешно интегрирање на воспоставените начела за меѓуетничка интеграција и мултикултурно образование;
- учество на стручни обуки, едукации, семинари, конференции, работилници, натпревари предвидени со Годишната програма на Училиштето.

СЕКТОР	*АКТИВНОСТИ*	*Соработници/ период на реализација*
ВОСПИТНО–ОБРАЗОВНА РАБОТА ***(ТЕОРЕТСКА, ПРАКТИЧНА НАСТАВА)***	- Преземање активности поврзани со изработка на Годишниот извештај и Годишната програмата за работа на Училиштето; - Соработка со институции за ефикасен развој на образовниот процес во Училиштето; - Соработка со локални организации и социјални партнери, според потребите на Училиштето; - Контрола на документи на запишани кандидати за вонредно образование; - Изработка на распореди за: комисии за спроведување вонредни испити за три и четиригодишно образование, комисии за спроведување Завршен испит и Државна матура; - Подготвување распоред со обврските за време на зимскиот и летниот распуст; - Изработка на календар за одржување на испитните сесии за специјалистичко образование за три и четиригодишно образование; - Подготвување постапки за одвивање различни активности во Училиштето според потребите; - Учество во работата на активите;	Помошник-директор за ИОР, директор, помошник-директор за настава, шефови на смена, шефови на наставни подрачја / тековно

	- Изработка на извештаи, табелари и сл. евиденција за потребите на локалните институции.	
	- Учество во работните тимови на проектите „Еразмус +“: - Соработка со Државен испитен центар за спроведување испити кои тие ги организираат; - Соработка со ЦСОО за организација на републички натпревари, утврдување нови профили, изработка на тестови, наставни програми и сл.; - Организација и спроведување обуки за возрасни во зависност од потребите. - Продолжување на соработката со Бурса, Турција во рамките на заедничката соработка	Помошник-директор за ИОР, директор, помошник-директор за настава - тековно
	- Имплементацијата на модуларната настава во новите наставни програми; - Развивање стратегија за воведување на учењето преку работа кај работодавач и феријалната практика; - Анализа на потребите за воспоставување нови соработки со социјалните партнери и изработка на документи за соработка; - Воведување нова програма за обука на ученици за БЗР при реализација на практичното образование кај работодавач; - Изработка на документи за следење на ученикот при реализација на практичното образование кај работодавач.	Помошник-директор за ИОР, директор, одговорно лице за практично образование / тековно
	- Изработка на план за работа за Центар за обука и кариера;	Помошник-директор за развој, директор, наставници /тековно.

	- Утврдување приоритети за работата на Центарот за обука и кариера; - Формирање тим за работа во Центарот за обука и кариера.	
	- Утврдување и реализација на потребите за нови нагледни средства, уреди, опрема и алати при имплементација на новите наставни програми за новиот образовен профил Техничар за возила на алтернативен погон	Помошник-директор за ИОР, директор, шеф за практична настава, наставници / тековно
	- Развивање стратегија за упис на ученици	Помошник-директор за ИОР, директор, помошник-директор за настава / тековно
	- Утврдување и спроведување нови маркетинг-стратегии и стратегии за односи со јавноста	Директор, помошник-директор за ИОР / тековно
	- Промени во организацијата на работата во работилница, во насока на унапредување на работата, начинот на комуникација, тимското работење и имплементацијата на модуларната настава	Директор, помошник-директор за ИОР, шеф за практична настава, наставници /тековно
	- Планирање и набавка на нови наставни средства и помагала со цел модернизација на наставно-образовниот процес.	Директор, помошник-директор за ИОР
ДОПОЛНИТЕЛНИ ДЕЈНОСТИ ***СТП, БРОКЕР***	- Контрола на извршувањето на работните задачи на вработените; - Следење на законските измени и нивна имплементација во работата; - Анализа на задоволството на клиентите од услугите; - Месечни состаноци за утврдување на тековните проблеми и изготвување	Директор, помошник-директор за ИОР, директор на Брокер, шеф на СТП

	решенија со осврт кон тимска реализација; - Промотивни активности; - Унапредување на работата во Центарот за хомологација и во Брокер.	
АВТОШКОЛА И АВТОДРОМ	- Утврдување постапка за користење службени возила за службени цели; - Спроведување на законските обврски за работа на Автошколата; - Тековно одржување на возилата од Автошкола; - Месечни состаноци за утврдување на тековните предизвици и изготвување решенија со осврт кон тимска реализација; - Активности за унапредување и развој на работата на Автошколата и медиумско покривање на услугите на Автошколата и автодромот; - Опремување на автодромот со потребна опрема; - Тековно одржување на автодромот; - Контакти со корисниците на автодромот за подобрување на услугите.	Директор, помошник-директор за ИОР, шеф на Автошкола

Помошник-директор за истражување, обука и развој,
дипл.елек.инж. Кристијан Петрески

Прилог 4

Програма за работа на Наставничкиот совет

Активности на Наставничкиот совет

Активностите кои во текот на учебната 2025/2026 година ќе ги извршува Наставничкиот совет се следните:

- договор за успешно отпочнување со работа во новата учебна година;
- разгледување и прифаќање на Извештајот за работата на Училиштето во претходната учебна година и на Годишната програма за работата на Училиштето за 2025/2026 година;
- насоки за одржување на првите родителски средби;
- насоки за успешно привршивање на првото тримесечје од наставната година;
- анализа на успехот на учениците, анализа на редовноста, причини и преземање мерки за надминување на слабостите по секое тримесечје и полугодие, како и по завршувањето на учебната година, одделно ќе бидат предмет на работа на Наставничкиот совет;
- изрекувањето педагошките мерки, како и анализата на преземените активности од страна на раководителот на паралелката, Советот на паралелката, педагошко-психолошката служба ќе бидат теми на дискусија на Наставничкиот совет;
- насоки за успешно завршување на првото полугодие и на крајот на учебната година;
- насоки и календар за работа за успешно спроведување на поправните и на завршните испити со паралелките од завршните класови;
- насоки за квалитетно спроведување на реформираното тригодишно и четириодишно образование;
- насоки за успешно спроведување матурски и завршен испит;
- насоки и календар за работа за успешно спроведување на подготвителната настава за поправните и за завршните испити;
- разгледување на уписната политика на Училиштето, како и утврдување критериум за упис на учениците во Училиштето;
- информации за ефектите од спроведување на програмите за образование на возрасни;
- информирање за сите поважни активности кои произлегуваат од Град Скопје - Сектор за образование, МОН, ЦСОО и други институции;
- анализа на ефектите од интерното менторирање на наставниците, ефектите од вреднувањето на работата на вработените и реализација на училишните проекти;
- информира и поддржува активности кои се во насока на унапредување на меѓуетничката интерација на младите во образованието.

Термините за извршување на назначените активности ќе бидат тековно одредувани, а некои од нив се назначени во Програмата за работа на директорот, кој го свикува и раководи со Наставничкиот совет.

Прилог 5

Програма за работа на Училишниот одбор за учебната 2025/2026 година

Училишниот одбор е орган на управување на Училиштето, највисоко поставен во училишната хиерархија. Училишниот одбор управува со Училиштето во сите негови сегменти и во тоа не може никој да го ограничува сè додека своите активности ги врши во рамките на законски пропишаните надлежности. Училишниот одбор е задолжен да го следи работењето на директорот и останатите раководни функции, како и работењето на сите училишните органи и тела, со цел да обезбеди ефективно раководење и работење на Училиштето. Значењето на Училишниот одбор не е само во неговата законски определена формално-правна позиција, туку и во неговата одговорност во обезбедувањето на квалитетот на севкупното работење на училиштето.

Училишниот одбор е колегијален орган, чија структура и број на членови се пропишани со закон. При именување членови на Училишниот одбор се води сметка за родовата и етничката застапеностна членовите во Одборот. Согласно со законските одредби, Училишниот одбор има 12 членови, и тоа:

- 4 претставници на наставниците, кои ги именува и разрешува Наставничкиот совет;
- 3 претставници на родителите, односно стрателите на учениците, кои ги именува и разрешува Советот на родители;
- 3 претставници на основачот, кои ги именува и разрешува Советот на Град Скопје;
- 1 претставник на Министерството за образование и наука, кој го именува и разрешува министерот за образование и наука;
- 1 претставник на деловната заедница, кој го именува и разрешува Стопанската комора на Република Северна Македонија.

Претставникот на деловната зедница учествува во работата на Училишниот одбор, но нема право на глас при гласањето и донесувањето на одлуките. Училишниот одбор полноважно работи ако на Седницата присуствуваат повеќе од половината од неговите членови, а одлуките ги носи со мнозинство гласови од вкупниот број на членови со право на глас.

Надлежноста на Училишниот одбор е пропишана со закон и тој:

- го донесува Статутот и други општи акти на училишниот центар;
- предлага Годишна програма за работа и Извештај за работата на училиштето до Советот на Град Скопје;
- ја разгледува реализацијата на Годишната програма за работа на училиштето;
- донесува Програма за развој на училиштето;
- предлага Годишен финансиски план до основачот;
- предлага Завршна сметка до основачот;
- распишува јавен оглас за избор на директор и ја спроведува со закон предвидената постапката по истиот;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- од пријавените кандидати на објавениот оглас за избор на директор му предлага еден кандидат на градоначалникот на Град Скопје;
- усвојува Годишен план за јавни набавки по предлог на директорот;
- одлучува за прашања од материјално-финансово работење ставени во негова надлежност со закон;
- донесува одлуки за утврдување на дополнителните дејности на училиштето;

- донесува одлуки за набавки и утврдува обем на финансиски средства за јавни набавки од сопствени извори на училиштето;
- одлучува за распоредување на средствата стекнати со вршење дополнителни дејности на училиштето;
- одлучува по приговори и жалби на вработените;
- одлучува по жалби на учениците, родителите, односно старателите на ученици;
- избира свои постојани и привремени комисии;
- одлучува за прашања од областа на Народната одбрана ставени во негова надлежност;
- врши и други работи утврдени со закон, статут и други акти на училиштето.

Училишниот одбор своите цели ги утврдува врз основа на визијата на училиштето, а своите активности ги планира и реализира во насока на остварување на целите кои треба да обезбедат континуиран напредок и развој на училиштето во секој сегмент од неговото работење.

Планираните активности на Училишниот одбор за учебната 2025/2026 година се во насока на надгледување и обезбедување на квалитетот на работата на училиштето во областа на:

- наставни планови и програми,
- постигнувања на учениците,
- учење и настава,
- поддршка/помош на учениците,
- училишна клима,
- ресурси,
- управување, раководење и креирање политики.

Училишниот одбор планира да ја следи работата и да соработува со директорот во следните области:

- човечки ресурси, вработување и прераспределување на вработени,
- соработка со заинтересирани страни и застапување на училиштето,
- имплементација на Годишната програма за работа,
- унапредување и поддршка на меѓународната соработка што ја остварува училиштето,
- организација на секојдневното функционирање на училиштето,
- работење согласно со законите,
- финансиско работење,
- педагошко водство.

Приоритетни активности на Училишниот одбор за учебната 2025/2026 година ќе бидат:

- следење и обезбедување на квалитетот на работата на училиштето во сите области,
- подобрување на училишната клима и меѓучовечките односи во училиштето
- поголема вклученост на училишниот одбор при креирање на политиката на училиштето,
- подобрување на комуникацијата и соработката со директорот и останатите раководни функции во училиштето,
- зголемување на квалитетот и обемот на соработката со останатите училишни органи и тела,
- зголемување на нивото на транспарентност во работењето и одлучувањето на Училишниот одбор,

- зголемен надзор над работењето на дополнителните дејности на училиштето и начинот на распоредување на средствата стекнати со вршење дополнителни дејности на училиштето

Претседател на Училишниот одбор,
Хаки Фејзулаи

Прилог 6

Програма за работа на Советот на родители

Советот на родителите е значаен фактор во целокупната воспитно-образовна активност во Училиштето. Советот на родители при АСУЦ „Боро Петрушевски“ на Град Скопје — ги разгледува прашањата од животот и работата на Училиштето, успехот, поведението и редовноста на учениците и дава мислење за негово подобрување. Оваа учебна година, покрај партиципирањето во анализите на успехот и поведението на учениците во класификациски периоди, предлагањето мерки, сугестии и грижа за нивното спроведување, Советот на родители ќе биде редовно присутен во Училиштето.

Активности	Време
1. Дополнување и усвојување на Програмата за работа - информативен блок за Годишен извештај; - запознавање со Годишната програма на Училиштето; - запознавање на Советот со Програмата за работа - разгледување и дискусија; - предлагање конкретни задачи; - одредување извршители почитувајќи ги критериумите за меѓуетничка интеграција на младите во образованието; - дефинирање на финалната форма; - предлози за наставните планови и програми.	Септември
2. Анкета за родители - соработка со професорите - спроведување и анализа / дискусија и насоки; - запознавање на Советот со проекти што функционираат во училиштето; - ученички организации; - здравствена заштита; - организација на слободното време; - општествено-корисна работа; - Центар за кариера; - волонтерство.	Октомври
3. Анализа на успехот и поведението и предлог-мерки за нивно подобрување. Работилница: „Како да ги подобриме успехот и редовноста на учениците во Училиштето“: учество при изработка на протоколи и постапки.	Ноември
4. Промоција на превентивни и развојни програми – за унапредување на здравјето, за ненасилно однесување, психосоцијален развој, самостојно учење, социјализација и медијаторство, екосодржини и сл.	Декември
5. Анализа на успехот и поведението на крајот на првото полугодие. Работилница: „Како да ги мотивираме учениците за учење“.	Јануари
6. Предавање – дебата: „Однесување во семејството“.	Февруари
7. Анализа на успехот и поведението: - како да се обезбеди почесто присуство на родителите во Училиштето; - иницирање заеднички активости од интерес за учениците и за Училиштето.	Март
8. Предавање на тема: „Како да ги заштитиме сопствените деца од негативните влијанија на околината“.	Април

- Вклучување на родителите во одбележувањето на Патрониот празник на Училиштето. 9. Презентација на резултатите од работата на проектите во Училиштето. 10. Информации за подготовката на учениците за полагање Државна матура и Завршниот испит; 11. Информации за реализацијата на програмата за ПО и Центарот за кариера. 12. Информација, споделување искуства за активности од културно-забавниот живот на учениците. 13. Информации за учество на натпревари, посети на културни настани, спортски натпревари, хуманитарни концерти и сл. 14. Сите наведени активности се во контекст на проектот МИМО. Се работи во балансирани групи наставници, родители и ученици при што се води сметка за критериумитекои ги подразбира проектот.	Мај Континуирано

Претседател на Советот на родители,
Наташа Аксентиева

Прилог 7

Програма за организација на наставата
за учебната 2025/2026 година

Активностите на шефот за настава за учебната година 2025/2026 година ќе се реализират согласно со Годишната програма за работа на Центарот.

За таа цел, шефот на настава своето работење ќе го насочи кон одржување на високото ниво на квалитетот на наставата и на воспитната компонента во образовниот процес, соработката со родителите и добрата комуникација со учениците. Особено внимание ќе се посвети на вреднувањето на работата на наставниците, водењето на педагошката евиденција преку е-дневникот.

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

Подрачја и активности	Соработници и време на реализација	
I. ТЕКОВНИ ОБВРСКИ **1) Подготовка за почетокот на учебната година:** • Прифаќање на новите ученици и нивно воведување во Куќниот ред на Училиштето; • Распределба на документи и материјали за класните раководители за ефикасно водење на педагошката документација; • Воведување на нови наставници во работниот процес на училиштето; • Поделба на наставни планови на предметните наставници и давање упатства за реализација на наставата; • Изработка на распоред за дежурствата на наставниците; • Подготвување документација за следење на оштетувањата на компјутерската опрема; • Договор со обезбедувањето околу нивните задачи. **2) Тековни обврски во текот на учебната година:** • Соработка со институции за ефикасен развој на образовниот процес во Училиштето; • Соработка со локални организации и социјални партнери, според потребите на Училиштето; • Континуирана комуникација со Министерство за внатрешни работи за зголемување на безбедноста во и надвор од Училиштето; • Контрола на документи на запишани кандидати за вонредно образование; • Подготвување распоред со обврските за време на зимскиот и на летниот распуст; • Подготвување постапки за одвивање различни активности во Училиштето според потребите; • Организација на полагање приправнички испити за кандидати; • Учество во работата на активите;	Шеф за настава Помошник-директор за настава Стручна служба Класни раководители Наставници Референти за ученички прашања	Во текот на цела учебна година

• Изработка на извештаи, табелари и сл. евиденција за потребите на локалните институции; • Изработка на актуелни материјали за прикажување на Инфо АСУЦ.		
II. СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВНИОТ ПРОЦЕС: • Организирање на наставата во смени; • Следење и вреднување на работата на наставниците; • Организација на спроведување диференцијални испити; • Следење на квалитетот на дежурствата на наставниците; • Консултативна работа со ученици и наставници; • Учество во информирање на учениците за Државна матура и завршни испити од завршните години, за изборни предмети и спроведување анкети; • Избор на ученици за учество на натпревари и различни манифестации.	Шеф за настава Референти за ученички прашања Стручен соработник по компјутерска техника	Во текот на цела учебна година
III. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ • Унапредување на различните начини на информирање на учениците и родителите; • Соработка со родителите упатени на советување во Училиштето; • Комуникација со родителите во случај на отпишување или запишување на учениците во текот на учебната година; • Изготвување дневен ред за одржување родителски средби и подготвување потребен материјал за средбите за подобра информираност на родителите; • Организирање предавања за родителите со актуелни содржини, кои се од голема важност за воспитниот процес; • Изработка на различни информатори за родителите за подобро информирање; • Состаноци со родители заинтересирани да соработуваат со Училиштето како социјални партнери (организација на посети на фирми, прием на ученици за практична обука и феријална практика...)	Шеф за настава Стручна служба Помошник-директор за настава Надворешни предавачи Родители	Во текот на цела учебна година
IV. РАБОТА СО КЛАСНИТЕ РАКОВОДИТЕЛИ • Континуирано следење на работата на класниот раководител; • Помош околу изрекување педагошки мерки; • Давање упатства за водење компјутерска педагошка евиденција за класот.	Шеф за настава Класен раководител Стручна служба	Во текот на цела учебна година
V. РАБОТА СО НАСТАВНИЦИТЕ **1) Реализација на наставата** • Контрола на редовноста, дежурства и целокупната работа користејќи ги критериумите за вреднување на работата на наставниците и изработка на извештаи; • Следење на активностите за организирање на воспитно-културни содржини за учениците надвор од Училиштето:	Шеф за настава Помошник-директор за настава	Во текот на цела учебна година

<table>
<tr><td>посета на театри, музеи и други знаменитости во градот и вон градот;
• Организирање на изработка на тестови за различни потреби;
• Организирање еколошки активности во и надвор од Училиштето;
• Организација на различни обуки за наставници во и надвор од Училиштето.

2) Е – дневник
• Водење педагошка евиденција преку е-дневник според добиените упатства и искуството од минатата година.

3) Одбележување значајни датуми од историјата
• Изготвување соодветни реферати за одбележување на значајни датуми од историјата или организирање друг вид активности и соодветна евиденција.

4) Додатна и дополнителна настава

• Организација на додатна и дополнителна настава;
• Следење на реализација на дополнителните и додатните часови за учениците преку изработените инструменти.</td><td>Стручна служба

Стручен соработник по компјутерска техника

Шефови на активи

Предметни наставници</td><td></td></tr>
<tr><td>VI. ПРИОРИТЕТИ ЗА НОВАТА УЧЕБНА ГОДИНА

• Организирање на наставата за успешно започнување на учебната година;
• Користење на инструментите за вреднување на работата на наставниците за зголемување на мотивацијата на истите;
• Организирање на приемен и отворен ден за родители;
• Обезбедување документи за класни раководители за успешно започнување на учебната година.</td><td>Директор

Шеф за настава

Актив по стручни предмети

Стручна служба

Помошник-директор за настава</td><td>Во текот на цела учебна година</td></tr>
</table>

За да може да се спроведат овие предвидени активности, потребна е тесна соработка со сите кои се инволвирани во образовниот процес, во Училиштето и надвор од него.

Шефови на настава,
Кастриот Касапи и Коце Тапшановски

Прилог 8

Програма за работа на
практична настава за учебната 2025/2026 година

Приоритети во работењето на Активот по практична настава за учебната 2025/2026:

1. **Подобрување на квалитетот во практичната настава;**
2. **Избор, квалификации и подготовки на ученици за регионални, државни и меѓународни натпревари;**
3. **Обуки на наставници по практична настава;**
4. **Приспособување на наставниците во новите реформирани програми за тригодишно и четиригодишно образование;**
5. **Воведување на обврските на координаторите за УПР во редовната работа на практичната настава.**

Активностите распределени по месеци прикажани се во следнава табела

Септември	**Реализатор**
1. Предавање на глобални, тематски и дневни подготовки во електронска форма	1. Активот по практична настава
2. Коригирање на глобалните, тематските и дневните подготовки со примена на ИКТ, заштита на животна средина	2. Соработка меѓу Стручниот актив и Активот по практична настава
3. Водење порфолио за наставникот и учениците со примена на работни тетратки со практични задачи	3. Активот по практична настава
4. Насоки за секцијата по практична настава за програма за подготовка на ученици за регионални, државни и меѓународни натпревари	4. Членови на Секцијата по практична настава
5. Започнување на реализација на проектот со Еуроимпекс за бојадисување на возило Пежо 404	5. Тим на наставници по практична настава
6. Распределување на учениците од сите години и изработка на документи за УПР и ПН.	6. Тим на наставници од АСУЦ
7. Распределба на активностите на соработниците за реализација на УПР.	7. Координатори по практична настава во соработка со класните раководители
8. Состаноци со социјални партнери.	8. Координатори по практична настава
9. Учество на обуки и состаноци на координаторите за УПР на РСМ	9. Координатори за УПР
Октомври	**Реализатор**
1. Систем на следење на работата на наставниците по практична настава	1. Координатори по практична настава и помошник-директор за настава
2. Избор и селекција на пријавени ученици за учество во секцијата по практична настава и запознавање на истите со програмата	2. Членови на Секцијата по практична настава
3. Обука на наставниот кадар	3. Активот по практична настава и дел на наставниците од Стручниот актив
4. Зголемена соработка со социјалните партнери	4. Координатори по практична настава

5. Селекција на ученици за регионални, државни и меѓународни натпревари 6. Состанок на Активот по практична настава и стручниот актив 7. Извештај за активностите од проектите 8. Учество на обуки и состаноци на координаторите за УПР на РСМ	5. Актив по практична настава и Стручен актив 6. Активот по практична настава, координатори по практична настава, шеф на стручен актив и наставници од стручен актив 7. Координатори по практична настава 8. Координатори по УПР
Ноември	**Реализатор**
1. Систем на следење на работата на наставниците по практична настава 2. Обука на наставниот кадар 3. Подготовка на учениците за Лидер на струка 4. Собирање тврд и течен отпад 5. Составување тим за подготовка на ученици за регионални, државни и меѓународни натпревари 6. Извештај за активностите од проектите 7. Состаноци со социјални партнери 8. Учество на обуки и состаноци на координаторите за УПР на РСМ	1. Координатори по практична настава и помошник-директор за настава 2. Активот по практична настава и дел на наставниците од Стручниот актив 3. Активот по практична настава и дел на наставниците од Стручниот актив 4. Актив по практична настава во соработка со компаниите кои откупуваат отпад 5. Активот по практична настава и дел на наставниците од Стручниот актив 6. Координатори по практична настава 7. Координатори по практична настава 8. Координатори по УПР
Декември	**Реализатор**
1. Подготовка на учениците за регионални, државни и меѓународни натпревари 2. Контрола на портфолиото на наставниците по практична настава за крајот на првото полугодие 3. Извештај за активностите од проектите 4. Извештај за резултатите на учениците кои посетуваат настава во автосервисите 5. Состанок на Активот по практична настава за крајот на првото полугодие 6. Подготовка на активности за наставниците по практична настава за време на зимскиот распуст 7. Состаноци со социјални партнери 8. Учество на обуки и состаноци на координаторите за УПР на РСМ	1. Активот по практична настава и дел на наставниците од стручниот актив 2. Координатори по практична настава и помошник-директор за настава 3. Координатори по практична настава 4. Координатори по практична настава 5. Актив по практична настава 6. Актив по практична настава 7. Координатори по практична настава 8. Координатори по УПР
Февруари	**Реализатор**
1. Елиминациско тестирање на учениците за регионални, државни и меѓународни натпревари 2. Анализа на успехот и поведението за крајот на првото полугодие и насоки за негово подобрување	1. Координатори по практична настава 2. Активот по практична настава и дел на наставниците од Стручниот актив

3. Подготовка на учениците за регионални, државни и меѓународни натпревари 4. Реализација на проекти и примена во наставата 5. Извештај за активностите од проектите 6. Состанок и насоки за Секцијата по практична настава за второто полугодие 7. Систем на следење на работата на наставниците по практична настава 8. Учество на обуки и состаноци на координаторите за УПР на РСМ	3. Тим на наставници од АСУЦ 4. Координатори по практична настава 5. Координатори по практична настава 6. Членови на секцијата по практична настава 7. Координатори по практична настава и помошник-директор за настава 8. Координатори по УПР и помошник-директор за настава
Март	**Реализатор**
1. Формирање на тимот за реализација на Отворениот ден 2026 2. Собирање тврд и течен отпад 3. Соработка со социјалните партнери 4. Подготовки за автомото собирот 5. Контрола на портфолијата на наставниците по практична настава 6. Извештај за активностите од проектите 7. Учество на обуки и состаноци на координаторите за УПР на РСМ	1. Активот по практична настава и дел на наставниците од Стручниот актив 2. Актив по практична настава во соработка со компаниите кои откупуваат отпад 3. Координатори по практична настава 4. Секција по практична настава 5. Координатори по практична настава и помошник-директор за настава 6. Координатори по практична настава 7. Координатори по УПР
Април	**Реализатор**
1. Подготовки на избраните ученици за регионални, државни и меѓународни натпревари 2. Избор на ученици за учество во Еразмус + проектот 3. Соработка со социјалните партнери 4. Подготовки за автомото-собирот 5. Систем на следење на работата на наставниците по практична настава 6. Извештај за активностите од проектите 7. Реализација на Отворениот ден	1. Активот по практична настава и дел на наставниците од Стручниот актив 2. Координатори по практична настава 3. Координатори по практична настава 4. Секција по практична настава 5. Координатори по практична настава и помошник-директор за настава 6. Координатори по практична настава 7. Координатори по практична настава
Мај	**Реализатор**
1. Одржување државни натпревари за машинска и електротехничка струка 2. Соработка со социјалните партнери 3. Систем на следење на работата на наставниците по практична настава 4. Соработка на наставниците по практична настава во однос на пополнување на портфолијата на наставниците 5. Учество на меѓународниот натпревар Автомеханичар-јуниор 2025 година 6. Одржување на Автомотособирот на возила	1. Активот по практична настава и дел на наставниците од Стручниот актив 2. Координатори по практична настава и предметни наставници 3. Координатори по практична настава и помошник-директор за настава 4. Активот по практична настава 5. Тим на наставници од АСУЦ 6. Секција по практична настава и дел наставници и ученици од АСУЦ

7. Извештај за активностите од проектите	7. Координатори по практична настава
Јуни-јули	**Реализатор**
1. Анализа на успехот и поведението за крајот на учебната 2025/2026 година 2. Изготвување завршни извештаи за проектите 3. Одбрана на проектните задачи за завршен испит по одредени занимања 4. Анализа на системот за следење на наставниците по практична настава 5. Изготвување Извештај за работа на Активот по практична настава за учебната 2024/2025 година и Програма за работа на Активот по практична настава за учебната 2025/2026година.	1. Координатори по практична настава 2. Координатори по практична настава 3. Активот по практична настава 4. Координатори по практична настава и помошник-директор за настава 5. Координатори по практична настава и помошник-директор за настава

Шеф за практична настава,

м-р Агим Јусуфи

Прилог 9

Програма за работа на Стручното наставно подрачје
за учебната 2025/2026 година

Стручното наставно подрачје брои вкупно 25 (дваесет и пет) наставника, и тоа:

- сообраќајна група предмети (девет наставника),
- машинска група предмети (единаесет наставника),
- електро група предмети (пет наставника).

