

ОСМУ“ Никола Штејн” – Тетово



ГОДИШНА ПРОГРАМА

**ЗА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА ВО
ОСМУ “ НИКОЛА ШТЕЈН” – ТЕТОВО
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025год.**



Август, 2024 год.

Тетово

ОДЛУКА

СОДРЖИНА НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА

1. ВОВЕД	5
2. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО.....	11
2.1. Историјат и местоположба на училиштето	
2.2. Просторни услови за работа на училиштето	
2.3. Материјално – технички услови	
2.4. Структура на училиштето	
2.5. Наставен кадар	
2.6. Ученици	
3. МИСИЈА И ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО	21
4. СТЕКНАТИ ИСКУСТВА.....	23
5. ПОДРАЧЈЕ НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ	24
6. РАЗВОЈНИ ЦЕЛИ	25
7. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ.....	28
8. КАЛЕНДАР ЗА РАБОТА	30
8.1. Еколошки календар	
9. НАСТАВА	36
9.1. Задолжителна настава	
9.2. Изборна настава	
9.3. Дополнителна	
9.4. Додатна настава	
9.5. Продолжителна настава	
9.6. Консултативна настава	
9.7. Феријала пракса	
9.8. Индивидуални програми за ученици со ПОП	
9.9. Интегрирање на еколошката програма во редовната настава	
9.10. Употреба на ИКТ во наставата	
9.11. Вонредни ученици	
10. ОЦЕНУВАЊЕ.....	55
10.1. Видови на оценување	
10.2. Тим за следење, анализа и поддршка	
10.3. Самоевалуација на училиштето	
11. ВОН- НАСТАВНИ АКТИВНОСТИ	67
11.1. Секции и слободни ученички активности	
11.2. Ученички натпревари	
11.3. Производствена и друга општествено корисна работа	

- 11.4. Ученички екскурзии
- 11.5. Заедница на учениците

12. ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ71

- 12.1. Постигања на учениците
- 12.2. Превентивна програма против насилство
- 12.3. Превентивна програма против болести на зависност
- 12.4. Безбедност во училиштето
- 12.5. Позитивна социо-емоционална клима

13. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ 73

- 13.1. Хигиена во училиштето
- 13.2. Систематски прегледи
- 13.3. Вакцинирање
- 13.4. Едукација за здрава исхрана

14. УЧИЛИШНА КЛИМА И ОДНОСИ ВО УЧИЛИШТЕТО74

- 14.1. Дисциплина
- 14.2. Естетско и функционално уредување на просторот
- 14.3. Мулти-културализам
- 14.4. Односи меѓу структурите во училиштето
- 14.5. Етички кодекс

15. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА НАСТАВНИОТ КАДАР76

- 15.1. Детектирање на потребите и приоритетите
- 15.2. Личен професионален развој
- 15.3. Вертикална проодност
- 15.4. Хоризонтално учење
- 15.5. Следење и вреднување на воспитно-образовната работа на училиштето

16. ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВОТО ВО УЧИЛИШТЕТО 83

17. КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТА И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛИШТЕТО.. 85

- 17.1. Локалната заедница
- 17.2. Институции од областа на културата
- 17.3. Институции од областа на образованието
- 17.4. Невладини организации
- 17.5. Соработка со други институции
- 17.6. Здравствени организации
- 17.7. Меѓународна соработка
- 17.8. Медиуми

ПРИЛОЗИ

1. ВОВЕД

Годишната програма за работа на училиштето претставува основен документ во кој се спланирани сите педагошки активности, одредени се целите и задачите како и начинот на координирање и реализирање на сите активности на педагошките субјекти во училиштето и општествената заедница. Таа се темели на законските одредби во целокупното нејзино планирање и дејствување.

Годишната програма за работа на ОСМУ „ Никола Штејн “ – Тетово е изготвена врз основа на обврските одредени со член 29 од Законот за Средно образование (Сл.весник на Р. Македонија бр. 52/2005 год.), од пречистениот текст, член 22 од Статутот на училиштето, Самоевалвацијата и Планот за развој на училиштето, Етички кодекс на оценување, кодекс за учениците, кодекс за наставниците, наставни планови и програми од МОН, Извештај за реализација на активностите планирани во програмата на училиштето од предходната учебна година и др. документи (акциски планови), планови за реализација на наставата во учебната 2024/25 год. во средните училишта во Р.С. Македонија за реализација на воспитно-образовниот процес, Насоки за изведување на практична обука и учење преку и други документи (кодекси, процедури, правилници и др.)

Програмата е разгледана од стручните органи и тела на училиштето на Наставничкиот совет одржан на ден **22.08.2024 година**.

Низ програмата се разработени и конкретизирани воспитно-образовните задачи, определен е начинот на следење и информирање за квалитетот на извршените задачи, со цел за што пообјективно вреднување на постигнатите резултати

Успехот за реализација на планираните задачи зависи од ангажираноста на сите вработени во училиштето и нивната совесност во работењето, односот на родителите кон училиштето, како и подршката на локалната заедница. Сите активности од програмата се одвиваат со меѓусебна координација на сите интегрирани учесници во училишната заедница. На тој начин директно се влијае на подобрување на квалитетот на воспитно-образовната работа при што се обезбедува слободен развој на личноста на ученикот.

Основна задача на работењето на нашето училиште е создавање на високо квалитетен стручен кадар за потребите на заедницата кој истовремено се одликува со креативност и иновативност. Исто така настојваме да обезбедиме висок степен

на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршување на поставените цели и задачи.

Појдовни основи за изготвување на Годишната програма за работа се:

- **Законот за Средно образование**
- **Статутот на училиштето**
- **Годишен извештај за работа на училиштето за изминатата учебна година**
- **Приоритети за оваа учебна година**
- **Самоевалвацијата за периодот од 2022/2023-2023/2024год.**
- **Развојниот план на училиштето за 2024-2028 год.**
- **Планови и протоколи за одржување на наставата**
- **Насоки за изведување на практична обука и учење преку работа**
- **Државната стратегија за развој на образованието**
- **Други документи(кодекси,процедури,правилници,акциски планови и др.)**

При изготвување на програмата исто така се земени во предвид предлозите, заклучоците и мислењата на стручните органи и тела во училиштето , а особено при утврдување на конкретните обврски и задачи што се содржани во неа,се има в предвид неколку **суштински определби** :

- целокупната воспитно-образовна дејност во училиштето да се свати во функција на подобрување на успехот на учениците;

- да се постигне повисок степен на педагошко следење, раководење и насочување на сите подрачја од воспитно-образовната дејност, како и поконкретно педагошко ангажирање на целокупниот воспитно-образовен кадар во училиштето;

-да се посвети поголемо внимание на дидактичко-методската подготовка на наставниците за поуспешно реализирање на наставните планови и програми;

- осовременување на наставниот процес паралелно со технолошкиот развој и современите достигнувања во областа на образованието;

- создавање услови за современа кабинетска настава со зголемување на нагледност во наставата;

-стручно оспособување на учениците во кабинетите за практична настава;

- подобрување на училишната клима;

-унапредување на соработката со родителите, локалната заедница и локалната самоуправа;

-вклучување на училиштето во обуки и проекти за подобрување на квалитетот на наставниот процес;

- анализа на постигнатите резултати од Државната матура и Завршен испити и преземање на конкретни активности за подобрување на постигнатиот успех;

- зачувување на здравјето на учениците и вработените во училиштето во услови на пандемија

Стручни квалификации и развој на училиштето

ОСМУ “ Никола Штејн” – Тетово е училиште со шеесетгодишна традиција кое едуцира кадри од здравствена струка и струката лични услуги од четврти степен ,како и ученици од здравствена струка од трет степен.

Училиштето во оваа учебна година продолжува со спроведувањето и примената на современите методи и техники во наставата со цел да им овозможи на учениците креативен и оптимален развој во склад со нивните предиспозиции и возрасни карактеристики, да го развива чувството за одговорност, значење на трудот за човекот, почитувањето на граѓанските права и обврски- подготвување како конструктивни и демократски граѓани одговорни за личното и општествено живеење, толерантност и меѓусебно разбирање, живеење во заедница, подготвеност за иницијативност и креативност и негување на правилен физички развој и одговорност за сопственото здравје. Исто така и оваа учебна година ќе се реализира стручно усовршување на сите наставници, стручни соработници и раководниот кадар на различни теми со што ќе се подобри квалитетот на наставата.

Поради тоа што ова училиште е стручно, првенствено професионално, треба да се обрне поголемо внимание на подготовката и обученоста на учениците. За таа цел поголемо внимание треба да се обрне на следните **критериуми**:

- ❖ поголема нагледност и практичност во наставата (опремување на кабинетите и лабораториите со современа опрема со која ќе се среќаваат како идни здравствени работници);
- ❖ осовременување на наставата со континуирана примена на современи методи каде ученикот е активен субјект на наставниот процес (професионалната теорија и практика треба да го следат колку е можно напоредно развојот на науката и техниката , а посебно во медицинските достигнувања);
- ❖ поголемо следење на реализација на наставата со цел за подобрување на квалитетот на истата;
- ❖ поголема примена на интерктивните методи од страна на наставниците за време на наставата
- ❖ изнаоѓање начини за континуирана и целосна реализација на дополнителната и додатна настава

За постигнување на целите и за реализација на воспитно-образовниот процес спредлагаат следните активности:

- ❖ интензивирање на работата на стручните активи во училиштето, поради специфичности во наставата во струките и образовните профили;
- ❖ интензивирање на корелативните врски меѓу сродните наставни предмети;
- ❖ користење на егземпларен приод за дефинирање и избор на наставната единица во функција на реализирање на целите;
- ❖ користење на егземпларен приод во изборот на активности при реализација на наставата, проектните задачи и др. вежби и активности во функција на постигнување на целите;
- ❖ реструктурирање на наставните теми во тематски планирања и прилагодување според расположливото време за реализација;
- ❖ користење на тематски тестови, но не само како начин на оценување на постигањата на учениците, туку и како инструмент за

добивање на сознанија за нивото на усвоеност на наставните содржини односно оценување на учениците според упатството за оценување од МОН за реализација на наставата преку далечинско учење.

- ❖ Поголема примена на интерктивните методи од страна на наставниците за време на наставата
- ❖ Изнаоѓање начини за континуирана и целосна реализација на дополнителната и додатна настава
- ❖ Опременување на училишната библиотека со стручна литература и доволен број на учебници за учениците
- ❖ Мотивирање на сите ученици а посебно на надарените и талентирани за постигнување на поголеми резултати во учењето
- ❖ Подобрување на училишната клима меѓу вработените и соработката на училиштето со заедницата

Во реализацијата на воспитно–образовниот процес, сите наставни предмети се стручно застапени. Наставниот кадар квалитетно ја реализира планираната програмска дејност иако на почетокот во работата наставниците се среќаваат со низа потешкотии како што се : немање на учебници, недоволна опременост на кабинетите со современа апаратура и нагледни средства за осовременување и примена на нови форми и методи на работа.

Како резултат на осовременување на процесот на живеење а со тоа и вклучување на нашето училиште во современите текови, ќе ги нагласиме активности на училиштето кои би се реализирале :

- стекнување пред се знаења и умеења кои се однесуваат на структурата;
- да ја организира и планира својата работа во соодветна здравствена организација;
- да го регистрира вршењето на сопствените активности како поставени задачи;
- да користи медицински софтвер;
- да тријажира соодветно на карактерот на здравствената состојба на пациентот;

- да истражува и едуцира во рамките на унапредувањето и заштитата на здравјето;
- да се грижи и да одржува чиста и безбедна работна средина и користи соодветни заштитни средства при работата;
- да применува соодветна нега на пациентите;
- да подготвува и аплицира терапија под надзор и налог на претпоставеното лице (наставник);
- да зема, подготвува и анализира биолошки материјали;
- да издава лекови и лековити супстанции;
- да изработува фиксни и мобилни дентални протетички конструкции;
- да ги почитува етичките норми на работа;
- да ја почитува хиерархијата и да има професионален однос кон соработниците и пациентите;
- да се оспособат учениците да можат да се вклучат во работниот процес;
- да се оспособуваат тимски да работат и успешно да комуницираат со пациентите и медицинскиот персонал;

1. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

Име на училиштето	ОСМУ „ Никола Штејн“ - Тетово
Адреса, општина, место	ул.„Илинденска“ бб , Тетово
Телефон	044 339110
фах	044 332511
е-маил	s.medicina@t.mk
Основано од	Собрание на Општина Тетово
Верификација- број на актот	05-5685
Година на верификација	1961 година
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски, албански и турски јазик
Година на изградба	2005 година
Тип на градба	тврда
Површена на објектот	7500 м2
Површина на училшниот двор	12861 м2
Површина на спортски терени и игралишта	1700м2
Училиштето работи во смена	Да
Начин на загревање на училиштето	Нафта
Број на паралелки	80
Број на смени	2
Лице за контакт :	Директор-Бинас Пајазити

Карта на локација на училиштето :

Училиштето е лоцирано на излез од градот Тетово, на патот за Гостивар. Во близина на училиштето се наоѓа Средното Земјоделско училиште, Штуловиот и Тетовскиот универзитет. Бидејќи училиштето е оддалечено од

центарот на градот, пристапот до него е овозможен со градски автобуски превоз, комби возила како и со автобусите кои се обраќаат до Гостивар.

Општина Тетово се простира во долниот дел од плодната Полошка Котлина и Шар Планина. Градот Тетово со општините кои гравитираат во неа има околу 180000 жители од кои 65000 живеат во потесното градско подрачје, од кое 60% се работоактивно население.

Градот има развиена инфраструктура, со концентрација на индустриски и стопански објекти, административни установи, културни и спортско – рекреативни објекти, здравствени установи и сл.

Во општината работат 36 основни училишта во кои наставата ја следат околу 15507 ученици и 7 средни училишта со околу 6000 ученици. Во градот има и два универзитети. Од културните објекти работат: Домот на културата, 1 Работнички Универзитет и 1 Градска библиотека. Од спортот и физичката култура карактеристично е дека функционираат околу 50 организации со свои активни членови.

2.1. Историјат и местоположба на училиштето

Општинско Средно Медицинско Училиште “ Никола Штејн” – Тетово е формирано во 1961 година со решение бр: 05-5685 од страна на Собрание на општина Тетово под назив Средно Медицинско Училиште за медицински сестри- техничари, а во 1979 година со решение на Окружниот Стопански суд во Скопје училиштето го добива називот Училишниот Медицински Центар “ Никола Штејн” а од април 2007 год. Општинско Средно Медицинско Училиште “ Никола Штејн” – Тетово, како работна организација без основни организации на здружен труд. Во 1961 година училиштето започнува да работи само со две паралелки на македонски наставен јазик, додека во 1967/68 година се отвараат и паралелки на албански наставен јазик, а во 1987/88 и на турски наставен јазик. Бројот на ученици и паралелки од година во година расте така што денес училиштето работи со 80 паралелки на трите наставни јазици запишани во 8 профили од кои: **7 профили од здравствена струка од четврти степен: мед. сестра** (на македонски, албански и турски наставен јазик), **забентехничар, фармацевтски техничар, физиотерапевтски**

техничар, гинеколошко-акушерска сестра (на албански наставен јазик), медицински лабораториски санитарен техничари дентален асистент (македонски и албански наставен јазик, **1 профил** од струката **лични услуги-техничар за козметичка нега и убавина** (на македонски и албански наставен јазик).

