



**ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ НА ГРАД СКОПЈЕ
„БРАЌА МИЛАДИНОВЦИ“**

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

„Врз основа на Член 36 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ број 5/02 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 202/24), а во врска со Член 29 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија“ број 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17, 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 229/20, 269/23, 78/25 и 132/25), Советот на Град Скопје на _____седница, одржана на ден _____ 2025 година донесе:”

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СРЕДНОТО УЧИЛИШТЕ
НА ГРАД СКОПЈЕ
„БРАЌА МИЛАДИНОВЦИ“**

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА



СОДРЖИНА

1. ВОВЕД	4
2. МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО НА УЧИЛИШТЕТО	7
3. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО	8
4. РЕСУРСИ	13
4.1. Просторни услови.....	13
4.2. Опрема, нагледни средства и помагала.....	17
4.3. Човечки ресурси.....	19
4.4. Финансиски ресурси.....	20
5. ОРГАНИЗАЦИСКА ПОСТАВЕНОСТ НА ВРАБОТЕНИТЕ, СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ, ТЕЛА И ТИМОВИ ВО УЧИЛИШТЕТО	21
5.1. Орган на управување	21
5.2. Орган на раководење	23
5.3. Стручна служба и стручни соработници	26
5.4. Наставници	26
5.5. Администрација	30
5.6. Техничка служба.....	31
6. УЧЕНИЦИ	32
7. РОДИТЕЛИ.....	35
8. УЧИЛИШНИ ТИМОВИ	36
9. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО- ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС.....	41
9.1 Настава	42
9.2 Воннаставни активности	49
10. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР	52
11. СОРАБОТКА СО ГРАДОТ СКОПЈЕ И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ	53
12. ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ.....	54
13. ПРОМОЦИЈА И МАРКЕТИНГ НА УЧИЛИШТЕТО	71
14. ПРОЕКТИ ШТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО УЧИЛИШТЕТО	72
15. АНЕКСИ	74

1. ВОВЕД

Годишната програма за работа на училиштето претставува сеопфатен документ во кој се испланирани сите активности, начинот на реализација на тие активности, како и носителите на активностите во учебната 2025/2026 година.

Тргнувајќи од тоа што воспитно-образовниот процес во средните училишта претставува сложена општествена дејност, Годишниот план за работа на училиштето се заснова на следниве документи:

1. Закон за средно образование
2. Закон за стручно образование и обука
3. Закон за работни односи
4. Закон за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта
5. Закон за работни односи
6. Закон за заштита на личните податоци
7. Закон за јавни набавки
8. Закон за организација и работа на органите на државната управа
9. Други законски прописи кои се застапени во други закони и подзаконски акти
10. Интерни училишни акти:
 - Статут на училиштето
 - Правилник за интерно оценување на знаењето и поведението на учениците
 - Правилник за организација и систематизација на работните места
 - Правилник за училишни екскурзии
 - Правилник за попис
 - Правилник за ред во работењето
 - Правилник за училишна библиотека
 - Правилник за јавни набавки
 - Правилник за утврдување и надомест на штета
 - Правилник за слободен пристап до информации од јавен карактер
 - Правилник за начинот и поблиски критериуми на организирање и изведување на натпревари на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво за учениците во средното образование
 - Правилник за изведување за начинот на изведување на училишните екскурзии на учениците од средните училишта

- Правилник за дисциплинска и материјална одговорност
- Правилник за начинот на стекнување и распределба на средствата во средните училишта
- Правилник за користење службени телефони
- Правилник за користење приватни возила за службени цели
- Правилник за начинот на избор на најдобар ученик во структурата од завршните години на образование во стручното образование
- Упатство за водење на педагошка евиденција и документација
- Упатство за оценување на учениците
- Упатство за изрекување на педагошки мерки на учениците
- Упатство за контрола на финансиската документација
- Упатство за начинот на водење на евиденцијата за лични податоци
- Деловник за работа на Училишниот одбор
- Деловник за работа на Советот на родители
- Програма за работа со ученици со посебни образовни потреби
- Норматив за работна недела
- Правилник за активностите на раководителот на паралелка
- Програма за менторирање на новопримени наставници
- Кодекс на однесување на наставници, стручни соработници и ученици
- Програма за развој на училиштето
- Куќен ред на училиштето
- Училишна политика
- Училишни протоколи
- Училиштен акциски план за мултиетничка интеграција
- Наставни планови и програми според кои се реализира наставата

Годишната програма всушност е резултат на Извештајот за работата на училиштето од минатата учебна година 2024/2025, Самоевалуацијата 2025, Развојниот план на училиштето 2025/2026-2028/2029, Извештајот од Интегралната евалуација (април 2019), насоките добиени од Градот Скопје и Министерството за образование и наука, како и од Центарот за стручно образование и обука.

Во Програмата, покрај другото, опфатени се активностите што се почнати да се реализираат во минатата учебна година, а треба да продолжат со реализација и оваа учебна година. Треба да истакнеме дека во сите сегменти од Програмата посебен акцент е даден на меѓуетничката интеграција и инклузија во образованието, како и напостигнување на квалитет во наставата во новото реформирано четиригодишно техничко образование.

Годишната програма е структурирана во согласност со Предлогот за содржината на Годишната програма за работа на училиштата, што го има дадено Министерството за образование и наука.

2. МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО НА УЧИЛИШТЕТО



МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Нашата мисија е да обезбедиме квалитетно, инклузивно и рамноправно образование со **хуманистичка димензија** како клуч за мултикултурно и праведно општество.

ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Училиште препознатливо по успехите што ги постигнуваат учениците; мотивирани наставници кои работат на заедничката цел: **УЧЕЊЕ НАСОЧЕНО КОН УЧЕНИКОТ!**

Да бидеме училиште во кое ќе се учи за да се стекнуваат квалитетни и применливи знаења; со грижата за растителниот свет и **благосостојбата на животните** да продолжиме да придонесуваме за еколошката рамнотежа, збогатувајќи го нашиот живот на уникатен начин.

МОТО

Училиште за сите, образование за сите, општество за сите.

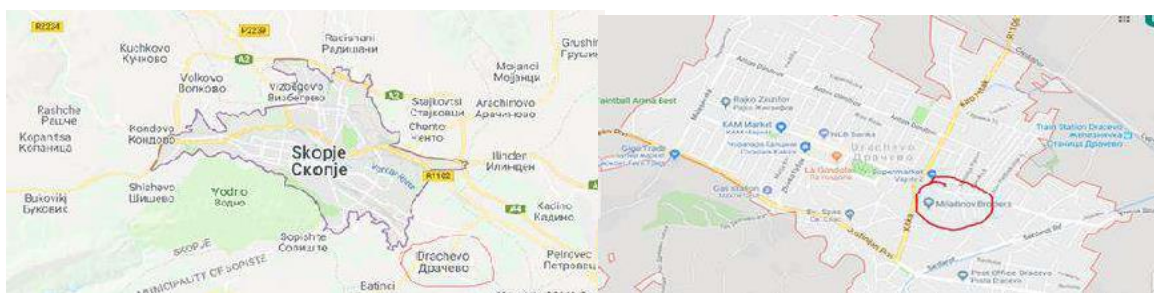
3. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

Име на училиштето	СУГС „БРАЌА МИЛАДИНОВЦИ“ - Скопје
Адреса, општина, место	СКОПЈЕ, ул „Бранко Заревски“ бр.110 Населба Драчево, 1000Скопје
Телефон	022794967 022791044
Факс	022794967
Е-маил	dusobrakamiladinovci@yahoo.com sugs-brakjamiladinovci-skopje@schools.mk
Веб-страница	https://sugsbrakjamiladinovci.edu.mk
Жиро-сметка:	785010363878719
Матиченброј	4066936
Формирано	1964 година
Верификација број на актот година на верификација	- бр.09-2441/1 од 15.05.2004 година гимназиско образование 11-1552/4 од 24.06.2011 година експериментална германска паралелка 11-83/1 од 09.01.2007 стручно образование Решение бр. 12-15002/1 од 12.12.2018 - реформирано техничко образование - Техничар за агроменаџмент со зголемен број на часови по практично образование Решение бр. УП113-115 од 13.06.2023 година - Техничар по ветеринарна медицина со зголемен број на часови по практично образование Решение бр.УП113-116 од 13.06.2023 година - Техничар за фитомедицина со зголемен број на часови по практично образование Решение бр. УП113-117 од 13.06.2023 година - Агротехничар со зголемен број на часови по практично образование Решение бр.УП113-118 од 13.06.2023 година - Агротехничар техничко образование 13-5865/13 од 02.05.2025 година - Техничар по ветеринарна медицина техничко образование 13-5865/14 од 02.05.2025 година - Техничар за фитомедицина техничко образование 13-5865/15 од 02.05.2025 година - Техничар за агроменаџмент техничко образование 13-5865/16 од 02.05.2025 година

Јазик на кој се изведува наставата	Македонски наставен јазик Албански наставен јазик
Година на изградба	1964
Тип на градба	Монтажна барака
Површина на објектот	3600 m ²
Површина на дворот со ракометно игралиште	3000 m ²
Училиштето работи во смени	Во една смена
Начин на загревање на училиштето	Радијаторски систем со топла вода (нафта за греење)
Број на паралелки и ученици	20

Средното училиште на Град Скопје е едно од 23 средни училишта на кои како основач се јавува Градот Скопје.

Сместено е во руралниот дел на Скопје, во атарот на населба Драчево–Општина Кисела Вода. До училиштето можеда се стигне со градскиот превоз (автобуси бр. 31, 41, 41А, 42, 52 , 51 и 67, со воз, или пак со автомобил).



Слика бр. 1: Мапа на градот Скопје, н. Драчево



Слика бр. 2: Сателитска снимка на училишниот објект

Училиштето е формираново 1964 година, а училишната зграда е подарок од англиската влада, на разрушеното Скопје, по катастрофалниот земјотрес (1963).

Училишниот објект е направен како привремен монтажен објект, изграден од четири засебни објекти, од кои едниот е фискултурна сала.

Површината на објектот е околу 3600m².

Околу училиштето се наоѓа училиштен двор (3000m²), во кој има спортско игралиште и училишна економија (мини зоо парк, гаражи во кои е сместена земјоделската механизација, хортикултурен парк и земјоделски површинина кои учениците ја изведуваат практичната настава).

Училиштето е формирано како гимназија врз основа на чл.1 и 76 од Општинскиот закон за школство „Сл.весник на СФРЈ“бр.4/64 Собранието на Општина Драчево на 16.седница на Општинскиот собор и Соборот на работните заедници/ 01.07. 1964 година со Решение бр.01-3521/1 на 01.07.1964 година. Со воведување на средното насочено образование во 1980, Решение бр.11-139/1-79, од 17.02.1980 се трансформира во Средно стручно училиште, во кое учениците стекнуваат образование од земјоделската и ветеринарната струка.

Со реформите во образовниот систем во 1995 година, Решение бр.11- 514/3, од 23.03.1995 година повторно се воведуваат гимназиските паралелки, па денес тоа е училиште во кое учениците стекнуваат гимназиско образование и образование од земјоделско-ветеринарната струка/сектор Земјоделство, рибарство и ветеринарство.

Од основањето до денес со училиштето раководеле осум директори:

1. Александар Поповски од 1964 до 1965 (1година)
2. Борис Гоговски од 1965 до 1982 (17години)
3. Стојче Манев од 1982 до 1996 (14 години)
4. Јован Лозановски од 1996 до1999 (3 години)
5. Ангеле Трајковски од 1999 до2003 (4 години)
6. Елизабета Ангелеска од 2003 до 2012 година (9 години)
7. Емилија Ангелова од 2012 до 2018 година (6 години)
8. Елизабета Ангелеска од 2018 до 2023 (5 години)
9. Константин Василевски од 2023 до 2025 година (2 години)
10. Осман Бајрами од 2025 година

Основната дејност на училиштето е воспитно-образовна.

Училиштето е верифицирано да образова ученици од гимназиско и стручно образование, земјоделско-ветеринарна струка односно:

Гимназиското образование е верифицирано со одлука на министерот Азис Положани со Решение бр.09-2441/1 од 15.05.2004 година, Министерството за образование и наука, за изборните подрачја општествено - хуманистичко, јазично - уметничко и природно-математичко, а со Решение број 11-1552/4 од 24.06.2011 година е верифицирана експериментална германска паралелка.

Од учебната 2019/2020 година со Решение бр. 12-15002/1 од 12.12.2018 година, донесено од министерот за образование и наука д-р Арбер Адеми, во стручното образование учениците наставата ја следат според наставни планови и програми за реформирано техничко образование, односно во:

Секторот земјоделство, рибарство и ветеринарство, со следниве образовни профили:

- Техничар за фитомедицина – верификација УП113-2850 од 10.06.2020 година.
- Техничар по ветеринарна медицина – верификација УП113-2851 од 10.06.2020 година.
- Техничар за агроменаџмент – верификација УП113-2852 од 10.06.2020 година.
- Агротехничар–верификација УП113-2853 од 10.06.2020 година.

Од учебната 2022/2023 година во земјоделско-ветеринарната струка се запишани ученици во прва година кои реализираат Наставен план за сите образовни профили со зголемен фонд на часови за практична обука, односно учење преку работа кај работодавач.