Во оваа учебна година наставниците на Стручното наставно подрачје активностите ќе ги насочат кон зголемување на соработката со стопанските субјекти и бизнис-секторот за стручно и професионално усовршување на наставниците за работа на возила на алтернативен погон, планирање и организирање на практичната настава и феријалната практика и можности за отворање нови образовни профили според потребите на пазарот на трудот. Реализација на теренска настава е со цел запознавање на учениците со организацијата и работата во претпријатијата во кои реализираат практична настава по определени предмети и развивање вештини за самостојно учење. Учество во реализација на интерни и екстерни проекти, натпревари и манифестации кое ќе овозможи директно вклучување на учениците во истражувачка работа, која има за цел да се поттикнат нивната инвентивност и креативност во реализацијата на планираните активности, да се подобрат нивните комуникациски способности, да се подобри процесот на носење одлуки, позитивни навики и самодовербата.

Приоритетите во работата на наставниците од стручното наставно подрачје во текот на учебната 2025/2026 година ќе бидат насочени кон целосно и квалитетно исполнување на барањата на МОН и ЦСОО во процесот на реализација на наставата и преку реализација на следните активности:

- стручно и професионално усовршување на наставниците (посета на обуки, семинари, проекти, десиминации);
- активно вклучување на учениците во вонаставните активности: практични активности, проекти, работилници, истражувања, манифестации, лабараториски вежби, натпревари, обуки, посети, решавање проблеми и сл., каде ќе дојде до израз креативноста на учениците, тимската работа, решавање на проблемите од практиката, а со тоа се очекува подобрување на редовноста и постигнувањата на учениците.
- Учење преку работа;
- реализација на лабараториски вежби и работилници;
- учество на регионални, државни и на меѓународни натпревари;
- изработка на интерна стручна литература за работа на возила на алтернативен погон;
- подготовка на учениците за полагање Завршен испит и Државна матура;
- промоција на Училиштето преку иновации, организирање атрактивни манифестации, видеозаписи и др.

Активности по месеци	**Носители на активноста**
Септември	
1. Иницијални тестови за учениците од прва година за утврдување на влезните знаења	Наставници по соодветните предмети
2. Спроведување обуки за дидактика базирана на работна ситуација каде ќе бидат опфатени средни училишта и се планираат да се спроведат две обуки	Александар Георгиевски, Драгица Дренкова
3. Посета на стопански субјекти (автосервиси, транспорни организации и сл.) и склучување договори за ученици од II, III и IV година за Учење преку работа	Предметни наставници по соодветните предмети Директор и помошник-директор за истражување, обука и развој
4. Активности во областа на дополнителната дејност на центарот - Безбедност и здравје при работа	- Директор - Стручни лица за БЗР
5. Обука на учениците од третите години – пред да појдат на практична работа кај работодавач - Учење преку работа	Кристијан Петрески, Мимоза Гичевска, Мерита Груби, Агим Јусуфи.
6. Запознавање на учениците со можностите за истражување, експериментирање и практични вежби	Бобан Митевски, Мирослав Цветковски и по потреба дел од останатите наставници и тим од ученици
7. Надградба со нови техники за правилна употреба на инклузијата во образовниот процес.	Сежана Божиноска-Ристеска (септември ,октомври)
8. Следење, насочување и поддршка на учениците во истражувањата и во практичната работа	Мирослав Цветковски септември-мај
9. Формирање тим за следење конкурси од Фондот за иновации и од сите останати дејности поврзани со воспитно-образовниот процес	Зоки Стојмиров (тимска пабота) Стручни наставници предложени од управата
10. Обука на учениците од областа на БЗР пред започнување со вежби за практична настава, согласно со струката и предвидената програма за средно стручно образование	Бобан Митевски
11. Ажурирање на годишните, тематските и дневните наставни планови	Наташа Алексов, Мимоза Гичевска (во текот на цела учебна година)
12. Систем на менторирање на наставниот кадар	Директор, помошник-директор, ментор и наставаници
13. Истражувачка работа со ученици од трета и од четврта година, машинска струка	Александар Георгиевски, Драгица Дренкова
14. Остварување на соработка во активностите на РСБСП	Адељон Ајдини
15. Спроведување на Стратегијате за креирање модел за мониторинг и евалуација на напредокот на учениците	Наташа Алексов, Мимоза Гичевска (во текот на цела учебна година)

16. Работа и соработка со семејствата на децата со посебни образовни потреби (доколку има во класовите во кои предаваат)	Наташа Алексов, Мимоза Гичевска (во текот на цела учебна година)
17. Запознавање на учениците со можностите за истражување, експериментирање и изработка на трудови	Александар Пупков (контнуирано септември-мај)
18. Воспоставување контакт со средните училишта од регионот за соработка, размена на идеи и искуство и посета на некои од нив	(Тимска работа) Зоки Стојмиров наставници по стручни предмети
19. Формирање и продолжување со работа на Секцијата за сообраќај со меѓународни размери и заедничка програма (Р Србија, Р Хрватска, Р Црна Гора, Р Словенија)	(Тимска работа) Зоки Стојмиров, наставници по стручни предмети
20. Формирање тим од ученици за пилот-програма за подобрување на градскиот превоз во градот Скопје (броење патници, анализа, статистика еден ден во неделата во период од два месеца)	(Тимска работа) Зоки Стојмиров, наставници по стручни предмети
21. Воспоставување контакт и соработка со средните сообраќајни училишта во Регионот на поранешни југословенски републики (Хрватска, Србија, Словенија, Црна Гора, Босна и Херцеговина)	(Тимска работа) Зоки Стојмиров, Анета Пашоска
22. Тековни активности од воспитно-образовниот процес и отпочнување соработка и презентација со основни училишта од источниот дел на Македонија (презентација сообраќајно-техничка култура на деветтоодделенците)	(Тимска работа) Зоки Стојмиров, Анета Пашоска
<u>Октомври</u>	
1. Флуентно зборување на англискиот јазик	Снежана Ристевска континуирано
2. Отпочнување со работа на Секцијата за сообраќај (ученици од прва, втора, трета и четврта година)	(Тимска работа) Зоки Стојмиров, наставници по стручни предмети
3. Соработка со сродни училишта од регионот и посета на некои од нив со група ученици.	(Тимска работа) Зоки Стојмиров
4. Работа на креирање и објавување труд во меѓународно списание од областа на моторни возила	Иван Џаковски (континуирано)
5. Посета на Стокомак, работилници, автосервиси	Драгица Дренкова, Александар Георгиевски
6. Тековно уредување на електрокабинет по практична настава, за потребите на учениците за	Бобан Митевски, тим на ученици (континуирано)

успешна реализација на вежби за практична настава и вежби по електропредмети	
7. Избор на ученици за Меѓународен натпревар „АВТОМЕХАНИЧАР ЈУНИОР 2026“,	Тимска работа на наставниците од машинска струка – носител на активноста Александар Георгиевски
8. Посета на Центар за управување и контрола на сообраќајот на територија на Град Скопје	Александар Пупков со ученици од IV година
9. Организирани посети на работилници, автосервиси и сл.	Кујтим Дулови, Неџат Мјаки
10. Уредување интерактивна табла за одржување на вежби по практична настава и електрогрупа на предмети	Тимска работа, носител Бобан Митевски
11. Обележување на хоризонтална сигнализација во АСУЦ	(Тимска работа на сообраќајните инженери) Адељон Ајдини, Рефик Садики, Неал Абдули,Зоки Стојмиров, Бранислав Глигоров, Снежана Божиноска-Ристеска
12. Посета во Центар за управување со светлосни сигнали на раскрсници во град Скопје	Адељон Ајдини со учениците од втора година
13. Обука на ученици за користење мототестер за ученици од завршни години	Бобан Митевски, Мирослав Цветковски (континуирано)
14. Дооформување на новиот профил ВОЗАЧ НА МОТОРНО ВОЗИЛО во сообраќајната струка.	Снежана Ристеска, Славе Димовси (континуирано)
15. Организирани посети на работилници, автосервиси и сл.	Неџат Мјаки и Суад Џемаили
16. Истражување и собирање најнови информации за транспортно и сообраќајно инженерство	Џениса Адеми, Снежана Божиноска-Ристеска
17. Составување аудиториски и лабораториски вежби	Кристијан Петрески
18. Избор на ученици за членување во тимот на Автомото-клуб АСУЦ и доделувања задолженија кои треба да ги извршуваат во наредниот период	Александар Георгиевски
19. Посета на Технома	Александар Георгиевски
20. Организирани посети на фабрики, автосервиси, настани со автомобили сл.	Александар Георгиевски
21. Истражувачка работа со ученици од трета и од четврта година машинска струка	Александар Георгиевски, Драгица Дренкова
22. Стручно усовршување на наставниците за одржување и поправка на електрични возила	Сите наставници од машинска и од електрострука
23. Развивање и осознавање нови техники за правилна употреба на инклузијата во образовниот процес.	Снежана Божиноска-Ристеска,

24. Зголемување на стручни компетеции	Кујтим Дуллови (во текот на цела година)
НОЕМВРИ	
1. Организирање конкурс на иновативни идеи од областа на автомобилската индустрија	Сите одговорни од машинската, електро и сообраќајната секција и секцијата за практична настава
2. Зголемување на соработката со стопанството	Александар Георгиевски, Агим Јусуфи
3. Истражување на стручна литература (состанок на стручен актив и дефинирање на потребната литература и училишни ресурси за обука)	Неал Абдули, Џениса Адеми
4. Подготовка на ученици за Меѓународен натпревар „АВТОМЕХАНИЧАР ЈУНИОР 2026", Егенбург, Австрија	Координатор: Александар Георгиевски и тимска работа со наставници од теорија и од практична настава
5. Следење, насочување и поддршка на учениците во истражувањата и изработката на трудови и подготовка за натпревари	Александар Пупков
6. Презентирање на анализата за подобрување на превозот на патници во градот Скопје од страна на учениците	Зоки Стојмиров
7. Посета на учениците кои реализираат практична работа надвор од училиштето	Наставници одговорни за УПР
8. Одржување обука на ученици (автоелектроничар, машински техничар за моторни возила) за користење дигитален осцилоскоп за испитување електрични сигнали на автомобили (континуирано октомври – април)	Бобан Митевски, Мирослав Цветковски, Александар Георгиевски
9. Организирање меѓукласни натпревари со учениците од трета година	Наставниците од машинска и од сообраќајна секција
10. Превод на албански на тестовите за престојните натпревари	Адељон Ајдини, Неџат Мјаки, Суад Џемаили, Мерита Груби
11. Реализација на лабараториските вежби со ученици	Кристијан Петрески и ученици од II година
12. Истражување и собирање најнови информации за ТРАНСПОРТНОТО ИНЖЕНЕРСТВО И СООБРАЌАЈНОТО ИНЖЕНЕРСТВО.	Снежана Божиноска-Ристеска и ученици од II и од III година
13. Избор на ученици за регионален и за државен натпревар на електромашинските и сообраќајни училишта на РСМ	Александар Георгиевски и други наставници од електромашинска и од сообраќајната секција
14. Изработка на тестови за престојни натпревари (регионални, државни и др.)	Александар Георгиевски и други наставници од машинска и од електро секција
15. Подготовка /менторирање ученици за учество на регионални, државни и меѓународни натпревари	Наставници/ментори и избраните ученици од III и од IV година
16. Менторирање ученици за изработка на проектни задачи за Државна матура и Завршен испит	Предметни наставници од сообраќајна, електро и машинска група на предмети

17. Избор на ученици за Меѓународен натпревар 2АВТОМЕХАНИЧАР ЈУНИОР 20263, Егенбург, Австрија	Тимска работа на наставниците од машинска струка - носител на активноста Александар Георгиевски
18. Посета на граничен премин	Неал Абдули, Џениса Адеми (ноември, декември)
19. Формирање на тимот на наставници и ученици во клубот на Автомото-клуб АСУЦ и презентирање на задолженијата кои треба да ги извршуваат во наредниот период	Александар Георгиевски
20. Тековни активности од воспитно-образовниот процес	Зоки Стојмиров
<u>Декември</u>	
1. Подготовка /менторирање на ученици и учество на регионални, државни и на меѓународни натпревари	Александар Пупков, тимска работа
2. Составување аудиториски и лабораториски вежби, со цел поврзување на теоретската и на практичната настава. Реализација на лабараториските вежби.	Мирослав Цветковски
3. Менторирање ученици за изработка на проектни задачи за Државна матура и за Завршен испит	Тимска работа
4. Собирање идеи од учениците за воведување иновации во организирањето на авто-мото манифестации	Александар Георгиевски
5. Воспоставување соработка со сообраќајни училишта од регионот	Зоки Стојмиров, тимска работа
6. Практична обука на учениците од третите години – машински техничар за моторни возила за лемење, мерење	Бобан Митевски
7. Презентирање иновативни идеи и согледување можност за реализација – цела година	Сите одговорни од машинската секција, електро секција, сообраќајната секција и секцијата за практична настава
8. Истражувачки активности со учениците	Мирослав Цветковски (континуирано)
9. Учество во проекти, семинари и обуки за одржување моторни возила, материјални штети на возила	Иван Џаковски (континуирано)
10. Избор и подготовка на ученици за учество на меѓународни натпревари	Тимска работа
11. Менторирање ученици за изработка на проектни задачи за Државна матура и за Завршен испит	Сите наставници од стручното наставно подрачје
12. Менторирање ученици за учество на регионални и на државни натпревари	Александар Георгиевски
13. Спроведување стратегии за креирање модел за мониторинг и евалуација на напредокот на учениците. Различни приоди и стратегии во зацврстувањето на врската наставник-ученик - родител	Снежана Божиноска-Ристеска, Славе Димовски (декември-мај)

Јануари	
1. Десиминација на наставниците според утврдените потреби при менторирањето и барањата на наставниците	Проект-координатор, шеф на наставно подрачје, директор
2. Менторирање ученици за изработка на проектни задачи за Државна матура и за Завршен испит	Тимска работа на наставниците од машинска, сообраќајна и електротехничка струка
Февруари	
1. Подготовка /менторирање ученици за учество на регионални и на државни натпревари организирани од ЗЕМСУ	(Тимска работа) Наставници од електромашинска и од сообраќајна струка
2. Одржување мининатпревари во нашата работилница за успешно поврзување на теоријата со практичната настава	Александар Георгиевски, тим од наставници од теоретска и од практична настава
3. Подготовка на ученици за меѓународниот ревијален натпревар во Р Србија и Р Хрватска (Загреб)	Зоки Стојмиров
4. Посети на автосервиси и претпријатија од областа на автомотоиндустријата и собирање спонзори за престојната манифестација со возила	Александар Георгиевски
5. Учество во спроведување на уписна политика по основни училишта надвор од Скопје	Зоки Стојмиров
6. Посета на шпедитерски компании	Зоки Стојмиров, Неал Абдули, Џениса Адеми
7. Работа со ученици при изработка на научни трудови и учество на државен натпревар;	Снежана Божиноска-Ристеска, Мирослав Цветковски
8. Превод на албански на тестовите за престојни натпревари (регионални, државни и др.)	Суад Џемаили, Неџат Мјаки, Неаљ Абдули
9. Посета на шпедитерски компании	Зоки Сојмиров,Адељон Ајдини Рефик Садики
10. Посета на проектантско биро за изработка на сообраќајни проекти	Александар Пупков и Рефик Садики
11. Предности и недостатоци во спроведување на еколошки активности во АСУЦ „Боро Петрушевски“ на Град Скопје	Тим на наставници од сите активи и ученици
Март	
1. Проверка на учениците за меѓународниот ревијален натпревар во Р Србија и Р Хрватска, Загреб	(Тимска работа) Зоки Стојмиров, Анета Пашоска
2. Изработка на макети или преработка на возило кое би било карактеристично во својот изглед и би послужило за потребите на уписната политика	Александар Георгиевски, Исмаил Сали, тим на наставници по практична настава
3. Пријавување во пожарна, полиција и црвен крст за потребите на манифестацијата со возила	Александар Георгиевски
4. Посета на Саем за вработување	Адељон Ајдини, Неџат Мјаки
5. Одржување тековни состаноци со учениците и вежбање на позициите кои ги имаат за манифестацијата со возила	Александар Георгиевски
6. Поставување стратегија и подготовка за активности за отсранување на недостатоците во	Тим на наставници од сите активи и ученици

спроведување еколошки навики во АСУЦ „Боро Петрушевски“ на Град Скопје	
7. Изработка на прирачник за полагање завршен испит и државна матура	Тимска работа
8. Посета на учениците при практичната работа надвор од училиштето	Наставници кои одржуваат УПР
9. Учество во спроведување уписна политика по основни училишта надвор од Скопје	Зоки Стојмиров, Анета Пашоска
10. Истражувачка и воннаставна работа со ученици - следење, насочување и поддршка на учениците во истражувањата и изработката на трудови и подготовка за натпревари	(Тимска работа) Рефик Садики, Сања Тоневска – континуирано
11. Развивање и осознавање нови техники за правилна употреба на инклузијата во образовниот процес.	Снежана Божиноска-Ристеска
12. Презентација на проектни задачи од завршни години	Зоки Стојмиров
13. Работа со ученици при изработка на научни трудови и учество на државен натпревар	Тим на наставници од електромашинска и сообраќајна секција и практична настава
14. Соработка со високообразовни институции. Размена на искуства и соработка на проекти за логистика и транспорт	Славе Димовски (континуирано)
15. Работа со учениците за подготовката на проектните задачи за завршните години и поттикнување одговорност, креативност и точност	Наставници од електромашинска и од сообраќајната струка
16. Соработка со високообразовни институции. Размена на искуства и соработка на проекти за Логистика и транспорт	Снежана Божиноска-Ристеска (континуирано)
17. Учество на ученици за регионални натпревари за четиригодишно образование:	(Тимска работа) Директор, ментори, ученици, шеф на наставно подрачје
18. Изработка на тестови за интерни испити за полагање Завршен испит и Државна матура од реформираното четиригодишно образование за машински техничар за моторни возила, техничар за патен сообраќај и техничар за транспорт и складирање	(Тимска работа) Наставници од електромашинска и од сообраќајна струка
Април	
1. Учество во спроведување уписна политика по основни училишта	Бобан Митевски, Зоки Стојмиров, тим на наставници
2. Учество на натпревари на ЗЕМСУ	Наставници–ментори од машинска и од сообраќајна струка
3. Подготовка на ученици за полагање практичен дел од завршен испит за електрострука	Бобан Митевски, Нешат Полико
4. Изработка и учество со трудови на државниот натпревар,	Снежана Б. Ристеска

5. Спроведување на еколошка акција во АСУЦ “Боро Петрушевски “- Скопје	Тим на наставници од сите активи и ученици
6. Одржување отворени денови по општини каде би се повикувале и организирале учениците со родителите и наставниците од тие општини, додека ние би се претставувале со одредени наши претпознатливи нешта ,како на пример: донирани возила, трудови, мото естер, симулатор итн.	Александар Георгиевски, тим на наставници
7. Испитување на издувните гасови по вградување и адаптирање на возило Шкода Фелиција со додатен уред на водород кој се добива по пат на електролиза на водат	Тим на наставници од машинска и од електрострука и ученици со желба за иновативни идеи
8. Одржување тековни состаноци со учениците и вежбање на позициите кои ги имаат за манифестацијата со возила	Александар Георгиевски
9. Реализирање на манифестација Отворен ден - Саем за кариера на ученици од завршните години	Директор, помошник директор за истражување, обука и развој, Агим Јусуфи, Александар Георгиевски, шеф на стручен актив
10. Изработка и учество со трудови на државниот натпревар	Александар Георгиевски
11. Подготовка на ученици за полагање практичен дел од завршен испит за електротехничка струка	Бобан Митевски, Мирослав Цветковски
12. Учество во спроведување на уписната политика по основни училишта	Бобан Митевски и тим на наставници
13. Учество на меѓународен ревијален натпревар со ученици во Чачак, Р Србија	(Тимска работа) Зоки Стојмиров, Анета Пашоска
<u>Мај</u>	
1. Учество на Европски АВТОМЕХАНИЧАР ЈУНИОР 2026, Егенбург, Австрија	Александар Георгиевски, Тимска работа (ментори, ученици, директор)
2. Активности за успешна реализација на феријалната практика	Агим Јусуфи и други од стручното наставно подрачје
3. Учество во спроведување уписна политика во основните училишта	Сите наставници од стручното наставно подрачје
4. Соработка со МВР – сообраќајни училишни единици	Снежана Божиноска-Ристеска и останати наставници од сообраќајната струка
5. Учество на настан: „Денови на занаетчиство“ организиран од страна на Занаетчиската комора, Скопје	Бобан Митевски
6. Подготовка на ученици за полагање практичен дел од завршен испит за електротехничка струка	Бобан Митевски, Мирослав Цветковски
7. Учество на меѓународен ревијален натпревар со ученици во Р Хрватска	(Тимска работа) Зоки Стојмиров, Анета Пашоска

8. Учество на државниот натпревар на електромашинските и на сообраќајните училишта	(Тимска работа) Директор, ментори, ученици, шеф на наставно подрачје
9. Подготовка на ученици за полагање практичен дел од завршен испит за електротехничка струка	Бобан Митевски, Нешат Полико
10. Презентација на постигнатите резултати од натпреварите на учениците	Директор, шеф на стручно наставно подрачје и ментори
11. Анализа на ефектите од менторирањето наставници (предности и недостатоци)	Шеф на наставно подрачје, наставници, директор
12. Изработка на презентација и тестови за обука од областа на БЗР за сите ученици кои одат на феријална практика согласно со струката и предвидената програма од реформираното средно стручно образование.	Тимот за БЗР АСУЦ
<u>Јуни</u>	
1. Обука од областа на БЗР на сите ученици кои одат на феријална пракса согласно со струката и предвидената програма од реформираното средно стручно образование.	Тимот на БЗР АСУЦ
2. Посети на автомото собири	Александар Георгиевски
3. Анализа на придобивките од реализираните активности	Ментор, директор, наставници

Шеф на стручно наставно подрачје,
дипл. елек. инж. Мерита Груби

Програма за работа на Природно-математичкото наставно подрачје за учебната 2025/2026 година

Природно-математичкото наставно подрачје го сочинуваат 14 наставници, распоредени по активите:

- Математика (5 наставници)
- Физика (3 наставници)
- Информатика (2 наставници)
- Ликовна уметност (2 наставници)
- Музичка уметност (2 наставници)

Приоритетни активности на Природно-математичкото наставно подрачје за учебната 2025/2026 година ќе бидат:

1. Унапредување на квалитетот на наставата;
2. Професионално усовршување на наставниците;
3. Ефикасно користење на ИКТ-опремата и електронските табли;
4. Подготовки за Државна матура и завршни испити;
5. Поголема вклученост на учениците во вонаставни активности (секции, обуки, проекти и слично);
6. Продлабочување на соработката со научни и со културни установи и со невладини организации;
7. Советување и насочување на учениците кон креативно и критичко размислување, толеранција и разбирање, инклузивно однесување и прифаќање на различностите.

Приоритетните активности во рамките на нашето наставно подрачје ќе се реализираат така што наставниците ќе бидат насочени кон:

- Подобрување на квалитетот на наставата преку систем на континуирано менторирање и размена на искуства помеѓу наставниците кои предаваат исти или сродни предмети.
- Практикување отворени часови на кои може да присуствуваат заинтересирани наставници од нашето или од други наставни подрачја со цел размена на искуства, идеи, конструктивни критики и предлози за подобрување на квалитетот на наставата.
- Интерно приспособување на стандардите за оценување во рамките на секој предмет поединечно.
- Изработка на објективни тестови, нивна размена, приспособување и усовршување со цел примена на еднакви стандарди за оценување во рамките на еден наставен предмет.
- Учество во професионални обуки организирани во рамките на нашето училиште и надвор од него, мотивирање на наставниците да се насочат кон континуиран професионален развој.
- Посети на меѓународни конференции од областа на интерес на природно-математичкото наставно подрачје.
- Активно и редовно користење на ИКТ-опремата и електронските табли во Училиштето со цел осовременување на формите и методите на настава.
- Организирање и реализирање интензивни часови додатна настава во рамките на предметите кои се дел од Државната матура и завршните испити.
- Мотивирање на учениците за учество и соодветна подготовка за различни општински, регионални, државни и меѓународни натпревари.
- Мотивирање на учениците за поголемо и поактивно учество во вонаставни активности и соработка со научни и културни установи и невладини организации.
- Активна соработка со учениците во рамките на секциите и клубовите.
- Одбележување значајни датуми од доменот на Природно-математичкото подрачје преку изработки на соодветни презентации и посети на научни установи.

- Организирани посети на културни и научни установи.
- Соработка со невладини организации.
- Мотивирање и насочување на учениците кон критичко и креативно размислување, толеранција и разбирање, ненасилно разрешување конфликти, инклузивно однесување и прифаќање на различностите преку организирање заеднички активности, неформални дружења, работилници, дебати и обуки.

Воннаставна воспитно-образовна дејност
(секции, клубови, ученички организации, проекти и сл.)

- Математичка секција - цел: континуирана додатна работа со надарени ученици и интензивна подготовка за учество на разни натпревари, како и подготовка на учениците за полагање Државна матура.
- Клуб на млади физичари – цел: интензивирање на соработката помеѓу ученици со различна етничка припадност преку заедничка работа на проекти од областа на физиката.
- Информатички клуб - цел: континуирана работа со надарени ученици и усовршување на нивните способности од областа на информатиката.
- Училиштен бенд - цел: формирање училиштен бенд кој ќе учествува на сите настани организирани во рамките на нашето училиште.
- Проект: „Меѓуетничка интеграција во образованието“ – цел: ученици од сите етнички заедници да се интегрираат во образованието.
- Проект: Инклузивно образование – цел: учениците да разберат што е тоа инклузивно образование и да ги воочат и прифатат придобивките од истото.

Една од примарните задачи на членовите на нашиот актив е преку најразновидни активности учениците да се поттикнат да покажат поголема одговорност кон зададените обврски, да ги развијат својата инвентивност, креативност и критичкото размислување, да ги развиваат и усовршуваат своите способности, подобро да се запознаат и да се прифатат меѓусебно и континуирано да се дружат и да соработуваат.