Од учебна 2005/06 година наставата се одвива во новоизграден објект со сите услови за успешно одвивање на наставата по програмата за Реформирано Средно Стручно образование.



2.2. Просторни услови за работа на училиштето

Воспитно-образовната дејност во училиштето се одвива во една училишна зграда изградена на површина од 7500м² и 12861 м² двор, простор кој опфаќа една зграда со приземје и три ката со вкупно **41 училница** за учениците кои наставата ја следат во две смени, **21 кабинет** по практична настава, **2 кабинети по информатика, библиотека, 8 канцеларии за административниот и наставниот кадар и спортска сала**. Теоретскиот дел од наставата се изведува во училници за општообразовните и општо стручните предмети. Инаку училиштето располага со 2 кабинета по информатика (со 60 компјутери). Наставата се одвива во две смени: прва и трета година во предпладневна смена а втора и четврта во попладневна смена.

Во учебната **2024/2025** година наставата ќе ја следат вкупно **2214** на трите наставни јазичи и тоа : **372** ученици на македонски, **1789** на албански и **53** на турски наставен јазик.

2.3. Материјално- технички услови за остварување на воспитно-образовната работа

Наставните средства се значаен фактор за успешно реализирање на воспитно-образовните цели и задачи. Опременоста со наставни средства, помагала и материјали придонесува за зголемување на активноста на учениците, подигање на нивото и квалитетот на наставата и реализирање на програмските барања, а со тоа и за постигнување на подобри резултати.

Училиштето располага со простор и опрема кои ги задоволуваат стандардите за квалитетно изведување на наставата според наставните планови и програми кои се изведуваат во училиштето иако е потребно доопремување на кабинетите за практична настава. Трендот на доопремување на училиштето со потребна опрема за изведување на теоретска и практична настава нема да застане, напротив, училиштето и понатаму ќе настојува преку сопствените и други средства да го доопремува и осовременува.

Во учебната 2019/20 год. се опремени 2 кабинетите по анатомија и физиологија со нагледни средства и помагала, како и кабинетите по нега на болени а е опремен и кабинетот за козметика ,за реализација на практичната настава. Исто така се варосани се сите училници и други простории, поставени се лед ламби во сите простории во училиштето, набавени се лап топ компјутери и проектори за секоја училница. Теоретскиот дел од наставата се изведува во училници за општообразовните и општо стручните предмети. Инаку училиштето располага со 2 кабинет по информатика (со 60 компјутери).

Во училиштето има 21 кабинети за изведување на практичната настава: 8 по нега на болен, 6 фармацевтски, 1 кабинети за профилот мед. лабораториски техничар, 2 заботехнички кабинети, 2 кабинети по анатомија и физиологија и 1 кабинет за смерот козметичари и 1 кабинет за физиотерапевти. Библиотеката на училиштето располага со книжен фонд од вкупно 10035 книги кои се

наменети за учениците на трите наставни јазици(5303 на македонски,4506 на албански и 211 на турски наставен јазик.Иако овој број не е доволен поради големиот број на ученици во нашето училиште се прават напори секоја година да се набават нови книги -лектири за учениците кои ќе придонесат да се развие навика кај учениците за читање и ќе се развие свест за заштита на книжниот фонд од уништување и оттуѓување.

Работата во училиштето се одвива во **две смени**: наставата во првата смена почнува во **07.30** часот, а во попладневната смена во **13.30** часот. Наставата вклучува теоретски и практичен дел, а неа ја следат во една нова училишна зграда (80 паралелки во две смени- прва и трета година- предпладне, а втора и четврта година попладне- на трите наставни јазици). Траењето на часовите е 45 минути првите 2 часа а другите часови траат по 40 минути поради превозот на учениците (за теоретска настава) додека траењето на часовите по практична настава е 60 минути.

Практичната настава за профилот **Медицинска сестра** за трета година се изведува во групи по 12 ученици каде се користи групна и индивидуална форма на работа, визуелни модели, демонстраци и практична активност на ученикот- ова важи за реализација на практичната настава со физичко присуство во нормални услови, но за реализација на истата во услови на пандемија ќе се одвива по посебни протоколи кои ги изготвува МОН(за местото на реализација и времетраењето на истата).Наставата се одвива во две смени :првата смена од од 07.00- 11.30 и од 11.30- 15.30.И практичната настава се реализира по предходно изготвен распоред за секоја паралелка и наставник кој ја реализира истата по групи. Теоретскиот дел од практичната настава ќе се одржува во училишните кабинети по предходно изготвениот распоред.

Теоретскиот дел од стручните предмети го изведуваат лекари редовно вработени во училиштето, а практичниот дел стручни наставници – виши и високи медицински сестри.

По завршување на прва, втора и трета година учениците реализираат феријална практика во медицинските здравствени установи според план кој го изготвува училиштето (шефот на практична настава).

Наставни средства и помагала

Унапредувањето на воспитно-образовната работа согласно со тенденцијата заосовременување на образовната технологија, представува перманентна грижа на училиштето, имајќи ги в предвид спецификите на секој профил одделно. За полесно совладување на наставната програма, а во рамките на расположливите просторни и материјални можности, постојано се прават напори за збогатување на наставните средства преку изработка на проекти за донирање на истите.

При изведување на теоретската настава по стручните предмети се користат нагледни средства кои не се доволни да го задоволат квалитетот на наставниот процес и бројот на ученици а тоа се следните наставни средства: торзо, дијапроектори,графоскоп, анатомски шеми и слики и сл.

Практичната настава на образовниот профил **медицинска сестра** за предметот нега на болен се изведува во 8кабинети. Тие се опремени со болнички кревети и дополнителна опрема (санитарен материјал, паравански платна, тензиометар, стетоскопи), фантом кукли, емајлирана работна маса, фантом жена, меко пластично бебе, гинеколошка столица, детско болничко креветче, фантом раце за интравенозни интервенции и сл.

Практичната настава на образовниот профил **забен техничар** се одвива во 2 забни кабинети кои се сместени во училиштето опремени со : 2 стерилизатори, хидраулични преси, вибратор за техника, аеромати, печка за восок, компресори, мотор за полирање,центрифуга,7 технички маси за двајца, вакум апарат, маси за гипс, ел. апарат за топење метал, порцеланска печка,бренер апарати за песочен млаз, прецизна вага, 8 технички мотори, заботехнички столчиња, стоматолошка столица и апарати.

Практичната настава на образовниот профил **фармацевтски лабораториски техничар** се одвива во 6 кабинети кој се наоѓаат во училиштето и се опремен со следната апаратура: тера ваги со тегови, електрична вага, светлосни микроскопи, апарат за дестилација и сл.

Практичната настава на образовниот профил **медицински лабораториски техничар** се одвива во 1 кабинет кој исто така се наоѓа во училиштето и се опремен со : када за водена бања,спектофотометар,микроскопи, компактна

центрифуга, водена бања, апарат за дестилација, деминерализатор, минифотометар, дигестор со аспиратор, касетомат, и др. препарати.

Практичната настава на образовниот профил **физиотерапевтски техничар** се одвива во училиштето во 1 кабинет.

Практичната настава на образовниот профил козметички техничар ќе се одвива во училиштето во 1 кабинет кој е опремени приватни козметички салони.

2.4. Структура на училиштето

Структура на училиштето	1. Ирфан Шабани 2. Виолета Илиоска 3. Нурдан Јаја 4. Нора Каса Вејсели 5. Калтрина Бекири 6. Бетим Хазири 7. Даниела Апостолоска 8. Садри Алија 9. Оливера Гиченко 10. Душица Јаневска 11. Стефанија Здравкоска
Членови на училиштен одбор (име и презиме)	
Членови на совет на родители во УО(име и презиме)	1. Душица Јаневска 2. Рами Селмани 3. Садри Алија
Стручни активи (видови)	1. Актив по јазик и литература 2. Актив на природни науки 3. Актив на општествени науки 4. Актив на лекари 5. Актив на наставници по практична настава
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	80
Членови на еко-одбор (број)	80

Списокот на членови на УО може да претрпи измени поради завршување на мандатот на родителите кои се членови на УО поради тоа што нивните деца го завршија школувањето во нашето училиште, но изборот на нови членови ќе биде направен веднаш на првиот состанок на УО а до тогаш остануваат постоечките членови.

2.5. Наставен и друг кадар(вработени)

Квалфикациите на наставниот кадар и одредените општи барања се предвидени со Законот за Средно образование, односно лица кои завршиле

соодветно високо образование и се здобиле со педагошка, психолошка и методско-дидактичка подготовка на соодветните факултети и имаат положено стручен испит.

Наставата во стручното образование ја реализираат наставници со завршени студии по: медицина, стоматологија и фармација како и наставници со завршени студии соодветни за општообразовните предмети. Практичната настава ја реализираат покрај горе споменатите и лица со завршено више и високо образование.

Бројот на вработени кои го реализираат воспитно- образовниот процес и програмски планираната дејност во нашето училиште, го сочинуваат : директор, двајца помошници на директорот, психолог на училиштето, педагог, шеф на практична настава, двајца наставници одговорни на смена , секретар на училиштето, книговодител, благајник-архивар, економ, референт за ученички прашања, библиотекар, 2 администратори, наставници кои се постојано вработени по општо-образовните предмети, наставници по стручните предмети–лекари, стоматолози, фармацевти, стручни наставници по практична настава и наставници кои се вработени на определено работно време. Вкупниот број на **вработени** оваа учебна година изнесува **202** од кои : 3 раководен кадар(Директор и 2 помошници на директорот),174 наставници (125 се наставници кои ја реализираат теоретската настава,49се наставници по практична настава,2раководителна смена, шефна практична настава, 3 се стручни соработници (психолог, педагози библиотекар) и 24 се административно-технички персонал(секретар, благајник, книговодител, администратори, домаќин, хаусмајстори , ноќни чувари, хигиеничари)

	Македонци			Албанци			Турци			Роми			ВКУПНО		
	М	Ж	ВК.	М	Ж	ВК.	М	Ж	ВК.	М	Ж	ВК.	М	Ж	ВК.
Директор				1		1							1		1
Пом.директор		1	1		1	1								2	2
Стручни соработници		1	1		2	2								3	3
Шеф на прак.настава					1	1								1	1
Раководители на смена				2		2							2		2
Наставници	8	32	40	37	89	130	2	6	8				47	127	174
Административен персонал		1	1		4	4								5	5
Технички персонал		3	3	6	2	8				1	2	3	7	7	14
ВКУПНО	8	38	46	46	99	149	2	6	8	1	2	3	61	145	202

Степен на образование на вработени

Степен на образование	Број на вработени		
	М	Ж	ВК.
Високо образование	50	138	192
Виша стручна спрема	0	0	0
Средно образование	0	0	0
Основно образование	7	7	14
Вкупно	57	145	202

Старосна структура на вработени

Години на страост	Број на вработени		
	М	Ж	ВК.
20- 30	9	42	51
31- 40	21	45	66

41- 50	20	37	57
51- 62/64	7	21	32
ВКУПНО	57	145	202

Ученици

Статуснаучениквоучилиштетосестекнувасозапишувањевоуписнитероковиодреде ниодМинистерствотозаобразованиеинауказаучебната2022/2023година.

Воучилиштетосеобразуваатученициоддвеструки: здравственаиличниуслуги.

Запишувањето на учениците според критериумите дадени во Конкурсото јавено од Министерството за образование и наука .

Во учебната 2024/2025 год. се запишани вкупно 2214 ученици во 80 паралелки на 3 наставни јазици тоа: : 372 ученици на македонски, 1789 на албански и 53 на турски наставен јазик.

	Македонски нас. јазик	Албански нас. Јазик	Турски нас.јазик	ВКУПНО
I	96	410	9	515
II	100	438	17	555
III	90	483	11	584
IV	86	458	16	560
ВКУПНО	372	1789	53	2214

Вкупната бројка на ученици можно е да претрпи измени поради тоа што во текот на изготвување на оваа програма сеуште течеше третиот уписан рок за оваа учебна година.

Соработката со учениците ќе се базира врз основа на потребата на ученикот да сретне таква активна субјектвна наставата и се вкупниот живот на училиштето, да се почитува неговото мислење и да му се даде можност тоа да го искаже.

Учениците треба да се мотивираат да постигнуваат подобри резултати зашто ќе бидат пофалувани и наградувани.

Задаимаатјаснасликазасвојотстатусиулогау училиштето и општеството учениците ќе ебидат благо временоза познаени со своите права и обврски.

Предсесекој ученик треба да биде почитуван како личност без разлика на своите способности, талент, пол, раса, култура, традиции, националност, верска припадност и социјална положба,

но истотака ученикот е должен да ја почитува личност на своите соученици, наставници, родители и надворешните соработници.

Вонегувањето на угледот и достоинството на личност на ученикот и на училиштето ученикот е должен да се грижи и придонесе за градење и развивање на позитивни и коректни односи со своите соученици при што:

- гипочитува своите соученици врз основа на другарство, искреност и отвореност;
- меѓусебната соработка ја темели врз заемно договарање и измена на искуство, т.е. кооперативност;
- во комуникацијата со учениците гипочитува нивните знаења и индивидуални квалитети;
- добро намерно и нетенденциозно укажува на слабостите на својот соученик со што оштети угледот на личност на ученикот и на училиштето;
- да биде солидарен со својот соученик;
- да ја развива емпатијата;
- да им помага на другите ученици пренесувајќи го своето знаење и искуство.

Училиштето има изготвено кодекс на однесување на учениците, кодекс на наставници и куќен ред.

3. МИСИЈА И ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

МИСИЈА—“Создавањето на квалитетни кадри од областа на здравството кои ќе ги искористат своите капацитети и вештини во секојдневното функционирање со развивање на свест за меѓусебно почитување на секој етникум што е застапен во училиштето и нивна соработка.”

МОТО НА УЧИЛИШТЕТО :

Знаење

Дисциплинираност

Редовност

Лично искуство

Иницијативност

Чесност

Активност

Визија

Ангажираност

Талентираност

Насоченост

Објективност

Стручност

СЛОГАН НА УЧИЛИШТЕТО :“ ХУМАНОСТА Е НАЈГОЛЕМА ЧОВЕКОВА ДОБЛЕСТ”

Нашето училиште претставува институција во која стручно се оспособуваат ученици од **здравствена струка** (мед.сестри, забни техничари, фармацевтски лабораториски техничари, медицински лаборанти, физиотерапевтски техничари,дентален асистент и болничар- неговател и **лични услуги** - козметички техничари се изградуваат во личности кои успешно ја применуваат својата стручност во работењето во здравствените установи во работата со пациенти.