Секторот земјоделство, рибарство и ветеринарство е со следниве образовни профили:

▪ Техничар за агроменаџмент со зголемен број на часови по практично образование, Решение бр. УП1 13-115 од 13.06.2023

▪ Техничар по ветеринарна медицина со зголемен број на часови по практично образование, Решение бр. УП113-116 од 13.06.2023

▪ Техничар за фитомедицина со зголемен број на часови по практично образование, Решение бр. УП1 13-117 од 13.06.2023

▪ Агротехничар со зголемен број на часови по практично образование, Решение бр. УП1 13-118 од 13.06.2023.

Во 2025 година се верифицираат условите за реализација на Наставниот план и наставните програми од секторот Земјоделство, рибарство и ветеринарство, техничко образование:

- Агротехничар техничко образование

13-5865/13 од 02.05.2025 година

- Техничар по ветеринарна медицина техничко образование

13-5865/14 од 02.05.2025 година

- Техничар за фитомедицина техничко образование

13-5865/15 од 02.05.2025 година

- Техничар за агроменаџмент техничко образование

13-5865/16 од 02.05.2025 година

4. РЕСУРСИ

4.1. Просторни услови

Училишната зграда е монтажна барака, подарок од англиската влада во 1964 година и има површина од 3 600 m².

Училиштето располага со:

- 1 (една) Наставничка канцеларија
- 8 (осум) Административни канцеларии
- 1 (една) просторија за обуки и работилници / Кариерен центар
- 21 (дваесет и една) училница каде што се одвива редовна настава
- 1 (една) Сензорна соба
- 1 (еден) Кабинет по информатика
- 1 (еден) Кабинет по странски јазик
- 1 (еден) Кабинет по пчеларство
- 2 (две) лаборатории / лабораторија за хемија и лабораторија по агрохемија и педологија
- 1 (еден) Ветеринарен кабинет со лабораторија
- 1 (една) Мини зоолошка градина
- 1 (една) фискултурна сала со машки и женски соблекувални
- 1 (една) Библиотека
- 1 (една) Мини кујна
- 4 тоалетни чвора (за ученици машки и женски, тоалет за ученици со телесна попреченост и тоалет за вработени)
- 6 (шест) Магацини
- 2 (две) Работилници (хаусмајстор и гаража)
- 1 (една) Просторија за технички персонал
- 1 (една) Просторија за чувари
- 1 (една) Котларница
- 1 (една) Гаража/ настрешница со земјоделска механизација

Училишниот мебел во училниците е заменет со нов во еден тракт, а во останатите училници е оштетен и потребно е негово обновување.

- ☒ Во текот на 2024 година во третиот ходник на училиштето заменет е стариот постоечки под – ламинат и поставен е линолеум.

Училишната библиотека е реконструирана и е опремена со најразлични книги, стручна литература, лектури, атласи и сл.

Зградата е изведена како челична конструкција со надворешно фасадно обложување со брановиден ребрест лим под кој се наоѓа изолација. На повеќе места, надворешното обложување е во лоша состојба. Кровот на училиштето во најголем процент е покриен со метален ребрест лим, а еден дел е покриен со азбестни плочи. На одредени места прокиснува и потребно е негово санирање.

- ☒ Во текот на 2024 година извршена е реконструкција на кровот во гаражата/настрешницата каде ја чуваме земјоделската механизација.

Еден дел од кровот (во ходниците) каде што течењето е најизразено, којшто беше изграден од азбестни плочи, е заменет со нов кров. Од внатрешната страна, сидовите се обложени со рамен салонит во кој има присуство на азбест.

Училиштето има радијаторски систем за греење (со топла вода), а загревањето се врши со нафта.

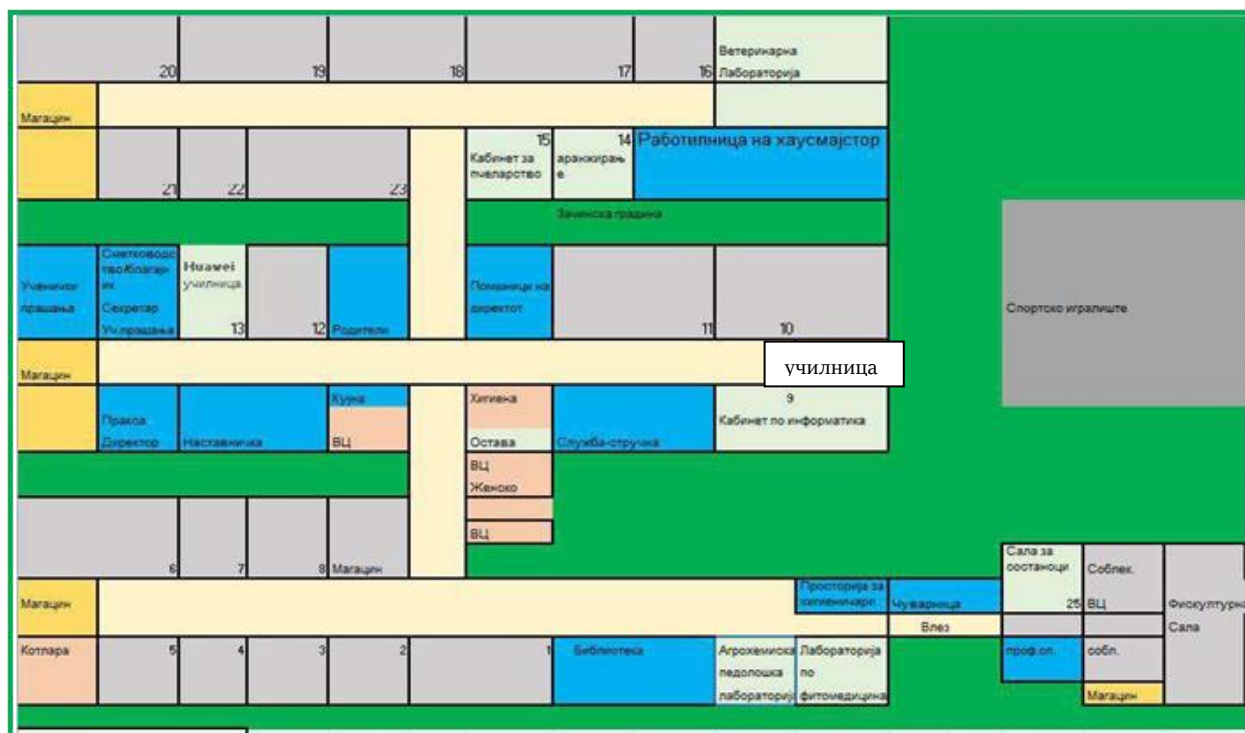
Еден дел од тоалетите во училиштето се реконструирани (за вработените), а ученичките тоалети може да се каже дека се во пристојна состојба.

- Фискултурната сала, иако е реновирана пред 15-20 години, е во лоша состојба. Потребно е нејзино реновирање. Во фискултурната сала прозорците на училиштето се метални, двострани и застаклени со стакло. Поради металната конструкција поставена на мало растојание, просторот не се осветлува доволно. Тие не дихтуваат добро, па се губи големо количество топлина во текот на зимата. Затоа, потребно е нивно заменување со нови прозорци. Тоалетите, соблекувалните и другите помошни простории во фискултурната сала се во лоша состојба.

Електричната инсталација во училишната зграда е застарена и треба целосно да се замени.

- ☒ Во текот на 2024 година поставен е бекатон на влезот на училиштето и двете странични патеки.

- ☑ Училиштето е опремено е во сензорна соба која обезбедува удобна средина прилагодена на специфичните потреби на учениците со попреченост, а има цел подобрување на образовното искуство во текот на денот како чекор за унапредување на инклузивноста во образовниот процес.



Слика бр.3: Распоред на просториите во училиштето

Поради лошата состојба во која што се наоѓа дел од училишниот објект, тимот за реновирање на училиштето (составен од вработени во училиштето, ученици, родители и членови на Училишниот одбор) и оваа учебна година ќе ја користи приоритетната листа според која треба да се изнајде начин за санирање на лошата состојба на училишниот објект.

Сите наведени активности имаат ист приоритет.

Ред. број	Опис на приоритетна активност - ресурси
1.	Менување/реконструкција на внатрешните сидови и плафонот
2.	Реконструкција на надворешната фасада (поставување на термоизолација)
3.	Менување на делови од кровот
4.	Менување на електричната инсталација
5.	Реконструкција на фискултурната сала
6.	Реновирање на училишните ученички тоалети

Табела бр. 1: Приоритетна активност – ресурси

Од приоритетната листа за реконструкција во учебната 2025/2026 година ќе реализираме активности во зависност од финансиските средства со кои ќе располагаме.

Училиштето за реализација на поголеми реконструктивни зафати ќе аплицира во МОН, Градот Скопје, како и други институции, со надеж дека ќе се подобрат условите за работа и учење.

Училиштето располага со убаво уреден двор (3000m²). Во училишниот двор има спортско игралиште за кошарка и ракомет каде подот треба да се реновира. Во дворот се сместени и помошните објекти, односно гаражи и настрешници за земјоделската механизација и настрешница обложена со лим во која што се чува кабата храна за животните. Тука е сместена и училишната земјоделска економија.

4.2. Опрема, нагледни средства и помагала

За реализација на целокупниот воспитно-образовен процес училиштето располага со следнава опрема, нагледни средства и помагала:

Од информатичко - комуникациската технологија училиштето располага со 19 печатачи (принтери), 11 проектори, 3 платна за проектирање и 15 интерактивни табли распоредени во училници. Градот Скопје го опреми училиштето со 5 прочистувачи на воздух и 1 интерактивен LED телевизор со држач. Наставниот кадар располага со 58 лаптопи, 32 таблети и 7 електронски табли XP-PEN star GG40S. Набавени и достапни за активна настава и активно учење се и нагледни средства по биологија, нагледни средства по хемија во рамките на лабораторијата по хемија, хируршки сет во рамките на ветеринарната лабораторија, разновидни постери, слики и сл. Училиштето поседува и асистивна технологија наменета за ученици со посебни образовни потреби.

Во учебната година 2025/2026 во зависност од финансиските можности се планира збогатување на училиштето со следнава опрема, нагледни средства и помагала:

- Набавка на клупи и столчиња,
- Набавка на опрема и нагледни средства по одредени предмети
- Набавка на алат, опрема и други материјали за реализација на практична настава.

Во рамките на училишната економија, која се наоѓа во составот на училишниот двор, е училишниот зоопарк во кој живеат и се одгледуваат домашни и диви животни.

- Паркот се простира на површина од 1 500 m² и во него има живеалишта за животни и тоа:
 - живеалиште за срна, елен, срндак
 - живеалишта за кокошки (кокошарник)
 - живеалишта за зајаци
 - живеалиште за птици, гугутки, гулаби, фазани, дукатки
 - живеалиште за кози и овци
 - живеалиште за коњи, магаре и лама
 - езерце од 10m² кое служи за потребите на живината која користи водена површина за пливање
 - надворешна настрешница во која повремено се реализираат наставни, воннаставни активности и други настани.

- Во училишниот двор се сместени и објекти за одгледување на растенија, односно:
 - Современ стакленик, донација од Владата на Чешката Република
 - аквапоника
 - два пластеника со површина од 20m² кои се користат за производство на цвеќе во затворен простор
 - зачинска градина која е опремена со сушарница
 - розариум
 - мал овоштарник
 - парцели за одгледување на зеленчукови растенија и цвеќе
 - калифорниски црви
 - пчеларник со 6 пчелни семејства
 - земјоделско земјиште земено под концесија од МЗШВ (20000m²).

- Училишната економија располага со земјоделска механизација која се состои од:
 - трактор ИМТ 539, Ландини 85кс (кој е во многу лоша состојба) и Џон Дир
 - приклучна механизација (фреза, тањирача, плугови (двобраздни и тробраздни), железна брана (двокрилна и трокрилна), ѓубрерастурач, редосеалка за житни култури (е во многу лоша состојба), утоварувач/корпа, две приколки, мотокултиватори (ИМТ507со фреза и плуг и Ломбардини со фреза и плуг)
 - автоматска метеоролошка станица
 - косачки за трева и жива ограда
 - рачен алат за обработка на почвата и др.

Во учебната 2025/2026 година земјоделската механизација, алатот и опремата ќе се поправаат, менуваат и ќе се набавува нова во зависност од потребите кои ќе се јават во текот на учебната година.

- ☑ Во текот на 2025 година училиштето беше збогатено со уреди за следење на процесот на производство на печурки како донација и тоа: термо-хигрометар, убоден термометар, вага, дигитален микроскоп, CO₂ метар, ламба против инсекти и вреќи со супстрат подготвени за развивање печурки.

4.3.Човечки ресурси

Работата на една организација не може да се замисли без материјално-технички, финансиски, информациски и човечки ресурси.

Луѓето со своите способности и целокупниот ментален и физички капацитет претставуваат најважен ресурс во една организација. Стратешките планови на училиштето (квалитетно образование) не може да се реализираат без да се обезбеди соодветна кадровска структура, затоа што успехот на секоја организација пред сè зависи и од луѓето што работат во неа.