Оперативен план
на наставниците од Природно-математичкото наставно подрачје:

Септември	**Реализатори**
• Состанок со ПМНП - Насоки за успешен почеток на новата учебна година	сите наставници
• Изработка на годишни, тематски и дневни планирања	сите наставници
• Изработка на програма за дополнителна и за додатна настава како и ИОП за ученици со ПОП	сите наставници
• Интерно приспособување на стандардите за оценување	сите наставници
• Договор за реализирање отворени часови	сите наставници
• Реализација на прва редовна родителска средба	сите класни раководители
• Спроведување иницијални тестирања со учениците од прва година	наставници по математика и по физика
• Изработка на распоред на часови и учество во организацијата за успешен почеток на новата учебна година	Анета Пашоска
• Континуирани активности со проектот Solar village	Јован Јоновски
• Посета на планетариум	Наставници по Физика

• Посета на РХМЗ • Формирање Информатички клуб и вклучување нови членови • Вклучување нови членови во Математичката секција и во Клубот на млади физичари • Формирање група ученици кои ќе се подготвуваат за Државна матура • Континуирана поддршка во работата на електронскиот дневник и поддршка за одржување на веб-страницата и профилите на социјалните мрежи Подготовка за креирање нова база за учебна 2025/2026 во ЛОТУС • Организација и изведба на дебати и дискусии во училиштето за теми кои се интересни за учениците • Ликовна изложба на ученички трудови по повод 8 Септември - Ден на независноста	Наставници по Физика Марија Димитрова наставниците по математика и по физика Анета Пашовска, Светлана Димитриевска Јонуз Сопа Кристијан Стојановски Маријана Марионцу Симовска
Октомври	
• Изработка на објективни тестови, нивна размена, приспособување и усовршување со цел примена на еднакви стандарди за оценување • Вклучување нови членови во математичката секција и клубот на млади физичари • Изработка на нагледни средства за потребите на наставата (хамери, паноа со формули, модели на геометриски тела и сл.) • Подготовка на учениците за полагање Државна матура • Работа со талентирани ученици во рамките на клубовите и секциите • Континуирана поддршка во работата на електронскиот дневник и поддршка за одржување на веб-страницата и профилите на социјалните мрежи Подготовка на на УСБ-меморииите за Лотус базата • Работилница на тема „Ненасилна комуникација“ • Посета на оперски претстави • Континуирани активности со проектот Solar village • Посета на ФЕИТ • Изработка на презентација за новитети во информатиката – од хардверски аспект.	сите наставници Анета Пашоска, Светлана Димитриевска, Јован Јоновски, Веваит Алими Анета Пашовска, Светлана Димитриевска Анета Пашовска, Светлана Димитриевска сите наставници Јонуз Сопа Натавници по математика Кристијан Стојановски Јован Јоновски Наставници по физика Марија Димитрова
Ноември	

• Состанок на Активот за разгледување на резултатите од досегашните активности, дискусија за отворените часови и размена на искуства, анализа на првото тримесечје • Подготовка на учениците за полагање Државна матура • Работа со талентирани ученици во рамките на клубовите и секциите и нивна подготовка за евентуално учество на натпревари • Изработка на презентација за новитети во информатиката од софтверски аспект • Истражување на тема „Математиката и природата“ • Техничка поддршка при одбележувањето на 21 Ноември - Денот на албанската азбука • Посета на балетска претстава • Учество на Студентска конференција за енергетска ефикасност и одржлив развој на ФЕИТ • Континуирана поддршка во работата на електронскиот дневник и поддршка за одржување на веб-страницата и профилите на социјалните мрежи. Отворање на Лотус-базата за внес на податоци за прво тримесечје • Историјатот на познати математичари Гаус, Ојлер • Континуирани активности со проектот Solar village	сите наставници Анета Пашовска, Светлана Димитриевска наставници по математика и физика Марија Димитрова наставници по математика Јонуз Сопа Кристијан Стојановски Јован Јоновски Јонуз Сопа Дритан Адеми Јован Јоновски
Декември	
• Изработка на полугодишни тестови, нивна размена, приспособување и усовршување со цел примена на еднакви стандарди за оценување • Подготовка на учениците за полагање Државна матура • Работа со талентирани ученици во рамките на клубовите и секциите • Нови алатки во користење на Интернетот за подобро учење. • Посета на Институтот по физика при Природно-математичкиот факултет • „Континуирана поддршка во работата на електронскиот дневник и поддршка за одржување на веб-страницата и профилите на социјалните мрежи“ • Работилница на тема „Емпатија“ • Континуирани активности со проектот Solar village • Организирани посети на концерти, изложби, културно-историски споменици и археолошки локалитети при работа на проекти	сите наставници Анета Пашовска, Светлана Димитриевска сите наставници Марија Димитрова наставници по физика Јонуз Сопа Наставници по математика Јован Јоновски Наставници по Физика

• Посета на Македонската филхармонија во Скопје • Хуманитарен новогодишен базар и украсување на училишниот простор со новогодишни изработки од ученици	Стојановски Кристијан Маријана Марионцу Симовска
Јануари и февруари	
• Состанок на Активот за анализа на успехот и редовноста на учениците во текот на првото полугодие, анализа на полугодишните тестови и размена на искуства од отворените часови • Подготовка на учениците за полагање Државна матура • Изработка на паноа со позначајни формули • Работа со талентирани ученици во рамките на клубовите и секциите • Учество на семинар во организација на Македонско астрономско друштво – Скопје • Учество на општински натпревар по математика • Континуирана поддршка во работата на електронскиот дневник и поддршка за одржување на веб-страницата и профилите на социјалните мрежи • Континуирани активности со проектот Solar village • Учество на работилница „Современа настава“, во организација на ПМФ, Скопје • Како да стигнам до подобри информации кои ми се потребни за поуспешно учење – изразување преку презентации. • Организирани посети на други концерти, изложби и културно-историски споменици и археолошки локалитети при работа на проекти и еднодневни екскурзии.	сите наставници Анета Пашоска, Светлана Димитриевска наставници по математика сите наставници наставници по физика наставници по математика Јонуз Сопа Јован Јоновски Наставници по физика Марија Димитрова Кристијан Стојановски
Март	
• Подготовка на учениците за полагање Државна матура • Работа со талентирани ученици во рамките на клубовите и на секциите • Учество на меѓународниот математички натпревар „КЕНГУР“ • Одбележување на Интернационалниот ден на математиката и истражувања на тема „Бројот ПИ“ • Техничка поддршка при одбележување на 7 Март- Денот на албанскиот учител • Континуирана поддршка во работата на електронскиот дневник и поддршка за одржување на веб-страницата и профилите на социјалните мрежи • Апдејт на податоците на флаерите за упис и на постерите за Отворениот ден	Анета Пашоска, Светлана Димитриевска сите наставници наставници по математика наставници по математика Јонуз Сопа, Седат Мустафовски Јонуз Сопа Јонуз Сопа

• Природата – не повикува да поведеме повеќе сметка за неа а и за нас – изразување преку презентации. • Организирани посети на други концерти, изложби и културно- историски споменици и археолошки локалитети при работа на проекти и еднодневни екскурзии; • Континуирани активности со проектот Solar village • Учество на регионални и државни натпревари по предметот физика	Марија Димитрова Кристијан Стојановски Јован Јоновски Наставници по физика
Април	
• Состанок на Активот за анализа на успехот во третото тримесечје и предлог-мерки за подобрување на истиот • Подготовка на учениците за полагање Државна матура • Работа со талентирани ученици во рамките на клубовите и секциите • Истражување на тема: „Примена на геометријата во секојдневниот живот“ • Презентација на тема: „Историјати на познати математичари“ • Методи, алатки и ресурси за ефективна настава по ИКТ во рамките на стручното образование • Математичка поддршка во подготовка на учениците и превод на материјали за учество на ревијалниот натпревар од областа на сообраќајот и транспортот кој ќе се одржи во Р Србија • Посета на хидроцентралата „Матка“ • Континуирана поддршка во работата на електронскиот дневник и поддршка за одржување на веб-страницата и профилите на социјалните мрежи • Свесно користење на водата и електричната енергија – изразување преку презентации • Континуирани активности со проектот Solar village • Учество на натпреварот „Градски смотри“ • Изложба на ликовни творби по повод патрониот празник на училиштето	сите наставници Анета Пашовска, Светлана Димитриевска сите наставници Анета Пашоска наставници по математика Јонуз Сопа Анета Пашовска Веваит Алими Јонуз Сопа Марија Димитрова Јован Јоновски Кристијан Стојановски Маријана Марионцу Симовска
Мај и јуни	
• Состанок на Активот, дискусија за Државната матура и за завршните испити, подготовка за годишни тестирања и анализа на постигнатите резултати во текот на целата учебна година • Изработка на годишни тестови, нивна размена и приспособување со цел примена на еднакви стандарди за оценување	сите наставници сите наставници

• Подготовка на учениците за полагање Државна матура • Работа со талентирани ученици во рамките на клубовите и на секциите • Изработка на геометриски тела • Истражување на тема: „Икосаедар“ • Презентација на проектите изработени од членовите на Клубот млади физичари • Посета на Саем на книга • Континуирана поддршка во работата на електронскиот дневник и поддршка за одржување на веб-страницата и профилите на социјалните мрежи • Изработка на годишни извештаи за тековната учебна година и годишни програми за работа во следната учебна година • Безбедно користење на Интернетот– изразување преку презентации • Учество на натпреварот МАССУМ • Континуирани активности со проектот Solar village	Анета Пашоска, Светлана Димитриевска сите наставници наставници по математика наставници по математика наставници по физика Наставници по физика Јонуз Сопа сите наставници Марија Димитрова Кристијан Стојановски Јован Јоновски

Шеф на наставно подрачје,
Анета Пашоска

ГОДИШНА ПРОГРАМА
на Културолошко-јазично наставно подрачје
за учебната 2025/2026 година

Целокупната активност планирана во оваа програма има за цел да обезбеди современа настава, проширување на знаењата на учениците преку истражувачка работа и нивно непосредно ангажирање во реализацијата на сите планирани активности, да поттикне инвентивност и креативност кај учениците, да ги подобри нивните комуникациски способности, позитивни навики, самодовербата, како и зближување на мултиетнички план.

Приоритетни активности за учебната 2025/2026 година се:

- **Подигнување на квалитетот на наставата преку:**

Квалитетно планирани оперативни планови и програми, менторирање како процес во континуитет, професионална соработка, интерна размена на искуства, квалитетни обуки во тренд со современото европско образование, планирања за дополнителна и додатна настава, вреднувања на постигнувањата на наставниците, проекти, истражувања, посети, размена на искуства, презентации, одбележување значајни датуми, секции, како и други форми во прилог на квалитетно образование.

- Осовременување на наставата со поголема застапеност на интерактивниот пристап при реализирање на наставата со современа технологија.

- Подобрување на редовноста на учениците преку активирање и мотивирање на часовите.

- Изработка и примена на стандардизирани тестови на знаења особено во самовреднување на постигнувањата на учениците.

Процес во континуитет - примена на стандарди, користење објективни тестови, усна комуникација, проектни задачи, писмени работи, есеи, натпревари.

- **Подготовки за Државна матура и за Завршен испит**

Во таа насока ќе се изработат интерни тестови, вежби и други форми во прилог на квалитетно и успешно спроведување, додатни и дополнителни часови за максимална успешност.

- Мотивирање на учениците за учество на натпревари, литературни конкурси и ораторство во Училиштето и надвор од него.

- Подигнување на еколошката свест кај учениците преку наставата и учеството во Екоодборот во Училиштето.

- Вонннаставна воспитно-образовна дејност (проекти, секции, обуки, работилници, драми и сл.).

- Обуки за професионално усовршување на наставниот кадар.

Литературна секција – учениците кај кои постои интерес за мајчиниот јазик, преку создавање индивидуални, креативни творечки состави, песни и творби од друг тип да ги развиваат своите креативни и творечки способности, да го развиваат талентот за пишување сопствени творби на литературен јазик;

Драмско-рецитаторска секција **–** целта е учениците да се збогатат со нови знаења и вештини од областа на драматургијата. Се оспособуваат за талентирано интерпретирање на уметничкиот збор. Посебно им се открива талентот за сценската уметност, движењата, говорот, импровизацијата. Ова кај учениците ги поттикнува инвентивноста и креативноста.

Мултимедијална секција „Вози во АСУЦ“ – секцијата има цел преку снимање видеа, пораки, куси филмови во текот на учебната година да се врши промоција на Училиштето. *(одговорен наставник: Коце Тапшановски).*

Манифестации

Отворен ден – цел: промоција на Училиштето.

Клубови, ученички организации и проекти

-Младинска организација-ТРЕНД - цел е помагање во сите активности во Училиштето – носители: Ленче Томова и Силвија Митревска-Филипова;

-Клуб на оратори–јавно говорење – цел: подобрување на комуникациските вештини, стекнување позитивни навики и вештини за говорење, поттикнување натпреварувачки дух –

носител: Ленче Томова, соработници: Силвија Митревска-Филипова, Коце Тапшановски, Буњамин Османи, Ваљдета Касапи;

-Центар за кариера – проект – цел: професионална ориентација и кариерно насочување на учениците во текот на нивното образовани во нашето училиште - (*Елеонора Беќири кариерен советник, соработници: Ленче Томова, Буњамин Османи)*.

Клуб на Црвен крст - развивање чувство за хуманост, солидарност и толеранција (крводарителни акции, тренинг-обуки за укажување помош и самопомош, натпревари по прва помош, хуманитарни акции и др.) *(носител: Коце Тапшановски).*

Активности кои перманентно се повторуваат, а се поврзани со: натпревари, посети на центри од културата, музеи, музички претстави, манифестации, обуки за професионален развој на наставниците, одбележување значајни датуми, паноа, визуелен материјал, работилници и друго. Целта е осовременување на наставата,развивање натпреварувачки дух, запознавање со значајни датуми и личности, проширување на знаењата, развивање комуникациски способности, поттикнување на креативноста и на мултиетничката клима.

Проект „Меѓуетничка интеграција на младите во образованието“ – реализација на заеднички часови во паралелки на македонски и на албански наставен јазик; иницијатива која кај нас функционира веќе шест години, под водство на Град Скопје и Македонски центар за граѓанско образование – МЦГО, ОБСЕ. Ќе се реализираат активности кои произлегуваат од Стратегијата за меѓуетничка интеграција и граѓанска вклученост. Активностите ќе се реализират според предвиден Акциски план предложен од Град Скопје. *(координатор: Силвија Митревска-Филипова; наставници по англиски јазик: Стела Костовска и Вјоса Војка).*

Маркетиншки активности

Изработка на летоци, флаери, брошури и друг маркетиншки материјал, презентации со цел промоција на училиштето пред пошироката јавност, вклученост во активности поддржани од Градот Скопје.

II.Систем на менторирање

Продолжува системот на менторирање кај наставниот кадар за подобра реализација на образовно-воспитниот процес со цел подобар квалитет во изработката на годишните и тематските планови, како и изработка на дневните подготовки со застапеност на сите елементи.

Континуирано следење на обрските поврзани со навремено пополнување е-дневник.

Квалитетна доразработка на формуларите при спроведување на процесот на менторирање со даден критички пресек за квалитетот на часот при посета на истите.

Пополнување формулари за бодирање на ангажманот и квалитетот во наставата за секој менториран наставник.

Период	Активност	Организатор
СЕПТЕМВРИ		
	Насоки на Активот за почетокот на учебната година -состанок	Шеф на Актив
	Изработка на оперативни планови за работа	Сите членови на Културолошко-јазичното наставно подрачје
	Подготовки и спроведување иницијални тестови	Предметни наставници во I прва година
	Проект „Јавно говорење“ – воведни (почетни) активности	Л. Томова, С.Митревска-Филипова, К. Тапшановски, Б. Османи, В. Касапи
	Проект за одбележување на 23-ти април - Светски ден на книгата и авторските права/	Н. Трајкова, Ј. Асани

	работилница „Ти си на ред да читаш“ – воведни (почетни) активности	
	Изработка на паноа поврзани со содржини од наставната програма по предметот Македонски јазик и литература.	С. Атанасовска
	Одбележување на Денот на благодарноста	М. Цветкова, Хаки Фејзулаи
	Одбележување по повод празнување на други култури	Е. Беќири
	Снимање видеоматеријали за промоција на Училиштето	К. Тапшановски, Х. Фејзулаи
ОКТОМВРИ		
	Менторирање на наставниот кадар - процес во континуитет	Ментор
	Јавно говорење – тековни активности	Л. Томова, С. Митревска- Филипова, К. Тапшановски, Б. Османи, В. Касапи
	Центар за кариера – работилници, обуки, индивидуално и групно советување	Л . Томова, Буњамин Османи
	Проект „23-ти април - Светски ден на книгата и авторските права“ – состанок со работната група	Н. Трајкова, Ј. Асани
	Одбележување на 5 Октомври - Светски ден на учителот	Сите наставници од Активот
	Одбележување значајни датуми преку посета на соодветни институции, музеи или научно-литературни собири	С. Атанасовска
	Изработка на маски за денот на вештерката	М. Цветкова, Хаки Фејзулаи
	Снимање видеоматеријали за промоција на Училиштето	К. Тапшановски, Х. Фејзулаи
	„Дали технологијата го прави нашиот живот подобар или полош“ – дискусија со ученици од прва година	В. Војка
НОЕМВРИ		
	Состанок - Културолошко-јазично наставно подрачје	Шеф на Актив
	Менторирање на наставниот кадар - процес во континуитет	Ментор
	Јавно говорење – тековни активности	Л. Томова, С. Митревска- Филипова, К. Тапшановски, Б. Османи, В. Касапи
	Центар за кариера – работилници, обуки, индивидуално и групно советување	Л . Томова, Буњамин Османи
	Одбележување на 22 Ноември – Ден на албанската азбука	Б. Османи, В. Касапи, Јехона Асани
	Проект „23-ти април - Светски ден на книгата и авторските права “– предлози и сугестии	Н. Трајкова, Ј. Асани
	Посета на театарски претстави во Албанскиот театар	Ј. Асани

	Одбележување значајни датуми преку посета на соодветни институции, музеи или научно-литерату собири	С. Атанасовска
	Снимање видеоматеријали за промоција на Училиштето	К. Тапшановски, Х. Фејзулаи
ДЕКЕМВРИ		
	Менторирање на наставниот кадар - процес во континуитет	Ментор
	Проект „Јавно говорење“ – традиционална манифестација – Ораторска вечер/завршни активности	Л. Томова, С. Митревска-Филипова, К. Тапшановски, Б. Османи, В. Касапи
	Центар за кариера – работилници, обуки, индивидуално и групно советување	Л . Томова, Буњамин Османи
	Проект „23-ти април - Светски ден на книгата и авторските права“ - тековни активности	Н. Трајкова, Ј. Асани
	Организирање хуманитарна акција во соработка со Стручната служба	С. Атанасовска
	Изработка на новогодишни и божиќни честитки	М. Цветкова, Хаки Фејзулаи
	Слушање англиски божиќни и новогодишни песни	М. Цветкова, Хаки Фејзулаи
	Организирање проекти од страна на учениците (историска личност, историски датум за одбележување)	Х. Фејзулаи
	Снимање видеоматеријали за промоција на Училиштето	К. Тапшановски, Х. Фејзулаи
	Подготовка на новогодишни, божиќни, украси за новогодишниот базар	М. Цветкова, Х. Фејзулаи
	„Кои се придобивките од учењето за други култури?“ – дискусија со ученици од втора година	В. Војка
ЈАНУАРИ/ ФЕВРУАРИ		
	Состанок- Културолошко-јазично наставно подрачје	Шеф на Актив
	Менторирање на наставниот кадар - процес во континуитет	Ментор
	Центар за кариера – работилници, обуки, индивидуално и групно советување	Л . Томова, Буњамин Османи
	Проект „АСУЦ ми е инспирација“ – воведни (почетни) активности	С. Митревска-Филипова, Л. Томова, Б. Османи, В. Касапи
	Подготовка на работилница „Ти си на ред да читаш“	Н. Трајкова, Ј. Асани
	Изведба на работилница„Ти си на ред да читаш“	Н. Трајкова, Ј. Асани
	Одбележување на 21 Февруари - Меѓународен ден на мајчиниот јазик	Н. Трајкова
	Изработка на честитки, украси и ѕиден весник за Свети Валентин	М. Цветкова, , С. Костовска, Хаки Фејзулаи
	Гледање документарен филм на англиски јазик	Х. Фејзулаи
МАРТ		

	Менторирање на наставниот кадар - процес во континуитет	Ментор
	Центар за кариера – работилници, обуки, индивидуално и групно советување	Л . Томова, Буњамин Османи
	Проект „АСУЦ ми е инспирација“ - тековни активности	С. Митревска-Филипова, Л. Томова, Б. Османи, В. Касапи
	Одбележување на 21 Март - Светски ден на поезијата	Н. Трајкова
	Вечери во АСУЦ посветени на македонската проза и поезија (почетни активности)	Л. Томова, С. Митревска-Филипова
	Одбележување на 7 Март – Денот на албанските просветители	Б. Османи, В. Касапи, Јехона Асани
	Посета на театарска претстава.	С. Атанасовска
	Изработка на честитки по повод празникот на жената	М. Цветкова, , С. Костовска
	Цртањеавтомобилски делови на хамер и нивно означување на англиски јазик	Х. Фејзулаи
	„Зошто е важно да бидеш свој?“ – дискусија со ученици од четврта година	В. Војка
	Снимање видеоматеријали за промоција на Училиштето	К. Тапшановски, Х. Фејзулаи
АПРИЛ		
	Состанок - Културолошко-јазично наставно подрачје	Шеф на Актив
	Менторирање на наставниот кадар - процес во континуитет	Ментор
	Центар за кариера – работилници, обуки, индивидуално и групно советување	Л . Томова, Буњамин Османи
	Проект „АСУЦ ми е инспирација“ - завршни активности за Патрониот празник на Училиштето	С. Митревска-Филипова, Л. Томова, Б. Османи, В. Касапи
	Вечери во АСУЦ посветени на македонската проза и поезија (тековни активности)	Л. Томова, С. Митревска-Филипова
	Отворен ден во Училиштето	Сите наставници од Активот
	Одбележување на Светскиот ден на книгата и авторските права - 23 Април	Нада Трајкова
	Изработка на паноа поврзани со содржини од наставната програма по предметот Мекедонски јазик и литература	С. Атанасовска
	Избор на најдобра маска за денот на шегата	М. Цветкова, , С. Костовска, Хаки Фејзулаи
	27 Март - Светски ден на театарот - посета на театар	Н. Трајкова
	Изработка на велигденски украси Споредба на обичаите како се прославува овој празник кај нас и во земјите од англиско говорно подрачје	М. Цветкова, , С. Костовска, Хаки Фејзулаи
	Трибина со учениците „Обичаите при обележувањето на верските празници“	Х. Фејзулаи

	Подготовка на учениците за Државна матура и Завршен испит	Одговорни наставници
	Презентација на Училиштето во основните училишта	Наставници од Активот
	Снимање видеоматеријали за промоција на Училиштето	К. Тапшановски, Х. Фејзулаи
МАЈ		
	Менторирање на наставниот кадар - процес во континуитет	Ментор
	Центар за кариера – работилници, обуки, индивидуално и групно советување	Л . Томова, Буњамин Османи
	Одбележување на Денот на македонската азбука и на македонскиот јазик	С. Митревска-Филипова, Л. Томова, К. Тапшановски
	Одбележување на 24 Мај - Денот на сесловенските просветители	Н. Трајкова, К. Тапшановски
	Одбележување на 9 Мај - Денот на Европа со учество на настани организирани од Europe House Скопје.	С. Атанасовска
	Вечери во АСУЦ посветени на македонската проза и поезија (завршни активности)	Л. Томова, С. Митревска-Филипова
	Снимање видеоматеријали за промоција на Училиштето	К. Тапшановски, Х. Фејзулаи
	Одбележување на Денот на мајката и на Денот на таткото	М. Цветкова, Е. Беќири, С. Костовска
	„Како да се соочиш со стрес во училиште?“ – дискусија со ученици од трета година	В. Војка
	Подготовка на учениците за Државна матура и Завршен испит	Одговорни наставници кои предаваат во завршни години
ЈУНИ/ЈУЛИ		
	Анализа од менторирањето на наставниците од Културолошко-јазичното наставно подрачје - постигнувања	Директор и ментор
	Анализа на постигнатиот успех на учениците на крајот на учебната година	Сите наставници од Активот
	Анализа на постигнатиот успех на учениците од Државна матура и од Завршен испит	Сите наставници од Активот
	Снимање видеоматеријали за промоција на Училиштето	К. Тапшановски, Х. Фејзулаи

Шеф на наставно подрачје,
Силвија Митревска-Филипова

ГОДИШНА ПРОГРАМА
на Оптштествено-хуманитарното наставно подрачје
за учебната 2025/2026 година

Приоритетните активности за учебната 2025/2026 година на ова наставно подрачје ќе бидат насочени кон:

- примена на интерактивни методи во наставата за подобрување на средината на учење која учениците треба да ја доживуваат како мотивирачка средина со што ќе се овозможи квалитетна и креативна настава;
- одржување работилници за унапредување на менталното здравје на учениците;
- вклученост на учениците со ПОП во вонннаставните активности;
- едуцирање на наставниот кадар за работа со ученици со ПОП;
- менторирање како процес во континуитет.

Воннаставна воспитно-образовна дејност (секции, клубови, ученички организации, проекти и слично)

Црвен крст: цел - развивање чувство за хуманост, солидарност и толеранција (крводарителни акции, тренинг-обуки за укажување помош и самопомош – Сања Ѓ. Ставревска.

Стручната служба (педагог, психолог, социолог и дефектолог) континуирано ќе ја следат воспитно-образовната дејност, ќе работат со ученици кои имаа потешкотии во приспособување на новата средина (прва година), сместување во ученички домови, следење и работа со ученици кои покажуваат асоцијално поведение, доцнат на настава, покажуваат слаб успех, ученици кои го прекршуваат Кодексот на однесување. Опсервирање, идентификација и инклузија на ученици со посебни образовни потреби. Редовна соработка со родители на одделни ученици кои се однесуваат девијантно, преку индивидуални разговори и групни (советување родители), но и со родители чии деца покажуваат добри резултати и успех во наставата. Ќе се посвети посебно внимание на осипувањето на учениците и на причините за тоа. Континуирано ќе ја продолжат соработката со наставниците; класните раководители за почитување на протоколите; педагошка евиденција и документација; владини и невладини организации. Ќе изготвуваат анкети, статистички извештаи, анализи и прегледи за потребите на Училиштето и надвор од него. Ќе реализираат работилници на различни теми особено за унапредување на менталното здравје на учениците; ненасилната комуникација како модел на однесување и култура на живеење помеѓу учениците и наставниците, ќе се вклучат во проекти, воннаставни активности, како и во нивно стручно усовршување.
Спорт и спортски активности: учество за натпреварување во Сојузот на средно училиштен спорт на град Скопје и организирање тренинзи за усовршување на екипите што ќе учествуваат на натпреварите наставници: Енвер Мифтари, Марјан Карапанџевски, Артан Зеќири, Роберт Несторовски и Крсте Војнески - времето на реализирање на оваа програмска активност ќе биде наведено откако ќе се добие календар за натпреварување.