Примената на програмите од модуларното стручно образование им овозможува на учениците полесно да се ориентираат кон пазарното стопанство, а вооедно и стручно да се оспособат за потребите на пазарот на трудот на локално и регионално ниво.

Исто така низ образовниот систем тие се изградуваат во личности кои ги карактеризираат : развиени способности, творечки, креативни и хумани личности, толерантни за меѓусебно разбирањеи соработка, како и подготвени за вклучување во работниот процес или мотивирани да го продолжат своето понатамошно школување. Учениците совесно, успешно и одговорно ги извршуваат поставените задачи во наставниот процес согласно на нивната улога во истиот.

Преку взаемно почитување и доверба , училиштето како институција ги поттикнува учениците да ги развиваат вештините, знаењата и ставовите потребни засамоактуализација како одговорни граѓани и идни здравствени работници.

ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

“ Современата, квалитетна и ефикасна настава во современи услови ќе овозможи постигнување на повисоки резултати во наставниот процес и стекнување на поголема стручност во нудењето на здравствените услуги на граѓаните, при што тоа ќе се реализира преку заедничка соработка и активности на учениците и наставниците кои ќе се почитуваат себе сии другите“.

Со квалитетна и современа настава во училиштето настојваме тоа да претставува институција која стручно и квалитетно ќе оспособува кадри што успешно ќе можат да се вклучат во работниот процес или ќе го продолжат своето понатамошно школување. Таквиот вид на ефикасна и современа настава и пракса ќе ги мотивира учениците активно да учествуваат во наставниот процес бидејќи тој е прилагоден на нивните интереси и потреби со што ќе придонесат заедно со наставниците за подобар квалитет во наставата.

Активностите преку кои ќе ја реализираме визијата првенствено се насочени кон:

- ❖ Да се постигне повисок степен на педагошко следење , раководење и насочување на воспитно-образовната дејност во училиштето;
- ❖ Унапредување на наставниот процес- перманентно и стручно усовршување на наставниот кадар;
- ❖ Да се посвети поголемо внимание на дидактичко методската подготовка на наставниците за поуспешно реализирање на наставните планови и програми;
- ❖ Создавање услови за современа кабинетска настава со опремување на училишните кабинети;
- ❖ Активно учество на учениците во воннаставните активности(Младинска канцеларија, Кариерен Центар, Советување на учениците за избор на кариера, Клубзамедијација и сл.)

4. Стекнати искуства

Врзоснованареализиранатасамоевалуацијавоучилиштето во изминатиот периодиприоритетитекоитоопределивмеуспешнореализиравмемногубројниактивностивовоспитно-образовнатаработа.

Какорезултатнаситеактивностиучеництенакрајотнаучебнатагодинапостигнаадобрирезултативоучењетоидржавнатаматура.

Учествуваавоградскиирепубличкинатпревариипостигнаасолиднирезултати.

Иовааучебнагодинаќепродолжимесоиститекако и со нови активности кои ќе го подобрат квалитетот на наставатаиќенастојувамедапостигнемеподобрирезултатииодминататагодина.

5. Подрачја на промени, приоритети

Врзоснованареализиранатасамоевалуацијавоучилиштетоод2022-

2024,којасетемелешенаследење,

анализирањеивреднувањенаработатавоизминатитедвегодиниииопределувањетонајакитеидобритестанивоседумтеподрачјаодстрананаработнитегрупи, и Планот за развој на училиштето определенис**следнитеприоритети** од стратешки (развојни)цели од тој планнакоиќесоставиакцентвоработатазаследниотпериод:

- 1. Подобрувањенапостигнувањатанаученицитеиредовноставонастава** тапреку зголемување на нивната мотивација, сопоажурноводењенапедагошкатаевиденцијаповрзанасорегулирањетонаотсустватанаучениците и поголема вклученостнародителитевоподобрувањетонапостигнувањетонаученицитевоцелиотвоспитно-образовенпроцес.Исто така во овој дел е континуираната реализација на дополнителната и додатна настава од страна на наставниците
- 2. Поголема примена на интерактивни наставни форми и методи од страна на наставниците**,следење на наставниот процес од страна на управата на училиштето(директор,стручна служба,шеф на практична настава), користејќи различни форми и методи на оценување на учениците преку развој на училишна политика во оценувањето,
- 3. Доопременувањена кабинетите сонагледни средстваипомагала** за успешно одвивање на наставата како ипрофесионален развој на

наставниците и стручните соработници паралелно со современиот развој на образовните практики

4. **Подобрување на училишната клима** на вработените (подобри меѓучовечки односи преку зголемена соработка на вработените) како подобрување на соработката на училиштето и заедницата како и промовирање на постигањата на учениците и училиштето воопшто.

6.РАЗВОЈНИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Приоритет 1 : Подобрување на постигањата на учениците и редовноста во наставата преку нивно мотивирање на часот од страна на наставниците

Цел : Зголемување на постигањата на учениците

Задачи :

1. Да се реализираат успешно предвидените наставни содржини;
2. Да се мотивираат учениците активно да учествуваат на часот со примена на интерактивни методи и техники во наставата
3. Да се постигнуваат подобри резултати во наставата;
4. Редовно да се реализираат дополнителната и додатната настава за учениците од страна на наставниците

Активност за задача 1 :

- посета на наставен час од страна на директорот и стручната служба во училиштето;
- поголема нагледност во наставата со користење на интерактивни техники на часовите,
- континуиран увид во тематските и дневни подготовки на наставниците и континуиран увид во дневниците за работа на паралелките;
- увид во реализираните часови за дополнителна и додатна настава од страна на училиштето

Критериуми и инструменти :

- Континуиран увид во изведување на наставата и реализирање на наставните содржини увид во педагошката документација;

Инструмент : евидентен лист за посетени часови записник во тетратки во форма на извештај за посетениот час и континуиран увид во педагошката евиденција и документација на наставниците во дневниците за работа;

Носител : Директорот и стручната служба ;

Време : Во текот на целата учебната година;

Приоритет : 2 Поголема примена на интерактивни наставни форми и методи од страна на наставниците преку повисок степен на педагошко следење, раководење и насочување на сите подрачја од воспитно-образовната дејност,

Цел : 1. *Подобрување на квалитетот на наставниот процес и постигањата на учениците ;*

Задачи : Да се постигне повисок степен на педагошко следење, раководење и насочување на сите подрачја од воспитно-образовната дејност

Активност за задача 1 : Увид во педагошката документација на наставникот за часот (годишно тематско и дневна подготовка) - Солидна подготвеност на наставникот за час

Критериуми и инструменти : Успешно изготвена дневна подготовка;

Инструмент : увид од посетени часови; консултации со стручната служба за изготвување на дневна подготовка, избор на соодветна метода и сл.

Носител : Директорот, пом. директорите, стручна служба и шефот на практична настава;

Време : Во текот на целата учебната година;

Приоритет : 3 Поголема соработка со родителите на учениците

Задачи : 1 *Изнаоѓање на начини за зголемување на соработката со родителите кои се на работа во странство;*

Активност за задача 1:

- Утврдување на начин на комуникација со родителот/старателот

Инструмент :

- Записник од советување или некој друг писмен доказ;

Носител :Стручна служба, класни раководители

Време : Во текот на целата учебната година;

Приоритет 4 : Унапредување на соработката и односите меѓу вработените;

Цел : 1. Успешна соработка на вработените во училиштето;

Задачи : Успешна соработка меѓу вработените и вработените со локалната заедница

Активност за задача 1 : Соработка на вработените и вработените со локалната средина во текот на реализацијата на активностите од наставниот процес

Инструмент : Увид од заедничките активности на вработените преку стручните активи

Носител : Наставниците;

Време : Во текот на целата учебната година;

Приоритет 5: Доопремување на кабинетите со нагледни средства и потрошен материјал за реализација на практичната настава

Цел : 1.Квалитетна реализација на наставата во училиштето;

Задачи : Набавка на нагледни средства и потрошен материјал

Активност за задача 1 : Утврдување на потребите за набавка на нагледни средства и потрошен материјал;

Инструмент : Листи на потребни нагледни средства и потрошен материјал од страна на преседателите на стручните активи

Носител : Директорот , шефот на пракса и преседателите на активите;

Време : Во текот на целата учебната година;

7. План за евалуација на акциските планови

Следењето и евалуацијата на активностите од акциските планови ќе го извршуваат задолжени за секоја област, а Акциските планови ќе бидат доставени од секој тим во прилог на програмата.

ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА АКЦИСКИТЕ ПЛАНОВИ

Активности	Критериуми за успех	Инструменти	Индикатори за успешност	Одговорни за следење	Повратна информација
1. Подобрување на постигањата на учениците преку редовно реализирање на наставата	<ul style="list-style-type: none"> Редовно и континуирано реализирање на дополнителна и додатна настава Примена на интерактивни форми и методи на часот Користење на ИКТ Континуирано и објективно оценување на учениците Советување на ученици и родители Мотивирање на учениците за учење 	<ul style="list-style-type: none"> Посета по часови Увид во реализација на дополнителната и додатна настава Увид во оценувањето на учениците Увид во критериумите и стандарди на оценување Разговор со ученици 	<ul style="list-style-type: none"> Подобрување на успехот на учениците Намалување на нередовното посетување на наставата од страна на учениците Учество на учениците на натпревари 	<ul style="list-style-type: none"> Директор Пом.директори Стручна служба Наставници 	<ul style="list-style-type: none"> Евидентни листови за успехот на учениците Записници од посетен час Извештаи од класните раководители за успех и поведение на учениците Записници од советување на ученици и родители
2. Обезбедување на нагледни средства и технички помагала за реализација на теоретската и практична настава	<ul style="list-style-type: none"> Утврдување на фактичката состојба на кабинетите со нагледни средства Известување на активите и доставување барање до директорот на 	<ul style="list-style-type: none"> Анкета на наставниците од секој актив Интервју со шефот на практична настава План за 	<ul style="list-style-type: none"> Опременост на кабинетите/набавени нагледни средства и зголемен интерес на учениците за часот 	<ul style="list-style-type: none"> Директор Шеф на практична настава Библиотекар 	<ul style="list-style-type: none"> Осовременување на наставата

<p>збогатување на училишната библиотека со стручна литература</p>	<p>училиштето</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формирање на комисија за набавки • Запазување на процедура за набавка на нагледни средства • Набавка на потребните нагледни средства • Следење на нивна соодветна примена 	<p>јавни набавки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Интервју со библиотекар 			
<p>3. Учење и настава</p> <p>3.1. Примена на интерактивни методи во наставата</p> <p>3.2. Објективно и континуирано оценување на учениците</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Поголема мотивираност на учениците за учење • Поголема редовност на учениците во наставата • Вклученост на сите ученици во реализација на наставната содржина на часот • Зголемување на самовербата на учениците • Објективност во оценувањето • Изготвување на стандарди и критериуми за оценување на учениците и кодекс на оценување 	<ul style="list-style-type: none"> • Евидентен лист од посетен час • Разговор со наставниците • Работилници • Е дневник • Извештај од класен раководител • Разговор со ученици/анкета • Евидентен лист од класен раководител • 	<ul style="list-style-type: none"> • Редовност во наставата • Зголемување на успехот во учењето 	<ul style="list-style-type: none"> • Директор • Пом.директори • Стручна служба • Наставници • Стручна служба • Наставници • 	<p>Подобрување на успехот во наставата и редовноста на учениците</p>
<p>4. Зајакнување на демократската клима во училиштето меѓу вработените и зголемување на соработката на училиштето со деловната заедница)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подобрување на меѓучовечките односи меѓу вработените во училиштето • Интензивирање на соработката со деловната заедница 	<ul style="list-style-type: none"> • Заеднички и екскурзии на вработените, проекти и други воннаставни активности во училиштето и надвор од него • Остварување контакти со деловната заедница и реализација на заеднички активности од областа на образовниот процес • Меморан 	<ul style="list-style-type: none"> • Демократска клима за работа на вработените во училиштето 	<ul style="list-style-type: none"> • Директор • Пом.директори • Стручна служба • Одговорни и на смени 	<ul style="list-style-type: none"> • Намалување на конфликти • Заедничка реализација на активностите во училиштето • Почитување на туѓото мислење и поголема размена на искуства • Усни и писмени

		думи соработка	за			информации
--	--	-------------------	----	--	--	------------

8.КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА ВО ЈАВНИТЕ СРЕДНИ УЧИЛИШТА

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА Врз основа на член 23 став 5 од Законот за средното образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/20), министерот за образование и наука, донесе КАЛЕНДАР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА ВО ЈАВНИТЕ СРЕДНИ УЧИЛИШТА

Член 1

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во јавните средни училишта согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно образовна дејност и ученички одмор за учебната 2024/2025 година.

Член 2

Учебната година во јавните средни училишта започнува на **1 септември 2024 година, а завршува на 31 август 2025 година. Наставната година** започнува на **2 септември 2024 година и завршува на 10 јуни 2025 година**, освен за учениците од **завршната година** од гимназиско образование, стручно образование со четиригодишно и тригодишно траење на образованието, уметничко образование и средно стручно образование за ученици со посебни образовни потреби за кои редовната настава завршува на **16 мај 2025 година**.

Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I и II полугодие. **Првото полугодие** започнува на **2 септември 2024 година** и завршува на **30 декември 2024 година**. **Второто полугодие** започнува на **20 јануари 2025 година** и завршува на **10 јуни 2025 година**.

Член 4

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2024 година и завршува на 19 јануари 2025 година. Летниот одмор започнува на 11 јуни 2025 година и завршува на 31 август 2025 година.

Член 5

За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во јунскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од **19 мај до 30 мај 2025 година организираат подготвителна настава, консултации** и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат матурски интерни и завршни испити. Службен весник на РСМ, бр. 164 од 8.8.2024 година 2 од 4 За учениците од став 1 на овој член, јавните средни училишта во времето од 19 мај до 30 мај 2025 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината и дополнителни испити. За учениците од став 2 на овој член, полагањето на ***поправните испити***, испитите на годината и дополнителните испити во мајската испитна сесија ќе биде организирано во времето од **19 мај до 30 мај 2025 година**. За учениците од завршните години на средното образование кои ќе полагаат државна матура, училишна матура или завршен испит во августовскиот испитен рок, јавните средни училишта во времето од 16 јуни до 25 јуни 2025 година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината и дополнителни испити. За учениците од став 4 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од 16 јуни до 25 јуни 2025 година. Јавните средни училишта во времето од **12 јуни до 25 јуни 2025 година** и од **11 август до 20 август 2025 година** за учениците од прва, втора и трета година организираат подготвителна настава, консултации и други форми на помош за

учениците кои треба да полагаат поправни испити, испит на годината, дополнителни испити и испити за побрзо напредување. За учениците од став 6 на овој член, полагањето на поправните испити, испитите на годината, дополнителните испити и испитите за побрзо напредување во јунската испитна сесија ќе биде организирано во времето од **12 јуни до 25 јуни 2025** година, а во августовската испитна сесија ќе биде организирано во времето од **11 август до 20 август 2025** година.