Во учебната 2025/2026 година се планира во училиштето да работат 70 лица. Од нив најголем процент се наставен кадар.

	Вкупно	Вкупно		Македонци		Албанци		Турци		Роми		Други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	70	28	43	13	35	13	7	0	0	0	0	0	0
Број на наставен кадар	52	21	31	8	23	11	7	0	0	0	0	0	0
Број на стручни соработници	4	1	3	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0
Административен кадар	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Техничка служба	12	5	7	4	7	1	0	0	0	0	0	0	0
Директор	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

Табела бр. 2: Број на вработени по националност

Образование	Број на вработени
Високо образование	58
Виша стручна спрема	/
Средно образование	7
Основно образование	5
Вкупно	70

Табела бр. 3: Број на вработени по степен на образование

Старосна структура на вработените	Број на вработени
Од 20 до 30	6
Од 31 до 40	21

Табела бр. 4: Број на вработени по старост

Од развојниот план на училиштето (кој произлегува од Самоевалуацијата) како развојни цели се наведени професионалното усовршување на наставниците и подобрување на квалитетот на наставата.

За професионалното усовршување е изработена Училишна програма за професионален развој кој е составен дел од оваа програма.

4.4. Финансиски ресурси

За да може училиштето нормално да функционира, потребно е да располага со одредени финансиски ресурси.

Финансирањето на работата на училиштето се прави по неколку основи:

- Градот Скопје преку блок дотации ги обезбедува во најголем процент сите финансиски средства кои се наменети за плати и придонеси на вработените, плаќање на комуналии, тековно одржување на училишната зграда, за набавка на наставни средства и помагала, обуки навработените и сл.
- Од сопствени приходи на училиштето се финансираат дел од потребите
- Од проекти, дотации и сл.

5. ОРГАНИЗАЦИСКА ПОСТАВЕНОСТ, СТРУЧНИ ОРГАНИ, ТЕЛА И ТИМОВИ ВО УЧИЛИШТЕТО



5.1. Орган на управување

Со училиштето управува Училиштен одбор составен од 12 членови

Ред.број	Име и презиме	Претставник
1.	Гордана Секоска	Од Наставнички совет
2.	Љупка Гајдовска	Од Наставнички совет
3.	Нехат Реџеми	Од Наставнички совет
4.	Елена Ташева	Од Наставнички совет
5.	Маријана Упалева	Од родителите
6.	Идриз Имери	Од родителите
7.	Стојанче Зафировски	Од родителите
8.	Муаз Куртиши	Од Град Скопје
9.		Од Град Скопје ¹

¹Во исчекување на делегат за член на Училиштен одбор.

10.		Од Град Скопје ²
11.	Драга Дамчевска	Од МОН
12.		Од Стопанска комора ³

Табела5: Членови на Училишниот одбор

Надлежностите на Училишниот одбор се пропишани во Законот за средно образование и Статутот на училиштето, Училишниот одбор работи според Деловник, а неговите надлежности се:

➤ Училишниот одбор на општинското средно училиште, односно средното училиште на Градот Скопје:

- донесува статут;
- предлага годишна програма за работа и извештај за работа до советот на општината;
- предлага годишен финансиски план до основачот;
- предлага завршна сметка до основачот;
- објавува јавен оглас за именување на директор;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за именување на директор, му предлага на градоначалникот на општината еден кандидат;
- поднесува предлог до директорот за престанок на работниот однос на лицата од членот 70 ставови 1 и 2 на овој закон;
- одлучува по приговорите и жалбите на вработените во училиштето;
- одлучува по жалбите на ученици, родители, односно старатели на ученици и
- разгледува и други прашања утврдени со статутот на општинското училиште

Седниците на Училишниот одбор се одржуваат по потреба (најмалку 4 пати втекот на учебната година) и ги закажува претседателот или неговиот заменик. Подготовката на материјалите и организацијата на седниците ја врши секретарот на училиштето.

Училишниот одбор (претседателот) ќе биде во постојана комуникација со директорот на училиштето и со останатите служби и вработени во училиштето со цел управувањето и раководењето на училиштето да биде професионално, во интерес на училиштето.

Училишниот одбор работи според Програмата за работана Училишниот одбор за учебната 2025/2026 година (Анекс).

²Во исчекување на делегат за член на Училиштен одбор

³Во исчекување на делегат за член на Училиштен одбор

5.2. Орган на раководење

Со училиштето раководи в. д. директорот Осман Бајрами, дипломиран земјоделски инженер – студии по анимална биотехнологија. Директорот на јавно училиште, односно органот на раководење на приватното средно училиште ја организира и раководи воспитно-образовната и друга работа, самостојно донесува одлуки, го застапува училиштето пред трети лица и е одговорен за законитоста на работата на училиштето.

Директорот работи според Програмата за работа на директорот за учебната 2025/2026 година (Анекс).

Надлежностите на директорот на училиштето се пропишани во Законот за средно образование и во Статутот на училиштето, односно:

Директорот на средното училиште:

- го застапува и претставува средното училиште и е одговорен за законито работење,
- ја организира, планира и ја води работата на средното училиште,
- ја следи и унапредува воспитно-образовната работа во средното училиште,
- подготвува развојна програма на училиштето,
- подготвува предлог на годишна програма за работа и извештај на училиштето,
- е одговорен за реализација на годишната програма за работа,
- е одговорен за работењето на училишната матурска комисија,
- е одговорен за остварување на правата и обврските на учениците,
- се грижи за спроведување на Етичкиот кодекс на наставниците и стручните соработници, како и Кукниот ред на средното училиште, како и за тоа со однесувањето на учениците и вработените во средното училиште да не се нарушува угледот и достоинството на училиштето,
- е надлежен за пријавување на кој било облик на насилство, злоупотреба и занемарување сторено од или врз ученик или вработените во средното училиште, до надлежните институции утврдени со закон,
- предлага годишен финансиски план до училишниот одбор,
- предлага годишна сметка до училишниот одбор,
- донесува годишен план за јавни набавки,
- врши избор на наставници, стручни соработници и помошно-технички кадар, согласно со закон и актите на средното училиште,

- склучува договор за вработување со избраниот кандидат со статус на административен службеник,
- за време на користење на годишен одмор, боледување, како и во други оправдани случаи на отсуство, определува лице од редот на вработените во средното училиште кое го заменува,
- врши распоредување на наставници, стручни соработници и помошно-технички кадар,
- со решение врши распоредување на административните службеници,
- одлучува за престанок на работен однос на наставници, стручни соработници и воспитувачи и друг административно и помошно-технички кадар согласно со закон и колективен договор,
- врши контрола врз начинот на водењето на професионалните досиеја на наставниците и стручните соработници,
- поттикнува, следи и организира стручно оспособување и усовршување на наставниците и стручните соработници,
- организира менторство за наставниците-приправници, стручните соработници-приправници, воспитувачи-приправници,
- присуствува на часови во наставата согласно со планот за посета на часови од годишната програма за работа на училиштето, за што составува препораки и забелешки од остварената посета кои се приложуваат кон професионалното досие на наставникот,
- ја следи работата на наставниците, стручните соработници и воспитувачи и ги советува,
- определува кариерен советник, на предлог на наставничкиот совет,
- се грижи за соработката со родителите, односно старателите,
- се грижи за имотот на училиштето, превенирајќи негова узурпација и злоупотреба,
- ги известува родителите односно старателите за работата на средното училиште и за измени на правата и обврските на учениците,
- одлучува за воспитно-дисциплинските мерки,
- ја организира и следи работата на училишниот инклузивен тим и други тимови во училиштето,
- ја следи работата на стручните органи во средното училиште,
- ја поттикнува и следи работата на ученичкиот совет,

- обезбедува извршување на одлуките на училишниот одбор,
- ги спроведува одлуките на училишниот одбор,
- одлучува за склучување договори за работните односи,
- го формира училишниот инклузивен тим,
- го формира училишниот тим за училишна интеграција,
- покренува постапка за дисциплинската одговорност на вработените во средното училиште,
- се грижи за соработката на средното училиште со здравствената установа во општината,
- при реализација на меѓународни проекти од областа на образованието се грижи за застапеност на сите наставници и стручни соработници во истите и
- врши други работи согласно со закон и статутот на средното училиште.

5.3. Стручна служба и стручни соработници

Стручната служба е составена од педагог, психолог и специјален едукатор и рехабилитатор:

- Оливера Величковска – педагог, дипломиран педагог
- Никола Николоски – психолог, дипломиран психолог
- Наташа МладеновскаТошевска – специјален едукатор и рехабилитатор, дипломиран специјален едукатор и рехабилитатор, магистер по инклузивно образование од областа на специјалната едукација и рехабилитација

Покрај педагогот, психологот и специјалниот едукатор и рехабилитатор, работат и:

- Библиотекар – Јорданка Атанасовска
- Соработник во струка во средно училиште – Марија Петровска.

Стручната служба работи врз основа на Програмата за работа на: педагог, психолог, специјален едукатор и рехабилитатор, библиотекар и стручен соработник по практична настава (Анекс).

5.4. Наставници

Наставниците кои ќе реализираат настава во учебната 2025/2026 година во нашето училиште или пак ќе реализираат (надополнуваат) часови во друго, се дадени во Анекс.

Наставничкиот совет за 2025/2026 година ќе го сочинуваат сите наставници кои во учебната 2025/2026 година ќе предаваат во СУГС „Браќа Миладиновци“. Бројот на членови на Советот ќе зависи од тоа дали наставниците кога се одржува седницата (тој ден) реализираат настава во нашето училиште, односно бројот на членови на Наставнички совет е променлив и зависи од тоа дали наставникот во денот кога се одржува седницата на Наставничкиот совет има часови во нашето училиште.

Наставничкиот совет е највисок стручен орган во училиштето кој води грижа за целокупната стручна и воспитно-образовна дејност во училиштето. Седниците на Наставничкиот совет ќе се одржуваат во просек еднаш месечно, а темите и прашањата ќе бидат во согласност со Законот и Статутот.

Со седницата на Наставнички совет раководи в. д. директорот, а во негово отсуство со него ќе раководат претставници од стручната служба или пак други овластени лица.

Записник за седницата ќе води наставникот Анета Тасевска.

Наставничкиот совет својата работа ја темели врз основа на Законот за средно образование и Статутот на училиштето, односно:

- Дава мислење за Предлог - годишната програма за работа на училиштето;
- 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;
- Запишува ученици;
- Разгледува молби и приговор и од ученици и родители.

Наставничкиот совет работи врз основа на Годишната програмата за работа на Наставничкиот совет за 2025/2026 година (Анекс).

Освен Наставничкиот совет, други органи во кои се организираат наставниците се и советите на година и советите на паралелка.

Советот на година го сочинуваат наставниците кои предаваат во соодветната година на образование и раководителите на паралелка.

Советот на паралелка го сочинуваат сите наставници кои предаваат во паралелката и раководителот на паралелката.

Одговорните наставници на советите на година ги имаат следниве обврски:

- Да ги координираат седниците на советите на година и на паралелка;
- Да подготвуваат извештаи за успех, редовност и поведение на учениците во соодветната година за кои се одговорни;
- Да учествуваат во работата на одборите на родители по години.

СОВЕТ НА ПРВА ГОДИНА – Даница Томоска	
Паралелка	Раководител на паралелка
I1	Даница Томоска
I2	Соња Димитриевска
I3	Марија Ручкоманова-Соколовска
I4	Усам Исаку
I5	Улза Асани Бакију
I6	Арлинда Фазлиу-Шазиу
СОВЕТ НА ВТОРА ГОДИНА – Егзона Муртезани	
Паралелка	Раководител на паралелка
II1	Валентина Великова
II2	Тони Димитриевски
II3	Арбен Адеми
II4	Егзона Муртезани
СОВЕТ НА ТРЕТА ГОДИНА – Гордана Секоска	
Паралелка	Раководител на паралелка
III1	Јорданка Атанасовска
III2	Гордана Секоска
III3	Елена Методијевска
III4	Фарук Јашари
III5	Шефкет Кадри
III6	Валбон Беџети
СОВЕТ НА ЧЕТВРТА ГОДИНА – Висар Сопај	
Паралелка	Раководител на паралелка
IV1	Велика Мержановска
IV2	Кристина Јованова
IV3	Висар Сопај
IV4	Ријхат Мемеди

Табела бр. 6: Членови на совети на година

Како посебни тела во кои наставниците ја организираат својата работа се стручните активи.

Во учебната 2025/2026 година во училиштето ќе функционираат 5 стручни активи и тоа:

1. Актив по Македонски јазик и литература, Албански јазик и литература и странски јазици (англиски, германски и латински јазик)
2. Актив по природни науки, математика и информатика
3. Актив по општествена група на предмети
4. Актив по спорт, ликовна уметност и музичка култура
5. Актив по стручни предмети (земјоделско-ветеринарен актив).