Активности распределени по месеци	
СЕПТЕМВРИ	***Реализатор***
Годишни, тематски и дневни планирања Изработка и формирање портофио за секој ученик Доставување Кодекс на однесување, упатство за изрекување педагошки мерки, правила на внатрешен училиштен ред Програма за унапредување на менталното здравје – теми: Унапредување на здравјето на учениците Идентификација и инклузија на ученици со ПОП Демонстрација на изработка на проект Посета на културни објекти - запознавање на различни религии Реферат и презентација на инфо - „8 Септември - Ден на независноста“	Сите наставници Сите наставници Стручна служба Психолог-континуирано Теута Даци – континуирано Иман Изери, Халиме Демир-Хоруни Маја Аевска Иванова В. Кралевска, К. Касапи

Изработка на проекти за зависности од дроги и други суптанци Организирање училишни натпревари по: ракомет, кошарка, одбојка, фудбал, пинг-понг, Аалетика во машка и женска конкуренција	Маја Аевска Иванова Р. Несторовски и К. Војнески - континуирано
ОКТОМВРИ	***Реализатор***
Одбележување на 5 Октомври – Денот на учителот Проекција на документарни филмови поврзани со наставата Посета на шпедитерско и транспортно претпријатие; автосервис Изготвување распоред за дополнителна и за додатна настава Реферати: „11 Октомври“, „23 Октомври-МРО“, „24 Октомври–ООН“ и презентации на ИНФО Активности со учениците со цел да: потикнуваат, мотивираат јакнење самодоверба, почитување, толеранција Посета на АД Пошта со ученици Современото семејство, стилови на живеење, поврзаноста меѓу бракот и семејството Посета на историски споменици во Скопје Изработка на ИОП Проект „Средношколски игри 2025“ Фитнес-вежби во фитнес-салата за подобрување на физичката способност на учениците Чување, негување на здравјето, создавање услови на здраво живеење: работилници (алкохол, дрога, сида, туберкулоза, лична хигиена, пушењето – опасна навика, правилен и уреден изглед и др.) Запознавање на родителите со ефикасни техники за полесно справување со однесувањето на децата дома. Менторирање на наставниот кадар	Стручна служба Кастриот Касапи, Халиме Д. Хоруни Халиме Демир-Хоруни В. Кралевска и К. Касапи С. Белинска-Андов - континуирано Халиме Д. Хоруни, И. Ивановиќ Маја А. Иванова Виолета Кралевска, сите наставници, дефектолог Маја Аевска Иванова Р. Несторовски и К. Војнески – континуирано Теута Даци – континуирано Психолог,- континуирано Виолета Кралевска
НОЕМВРИ	***Реализатор***
Анализа на резултатите постигнати во првото тримесечје, анализа на напредокот на учениците со ПОП Работилници со ученици со психосоцијални проблеми; дисфункционални семејства; агресивно однесување, развивање интерес за самонабљудување и препознавање на сопствените чувства и потреби; Реферат: „13 Ноември - ослободување на Скопје“ Посета на АД Фершпед со учениците од 402 клас Работилница „Прифаќање на различностите“ Работа на развивање толеранција, разбирање меѓу младите и усовршување на морални и хумани вредности Соработка на ниво на училишни компании Анкета за ставовите на учениците во однос на припадниците на другите етнички групи Посета на Археолошкиот музеј Прегледување на дневниците за реализираната дополнителна и додатна настава Заштита од сида и сексуално-преносливи болести, предавања, работилници	Сите наставници и Стручна служба С. Белинска-Андов В. Кралевска, К. Касапи Игор Ивановиќ Маја Аевска Иванова Теута Даци – континуирано Халиме Д. Хоруни Маја А. Иванова В. Кралевска, Халиме Демир Хоруни-континуирано Психолог- континуирано

ДЕКЕМВРИ	***Реализатор***
Изработка на хамери за историски личности и значајни настани	Кастриот Касапи
Работилници: Изработка на производи за базар и хуманитарна акција	Халиме Д. Хоруни
Дебата за истополови бракови	Маја А. Иванова
Презентација на проектите кои ги изработиле учениците	Халиме Демир Хоруни
Посета на ЈСП Скопје со учениците од 301	Игор Ивановиќ
Дебата на тема „Мултикултирализам и интегрирано живеење“	Маја А. Иванова
Работилница „Промоција на хумани вредности“	Маја Аевска Иванова
Одбележување на Светскиот ден за борба против Сидата	Психолог
Советување родители	Психолог
Менторирање на наставниот кадар и евалуација на работењето на Активот и предлози за подобрување на работата	Виолета Кралевска
ЈАНУАРИ/ФЕВРУАРИ	***Реализатор***
Анализа на постигнатите резултати од прво полугодие	Стручна служба, сите наставници
Десиминации и обуки за време на зимскиот распуст	Сите наставници
Посета на историски објекти во градот Скопје	Кастриот Касапи,
Извештај за прво полугодие за додатна и за дополнителна настава	Халиме Демир Хоруни
Изработка на проекти за правата и должностите на државните институции и посета на државна институција	Маја А. Иванова
Работилница на тема: „Изработка на проект“ (идеја, проект, реализација)	Маја Аевска Иванова
Посета на АД Фершпед со учениците од 302 и посета на АСУЦ Брокер со ученици	Игор Ивановиќ
Почетни активности за уписна политика	Тимови на наставници
Почитување на мислењето на другите – работилница	Теута Даци
Евалуација на ИОП	Сите наставници, дефектолог
Проектни задачи за македонски револуционери	В. Кралевска, ученици од втора год.
Наполеон Бонапарта – живот и дело	В. Кралевска, ученици од прва год.
Импровизирано организирање избори со цел учениците да се запознаат со правата и обврските кои ги имаат како гласачи	Маја А. Иванова
МАРТ	***Реализатор***
Екоакција за чист двор	Маја Аевска, В. Кралевска, К. Касапи
Есеј „21 Март- Денот на пролетта“	Халиме Д. Хоруни
Посета на саем	Игор Ивановиќ
Посета на верски објекти со мешана етничка група на ученици	Кастриот Касапи, Маја Аевска Иванова
Хуманитарна акција	Маја Аевска Иванова, сите наставници
	Маја Аевска Иванова
Работилница „Власт во функција на граѓаните“	Теута Даци
Колективно напуштање часови – лоша навика, причини, мерки	Психолог
Советување родители	В. Кралевска
Менторирање на наставниот кадар	В. Кралевска, ученици од втора год.
Проекција на документарен филм ВМРО (1893-1903)	Маја А. Иванова
Посета на туристичко место – Стара скопска чаршија	
АПРИЛ	***Реализатор***

Анализа на резултатите постигнати во третото тримесечје Трибина со учениците - Обичаиите при обележувањето на верските празници Презентации на струките и профилите пред деветтоодделенци Изградување навики за учење Реферат за нашиот патрон Боро Петрушевски Одбележување на 22 април - Ден на планетата Земја Посета на „Автоцентар“ Изработка на проекти за Европска Унија Посета на Природнонаучен музеј Посета на Собрание на Република Северна Македонија Менторирање на наставниот кадар Отворен ден за промоција на училиштето за деветтоодделенци Реализација на практичен вонучилишен наставен час (посета на културно-историски објекти во Скопската чаршија, Камениот мост) Документарна емисија - Големите сили и Македонија во Втората светска војна	Стручна служба, наставници Кастриот Касапи Тимови од наставници Теута Даци В. Кралевска, К. Касапи Халиме Д. Х. Игор Ивановиќ Маја А. Иванова Маја А. Иванова Маја А. Иванова В. Кралевска Сите наставници од Активот В. Кралевска В. Кралевска, ученици од втора година
МАЈ/ЈУНИ	***Реализатор***
Презентации на струките и профилите пред деветтоодделенци Анкета „Македонија во Европа“ Хуманитарна акција за матурант Посета на музеј на Македонската борба Реферат: „9 Мај - победа над фашизмот“ Демонстрација на материјали од ученички истражувања Подготовка на ученици за Државна матура Демонстрација на материјали од ученички истражувања Избор на првенец на генерација Годишен извештај за додатна и за дополнителна настава Извештај за презентации на Училиштето пред деветтоодделенци Извештај за менторирање на наставниците и на спроведените активности Евалуација на ИОП Годишни извештаи и Годишни програми Анализа на постигнувањата на учениците во учебната година	Тимови од наставници Маја А. Иванова В. Кралевска, сите наставници Маја А. Иванова В. Кралевска, Кастриот Касапи Игор Ивановиќ В. Кралевска, Кастриот Касапи Халиме Демир Хоруни Стручна Служба, Халиме Демир Хоруни Халиме Демир Хоруни Халиме Демир Хоруни, Виолета Кралевска Сите наставници, дефектолог Сите наставници Сите наставници и стручна служба

Шеф на наставно подрачје,
Виолета Кралевска

Прилог 10

Програма на активности за развој на Станица за технички преглед, Техничка служба на АСУЦ „Боро Петрушевски“ за 2025/2026 година

Самодејноста на Станицата за технички преглед, на моторни и приклучни возила е во функција на основната дејност на Училиштето.

Практичната настава, која учениците ја изведуваат во Станицата за технички преглед им овозможува појасно, пoсликовито и побрзо да ги совладаат теоретските содржини од соодветната струка.

Покрај тоа, во станицата се остваруваат и финансиски средства кои училиштето ги користи дел за мотивација на наставниот кадар и дел за купување средства, опрема и уреди, за поуспешно реализирање на наставните програми и содржини.

Планирани активности во Станицата за технички преглед се:

- Одржување на обемот и квалитетот на работата;
- Обука и тестирање на персоналот;
- Изготвување упатства за користење на опремата;
- Набавка на посовремена опрема и поврзување во информациски систем;
- Набавка на современи камери за видеонадзор;
- Автоматска перална;
- Реконструкција и оспособување со опрема на вториот канал;
- Промоција на СТП (web, facebook, Instagram, реклама на ТВ и радио, делење на флаери);
- Зголемување на дополнителни услуги;
- Реконструирање на шалтерите со цел подобра комуникација со клиентите;
- Воведување нови подароци за пакет-услуги;
- Учество на тендери со цел зголемување на бројот на клиенти;
- Изработка на тотем на влезот од центарот;
- Изнајмување билборд во близина на центарот;
- Обновување хоризонтална сигнализација;
- Подобра поврзаност со сервисот;
- Соработка со други станици за технички преглед за усовршување на работата.

Раководител,

Александар Јованов

Прилог 11

Програма за работа на психологот за учебната 2025/2026 г.

Основни цели во работата на училишниот психолог се:

- Следење на учениците и унапредување во сите аспекти на нивниот развој - когнитивен, емоционален и бихевиорален.
- Следење и унапредување на воспитно-образовната дејност од аспект на унапредување на наставата и сите фактори за нејзино успешно изведување - предавање, оценување, комуникација и фасилитација, мотивација, советување, интервенција и превенција.

Оваа учебна година главен акцент во своето работење психологот ќе стави на следните подрачја на дејствување:

- Подрачје 1- ***Работа со ученици со проблеми во учење, психички и социјални специфичности***

Активности	Извршител	Време
Индивидуална работа Идентификување проблем; Воспоставување контакт; доверба; Тестирање, дијагоза, советување; Вклучување наставник и родител; Водење евиденција/досие.	Наставници, класни раководители, Стручна служба, институции	Континуирано
Советување со група ученици Идентификација на можните причини за конкретното однесувањето во училиште во однос на изостанувања од училиште, намален успех и несоодветно однесување; Советување, поттикнување, охрабрување, договор; Водење евиденција.	Носител, Стручна служба, класни раководители, родители	Континуирано

- Подрачје 2 - ***Соработка со класни раководители и наставници***

Разговор со класен родител и анализа на состојби во класот во однос на психосоцијална клима во класот; Работа за педагошки мерки, водење разговори, водење евиденција за изречените педагошки мерки	Носител, Стручна служба	континуирано
План за работа со наставници Соработка во врска со проблематични ученици и климата во класот	Стручна служба	Континуирано

- Подрачје 3 - ***Соработка со родители***

Индивидуални средби/разговор Идентификација и локализирање когнитивни и бихејвиорални, семејни проблеми кои влијаат на училишниот успех; Информирање, советување, поттикнување, подобрување и охрабрување на соработката дома - училиште;	Класни раководители, Стручна служба	Континуирано

Советување со група родители Идентификација на можните причини за конкретното однесувањето на учениците во училиште во однос на изостанувања од училиште, намален успех и несоодветно однесување; Запознавање на родителите со ефикасни техники за полесно менаџирање на однесувањето на децата дома.	Носител	континуирано

❑ Подрачје 4 - ***Реализирање Програма за унапредување на менталното здравје***

❑ Важноста на менталното здравје: Што е МЗ, совети за грижа и негова заштита: ❑ стрес и справување; ❑ заштита од сида и сексуално-преносливи болести, предавања, работилници; ❑ заштита од користење психотропни супстанции; ❑ унапредување на зравјето преку општествената одговорност за заштита на животната средина; ❑ заштита од одредени пандемии; ❑ живот во криза/ризик и психолошки промени.	Стручна служба, невладини организации	континуирано

❑ Подрачје 5 – ***Професионална ориентација***

Разговори со ученици за пронаоѓањето во професијата и нивните идни професионални планови, Подготвување и спроведување на информации во зависност од дефинирани интереси, желби	Кл. раководител	септември/октомври
Работа со ученици кои ќе продолжат во високото образование, ученици со намера за вработување или заминување во странство -советувања и информации	Стручна служба, Центар за кариера, кл. раководители, носител	континуирано

❑ Подрачје 6 – ***Водење педагошка документација за работата***

Дневно евидентирање на активностите врз чија основа потоа се изработуваат месечни и годишни извештаи	Носител	континуирано
Евиденција на пратени покани за разговор на родителите, водење педагошки мерки и евиденција, записници за секој родител за текот на советувањето.	Носител	континуирано

❑ Подрачје 7 – ***Индивидуално стручно усовршување***

Посета на обуки (интерни и надворешни), семинари, презентации, следење стручна литература, списанија	Носител, соработник	континуирано

❑ Подрачје 8 – ***Други активности***

❑ Учество на состаноци ❑ Контрола на дневници ❑ Учество во вонредни и специјалистички сесии	Соработник Носител/соработник	континуирано

Психолог

Програма за работа на
педагогот за учебната 2025/2026 год.

Годишната програма за работа на педагогот е во рамките на училиштето.

Програмата е во функција на основната цел на училиштето – унапредување на целокупната воспитно –образовна работа, перманентно следење на промените и вклучување во редот на ефективни и модерни училишта.

За сопствената работа изготвува портфолио, а за учениците ученичко досие.

Применети форми на работа: индивидуална, групна и колективна.

Инструменти за работа: анкетирање, прашалници, интервјуа и др.

Оваа учебна година главен акцент во своето работење педагогот ќе стави на следните подрачја на дејствување:

1. ***Работа со ученици***
2. ***Работа со наставници***
3. ***Работа со родители***
4. ***Аналитичко–истражувачка работа***
5. ***Соработка со фактори во училиштето и надвор од него***
6. ***Други активности***
7. ***Лично стручно усовршување***
8. ***Водење педагошка документација на работата на педагогот***

❑ Подрачје 1- ***Работа со ученици***

Активности	**Извршител**	**Време**
– Идентификација, следење, анализа и дијагностика на ученици со проблеми во: редовноста, учењето, однесувањето;	Носител	Континуирано
– Водење евиденција/досие;	Носител	Континуирано
– Кодекс на однесување на ученици: разгледување и дискусија ;	Стручна служба	Континуирано
– Ученици – повторувачи-идентификација, причини, инструкции;	Стручна служба	Континуирано
– Работа со ученици со слаби оценки: начин на учење, причини на слаб успех, инструкции;	Носител Носител	Континуирано Континуирано
– Опомени и дисциплински мерки;	Носител	Континуирано
– Значење, функција и задачи на педагогот;	Стручна служба	Континуирано
– Работа во Комисија за изрекување педагошки мерки.	Носител, соработник	Континуирано
Унапредување на здравјето на учениците		
– Чување, негување на здравјето, создавање услови на здраво живеење: работилници (алкохол, дрога, сида, туберкулоза, лична хигиена, пушењето – опасна навика, правилен и уреден изглед и др.).	Носител, соработник	
Работа на напредување во учењето		
– Упатства за работа на почеток на годината;		
– Корисни упаства за успешно учење;		
– Изградување навики за учење;		
– Техники, методи и стилови за учење;		
– Нередовноста во наставата – причина за слаб успех;		
– Колективно напуштање часови-лоша навика, причини, мерки	Носител, Соработник	
Работа на развивање толеранција, разбирање меѓу младите и усовршување на морални и хумани вредности		
– Почитување на мислењето на другите-работилница (прирачник);		
– Другарство – грижа и негување.		

❑ Подрачје 2 - ***Соработка со наставници***

Активности	Извршител	Време
– Дидактичко-методско инструирање наставници-почетници; – Прирачен материјал за работа со паралелките наменет за наставниците и класните раководители, посебно почетници во наставната работа – Кодекс на однесување на ученици, Упатство за изрекување педагошки мерки, организација и внатрешен училиштен ред (на македонски и албански јазик); – Советодавно-инструктивна работа со класни раководители, предметни наставници; – Консултации со наставниците за наставата.	Носител Соработник, Стручна служба Носител Соработник Соработник	Континуирано Септември Континуирано Континуирано Континуирано

❑ Подрачје 3 - ***Соработка со родители***

Активности	Извршител	Време
– Идентификација на специфични случаи – информација, советување, инструирање, едукација; – Континуирана соработка преку консултативно-информативни средби: индивидуалини или групни средби, телефонски разговори.	Носител, соработник Носител, соработник, класен раководител	Континуирано Континуирано

❑ Подрачје 4 - ***Аналитичко-истражувачка работа***

Активности	Извршител	Време
– Анализи, извештаи, известувања за ученици на класен час, коментари, прегледи за успех и редовност на учениците за секое тримесечје и нивна презентација на Наставнички совет, Училиштен одбор; – Анализа на состојбата во класот во однос на успехот, поведението и редовноста; – Изготвување анкети, парашалници, интервјуа за одредени теми, нивна изработка и презентирање; – Компаративни истражувања за движењето на средниот успех од основно училиште со прва година.	Соработник Носител, Соработник, класни раководители, Класна заедница	Прво тримесечје Второ тримесечје Трето тримесечје Крај на година Континуирано

❑ Подрачје 5 - ***Соработка со фактори во Училиштето и надвор од него***

Активности	Извршител	Време
- Соработка со стручни органи во Училиштето и надворешни институции, цел – известување за состојби и појави, нивен придонес, усовршување, модернизирање	Соработник	Континуирано

❑ Подрачје 6 - ***Други активности***

Активности	Извршител	Време
– Доставување Кодекс на однесување на учениците, Упатство за изрекување педагошки мерки, Правила на внатрешен училиштен ред до класните раководители (на македонски и на албански јазик)	Соработник	Септември

❑ Подрачје 7 – ***Лично стручно усовршување***

Активности	Извршител	Време
– Посета на отворени часови, презентации, обуки (интерни, екстерни), семинари, часови на ментор, натпревари;	Соработник	Континуирано
– Следење стручна периодика, списанија, часописи, обуки, презентации, интернет;	Соработник	Континуирано
– Консултации, размена на искуства со менторот и со други вработени;	Соработник	Континуирано
– Следење на новините во воспитно-образовниот процес и нивна примена во секојдневната работа.	Соработник	Континуирано

❑ Подрачје 8 – ***Водење педагошка документација за работата на педагогот***

Активности	Извршител	Време
– Евиденција за сопствената дневна работа; – Евиденција за поканети родители за разговор;	Носител	Континуирано
– Водење портфолио за сопствената работа – компјутерска подготовка на материјали;	Соработник	Континуирано
– Водење ученичко досие (педагошко-психолошко досие);	Носител	Континуирано
– Извештаи, документација, евиденција за реализираните активности; – Следење на реализација на правилник за водење дневници.	Носител	Континуирано

Педагог,
Теута Даци

Програма за работа на
социологот за учебната 2025/2026 год.

Основните цели во Годишната програма ќе бидат во насока на подобрување на воспитно-образовната дејност во Училиштето, согласно со работните задачи, приспособени на планот за развој на Училиштето. Приоритетни активности: меѓуетничка интеграција, ненасилната комуникација како модел на однесување и култура на живеење помеѓу учениците и наставниците, стратегија за намалување на осипување на учениците и нивно задржување во воспитно–образовниот процес, инклузија на ученици, поддршка на социјално исклучени ученици. и

Главни подрачја за дејствување:

Подрачје 1-**Планирање, програмирање и организирање на воспитно–образовниот процес**

Активности, опис	Соработници, реализација	
-Следење на промените во законот за средно образование кои се однесуваат на воспитно–образовниот процес и нивна имплементација; - -Изработка на планови и програми за работа. -Прилог во годишната програма и извештај за работата на училиштето; -Учество во организација на воспитно–образовниот процес; -Работата на стручни органи и тела; -Свој придонес во работата на менаџерскиот тим; -Соработка со ментор на актив; -Следење на воспитно – образовниот процес; -Следење на педагошка документација; -Следење на спроведување на училишните правила, прописи, кодекси, протоколи; -Водење на осигурувањето на учениците. -Работа во комисии за: инклузија, безбедност, меѓуетничка интеграција на младите во образованието.	Секретар на Училиштето Ментор помошник-директор за настава, шефови на смена, Стручна служба, класни раководители, предметни наставници, структури во Училиштето.	Континуирано

Подрачје 2 **Советодавна – консултативна работа**

а) ученици

-Активности со учениците со цел да: потикнуваат, мотивираат јакнење самодоверба, почитување, толеранција; -Потикнување мултиетничка, полова и родова еднаквост; -Идентификација и инклузија на ученици со посебни потреби, здравствени, емоционални, социјални, дисфункционални семејства, недоволна описменетост, со цел нивно задржување во образовниот систем; -Информирање за: кодекси и протоколи за однесување, изрекување педагошки мерки, хоризонтална и вертикална поставеност на Училиштето, улогата и значењето на Стручната служба во Училиштето; професионален развој; -Подобрување на информираноста на учениците за нивните права и обврски; -Групна форма на работа, работилници со ученици со психо-социјални проблеми; дисфункционални семејства; агресивно однесување, развивање интерес за самонабљудување и препознавање на сопствените чувства и потреби; -Постапување според процедурите за изрекување педагошки мерки;	Класни раковидители Стручна служба Предметни наставници Класни заедници Родители Шефови на смени ЦСР Други внатрешни и надворешни соработници	Континуирано Во тек на целата учебна година

-Водење ученичко и класно досие; -Следење на социјализацијата на учениците од внатрешноста, сместени во ученички домови, преку соработка со воспитувачите и нивните родители; -Работа со ученици кои во текот на школувањето го менуваат статусот од редовен во вонреден, преминуваат во друго училиште или дополнително се запишуваат во нашето училиште; -Водење на осигурувањето на учениците. -Административни потреби на учениците во отсуство на класни раководители.	Воспитувачи од ученички домови Просветен инспектор	
Индивидуална и групна форма на работа со класни заедници	Класни заедници Стручна служба наставници	Континуирано

б) наставници

Консултативно-инструктивна соработка со наставници, наставници–почетници; Размена на искуства, информации, факти, алтернативи решенија за подобрување на воспитно-образовниот процес и на микроклимата во класовите; -Заедничко реализирање одредени часови, по потреба, замена на отсутни наставници со однапред подготвени теми; -Консултативна соработка за водење и изрекување на педагошките мерки; -Консултации за реализирање на воспитно-образовниот процес; -Работно -консултативни средби со Стручната служба, шефови за настава, ментор, наставници, помошник-директор за настава – образовната дејност и административните потреби на наставниците и на класните раководители.	Наставници Стручна служба Ученици Класна заедница Пом.директор за настава, Шефови на смена Ментор	Континуирано

в) родители

-Континуирана соработка по иницијатива на класните раководители, ученици, наставници (писма, телефонски разговори); -Тековни информации за промените во успехот, редовноста и однесувањето на учениците; - Едукативно –советодавна работа со родителите во изнаоѓање начини и модели на однесување со нивните деца, со цел надминување одредени состојби -Тековно информирање за промените во Законот за средното образование: -Информирање за кодексите и протоколите на однесување, правата и должностите на родителите и на учениците	Родители Ученици Класни раководители Предметни наставници Стручна служба	Континуирано

Подрачје 3 **Аналитичко-истражувачка работа**

-Статистички податоци за внатрешни и надворешни потреби; -Компаративни анализи за движење на успехот, поведението, редовноста на учениците во четирите мерни периоди и нивно презентирање; -Социометриски истражувања во класовите;	Референт за компјутерско работење Наставници	Континуирано

-Анализа, снимање на постојната состојба во Училиштето во подрачјата: отсуство од настава, осипување од училиште, комуникација помеѓу ученици и наставници; предлог-промени во реализација на наставата; причини за опаѓање на успехот; --Избор на првенец на генерација.	Ученици Стручна служба Шефови на смена Комисија	Мај

Прилог 4 **Водење педагошка евиденција и документација**

-Евиденција на дневни активности, изработка на месечни, полугодишни и годишни извештаи за работа; - Евиденција и документација, изработка на извештаи, на сите активности реализирани со учениците, класовите, наставниците, родителите, проекти, работилници и др.; -Водење ученичко и класно досие; -Транспарентност во работата, соопштенија и информации; -Следење на процедурите за запишување, испишување на ученици, променет статус, постапување согласно со Законот за средно образование, со цел намалување на осипувањето на учениците од образовниот процес. -Координирање на Самоевалуацијата на училиштето.		Континуирано

Подрчје 5 **Соработка со локалната заедница**

Организација на Црвен Крст на Општина Гази Баба и Град Скопје; воспитувачи од ученички домови; МВР; здравствени организации; стручни служби на средни и основни училишта; МОН; БРО; Завод за статистика; ЦСР; ДПИ, осигурување на учениците.		Во зависност од активностите

Подрачје 6 **Лично, стручно усовршување**

-Посета на интерни и екстерни обуки и семинари, презентации; -Користење материјал од претходно реализирани обуки, семинари и презентации; -Соработка со менторот; Активот на стручни соработници од средни училишта	Наставници	Според период на одржување Континуирано

Социолог,
Сунчица Белинска Андов

Годишна програма за работа на дефектологот за учебната 2025/2026 година

Работата на дефектологот ќе се реализира во следниве глобални подрачја:

1. Работа со ученици: следење и поддршка на развојот на учениците; поддршка на учениците во учењето, со особен акцент на учениците со пречки во развојот, следење на напредокот и професионална и кариерна ориентација на учениците, односно дефектологот првенствено ќе работи со учениците со пречки во развојот, ќе ги детектира и проценува нивните специфични потреби и ќе им дава поддршка во процесот на учење и напредување;

2. Работа со наставници: поддршка на наставниците за планирање и реализирање на воспитно-образовниот процес и самоевалвацијата; поддршка на наставниците за работа со учениците со пречки во развојот, со ставање на особен акцент на изработката на индивидуален образовен план и реализација на истиот, како и во соодветно вклучување на овие ученици во редовната настава и во другите воспитно-образовни активности;

3. Работа со родители: индивидуални и групни советувања со родителите. Низ советодавна работа и директна поддршка на родителите на децата со пречки во развојот, ќе им овозможи на родителите да ги разберат и прифатат посебните потреби и можности на своето дете, истите да ги развиваат и да соработуваат со тимот во училиштето;

4. Соработка со заедницата: соработка со локалната заедница и соработка со образовни, здравствени, социјални, како и специјализирани институции кои можат да придонесат за развој и учење кај децата со пречки во развојот;

5. Професионален развој и професионална соработка: поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето; личен професионален развој;

6. Аналитичко-истражувачка работа: истражување во воспитно-образовната работа,реедукативна- психомоторна работа, анализа на развој на инклузивната клима во училиштетои прифатеноста на учениците со пречки во развојот;

7. Училишна структура, организација и клима: училишна структура и организација (планирање, следење на ВОР, педагошка евиденција и документација, евалвација); училишна клима, безбедна средина и демократско учество.