Член 6

Екстерните испити од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини: - **македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 31 мај 2025 година со почеток во 10 часот;**- **англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 11 јуни 2024 година, со почеток во 10 часот.** За учениците од став 1 на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државната матура во гимназиското образование и четиригодишното стручно образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во август во следните термини: - **македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 12 август 2025 година со почеток во 10 часот;** - **англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик и математика на 14 август 2025 година, со почеток во 10 часот.** Екстерните испити од државната матура во уметничкото образование во јунскиот испитен рок се спроведуваат во следниве термини: - македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на 31 мај 2025 со почеток во 10 часот; - англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 11 јуни 2025 година, со почеток во 10 часот. Службен весник на РСМ, бр. 164 од 8.8.2024 година 3 од 4 За учениците од став 3 на овој член, кои во јунскиот испитен рок не положиле дел или сите испити од државната матура во уметничко образование или од оправдани причини не полагале државна матура или дел од државната матура во уметничко образование во јунскиот испитен рок, се организира втор испитен рок во август во следните термини: - македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и

литература на 12 август 2025 година со почеток во 10 часот; - англиски јазик, француски јазик, германски јазик, руски јазик, филозофија, односно естетика на 14 август 2025 година, со почеток во 10 часот. **Интерните испити од изборниот дел на државната матура се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија** на предлог на соодветните училишни предметни комисии и тоа: - во јунскиот испитен рок во периодот од **17 јуни до 27 јуни 2025** година и - во августовскиот испитен рок во периодот од **15 август до 20 август 2025** година. **Презентацијата и одбраната на проектната задача** за учениците од гимназиско образование, средно стручно образование и уметничко образование се реализира во периодот од **1 април до 15 мај 2025 година и од 19 август до 26 август 2025 година.**

Член 7

Училишната матура во гимназиското образование, училишната матура во уметничкото образование и **завршниот испит во четиригодишното стручно образование се спроведуваат во два испитни рока, и тоа: јуни и август.** Во јунскиот испитен рок: - **задолжителен дел** (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на **13 јуни 2025 година** со почеток во 10 часот. Во августовскиот испитен рок: - задолжителен дел (македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература) на **15 август 2025 година со почеток во 10 часот.** Испитот од **изборниот дел** на училишната матура во гимназиското и во уметничкото образование, испитот од изборниот дел на завршниот испит во четиригодишното стручно образование и проектната задача се спроведуваат во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисии, и тоа: - во јунскиот испитен рок во времето од **16 јуни до 25 јуни 2025** година и - во августовскиот испитен рок во времето од **15 август до 20 август 2025 година.** Презентацијата и одбраната на проектната задача за учениците од гимназиско образование, средно стручно образование и уметничко образование се реализира во периодот од 1 април до 15 мај 2025 година и од 19 август до 26 август 2025 година.

Член 8

Завршниот испит во тригодишното стручно образование се спроведува во три испитни рока, и тоа: јуни, август и јануари. Во јунскиот рок: - македонски јазик и

литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на **13 јуни 2025 година со почеток во 10 часот**. Во августовскиот рок: - македонски јазик и литература, албански јазик и литература, односно турски јазик и литература на **15 август 2025 година со почеток во 10 часот. Во јануарскиот рок - за време на зимскиот одмор на учениците**. Службен весник на РСМ, бр. 164 од 8.8.2024 година 4 од 4 Индивидуалната практична работа во тригодишното стручно образование се спроведува во термини утврдени од училишната матурска комисија на предлог на соодветните училишни предметни комисији.

Член 9

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

Член 10

Во текот на наставната година во јавните средни училишта **во завршната година** на образованието се остваруваат **најмалку 166 наставни денови**, а за сите останати години на образование се остваруваат **најмалку 180 наставни денови**.

Член 11

На денот на училиштето се организираат културни, спортски и други манифестации. Традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик се одбележува со организирање на културни и други манифестации. Денот на училиштето и традиционалниот ден на просветата за припадниците на заедниците кои следат настава на јазик различен од македонскиот јазик, се наставни денови кога се изведуваат посебни програми.

Член 12

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

Член 13

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

Член 14

Со денот на отпочнувањето на примената на овој календар престанува да важи Календарот за организација на учебната 2023/2024 година во јавните средни училишта („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.2/24).

Член 15

Овој календар влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 септември 2024 година. Бр. 13-7441/1 Министер за образование 6 август 2024 година и наука, Скопје проф. д-рВесна Јаневска, с.р

8.1. Еколошки календар

Одбележување на значајни датуми ќе се реализира преку акции во и надвор од училиштето, во соработка со локалната заедница и невладини организации. 5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
08 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната
Ден на дрвото – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Македонија – ненаставен ден Ден на акција на еко-училиштата - се реализира два пати во текот на една учебна година .	

9. НАСТАВА

9.1. Задолжителна настава

Задолжителната настава за оваа учебна година се планира да започне да се реализира со физичко присуство по препораките, протоколите и програмите на Министерството за Образование. Наставата ќе се реализира по распоред на часови во 2 смени со почеток од 7.30 часот за предпладневна смена и од 13.30. за попладневна смена

Часовите ќе траат по 45 минути и тоса првите 2 часа а останатите по 40 минути во двете смени, поради 2 причини:реализацијата на практичната настава за учениците во клиничкиот центар во Тетово кој е оддалечен од училиштето и не може да се усогласи сораспоредот на часови за да се реализираат теоретската и практичната настава во текот на денот но и поради причината што училиштето е надвор од градот и учениците се сврзани со превоз, а над 80% од учениците се од општините надвор од градот за што последен превоз е во 19.00 часот што според распоредот ако часовите би траеле 45 мин.учениците би завршиле во 19.30 часот после што немаат превоз.Часовите по практична настава ќе траат по 60 минути.

Задолжителната настава за сите ученици од прва до четврта година ќе се реализира според Програмските документи за воспитно-образовна дејност во средното образование за здравствена струка и струката лични услуги.

ОСМУ “Никола Штејн“- Тетово реализира настава според модуларни програми за средното стручно образование од Бирото за развој на образованието за

општообразовните наставни предмети и Центарот за Средно Стручно образование.

Задолжителната настава се реализира во две смени: предпладневна во која учат прва и трета година и попладневна во која наставата ја следат учениците од втора и четврта година.Сите ученици го изучуваат англискиот странски јазик.

Наставата се реализира според распоред на часови кој е истакнат на табле во наставничката канцеларија а распоредот за практична настава го изготвува шефот на практична настава за што секој наставник по практична настава има примерок за својата база на одржување на практичната настава.

Во нашето училиштесе запишани и ученици во 4 дуални паралелки во втора година: 1 паралелка во мед.сестра техничар (на македонски наставен јазик), 3 паралелки на албански наставен јазик и тоа: 1 паралелка од профилот мед.сестра техничар и 2 паралелки од профилот фармацевтски техничар.Бројот на ученици во овие паралелки е максимум 25 и при тоа учениците добиваат стипендија од МОН .Наставата ќе ја реализираат според наставни планови и програми од МОН за дуално образование каде што фондот на часови за практична работа е зголемен што е и целта за поголема стручна оспособеност на учениците за работа во струката, така што практичната настава ја реализираат преку учење преку работа кај работодавач.Главната цел е да се обезбеди соработка меѓу стручните училишта и пазарот на трудот со сручни квалификации и квалитетен кадар од здравствената струка која ќе може да се вработи според потребите на пазарот на трудот или да го продолжи понатамошното школување од струката со струча оспособеност.

Директорот на училиштето во соработка со тимот кој го сочинуваат : двајца пом. директори, 2 раководители на смени и стручна служба-психолог и педагог, шеф на практична настава ,огговорен наставник за реализација на учење преку работа кај работодавач,и предметните наставници што предаваат во класови, ќе ја реализираат програмата предвидена од страна на Министерството за образование,БРО и ЦСОО .

Наставата во стручното образование ја реализираат наставници со завршени студии по : медицина, стоматологија и фармација како и наставници со завршени студии соодветни за општообразовните предмети.

Практичната настава ја реализираат покрај горе споменатите и лица со завршено високо образование

Во учебната **2024/25** год. во училиштето наставата ќе ја следат вкупно **80** паралелки и тоа :

Во **прва** година има вкупно **21 паралелки** (**6** на македонски, **14** на албански и **1** на турски наставен јазик), во **втора** година има **21** (**6** на македонски, **14** на албански и **1** на турски наставен јазик), во **трета** година наставата ја следат **20 паралелки** (**6** на македонски, **13** на албански и **1** на турски наставен јазик) и во **четврта** година има **18 паралелки** (**5** на македонски, **12** на албански и **1** на турски наставен јазик).

Работата во училиштето се одвива во две смени : наставата во првата смена почнува во 07.30 часот, а во попладневната смена во 13.30 часот.

Наставата учениците ја следат во нова училишна зграда (80 паралелки во две смени- прва и трета година- предпладне, а втора и четврта година попладне- на трите наставни јазици). Траењето на часовите ќе биде 45 минути првите два часа а останатите по 40 минути во двете смени според горенаведените причини.

Теоретска настава

Теоретската настава се одвива според предвидените наставни програми по Општообразовните, општо стручните и стручните предмети, во согласност со Модуларните програми за средно стручно образование.

Учениците по завршување на втора година пополнуваат анкета за да изберат предмети од изборните модули а можат да ги слушаат во трета и четврта година. Избираат по 1 наставен изборен предмет за сите профили од четврти степен од здравствена струка , додека учениците од струката лични услуги избираат по 2 предмети кои ги слушаат наредните 2 години. Оние ученици кои се определуваат за изборни предмети во функција на полагање на државен матурски испит ќе работат по посебни програми по предмети кои се наведени во наставните планови за секој профил.

И оваа учебна година наставата за учениците од прва, втора, трета и четврта година ќе се реализира според нови наставни модуларни планови и програми за

сите смерови од реформираното техничко образование за четиригодишното образование. За таа цел наставниците од нашето училиште (по неколку наставници за секоја струка) следеа обука за примена на новите наставни програми и изготвување подготовки за часот.

Практична настава

Практичната настава ќе се реализира согласно препораките и протоколите на МОН. Унапредувањето на воспитно-образовната работа согласно тенденциите за осовременување на образовната технологија, како и следење на најновите достигнувања од областа на медицината, претставува перманентна грижа на училиштето, секако имајќи ги в предвид спецификите на секој профил одделно. За квалитетно одвивање на практичната настава изготвени се програми за секој стручен предмет и учениците за смеровите од здравствена струка од четврти степен реализираат учење преку работа кај работодавач со што се им е овозможено и да се вработат кај работодавачите доколку покажат квалитет во работењето.

Со реформата на средно стручно образование, практичната настава ќе се изведува според утврдената програма за секој одделен предмет во зависност од образовниот профил, меѓутоа оценувањето на учениците се разликува од оценувањето според старата програма. По новите реформирани програми каде што стручниот предмет опфаќа теоретски и практичен дел, учениците се оценуваат со заедничка оценка за стручниот предмет – теорија и пракса.

Профилот **медицинска сестра**: практичната настава од општа и специјалана нега на болен за учениците од втора година се изведува во кабинети кои се опремени за таа намена под водство на стручен наставник. Практичната настава за учениците од трета и четвртата година се изведува во здравствени болнички установи, како интегрален дел на наставата. Практичната база која се користи е Медицинскиот Центар во Тетово.

Практичната настава за профилот **забен техничар** се реализира во 6 опремени кабинет кој во иднина треба да се допремуваат и збогатуваат со современа техничка опрема за да го обезбедат квалитетот на наставниот процес.

Практичната настава за профилот фармацевтски-лабараториски техничар се одвива во 2 соодветни кабинети кои исто така треба да се доопремаат со современи технички средства, апарати и препарати. Во рамките на предметите фармацевтска технологија и фармацевтска хемија е предвидена пракса во институции кои обавуваат фармацевтска дејност како што се градските аптеки. Покрај постојаните настојувања да се доопремаат лабораториите, брзиот технолошки напредок и ограничените финансиски можности, ја наметнаа потребата еден дел од практичната настава за профилот **медицинскилабараториски-санитарен техничар** да се одвива во 1 кабинет во училиштето и здравствените институции (биохемиски лабаратории во Медицинскиот Центар во градот и одделот за микробиологија и паразитологија при Медицинскиот Центар).

Профилот **физиотерапевтски техничар** учениците од втора година ја реализираат во училиштето додека учениците од трета и четврта година практичната настава ја реализира на одделението за нервни болести.

Профилот Техничар за козметичка нега и убавина практичната настава ја реализира во училиштето и приватни козметички салони.

За изведување на практичната настава има посебно изготвен распоред од страна на училиштето според кој се изведува практичната настава во групи под водство на стручен наставник. Со тој распоред се запознати сите ученици. Сите профили од албански наставен јазик од трета и четврта година поради квалитетот на практичната настава и бројот на ученици кои реализираат практична настава во Медицински центар, оваа учебна година ќе имаат еден слободен ден од теоретска настава во кој ќе се одвива само практична настава. Болничарите одговараат на повици за итни случаи со цел да пружат ефикасна и директна нега на критично болните и повредените и да го пренесат пациентот до медицински објект.

ОБРАЗОВЕН ВЛЕЗ

Профили на ученици кои се запишуваат во здравствена струка

Во здравствената струка се запишуваат ученици со завршено осумгодишно образование по условите од конкурсот кој е објавен. Ако бројот на пријавени кандидати е поголем од потребниот број на ученици што треба да се запишат според конкурсот, тогаш се врши рангирање на кандидати на начинот на кој го доставува Министерството за образование и наука на Р. Македонија. Кандидатите кои ќе ги исполнат горенаведените услови стануваат редовни ученици во училиштето.

Образовни профили – излезни образовни профили

Нашето училиште образува профили од здравствена струка, каде што учениците се запишани во 8 профили на три наставни јазици: македонски, албански и турски и 1 профил од лични услуги.

Основна цел на ваквата настава е кај идните здравствени работници да се формираат и развиваат особини со кои ќе се извршуваат најважните задачи од доменот на струката.