Ред.број	АКТИВ ПО МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК И ЛИТЕРАТУРА, АЛБАНСКИ ЈАЗИК И ЛИТЕРАТУРА И СТРАНСКИ ЈАЗИЦИ
1.	Валентина Великова – претседател на актив
2.	Анета Тасевска
3.	Фросина Митковски
4.	Висар Сопај
5.	Флорина Рамадани
6.	Елена Димитровска
7.	Фарук Јашари- заменик-претседател на актив
8.	Драган Стефановски

Ред.број	АКТИВ ПО ПРИРОДНИ НАУКИ, МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА
1.	Елена Методиевска – претседател на актив
2.	Даниела Алексоски
3.	Трајче Димитровски
4.	Љупка Гајдовска
5.	Арлинда Фазлиу-Шазиу
6.	Кастриот Лита
7.	Берат Бафтјари
8.	Ријхат Мемети
9.	Несим Имери

Ред.број	АКТИВ ПО ОПШТЕСТВЕНА ГРУПА НА ПРЕДМЕТИ
1.	Драган Стефановски – претседател на актив
2.	Далибор Величковски
3.	Аријан Алидеми
4.	Ханифе Адили

Ред.број	АКТИВ ПО СПОРТ И СПОРТСКИ АКТИВНОСТИ, МУЗИЧКА КУЛТУРА И ЛИКОВНА УМЕТНОСТ
1.	Лазар Зафиров – претседател на актив
2.	Арбен Адеми
3.	Бобан Клењоски
4.	Валбон Беџети
5.	Катерина Ристовски

Ред.број	ЗЕМЈОДЕЛСКО – ВЕТЕРИНАРЕН АКТИВ
1.	Кристина Јованова - претседател на актив
2.	Марија Ручкоманова Соколовска
3.	Розана Шалевска
4.	Маријана Спирковска
5.	Гордана Секоска
6.	Тони Димитриевски
7.	Никола Попов
8.	Росана Младеновска
9.	Ивица Маринковиќ
10.	Татјана Младеновска
11.	Јорданка Атанасовска
12.	Нехат Реџеми- заменик претседател
13.	Улза Асани Бакију
14.	Шефкет Кадри
15.	Егзона Муртезани
16.	Велика Мержановска
17.	Даница Томовска
18.	Усам Исаку

Табела бр. 7: Членови на стручни активи

4.5. Администрација

Администрацијата ја сочинуваат секретарот на училиштето, сметководителот и благајникот. Нивната работа произлегува од законите за административни службеници, Законот за вработени во јавен сектор и Законот за средно образование.

Ред.број	АДМИНИСТРАЦИЈА	Работно место
1.	Емилија Брушковска	секретар
2.	Весна Христова	сметководител
3.	Валентина Димитровска	благајник

Табела бр. 8: Административни работници

5.6 Техничка служба

Ред.број	ТЕХНИЧКА СЛУЖБА	Работно место
1.	Љупчо Трпески	Домаќин (хаусмајстор)
2.	Иванчо Димитровски	Магационер
3.	Аледин Јакупи	Возач - тракторист
4.	Звонко Китаноски	Чувар
5.	Зоран Сарафимов	Чувар
6.	Јолга Миленковска	Хигиеничар
7.	Валентина Дончева	Хигиеничар
8.	Гордана Сарафимова	Хигиеничар
9.	Гордана Миновска	Хигиеничар
10.	Светлана Груевска	Хигиеничар
11.	Марија Тодоровска	Хигиеничар
12.	Гордана Дојчиновска	Хигиеничар
13.	Агажирано надворешно лице	зоонегувател

Табела бр. 9: Технички персонал

6. УЧЕНИЦИ

Во учебната 2025/2026 година во училиштето ќе се образоваат вкупно 233 ученици распоредени во 20 паралелки.

Во табелата подолу, дадени се бројот на запишани ученици според годината на образование и јазикот на којшто се изведува наставата:

Година	Број на паралелки	Број на ученици	Стручно образование – македонски наставен јазик		Стручно образование – албански наставен јазик	
			Број на паралелки	Број на ученици	Број на паралелки	Број на ученици
I	6	63	3	33	3	30
II	4	57	2	33	2	24
III	6	73	3	36	3	37
IV	4	40	2	26	2	14
Вкупно	20	233	10	128	10	105

Табела бр.10: Број на запишани ученици според годината на образование и јазикот на наставата

Учениците во училиштето се распоредени во паралелки по години на образование и образовни профили/квалификации.

ПАРАЛЕЛКА	ОБРАЗОВЕН ПРОФИЛ /КВАЛИФИКАЦИЈА	БРОЈ НА УЧЕНИЦИ	НАСТАВЕН ЈАЗИК	РАКОВОДИТЕЛ НА ПАРАЛЕЛКА
I-1	ТЕХНИЧАР ПО ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА	13	Македонски	Даница Томоска
I-2	АГРОТЕХНИЧАР	11	Македонски	Соња Димитријевска
I-3	ТЕХНИЧАР ЗА ФИТОМЕДИЦИНА/	5	Македонски	Марија Ручкоманова-Сколовска
	ТЕХНИЧАР ЗА АГРОМЕНАЏМЕНТ	4		
I-4	ТЕХНИЧАР ПО ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА	11	Албански	Усам Исаку
I-5	АГРОТЕХНИЧАР	11	Албански	Улза Асани Бакији
I-6	ТЕХНИЧАР ЗА АГРОМЕНАЏМЕНТ	8	Албански	Арлинда Фазлиу-Шазиу
II-1	ТЕХНИЧАР ПО ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА	17	Македонски	Валентина Великова
II-2	АГРОТЕХНИЧАР	10	Македонски	Тони Димитријевски
	ТЕХНИЧАР ЗА ФИТОМЕДИЦИНА	6		
II-3	ТЕХНИЧАР ЗА ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА	5	Албански	Арбен Адеми
	АГРОТЕХНИЧАР	6		
II-4	ТЕХНИЧАР ЗА АГРОМЕНАЏМЕНТ	13	Албански	Егзона Муртезани
III-1	ТЕХНИЧАР ПО ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА	15	Македонски	Јорданка Атанасовска
III-2	АГРОТЕХНИЧАР	13	Македонски	Гордана Секоска
III-3	ТЕХНИЧАР ЗА ФИТОМЕДИЦИНА	4	Македонски	Елена Методијевска
	ТЕХНИЧАР ЗА АГРОМЕНАЏМЕНТ	4		
III-4	ТЕХНИЧАР ПО ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА	7	Албански	Фарук Јашари
III-5	АГРОТЕХНИЧАР	12	Албански	Шефкет Кадри
III – 6	ТЕХНИЧАР ЗА ФИТОМЕДИЦИНА	12	Албански	Валбон Беџети
	ТЕХНИЧАР ЗА АГРОМАНАЏМЕНТ	6		
IV-1	ТЕХНИЧАР ПО ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА	15	Македонски	Велика Мержановска
IV-2	АГРОТЕХНИЧАР	4	Македонски	Кристина Јованова
	ТЕХНИЧАР ЗА ФИТОМЕДИЦИНА	4		
	ТЕХНИЧАР ЗА АГРОМЕНАЏМЕНТ	3		
IV-3	ТЕХНИЧАР ЗА ФИТОМЕДИЦИНА	9	Албански	Висар Сопај
IV-4	ТЕХНИЧАР ЗА АГРОМЕНАЏМЕНТ	5	Албански	Ријхат Мемети

Табела бр. 11: Распределба на ученици по години на образование и квалификации

Секоја паралелка избира претседател, заменик-претседател и постојани и привремени тела.
Претседателите на паралелка членуваат во Ученичката заедница на ниво на училиште.



Ученичката заедница ги има следниве обврски:

- ✓ промовирање на интересите на училиштето во локалната заедница и пошироко;
- ✓ поттикнување на учениците за поголема ангажираност во работата на училиштето;
- ✓ разгледување на прашања кои се однесуваат на работата на училиштето;
- ✓ изнесување на свои ставови пред директорот, Училишниот одбор, Наставничкиот совет и стручната служба;
- ✓ промовирање на ученичка активиза.

7. РОДИТЕЛИ

Родителите се значајна алка за успешно спроведување на воспитно - образовниот процес во училиштето. Тие во училиштето се организирани во Одбор и Совет на родители.

Одборот на родители по години го сочинуваат претставници на родителите од секоја паралелка во прва, втора, трета и четврта година и брои онолку членови колку што има паралелки во годината на образование.

Советот на родители го сочинуваат 8 члена (по два члена од секоја година на образование) претставници од родителите на учениците кои не се вработени во училиштето.

Советот на родители ги има следниве задолженија:

- Разгледува прашања од животот и работата на училиштето;
- Дава мислења за подобрување на воспитно-образовната работа;
- Го разгледува успехот и поведението на учениците и дава мислење за негово подобрување;
- Ја следи редовноста на учениците;
- Соработува со Наставничкиот совет;
- Именува свои претставници во Училишниот одбор;
- Врши други работи кои се во интерес за подобрување на воспитно - образовната дејност во училиштето.

Програмата за работа на Советот на родители ќе биде донесена на првата седница во учебната 2025/2026 година по кооптирање на членовите од прва година, а ќе биде составен дел на оваа програма. Координатор на Советот на родители е педагогот на училиштето, Оливера Величковска.

За сите родители училиштето организира родителски средби .Родителските средби ќе ги закажуваат раководителите на паралелка најмалку 4 пати во годината (квартално).

Отворен ден на кој родителите можат да се сретнат со наставниците ќе биде секој прв вторник во месецот. Секој наставник во текот на неделата ќе има посебен ден за средба со родителите.

8. УЧИЛИШНИ ТИМОВИ⁴

❖ Тим за самоевалуација и развојно планирање

На секои две учебни години средното училиште врши самоевалуација за сопствената работа и постигнувањата, а на пет години се изготвува развојно планирање.

Самоевалуацијата се спроведува во три фази:

- подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);
- фаза на реализација (се врши анализа на податоците и документацијата, се добиваат и се усогласуваат добиените наоди, се подготвуваат поединечни извештаи и за самоевалуација и заеднички нацрт-извештај за спроведената самоевалуација);
- фаза на известување и усвојување (се обезбедува достапност на нацрт - извештајот за Наставничкиот совет, Советот на родители, ученици, директорот на училиштето и Училишниот одбор кои можат да достават забелешки за нацрт-извештајот за спроведената самоевалуација)

Комисијата изготвува извештај за извршената самоевалуација со предлог на мерки за подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа кој го доставува до училишниот одбор, директорот на средното училиште и основачот, а за во државните средни училишта до училишниот одбор, директорот на училиштето и Министерството.

Тимот/училишната комисија за спроведување на процесот на самоевалуација е назначен од Училишниот одбор по предлог на директорот на училиштето.

⁴Во текот на учебната година ќе се формираат и други тимови во зависност од потребите на училиштето.

❖ Тим за меѓуетничка интеграција во образованието (СИТ).

Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција во образованието, работи во насока создавање клима потребна за Македонија да постигне одржлива меѓуетничка интеграција во училиштата па и во целото општество.

Нашето училиште е вклучено во овој проект и за таа цел во училиште е формиран тим кој е одговорен за реализација на задачите од проектот. СИТ-от ќе има за задача да гради училишни политики за меѓуетничка интеграција, да покренува иницијативи за планови и програми во кои се предвидени активности од меѓуетничката интеграција во образованието и други активности.

Овој тим е одговорен и за реализација на стратегијата за меѓуетничка интеграција и активизам на Град Скопје. Тимот изработи Акциски план за реализација на содржини поврзани со МИО. Акцискиот план е дел од оваа програма.

Одговорно лице на тимот за МИО е педагогот на училиштето.

❖ Тим за безбедност и справување со елементарни непогоди

Тимот за безбедност го сочинуваат претставници од училиштето (вработени и ученици), членови на Училишниот одбор, претставници од Градот Скопје и претставници од Секторот за превенција од СВР Скопје.

Претставниците од училиштето го сочинуваат и тимот за справување со елементарни непогоди. Одговорно лице на тимот за безбедност е психологот на училиштето, а за справување со елементарни непогоди предметниот наставник Арбен Адеми.

❖ Тим за реновирање на училиштето

Тимот за реновирање на училиштето ќе бидат активно вклучени и во планирањето, организирањето и реализацијата на реновирањето во училиштето како и ќе изготвува план со приоритетни активности во поглед на реновирањето.

Одговорно лице на тимот за реновирање на училиштето е директорот.

❖ Тим за професионален развој на наставниците и вработените

За да се планира и реализира успешно професионалниот развој, училиштето го формираше тимот за професионален развој, кој ќе воспостави систем, процедури за планирање и реализирање на стручното усовршување.

Тимот за професионален развој го сочинуваат:

- директорот;
- претседателите на стручните активности
- стручните соработници.

Одговорно лице на тимот за професионален развој на наставниците и вработените е педагогот на училиштето.

❖ Тим за маркетинг и промоција на училиштето

Во училиштето се формира тим за промоција и маркетинг на училиштето со примарна цел – воспоставување институционална соработка со основните училишта и претставување на училиштето на различни креативни начини.

Одговорно лице на тимот за маркетинг и промоција е наставникот Ивица Маринковиќ.