Оперативна програма за учебната 2025/2026

Подрачје на активност	Содржини за работа	Реализатори и соработници	Време на реализација
Работа со ученици	Изработка на сопствена годишна програма за работа	Дефектолог	Мај 2025
	Учество во изработка на Годишната програма на училиштето	Стручна служба, Директор	Август 2025
	Изработка на сопствена месечна програма за работа	Дефектолог	Август 2025
	Формирање паралелки, прифаќање и распоредување на учениците со пречки во развојот по паралелки	Стручна служба, директор, наставници, родители.	Август-септември 2025 Мај-јуни 2026
	Дефектолошка дијагностика на учениците со пречки во развојот со цел да се направи проценка на индивидуалните можности и способности, интереси и јаки страни на ученикот	Стручна служба, наставници, родители.	Септември-октомври 2025

Давање соодветна поддршка и следење на напредокот на учениците со ПОП	Помош на ученикот кој започнува да се вклучува во редовната настава за да се адаптира во средината	Наставници, Стручна служба	Септември-октомври 2025
	Подготовка на останатите ученици од паралелките за реално прифаќање на ученикот со пречки во развојот кој треба да се вклучи во редовната настава	Наставници, Стручна служба	Септември-октомври 2025
	Поддршка во училницата на вклучениот ученик	Наставници, Стручна служба	Континуирано
	Водење досие за секој ученик и дневни извештаи за активностите	Наставници, Стручна служба	Континуирано
	Изработка на индивидуални образовни програми за учениците со пречки во развојот	Наставници, Стручна служба	Август-септември 2025
	Користење диференцијација и индивидуализација со цел да се обезбеди пристап до наставните содржини	Наставници, стручна служба	Континуирано
	Користење асистивна технологија и дополнителни прилагодувања во зависност од специфичните потреби на ученикот со пречки во развојот	Наставници, стручна служба	Континуирано
	Учествува и врши ревизии на ИОП	Дефектолог	Ноември-декември 2025, мај-јуни 2026
	Утврдува потреба од дополнителни сервиси за поддршка и ги вклучува учениците со пречки во развојот во редовни наставни и воннаставни активности заедно со своите врсници	Дефектолог	Континуирано
Професионална и кариерна ориентација на учениците	Дефектологот врши индивидуално и групно советување со учениците со пречки во развојот за права на избор за понатамошно образование	Дефектолог,струч на служба	Мај 2026
	Следење, анализирање и евалвација на напредувањето на учениците со пречки во развојот и правилно насочување	Дефектолог	Континуирано
	Соработка со соодветните високошколски институции за професионална помош и консултација	Дефектолог	Континуирано
	Соработка со Стручната служба во училиштето, надлежните институции (МОН и БРО), меѓународни асоцијации и организации, невладиниот сектор, општината	Дефектолог	Континуирано
	Реедукација на психомоторика	Дефектолог	По потреба

Непосредна работа со учениците	Развој на социјални вештини и комуникација	Дефектолог	По потреба
	Вежби за надминување на дискалкулија, дислексија, дисграфија	Дефектолог	По потреба
Советодавно-консултативна работа со наставници	Инструктивно-советодавна работа со наставниците на учениците со пречки во развојот	Наставници	Континуирано
	Давање насоки за неопходните модификации и адаптации во наставата	Дефектолог, наставници	Континуирано
	Давање насоки (групни или индивидуални консултации) за документирање на постигнувањата на учениците со пречки во развојот	Дефектолог, наставници	Континуирано
	Стручна помош на наставниците преку обуки за идентификување на учениците со пречки во развојот и развивање стратегии за работа со нив		
	Специфична методичка помош по одделни образовни дисциплини	Наставници	Континуирано
	Планирање стратегии за оценување на знаењето на учениците со пречки во развојот	Наставници, Стручна служба	Континуирано
Работа со родители	Соработка со родителите на учениците со пречки во развојот и им помага да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја дадат потребната помош и поддршка	Родители, ученици	Континуирано
	Поттикнување и организирање присуство на родителите на учениците со пречки во развојот во училиштето	Родители, наставници, ученици	Континуирано
	Редовно информирање на родителите за напредувањето на нивните деца	Родители Наставници Ученици	Континуирано
	Ги информира родителите на децата со пречки во развојот за нивните права, обврски и бенифиции кои можат да ги добијат и ги упатува до релевантни институции за помош	Дефектолог	Континуирано
Соработка со заедницата	Ги поврзува карактеристиките на учениците со формите на практична настава	Дефектолог	По потреба
Соработка со други институции	Соработка со здравствени установи и институции во полето на детекција, дијагностика и третман на учениците со пречки во развојот		Континуирано
	Соработка со стручните служби во училиштето, надлежните институции (МОН и БРО),		Континуирано

	меѓународни асоцијации и организации, невладиниот сектор,општината		
	Соработка со Сојуз за специјални едукатори и рехабилитатори		Континуирано
Професионално усовршување на дефектологот	Посета на обуки, конференции кои ќе бидат предвидени во текот на учебната 2024/20252025/2026 година		По потреба
	Вршење дисеминации на стручни активи на различни теми кои се поврзани со учениците со пречки во развојот		Континуирано
Аналитичко-истражувачка работа	Спроведува акциски истражувања за подобрување на наставата и прифатеноста на учениците од страна на соученици и наставници	Дефектолог, Стручна служба	По потреба
Училишна структура и организација	Периодично ја следи изработката на евиденцијата и документацијата на учениците со пречки во развојот	Дефектолог	Континуирано
	Се грижи за соодветна вклученост на учениците со пречки во развојот во активностите на ученичките заедници (им помага на ученичките заедници да ги прифатат учениците со пречки во развојот)	Дефектолог	Континуирано

Дефектолог,

Иман Изери

Прилог 12

Програма за работа на Центарот за кариера

Улогата на Центарот за кариера во нашето училишта е од големо значење затоа што преку активностите Центарот ги учи учениците како да управуваат со својата кариера за време на своето образование, почнувајќи од избор на главната професионална ориентација до експериментирање и истражување на најразлични опции за кариера.

Активности во рамките на Центарот за кариера (учебна 2025/2026 година)

Време	**Активности**	**Реализатор**
Септември	**Центар за кариера** Запознавање на учениците со работата на **Центарот за кариера** -што е ЦК; -цели и задачи на ЦК; -начини на избирање и користење на ресурсите во ЦК ; -организирање презентации за можностите кои ги нуди Центарот за кариера; -прием на ученици од за активни членови во Кариерниот центар; -организација на работа (одредување волонтери во ЦК, работно време на ЦК); -обезбедување потребни ресурси за работа на Центарот преку соработка со заедницата и бизнис-секторот; ***изработка на Годишен план за работа на Центарот.***	Ленче Томова, ученици-волонтери, ученици од I до IV во соработка со: директор; психолог; група професори
Октомври-јуни опфатени ученици од I година	**Самопроценка** **Анкета:** Зошто се запишав во ова училиште; **Работилници:** 1.Важноста на правиот професионален избор; 2.Утврдување способности, вредности и интереси потребни за одредена професија; 3.Стекнување знаења и вештини од областа на кариерниот развој; Реализација на групни и индивидуални разговори со кариерен советник за утврдување одредени вредности, интереси и способности; Изработка на автопортрет преку стандардизирани тестови и алатки за самопроценка; Дебати на актуелни теми и теми поврзани со кариерен развој. **Волонтирање** -потребата и важноста од волонтирање; -истражување на локалните компании и потребата од волонтери во работните организации;	Ленче Томова, ученици-волонтери, ученици од I до IV во соработка со: директор; психолог; група професори

	-организира разговор со претставници од Агенцијата за вработување за локалните потреби од работна сила; -изработка на листа на компании кои сакаат да примат волонтери; -промовирање на волонтерството -изработка на индивидуални планови за волонтирање.	
Октомври-јуни опфатени ученици од II година	**Самопроценка** Работилници **Вештини на истражување и изработка на проекти** -Изработка на проектна задача; **Вештини на презентација** -Обуки за изработка на презентации со користење компјутерска комуникација; -Организарење посети на претпријатија и прзентации од истите; Работилница за самопочитување; -Профил на личноста - интереси и афинитети; -Мотивација и поставување цели како фактор за напредок. **Комуникациски вештини** Реализирање обуки за комуникација. **Тимска работа и соработка** Работилници: -согледување на фазите низ кои поминува еден тим; -увидување на улогите во тимот; -подобрување на комуникацијата помеѓу членовите на тимот; -подготовка и пополнување на тестови за согледување која тимска улога најмногу му одговара на секој ученик; -симулации на тимска работа; -успешно справување со конфликтни ситуации во тимот; -избор на тим-лидер;	Ленче Томова ученици од II година во соработка со: ученици волонтери во Центарот директор; психолог; група професори
Октомври-јуни опфатени ученици од III година кои по завршувањето на средно образование ќе бараат вработување	**Анкета-**Каде по завршувањето на средно образование Работилница за утврдување способности, вредности и интереси потребни за одредена професија; **Обука** **Активно барање работа** -развивање план за активно барање работа; прибирање информации; сортирање и анализирање на добиените информации; аплицирање на оглас за вработување; -кристење on-line берзи на труд **Обука** **ПБ и НП** -посета на фирми, јавни и приватни организации и добивање информации за	Ленче Томова ученици од III година во соработка со: ученици - волонтери во Центарот директор; психолог; група професори

	начините и постапките при селекција на нови кадри; -организирање изработка на сопствена SWOT-анализа; организирање изработка на сопствена ПБ и НП според зададен оглас за работа.	
Октомври-јуни опфатени ученици од III година кои по завршувањето на средно образование ќе продолжат на факулет	**Анкета-**Каде по завршувањето на средно образование **Обука** Планирање кариера- Што е планирање кариера (самооценување, истражување, барање работа) -тестирање способности; -советување и дефинирање избор; -анализа на успехот и професионалното однесување во текот на школувањето.	Ленче Томова ученици од III година во соработка со: директор; психолог; група професори
Октомври-јуни опфатени ученици од IV година кои по завршувањето на средно образование ќе бараат вработување	Обука **Подготовка за интервју за работа** -запознавање со основните поими за интервју за работа; -начин на однесување и подготовка за интервју; -практични вежби за снаоѓање во ситуација на интервју за работа;S -организирање симулации на интервју за работа; -средби со регрутери од компании во кои функционира сектор за човечки ресурси; -интервју за работа во реална околина со искусен регрутер.	Ленче Томова ученици од IV година во соработка со: ученици, влонтери во Центарот директор; психолог; група професори
Октомври-јуни опфатени ученици од IV година кои по завршувањето на средно образование ќе продолжат на факултет	Личен план на развој -контакти со факултети и следење презентации -советување за самостојно учење.	Ленче Томова ученици од IV година во соработка со: директор; психолог; група професори

Во рамките на Центарот за кариера ќе се реализира и **„Програмата за професионално насочување“** вклучувајќи ги активностите за проценување професионални способности и интереси и професионално информирање на учениците.

Одговорен наставник,
Ленче Томова

Прилог 13

Програма за работа на Автошколата за учебната 2025/2026година

Основните цели во Годишната програма ќе бидат во насока на подобрување на квалитетот на работа и маркетинг на Автошколата во училиштето, во согласност со работните задачи, приспособени на стратегијата за развој на Автошколата.

Подрачје 1-**Планирање, програмирање и организирање на начинот на работа на Автошколата**

Активности, опис	Соработници	Реализација
-Анализа на досегашните програми и извештаи за работа во Автошколата; -Следење на промените во Законот за безбедност во сообраќајот и сите подзаконски акти; -Изработка на планови и програми за работа на Автошколата; -Прилог во Годишната програма и извештај за работата на Автошколата; -Учество во организација на разни натпревари од областа на сообраќајот; -Работата на стручни органи и тела; -Свој придонес во работата на менаџерскиот тим; -Следење на практичната имплементација на правила, прописи, кодекси, протоколи; -Работа во комисии за изготвување закони и подзаконски акти: -Организирање разни акции поврзани со сообраќајот	Референти во Автошколата Секретар на училиштето Инструктори Помошник-директор за настава, помошник-директор за истражување, обука и развој, шефови на смена Класни раководители, Наставници	Континуирано По потреба

Подрачје 2 **Секојдневна соработка со ученици, родители и наставници**

-Информирање на учениците за услугите и можностите што ги нуди Автошколата (попусти и олеснителни околности); -Подобрување на информираноста на учениците за нивните права и обврски согласно Законот за безбедност во сообраќајот; -Следење на сите новини што произлегуваат од разни закони и подзаконски акти поврзани со сообраќајот; - Унапредување на начините на водење административна евиденција.	Класни раководители Стручна служба Предметни наставници Родители Шефови на смени	Континуирано

Подрачје 3 **Аналитичко-истражувачка работа на Автошколата**

-Прибирање, обработка и анализа на статистички податоци за кандидати кои исполнуваат услови за стекнување право за полагање за возачка дозвола; -Компаративни анализи за проодноста во испитните центри за полагање за возачка дозвола; -Анализа колку ученици исполнуваат услови на 17 годинии 6 месеци според последните измени на Закон за безбедност во сообраќајот на патиштата да започнат со обука за Б-категорија - Стратегија за подобрување на комуникацијата меѓу учениците и наставниците за полесно информирање на истите за полагање за возачка дозвола; -Анализа на вкупниот број на поминати кандидати за обука - ученици од училиштето.	Референт во Автошколата Наставници Ученици Шефови на смена	Континуирано

Прилог 4 **Водење административна евиденција**

-Евиденција на дневни активности, изработка на месечни, тримесечни, полугодишни и годишни извештаи за работата на Автошколата; - Евиденција на документација, изработка на извештаи за сите активности реализирани со учениците, наставниците, родителите, инструкторите и соработниците; -Следење на процедурите за работа на Автошколата во чсогласност со законските прописи	Референти во Автошколата Инструктори	Континуирано

Подрчје 5 **Соработка со локална заедница и со други институции**

Интенизвна соработка со: Средни училишта на територија на град Скопје; Владини и невладини организации; Фирми; Организација на Црвен Крст на Општина Гази Баба и Град Скопје; Воспитувачи од ученички домови; Синдикат; Стручни служби на средни и основни училишта.	Референти во Автошколата Раководител во Автошколата	По потреба

Подрачје 6 **Лично, стручно усовршување и организирање разни семинари и обуки за вработените во Автошколата**

-Посета на интерни и екстерни обуки и семинари, презентации од областа на сообраќајот и пошироко; -Користење материјал од претходно реализирани обуки, семинари и презентации; -Соработка со други автошколи, размена на искуства со членови на други автошколи.	Инструктори Референти Раководители на автошколи	Според период на одржување Континуирано

Во текот на годината ќе се реализираат и дополнителни активности, во зависност од потребите на Автошколата.

Раководител на Автошкола,
Николче Спасовски

Прилог 14

Програма за дополнителна и додатна настава
за учебната 2025/2026 година

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ
СЕПТЕМВРИ-ОКТОМВРИ	❑ Соопштување на наставниците за самостојно организирање на дополнителната настава; ❑ Правење на распоред за одржување дополнителна и додатна настава; ❑ Ревизија на програмите по предмети; ❑ Селектирање на учениците (од страна на предметните наставници) кои имаат потреба за дополнителна настава и додатна настава.
НОЕМВРИ	До 5-ти во месецот прегледување на дневниците за реализираните дополнителна и додатна настава, вметнување на податоците во табела.
ДЕКЕМВРИ	▪ Прегледување дневници; ▪ Анализа за прво полугодие; ▪ Извештај за прво полугодие (за време на зимскиот распуст на учениците).
ФЕВРУАРИ	▪ Прегледување на дневниците за реализираните дополнителна и додатна настава, ▪ Вметнување на податоците во табела; ▪ Анализа за прво полугодие.
МАРТ	- Прегледување на дневниците за реализираните дополнителна и додатна настава, - вметнување на податоците во табела.
АПРИЛ	- Прегледување на дневниците за реализираните дополнителна и додатна настава, - вметнување на податоците во табела; - Извештај за трето тримесечје.
МАЈ	▪ Прегледување дневници, ▪ Спроведување анкета кај учениците.
ЈУНИ	▪ Годишен извештај за **2025/2026**; ▪ Препораки за подобрување на квалитетот и начинот на реализација на дополнителната и на додатната настава.

Халиме Демир-Хоруни

Прилог 15

Кодекс на однесување на наставниците во АСУЦ „Боро Петрушевски“ - Скопје

1. Општи одредби

Со овој кодекс се пропишуваат стандардите на однесување и одговорностите кои треба да ги применуваат наставниците вработени во АСУЦ „Боро Петрушевски“ - Скопје.

Наставниците своите работни задачи, обврски и овластувања ги вршат одговорно и професионално во согласност со Законот за средно образование и поврзаните прописи, како и интерните акти и одлуки на АСУЦ „Боро Петрушевски“ - Скопје.

Наставниците своите работни обврски ги вршат професионално, чесно, совесно и ефикасно стремејќи се кон највисоките етички стандарди, на начин на кој ќе се одржуваат, подобруваат и засилуваат репутацијата и професионалната работа на АСУЦ „Боро Петрушевски“ – Скопје како образовна институција.

Наставникот и стручниот соработник не смеат да го злоупотребуваат овластувањето и статусот на наставник, односно стручен соработник.

Наставникот и стручниот соработник при вршењето на своите службени должности не смеат да примаат и да изнудуваат подароци, награди и друг вид корист.

Најстрого се забранува наставникот и стручниот соработник да користат службени информации за остварување приватни интереси или интереси на други лица.

Наставникот и стручниот соработник треба совесно, економично и ефикасно да ги користат средствата за работа, опремата и другите предмети кои им се доверени за извршување на работните задачи во рамките на нивните овластувања, како и да го спречат нивното незаконско користење.

Забрането е застапување или изразување на своето политичко уверување во вршењето на службените задачи.

Основни норми и начела

Определувајќи се за професијата просветен работник, наставникот, односно стручниот работник треба да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и во општеството, да ги знае своите права и одговорности и разноликоста на задачите, да биде флексибилна личност која ќе знае да работи со поединци и групи, да се приспособува на новите барања и да го користи сето свое професионално знаење и умеење.

Во својата професионална работа наставникот, стручниот работник се обврзува:

- својата професија да ја врши совесно, одговорно и хумано;
- воспитанието и образованието да му претставуваат највисок императив во неговото професионално однесување;
- при вршење на својата професија не смее да прави дискриминација заснована на пол, раса, боја на кожата, национално и социјално потекло, политичко и верско уверување, имотна и општествена положба;
- да ја почитува личноста на своите ученици, нивните родители и своите колеги.

2.Професионалниот лик на наставникот, односно стручниот работник и струката

Наставникот, односно стручниот работник, согласно своето работно место треба:

- да има современа, општоетичка и општокултурна изграденост и педагошко чувство;
- постојано да се ангажира за што поквалитетно и поефикасно планирање и реализирање на наставата со: коректност, сигурност, одговорност и прецизност, објективност и непристрасност, начелност и доследност во своето однесување;
- секогаш да служи за пример со својот изглед, однесување и да гради култура и естетски навики кај своите ученици;
- да внимава на својот морален лик;
- да има одговорен однос кон средствата и условите во кои или со кои ја реализира својата дејност;
- да биде личност во која може да се има доверба со нејзините: непосредност, авторитативност, колегијалност, тактичност, хуманост и разбирање на другите и која во училиштето и во пошироката средина има углед како работник и човек;

- постојано да работи на своето стручно–педагошко усовршување преку: користење стручна литература, посета и активно учество на семинари, размена на искуство со колеги и др.

Секој наставник како стручен за определена област, застапник на определена наука во училиштето и во поширокатa заедница и одговорен за создавање интелектуален потенцијал и етичка ориентација треба:

- својот севкупен потенцијал и ангажман да го мобилизира за афирмација на својот предмет, преку развивање чувство на збогатеност со нови сознанија кај учениците и предизвикување почит кон предметот кај колегите, родителите и пошироката јавност;
- да го популаризира својот предмет и надвор од училиштето, преку учество во јавни трибини, пишување статии, стручни трудови, книги и слично;
- да има критички однос кон ненаучните теории, идеи и идеологии, како и кон нивните носители;
- да иницира и да се ангажира во развојни и во други проучувања и проекти во училиштето и надвор од него.

3. Должности на наставникот во однос на организирање на часот

Извршувајќи ја својата работа наставникот:

- треба навреме да го започне часот, секое евидентирано, а неоправдано задоцнување се казнува;
- редовно да го евидентира часот, како и отсутните ученици;
- да нема нарушување на планираната работа на часот со соопштенија, разговори и посети;
- добро да го планира секој наставен час за да овозможи позитивна поттикнувачка, опуштена и срдечна работна атмосфера и ангажирање на сите ученици за постигнување максимум од зацртаната цел до крајот на часот;
- часот треба да го изведува според современата наставна технологија, со умешно вклучување и водење на учениците, квалитетно подучување и рационална организација на наставата.

4.Наставникот, односно стручниот работник и ученикот

Наставникот, односно стручниот работник кон учениците се однесува како кон субјекти и соработници со примена на постапки кои се во духот на современите педагошки норми, при што:

- ја почитува личноста на секој ученик;
- професионално и чесно се однесува кон секој ученик и е праведен и хуман, објективен и непристрасен, одмерен и доследен без оглед на возраста, полот, верата, националноста, расата и општествено-економската положба;
- со учениците избегнува стил на комуницирање и појави недолични за професијата што ја извршува;
- верува дека секој може да научи и должен е на секој ученик да му го овозможи тоа;
- не смее да има догматски пристап кон наставните содржини и секогаш ја поттикнува и неговата самостојност, критичноста и индивидуалноста на ученикот, преку методи на активна настава;
- употребува различни методи на предавање во согласност со методската единица со цел учениците да ги оспособи за самостојно учење;
- знаењето на ученикот го оценува реално со изградени критериуми при што се труди да го открие степенот на учениковото знаење, а не да бара празнини, односно незнаење и притоа редовно го информира ученикот;
- бара ученикот навремено и квалитетно да ги извршува своите задачи;
- не смее да ги омаловажува и да ги навредува учениците;
- со учениците не смее да пројавува агресивност, нетолерантност, желба за доминација, плашливост, апатичност, депресивност, болна самоувереност, болна амбициозност, ослабени позитивни механизми на однесување и слично;
- никогаш не го казнува ученикот телесно, не го малтретира психички и не се служи со заплашување, уцени, заканувања и други форми на негативно однесување;

- избира и води вонваставна активност во која се смета за најинвентивен и преку која на учениците ќе им овозможи да ги задоволат своите интереси и да ги развиваат своите таленти;
- ги познава социјално–економските и други услови во кои учениците живеат и учат;
- должен е редовно да им помага на учениците кои заостануваат во совладување на наставата;
- од учениците бара уредно, пристојно и дисцилинирано однесување и на секој вид девијантно однесување реагира со укажување;
- должен е да го сослуша секој ученик кога ќе му се обрати за помош во решавање лични проблеми и да му помогне или да го упати на стручна помош кај компонентни лица во или надвор од училиштето;
- во работата со учениците не ги искажува своите политички убедувања и определувања и не дозволува пропагирање какви било тесно политички или тесно портикуларистички идеологии (од политичка, националистичка, верска или друга природа);
- со личен пример и со сите средства се бори против причинтелите на болеста на зависности и другите негативни појави – дрога, алкохол, пушење, криминал и сл.;
- меѓу учениците постојано гради односи на другарство, меѓусебно разбирање, соработка и почитување.

5. Наставникот, стручниот работник и родителот

Наставникот, односно стручниот работник е во постојана комуникација со родителите, и притоа:
- се грижи соработката со родителите да биде што понепосредна и ефикасна;
- ги поттикнува интересот и ангажирањето на родителите во решавањето на проблемите со учениците;
- за прашањата од личниот и од семејниот живот води сметка за потполна дискреција;
- со целосно внимание и одговорност, како и со педагошки и културен такт се однесува кон оние родители кои не пријавуваат нужен интерес за соработка и недоволно се грижат за однесувањето на своите деца;
- навремено и објективно ги информира родителите;
- ги почитува аргументите на родителите;
- бара соработка и ангажман на родителите во решавањето на проблемите;
- упатува на помош од компетентни лица и установи кога тој не е во состојба да помогне.

6. Меѓусебен однос на наставниците и стручните соработници

За ефикасно и воспитно–образовно формирање на учениците, како и во интерес на угледот и достоинството на професијата и училиштето, наставникот, односно стручниот работник е должен да се грижи и да придонесува за градење и развивање позитивни и професионални коректни односи со своите колеги, при што:
- односот меѓу наставниците и стручните соработници е строго професионален со цел обезбедување креативност и конструктивна работа;
- меѓусебната соработка ја темели врз договарање, разменување искуства, одлучување и совесно и ефикасно извршување на договорените задачи;
- ги почитува и спроведува ставовите и одлуките на мнозинството изградени врз слободата и јавна расправа;
- солидарен е со својот колега особено кога станува збор за решавање социјални и здравствени проблеми;
- им помага на младите колеги пренесувајќи им ги своето педагошко и стручно искуство и знаење.

7. Наставникот, односно стручниот работник и училиштето

Наставникот и стручниот работник, додека се наоѓа во училиштето, е на должност цело време и насекаде, при што се обврзува:
- да ги почитува работното време и траењето на наставниот час;
- самостојно да го евидентира своето присуство и заминувањето од училишните простории по пат на електронска евиденција;
- вработените се должни да го почитуваат своето работно време во согласност со укажчаното од страна на претпоставениот;

- наставниците се должни да бидат на своето работно место најмалку 10 минути пред почетокот на часот за да имаат време да го подготват часот и навремено да го започнат;
- вработените доаѓаат на работа во чиста и уредна облека;
- не се дозволува недолично и провокативно облекување;
- на вработените од женскиот пол им се забранува носење проѕирна облека, модели на облека на прерамки, модели кои ги истакнуваат и не ги покриваат градите, миниздолништа и здолништа кои се пократки од 5 см. над колениците, облека со недолични натписи и апликации;
- на вработените од машкиот пол им се забранува носење проѕирна облека, маици на прерамки, кој било модел куси панталони, облека со недолични натписи и апликации;
- наставниците и стручните соработници се должни да се грижат за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот во кој изведуваат настава.

8. Наставникот, односно стручниот работник и опшествената заедница

Во современите демократски и плурални услови наставникот, односно стручниот работник се раководи исклучиво од уставните и законските определби, при што:

- целосно и безрезервно ја прифаќа општествено–демократската реалност и ориентација на Република Северна Македонија како самостојна и независна држава и како заедничка на сите нејзини граѓани;
- мора да биде лојален граѓанин на Република Северна Македонија, да го чува нејзиниот углед и авторитет, да се грижи за нејзиниот просперитет, интегритет и сувереност и да придонесува за формирање на учениците во духот на заедничкиот и конструктивен живот независно од националната, верската и друга припадност;
- се придружува кон меѓународните стандарди, договори и конвенции за слободите и правата на човекот, а особено кон Конвенцијата на ООН за правата на детето;
- има право и должност да се залага и да се бори за достоинството на професијата просветен работник;
- се залага и се бори за достојна материјална положба на образовните институции со цел да се обезбеди нивно нормално функционирање како основен услов за квалитетно организирање на едукативниот процес;
- за залага и се бори за соодветен материјален статус на професијата и наградувањето на неговата работа што ќе му овозможи целосно да се посвети на квалитетно, стручно и одговорно извршување на неговите работни задачи.

9. Завршни одредби

Секој наставник, односно стручен работник се обврзува да го почитува и спроведува овој кодекс. За непочитување и непридржување на Кодексот одговорен е прекршителот лично.

ЗАБЕЛЕШКА:

Со овој кодекс се опфатени основните барања и начела што го определуваат професионално–етичкото однесување на наставниците и стручните работници. Овие барања и начела можат да се дополнуваат, прошируваат и да се усовршуваат.

Кодекс на однесување на учениците во
АСУЦ „Боро Петрушевски“ – Скопје

Во училиштето како воспитно-образовна институција учествуваат ученикот, наставникот и сите други внатрешни и надворешни фактори со чие взаемно дејствување се овозможува реализација на воспитно-образовниот процес.

Во училиштето, на секој ученик треба да му се обезбедат услови за стекнување научни вистини кои ќе бидат дел од неговата свест и верување и ќе бидат мотиви за негово практично дејствување.

Ученикот во училишната средина претставува субјект кој има свое посебно место, улога, свои права, но и свои обврски и должности кои треба да ги реализира.