Образовен профил : *Медицинска сестра*

Медицинската сестра низ четиригодишното образование ќе се стекне со теоретски знаења по општо-образовните и стручни предмети и практични знаења и вештини за:

- општа и специјална нега на болни, грижа за болни и изнемоштени лица според нивните телесни, психички и социјални потреби;
- примена и ракување со медицински апарати, инструменти и материјали за работа;
- правилна и брза тријажа на пациенти и давање на прва помош;
- грижа за правилна исхрана кај здравата популација и диетална исхрана кај болните;
- да се оспособени за рано откривање на објективни и субјективни појави кои неповолно влијаат на човековото здравје;
- соработка со болниот и членовите од тимот;
- соработка со членовите на семејството на болниот;
- усвојување и примена на етички принципи на позивот;

Медицинска сестра е здравствен работник кој применува општа и специјална здравствена нега во превентивни цели кај здраво население, како и кај болни во дијагностички, терапевтски и рехабилитациони цели во примарна, секундарна и терциерна здравствена заштита. Сите овие терапевтски постапки се пропишани и одобрени од страна на високо образован медицински работник (лекар, специјалист, дипломирана медицинска сестра), а за тоа пополнува работна документација. Таа учествува во планирање и организирање на работата во здравствената установа и ги координира активностите со здравствениот тим, пациентот и семејството. Предуслов за реализација на целисходна нега е сопствената хигиено-техничка и административна подготовка како и подготовката на прибор, простор за работа во медицинска установа и пациент. Во нејзината работа проценува општа здравствена состојба на пациентот врз основа на антропометриски мерења, визуелни параметри и витални знаци. Во системот на примарна здравствена заштита организира и спроведува систематски и превентивни прегледи, домашна посета, вакцинација како дел од здравствениот тим. Додека во системот на секундарна и терциерна здравствена заштита реализира општа и специјална нега на пациент во медицинска установа. Во својата работа треба да складира и аплицира крв, крвни деривати и медикаменти, зема биолошки материјал за дијагностика по налог на лекар. Покрај тоа користи основна медицинска апаратура, медицински инструменти, завоен материјал, средства за лична заштита и заштита на пациентите и околината. Составен дел од нејзината работа е организација и учество во здравствена едукација кое има за цел чување, унапредување и заштита на здравјето, како и превенција и полесно справување со болест. Секогаш дејствува професионално во рамките на надлежностите, следејќи ги релевантните стандарди и важечките протоколи, но истовремено се стреми кон личен професионален развој. Има навремен, совесен и одговорен пристап кон пациентите и работи во рамките на насоките за доверливост. Ја заштитува животната средина од негативните влијанија на искористените здравствени материјални средства.

Образовен профил : *Забен техничар*

Забниот техничар низ четиригодишното образование ќе се стекне со теоретски знаења по општо-образовните и стручни предмети и практични знаења и вештини за:

- изработка на фиксни протези, забни коронки и мостови, леани надogradби и инлеи;
- изработка на мобилни забни протези, тотални и парцијални забни протези;
- репаратури на забни коронки, мостови, парцијални и тотални забни протези;
- одржување на апаратите и инструментите во заботехничкиот кабинет;

Образовен профил : Фармацевтски техничар

Фармацевтскиот техничар низ четиригодишното образование ќе се стекне со теоретски знаења по општо-образовните и стручни предмети и практични знаења и вештини за:

- ракување со лабораторискиот прибор;
- примена на основните аналитички методи во лабораториското работење;
- добивање, чување и примена на лековитите супстанции и лекови;
- идентификација на лековитите супстанции и определување на нивните поважни карактеристики (лековити билки);
- изработка на козметички препарати (магистрални);
- работа во веледрогерији, галенски лаборатории и аптеки;

Фармацевтскиот техничар работи со фармацевтски суровини и опрема при подготовка, изработка и производство на фармацевтски производи, парафармацевтски, козметички и фитопрепарати, реагенси, индикатори и други соединенија. Нарачува, врши прием, обележува, дефектира и соодветно складира и чува залихи на: лекови, дроги, лековити супстанции, помошни супстанции, хемикалии, амбалажа и слични материјали. Разредува лекови и под водство на фармацевт изработува магистрални лекови, галенски препарати и соединенија. Контакттира со пациенти и учествува во: фармаковигиланца, истражувања и испитувања на квалитет, издавање и продажба на: лекови, додатоци во исхрана, диететски и козметички препарати, санитарски материјал, медицински апарати и помагала и др., при што дава усни и писмени инструкции за нивната употреба. Изведува и надзира технолошки фази во фармацевтско и козметичко производство. Се грижи за исправноста на апаратурата и инвентарот. Извршува надзор на други работници. Се

едуцира и учествува во здравствено-воспитна едукација на пациентите и на останатите. Води соодветна администрација за сите процеси на работата (евидентира, документира и обработува податоци). Применува европски и други модели на квалитет (стандарди) и основни законски прописи од доменот на фармацијата и здравствената заштита. Применува деловна култура и комуникација, поседува основна информатичка писменост и комуницира на барем еден странски јазик. Развива етика во склад со кодексот на фармацевтските работници. Постапува во склад со принципите на еколошката заштита. Фармацевтскиот техничар дејствува под надзор на фармацевт, работи ефикасно, самостојно и/или како дел од тим. Фармацевтскиот техничар може да дава услуги во: аптеки (јавни, болнички, билни, ветеринарни, воени), аналитички и други лаборатории, веледрогерии, производство на лекови (за хумана и ветеринарна употреба) и козметика, образовен систем, војска, итна медицинска помош, единици за осигурување и други институции од областа на здравството. На своето работно место користи заштитна облека и друга опрема.

Образовен профил : Медицински лабораториски – санитарен техничар

Медицинскиот лабораториски техничар низ четиригодишното образование ќе се стекне со теоретски знаења по општо-образовните и стручни предмети и практични знаења и вештини.

Медицински лаборант е здравствен работник кој спроведува и реализира испитувања на биолошки материјал со современи методи и напредна апаратура со цел утврдување на здравствената состојба на пациентот, дијагностицирање на одредени заболувања, нивно следење и согледување резултати од дадена терапија. Сите овие постапки се пропишани и одобрени од страна на високо образован медицински работник (лекар, специјалист, дипломиран лабораториски техничар), а за тоа пополнува работна документација. Тој учествува во планирање и организирање на работата во лабораторијата и ги координира активностите со здравствениот тим и пациентот. Хигиенотехничката и административната подготовка како и подготовката на апаратура, прибор, простор за работа во медицинската установа се предуслов за реализација на лабораториската работа. Во својата работа, тој рационално, прецизно и по определен протокол ги подготвува хранливите подлоги и реагенси. Уредно и прецизно зема, одбележува и чува примероци на биолошки материјал од пациенти за различни видови анализи. Во

својата работа треба да се контролира и контролира исправноста на крв и крвни деривати. Под надзор на специјалисти од соодветен профил, обработува биолошки материјал во: хематолошка, микробиолошка, миколошка, паразитолошка, вирусолошка, биохемиска, серолошка, хистопатолошка, цитогенетска и трансфузиолошка лабораторија при што користи соодветна лабораториска апаратура, медицински инструменти, средства за лична заштита и заштита на пациентите и околината. Организирањето и учеството во здравствената едукација со цел чување, унапредување и заштита на здравјето, како и превенција и полесно справување со болести, се составен дел од неговата работа. Работи професионално во рамките на надлежностите, следејќи ги релевантните стандарди и важечките протоколи, но истовремено се стреми кон личен професионален развој. Има навремен, совесен и одговорен пристап кон пациентите и работи во рамките на насоките за доверливост. Ја заштитува животната средина од негативните влијанија на искористените здравствени материјални средства.

- земање и учество во земање на биолошки материјал;
- евидентирање и сортирање на биолошкиот материјал по видови на барани испитувања;
- изработување на комплетни рутински биохемиски анализи на биолошкиот материјал;
- изработување на комплетни рутински хематолошки, микробиолошки и паразитолошки анализи на биолошкиот материјал;
- вршење на различни аналитички постапки на подготвениот материјал;
- подготвување и грижа за хемискиот и биолошки чист лабораториски прибор и стерилизација;
- грижа за обезбедување со потребни хемикалии, реагенси и друг потребен материјал за работа;
- усвојување на општи правила за воспоставување на биолошка сигурност;
- изградување и негување на чувството на одговорност кон работата;

Образовен профил : Физиотерапевтски техничар

По завршување на средното стручно образование за образовниот профил физиотерапевтски техничар, ученикот ќе биде оспособен за извршување на следните работни задачи:

- подготвува простор, апаратура и помагала за изведување вежби (индивидуални и групни);
- води групни вежби;
- спроведува: индивидуални вежби во базен, када или на воздух; вежби со движење (пасивни, потпомогнати и релаксирани, движења со отпор и др.);
- подготвува и спроведува под упатство на лекар-специјалист за физикална медицина и рехабилитација: електротерапија, фототерапија, ултрацрвена, ултравиолетова и екстензиона терапија;
- подготвува и поставува: парафински облоги, магнетна терапија, хидротерапија и пелоидна терапија;
- поставува криооблоги и изведува криотерапија;
- самостојно изведува терапевска масажа кај разни патолошки состојби и спортска и естетска масажа, според упатства на лекар-специјалист за физикална медицина и рехабилитација;
- поставува ортопедско помагало на болниот и дава упатство за негово користење;
- се грижи за правилно чување и одржување на работниот материјал, ортопедските помагала, апаратурите и другите помагала.

Физиотерапевти се здравствени работници кои применуваат кинезиотераписки и физикални постапки во превентивни цели кај здраво население, како и кај трауматизирани, ортопедски, ревматолошки, невролошки, интернистички хронични пациенти во терапевски цели и рехабилитациони постапки, во примарна, секундарна и терциерна здравствена заштита. Сите овие терапевски постапки се пропишани од страна на лекар специјалист, дипломиран физиотерапевт. Во нивната работа применуваат физикални третмани какви што се: термотераписки, хидро и термо процедури, хидрокинетички методи како и електро, соно, фото, магнето терапија кои се дел од терапијата или профилаксата. Во тој процес, физиотерапевтот се грижи за општата состојба на пациентот, врши проверка пред, во тек и по терапијата, ја спроведува терапијата и се грижи за апаратурата. Покрај тоа, тој обезбедува рачна и апаратурна масажа за здравствени, фитнес и рехабилитациони цели. Физиотерапевтот реализира групни вежби во кинези сала за одредена болест или состојба и индивидуални вежби под надзор на член од здравствениот тим. Изведува основни антропометриски мерења, ги бележи и го следи напредокот на пациентот. Тој ја планира и организира работата во просторијата за медицинска рехабилитација

и ги координира своите активности со здравствениот тим, ги подготвува соодветните апарати, инструменти, материјали и помошни средства за успешно спроведување на физикалната и кинезиотераписка процедура, ја проверува нивната исправност и ги отстранува помалите недостатоци. Уредно и прецизно води медицинска документација и евиденција и обработува податоци. Организира и учествува во здравствена едукација преку давање упатства, инструкции и препораки на пациент за одредени хигиенско-диететски мерки во тек и по спроведување на терапија, вежби и масажа како и запознавање на пациентот со физиотераписки и кинезиотераписки процедури пропишани од физијатар; Физиотерапевтскиот техничар работи ефикасно како дел од тим и во секое време, дејствува во рамките на должностите делегирани од страна на физијатарот или дипломираниот физиотерапевт и под негов надзор. Има навремен, совесен и одговорен пристап кон пациентите и работи во рамките на насоките за доверливост. Секогаш дејствува во рамките на надлежностите, следејќи ги релевантните стандарди и важечките протоколи, но истовремено е во можност да направи ревизија на својот начин на работа со цел да ги подобри своите знаења. Ја заштитува животната средина од негативните влијанија на искористените здравствени материјални средства.

Образовен профил : Дентален асистент

По завршување на средното стручно образование за образовниот профил денталниот асистент, ученикот ќе биде оспособен за извршување на следните работни задачи:

- ефективно да ги планира и да ги организира секојдневните работни активности
- да ја координира работата со членовите на тимот и претпоставените
- да ги провери и да ги подготви работните услови
- да ја провери потребната опрема за работа
- прецизно да ги подготви потребните медицински инструменти, материјали и терапија
- да користи лична заштитна опрема
- да ги применува принципите на антисепса и асепса, со цел да се намали стапката на инфекции
- да ги дезинфицира и да ги стерилизира медицинските уреди и опремата за нега на пациенти

- соодветно да ги одржува и да ги складира стерилизираните предмети
- да биде пристапен за пациентите
- да даде поддршка на вознемирените пациенти
- да комуницира со пациентите со смирен и охрабрувачки тон
- да ги води и да ги обработува медицинските податоци за пациентите
- да ги ажурира здравствените картони за коишто е одговорен
- да покаже способност за работа во партнерство со други со цел да се обезбеди поддршка на пациентите
- ефективно да комуницира со пациентите и членовите на тимот
- да зборува јасно и да демонстрира позитивна невербална комуникација со пациентите, со членовите на семејствата и со колегите
- да ја осигури безбедноста и доверливоста на медицинските информации
- да пружа стоматолошка нега со внимателност и со позитивен пристап
- да одржува безбедна и здрава работна средина
- да ги препознава потенцијалните знаци на различни форми на небезбедни практики
- да користи конкретни техники за спречување и контрола на инфекции, вклучувајќи управување со отпад, миеење на раце и употреба на лична заштитна опрема
- соодветно да го отстранува биомедицинскиот отпад
- да промовира ефективна тимска работа
- да осигури, по секој поединечен пациент, дека сета опрема е адекватно дезинфицирана и дека стоматолошките инструменти се правилно деконтаминирани
- да врши безбедно отстранување на остри предмети и клинички отпад .Улогата на стоматолошкиот помошник е да обезбеди поддршка на стоматолозите и пациентите во близина на стоматолошкиот стол, во секоја смисла на клиничката пракса и лекување. Стоматолошкиот помошник е клучен дел од стоматолошкиот тим, кој тесно соработува со стоматологот обезбедувајќи помош за време на посетата на пациентот и помагајќи да се осигури дека пациентот е добро згрижен. Многу е важно да биде пријателски настроен, смирен и ефикасен и да поседува охрабрувачки и пријатни манири. Оваа позиција вклучува широка лепеза на постапки, почнувајќи од подготвување и одржување на различна соодветна опрема и осигурување дека соодветните инструменти и стоматолошки материјал се достапни, па се до чистење и стерилизирање на употребените инструменти. Дополнителните обврски можат да вклучат помагање на стоматологот во запишувањето на информации за оралното

здравје на пациентот, работа со рентгенски снимки и контрола на залихи. Во општата стоматолошка пракса, обврските на стоматолошкиот помошник можат исто така да вклучат помагање при приемот – закажување на термини, вклученост во администрацијата на ординацијата и наплаќање. Улогите кои се преземаат варираат во зависност од ординацијата и интересите на стоматолошкиот помошник.