❖ Инклузивен тим на училиштето

Идентификувањето на образовните потреби на секое дете, дополнителната здравствена и социјална поддршка се дел од процесот за обезбедување учество на децата и младите во образовниот систем и нивно целосно потврдување. Во средното училиште директорот формира училишен инклузивен тим, кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на училиштето. Директорот, на предлог на наставничкиот совет, формира и инклузивен тим за ученик којшто работи по ИОП или по модифицирана програма. Инклузивен тим во својата работа се залага: наставната работа да ја приспособи кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за секој ученик, зајакнување на самодовербата и самопочитта кај наставниците за работа со ученици со ПОП, промовирање на инклузивното образование во локалната заедница и унапредување на инклузивната клима во училиштето.

Одговорно лице на тимот за инклузија е специјалниот едукатор и рехабилитатор на училиштето.

❖ Тим за следење, анализа и поддршка

Тимот за следење, анализа и поддршка врши проверка на водењето на педагошката евиденција и документација. Изготвен е план за следење на педагошката евиденција и документација и план за следење на планирањата на наставниците.

Тимот го сочинуваат:

- педагог;
- психолог;
- специјален едукатор и рехабилитатор.

На предлог на тимот, директорот формира комисија за преглед на педагошката евиденција и документација, која има задача три пати годишно (полугодие, крај на наставната и крај на учебната година) да ги провери сите документи дали се правилно и целосно и точно пополнети. Одговорно лице за овој тиме педагогот на училиштето.

❖ Тим за кариерно советување

Заради следење на индивидуалните афинитети на учениците и давање помош на учениците и нивните родители, односно старатели во изборот за продолжување во високото образование и/или премин на пазарот на трудот, директорот на средното училиште, на предлог на наставничкиот совет, формира тим за кариерно советување, координиран од кариерен советник во соработка со стручни соработници и наставници од средното училиште.

- ❖ Тим за реализација на проектот „Промоција на безбедна училишна средина“,

Коалиција на младински организации СЕГА во партнерство со Македонскиот центар за граѓанско образование, Прва детска амбасада во светот МЕЃАШИ и СМАРТ АП - Лабораторија за социјални иновации, со поддршка од Детската фондација „Песталоци“, го спроведува проектот „Промоција на безбедна училишна средина“, во периодот од септември 2023 до август 2026 година. По поднесување на пријава на отворениот повик за учество во рамките на проектот, нашето училиште е едно од избраните средни училишта кои ќе го реализираат овој проект. Целта на проектот е придонес кон остварување на правото на децата за квалитетно образование во безбедна и партиципативна училишна средина.

Одговорно лице на овој тим е Оливера Величковска.

- ❖ Тим за одбележување на јубилеј од основање на училиштето (62 години)

Училиштето е формирано во 1964 година. Во 2026 година ќе се навршат 62 години од неговото формирање. Токму поради тоа на 23 мај 2026 година ќе го одбележиме Патрониот празник на училиштето. Одговорно лице за овој тим е директорот на училиштето и предметниот наставник Ивица Маринковиќ.

9. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС

Учебната година за јавните средни училишта се уредува со Календарот за организација и работа на јавно средно училиште, кој го донесува министерот.

✚ Организација на наставата, неделното работно време и распоред на свонење

Наставата во училиштето ќе се организира во една смена во текот на работната недела. Работното време за наставниот кадар започнува од 7:30 часот и е регулирано со Правилникот, а завршувањето ќе зависи од распоредот на часовите, воннаставните активности, соработката со родителите и другите активности.

- Дежурството за наставниците ќе биде од 07:30 до 13:30 часот.
- Наставата за учениците ќе започнува во 7:45 часот.

ПРВА СМЕНА		
Час	Започнува	Завршува
1	7:45	8:30
2	8:30	9:15
3	9:15	10:00
Голем одмор - 25 минути		
4	10:25	11:10
5	11:10	11:55
Мал одмор - 5 минути		
6	12:00	12:45
7	12:45	13:30
8	13:30	14:15

9.1. Настава

Во училиштето ќе се реализира редовна, дополнителна, додатна, консултативна и подготвителна настава.

Редовната настава (теоретската, практичната настава и вежби) ќе се реализира во текот на работната недела. Редовна настава може да се реализира и во сабота со одлука на Наставничкиот совет и другите надлежни институции.

Наставниот час во јавните училишта трае 45 минути, а часот по практичната настава и вежби во претпријатија, установи и дуќани, по правило, трае 60 минути.

Во услови на вонредните околности наставниот час и часот по практична настава може да трае пократко, за што одлучува Владата.

Часовите ќе се реализираат по претходно утврден распоред на часови за секоја паралелка поединечно. Распоредот на часови е составен дел на оваа програма.

Теоретската настава по правило ќе се изведува во училници и кабинети. Вежбите ќе се изведуваат во училишна лабораторија или во друга институција со којашто училиштето ќе склучи договор за соработка.

За учениците од стручното образование освен теоретска настава се изведува и практично образование. Практично образование е збир на активности за стекнување знаења, вештини и компетенции, кое се организира како учење преку работа, феријална практика кај работодавач и обука во установа за стручно образование и обука.

Практичната обука се реализира преку:

- Праксата, која е вметната во самиот стручен предмет со неделен фонд од 1 час. Праксата ќе се реализира во училишната економија или пак во друга институција со кои училиштето ќе склучи договор за соработка.

Наставниците кои ќе изведуваат пракса се должни добро да ја испланираат и подготват, а пред да ја реализираат, да ги подготват учениците за однесување на работно место и заштита при работа.

- Учењето преку работа претставува практична обука на работно место во компанија, во занаетчиска работилница и во други објекти, која им нуди на учениците стекнување работно искуство во реални услови.

УПР зазема дел од формалното образование во средните стручни училишта. Со последните реформи на четиригодишното образование, учењето преку работа станува задолжителна компонента во втора година, со по (4) четири часа неделно, во третта година со по (8) осум часа неделно и во четврта година со по (10) десет часа неделно.

Во наставните планови за техничкото образование учењето преку работа е застапено со (4) четири неделно во третта година и (6) шест часа неделно во четвртта година. Практичната обука на учениците им овозможуваат полесна примена на стручната теорија во пракса, со што се постигнува подобро разбирање на содржината која се учи во училиште.

- Феријална практика е вид на практично образование кај работодавач, кое се реализира за време на училишниот распуст; Реализацијата на феријалната практика е задолжителен елемент од секој наставен план за секоја квалификација во техничкото образование. Истата се организира по завршувањето на наставната година и по правило, во континуирано траење кај соодветен работодавач. По исклучок, феријалната практика може да се организира и во самото училиште доколку тоа располага со организиран соодветен производствен или друг услужно-работен процес и во соодветни семејни фирми во кои се врши дејност од областа на соодветната квалификација на ученикот.

Во техничкото образование со четиригодишно траење, феријалната практика е застапена во прва година со 10 дена, во втора и во третта со 15 дена. Во Наставниот план со зголем број на часови по практично образование феријалната практика е застапена во прва година со 10 дена, во втора со 15 дена и во третта со 20 дена.

Одговорно лице за реализација на практичната обука е Марија Петровска.

- За организирање на феријалната практика се следи Упатство за феријална практика (Општи насоки за планирање, организација, реализација, следење и евидентирање на феријалната практика) од Центарот за стручно образование и обука

- Изборните програми се во функција на професионалната ориентација на учениците и нивна подготовка за поквалитетно следење на повисокиот степен на образование. По определување на изборните предмети тие стануваат задолжителни за ученикот и влијаат на општиот успех. Реализирањето на овие часови се одвива според истите критериуми и квалитет како наставата за задолжителните предмети. Изборна настава се реализира во третта и четвртта година во стручното образование.

- Во табелата подолу е дадена листата на избрани предмети по години.

Образовен профил/квалификација: техничар по ветеринарна медицина

Паралелка	Изборен предмет
III-1	Биологија и патологија на птици Биологија и патологија на риби и пчели
III-4	Биологија Информатика
IV-1	Ветеринарна заштита на домашни миленици Бизнис и претприемништво

Образовен профил/квалификација: агротехничар

Паралелка	Изборен предмет
III-2	Пчеларство Паркарство
III-5	Биологија Агротехничар
IV-2	Флористика Рибарство

Образовен профил/квалификација: техничар за фитомедицина

Паралелка	Изборен предмет
III-3	Интегрална заштита во градинарство и цвекарството Организација на земјоделска аптека
III-6	Биологија Организација на земјоделска аптека
IV-2	Интегрална заштита во градинарство и цвекарство Организација на земјоделска аптека
IV-3	Биологија Организација на земјоделска аптека

Образовен профил/квалификација: техничар за агроменаџмент

Паралелка	Изборен предмет
III-3	Маркетинг на земјоделски производи Агротуризам
III-6	Математика Агротуризам
IV-2	Маркетинг на земјоделски производи Агротуризам
IV-4	Математика Агротуризам

- Согласно со Концепцијата за модернизација на техничкото образование, во структурата на наставните планови за техничкото образование, покрај општото образование, стручното образование, практичното образование и обука (практична настава и учење преку работа) застапено е и подрачјето **содржини програмирани од училиштето.**

Неговата функција е да ги задоволи пошироките потреби на учениците коишто можат да изберат да изучуваат и други содржини надвор од содржините планирани во задолжителните и изборните програми. Тие, исто така, можат преку овие содржини да се вклучат во активности кои ги организира локалната заедница или да соработуваат со соодветните социјални партнери со цел дополнително да ги развиваат клучните и стручните компетенции за подобро да се вклучат на пазарот на трудот и подобро да ја планираат сопствената кариера.

Во програмирањето на содржините можат да учествуваат ученици, родители, претставници од социјалните партнери на училиштето и претставници од локалната самоуправа. Програмите за подрачјето СПУ формално ги одобрува ЦСОО со доставување позитивно стручно мислење за програмата.

Година на образование	Содржини програмирани од училиште
I година	Зачински ароматични и лековити растенија
II година	Одгледување на магаре и искористување на магарешкото млеко
III година	Аквапоника
IV година	Пустински и тропски декоративни растенија

- Дополнителна настава се организира за ученици кои покажуваат континуирано слаби резултати во учењето, а особено ако: имаат најмалку две слаби оценки, имаат слаби резултати по одреден наставен предмет,отсуствуваат од наставата по одреден наставен предмет и на барање на ученикот или неговиот родител, односно старател. Организацијата на оваа настава ќе се реализира по завршување на редовните часови во текот на наставната година (во договор меѓу наставникот и учениците).
- Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици). Додатната настава за учениците наставникот е должен да им ја понуди на учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат додатната настава.

Училиште најдоцна до 20 септември во тековната учебна година истакнува распоред за дополнителна и додатна настава за секој наставен предмет, на видно место во училиштето и истиот го доставува до Државниот просветен инспекторат

- Консултативна наставаќе има во текот на целата учебна година за вонредните ученици и за ученицитекои ќе полагаат додатни испити.
- Подготвителна настава и други форми на помош ќе се организира за учениците кои треба да полагаат испити за побрзо напредување.За учениците од четврта година ваков тип на настава ќе се реализира се со цел да им се даде помош во совладување и утврдување на материјалот за полагање на матурски и завршни испити. Секој наставник е должен по советите на паралелка на крајот од наставната година да изготви план за подготвителна настава.
- Индивидуални програми за работа со надарени ученици

Надарени и талентирани ученици се ученици кои имаат развиено една или повеќе способности на ниво кое ги надминува способностите на нивните врсници. Надареноста, по правило, се однесува на високи постигнувања во областа на природни науки, математика, општествени науки, јазици и информатика, додека пак талентираноста, по правило, се однесува на постигнувања во областа на уметностите, ликовно изразување, музика, балет, дизајн и спорт. Предметните наставници работењето со талентираните ченици го

планираат на годишно ниво, преку приложување на Програма за додатна настава и Програма за работа на секции во рамките на активите.

- Индивидуални програми за работа со ученици со посебни образовни потреби

Инклузивното образование е процес кој ги зема предвид различните индивидуални потреби за развој на учениците, давајќи еднакви можности за остварување на основните човекови права за развој и за квалитетно образование. Инклузивното образование вклучува промени и прилагодувања на наставната содржина, учебниците, материјалите за учење, пристапот, структурите и стратегиите.

Наставата за учениците со попреченост во средните училишта, може да се реализира според наставни програми, ИОП или модифицирани програми на наставните програми согласно проценката за попреченост од системот за проценка на лица со попреченост. ИОП вклучува адаптации во резултатите од учењето на наставната програма, воведување специфични активности и методи што овозможуваат постигнување на резултатите од учењето.

Модифицирана програма е наменета за учениците со комплексни потреби, се подготвува за секоја учебна година и со неа се определуваат резултатите од учење базирани на компетенциите, со кои треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи и ра ботно оспособување на учениците.

- Употреба на ИКТ во наставата

Наставниците во рамките на годишните и тематските распределенија имаат обврска да изготват план за употреба на ИКТ во наставата по наставни содржини и временски период.

- Оценување на учениците

Критериумите за оценување, заедно со резултатите од учењето треба да бидат дизајнирано во однос на сите три домени на учењето: когнитивно, афективно и психомоторно. Покрај тоа, критериумите за оценување треба исто така да бидат дизајнирани на начин на кој ќе ги опфатат елементите од општото образование/поврзана теорија, стручното (техничкото) образование и учењето преку работа од наставната програма.