На ученикот треба да му се овозможи и во училиштето правилно да ги развива сите компоненти на неговата личност:

- интелектуалната страна - да се развиваат неговите умствени способности за чувствување, перцепирање, внимание, учење, помнење, мислење и др.;
- физичката и здравствената страна – правилно да расте и да го обликува своето тело и да го чува своето здравје од сите негативни влијанија и пороци: дрога, алкохол, цигари, опасни лекови и сл.;
- моралната компонента – да ги развива моралната свест, моралните чувства и моралните вредности низ наставата, учењето и другите воннаставни активности како основни средства на моралното воспитание;
- функционалната компонента – да ги развива и усовршува способностите за работа, да формира работни навики, работна дисциплина и да се оспособува за извршување работни задачи во општествената средина;
- естетската компонента – низ наставата и воннаставните активности да ја развие способноста за откривање на убавото и создавање смисла и способности за естетско творење.

Личноста на секој ученик во нејзиниот развиток треба да се почитува без оглед на разликите во неговите способности, пол, вероисповед, националност, материјална и социјална положба и др.

Секој ученик се обврзува да ги почитува правилата на овој кодекс.

За непочитување на овие правила на однесување одговараат прекршителите, за што можат да се преземат соодветни педагошки мерки предвидени со Статутот на училиштето.

УЧИЛИШНИ ПРАВИЛА

Учениците кои се запишале во АСУЦ „Боро Петрушевски“ – Скопје, се обврзуваат да го почитуваат овој кодекс на однесување на учениците.

Наставата во АСУЦ „Боро Петрушевки“ – Скопје се одвива во две смени, и тоа часовите во првата смена почнуваат во 7.30 часот, а часовите во втората смена почнуваат во 13.30 часот.

Учениците влегуваат во училиштето од влезот наменет за ученици, додека главниот влез е само за вработените и за лицата кои се во службена посета на училиштето.

Учениците се должни да дојдат во училиштето најмалку 5 минути пред почетокот на часот со цел да имаат време да се подготват за него.

Учениците влегуваат во училиштето без да прават врева, да трчаат или на друг начин да го нарушуваат мирот во училиштето.

Наставниот час во АСУЦ „Боро Петрушевки“ – Скопје трае 45 минути во прва смена и 40 минути во втора смена.

Големиот одмор за учениците е по вториот и по четвртиот час.

За време на големиот одмор учениците се должни да ја напуштат училницата заради нејзино ветреење.

Забрането е задржување во ходниците, како и правење врева, довикување преку прозорец или фрлање предмети преку прозорец.

Учениците се предупредуваат во училиштето да не носат предмети од поголема вредност бидејќи училиштето не е одговорно за нивно губење.

ОДНОСОТ НА УЧЕНИКОТ КОН НАСТАВАТА

На учениците им се забранува во училиштето да внесуваат цигари, алкохол, дрога или други психортопни супстанции, како и разни видови опасни предмети или оружје.

Не е дозволено влегување на ученици и лица кои се под дејство на алхохол или на друга психотропна супстанција.

Учениците се обврзуваат на активно учество во наставата, дисциплинирано и внимателно да ги извршуваат своите работни задачи, како и да настојуваат во целост да го совладаат наставното градиво.

Ученикот во училиштето доаѓа чист, уреден и ненападно облечен. Ученикот е должен редовно да ја одржува својата лична хигиена.

Ученикот е должен промислено да ги донесува одлуките за своите реакции и постапки и е одговорен за нив.

Низ учењето ученикот се оспособува правилно да: чувствува, осознава, мисли, разликува слично од различно, битно од небитно, формира работни навики и умеења.

ОДНОСОТ НА УЧЕНИКОТ НА НАСТАВНИОТ ЧАС

За време на наставата учениците седат на места кои им ги одредил класниот раководител или предметниот наставник.

Не се дозволува самоволно менување на местата.

Учениците навремено доаѓаат на настава, опремени со потребниот прибор за работа (учебници, тетратки, молив, пенкало, линијари и др.) за тој наставен час.

Ученикот, кој оправдано ќе изостане од настава, должен е отсуството да го оправда со заверена медицинска белешка.

Ученикот со своето однесување не смее да ја попречува работата на наставниот час (со разговор, смеа, создавање конфликтни ситуации и др.).

Учениците имаат право од предметниот наставник да побараат објаснување, помош или совет во врска со учењето.

Учениците се информираат преку огласна табла. Забрането е самоволно лепење огласи, плакати или постери на училишната табла.

ОДНОСОТ НА УЧЕНИКОТ КОН ДРУГИТЕ УЧЕНИЦИ

Односот на ученикот кон другите ученици се реализира низ разновидни форми на изразување, при што се градат авторитетот, идентитетот на ученикот, а со тоа се создава и позитивна клима на наставниот час и во училиштето.

Односот помеѓу учениците треба да се заснова на принципот на искрено другарство, пријателство, меѓусебно почитување и културно однесување.

Сите настанати недоразбирања треба да се решат на мирен начин веднаш по конфликтната ситуација, а во спротивно учесниците да се пратат на разговор кај педагогот на училиштето.

ОДНОСОТ НА УЧЕНИКОТ КОН НАСТАВНИКОТ

Наставникот го води часот, но истовремено соработува со учениците во креирање на наставниот час и наставата воопшто.

Низ односот на ученикот со наставникот се влијае врз создавање работна атмосфера на часот, како и врз психофизичкиот развиток при што секој ученик треба да ја почитува личноста на наставникот, а работните задачи дадени од страна на наставникот да ги извршува одговорно, совесно и навреме.

Секое укажување од наставникот за согледаните слабости на ученикот да го сфати добронамерно и без тенденциозност.

ОДНОСОТ НА УЧЕНИКОТ КОН УЧИЛИШНИОТ ИМОТ

Училиштето создава оптимални услови за изведување на наставата.

Секој ученик е должен да се грижи и го чува училишниот имот бидејќи инвентарот е еден од условите од кои зависи напредувањето во учењето.

Секој ученик е должен да ја одржува хигиената во училницата и во училиштето во целост.

Да не фрла отпадоци надвор од определените места за фрлање отпадок.

Заради заштита на училишниот имот, како и одржувањето на редот и дисциплината во училиштето, ходниците се 24 часа под видеонадзор.

Строго ќе биде казнет секој ученик за кој ќе се докаже или ќе биде фатен како го оштетува или противправно го присвојува имотот на училиштето.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Овој кодекс на однесување е обврзувачки документ за сите ученици кои се запишале во АСУЦ „Боро Петрушевски“ – Скопје.

Кршењето на одредбите на овој кодекс подлежи на санкционирање во согласност со педагошките мерки содржани во Законот за средно образование.

Прилог 16

Програма за следење на постигнувањата и оценување на учениците во учебната 2025/2026 година

1.Подобрување на планирањето на следењето и оценувањето на постигнувањата на учениците во сите видови планирања на воспитно-образовната работа на училиштето							
Задачи, активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информација	Временска рамка	Критериуми за успех (индикатори)
Анализа на долгорочни и на краткорочни планирања	Тим за оценување, стручни соработници, директор	Наставници	Постоечки планирања	Чек-листи	Анализа и извештај	Август-септември	Добиени сознанија во насока на подобрување
Изготвување програма за следење и оценување на постигнувањата на учениците во рамките на Годишната програма на училиштето	Тим за оценување, стручни соработници, директор		Годишна програма за работа на училиштето		Реализирани активности во текот на годината - извештаи, увиди	Август	Квалитетна програма за оценување
Подобрување на планирањето на оценувањето во годишните и во тематските планирања	Тим за оценување, стручни соработници, директор.	Наставници	Годишнитематски планирања, стручни материјали	Образец за годишни и за тематски планирања	Увид во изготвените планирања и насоки за работа	Септември	Квалитетни годишни и тематски планирања

2.Организирање обуки за унапредување на следењето и оценувањето на постигнувањата на учениците							
Задачи, активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информација	Временска рамка	Критериуми за успех (индикатори)
Утврдување на постоечките инструменти кои се користат во училиштето за следење и оценување на постигнувањата на учениците	Тим за оценување, стручни соработници, директор	Наставници	Постоечки планирања Анкета	Чек-листи	Анализа и извештај	Септември	Добиени сознанија во насока на подобрување

				Анкетни листови			
Изготвување план за видот на обуки и начинот на нивно реализирање	Тим за оценување, стручни соработници, директор	Наставници	Анкети	Анкетни листови	Изготвен план	Октомври	Реализирани обуки
Организирање обуки според изготвениот план	Тим за оценување, стручни соработници, директор	Наставници	Материјали добиени од обуките	Листи за евалвација	Анализа и извештај	Според планот за обуки	Подобрени инструменти за следење и оценување

3.Планирање и спроведување формативно оценување							
Задачи, активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информација	Временска рамка	Критериуми за успех (индикатори)
Изготвување валидни и објективни инструменти за формативно оценување	Тим за оценување, стручни соработници, директор	Наставници	Наставни часови, подготовки за час, применети инструменти		Анализа и извештај	Во текот на учебната година	Подобрен квалитет на примена на формативното оценување
Следење на ефектот од примената на разни методи за поучување, следење и оценување	Тим за оценување, стручни соработници, директор	Наставници	Анкети со ученици и родители, анализи на успехот на учениците	Анкетни листови	Анализа и извештај	Во текот на учебната година	Позитивни ефекти кај учениците и родителите
Презентирање практични искуства од примената на формативното оценување на ниво на стручни активи	Тим за оценување, стручни соработници, директор	Наставници	Изведени часови и проектни активности	Изготвени материјали од наставници	Записници од стручни активи	Во текот на учебната година според програмите на стручните активи	Примена на стекнатите знаења во наставата - размена на искуства

4.Планирање и спроведување сумативно оценување							
Задачи, активности	Реализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење повратна информација	Временска рамка	Критериуми за успех (индикатори)
Обезбедување информации за индивидуалниот напредок кај учениците преку мерење на резултатите од учењето	Тим за оценување	Наставници, ученици	Применети инструменти		Анализа и извештај	Септември – ноември	Добиени сознанија во насока на подобрување
Изготвување и користење табели за спецификација	Тим за оценување	Наставници	Портфолија на наставници	Чек-листи	Увид во портфолијата Пополнети чек листи	Континуирано	Квалитетно изготвени табели за спецификација
Следење на квалитетот на оценувањето	Тим за оценување	Наставници		Чек-листи	Анализа и извештај	Тековно	Усогласеност на оценувањето со стандардите

Акциски план за подобрување на оценувањето за 2025/2026 година

ШТО	КАКО	КОГА	СО КОГО
Планирање и организација, самопроценка	-Анализа на долгорочните и на краткорочните планирања; -изготвување програма за следење и оценување на постигнувањата на учениците во рамките на Годишната програма за работа на училиштето; -подобрување на планирањето и оценувањето во годишните и во тематските планирања; -изготвување критериуми за оценување врз основа на стандардите по предмети.	Септември, октомври	Директор, предметни наставници, психолог, педагог
Поддршка	-Консултативни средби во врска со примената на разни сегменти и инструменти за формативно оценување; - Консултативни средби во врска со примената на разни сегменти и инструменти за сумативно оценување; -организирање работилници за изработка на тест-задача.	Октомври-мај Декември-мај Ноември-мај	Директор, психолог, наставници, наставници одговорни на активи.
Следење	-Следење на ефектот од примена на разни методи за поучување /анкета со ученици/; -посета на часови со применети методи и инструменти за формативно оценување; -следење на валидноста на инструментите и ефектот од повратните информации / анализа на прашања од тестови на наставниците/	Јануари-мај	Стручни активи, директор, психолог, педагог.
Информирање	-Презентирање практични искуства од примената на формативното оценување на ниви на стручни активи; -форми за информирање на родител: *формални-родителски состаноци, флаери, описи со картички за известување; *неформални-комуникација, белешки; -индивидуални средби со родители на ученици кои постигнуваат високи и ниски нивоа; -информирање во локалната самоуправа / анализи и извештаи/.	Во текот на годината Формалните средби ќе се реализираат најмалку 4 пати во годината	
Евалвација	-Споредбени резултати од постигнувањата на учениците / анализа на полугодишните и годишните сумативни оценки; -анкета со наставници и ученици за ефектот од практицирање на формативното оценување врз учењето.	Мај-јуни	

Прилог 17

Програма за реализација на ученички натпревари
за 2025/2026 година

Натпреварите претставуваат важен сегмент од воспитно-образовниот процес во училиштето. Преку натпреварите учениците и наставниците постигнуваат цели во насока на унапредување на знаењата на оние ученици кои се секогаш подготвени да научат повеќе, да се здобијат со нови искуства, да го применат наученото во практика.

Наставниците задолжени за спроведување, организација или учество на натпревари, ги селектираат учениците кои се потенцијални учесници според однапред предвидени критериуми. Овие наставници спроведуваат конретни активности за подготовка на учениците:

- додатна настава;
- истражувања;
- анализи;
- обезбедување материјали;
- поддршка на учениците во секоја смисла (мотивација, советувања, состаноци и сл.).

Преку натпреварите во училиштето се постигнуваат бројни цели во насока на:

– Унапредување на знаењата на учениците со високи постигнувања;
– Развивање вештини за работа (натпревари по стручни предмети);
– Развивање способности за тимско работење;
– Поттикнување натпреварувачки дух кај учениците;
– Можности за соработка со инволвирани субјекти.

Ред. бр.	НАЗИВ	НИВО	МЕСТО
1.	Автомеханичар јуниор	Меѓународен натпревар	Егенбург, Австрија
2.	Прва помош	Градско ниво	Скопје
3.	„Кенгур“	Градско ниво	Скопје
4.	Натпревар по сообраќај и машинство	Државен натпревар	Скопје
6.	„Противпожарна заштита“	Градско ниво	Скопје
7.	Историја	Државен натпревар	Скопје
8.	Бизнис	Државен натпревар - „Социјално одговорно претпријатие“ Junior Achievement.	Скопје
9.	Автомеханичари	Меѓународен натпревар	Суботица

Прилог 18

Програма за начинот и подрачјата за вршењето на самоевалуацијата на АСУЦ „Боро Петрушевски“ на Град Скопје

Врз основа на член 29-а став 4 од Законот за средно образование на Република Северна Македонија се пропишува начинот и подрачјата за вршењето на самоевалвацијата на средните училишта:

- Вршењето на самоевалуацијата не треба да влијае на реализацијата на воспитно-образовната работа во училиштето.
- Самоевалуацијата се спроведува на крајот на **секоја втора наставна година.**
- Во април 2026 година, треба да се формира работна група за спроведување на Самоевалуација на училиштето.
- Од мај 2026 година, во АСУЦ „Боро Петрушевски“ треба да се спроведе самоевалуација и да се одредат приоритетните цели.

➢ Самоевалвацијата ги опфаќа следниве **7 подрачја**:

- Наставни планови и програми;
- Постигнувања на учениците;
- Учење и настава;
- Поддршка на учениците;
- Училишна клима;
- Ресурси;
- Управување, раководење и креирање политики.

➢ Самоевалуацијата училиштето ја спроведува во **три фази**:

	Фаза	**Активности**	**Реализатори**
1.	**Подготвителна фаза**	✓ Формирање работни групи по подрачја составени од наставници, родители и ученици ✓ Дефинирање на методите, техниките и инструментите за самоевалуација како и прибавување на документацијата потребна за вршење на самоевалуација ✓ Информирање на наставничкиот совет, советот на родители, учениците и училишниот одбор за започнување на Самоевалуацијата на училиштето.	Координатор на самоевалвација, одговорни лица по подрачја и директор
2.	**Фаза на реализација**	✓ анализа на податоците и документацијата, се добиваат и усогласуваат добиените наоди и се изработуваат поединечните извештаи и по подрачја. ✓ Се изработува *заеднички нацрт извештај* за спроведената самоевалуација и се одредуваат приоритетните цели.	Работни групи по подрачја и координатор на самоевалвација

3.	**Фаза на известување и усвојување**	– се обезбедува достапност на нацрт извештајот на наставнички совет, советот на родители, учениците, директорот на училиштето и училишниот одбор – достава забелешки на нацрт извештајот, во писмена форма. – Изработка на *конечен извештај за самоевалвација.* – извештајот од самоевалвација се усвојува од Училишниот одбор (не е задолжително). – извештајот од самоевалуација се објавува на ВЕБ-страницата на Училиштето и на Општината.	Директор, претседател на Училиштен Одбор и Совет на родители, Координатор за самоевалвација, стручен соработник по информатика

Координатор за самоевалвација,
м-р Сунчица Белинска-Андов

Прилог 19

ПОСТАПКА

за реализирање проекти во училиштето

Активност	Реализатор	Време на реализација
Архивирање на поканата за реализација на проект (национален, интернационален)	Директор, помошник-директор за истражување, обука и развој проект-координатор, Архива	По добивање покана за реализација на проект
Известување на наставниците –учесници во проектот	Проект-координатор, Наставници	На почеток на реализација на проектот
Креирање предлог проект (истражување, анализа, поставување цели, активности, време на реализација, буџет)	Директор, помошник-директор за истражување, обука и развој проект-координатор, наставници	На почетокот на учебната година (по добивање на поканата)
Организирање и координирање на предвидени активности	Проект-координатор, наставници	Континуирано
Документирање на проектот - електронска верзија,печатена верзија,презентација,видео матерјал, CD	Проект-координатор, наставници	На крајот на реализација на проектот
АПЛИЦИРАЊЕ ЗА УЧЕСТВО ВО ПРОЕКТ		
Учество во меѓународен или национален проект - подготовка на апликација, архивирање на одобрената апликација, избор на наставници,координирање при реализацијата на проектот, документирање на проектот, евалуација, презентација во училиштето	Помошник-директор за обука, истражување и развој Проект-координатор Наставници	По објавениот конкурс за учество во проект
ИНТЕРНИ ПРОЕКТИ ВО УЧИЛИШТЕТО		
Изработка на план за реализација, избор на учесници, реализација на проектот, документирање	Директор, помошник-директор за истражување, обука и развој, проект-координатор, наставници, ученици	Континуирано

Прилог 20

План за ученички екскурзии во 2025/2026 година

АСУЦ „Боро Петрушевски“, во текот на 2025/2026 година планира два еднодневни излета со учениците, во близината на градот. Доколку се пројави интерес кај учениците од завршни години и има доволен број ученици, ќе се реализира екскурзија во или надвор од државата. При спроведување процедури и реализација на екскурзијата училиштето ќе се води од насоките и правилниците изработени од страна на МОН.

Вид на екскурзија	Кои ученици ги опфаќа	Цели	Време
Задолжителни			
1. Есенски еднодневен излет во Стара скопска Чаршија	Сите ученици и сите наставници	Запознавање со знаменитости на Градот Скопје	Септември/октомври
2.Пролетен еднодневен излет на кејот на Вардар	Сите ученици и сите наставници	Улогата на граѓаните за еколошките аспекти на Вардар, спортување на кејот.	Април/мај
Незадолжителни			
3. Стручно-научна екскурзија (Саем за автомобили и посета на сообраќајно училиште)	Ученици од еден или два класа - сообраќајна струка, во согласност со наставната програма (по избор).	Едукативен карактер	Мај (во рамките на часовите за практична настава или во сабота).

Со писмена согласност на родители и според правилник даден од МОН, училиштето може да организира повеќедневна екскурзија во странство. Иницијатива за екскурзија треба да дадат класните раководители од една година на образование, кои заедно со Стручната служба ќе бидат дел од стручниот тим кој со одлука на УО ќе подготви **посебна програма за екскурзија за тековната учебна година.**

За таа програма најпрво ќе се обезбеди мислење од Советот на родители. Таквата програма треба да биде одобрена од УО. Стручниот тим ќе има обврска да изготви Кодекс за однесување за време на екскурзијата и да ги обезбеди сите изјави од ученици и родители. Екскурзијата ќе се реализира со почитување на сите членови на ПРАВИЛНИКОТ за училишни екскурзии донесен од министерот за образование и наука.

Прилог 21

Програма за развој на волонтерството

Волонтерите и волонтерството во секоја држава претставуваат огромен човечки потенцијал кој континуирано се мобилизира и поседува релевантно знаење и вештини корисни за заедницата. Волонтерите преку нивната работа придонесуваат во изградбата на општествениот и на човековиот капитал, во зголемување на вклученоста на граѓаните во општествениот развој, во разрешување на најразличните проблеми и потреби на луѓето во нивната средина. Вредноста која тие ја создаваат и ја вградуваат во своите активности е бесценета, бидејќи поседува особен квалитет кој е збогатен со хумана димензија на добрата волја и алтруизмот. Оттука произлезе идејата, активности од ваков вид да се организираат и да се реализираат во рамките на АСУЦ „Боро Петрушевски“ - Скопје.

Дополнителните дејности во нашиот центар отвораат можност за стекнување волонтерско искуство, како и стекнување работно искуство за сите ученици кои се дел од нашето училиште. Менаџерскиот тим дојде до идеја преку соодветна програма на учениците да им се овозможи волонтерска работа според потребите на училиштето. На учениците преку оваа програма ќе им биде овозможено преку дополнителните дејности што ги нуди Центарот своите способности да ги развиваат во различни насоки. Преку афирмирање и унапредување на волонтирањето ќе имаат можност да ги развијат своите професионални способности.

Во нашето училиште, од 2007 година, е формиран Центар за кариера преку кој учениците имаат и ќе имаат можност да се едуцираат и професионално да се развиваат. Тие преку следење обуки за волонтирање и преку стекнување работно искуство од повеќе области, ќе се оспособат за идно вработување и ќе стекнат практични искуства. Со тоа ќе се развијат комуникациските способности кај учениците и способностите за тимска работа, а тоа ќе им го олесни влезот на пазарот на труд во иднина.

Начин на избор на ученици-волонтери: Волонтерството е доброволно давање лични услуги, знаења и вештини или вршење други активности во корист на други лица, органи или организации и институции, без надомест. Волонтер е домашно или странско физичко лице кое волонтира. Во рамките на Центарот за кариера, преку обуките што ги посетуваат, учениците се и ќе бидат запознати со програмата за волонтерство,нејзината реализација и имплементација. Особено ќе се потенцира дека волонтирањето како процес се врши на доброволна основа. Сите ученици во училиштето преку соопштенија и преку Инфо-системот се и ќе бидат информирани за овие активности, за начинот на аплицирање, селектирање, регрутирање и избор на волонтери. Доколку некој од учениците изрази интерес за волонтирање во некоја оддополнителните дејности во Центарот, тоа ќе може да го стори во договор со директорот на Центарот и одговорното лице за одредена дејност.

Волонтерската работа ќе се реализира во согласност со Законот за волонтерство - „Сл. весник 82/2007“. Нивниот ангажман и вложен труд ќе бидат стимулирани во договор меѓу волонтерот и училиштето. Поединечните права и обврски на волонтерите и организаторите на волонтерската работа ќе бидат дефинирани во Договорот за волонтерство.

Цели на Програмата:

Главни цели:

- афирмирање и унапредување на волонтирањето кај учениците;
- промовирање на волонтерството и обезбедување постојан развој;
- промовирање и јакнење на волонтерското ангажирање на учениците во АСУЦ „Боро Петрушевски“ - Скопје.

Општи цели на Програмата:

- поголеми можности за вработување на учениците;
- зајакнување на соработката со фирми и институции;
- поттикнување активности кои ги подобруваат можностите за личен и за професионален развој на учениците;
- подобрување на комуникациските вештини на учениците;
- јакнење на чувството на припадност.
- Конкретни цели на Програмата:

- воведување едукативни содржини и практични активности во рамки на Програмата за волонтерство;
- воспоставување механизми за поттикнување на волонтерскиот ангажман на учениците од АСУЦ „Боро Петрушевски“ - Скопје;
- поттикнување култура на волонтирање во рамки на образовниот систем;
- взаемна соработка на учениците вклучени во Програмата;
- оспособување на учениците за влез на пазарот на трудот преку волонтирање;
- стекнување искуства за волонтирање;
- размена на искуства и практики меѓу учениците вклучени во Програмата.

Активности преку кои ќе се реализира Програмата:

- одржување обуки на теми поврзани со волонтирањето;
- одржување работилници на теми поврзани со волонтирањето;
- работилница - развивање комуникациски способности кај учениците и тимско работење;
- анкетен прашалник за волонтеризмот;
- договорени волонтерски денови;
- договор за волонтирање;
- волонтерска книшка.

Очекувани резултати:

- ширење, развивање и јакнење на културата на волонтирање;
- учениците да ги разберат придобивките од волонтирањето;
- учениците да се оспособат за работа преку волонтеризмот;
- поттикнување самодоверба кај учениците;
- поголем интерес кај работодавците за волонтирање, а подоцна и вработување на нашите ученици;
- подобра информираност за можностите за волонтирање.

Резултатите ќе содржат анализа на спроведувањето на активностите, информации за постигнатите цели и препораки за измена и приспособување на Програмата и на Акцискиот план кон состојбите и потребите.

Прилог 22

Политика за намалување на насилството

Град Скопје **Алгоритам Центар**

Цел/Заднина

Училиштето АСУЦ „Боро Петрушевски“ се развива во поттикнувачка средина за учење и развој, во него постојано се работи на развивање протоколи за идентификација, третман и превенција од насилно однесување.

Превенција од насилство

Политиката која нашето училиште ја применува како стратегија за справување со насилството подразбира бројни активности кои се реализираат од тимови или индивидуи. Веќе неколку години училиштето презема активности кои се развиваат и се надградуваат едни со други за, конечно, да резултираат со ненасилна комуникација меѓу учениците, наставниците и, воопшто, сите субјекти во училиштето.

Ред.бр.	АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА РАМКА
1.	Работилници за МЕДИЈАЦИЈА	Развивање на ННК	К. Касапи	Континуирано
2.	Работилници предвидени со Стратегијата за справување со насилството во училиштето	Развивање позитивни вредности кај учениците	Сунчица Белинска-Андов	Континуирано
3.	Активности планирани со проектот на Град Скопје „Намалување на насилството и унапредување на безбедноста во училиштата - нулта толеранција“	Намалување на насилството во училиштата	Теута Даци	Според предвидената временска рамка со проектот
4.	Активности на Стручната служба (психолог, педагог и социолог) во насока на превенирање на насилното однесување кај учениците	Идентификација -разговори, -анализа, -советувања.	Теута Даци	Континуирано
5.	Добро организирани дежурства на наставници распоредени низ ходниците на училиштето и училишниот двор	-Зголемена безбедност во училиштето	Сите наставници	Континуирано
6.	Ефикасно водење на класното раководство	Класниот раководител според Програмата спроведува вежби, дебати, работилници на тема: „Ненасилство“	Класни раководители	Континуирано
7.	Ангажирани претставници од обезбедувањето	-Обезбедување на учениците	Обезбедување	Континуирано

Награди кои се користат за да се поттикне намалување на насилството

Во нашето училиште постои систем на наградување на оние ученици кои континуирано даваат придонес за развој на училиштето, а со тоа и кон личен развој. Овие ученици на крајот на годината добиваат наградна еднодневна екскурзија на која имаат можност подобро да се запознаат и да градат односи на доверба и заедништво.

Санкции и корективни механизми за намалување на насилството

Санкциите се изрекуваат во согласност со Правилникот за изрекување педагошки мерки. Освен тоа, во нашето училиште предвидуваме дополнителни корективни механизми за поттикнување на одговорноста кај учениците. Како корективни механизми во нашето училиште се сметаат вклучувањето ученици во вршење одредени општокорисни работи за училиштето (уредувањето на дворот, чистењето на училниците, подготовки за одредени манифестации, организација на презентации и сл.). Која дополнителна активност ќе биде применета зависи од договорот со стручното лице, родителот и ученикот како дел од разрешувањето на насилното однесување.