Квалификацијата за стоматолошка нега е основа за понатамошно обучување и стекнување квалификации за орално здравје, стоматолошка хигиена, стоматолошка терапија, рентгенологија и локална анестезија. Покрај прилагодливоста, флексибилноста и охрабрувачкиот пристап, неопходна е и способност за тимска работа. Ова е особено важно во стоматолошката хирургија, која обично е стресна и каде што е клучно да се биде способен за работа брзо и смирено, во исто време справувајќи се со многубројни измени на планот, честопати со мало или никакво известување. Стоматолошкиот помошник честопати е во подобра позиција да препознае дали пациентот особено вознемирен и да го смири. За некои од помошните работи може да се бара голема прецизност, при што високото ниво на спретност при работа со рацете се смета за ценета карактеристика. Стоматолошкиот помошник исто така треба да биде многу организиран и да осигури дека основната опрема и материјали се лесно достапни во текот на секоја стоматолошко-хируршка процедура. Повеќето стоматолошки помошници се вработени во ординации по општа стоматологија, а други се вработени во болнички служби, вооружени сили, стоматолошки служби за лица со посебни потреби и компании што обезбедуваат стоматолошка нега за нивните вработени. Стоматолошките помошници вршат процедури за контрола на инфекции со цел спречат каква било изложеност или додавање на контаминирани супстанции на местото на хируршкиот зафат. Помошниците исто така даваат релевантни совети и упатуваат кон соодветни професионалци за стоматолошка нега. Сите помошници се обучени за прва помош и справување со потенцијални медицински итни случаи. Стоматолошкиот помошник исто така треба да биде способен да изведе реанимација.

Образовен профил : Техничар за козметичка нега и убавина

По завршување на средното стручно образование за образовниот профил

козметички техничар, ученикот ќе биде оспособен за извршување на

следните работни задачи:

- дава совети и негува разни видови кожа;

- разликува здрава од заболена кожа;
- ја познава улогата на исхраната во нега на телото и објаснува диететски начини на исхрана;
- разликува козметички постапки за заболено и деформирано стапало;
- знае француски и декоративен маникир, како стил на обликување на ноктот;
- познава заштита и спречува понатамошно оштетување на ноктот;
- користи апаратурни техники во нега на кожа;
- изведува депилација на разни делови од телото и изведува трајно отстранување на влакната.

Козметичкиот техничар самостојно извршува работни активности во козметички салон поврзани со нега на лицето и телото. Планира, креира, калкулира козметички третмани по желба на клиентот, врши промотивни активности, продажба и наплата на козметички третмани. Во рамките на овие работни задачи, го организира просторот и работата во козметичкиот салон, подготвува место за изведба на третманот, создава услови за работа, прима и подготвува клиент за третман, третира лице, врат и деколте, изведува основни и комбинирани третмани на кожа, третира проблематична кожа, применува апаратурна и препаративна козметика во третманот, депилира, епилира, маникира и педикира, негува раце и стапала со маски и пакувања, масира и прави парафински третман, советува за состојби на лицето и телото кои не дозволуваат третман и советува за домашна нега на лицето и телото. Контролира квалитет во согласност со стандардите и нормативите во работењето. Евидентира и одржува апарати и алати за работа. Комуницира со клиенти, работи тимски, поседува претприемачки вештини, ја заштитува работната средина, поблиската и пошироката околина и осигурува безбедни услови за работа.

Образовен профил : болничар –неговател:

По завршување на средното стручно образование за образовниот профил болничар-неговател, ученикот ќе биде оспособен за извршување на следните работни задачи:

- По примањето повик од диспечерот, болничарот го вози амбулантното возило до дадената адреса или локација, а притоа вози по најкратката рута, во зависност од сообраќајот и временските услови.

- Болничарот мора да го почитува сообраќајниот ред и прописите кои важат за управување со амбулантно возило.
- Болничарот работи како дел од поширокиот ургентен центар, а притоа остварува директен контакт со корисници на услуги или други лица додека им пружа квалитетна и чувствителна нега.
- Секојдневните задолженија и задачи на болничарот опфаќаат работа како дел од екипата на ургентниот центар, која одговара на итни случаи и итни повици, а притоа пружа итна помош, вози безбедно и прогресивно со голема брзина. Болничарот ги прегледува, ги третира и ги надгледува примателите на услуги на местото (притоа ја намалува потребата за прием во болница), со тоа што или ги насочува кон алтернативни центри за нега или безбедно ги враќа на лице место.
- Другите работни задачи опфаќаат непосредна соработка со други служби за брза помош и со пошироките здравствени услуги. Задачите на болничарот вклучуваат оценување на различни пристапи кон решавањето проблеми, точно и веродостојно пренесување

Образовен профил : Гинеколошко-акушерската сестрае здравствен работник кој применува општа и специјална здравствена нега во превентивни цели кај здрава женска популација, како и кај болни во дијагностички, терапевтски и рехабилитациони цели во примарна, секундарна и терциерна здравствена заштита. Сите овие терапевтски постапки се пропишани и одобрени од страна на високо образован медицински работник (лекар, специјалист), а за тоа пополнува работна документација. Таа учествува во планирање и организирање на работата во гинеколошкоакушерската установа и ги координира активностите со здравствениот тим, пациентот и семејството. Во системот на примарна здравствена заштита организира и спроведува систематски и превентивни прегледи, здравствена едукација како дел од здравствениот тим. Му асистира на гинекологот при извршување на гинеколошки преглед, дијагностички иследувања и спроведување на контрацепциони методи, додека пак во системот на секундарна и терциерна здравствена заштита, таа реализира дијагностички и терапевтски манипулации. Организира и спроведува процес на породување на пациентки, активно учествува во сите периоди на раѓање, ги следи и згрижува потребите на родилката и новороденото во пуерпериум. Учествува во специјална нега на пациентки при

гинеколошки заболувања и стерилитет во медицинска установа. Во својата работа треба да складира и аплицира крв, крвни деривати и медикаменти, зема биолошки материјал за дијагностика по налог на лекар. Покрај тоа, користи основна медицинска апаратура, медицински инструменти, завоен материјал, средства за лична заштита и заштита на пациентите и околината. Составен дел од нејзината работа е организација и учество во здравствена едукација чија цел е чување, унапредување и заштита на здравјето на жената и детето, како и превенција и полесно справување со болести. Секогаш дејствува професионално во рамките на надлежностите, следејќи ги релевантните стандарди и важечките протоколи, но истовремено се стреми кон личен професионален развој. Има навремен, совесен и одговорен пристап кон пациентите и работи во рамките на насоките за доверливост. Ја заштитува животната средина со правилно селектирање и соодветно отстранување на медицински и немедицински отпад.

9.2. Изборна настава

Изборната настава дава големи можности за остварување на целите на реформираното средно стручно образование бидејќи овозможува: проширување и продлабочување на знаењата на учениците за предмети за кои покажуваат афинитети за нивното изучување, насочување на нивните когнитивни и конативни и други способности, професионално ориентирање и продолжување на понатамошното образование, дава можност за оспособување со избраното занимање и сл. Изборната настава ја реализираат учениците по завршувањето на втора година од сите профили кои имаат изборна настава според Наставниот плановина МОН преку спроведување на анкета за учениците со која се запознаени и родителите.

Оваа учебна година во нашето училиште изборна настава ќе се реализира според листата на предмети од наставниот план по предходно спроведена анкета во која изборот го прават учениците од втора година и трета година во согласност со нивните родители. Реализацијата на изборните предмети се одвива во трета и четврта година.

9.3. Дополнителна настава

Во текот на учебната година ќе се организира дополнителна настава за учениците кои имаат потешкотии во учењето и заостануваат по одделни предмети од различни причини(болест,подолгоотсуство). Дополнителната настава ќе се одржува по завршување на редовната настава (после часовите) и таа е задолжителна. За таа цел ќе има истакнато распоред во наставничката канцеларија.И овој вид на настава ќе се реализира согласно начинот на реализација на наставата.

9.4. Додатна настава

Додатната настава ќе биде организирана за учениците кои покажуваат зголемен интерес за определени наставни области и дисциплини, но таа не е однапред поконкретно испланирана така што ќе се спроведува според потребите на учениците.Посебно во овој вид настава се воведуваат надарените ученици. За подобрување на квалитетот на овој вид настава учениците се воведуваат во изработка на мали училишни проекти од областа на општообразовните и стручни предмети (подготовка за натпревари, подготовка за државна матура и сл.). Оваа настава ќе се организира во склоп на слободните активности на учениците која ќе се реализира по завршување на часовите или во саботите и таа е задолжителна. За таа цел ќе има истакнато распоред во наставничката канцеларија.

9.6. Консултативна настава

За предметите по кои учениците имаат обврска да полагаат диференцијален испит поради премин од едно во друго училиште или пред одржување на поправен испит ќе се организира консултативна настава во договор со предметниот професор. Овој вид на настава ќе се организира и за учениците од завршната година по предметите кои ќе се полагаат во функција на државната матура (како екстерни или интерни предмети) и завршен испит. Консултативна настава се организира и за вонредни ученици .

9.5. Продолжителна настава

Се организира за учениците кои се упатени на поправен или класен испит по определен распоред кој го изготвува наставникот во соработка со управата на училиштето.

9.7. Феријална практика

Феријалната практика претставува облик на концентрирано и интензивно реализирање на заокружени професионални работни задачи во здравствените институции. Предвидена е за сите ученици по завршување на прва, втората и трета година, со цел учениците подобро да се оспособат за идната професија, а се реализираат во текот на летниот распуст по завршување на наставната година. За сите ученици феријалната практика е 100 работни часови распределени во 20 работни дена додека за учениците од профилот болничар неговател во прва и втора година е 10 работни дена. За својата работа на феријалната практика учениците уредно водат дневници со краток опис на работата предвидена со програмата, што ги потпиешува одговорно лице на здравствената организација, врз основа на што добиваат оцена или карактеристика.

Учениците од профилот медицинска сестра, феријалната практика од прва, втора и трета година ја изведуваат на : интерното и хирушкото одделение, одделението за неврологија, педијатрија и гинекологија во здравствените установи во местото на живеење на ученикот под надзор на персоналот вработен во тие установи.

Учениците од профилот забен техничар феријалната практика ја обавуваат во стоматолошките клиники.

Учениците од профилот фармацевтски техничар феријалната практика ја обавуваат во градските аптеки додека учениците од профилите : физиотерапевтски техничар и медицински лаборант техничар истата ја обавуваат во Медицинските центри на соодветни одделенија во местото на живеење.

Феријалната практика исто така се одвива според однапред изготвен распоред од страна на училиштето –шефот на практична настава .

Оваа учебна година феријалната практика ќе се реализира исто така според препораките на МОН и програмските документи на ЦСОО.

9.8. Индивидуализирани програми за ученици со посебни образовни програми

Изработена е програма за деца со посебни образовни програми во која се содржани целите, содржината, реализаторите и времето на реализација. Таа се реализира доколку има ученици со посебни потреби. Исто така е формиран тим за работа со деца со посебни потреби на ниво на училиштето, а тимовите на ниво на клас се формираат по донесување на документ од Институтот за ментално здравје од страна на родителот.

9.9. Поврзување на еколошката програма со редовната настава

Еко стандардите или стандарди за одржлив развој се водич за нашата образовна институција при создавање на полиса за подигање на еколошката свест на учениците, вработените и пошироко. Овие стандарди содржат јасно поставени цели кои носат и конкретни резултати. Со реализација на определените точки за акција од еко стандардите можеме да извршиме и конкретни промени во средината, а кои доведуваат и до финансиски заштеди. Во рамките на наставните програми и наставните содржини наставниците ги поврзаа еколошките теми- содржини со нивната наставна програма и сето тоа го планираат во тематските и дневните подготовки.

9.10. Употреба на ИКТ во наставата

Со цел за подигнување на квалитетот на наставата и примена на ИКТ во реализација на наставните содржини наставниците користат Е-содржини во реализација на наставата и истото го планираат на посебен образец за секоја наставан тема, при што во дневното планирање за час се наведуваат изворите на користење на Е – содржините.

9.11. Вонредни ученици

Согласно укажувањето од МОН за упис на вонредни ученици во средните училишта, нашето училиште нема да врши упис на нови кандидати за здравствена струка, но кандидати од струката лични услуги ќе можат да се запишат согласно конкурсот за упис што ќе го истакне училиштето во согласност

со законските услови за упис на вонредни ученици. Условите за упис на вонредни кандидати ќе бидат наведени во конкурсот за упис на вонредни ученици.

МОЖНОСТИ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ПАЗАРОТ НА ТРУДОТ

Образовните профили од здравствената струка можат да се вработат и да ги извршуваат работните задачи во сите видови здравствени организации кои вршат дејност во рамките на примарната, секундарната и терцијалната здравствена заштита, хуманитарни организации, дијагностички лаборатории, институти, заводи, лаборатории, аптеки, веледрогерии и заботехнички лаборатории.

Завршените ученици можат да се вработат во сите организации кои вршат здравствена дејност во земјата и надвор од неа асоновитенаставни планови учење преку работа преку која е остварена соработка со работодавачите тоа полесно можат да го реализираат.

10. ОЦЕНУВАЊЕ

10.1. Видови оценување и календар на оценување

Овој текст подолу се однесува на оценување со физичко присуство на учениците во училиште. Предмет на следење, проверување и оценување на воспитно-образовната дејност ќе бидат постигнатите резултати во совладувањето на воспитно-образовните содржини, работните навики, степен на заинтересираност и ангажираност во учењето и практична оспособеност за примена на знаењата .

Постигнувањето на учениците ќе се вреднуваат со примена на различни стратегии на оценување .Оценката треба да биде одраз на залагањето на ученикот за време на часот како и надвор од часот. За таа цел начините со кои ќе ги оцениме треба да бидат разновидни и тоа:

Усмено оценување (базирано на стандардите за оценување и Блумовата таксономија) ,**Писмено оценување** (преку објективни тестови),**Формативно оценување** (за време на самите часовиво текот на учењето) ,**Сумативно оценување** (на полугодие и на крајот на годината) .

УСМЕНО ОЦЕНУВАЊЕ: Определувањето на бројчаната оценка треба да ги има во предвид постигнувањата на ученикот во однос на *запомнување и*

репродуцирање на наставните содржини, *разбирање и сфаќање* на обработените содржини, односно способност на ученикот нив да ги интерпретира со свои зборови, *примена* на научените содржини во **конкретни задачи со познати и нови елементи**, како и повисоките интелектуални способности на *анализа, синтеза и вреднување*, што подразбираат способност на ученикот за средување, комбинирање елементи во нови целини и способност за вреднување на оправданоста или наученоста на некое тврдење или дело.

Бројчаната оценка се утврдува на следниот начин (според критериумите за оценување на ниво на училиште според Блумова таксономија):

Оценка доволен два (2) - знаењата на ученикот се однесуваат на запомнување и репродуцирање, ученикот треба да препознава од понуденото, да дефинира, да репродуцира факти, да набројува, да именува одредени поими и да го применува знаењето во наједноставни задачи.