Врз основа на функциите се дефинираат два вида на следење и вреднување на постигањата базирано на компетенции: формативно и сумативно оценување. Сумативното оценување се врши по завршувањето на наставната програма или некој нејзин дел. Формативното

оценување е ефикасно само кога на ученикот му е дадена можност повеќе пати да го покаже своето знаење, вештини и ставови и кога тој процес е придружен со благовремени повратни информации. Следењето и проверувањето на напредокот и постигањето на успехот на учениците се врши со интерно проверување. Интерното проверување на постигањето на успехот на учениците го вршат наставниците во училиштето. Општиот успех на ученикот се утврдува врз основа на годишните оценки од сите задолжителни предмети на крајот на годината, а за учениците упатени на поправен испит по завршувањето на поправните испити.

За учениците кои имаат посебни образовни потреби се утврдува дали се постигнати и совладани целите кои се наведени во Индивидуалниот образовен план. Во текот на учебната година, наставникот ги применува следните видови на оценување:

- Формативно оценување, кое претставува редовно следење и проверување на напредување на ученикот во текот на усвојување на наставната програма и по правило претставува повратна информација и препорака за понатамошно напредување на учениците. Овој вид оценување наставникот го евидентира во личната педагошката документација.
- Сумативно оценување, кое претставува вреднување на постигањата на учениците по завршување на наставна тема, модуларната единица, или по завршување на секое тримесечје во текот на учебната година (најмалку два пати во текот на едно полугодие). Оценките што се добиваат со сумативното оценување се со бројки од 1 до 5 и се ставаат во дневникот на паралелката. Наставникот при оценување на учениците ќе применува различни форми од усното (презентација, истражувачка работа, дебата, групна работа на час, групна работа на проекти и сл.) и писменото оценување (писмена работа, тест на знаење, пишување есеј и др.). Постигањата на учениците (успехот) се следи квартално, при што стручната служба прави анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците.

9.2 Воннаставни активности

❖ Училиштен спорт

Училиштето во рамките на своите можности организира училишни тимови за следниве спортови: фудбал, мал фудбал, кошарка, одбојка, шах, тенис, пингпонг. Талентираните ученици заинтересирани за учество во училишните спортови и членуваат во овие тимови и редовно ги посетуваат тренинзите и учествуваат во општинските, регионалните и државни натпревари. Секоја година училиштето организира училишни натпревари (септември-октомври) на кои се детектираат талентите за спорт.

❖ Секции и слободни ученички активности

Стручните активи ќе продолжат да работат со учениците во секции. Секциите ќе имаат своја програма за работа. Програмата за работа на секциите ќе ја донесат учениците со нивните предметен наставник и ментори и ќе ја достават до претседателите на активите, а како составен дел од годишните планирања до педагогот. Секој наставник - ментор на секција потребно е да доставува извештај до директорот на училиштето за реализираните активности.

❖ Организација на ученички екскурзии

За развивање на различните интереси на учениците, средното училиште организира училишни екскурзии коишто се определени со годишната програма за работа на училиштето. Учениците во училишните екскурзии се вклучуваат доброволно.

Во плановите за реализација на воспитно - образовниот процес СУГС „Браќа Миладиновци“ предвидува екскурзии поврзани со теми и содржини од наставните програми, завршна екскурзија, стручно истражувачки екскурзии и спортско-рекреативни екскурзии. Спортско рекреативните-екскурзии (еднодневните излети) се изведуваат со учениците од сите години и тоа најмногу два пати во годината. За учениците од трета и четврта година се планира завршна екскурзија во земјата и странство за запознавање на културни и естетски вредности. Стручните и истражувачки екскурзии опфаќаат активности за постигнување на интегрирани цели од повеќе наставни програми што се од интерес на структурата или содржините програмирани од страна на училиштето.

При реализацијата на ученичките екскурзии предвид се има Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии на учениците од средните училишта. Каков тип на екскурзија ќе се реализира, ќе зависи од интересот на учениците.

❖ Ученички натпревари

Училиштето организира училишни натпревари, со цел да се детектираат учениците кои постигнуваат најдобри резултати по одредени предмети, а кои понатаму ќе се подготвуваат за општински, регионални и државни натпревари. Најпрво ќе се организираат училишни натпревари, со цел координирање со општинските натпревари. При реализацијата на ученичките натпревари предвид се има Правилникот за начинот и поблиските критериуми на организирање и изведување на натпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво во средното образование.

❖ Општествено-хуманитарна работа

Во текот на учебната 2025/2026 година ќе продолжиме со активности и соработка со Црвениот крст на Република Северна Македонија. Дејствуваме, поттикнуваме и промовираме хумани вредности кај учениците за навремено да одговориме на современите хуманитарни предизвици. Одговорен наставник е Даниела Алексоски - Николова.

Наставниците можат да се вклучат и во други хуманитарни акции, по претходно давање предлог до директорот и Наставничкиот совет. Реализацијата на овие хуманитарни акции е во текот на целата учебна година. Ќе бидат организирани хепенинзи, хуманитарни настани.

❖ Превентивни програми

За да се намали насилството и да се унапреди безбедноста во училиштата, училиштето ги има изработено следниве документи:

- Училишна политика за заштита на децата;
- Училиштен протокол.

❖ Безбедност во училиштето

Во случај на елементарни непогоди (поплави, пожари, земјотреси, енормни врнежи од снег и друго) училиштето со тимот за справување од елементарни непогоди врши пробни евакуации, има обележани правци на движење при елементарните непогоди и специфични начини на известување за секоја непогода. И оваа година ќе се реализира пробна евакуација во случај на пожар и ќе се повторат специфичните начини на известување за секоја непогода. Планот за движење при евакуација е истакнат на видни места во училиштето.

Исто така од учебната 2025/2026 година ќе се формира и тим кој ќе го следи и применува активностите за одговор при топлотни бранови кои се дадени според нивото на опасност согласно температурни граници и се групирани во подготвителен период и 4 фази (фаза 0 – зелена боја – будност/подготвеност, фаза 1 – жолта боја – алер, фаза 2 – портокалова боја – појава на топлотен бран и фаза 3 – црвена боја – катастрофални максимални температури на воздух) од Акцискиот план за превенирање на последиците од топлотните бранови врз здравјето на населението во Република Северна Македонија 2025-2030 усвоен од страна на Владата на Република Северна Македонија.

10. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВНИОТ КАДАР

Имајќи предвид дека квалитетот на наставниците е најважен училиштен фактор за постигањата на учениците, од наставниците се очекува постојано да ги надградуваат своите професионални компетенции.

Училиштето води грижа за професионалниот развој на образовниот кадар водејќи сметка редовно да се посетуваат обуките и семинарите кои се одобрени и организирани од МОН, БРО и ЦСОО.

Стручната служба води професионално досие за секој наставник. Редовно се вршат дисеминации на обуките и семинарите со кои се запознаваат и едуцираат и наставниците кои не биле на обуката или семинарот. Наставниците се должни перманентно да се обучуваат и усовршуваат, со што ќе напредуваат во својата кариера.

Напредувањето ќе биде врз основа на Правилникот за оценување на работата на наставниците и стручните соработници во училиштето. На барање на наставниците, училиштето ќе организира обуки. За финансирање на овие обуки свое учество ќе имаат и самите наставници. Обуките што ќе ги реализира МОН, БРО, ЦСОО, ДИЦ, Градот Скопје и други владини и невладини организации (преку проекти) ќе бидат на товар на институцијата што ги организира. Обуки можат да реализираат и наставниците од училиштето.

Наставниците ќе можат стручно да се усовршуваат и индивидуално, а трошоците ќе си ги сносат лично самите. Ваквата обуката ќе се реализира во текот на целата година. Стручното усовршување на предметните наставници предвидено е да се одвива во текот на целата учебна година. Програмата е флексибилна при што предвидените обуки кои треба да се реализираат можат да бидат променети доколку во текот на учебната година се појават потреби за едукација со повисок приоритет.

11. СОРАБОТКА СО ГРАДОТ СКОПЈЕ И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

Нашето училиште, како и претходните години, ќе соработува со Градот Скопје, односно со сите сектори кои се значајни за работата на самото училиште, особено со Секторот за образование.

Секторот за образование ќе биде вклучен во активностите кои ќе ги презема училиштето за подобрување на целокупната воспитно-образовна работа и решавање на проблемите кои произлегуваат од самата дејност.

Исто така и училиштето ќе земе активно учество во сите активности што ги организира Секторот за образование и другите сектори, а кои се значајни како за средните училишта така и за Градот.

Освен со Град Скопје, училиштето ќе соработува со Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образованието, Центарот за стручно образование и други надлежни институции.

Училиштето ќе ја продлабочи соработката со социјалните партнери со цел поквалитетна теоретска и практична настава.

Освен со институции од земјава, училиштето ќе воспостави соработка со училишта, невладини организации и сл. од други земји.

12. ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ

МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА НА МЛАДИТЕ

Во Република Северна Македонија од дамнина заеднички живеат различни мултиетнички и мултикултурни заедници. Одлика на заедничкото живеење е мултикултурноста и интеркултурноста. Интеркултурното образование треба да биде еден од приоритетите на образовната политика во Република Северна Македонија и треба постојано да се поддржува од страна на сите релевантни фактори во државата.

Уставот на Република Северна Македонија го гарантира правото на образование на секој поединец, под еднакви услови, што ја претставува суштината на концептот за интеркултурно образование. Освен во Уставот, и други законски и подзаконски документи ја содржат меѓуетничката и мултикултурната димензија во воспитно-образовниот процес.

Во повеќе документи, како на пр., Стратегија за образованието 2018-2025 и акциски план, Концепција за интеркултурно образование, Индикаторите за квалитетот на работата на училиштата, Професионалните компетенции и стандарди за наставниците, стручните соработници и директорите, јасно е нагласено значењето на перманентната меѓуетничка и меѓукултурна соработка во целиот образовен процес се со цел да се зајакне кохезијата, толеранцијата, довербата и меѓусебното почитување.

Градот Скопје има приоритетна цел која се однесува на мултиетничката интеграција во образованието и граѓанска вклученост.

Нашето училиште години наназад презема сериозни активности за мултиетничка интеграција во образованието, па затоа со задоволство севклучува во реализација на Стратегијата за мултиетничката интеграција во образованието и граѓанска вклученост на Градот Скопје и во активностите од Акцискиот план.

И оваа учебна година во училиштето ќе се реализираат заеднички часови. Заеднички часови ќе реализираат повеќе наставници.

АКТИВНОСТ 1: ЗАЕДНИЧКИ ЧАСОВИ ВО РЕДОВНАТА НАСТАВА ВО ТЕКОТ НА ЦЕЛАТА ГОДИНА

Цел на активността: Развивање на чувство на взаемно почитување, толеранција и соживот во интеркултурна и мултиетничка заедница

Опис на активността	Чекори за реализација	Индикатори	Одговорно лице	Време на реализација	Потребни средства
Наставници (македонски и албански наставен јазик) кои предаваат ист предмет (иста наставна програма) реализираат заеднички часови во текот на целата година.	*Избор на наставници ќе реализираат заедничка настава *Кратка обука на наставниците за планирање и подготовка на заеднички часови *Планирање на наставата *Реализација на часовите *Документирање на дел од активностите	*Одлука за реализација на заеднички часови *Реализирана обука *Доставени планирања за реализација на заедничките часови *Реализирани најмалку 50% од годишниот фонд заеднички часови *Следење на резултатите (евалуација) и поднесување на Извештаи	*Директор *Педагог *Советник од ЦСОО *Наставниците	*јуни-јули 2025 *август 2025 *август-септември 2025 *Во текот на целата учебна година	На наставниците кои ќе реализираат заеднички часови училиштето и Градот Скопје ќе им ги обезбедат сите потребни средства за успешна реализација на сите часово

АКТИВНОСТ 2: РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЗАЕДНИЧКИ ЧАСОВИ ПО СИТЕ ПРЕДМЕТИ

Цел на активността: Развивање на чувство на взаемно почитување, толеранција и соживот во интеркултурна и мултиетничка заедница

Опис на активността	Чекори за реализација	Индикатори	Одговорни лица	Време на реализација	Потребни средства
Секој наставник во текот на учебната година треба да реализира два часа наменети за МИО (еден час во прво и еден час во второ полугодие)	*Анализа од страна на предметните наставници кои наставни содржини ќе ги наменат за часови за МИО *Реализација на планираните часови и активности *Промовирање на заедничките активности	*Доставени Планирања во стручната служба *Реализирани часови и доставени извештаи во стручната служба	*Директор *Педагог *Предметни наставници	*август-септември 2025 *Во текот на целата учебна година	За реализација на заедничките активности, училиштето на наставниците ќе им ги обезбеди потребните средства за реализација на предвидените активности

АКТИВНОСТ 3: ЗАЕДНИЧКИ ВООНАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Цел на активността: Активности низ кои ќе може да се промовира и развива еден ваков вредносен систем се: работилници за актуелни етички проблеми меѓу младите; едукативни работилници за оспособување на младите за водење на дијалог, водење дијалог низ изложување на аргументи; активности на драмските секции во смисла подготвување на претстави во кои ќе учествуваат ученици од различни етнички заедници, спортски активности, хемиски спектакли, ликовни колонии, музички настани, поетски читања и сл. Сите овие активности треба да бидат дел од Годишните програми на училиштата. Притоа ќе бидат консултирани сите активи со цел разноликост на активности кои ќе овозможат подобро запознавање на младите од различни етнички заедници и унапредување на вредносните системи.