Поддршка за учениците

Поддршката на учениците е еден од најважните сегменти во превенцијата на насилното однесување. Поддршката на учениците во нашето училиште ја дава класниот раководител преку континуирано следење на однесувањето на ученикот, потоа во соработка со Стручната служба и тимот за намалување насилство во училиштата се одлучува за дополнителна поддршка на учениците преку вклучување во одредени активности или проекти за стекнување и развивање социјални и комуникациски вештини, вештини за разрешување конфликти и емоционална писменост.

Поддршка на наставниците

Поддршката на наставниците ја овозможуваме преку систем на споделување добри практики во самото училиште. Системот на споделување добри практики подразбира средби во текот на годината на кои се разговара за позитивните искуства и постигнатите резултати во справувањето со насилството. На овие средби стручните соработници може да презентираат методи на справување со емоциите или други ефикасни примери за справување со насилството, техники на опуштање, емоционална писменост и сл. или наставници кои поминале слични обуки да ги пренесат на колегите.

Соработка и вклучување на родителите

Родителите се најважните соработници во заложбата за намалување на насилството во училиштата. Затоа сите сме насочени кон воспоставување, одржување и подобрување на соработката со родителите. Родителите редовно се информираат за сите активности и процеси кои се реализираат во училиштето, се бара нивното мислење и учество.

Пристапот кон родителите е пристап како кон соработници и насочен кон разрешување на проблемите со цел да се надмине заземањето страни и јазот меѓу училиштето и родителите. Во училиштето се спроведува советувањето на родителите кое се предвидува со закон. Исто така, во училиштето се свикуваат состаноци (Совет на родители, родителски средби, индивидуални средби) на кои родителите се вклучени и информирани околу сите активности кои се случуваат во училиштето, преку: презентации, социо-драми, работилници за ненасилна комуникација (медијација) и сл.

Следење и евалвација на политиката

Следењето и евалвацијата на оваа политика е составен дел на процесот за самоевалвација. Сите политики се евалуирани и ревидирани со целосна вклученост на вработените, учениците, родителите и старателите. Се води документација и евиденција за сите активности кои се реализираат во текот на учебната година и двапати во текот на годината се организираат состаноци на тимот за намалување на насилството за следење на имплементацијата на политиката.

ПРОТОКОЛ
за постапување во Училиштето како одговор на насилството

Училиштето е должно да обезбеди услови за сигурно растење и развој на учениците, заштита од сите видови насилство, злоупотреба и занемарување и социјална реинтеграција на учениците над кои се извршило насилството. Забраната за насилство во училиштето се однесува на сите – учениците, вработените и родителите.

Планирани чекори и активности

Детекција на состојбата со насилство во училиштето;
Активности на поле на едукација;
Реализирање конкретни активности;
Планирање идни активности во наставната и во воннаставната програма;
Интензивирање на заемната соработка меѓу училиштата;
Вклучување на родителите, полицијата, медиумите и локалната заедница.

Подрачје на работа	**Цели**	**Активности**	**Одговорни лица и соработници**	**Индикатори**	**Извори на доказ**
1.Внатрешни заштитни мерки					
1.1.Идентификација на ученици со насилно однесување	1.Истражување на искуствата и ставовите на сите субјекти во училиштето	-Анкета, -анализа на анкета, -презентација на податоците.	-Стручна служба, -наставници, -ученици, -родители.	-Број на реализирани анкети, -степен на задоволство на учениците.	-Анализа на анкетите, -дневник раб.стр.служби.
1.2.Реализирање активности	1.Обединување на училишните вредности и правила. 2.Развивање на училиштето во средина на доверба и припадност за учениците.	-Спроведување работилници со бројни вежби; -изработка на нови кодекси на однесување; -навремено изрекување педагошки мерки; -медијација.	-Стручна служба, -наставници, -ученици.	-Број на работилници; -број на педагошки мерки -степен на задоволство на учениците; -број на спроведени активности во училиштето.	-Кодекси -решенија за изречени мерки, -дневник за работа на стр.сл. -месечни извештаи, -годишен извештај
1.3. Едукација	1Подобрување на вештините за ефикасно справување со насилството	-Посета на семинари и обуки, -групна и индивидуална работа со учениците.	-Стручна служба, -наставници, -ученици.	Реализирани семинари, обуки, дебати, работилници и дискусии	-Месечни извештаи од стручните служби и соработниците
1.4.Планирање идни активности во наставната и воннаставната програма	1.Јакнење и развивање самодоверба и самодисциплина кај учениците	-Мотивирање и поддршка на учениците за ангажирање во креативни активности	-Стручна служба, -наставници, -ученици.	Реализирани активности	
2.Надворешни заштитни мерки					
2.1.Соработка меѓу училиштата	Интензивирање на соработката на стручните	Работилници, трибини, дебати,	-Стручна служба, -наставници,	-Реализирани настани во училиштето и	-Записници од

	служби и ученичките организации на општинско и на градско ниво	дискусии на тема насилство; -соработка меѓу стручните служби во средните училишта; -соработка меѓу директорите во средните училишта.	-ученици, -директори на средни училишта.	надвор од него, -средби на стручните служби.	ученичките организаци, -месечни извештаи од стручните служби.
2.2. Соработка со родители	Подобрување на соработката на родителите со наставниците и со стручните соработници	-Едукација и информирање на родителите за спречување насилство; -почести средби; -индивидуална и групна работа со родителите.	-Стручна служба, -наставници, -ученици, -родители.	-Број на реализирани состаноци со Советот на родители, -број на родителски средби.	-Записници од родителски средби, Совет на родители, -Годишен извештај.
2.3.Соработка со полицијата и служба за малолетни-чка деликвен-ција	Подобрување на соработката на училиштето со полицијата.	-Предавања, трибини -средби на полицијата со Советот на родители	-Раководен тим на училиштето, Стручна служба, полиција.	-Реализирани трибини, -број на присутни ученици.	-Записници од Советот на родители, -Годишен извештај.
2.4.Соработка со локалната заедница	Вклучување во проекти и активности иницирани од Град Скопје, БРО, МОН и сл.	- Присуство на работилници и состаноци	-Тимот за ненасилство во училиштето	-Реализираните активности, извештаи	- Извештаи
2.5.Физичко обезбедување	Зголемување на безбедноста во училиштето и училишниот двор.	-Дежурни наставници низ ходниците и во училишниот двор	-Раководен тим на училиштето, -Стручна служба.	-Број на конфликтни ситуации во училиштето.	-Записници од Совет на родители, Наставничк и совет, -ГИ
2.6. Соработка со НВО и со други организации и здруженија.	Учество во превентивни програми за унапредување на здравјето на учениците.	-Вклучување на учениците, наставниците и родителите во проекти и програми понудени од НВО и оддруги здруженија.	-Стручна служба, -НВО, -институции кои работат со младински проекти.	-Број на реализирани проекти во соработка со НВО, здруженија и други институции.	-Извештаи и презентации на реализиран и проекти

План за акција како резултат на сознанијата од спроведената училишна ревизија за намалување на насилството во училиштето

Резултати од училишна ревизија	Активности	Реализатори	Место на реализација	Време	Одговорни
1.Недоволна вклученост на родителите во училишните активности	Креирање стратегија за поголемо присуство и учество на родителите	Л.Томова	Училиштето	Во континуитет	Стручна служба
2.Во училиштето е застапено насилството во различни облици	Организирање работилници во насока на детектирање, намалување и превенција на насилството	С. Белинска-Андов,Теута Даци.	Училиштето	Во континуитет	
3.Потреба од продолжување на активностите од програмата „Справување со насилството во училиштата“	Организирање работилници во насока на детектирање, намалување и превенција на насилството	С.Белинска-Андов со ученици	Училиштето, НВО и др.	Во континуитет	
4.Продолжување на проектот „Медијација“ во училиштата	Употреба на ННК; Работилница- „Кој сум јас“; минимизирање на стереотипите и предрасудите; - играње улоги драматизација на медијација.	-Кастриот Касапи	Во училиштето	Во континуитет	

Прилог 23

Програма за унапредување на здравјето на учениците

Програмата за унапредување на здравјето на учениците ќе се реализира преку предавања на теми за емоционално и физичко здравје, заштита од пороци, значење на физичките активности и спортот за нивната развојна возраст.

Целта на програмата за грижа за здравјето на учениците ќе биде учениците и вработените во училиштето да ги оспособи да преземаат акции за поздрав живот, здрава еколошка средина и чисто училиште, а сето тоа преку стекнување поголеми знаења за здравјето и неговото унапредување.

Реализирани активности	Цели	Реализатор	Форма	Реализација
Програма за заштита од злоупотреба на дроги и алкохол –ХОБС	- превенција од злоупотреба на дроги и алкохол преку информирање, - запознавање на учениците со протоколи и постапки за идентификација и начини на постапување.	Класни раководители, Стручна служба	Работилниц и	Континуирано
Програма за заштита од сида и сексуално-преносливи болести	- Заштита на учениците од евентуално заболување, преку достапност на информации.	Стручна служба, НВО	Посети, реферати, паноа, претстави,	Континуирано
Соработка со ХОПС – Младински центар „Сакам да знам“	- Предавања, работилници, вежби на теми: сексуалност и сексуални права, менструален циклус, сексуално насилство, љубов и сексуални врски и др. теми од страна на стручни лица за заштита на учениците од несакани ситуации во иднина.	Психолог, ученици	Посети, реферати, паноа, претстави, акција.	Континуирано
Дополнување на Програмата и на Прирачникот за развој на психолошкото здравје	- Подигање на свеста кај учениците за заштита на здравјето, - информирање на учениците – информирањето како начин на превенција.	Психолог, ученици	Предавања и работилниц и	Континуирано
Работилници за негување на здравјето и создавање услови за здраво живеење	- Унапредување на здравјето на учениците, - активно преземање активности за остварување на преходната цел.	Педагог, ученици.	Работилниц и	Континуирано
Реализирање работилница од ОЖВ за „Здраво тело, здрав дух“	- Подигање на еколошката свест кај учениците.	Класни раководители, Ученици	Работилниц а	- Март
Работилница „Контрола на издувните гасови“	- Подигање на еколошката свест кај учениците, - информираност.	Наставници ученици.	Раб.за системи за гасови	- Април

Прилог 23

Училишна програма за професионален развој на наставници

Компетенции	Тема/Наслов/ Носител	Активности за и форми на ПР	Очекувани резултати	Вид на ПР *	Потребни ресурси	Учесници	Улога на учесниците **	Време на реализациј а
1.Организиран и професионален пристап во работата	**Подготвување на Акцискиот план за обуки**	Индивидуален: проучување стручни извори Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници	Навремено спроведување на предвидените активности	Внатрешни	Индивидуални планови за професионален развој на наставници	Координатор, ментори, сите наставници	Учесници	Август 2025
2.Организиран и професионален пристап во работата	**Пакет обуки од БРО и МОН**	Индивидуален: проучување стручни извори Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници	Навремено спроведување на предвидените активности	Надворешн и	Индивидуални планови за професионален развој на наставници	Сите наставници	учесници	Август 2025 до декември 2025
3.Професионал ен однос кон извршувањето на работните задачи	**Безбедност и здравје при работа**	Индивидуален: проучување стручни извори Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници	Оспособени вработени за извршување на работните задачи во согласност со Законот за безбедност и здравје при работа	Внатрешни	Прирачници, стручна литература	Наставници и останати вработени во уучилиштето	Учесници	2025/2026
4.Користење методи за унапредување на инклузивното образование	**Инклузивно образование**	Индивидуален: Проучување стручни извори Колаборативен: стручен актив,	Наставници кои ќе одговорат на потребите на сите ученици, а краен резултат се среќни ученици	Интерен, надворешен	Прирачници, стручна литература	Инклузивен тим	Учесници Реализатори - дефектолог	2025/2026

		консултации, заедничко учење, работилници						
5.Стекнати знаења од областа на ИКТ со цел унапредување на квалитетот на наставата	**Современи ИТ алатки во наставата за реализација на ефикасна настава на далечина**	Индивидуален: Проучување стручни извори Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници	Унапредување на знаењата на наставниците со цел да одговорат на потребите на учениците кои живеат во дигитална ера	Интерен	Прирачници, стручна литература, презентации	Наставници Администратор	Учесници Реализатор	2025/2026
6.Способност за објективно оценување на учениците	**Современи методи на оценување (Блумова таксономија)**	Индивидуален: Проучување стручни извори Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници	Унапредување на способностите на наставниците за примена на објективни пристапи за оценување	Надворешен	Прирачници	Наставници	Учесници	2025/2026
7.Професионалност при вршење дијагностика врз ученици со пречки во развојот (аутизам, дислексија)	**Инклузивни стратегии за ученици сопречки во развојот (аутизам)**	Индивидуален: Проучување стручни извори Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници	Усовршување на дефектологот во насока на поефикасно дијагностицирање на учениците со пречки во развојот	Надворешен	Прирачници, материјали	Дефектолози	Учесници	2025/2026
8.Наставници кои умеат да мотивираат ученици на соодветен и конструктивен начин	**Мотивација на учениците**	Индивидуален: Проучување стручни извори Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници	Усовршување на вештините на наставниците во насока на усвојување методи за мотивација на учениците	Внатрешен	Прирачници, материјали	Наставници	Учесници Реализатор	2025/2026
9.Оспособеност и сензибилизира	**Личен развој**	Индивидуален: Проучување стручни извори	Подобрување на способностите на	Внатрешен	Прирачници, материјали	Наставници	Учесници Реализатор	2025/2026

ње на наставниците за комуникација со себе и другите		Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници	наставниците за комуникација					
10.Зајакнување на вештините на наставниците да креираат квалитетни планови за настава	**Планирање на наставата (дневно, тематско и глобално)**	Индивидуален: Проучување стручни извори Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници	Способни наставници да одоворат на предизвиците за креирање квалитетни планирања за настава	Внатрешен	Прирачници, материјали	Наставници	Учесници Реализатор	2025/2026
11.Усовршување на знаењата во областа на автомобилската технологија	**Стручни обуки во областа на автомобилската индустрија**	Индивидуален: Проучување стручни извори Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници	Оспособени наставници кои можат да одговорат на потребите на учениците и се во тек со современите текови на автомобилската индустрија	Интерни и екстерни обучувачи	Прирачници, материјали	Наставници	Учесници Реализатор	2025/2026
12.Унапредување на комуникацискот о ниво со клиентите, Обука за стекнување знаења од областа на АДР-дозволи	**Обуки во СТП, комуникација со клиенти, Техничка служба**	Индивидуален: Проучување стручни извори Колаборативен: стручен актив, консултации, заедничко учење, работилници	Унапредени знаења и вештини на наставниците	Интерни и екстерни обучувачи	Прирачници, материјали	Вработени во дополнителните дејности	Учесници Реализатор	2025/2026

Прилог 25

Програма за општествено-корисна и културна работа

Општествено-корисната и културна работа кај учениците создава позитивен однос кон трудот, чувство на одговорност при работата, придонесува за уредно и навремено завршување на задачите и за правилно разбирање на улогата на физичкиот и на интелектуалниот труд во животот на човекот. Вклучувањето на учениците во општествено-корисната и културна работа и нејзината реализација преку бројни активности во текот на учебната година е со цел создавање чувство на одговорност за чување и одржување на општествениот имот и за унапредување на условите за живот и на работата во училиштето и пошироко.

Планираните активности кои се однесуваат на општествено-корисната и културна работа во училиштето, исто така, се во насока на унапредување и развивање на културниот дух и начин на живеење кај учениците. Поради ваквиот пристап, за оваа година се предвидени бројни активности со цел реализација и постигнување на поставените цели.

Во текот на 2025/2026 учениците ќе ги реализираат следните активности:

- одржување на училиштето преку уредување на училниците и кабинетите, ходниците, училишната зграда и училишниот двор (редовно хортикултурно уредување на училишниот двор);
- со цел развивање на еколошката свест кај учениците, во локалната средина, со учениците ќе се изведат разновидни акции од еколошки карактер;
- за ублажување на последиците од елементарни непогоди и укажување помош на социјално- загрозените ученици во училиштето ќе бидат организирани собирни акции;
- засадување садници во училишниот парк со цел да се стекнат со знаења за одгледување насади и заштита на зелените површини и објекти во непосредна околина;
- посети на културни знаменитости со цел да се создаде позитивен однос и почит кон споменициите на културата и на историското минато кои се наоѓаат во непосредна околина на училиштето и пошироко;
- посета на различни религиозни институции со цел да се развие позитивен однос кон различностите, а со тоа да се превенираат конфликтни ситуации на религиска и на етничка основа;
- свечено одбележување на важни датуми за училиштето и државата воопшто со цел развивање на националната свест и на чувството на припадност кај учениците.

Реализирани активности	**Цели**	**Реализатор**	**Форма**	**Време на реализација**
Истражување за слабостите на училиштето во еколошка смисла (Екопроект)	Преземање активности за подобрување на состојбата	Екоодбор	Посети, реферати, паноа, претстави, акција	Септември
Собирна акција – собирање стара хартија и пластика	Подигнување на еколошката свест кај учениците	**Наставници, ученици,** вработени.	Посети, реферати, паноа, претстави, акција.	Октомври

Посета на верски институции (џамија и црква)	Развивање позитивен однос кон различностите.	Наставници и ученици.	Посети, реферати, паноа, претстави, акција.	Октомври
Ден на пролетта – засадување нови садници	Да се зајакне ставот кај учениците дека шумите се „белите дробови“ на планетата.	Наставници и ученици.	Посети, реферати, паноа, претстави, акција.	Октомври
Посета на Музејот на Холохаустот, Музејот на ВМРО, Тумба Маџари, Споменик на Мајка Тереза	Зајакнување и проширување на знаењата на учениците.	Наставници и ученици.	Посети, реферати, паноа, претстави, акција.	Ноември
Крводарителска акција	Поттикнување на чувството на хуманост кај учениците.	Ученици	Посети, реферати, паноа, претстави, акција.	Декември
Посета на Народен правобранител	Информирање на учениците за правата кои ги уживаат.	Наставници и ученици.	Посети, реферати, паноа, претстави, акција.	Јануари
Чистење на дворот во училиштето по повод Денот на пролетта	Подигнување на еколошката свест кај учениците.	Наставници и ученици.	Посети, реферати, паноа, претстави, акција.	Март
Одбележување на Патрониот празник на училиштето	Развивање на креативниот дух кај учениците.	Наставници и ученици.	Посети, реферати, паноа, претстави, акција.	Април
Активности на Екоодборот во насока на реализирање екостандарди	Подигнување на еколошката свест кај учениците.	Наставници и ученици.	Посети, реферати, паноа, претстави, акција.	Континуирано
Одбележување празници и други значајни датуми	Поттикнување интерес и чувство за припадност и национална свест.	Наставници и ученици, управа.	Посети, реферати, паноа, претстави, акција.	Континуирано
Работилница за културно однесување	Етика и деловност.	Наставници и ученици, Стручна сл.	Посети, реферати, паноа, претстави, акција.	Декември

Прилог 26

НАСОКИ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ ВО УЧИЛИШТЕ ВО СЛУЧАЈ НА КРИЗНА СИТУАЦИЈА

Со оглед на тоа дека секоја кризна ситуација настапува на очекувано и најчесто предизвикува негативни последици и чувства кај сите засегнати страни, како препорака за превенирање со настанатата ситуација може да се преземат следните насоки:

1. **Состанок во училиштето со директорот, стручната служба, наставниците и останатите вработени.**

   Целите на ваквите состаноци би биле:
   - брзо, осмислено, делотворно и ефективно постапување согласно настанатата ситуација;
   - зголемување и унапредување на соработката меѓу сите засегнати субјекти во училиштето, што би резултирало со превенирање и смирување на предизвиканите чувства и потреби на вработените и учениците,
   - меѓусебнапомошиподдршка.

2. **Разговор со учениците на класните часови со класниот раководител и стручните соработници во училиштето.**

   Целите на ваквите разговори би биле:
   - идентификување на чувствата и потребите од учениците,
   - пружање поддршка и грижа,
   - превенција и планирање на следни чекори и активности, што би придонеле за зголемена соработка со учениците и наставниците во насока на идентификување и намалување на можни негативни ризици и појави во иднина.

3. **Организирање и реализирање групни и индивидуални разговори од страна на стручните соработници со учениците**

   Целта е да се поттикнат сите засегнати или заинтересирани ученици да учествуваат сосвоимислења, ставови, предлози, иницијативи за полесно надминување на состојбата и подобрување на климата во училиштето.

4. **Организирање и одржување групни или индивидуални средби со родителите**

   Целите на овие средби би биле:
   - да се поддржат и охрабрат родителите почесто да разговараат со своите деца,отворено и искрено за нивните секојдневни случувања и потреби со кои сесоочуваат,
   - да се зголеми и подобри комуникацијата и соработката помеѓу училиштето иродителите.

5. **Доколку има потреба да се воспостави соработка со други надлежни институции (МОН, БРО, Центар за социјална работа, Завод за ментално**

здравје, Одделение за превенција и други надлежни компетентни институции).

Преку ваков вид соработка би се овозможило меѓуинституцијално вмрежување во насока на упатување на ученици каде да се обратат кога настанат проблем ги надминува надлежностите на постапување на училиштето. Исто така може да сесподелат корисни информации и контакти со учениците и нивните родители каде може да се обратат доколку имаат потреба.

Во сите овие насоки на постапување при кризни ситуации од клучна важност се да се имаат во предвид следните препораки:

- Изразување загриженост за проблемот,
- Да се зборува отворено и искрено за настанатата ситуација со сите засегнати страни,
- Да се внимава на пораката која ја праќаме и меѓусебната комуникација,
- Стручните компетенции и подготвеност на стручните соработници умешно да се справат и менаџираат со ситуацијата,
- Да се дадат јасни чекори и насоки во насока на поддршка и соработка во наредниот период.

Прилог 27

Програма за соработка со локална средина и локална заедница

Вклучувањето на локалната средина и локалната заедница во работата на училиштето е еден од главните елементи за постигнување подобри резултати на учениците, како и за поотворени и подемократски училишта.

Во фокусот на училиштето во учебната 2025/2026 година ќе биде интензивирање и развивање на соработката со локалната средина и локалната заедница. Соработката со заедницата и локалната средина подразбира активности со бројни субјекти кои се од суштинско значење за функционирањето на АСУЦ Боро Петрушевски и унапредување на воспитно-образовниот процес воопшто. Училиштето активно ќе соработува со:

- Родителите
- Градот Скопје
- Институциите (МОН, БРО, ЦССО, ДИЦ и др)
- Училишта (Национални и интернационални)
- Социјалните партнери
- Граѓански здруженија
- Меѓународни институции

Соработката со локалната средина и локалната заедница во текот на учебната 2025/2026 година ќе се одвива низ неколку етапи:

- одредување на целите;
- собирање на информации
- развивање на краткорочна и долгорочна стратегија
- идентификување на клучните субјекти во донесувањето одлуки
- донесување одлука дали ќе се дејствува индивидуално или во група
- по потреба вклучување на соработници
- изготвување акциски план и негова имплементација
- користење стратегии за јавно информирање

Субјекти	**Цели**	**Активности**	**Индикатори**
Родителите	Вклучување на родителите во училишните активности за унапредување на воспитната работа	-работилници, дебати, одлуки	Записници, извештаи,фотографии
Градот Скопје	Подигнување на квалитетот на воспитно образовниот процес	- проекти иницирани од градот, тековни активности, примена на конкретни препораки	Записници, извештаи,фотографии, материјали, планови
МОН, БРО, ЦССО, ДИЦ и др	Подигнување на квалитетот на воспитно образовниот процес	- проекти, тековни активности, примена на конкретни препораки	Записници, извештаи,фотографии, материјали, планови
Училишта национални и интернационални	Размена на искуства и примена на добри практики	- посети, состаноци, работни групи	Извштаи, записници,

			фотографии, меморандуми
Социјалните партнери	Обезбедување услови за квалитетна пракса за учениците и можности за идно вработување	- посети, состаноци, манифестации	Извештаи,мате ријали
Граѓански здруженија	Информирање на учениците со цел превенција на различни нивоа	-Проекти, работилници, трибини	Извештаи. Фотографии
Меѓународни институции	Развивање на центарот во уште помодерна институција со примена на добри практики	- посети, проекти, состаноци	Извештаи. Фотографии

Прилог 28

Програма за Инфосистем АСУЦ
за учебната 2025/2026 година

Планот и програмата на ИНФО-системот со своите содржини за учебната 2025/2026 година ќе бидат насочени кон креирањето на информациите и пораките кои ќе бидат упатени и насочени кон целните групи (ученици, наставници, родители, странки и други). Сето ова ќе биде овозможено преку еден од инфо медиумите присутни во училиштето, а тоа е интерниот телевизиски ИНФО-систем инсталиран и функционален веќе десетина години, а како новитет е новиот медиум - Училишно ИНФО-радио, за кое претходно се создадени услови и набавена е опрема. Основна цел е сите субјекти да бидат информирани за реализираните активности во училиштето. И тоа: значајни пораки, соопштенија, задачи, честитки, информации од образованието кај нас и пошироко и сл.

Дел од содржините и програмата од ИНФО-системот или ќе бидат пренасочени и преточени во Училишното ИНФО-радио или, пак, како нацрт-предлог ќе биде креиран нов концепт за информативно-забавна програма каде учениците ќе бидат активно вклучени со свои содржини и програма (пр.создавање училишна химна која ќе биде презентирана на почетокот на училишниот ден, креирање изложби во училишниот хол во соработка со стручните активи, бирање диџеј на училиштето задолжен за училишната музика, соопштенија за разни спортски, стручни, забавни и друг вид натпревари меѓу класовите или годините итн.). Бидејќи Училишното ИНФО-радио треба да произлезе од ангажираноста на учениците, по претходно селектирање и екипирање од страна на наставниците, содржините кои ќе бидат презентирани ќе претставуваат пробен (експеременталн) период за понудената програма да се додефинира во насока на стабилна, добро осмислена, едукативна програма која ќе опстои во наредните години и која ќе биде составен дел од имиџот на училиштето.

ИНФО-системот ќе презентира и други актуелни содржини од:

1. информативен карактер,
2. маркетиншки карактер,
3. едукативен карактер,
4. забавен карактер,
5. визуелен карактер.

Прилог 29

Програма за ИКТ поддршка на образовниот процес за учебната 2025/2026 година

Развојот на информативниот и маркетиншко-стратешкиот дел на училиштето преку содржините презентирани на ИНФО-системот и е од големо значење за училиштето. Постои организиран систем на поддршка и логистика на раководниот кадар и на наставниците во поглед на електронско водење на педагошката евиденција, како и за други работи поврзани со идеи, информации, стратегии и контакти со надлежни институции.

Главно, активностите се групираат и се поделени на: главни, споредни, дополнителни, комбинирани кои се реализираат во текот на целата учебна година.