Оценка добар три (3) - знаењата на ученикот се однесуваат на разбирање и сфаќање, ученикот е исполнителен во извршување на активностите за време на часовите, способен е да интерпретира факти, да споредува и набројува, да препознава поими и факти и да го применува знаењето во едноставни задачи.

Оценка многу добар четири (4) - знаењата на ученикот се однесуваат на примена на задачи од познати и нови елементи, ученикот може да анализира факти и практично да ги применува знаењата, логички да размислува и да има свое мислење, да е постојано активен, исполнителен, редовен во учењето и обврските, да толкува, споредува, да ги разложува и илустрира со конкретни примери стекнатите знаења.

Оценка одличен пет (5) - знаењата на ученикот се однесуваат на анализа, синтеза и вреднување, ученикот може да ги применува знаењата за решавање на знаења со познати и нови елементи, да е способен за логично размислување и практично применување на факти, да има изградено сопствени ставови, да е способен да систематизира и генерализира, да истражува и ги применува знаењата, да е способен да ја поврзува теоријата со практиката, да користи дополнителни извори, да поставува и одговара на прашања на разни теми.

ПИСМЕНО ОЦЕНУВАЊЕ: После секоја тематска целина се проверува степенот на стекнати знаења преку објективни тестови (прашања од сите 4 скалила според

Блумовата таксономија, прашања со заокружување, со дополнување, со поврзување, со објаснување, со решавање и др.). За таа цел бодирањето е на следниот начин: од 30% до 50% успешност на реализираност на тестот следи оцена два (2), од 50% до 70% следи оцена три (3), од 70% до 85% оцена четири (4) и од 85% до 100% оцена пет (5).

ФОРМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ: е процес кој се реализира на самите часови преку кој учениците и наставниците го согледуваат степенот на согледување на материјата, проблемите со кои се соочуваат, што треба да изменат и каде треба да се концентрираат повеќе за што поуспешно совладување на споменатото градиво.

СУМАТИВНО ОЦЕНУВАЊЕ: Следи како резултат на сите горе споменати форми на оценување и се врши на крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година.

10.2.Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето ќе се формиран тим за следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди. Тимот ќе ја утврди процедурата за поплаки и жалби согласно правилникот за оценување и унапредување на учениците, ќе прави анализи на состојбата на постигнатите резултати и ќе дава поддршка на наставници кои покажуваат слаби резултати од работењето. Тимот е во состав на : Директорот на училиштето,пом.директорите,психологот , педагогот на училиштето.

Во училиштето ќе работат тимовите за одвивање на воспитно-образованата работа на училиштето за учебната 2024/25год.во состав на истите членови од минатата учебна година со извесни измени за оние кои веќе се пензионирале или ја напуштиле работата во училиштето **или има промени во работното место во училиштето**за што ќе биде изготвена нова одлука врз основа на усвоената годишна програма за работа на училиштето:

1. Тим за безбедност
2. Тим за екологија
3. Тим за следење на оценувањето
4. Тим за професионален развој
5. Тим за имплементација на програми за ученички иницијативи
6. Тим за инклузија

Следењето и вреднувањето на постигањата на учениците се остварува според правилникот за начинот за следење, проверување и оценување, полагање на испити и напредување на учениците во срденото образование (Сл. весник на Р.М. бр. 39/02). Според одредбите на Правилникот на знаењата и вештините на учениците по одделни предмети се оценуваат во согласност со целите и задачите утврдени со наставната програма. Современата концепција, суштината на оценувањето ја согледува во контекстот на евалуација на целокупниот воспитно образовен процес, нивото на усвоеност на содржините, нивото на стекнати вештини и примена на знаењата, нивото на развиеност на мисловните процеси и формирањето на општи ставови.

На ниво на училиштето е изготвен етички кодекс за тестирање на знаењата на учениците а ис то така и план за следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Оваа учебна година ќе се даде акцент на систематско следење на процесот во кој учениците ги постигнуваат резултатите,вклучувајќи ги следните компоненти :

- Когнитивната (сознајна) која се однесува на мисловно-вербалните знаења, познавањето на фактите и нивното разбирање, интелектуалните вештини;
- Психомоторната;
- Афективната (интереси, усвоени ставови, вредности,, расудувања и сл.).

Во текот на учебната година континуирано ќе биде следено напредувањето на учениците преку широк спектар на методи, постапки и техники. Доминантен начин е усното проверување со тенденција за почитување на правилата на добра стратегија на поставување на прашањата (тие да бидат кратки, јасни и недвосмислени).Застапен е и начинот на писмено проверување преку изработка на писмени работи,и тестови на знаења кои ќе се изготвуваат според утврдени мерни инструменти. Со оглед на тоа што нашето училиште е стручно, застапени се и предмети од практична настава, следењето се врши и преку практично проверување низ одредени манипулативни активности.

Бидејќи во современиот начин на настава, ученикот и наставникот се рамноправни учесници во наставниот процес, се поприсутен е пристапот на активно вклучување на учениците во процесот на самовреднување и самооценување. Во училиштето тоа ќе се следи како од наставниците (преку оцените за работа по предметот во дневниците), така и од страна на стручната служба и директорот. Учебната година е поделена на 4 класификациони периоди, каде ќе се врши разгледување и анализирање ма успехот, редовноста и поведението на учениците, се собираат податоци за континуираното оценување, примена на различните форми и методи во наставата, методи и средства на оценување и се предлагаат мерки за развој и унапредување на наставниот процес во функција на подобрување на успехот. Како плански насоки за развој и унапредување се презентирани низ следните подрачја :

- Воведување на разновидни средства за иформирање и стимулирање на успехот кај учениците;
- Усовршување на системот на следење, проверување и оценување;
- Развивање на јавност и објективност во оценувањето;
- Усовршување на критериумите за оценување на учениците и вреднување на целокупната воспитно-образовна дејност;
- Разработување на системот на пофалби, награди и признанија;

Припадноста на секој наставник во соодветниот стручен актив го обврзува да партиципира со своја програма на активности која треба да ја реализира со учениците.

Крајната цел на тоа е самооценувањето на наставникот и вреднувањето на постигнувањата на учениците.

Еден од основните проблеми кои постојат во образованието, а со самото тоа и во училиштето е следењето и вреднувањето, односно оценувањето на учениците.

Во текот на годината наставникот е должен да ги вреднува постигнатите резултати на ученикот преку оценување и тоа: на крајот од првиот квалификационен период, на крајот од првото полугодие, на крајот од третиот квалификационен период и на крајот од учебната година. Оценката на ученикот треба да биде резултат на негово постојано и континуирано следење и

вреднување, при тоа користејќи разни форми на инструменти со кои може да се дојде до оптимална реална оценка, како што се разни форми на тестови, писмени вежби, писмени работи, усмени одговори, проектни активности и др. Во овој контекст, училиштето ќе направи обид за изработка на критериуми за оценување по секоја наставна програма, а во согласност со насоките дадени од Бирото за развој на образованието. По завршувањето на првото полугодие и учебната година на секој ученик му се доставуваат резултатите што ги има постигнато во текот на годината, а на крајот на учебната година добива сертификат за успехот на завршената година.

Учениците кои се во завршна година на образование, по успешно завршување на учебната година мора да полагаат државна матура или завршен, за што по успешното полагање добиваат диплома за завршено средно образование во соодветен профил.

За поуспешно следење на оценувањето во училиштето се прават анализи за постигнатиот успех после секое тромесечие и се следи примената на етичкиот кодекс за оценување на учениците.

Следењето и вреднувањето на постигањата на учениците се остварува според правилникот за начинот за следење, проверување и оценување, полагање на испити и напредување на учениците во срденото образование (Сл. весник на Р.М. бр. 39/02). Според одредбите на Правилникот на знаењата и вештините на учениците по одделни предмети се оценуваат во согласност со целите и задачите утврдени со наставната програма. Современата концепција, суштината на оценувањето ја согледува во контекстот на евалуација на целокупниот воспитно образовен процес, нивото на усвоеност на содржините, нивото на стекнати вештини и примена на знаењата, нивото на развиеност на мисловните процеси и формирањето на општи ставови.

На ниво на училиштето е изготвен етички кодекс за тестирање на знаењата на учениците а ис то така и план за следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Оваа учебна година ќе се даде акцент на систематско следење на процесот во кој учениците ги постигнуваат резултатите , вклучувајќи ги следните компоненти :

- Когнитивната (сознајна) која се однесува на мисловно-вербалните

знаења, познавањето на фактите и нивното разбирање, интелектуалните вештини;

- Психомоторната;

- Афективната (интереси, усвоени ставови, вредности,, расудувања и сл.).

Во текот на учебната година континуирано ќе биде следено напредувањето на учениците преку широк спектар на методи, постапки и техники. Доминантен начин е усното проверување со тенденција за почитување на правилата на добра стратегија на поставување на прашањата (тие да бидат кратки, јасни и недвосмислени).Застапен е и начинот на писмено проверување преку изработка на писмени работи,и тестови на знаења кои ќе се изготвуваат според утврдени мерни инструменти. Со оглед на тоа што нашето училиште е стручно, застапени се и предмети од практична настава, следењето се врши и преку практично проверување низ одредени манипулативни активности.

Бидејќи во современиот начин на настава, ученикот и наставникот се рамноправни учесници во наставниот процес, се поприсутен е пристапот на активно вклучување на учениците во процесот на самовреднување и самооценување. Во училиштето тоа ќе се следи како од наставниците (преку оцените за работа по предметот во дневниците), така и од страна на стручната служба и директорот. Учебната година е поделена на 4 класификациони периоди, каде ќе се врши разгледување и анализирање ма успехот, редовноста и поведението на учениците, се собираат податоци за континуираното оценување, примена на различните форми и методи во наставата, методи и средства на оценување и се предлагаат мерки за развој и унапредување на наставниот процес во функција на подобрување на успехот.

Како плански насоки за развој и унапредување се презентирани низ следните подрачја :

- Воведување на разновидни средства за иформирање и стимулирање на успехот кај учениците;
- Усовршување на системот на следење, проверување и оценување;
- Развивање на јавност и објективност во оценувањето;
- Усовршување на критериумите за оценување на ученицитеи вреднување на целокупната воспитно-образовна дејност;
- Разработување на системот на пофалби, награди и признанија;

Припадноста на секој наставник во соодветниот стручен актив го обврзува да партиципира со своја програма на активности која треба да ја реализира со учениците.

Крајната цел на тоа е самооценувањето на наставникот и вреднувањето на постигнувањата на учениците.

Еден од основните проблеми кои постојат во образованието, а со самото тоа и во училиштето е следењето и вреднувањето, односно оценувањето на учениците.

Во текот на годината наставникот е должен да ги вреднува постигнатите резултати на ученикот преку оценување и тоа: на крајот од првиот квалификационен период, на крајот од првото полугодие, на крајот од третиот квалификационен период и на крајот од учебната година. Оценката на ученикот треба да биде резултат на негово постојано и континуирано следење и вреднување, при тоа користејќи разни форми на инструменти со кои може да се дојде до оптимална реална оценка, како што се разни форми на тестови, писмени вежби, писмени работи, усмени одговори, проектни активности и др. Во овој контекст, училиштето ќе направи обид за изработка на критериуми за оценување по секоја наставна програма, а во согласност со насоките дадени од Бирото за развој на образованието.

По завршувањето на првото полугодие и учебната година на секој ученик му се доставуваат резултатите што ги има постигнато во текот на годината, а на крајот на учебната година добива сертификат за успехот на завршената година. Учениците кои се во завршна година на образование, по успешно завршување на учебната година мора да полагаат државна матура или завршен, за што по успешното полагање добиваат диплома за завршено средно образование во соодветен профил.

За поуспешно следење на оценувањето во училиштето се прават анализи за постигнатиот успех после секое тромесечие и се следи примената на етичкиот кодекс за оценување на учениците.

10.3. Самоевалуација на училиштето

На секој две години ќе се реализира самоевалуација, за таа цел се формираат 7 тима кои со соодветни методи и инструменти ќе собираат и обработуваат

податоци со цел да направат анализа во седумте подрачја. Последната самоевалвација во нашето училиште е реализирана за периодот од 2020 – 2022 год.

СИЛНИ СТРАНИ НА УЧИЛИШТЕТО:

Од направената SWOT анализа се добиени следните резултати:

СИЛНИ СТРАНИ:

1. Наставата целосно се реализира според наставните планови и програми на МОН и БРО
2. Учениците и родителите се целосно информирани за наставните планови од кои имаат информации за наставните предмети кои учениците ги изучуваат во таа наставна година
3. Учениците и родителите во најголем процент се информирани за изборните предмети кои учениците ќе ги следат во трета и четврта година и изборот го прават самите ученици заедно со родителот на анкета која ја задава училиштето на учениците пред завршување на втора година
4. Примена на современи методи и техники во наставата, каде ученикот е активен субјект во наставата, преку реализација на наставните планови и програми
5. Континуиран увид во бројот на учениците во училиштето и редовно следење и анализа на нивниот успех и поведението во текот на цела учебна година од страна на класните раководители и стручната служба
6. Изготвени критериуми и стандарди за оценување на учениците за секој наставен предмет, кои ги изготвуваат наставниците на почеток на учебната година
7. Успешна соработка и комуникација на училиштето со родителите и учениците преку: групни и индивидуални родителски средби, советување на родители и ученици кои имаат слаб успех, нередовно ја посетуваат наставата или манифестираат несоодветно однесување за време на наставата
8. Постои интеракција меѓу учениците и наставниците за време на наставата и позитивна атмосфера и дисциплина
9. Родителите се известуваат навремено за напредокот на учениците преку различни форми: СМС пораки, евидентни листови, родителски средби, телефонски од страна на класните раководители, советување на родителите

10. Целосна поддршка на учениците од страна на наставниците, стручната служба и управата на училиштето во прилагодување кон наставниот процес и успешно решавање на проблематични ситуации при разрешување на конфликти.

11. Навремена и редовна стручна помош на стручната служба (психолог, педагог) во поддршка и пружење на секаков вид на помош во различни ситуации во кои се нашле учениците но и стручна помош на наставниците во реализација на наставата од секој аспект

12. Изготвени програмски документи за работа на училиштето (Статут на училиште, Програма за работа на училиштето, Програми на психолог, педагог, Акциски планови, Правилници, Куќен ред, Процедури и Кодекси)

13. Придржување и креирање на училишна полотика според Програмските документи во работењето на училиштето во однос на надлежностите и целите на работење на раководната структура (нормативот за вработување, Статутот на училиштето, Законот за работни односи и Законот за средно образование)

14. Јасно и транспарентно информирање на вработените, учениците, родителите за наставниот процес на наставнички и класни совети, родителски средби, советувања на учениците и родителите и други тековни активности

15. Континуиран професионален развој на наставниците преку учество на семинари, вебинари, проекти, работилници со цел да се подобри квалитетот на наставата

16. Реализација на наставата по распоред, на три наставни јазичи, во две смени, при што учениците учат заедно, не се поделени во смени или по спратови

17. Реализација на сите активности во училиштето е врз основа на недискриминаторна политика и меѓуетнички карактер и интеграција на учениците и вработените

18. Наставата се одвива во нова училишна зграда која нуди одлични услови за работа, училниц и спортска сала

19. Подобрени материјално-технички услови за работа (сменети сијалици, реновирани тоалети, нови влезни врати, фотокопир, принтер, нагледни средства и др.)