Опис на активност	Чекори за реализација	Индикатори	Одговорни лица	Време на реализација	Потребни средства
Заеднички хор и оркестар	* Учениците одржуваат редовни онлајн средби или средби со физичко присуство на кои ги вежбаат музичките дела од своите омилен автори. Хорот и оркестарот е со мешан етнички состав.	*Изготвен план на активности	СИТ Стручните активи	Во текот на целата учебна година	Сите потребни средства кои ќе произлезат од самите активности ќе ги покрие училиштето
Дебатен клуб	Дебатниот клуб ќе претставува „место“ каде што учениците ќе имаат можност да ги развиваат своите ораторски вештини, организациски и презентерски вештини, ќе го развиваат критичкото размислување, ќе вежбаат за учество на натпревари во дебата и слично	*Изготвен план на активности	СИТ Стручните активи	Во текот на целата учебна година	Сите потребни средства кои ќе произлезат од самите активности ќе ги покрие училиштето

ИНКЛУЗИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО

Инклузивноста во образованието претставува процес на реформи во насока на модификација на содржините, методите, пристапите и стратегиите во наставата и преземање соодветни мерки и активности за целосно отстранување на бариерите, комплетна екипираност на училиштата со соодветен кадар за помош и поддршка на лицата со посебни образовни потреби, зголемување на потребните ресурси и менување на свеста на луѓето во насока на суштинското прифаќање на синтагмата „Сите сме исти, но истовремено различни“.

За да биде образованието квалитетно истото треба да биде инклузивно и рамноправно. Само инклузивно образование може да обезбеди квалитетно образование и социјален развој на учениците со посебни образовни потреби и оние кои се во ризик да бидат исклучени од образованието, како и гаранција за универзалност и недискриминација во правото на образование. Воедно и мисијата на нашето училиште е да обезбедиме квалитетно, инклузивно и рамноправно образование со хуманистичка димензија како клуч за мултикултурно и праведно општество.

Само на овој начин, сите ученици ќе учат заедно, вклучувајќи ги и оние со значителни пречки во развојот и независно од разликите во стилот, начинот и темпото на учење, да добиваат ефективни образовни услуги, со неопходна помош и поддршка, што претставува општествена обврска и неприкосновено право на секое дете.



За учебната 2025/2026 година нашето училиштето своите активности во однос на инклузијата ќе ги насочи кон создавање на инклузивна култура, креирање на инклузивни политики и развивање на инклузивна пракса, односно:



ПРИОРИТЕТ 1

ГРАДЕЊЕ НА ИНКЛУЗИВНА КУЛТУРА

СОЗДАВАЊЕ НА ИНКЛУЗИВНА ЗАЕДНИЦА

ЦЕЛ	СОРАБОТКА ПОМЕЃУ УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧИЛНИЦАТА
АКТИВНОСТ	СИСТЕМ НА МЕЃУВРСНИЧКА ПОДДРШКА
ЧЕКОРИ	1. Посочување врснички асистенти за учениците со попреченост или со проблеми во однесувањето. 2. Обучување на посочените врснички асистенти за давање поддршка.
РЕСУРСИ	/
ВРЕМЕ	Септември-октомври, 2025 година

ЦЕЛ	ПАРТНЕРСКИ ОДНОС СО РОДИТЕЛИТЕ
АКТИВНОСТ	ОТВОРЕН ДЕН ЗА УЧЕЊЕ
ЧЕКОРИ	1. Посета на училиштето. 2. Запознавање со наставниот кадар, разгледување на училишниот објект. 3. Презентирање на развиената инклузивната политика, практика и култура во училиштето.
ВРЕМЕ	Во текот на целата учебна година

ГРАДЕЊЕ НА ИНКЛУЗИВНИ ВРЕДНОСТИ

ЦЕЛ	ВРЕДНУВАЊЕ НА СИТЕ УЧЕНИЦИ
АКТИВНОСТ	СОЦИЈАЛНА ИНКЛУЗИЈА
ЧЕКОРИ	1. Учениците со попреченост следат настава во училница со другите ученици на нивна возраст. 2. Се користат исти наставни ресурси за сите ученици. 3. Се истакнуваат на видно место личните изработки на ученици со попреченост.
РЕСУРСИ	/
ВРЕМЕ	Во текот на целата учебна година



ПРИОРИТЕТ 2

ГРАДЕЊЕ НА ИНКЛУЗИВНА ПОЛИТИКА

УЧИЛИШТЕ ЗА СИТЕ

ЦЕЛ	УЧИЛИШНАТА ЗГРАДА И ПРОСТОРОТ СЕ ПРИСТАПНИ
АКТИВНОСТ	УНИВЕРЗАЛЕН КОНЦЕПТ
ЧЕКОРИ	1. Сите ученици се прифаќаат во нашето училиште 2. Просторот се адаптира според Универзалениот Концептот за пристапност 3. Обезбедување на книги и наставни материјали во формат што може да го читаат и разбираат учениците 4. Употреба на сензорна соба

РЕСУРСИ	Асистивна технологија, книги, наставни ливчиња, тестови на знаење, сензорна соба
ВРЕМЕ	Во текот на целата учебна година
ПОЧИТУВАЊЕ НА УЧЕНИЧКАТА РАЗЛИЧНОСТ	
ЦЕЛ	НАМАЛУВАЊЕ НА ПРЕПРЕКИТЕ ЗА АКТИВНО ВКЛУЧУВАЊЕ ВО НАСТАВАТА
АКТИВНОСТ	ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА НИВО НА ПОДДРШКА
ЧЕКОРИ	1. Формирање инклузивни тимови за секој ученик со попреченост 2. Идентификување на областите од кои ученикот има потреба од поддршка (ниво на поддршка) 3. Изработка на индивидуален образовен план
РЕСУРСИ	Валидни документи од стручните тела за функционална проценка, прирачници, едукативни материјали, дефектолошка проценка
ВРЕМЕ	Септември – октомври 2025 година
 ПРИОРИТЕТ 3	РАЗВОЈ НА ИНКЛУЗИВНА ПРАКСА
ОРГАНИЗИРАЊЕ НА НАСТАВА	
ЦЕЛ	ИНКЛУЗИВНА И ФЛЕКСИБИЛНА НАСТАВНА ПРОГРАМА
АКТИВНОСТ	КРЕИРАЊЕ ОСТВАРЛИВИ ЦЕЛИ ЗА СИТЕ УЧЕНИЦИ
ЧЕКОРИ	1. За наставниците, најважно е на ум да ги имаат долгорочните цели, истовремено следејќи ги краткорочните цели при кратки наставни низи. 2. Учениците може да работат на различни краткорочни цели, а сепак да ги остварат општите цели. 3. Обезбедува поддршка за учениците кои ќе полагаат државна матура /завршен испит.
РЕСУРСИ	Долгорочен и среднорочен Индивидуален образовен план
ВРЕМЕ	Во текот на целата учебна година
МОБИЛИЗАЦИЈА НА РЕСУРСИ	
ЦЕЛ	СОРАБОТКА СО ДРУГИТЕ
АКТИВНОСТ	АКТИВНО УЧЕСТВО ВО ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ
ЧЕКОРИ	1. Вклучување на учениците во активности за меѓуетничка интеграција 2. Вклучување на учениците во Инклузивниот Училишниот хор
РЕСУРСИ	/
ВРЕМЕ	Во текот на целата учебна година
ЦЕЛ	СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА
АКТИВНОСТ	ОБРАЗОВНА АСИСТЕНЦИЈА

ЧЕКОРИ	1. Запознавање на родителите со услугата 2. Пријавување број на ученици со попреченост до државните училишта со ресурсен центар 3. Потпишување на договор/изготвување на акциски план за поддршка
РЕСУРСИ	Државни средни училишта со ресурсен центар
ВРЕМЕ	Септември 2025 – јуни 2026



СПРАВУВАЊЕ СО НАСИЛСТВО ВО УЧИЛИШТЕТО

Доколку светот сака да ги постигне целите на „образование за сите“ мора да се обрне внимание на насилството во контекст на учењето. Постојат бројни фактори за насилството во училиштата, како на пример: различните сфаќања за насилството, општествено-економските фактори, животот на ученикот во семејниот дом и надворешната средина на училиштето. Исто така, може да постојат големи културни и социјални разлики кои можат да предизвикаат појава на насилство меѓу учениците. Насилството во училиштата се случува во две форми: физичко и психичко насилство. Нашето училиште води посебна грижа што се однесува во спречување на секаков вид насилство.

Во оваа учебна година активностите кои се однесуваат на справување со насилството се дадени подолу:

Акциски план за спроведување на активностите против насилството во учебната 2026/2025;

Приоритет1	Продолжување на учество во проектот „За безбеден град“	
Цели	- Вмрежување со МВР, Град Скопје и другите средни училишта од Скопје - Формирање на тим за безбедност во рамките на училиштето	
Активност1	Учество на состаноците и другите активности во Град Скопје во рамките на проектот „За безбеден град“	
Чекори	- Споделување на информации во врска со безбедносната ситуација во училиштето - Давање предлози и сугестии за надминувањена одреден проблем поврзан со насилството - Прецизирање на конкретни активности за надминување на насилството.	
Активност2	Организирање на работата на тимот за безбедност	
Чекори	- Одржување на состаноци на тимот за безбедност - Реализација на конкретните активности договорени со проектот „За безбеден град“.	
Време на реализација	на	Во текот на целата учебна година
Приоритет2	Зголемување на свеста за различните форми на насилство и негативните последици што произлегуваат од насилството	

Цели	- Учениците да станат сензитивни за физичкото, психичкото, сексуалното и електронско насилство - Учениците развиваат свест за штетните последици од насилството.
Активност1	Предавања и работилници во рамките на проектот „За безбеден град“
Чекори	Изработка на распоред за реализација на работилниците и предавањата и споделување на искуства од реализираните предавања.
Активност2	Дискусија за насилството за време на часот за паралелката
Чекори	- Раководителот на паралелката разговара со учениците за различните форми на насилство, за време на часот на паралелката - Се посочуваат негативните последици од насилството - Доколку е потребно, класниот раководител свикува и родителски состанок на кој ќе се разговара за насилството.
Активност3	Советодавната работа во педагошко-психолошката служба
Чекори	- Во рамките на советувањето на учениците се истакнуваат различните видови насилство и негативните последици од различните форми на насилство - При изрекувањето на педагошките мерки, исто така, се посочуваат различните форми на насилство и негативните последици од насилството - Доколку во насилниот акт е вклучен ученик со попреченост, со него се разговара за различните форми на насилство и негативните последици од истотот, а разговорот е приспособен согласно со нивото на попреченост на ученикот.
Време на реализација	Во текот на целата учебна година
Приоритет3	Помош при насилство
Цели	- Учениците да добијат помош при насилство - Учениците да добијат информации за тоа када се може да се добие помош во случај на насилство - Мирно решавање на конфликти - Промоција на просоцијалното однесување.
Активност1	Советување во случај на насилство
Чекори	- Учениците кои биле вклучени во насилен чин ќе бидат советувани од наставниците, стручните соработници и класните раководители - Советување на родителите на учениците што учествувале во насилен чин - Извесување на надлежните институции.
Активност2	Запознавање на учениците со субјектите во општеството што нудат помош во случај на насилство

Чекори	• Информирање на учениците за телефонските броеви и веб-страниците на кои може да се пријави насилството • Запознавање на учениците со улогата на МВР и МТСП и НВО-секторот во решавањето на проблемите со насилство.
Активност3	Поддршка на просоцијалното однесување на учениците и мирното решавање на конфликти
Чекори	• Да се охрабрат и поттикнат учениците да земат учество во акции и активности од хуманитарен карактер • Во текот на советувањето на учениците да им се укаже како ненасилно да се справуваат со конфликтните ситуации • Да се поттикнат учениците да посетуваат културни настани со цел да го унапредат своето ниво на култура и севкупниот психички развој.
Време на реализација	Во текот на целата учебна година

➤ ПРОГРАМА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

Оваа програма е подготвена согласно заклучоците на Владата на Република Северна Македонија од нејзината 154 седница одржана на 16 мај 2023 година, а се однесува на проекти за унапредување на менталното здравје и добросостојбата на учениците.

При изработката на програмата прифатен е холистичкиот пристап за здравјето според кој здравјето е општа добросостојба, а со тоа менталното здравје е дел од таа општа добросостојба. Според Светската здравствена организација (СЗО) менталното здравје (психичката добросостојба) на луѓето им овозможува да се справат со секојдневниот стрес, да ги развиваат своите способности (потенцијали), добро да учат и работат и да дадат свој придонес во заедницата. СЗО го смета менталното здравје за основно човеково право кое е од круцијално значење за личниот развој, развојот на заедницата и социо-економскиот развој.