АКТИВНОСТИ	**Извршител / соработник**	**Време на реализација**
1.ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА Водење педагошка евиденција за редовни ученици; Логистика на ученички прашања за изработка на свидетелства и дипломи од постари педагошки евиденции.	Референт за ученички прашања, наставници и одговорни лица	Во текот на целата учебна година
2. ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ВОЗРАСНИ Изработка на презентации и записи од обуките за возрасни; Логистика за обуки за возрасни.	Референт за ученички прашања, наставници и одговорни лица	Во текот на 2025/2026
3. ОБУКИ Обука за електронска педагошка евиденција на новите класни раководители; обука за користење Е-дневник.	Референт за ученички прашања, наставници и одговорни лица	Во текот на целата учебна година
4. СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ Следење обуки и семинари	Референт за ученички прашања, наставници и одговорни лица	Септември-декември 2025
5. ЕМИС, ХРМ и Е-дневник Внес на податоци во ЕМИС и ХРМ, Контакт со ДПИ, од аспект на примена на современи образовни софтвери за педагошко евидентирање; логистика за Е-дневник.	Референт за ученички прашања, наставници и одговорни лица	Во текот на целата учебна година
6. УПИС НА УЧЕНИЦИ ВО 2026/2027 **ГОДИНА** Техничка поддршка и изработка на документација за упис на ученици од прва година во 2026/2027 учебна година (прв уписен рок / прво и второ пријавување и втор уписен рок)	Референт за ученички прашања, наставници и одговорни лица	Јуни и август 2026 година
7. МАРКЕТИНГ – ЗАПИСИ	Референт за ученички	Јули/септември 2026

Техничка изработка на Извештајот за 2024/2025 и Годишната програма за 2025/2026 година; Сликање, снимање и подготовки на фото и видео материјали за потребите на училиштето; Средување дигитални податоци за училишната библиотека (видеоматеријали и фотографии); Снимање на аудио и видеозаписи на ЦД и ДВД; Изработка на брошури и флаери за училиштето; Изработка на нова презентација за училиштето за потребите на упис 2026/2027 година.	прашања, наставници и одговорни лица	Во текот на целата учебна година Во текот на целата учебна година Фев. 2026 Август/септември 2026
8. ПОДГОТОВКА НА ТРАЈНИ ПЕЧАТЕНИ ЗАПИСИ ЗА УЧИЛИШТЕТО техничка подготовка и изработка на Извештајот за 2024/2025 и на Годишната програма за 2025/2026 год. (подготовка за печатење).	Референт за ученички прашања, наставници и одговорни лица	Март 2025 Август/септември 2025
9. КОМПЈУТЕРСКА ПОДДРШКА Овозможување непречено функционирање на интернет за администрацијата и за наставниците, мрежно поврзување, антивирусна програма; логистика.	Референт за ученички прашања, наставници и одговорни лица	Во текот на целата година
10. ОДРЖУВАЊЕ НА КОМПЈУТЕРСКА ОПРЕМА Тековно одржување на компјутерската опрема во административниот дел на училиштето и компјутерите кои се дел од проектот Компјутер за секое дете.	Референт за ученички прашања, наставници и одговорни лица	Во текот на целата година
11. ИЗГОТВУВАЊЕ ИЗВЕШТАИ ЗА РАБОТНО ВРЕМЕ Грижа за опремата и програмата за евиденција на работното време; изготвување нови пропусници за новите или веќе вработените лица во училиштето; симнување податоци за работното време, изготвување и печатење извештаи.	Референт за ученички прашања, наставници и одговорни лица	Во текот на целата година
12. ДРУГИ ЗАДОЛЖЕНИЈА И ОБВРСКИ Други задолженија и обврски, средување на канцеларијата на ССКТ.	Референт за ученички прашања, наставници и одговорни лица	Во текот на целата година

Прилог 30

План за реализација на учење на далечина/учење од дома Планот ќе стапи на сила во случај на специфични ситуации, како што е пандемија или друга појава предизвикана од виша сила.

Ред. број	Одговорности на наставникот	Одговорни лица	Време на реализација	Индикатори
1.	Наставниците да остварат брза и ефикасна комуникација со учениците и родителите со цел успешна реализација на далечинско учење/учење од дома (преку користење телефон, вибер, email, електронски платформи и мрежи).	Предметните наставници, класните раководители	Континуирано, по потреба	Извештаи доставени до шефови на активи, слики, докази од користење платформи
2.	Приспособување на наставните програми за далечинско учење/учење од дома.	Предметните наставници	Континуирано, по потреба	Извештаи доставени до шефови на активи
3.	Јасно дефинирање на активностите и целите, како и рокови за реализација на истите од страна на учениците.	Предметните наставници, класните раководители	Континуирано, по потреба	Досие на ученик
4.	Воспоставување модел за давање повратна информација за постигнувањата на учениците	Предметни наставници	Континуирано, по потреба	Досие на ученик
5.	Користење форми, методи на работа и ресурси усогласени за настава на далечинско учење кои ќе бидат лесно достапни за учениците (презентации, поставување текст, есеи, снимање видеа, квизови, соодветни линкови, проекти, истражувачки активности и др.)	Предметни наставници	Континуирано, по потреба	Снимки, слики, презентации, видеа документирани од наставниците
6.	Потенцирање на учениците за задолжителноста на учеството, активноста и комуникацијата на далечинското учење / учење од дома.	Наставници	Континуирано, по потреба	Досие на ученик
7.	Организирање конференциска дискусија со учениците преку електронски платформи со цел појаснување на материјалот, инструкции, обезбедување повратна информација на учениците за сработеното.	Наставници и класни раководители	Континуирано, по потреба	Снимки и слики од конференциск ите врски со учениците

8.	Водење електронско досие за секој ученик со цел поефикасно формативно оценување на истите во услови на далечинско учење/учење од дома.	Наставници	Континуирано, по потреба	Електронско досие за ученик
9.	Внесување електронска евиденција на наставните содржини и оценки во е-дневник.	Наставници и класни раководители	Континуирано, по потреба	Евиденција во е-дневник
10.	Достапност на Стручната служба за психолошка, социолошка и педагошка поддршка на учениците во периодот на далечинско учење/учење од дома.	Психолог, социолог, педагог	Континуирано, по потреба	Досие на ученик
11.	Доколку наставникот е спречен за изведување настава преку далечинско учење / учење од дома, навремено да ја извести Управата на училиштето.	Наставници и класни раководители	До 15.8 во тековната година	Писмена изјава
Ред. број	**Одговорности на ученикот**	**Одговорни лица**	**Време на реализација**	**Индикатори**
1.	Задолжително присуство и активен пристап на закажаните конференциски врски кои се однапред закажани од наставниците.	Сите ученици	Континуирано, по потреба	Досие на ученик
2.	Навремено исполнување на задолженијата зададени од наставниците.	Сите ученици	Континуирано, по потреба	Досие на ученик
3.	Интерактивен пристап и слободно поставување прашања за недоволно јасни содржини.	Сите ученици	Континуирано, по потреба	Досие на ученик
4.	Одговорен однос во комуникацијата со предметните наставници и со класните раководители	Сите ученици	Континуирано, по потреба	Досие на ученик
Ред. Број	**Одговорности на ученикот со ПОП**	**Одговорни лица**	**Време на реализација**	**Индикатори**
1.	Континуирана соработка со учениците со посебни образовни потреби и со нивните родителите.	Ученици, предметни наставници, класни раководители, родители,	Континуирано, по потреба	Досие на ученик

		дефектолози, инклузивен тим		
2.	Вклучување на учениците во редовната далечинска настава со адаптирани содржини за нивните индивидуални потреби.	Предметни наставници, класни раководители, родители, дефектолози, инклузивен тим	Континуирано, по потреба	Досие на ученик според адаптиран и ревидиран ИОП
3.	Дополнително ангажирање на наставниците за да одговорат на индивидуалните потреби на учениците (интензивни разговори на телефон, вибер, e-mail, со родителите и службите во Училиштето)	Предметни наставници, класни раководители, родители, дефектолози, инклузивен тим	Континуирано, по потреба	Досие на ученик според адаптиран и ревидиран ИОП
4.	Дополнително ангажирање на наставниците за изнаоѓање соодветна методологија за далечинско учење/учење од дома (праќање соодветни линкови за учење, видеа, конференциски врски, кратки презентации и вежби и сл.)	Предметни наставници, класни раководители, родители, дефектолози, инклузивен тим	Континуирано, по потреба	Снимки и слики како докази за реализирани активности со ученици, досие за ученик
5.	Достапност на Стручната служба за психолошка, социолошка и педагошка поддршка на учениците во периодот на далечинско учење/учење од дома.	Психолог, социолог, педагог	Континуирано, по потреба	Досие на ученик

Прилог 31

Организираност на човечки ресурси по сектори	
Работно место	**Образование**
I. Заеднички служби	
Директор	Дипломиран машински инженер
Помошник-директор за истражување, обука и развој	Дипломиран електро инженер
Секретар	Дипломиран правник
Стручен соработник за компјутерска техника	Дипломиран инженер по електротехника и информациски технологии
Сметководство	Шеф со високо образование од економска насока и благајник
Администрација	референт за УП, технички секретар - средно образование
Техничка служба	Домаќин, хаусмајстори, чувари, магационер, и КВ работник и хигиеничарки / средно, основно
II. Образование на редовни и вонредни ученици	
Помошник-директор за настава	Доктор по машинство
Шеф на теоретска настава	Високо образование, педагошка доквалификација и стручен испит
Координатори на практична настава	Високо образование
Шеф на наставно подрачје	Високо образование, педагошка доквалификација и стручен испит
Стручна служба	социолог, психолог, педагог, дефектолог, библиотекар - високо образование
Наставници по теорија	Високо образование, педагошка доквалификација и стручен испит (????)
Наставници по практична настава	Високо, средно образование, специјалистичко, високо - педагошка доквалификација и стручен испит (10)
III_1. Автошкола со автодром	
Раководител	Сообраќаен факултет
Инструктор	Специјалистичко образование
Предавач	Сообраќаен факултет
Референт	Средно образование
III_2. (СТП)	
Раководител	Сообраќаен факултет
Контролор	Специјалистичко образование
Испитувач	Машински факултет
Референт	Средно образование
III_3. Техничка служба	
Раководител	Дипломиран машински инженер
Зам.раководител	Дипломиран машински инженер
Менаџер за квалитет	Дипломиран сообраќаен инженер
Референт	Дипломиран сообраќаен инженер
Испитувач	Дипломиран машински инженер

Прилог 32

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КАРИЕРЕН СОВЕТНИК

Учебна година: 2025/2026
Име и презиме: Елеонора Беќири
Училиште: АСУЦ „Боро Петрушевски“ на Град Скопје

1. **Цели на Програмата**
   - унапредување на личната свест кај учениците, поддршка во развивањето на нивните интереси и способности;
   - ориентирање и информирање за понатамошно образование и професионален развој;
   - развивање вештини за донесување информирани одлуки, поврзани со изборот на обрзовен или на професионален пат;
   - поддршка при градење реални очекувања и препознавање на личните потенцијали во согласност со барањата на пазарот на трудот;
   - јакнење на самодовербата и на мотивацијата кај учениците за активна улога во планирањето на сопствената иднина;
   - развивање на социјални и комуникациски вештини, важни за кариера и за личен развој;
   - поврзување на училиштето со локалната заедница;
   - јакнење вештини за донесување одлуки и самостојно планирање кариера.
2. **Активности по месеци**

Септември 2025 година

- Информативни средби со учениците за улогата на кариерниот советник.
- Анкета за интереси и професионални стремежи на учениците.

Октомври 2025 година

- Работилници за самоосознавање: „Кој сум јас и што можам?“
- Индивидуални разговори со учениците од средно стручно образование.

Ноември 2025 година

- Информирање за средни/високи образовни институции.
- Посета на локални компании/институции.

Декември 2025 година

- Тренинг за меки вештини: комуникација, тимска работа, презентација.
- Средби со родители: како да го поддржат детето во изборот на кариерата.

Јануари 2026 година

- Индивидуални планови за кариерен развој со учениците од завршни години.
- Водење база на податоци за избори и интереси.

Февруари 2026 година

- Подготовка за натпревари/пракси/обуки во рамки на училиштето.
- Едукативен час: „Како да напишам CV и мотивациско писмо“.

Март 2026 година

- Работилници: „Интервју за работа – симулации и техники“.
- Организација на „Ден на кариери“ во училиштето.

Април 2026 година

- Посета на факултети и средби со студенти/професори.
- Индивидуални консултации со учениците кои сѐ уште немаат јасен избор.

Мај 2026

- Евалуација на личните планови за развој на кариера.
- Групна дискусија: „Што научив оваа година за себе и за мојата иднина?“.

Јуни 2026 година

- Завршен извештај за активностите.
- Препораки за наредната учебна година.

3. **Методи и алатки**
    - индивидуални и групни разговори,
    - анкети и тестови за професионална ориентација,
    - работилници и презентации,
    - посети на институции и компании,
    - соработка со родители и со наставници.
4. **Очекувани резултати**

    Учениците:
    - ќе имаат подобра слика за сопствените способности и интереси,
    - ќе бидат информирани за образовните и за професионалните можности,
    - ќе стекнат практични вештини (CV, интервју, комуникација),
    - ќе донесат поинформирани одлуки за понатамошниот развој.

Кариерен советник: Елеонора Беќири

Прилог 33

Програма за обучување за самозаштита

Со оваа програма се дефинира начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита во АСУЦ „Боро Петрушевски“ на Град Скопје, согласно со Правилникот за содржината и начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита во образовните институции, донесен од министерот за образование и наука, во согласност со директорот на Дирекцијата за заштита и спасување („Службен весник на РСМ“, бр. 139, од 10.7.2025 година).

Правилникот за обучувањето за самозаштитаопфаќа наставни теми поврзани со: природни непогоди (земјотреси, поплави, лизгање на земјиште, снежни лавини и наноси, голомразица, град, суша - кои со природни неконтролирани сили ја загрозуваат животната средина, животот и здравјето на луѓето, материјалните добра, животинскиот и растителниот свет и културното наследство); други несреќи (пожари, големи несреќи во патниот, железничкиот и воздушниот сообраќај, несреќи во рудници, индустриски несреќи предизвикани од експлозии и други техничко-технолошки причини, паѓање на радиоактивни врнежи, прав и талози, излевање нафта и нафтени деривати и други отровни хемикалии, експлозии на гасови, запаливи течности и гасови, како и други горливи материи кои со воздухот создаваат експлозивни смеси и други експлозивни материјали од поголем размер).

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

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

Знаењата, вештините и ставовите од подрачјата и содржините се реализираат во согласност со наставните програми и со Годишната програма за работа на училиштето, и истите делумно се веќе имплементирани во некои наставни програми по стручните предмети и практичната настава кои се изучуваат во нашето училиште. Темите предвидени во оваа програма за обучување за самозаштита наставниците ги имаат испланирано во годишните планирања за реализација на наставните програми, онаму каде има можност, како и при реализација на воннаставните активности.

АСУЦ „Боро Петрушевски“ на Град Скопје планира реализација на содржини и активности за обучување за самозаштита, со вклучување теоретски и практични аспекти во текот на учебната година, како што се:

1. Презентација за примена на превентивни мерки за заштита согласно со Законот за безбедност и здравје при работа;
2. Презентација за давање прва помош;
3. Учество на градски натпревари за давање прва помош;
4. Вежба за евакуација.

За реализација на некои од овие теми Училиштето соработува со надлежните институции, како што се: територијална Противпожарна бригада на Град Скопје, ДЗС, ЦУК и др.

Прилог 34

Програма за антикорупциска едукација на учениците

Со развојот на демократските процеси во Република Северна Македонија, се појави потребата од сузбивање на негативните појави во општеството. Меѓу таквите појави е и корупцијата во сите општествени сфери но сеуште нема поорганизиран начин како таа појава да се искорени. Затоа со таква цел се воведува антикорупциска едукација и во средните училишта учениците да можат да ја препознаваат како негативна општествена појава и да не ја прифатат како начин на однесување во секојдневието.

Едукацијата на граѓаните е значајна подеднакво за сите, но најдобро е доколку ги одбереме учениците во средените училишта како целна група, кои учат како да станат активни граѓани, учат за демократијата и како да ги практикуваат нејзините позитивни вредности. Во средното образование во Република Северна Македонија се развива свеста за демократијата преку повеќе наставни предмети како што е предметот *Граѓанско образование.*

Проектот „Антикорупциска едукација за учениците од средните училишта" има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри, и истакнувајќи ги позитивните примери, ученикот опфатен во проектот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

Со мотото **„Корупција - ја сечеш гранката на којашто седиш"** се објаснува дека корупцијата не познава пол, вероисповед, нација, професија, возраст, граници, степен на образование, нагласувајќи дека таа е негативен дел од денешницата и од неа треба да се заштитиме.

Целите кои ги вклучува програмата за антикорупциска едукација, посветена на учениците од средните училишта, е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, да се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата дастанат активни граѓани, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество.

Програмата за антикорупциска едукација на учениците од училиштето ќе опфати:

- предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;
- работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во ситуација, во која ќе земат учество;
- пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;
- запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;
- организирање на натпревар за учениците за најдобра творба поврзана со антикорупциската едукација;
- антикорупциска едукација на наставниците, коишто ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние кои што работат секојдневно со учениците;
- покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.

Содржина	Цели	Вид на активност	Активности	Време на реализација
Предзнаења за корупција и антикорупција	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Прашалник за учениците	Пополнување на прашалникот од страна на учениците	Прво полугодие
Учениците против корупцијата	Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	работилница	Говорна активност Дискусија Мало предавање	
Стекнување на општи знаења	Да се запознаат со Поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок,етичност; Да знаат заоблиците во кои може да сепојави корупцијата и начинот на спречување и заштитаод истата; Да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството. ДајасфататулогатанаДржавнатакомисијазаспречувањенакорупцијавоРепубликаМакедонија и механизмитепрекукоитаадделува.	Предавање и вежби		
Причини и последици од корупцијата		Предавање и вежби	Говорна активност, Дискусија,кусо предавање	Powerpoint презентациј; дискусија; крстозбор
Активна борба против корупцијата	Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот	работилница	Говорна активност,кусо предавање,дискусија	Второ полугодие

	на спречување и заштита од истата; да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството			
Активна борба против корупцијата: постери	Да се стават во ситуација во која ќеимаат активна улога, прекукојаќе разбератза антикорупцијатаи за потребатаод едукација; Дасеставатвоулогана активни граѓаникои ќе придонесатзаразвојот на граѓанскатакултураво современотоопштество.	работилница		
Утврдување на знањата за корупцијата и антикорупцијата	Да се утврдат знаењата На учениците; Да се види дали учениците Научиле од проектот „Програма за антикорупциска Едукација на учениците од основните училишта	Прашалник за учениците и активности за повторување	Пополнување на прашалникот од страна на учениците	

1. Поими

Корупција, антикорупција, интегритет, етичност, социјален притисок, механизми за спречување на корупцијата, Државна комисија за спречување накорупција, пари, подароци, облека, храна, услуги.

2. Објаснување на поимите

Корупцијата за општеството претставува исто што и *црвот во јаболкото.Таа* ги заобиколува чесноста и праведноста, ги форсира тие што со помошта на парите или вршеј ќи други услуги си „купуваат“ оценки во училиштето, место во училишниот тим, поубаво работно место или некаква повисока општествена положба.И покрај тоа што постој ат луѓе кои со своето знаење, труд, залагање, умешност и вештини се подобри од нив,и според сите правила тоа го заслужуваат, заради претходно споменатите не можат да го добијат посакуваното.

Антикорупција претставува активност или борба која е насочена кон оневозможување на корупцијата,односно борба за еднаквост на сите. Во образованието, оценувањето на знаењето се врши јавно на час,пред сите ученици.Секој има право да знае која оценка се добива според бројот на поени на направениот тест, секој може да побара и да оствари увид на сопствените грешки во писмената работа или со други зборови - секој може да бара еднаков однос на наставникот и на општеството. Меѓу другото, тоа семерки на антикорупција.

Интегритетот ј а прикажува подготвеноста на поединецот да се спротивстави или да

не го прифати лошото. Поинаку кажано, поединецот ко јшто е отпорен на лошото - велиме дека е личност со интегритет.

Етичност претставува личен однос кон прашањата кои се однесуваат на доброто и лошото.Тој кој што секогаш е подготвен да го избере доброто како сопствен начинин и стил на живеење, однесување и комуницирање, велиме дека е етичен или човек со високи морални вредности и квалитети.

Социјалниот притисок го создаваат луѓето од поблиското и поширокото опкружување, како резултат на културата, навиките, обичаите и законите во општеството.Тој притисок се доживува како некакво очекување од средината, поединецот нешто да стори или да се откаже од нешто како резултат на споменатите фактори.

Механизми за спречување на корупцијата се оние институции и органи во државата кои имаат право и должност да преземаат мерки заоткривање на корупција, пронаоѓање, фаќање и соодветно казнување на корумпираните лица.

Тоа се Државната комисија за спречување на корупцијата, полицијата, јавното обвинителство, судовите. Најзначајно од се е нивната соработка со граѓаните.

Државната комисија за спречување на корупцијата е тим од стручни луѓе,кои планираат превентивни мерки за спречување на корупцијата, а со документите што ги носат ги задолжуваат сите институции во државата да спроведуваат антикорупциски мерки.

Парите се средство за купување на производи,новоодредени (коруптивни) случаи и за купување на оценки, работно место или повисока положба во општеството.

Подароците претставуваат материјално или нематеријално добро, кои најчесто се даваат во знак на внимание, но кај корупциј ата отсликуваа твредност - некој да стори нешто за поединецот што тој не го заслужува,или да му даде нешто што не му припаѓа. Како материјални добра може да ги посочиме парите, облеката, храната, парфемите и се останато што е опипливо.

Во нематеријално добро се вбројува вид на услуга која штоќе му овозможи на некое лице побрзо да напредува, да добие нешто што не му припаѓа или не смее да го има.

Носители на едукацијата:
Маја Аевска
Кастриот Касапи

1. ВОВЕД ... 4
2. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО ... 6
2.1. Општи податоци на Училиштето ... 6
2.2. Мапа на Училиштето ... 6
2.3. Традиција и развој ... 7
2.4. Просторни и материјално-технички услови за работа на Училиштето ... 7
2.5. Структура на управување во Училиштето ... 10
2.6. Наставен кадар ... 10
2.7. Структура на ученици и излезни образовни профили ... 11
2.8. Можности за вработување ... 12
2.9. Образовен влез ... 12
2.10. Уписна стратегија и запишување ученици во прва година ... 12
2.11. Проодност ... 13
2.12. Стручни компетенции ... 13
3. Мисија и визија на училиштето ... 13
4. Стекнати искуства - степен на реализираност на минатогодишната програма ... 14
5. Подрачја на промени и приоритетни цели на училиштето ... 16
6. Акциски планови за приоритетни подрачја и цели ... 17
7. План за евалуација на акциски планови ... 36
8. Календар за работа ... 37
8.1. Календар по Службен весник ... 37
8.2.Еколошки календар ... 40
9. Организација и реализација на воспитно-образовната работа на училиштето ... 41
9.1. Настава и учење ... 41
9.2. Начин и место на реализација на наставата ... 42
9.3. Распоред на часови и класно раководство на наставниците ... 44
9.4. Наставни планови ... 56
9.5. Библиотека ... 70
9.6. Класно раководство и класен час ... 71
9.7. Инклузија во Училиштето ... 73
9.8. Примена на ИКТ во наставата ... 75
9.9. План за реализација на далечинско учење/учење од дома ... 75
9.10. Меѓуетничка интеграција во образованието ... 76
10. Училиштен систем на следење и вреднување ... 78
10.1. Следење и вреднување на постигнувањата на учениците ... 78
10.2. Вреднување на работата на наставниот кадар и на другите вработени ... 79
10.3. Вреднување на Програмата на Училиштето ... 80
11. Воннаставна воспитно-образовна дејност ... 81
11.1. Спортски активности ... 81
11.2. Слободни ученички активности — секции ... 81
11.3. Клубови и ученички организации ... 83
11.4. Младинска организација ТРЕНД ... 83
11.5. Ученички парламент ... 84
11.6. Ученичка заедница ... 85
11.7. Проекти ... 87
11.7.1. Проекти во континуитет (организирани од МОН, БРО, Град Скопје и од други институции) ... 87
11.7.2. Проекти поддржани од Град Скопје ... 87
11.7.3. Меѓународни проекти ... 88
11.7.4. Интерни училишни проекти за 2025/2026 ... 88
11.7.5. Манифестации и значајни настани ... 93

11.7.6. Стратешко-развојни проекти од поголемо значење за Центарот 94
12. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ 94
12.1. Севкупна грижа за ученици 94
12.2. Ученички стандард 95
12.3.Реализирање на специјализирани програми за поддршка 95
12.3.1. Справување со насилство и унапредување на безбедноста во училиштето .. 95
12.3.2. Развивање животни вештини 95
12.3.3. Професионално советување и информирање - Центар за кариера 96
12.3.4. Советување на родителите 96
12.3.5. Заштита и спасување од елементарни непогоди 96
12.3.6. Екскурзии 97
12.3.7. Општествено-корисна и културна работа 97
12.3.8. Волонтерска работа 98
13. Грижа за здравјето 98
14. Училишна клима и односи во училиштето 99
14.1. Професионален развој на наставниот кадар 100
15. Соработка на училиштето 100
15.1. Соработка на училиштето со семејството 100
16. Комуникации со јавноста 101
16.1. Соработка на училиштето со социјални партнери и установи од струките застапени во училиштето 101
16.2. Соработка со други училишта, стручни институции, локална самоуправа, МОН, ЦСОО, БРО, ЦОВ и ДИЦ 101
16.3. Меѓународна соработка 102
16.4. Информирање во Училиштето и во пошироката јавност 102
16.4.1. ИНФО-АСУЦ 102
16.4.2. Маркетинг и промоција 102
16.4.3. Слобода на Училиштето 103
17. Управни, правни и стручни органи и тела 103
17.1. Работоводни и стручни органи 103
17.2. Стручни органи и тела 104
18. Извори на финансирање 104
ПРИЛОЗИ 105
Прилог 1 109
Прилог 2 116
Прилог 3 120
Прилог 4 126
Прилог 5 127
Прилог 6 130
Прилог 7 132
Прилог 8 135
Прилог 9 139
Прилог 10 166
Прилог 11 167
Прилог 12 179
Прилог 13 182
Прилог 14 184
Прилог 15 185
Прилог 16 192
Прилог 17 197
Прилог 18 198

Прилог 19 200
Прилог 20 201
Прилог 21 202
Прилог 22 204
Прилог 23 209
Прилог 23 210
Прилог 25 213
Прилог 26 215
Прилог 27 217
Прилог 28 219
Прилог 29 220
Прилог 30 222
Прилог 31 225
Прилог 32 226
Прилог 33 228
Прилог 34........229
Датум на изработка и носители на изработка........ 236

ДАТУМ НА ИЗРАБОТКА И НОСИТЕЛИ НА ИЗРАБОТКА

ПЕРИОД НА ИЗРАБОТКА:

до 15.8.2025 год.

ИНСТИТУЦИЈА - НОСИТЕЛ НА ИЗРАБОТКА:

АСУЦ „Боро Петрушевски“ на Град Скопје

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ:

директор, Александар Стрезов

Програмата ја изработи:

Александар Стрезов

Соработник:

Кристијан Петрески

Прилози на Програмата:

Александар Стрезов,
Зекирија Зекири,
Кристијан Петрески,
Кастриот Касапи,
Коце Тапшановски
Иман Изери,
Хаки Фејзулаи,
Агим Јусуфи,
Мерита Груби,
Виолета Кралевска,
Анета Пашоска,
Силвија-Митревска-Филипова,
Соња Ристовска,
Сунчица Белинска-Андов,
Теута Даци,
Ленче Томова,
Александар Јованов,
Николче Спасовски
Јана Ивановски

Техничка обработка:

Кристијан Петрески
Јонуз Сопа

Лектура:

Силвија Митревска-Филипова

Превод на албански јазик:

Кастриот Касапи

Датум 29.8.2025
Скопје м.п.

Потпис на директор

____

Потпис на претседател на Училиштен одбор

____

ОДОБРУВАЊЕ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА

Годишната програма за учебната 2025/2026 година ја предложи Наставничкиот совет, а ја одобри Училишниот одбор со одлука број 02-1231/4 од 27.08.2025 година.

ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА

1.9.2025 ГОДИНА

Завршна одредба

Оваа програма влегува во сила од денот на донесувањето.

Број ____________________
________________________ 2025 година
Скопје

СОВЕТ НА ГРАД СКОПЈЕ
KËSHILLI I QYTETIT TË SHKUPIT
ПРЕТСЕДАТЕЛ, KRYETAR,