Со оглед на фактот дека во учебната 2024/2025 година беше изработена „ПРОГРАМА ЗА ПСИХОСОЦИЈАЛНА ПОМОШ И ПОДДРШКА ВО УНАПРЕДУВАЊЕ НА ДОБРОСОСТОЈБАТА И МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ НА ДЕЦАТА И МЛАДИТЕ ВО ОБРАЗОВНИТЕ, ЗДРАВСТВЕНИТЕ И ЗГРИЖУВАЧКИТЕ ИНСТИТУЦИИ И СРЕДИНИ“ и беа имплементирани работилници од истата

согласно насоките на координаторите назначени од Бирото за развој на образованието, активности од оваа програма ќе бидат реализирани во учебната 2025/2026.

Во текот на учебната 2025/2026 ќе се реализира програмата за унапредување на менталното здравје на учениците со активно учество на сите чинители вклучени во воспитно-образовниот процес во училиштето.

1. Активности од „Програма за психосоцијална помош и поддршка во унапредување на добросостојбата и менталното здравје на децата и младите во образовните, здравствените и згрижувачките институции и средини“ кои ќе ги реализираат стручните соработници, пред се' психологот. Во инклузивните класови ќе се ангажира специјалниот едукатор и рехабилитатор.
2. Реализација на активности од „ Модул за унапредување на менталното здравје на адолесцентите во образовниот систем “. Овие активности ќе ги реализираат стручните соработници, пред се' психологот. Во инклузивните класови ќе се ангажира специјалниот едукатор и рехабилитатор.
3. Активности кои треба да ги реализираат раководителите на паралелките за време на класните часови подразбираат реализација на работилници од програмата за образование за животни вештини. Особено акцент треба да се стави на поглавјата: „Личен развој“, „Здраво живеење“ и „Односи со другите“.
4. Вклучување во проекти кои би биле иницирани во текот на учебната година од страна на други институции и НВО – секторот. При соработката со невладините организации да се води сметка за стручноста и компетентноста на лицата што се носители на проектот.
5. Соработка со специјализирани институции за ментално здравје. Тука пред се' се мисли на Завод за ментално здравје на деца и младинци, државните институции а психијатрија, Центрите за социјална работа итн.
6. Посета на семинари, работилници, стручни советувања итн. За особено корисни ќе се сметаат едукациите организирани од високообразовните институции или од институции специјализирани за менталното здравје. Исто така од

посебна важност би се сметале обуки од професионалци кои се стручни и компетентни за проблематиката на менталното здравје, и кои работат исклучиво во делот на менталното здравје.

7. Реализација на активности кои се однесуваат на психо-физичката добросостојба на учениците односно реализација на воннаставни спортски активности, и учество на спортски манифестации.
8. Посета на културни манифестации: театарски претстави, концерти на класична музика, изложби, филмови итн. Од особена важност е реализирање на активности кои треба да ја развијат желбата за читање кај учениците. Ова активност треба да ја реализираат библиотекарите и наставниците по мајчин јазик.
9. Со оглед на тоа што во училиштето се изучува Земјоделско – ветеринарната струка наставниците по стручните предмети треба воспитно да делуваат врз учениците во насока на едукација за здрава храна.
10. Активностите предвидени со годишната програма за работа на психологот односно целокупното работење на психологот во училиштето е директно или индиректно поврзано со психолошката добросостојба на учениците. Овде се претставени активностите кои се најмаркантни за менталното здравје, односно оние кои специфично ја таргетираат оваа проблематика.

Во текот на учебната 2025/2026 година психологот ќе ги реализира следниве активности со учениците:

- ✓ Помош на ново запишаните ученици за подобро прилагодување во новата средина;
- ✓ Ненасилно решавање на конфликти;
- ✓ Работа на проблеми врзани со адолесценција како развоен период;
- ✓ Работа со проблеми од областа на зависностите – алкохолизам, наркоманија (превентивни активности);

- ✓ Унапредување на вештините за справување со стрес ;
- ✓ Промоција на личниот раст и развој;
- ✓ Обработка на теми релевантни за менталното здравје и надминување на предрасудите за барање на психолошка помош;
- ✓ Промоција на здрави животни стилови;
- ✓ Реализирање на активности за превенција на насилното однесување кај учениците;
- ✓ Учество во проекти за намалување на насилството поддржани од Град Скопје како и други институции и организации;
- ✓ Реализирање на активности за справување со насилното однесување кај учениците како и другите форми на неприлагодено агресивно однесување;
- ✓ Реализирање на активности за поголемо прифаќање на лицата со попреченост од страна на останатите ученици;
- ✓ Реализирање на активности во рамките на кариерното советување;
- ✓ Работа со ранливите групи на ученици;

Исто така е предвидена работа со родителите во врска со прашања релевантни за менталното здравје на нивните деца, како и консултации со наставниците околу прашања поврзани со менталното здравје на учениците.

Материјално технички услови за реализација на програмата за унапредување на менталното здравје во училиштето

- Посебна просторија за психологот во која би бил сам и на тој начин учениците и родителите би се чувствувале послободни да зборуваат за своите лични проблеми и потешкотии;
- За активностите во група (групни советувања, работилници итн.) е неопходно привремено да се користи училница;
- Да се има на располагање технички средства: компјутер со интернет врска, фотокопир, печатар, проектор;



ПРОГРАМА ЗА ОБУЧУВАЊЕ ЗА САМОЗАШТИТА НА СУГС „БРАЌА МИЛАДИНОВЦИ”- СКОПЈЕ

Учебна 2025/2026 година

Врз основа на член 119 став 1 од Законот за заштита и спасување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 36/04, 49/04, 86/08, 124/10, 18/11, 41/14, 129/15, 71/16, 106/16 и 83/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 215/21 и 124/25), министерот за образование и наука во согласност со директорот на Дирекцијата за заштита и спасување, донесе ПРАВИЛНИК ЗА СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ОБУЧУВАЊЕТО ЗА САМОЗАШТИТА ВО ОБРАЗОВНИТЕ ИНСТИТУЦИИ.

Годишната програма за обучување за самозаштита е составен дел од Годишната програма за работа на училиштето.

Во средното образование, темите за обучување за самозаштита се реализираат во рамките на наставните програми по задолжителни предмети или како изборни програми, согласно наставниот план и наставните програми.

Средните училишта, во својата годишна програма за работа, планираат реализација на содржини и активности за обучување за самозаштита, со вклучување на теоретски и практични аспекти (вежби, симулации, натпревари, теренска работа), при што го определуваат обемот, методите и динамиката на реализација, од најмалку 12 наставни часови, а најмногу 18 наставни часови во текот на учебната година.

Обучувањето за самозаштита во средното образование се реализира преку:

- теоретски предавања,
- работилници,
- кабинетски и теренски вежби,
- симулации и натпревари.

Реализатори на програмата:

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

Активности за обучување за самозаштита

НАСТАВНИ ТЕМИ	ПОДРАЧЈА И СОДРЖИНИ	ТЕОРЕТСКИ/ПРАКТИЧНИ АСПЕКТИ
- 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, прашини и талози, излевање на нафта и нафтени деривати и други отровни хемикалии, експлозии на гасови,	препознавање и разбирање на основните поими и видови на природни, техничко - технолошки и други опасности;	- теоретски предавања, - работилници,
	препознавање на причините, карактеристиките и можните последици од различни ризични настани;	- теоретски предавања, - работилници,
	примена на превентивни и оперативни мерки за лична и колективна заштита и спасување;	- кабинетски и теренски вежби, - симулации и натпревари
	запознавање со средствата и опремата што се користи при заштита и спасување;	- теоретски предавања, - работилници, - кабинетски и теренски вежби,
	развивање на способности за соодветно реагирање преку учество во практични активности, симулации и вежби за постапување во ризични ситуации	симулации и натпревари

запаливи течности и гасови, како и други горливи материји кои со воздухот создаваат експлозивни смеси и други експлозивни материјали од поголем размер)		
---	--	--

Бројот на наставни часови ќе се движи од најмалку 12 наставни часови, а најмногу 18 наставни часови во текот на учебната година.

13. ПРОМОЦИЈА И МАРКЕТИНГ НА УЧИЛИШТЕТО

Години наназад училиштето се соочува со намален интерес кај идните средношколци своето образование да го продолжат во нашето училиште.

Постојат многу причини зошто тоа е така, како на пр. „драстично намален број на завршени деветтоодделенци, оддалеченоста од градот, старата и неугледна училишна зграда, потценување на струката од страна на родителите и сл.

Од таа причина училиштето презема многу активности да стане препознатливо во поблиската и пошироката околина.

За нас како вработени е многу важно да се зголеми угледот и да се промовира училиштето на локалната и пошироката заедница, на тој начин што ќе ја прикажеме целокупната наша работа. Ова можеме да го постигнеме на тој начин што ќе ја зголемиме соработката со социјалните партнери, локалната заедница, со личности и институции значајни за одредени прашања кои произлегуваат од воспитно-образовниот процес, потоа со основните училишта, со родителите на идните средношколци, со локалната заедница, медиумите и др.

За таа цел училиштето изработи Акциски план за маркетинг и промоција на училиштето.

Интерниот маркетинг ќе се објавува на училишните паноа и на Фејсбук и веб-страницата на училиштето

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100057389292606>

<https://sugsbrakjamiladinovci.edu.mk>

Одговорно лице за промоција на училиштето е професорот Ивица Маринковиќ.



14. ПРОЕКТИ ШТО ЌЕ СЕ РЕАЛИЗИРААТ ВО УЧИЛИШТЕТО

Училиштето ќе аплицира самостојно или како партнер училиште за учество на домашни и меѓународни проекти.

Нашето училиште и во текот на 2025/2026 година ќе продолжи со реализација на активности во рамките на:

- Проектот „Промоција на безбедна училишна средина“

Коалиција на младински организации СЕГА во партнерство со Македонскиот центар за граѓанско образование, Прва детска амбасада во светот МЕЃАШИ и СМАРТ АП - Лабораторија за социјални иновации, со поддршка од Детската фондација „Песталоци“, го спроведува проектот „Промоција на безбедна училишна средина“, во периодот од септември 2023 до август 2026 година. Целта на проектот е придонес кон остварување на правото на децата за квалитетно образование во безбедна и партиципативна училишна средина.

- Проект „Зелени агропретприемачи - Унапредување на зеленото земјоделско претприемништво во средните стручни училишта“

Договор за грант број: 2024-1-SI01-KA220-VET-000249241., во рамки на Еразмус + програмата. Координатор Грм Ново место - центар за биотехника и туризам.

Останати партнери ЦЕЕД Македонија, по едно средно училиште од Србија и Грција, како и невладини организации од Словенија и Грција. Времетраење од 24 месеци. Започнува на 01.11.2024 и завршува на 31.10.2026.

- Green Care Career: Унапредување на здравјето, одржливоста и целта во земјоделството

Координатор: СЕКОМ ЗЛЈ – Хрватска, Времетраење: 01.10.2025 – 30.09.2027 (24 месеци)

Проектот Green Care Career има за цел да го модернизира стручното земјоделско образование преку интегрирање на одржливоста, менталната благосостојба и општествената одговорност. Проектот ја зголемува атрактивноста на кариерата во земјоделството, усогласувајќи го образованието со потребите на пазарот на трудот, целите на Европскиот зелен договор и дигиталното учење.

Учениците од земјоделското стручно образование ќе се стекнат со вештини за одржливо земјоделство и бизнис-моделите насочени кон благосостојба, а обучените наставници ќе применуваат иновативни методи за да го направат стручното образование поангажирано и поинтересно.

Во учебната 2025/2026 година училиштето ќе реализира проекти иницирани од Град Скопје.

15. АНЕКСИ

15.1. Годишна програма за работа на директорот;

15.2. Годишна програма за работа на стручната служба;

- Годишна програма за работа на педагог;
- Годишна програма за работа на психолог;
- Годишна програма за работа на специјален едукатор и рехабилитатор;
- Годишна програма за работа на соработник по практична настава;
- Годишна програма за работа на библиотекар;
- Годишна програма за работа на кариерен советник;

15.3. Годишна програма за работа на Училишниот одбор;

15.4. Годишна програма за работа на Наставничкиот совет;

15.5. Годишна програма за работа на стручните активи;

- Годишна програма за работа на Активот по Македонски јазик и литература, Албански јазик и литература и странски јазици;
- Годишна програма за работа на Активот по природни науки, математика и информатика;
- Годишна програма за работа на Активот по општествена група на предмети;
- Годишна програма за работа на Активот по спорт, ликовна уметност и музичка култура;
- Годишна програма за работа на Земјоделско- ветеринарниот актив;

15.6. Годишна програма за работа на Советот на родители;

15.7. Годишна програма за работа на Ученичката заедница;

15.8. Акциски план за меѓуетничка интеграција на младите;

15.9. Акциски план за маркетинг и промоција на училиштето;

15.10 Програма за професионален развој;

15.11 Упатство за постапување во ситуации на насилство во училиштето

Завршна одредба

Оваа програма влегува во сила со денот на нејзиното донесување.

Број _____
_____ 2025 година
С к о п ј е

С О В Е Т Н А Г Р А Д С К О П Ј Е
П Р Е Т С Е Д А В А Ч,