20. Финансиско работење врз основа на предходно изготвен план за работа на училиштето кој е усвоен од Советот на општина Тетово

СЛАБИ СТРАНИ :

1. Нецелосна реализација на дополнителната и додатна настава,воннаставните активности и слободните часови на училиштето
- 2.Немање на учебници за поголем број од наставните предмети
3. Недоволна примена на интерактивни методи во наставата со користење на ИКТ(нема секаде WI-FI и нефункционална мрежа за интернет конекција)
4. Задачите,активностите и ресурсите кои ги применуваат наставниците на часовите ,не се целосно прилагодени на индивидуалните потреби на учениците
5. Недоволна можност за континуирано реализација на: дополнителната и додатна настава,воннаставните активности и слободните часови на училиштето поради :
 - Недостаток на простор,
 - Обемност на неделниот број на часови (секој ден учениците имат 6 или 7 часа и плус практична настават)
 - Учениците се врзани со превоз поради фактот што училиштето е надвор од градот и поради тоа ако не заминат во периодот кога оди превозот,сами треба да го плаќаат истиот со друга превозно возило во друг термин)
6. Недоволна мотивираност на талентираните и надарени ученици
- 7.Несоодветни услови за ученици со посебни потреби(ученици со физичка попреченост-немање рампа за влез во училиштето и холовите во училиштето)
- 8.Недоволна ангажираност на училиштето и сите вработени за остварување поуспешна соработка со деловната заедница за обезбедување донации од приватниот сектор и остварување на можности за вработување на ученици од завршните години од училиштето
9. Подобрување на меѓучовечките односи меѓу вработените

ПРЕПОРАКИ :

1. Поголема примена на интерактивни методи од страна на наставниците за време на часовите
2. Целосно прилагодување на задачите ,активностите и ресурсите на индивидуалните потреби на учениците
3. Знаоѓање начини,простории и временска рамка за континуирана реализација на дополнителната, додатната настава, слободните часови на училиштето и воннаставните активности

4. Оспособување на мрежата за непречен интернет во сите простории во училиштето
5. Доопремување на кабинетите со нагледни средства и материјали за изведување на практичната настава, но и нагледни средства за останатите наставни предмети
6. Опремување на училишната библиотека со стручна литература и доволен број на учебници за учениците за предмети за кои постојат учебници(од МОН)
7. Учество на наставниците на поголем број на обуки кои ќе ги реализира МОН и БРО
8. Мотивирање на талентитаните и надарени ученици на повеќе стручни теми
9. Обезбедување услови за следење на наставата (рампа) за ученици со физичка попреченост
10. Поголема соработка на училиштето со деловната заедница и приватниот сектор(за обезбедување донации,вработување на ученици од завршната година и сл.)
11. Организирање заеднички активности на наставниците(екскурзии и др.) за подобрување на меѓучовечките односи

11. ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

11.1. Секции и слободни ученички активности

Учениците имаат можност да избираат ученички секции според својот интерес и потреби. Во училиштето функционираат следните секции:

- ЛИТЕРАТУРНА
- ЕКОЛОШКА
- СПОРТСКА СЕКЦИЈА
- СЕКЦИЈА НА МЛАДИ ХЕМИЧАРИ

Покрај наставата се планира да се реализираат воннаставни воспитно-образовни активности преку кои ќе се поттикнува креативноста, љубопитноста, сознајните способности, самостојаноста и истрајноста во извршување на активностите. Целта е тие активности да влијаат на создавање на навики, правилно и рационално користење на слободното време, ставање на училиштето во функција на потребите на учениците, а сето тоа за правилен развој на младата личност. Тие имаат значајно место во изборот на идната

професија, овозможуваат поттикнување и развивање на афинитетите и творечките способности. Овие активности ќе се изведуваат преку следните подрачја :

- работа со надарени ученици;
- заштита и унапредување на здравјето на учениците и културата на живеење;
- натпревари ;
- општествено-културна дејност(општествено корисна работа, еколошки акции за чистење на училиштето и училишниот двор, посета на културни научни институции, презентации, промоции и манифестации);
- ученички екскурзии;
- работа на кариерен центар;
- работа на малдинската организација;
- кариерно советување за избор на идната професија
- медијација во справување со конфликти меѓу учениците, ученици и наставници и меѓу самите наставниците

И оваа учебна година ќе продолжат активностите од проектот за **Мултиетички училишта** преку различни активности во училиштето - На ниво на училиште се реализираат мултиетнички активности предложени од наставниците, управата и младинската организација со цел за меѓусебно запознавање на учениците, соработка и дружење како и намалување на конфликтите во пошироката средина.

И оваа учебна година ќе се реализира **проектот за безбедни училишта** во склоп на активностите на МОН и невладини организации според утврден план од страна на локалната самоуправа и подрачното министерство. Во склоп на овој проект во училиштето има формирано тим за безбедност составен од наставници и ученици кои ќе ги реализираат активностите за безбедност на учениците и сите вработени во училиштето.

Во контекст на овој проект Бирото за развој на образование иницираше програма ” **Превенција на насилно однесување во средните училишта во Р.С. Македонија**” кој ќе се реализира и оваа учебна година преку

спроведување на активности од страна на сите кои се вклучени во наставниот процес.

Оваа учебна година ќе продолжи реализирањето на активностите од проектот за **Кариерно советување** - кариерни советници кои ќе работат со учениците за да им помогнат правилно да ја изберат нивната идна професија. Советувањето ќе го реализира психологот на училиштето по изготвена програма за работа и обучен наставник-кариерен советник, професорка по психологија.

Реализацијата на проектот за **животни вештини** ќе продолжи да се реализира на класните часови преку активностите, работилниците од прирачникот за животни вештини. Обучени се 8 наставници кои го следат реализирањето на наставните содржини на класните часови. За нивната работа имаат изготвено акционен план, додека стручната служба ќе посетува и класни часови за да ја следи реализацијата на овие наставни содржини.

Проектот за медијација во справување со конфликтите меѓу учениците, учениците и наставниците како и меѓу самите вработени се реализира веќе неколку години во училиштето, за чија цел се обучени голем број на професори (околу 50 од нашето училиште) и исто толку ученици. Се зголемува и бројот на обучени ученици преку организирање на зимски и летен камп за медијација преку кој учениците стекнуваат вештини за медијација во справување со конфликти во училиштето и надвор од него.

Оваа учебна година во нашето училиште ќе продолжи со реализација на активности од програмата за Поддршка на работата на ученичките заедници во средните стручни училишта и поттикнување на нивното демократско учество во училиштата, преку разни ученички иницијативи. За таа цел ќе биде изготвена и програма за работа од страна на тимот на училиштето назначен од страна на директорот на училиштето. Исто така ќе продолжи и реализацијата на проектот за **Зачувување на емоционалното здравје и комуникација во услови на стрес** реализирано со 22 наставници и стручни соработници од училиштето од страна на професори од Универзитетот во Луизијана.

11.2. Ученички натпревари

Оваа учебна година ќе се организираат класни натпревари по одделни наставни предмети како и меѓу училишни натпревари во општината и регионот

за поцелосен увид во совладаните наставни содржини и вештини. Учениците од нашето училиште покажаја солидни постигања на општинските и регионални натпревари од повеќе област: хемија (I, II и III место на регионален натпревар), Фудбал(I и II место на регионален натпревар), Кошарка (I и II место на општински натпревар), Англиски јазик(I и II место на регионален натпревар), МАСУМ(II место на државен натпревар) , Бизнис(учество на интернационален натпревар), Физика(учество на регионален натпревар), учество на здравствен панаѓур,учество на интернационален натпревар за терапија на болни од канцер.

11.5. Заедница на учениците

Учениците ќе бидат организирани преку класна заедница во која ќе функционираат конкретни задолженија на нејзините членови при што ќе има избрано : преседател на класот, заменик и благајник а на ниво на училиштето ќе се избере преседател и заменик на училишната заедница, а на ниво на училиште ќе функционира ученичка заедница кој ќе реализира активности за подобрување на наставниот процес и нејзиниот квалитет во училиштето.

11.3. Производствена и друга општествено корисна работа

Ученици од нашето училиште кои се вклучени во разни проекти за :

- Соработка со општествената средина ќе даваат услуги од здравствената струка(мерење на притисок на стари и изнемоштени лица, волонтирање – помош во изведување на секојдневните активности на стари и изнемоштени лица кои живеат сами .
- Средување на работната и животна околина во училиштето преку еколошки акции.

11.4. Ученички екскурзии

Екскурзиите се составен дел на воспитно-образованата работа. Според функцијата, целити задачите, екскурзиите што ќе се изведуваат ќе бидат во согласност со правилникот за начинот на изведување на екскурзии на учениците од средните училишта. од: општ воспитно-образовен карактер или комбинирани, наставни и рекреативни. Се планираат 2 еднодневни екскурзии за сите ученици(1 есенска и 1 пролетна) и 1 завршна за учениците од завршните години. За екскурзиите училиштето изготвува посебна програма 20 дена пред реализација на истата

12. Поддршка на ученици

12.1. Постигнување на учениците

Во текот на учебната година се следат постигањата на учениците, нивната редовност и поведение. Се прави анализа на успехот и по предметите по кои учениците постигнуваат послаби резултати се организира дополнителна настава. Се идентификуваат учениците со потешкотии во учењето и со нив стручната служба обавува советодавни разговори, ги упатува на ефикасни техники на учење и градење на работни навики. Исто така се идентификуваат и надарените ученици на кои преку додатната настава им се овозможува да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да учествуваат на натпревари. На учениците им се овозможува своите активности да ги презентираат пред пошироката општествена јавност како на пример: драмски проекти, учество во телевизиски емисии, изложби, проекти и слично.

За учениците од завршните години се организираат разни форми на професионална ориентација.

12.2.Превентивна програма против насилство

Целта на оваа програма е да се спречи насилното однесување во училиштето и да се едуцираат учениците за ненасилно решавање на конфликтите. За таа цел во училиштето се вклучуваат обучени медијатори од училиштето доколку има потреба. Исто така и дел од наставниците следеа обука за ненасилно решавање на конфликти како и претставници од учениците.

12.3.Превентивна програма против болестите на зависност

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

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

12.4 Безбедност во училиштето

Сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес треба во училиштето да се чувствуваат безбедно и сигурно за да можат успешно да ја извршуваат својата работа. И родителите сакаат нивните деца училиштето да го доживуваат како безбедна средина и да се чувсвуваат пријатно. За таа цел во училиштето постои видео надзор , има обезбедено физичко обезбедување и дежурни наставници.

12.5. Позитивна социо-емоционална клима

И оваа учебна година училиштето ртеализира активности за „Безбедни училишта – хармонична средина“.за што има изготвено програма за работа .

Задача: Градење на безбедноста во училиштата преку организирање, креирање и имплементација на активности за подигање на свесноста, активности и цели насочени кон намалување на нивото на насилно и антисоцијално однесување на младите луѓе.

- креирање, развивање и имплементација на мерки и активности за идентификување на проблемите
- Развивање на активности / акциони планови кои ќе бидат дизајнирани за справување со идентификување специфични безбедносни проблеми или грижи
- Развивање на стратегии за превенција, односно идентификување и справување со можните новонастанати безбедносни грижи во училиштето (меѓуетнички судири, пишување на графити на училишни ѕидови, дрога, застрашување, уништување на мебел и друго)

Активности:

- Развивање и имплементација на мулти- културни односи

- Проекти кои што се однесуваат на граѓанска култура
- Урбана култура
- Организирање на врсничка едукација , Кампањи кои меѓу младите ќе ги промовираат позитивните вредности наспроти антисоцијалното и насилното однесување
- Учество во јавни настани организирани со помош на ОБСЕ, општинските РГ и МВР
- Општински младински музички фестивал
- Јавен собир против насилството со слоган „Заедно против насилството—
- Имплементација на активностите назначени во документот „Стратегиски упатства за безбедност во училиштата— по одобрување на истиот од страна на Градот
- Воспоставување на училишни тимови за безбедност
1ученик+1родител+1професор од секоја генерација,психолог,педагог и полициски службеник=15 лица
- Во училиштетео ќе се реализираат акции и кампањи согласно предвидените активности во планот на активности и тековно според потребите на училиштетео и средината.

13. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Поаѓајќи од современите сваќања за категоријата “здравје” а истовремено негувајќи го сопствениот идентитет позитивно во традиционалното живеење, здравјето треба да се подобрува и унапредува во позитивен, динамичен холистички и еколошки аспект преку развивање на прогресивните програми за здравственото образование и унапредување на здравјето. Програмата за заштита и унапредување на здравјето ги вклучува сите аспекти на животот во училиштето и заедницата пошироко, како модел кој се базира на: интеракцијата на физичките, менталните, општествените и аспектите на средината; активно учество на ученикот преку најразновидни методи за развивање на вештини, вредности и ставови; развивање на позитивна слика за себе и зголемување на контролата за сопственото здравје, прифаќање и на значењето и грижа за

физичката средина во училиштето во однос на естетските и психолошки ефекти кај учениците и вработените; активно учество на здравствената служба;

Содржините во рамките на заштита и унапредување на здравјето на луѓето се групирани во неколку подрачја и тоа :

- Унапредување на здравјето во физичка смисла(едукативни содржини од областа на личната хигиена, исхраната заразни болести, хумани односи меѓу половите, превенција од болестите на зависност, физички вежби и рекреацијаи сл.

- Систематски прегледи за учениците од прва и четврта година;

- Унапредување на менталното здравје (трибини и работолници за развивање на самодоверба и самопочитување, комуникација разбирање на другите и нивно прифаќање);

- Есенскиипролетенкрос (цо цел за формирање на здрави животни навики)

- Социјално здравје (грижа за локалната средина преку комуникација родител-ученик- средина);

Конкретните содржини треба да се реализираат низ содржините на редовната настава, програмата за класен час, активности во борба против дрогата.

13.1. Хигиената во училиштето

Посебно внимание ќе се обрне на одржувањето на хигиената во училиштето, со посебни протоколи во услови на пандемијата.Редовно ќе се чистат училишните простории и училишниот двор, а ќе се организираат и акции во кои ќе бидат вклучен техничкиот персонал со цел на подигнување на свеста кај учениците за грижа за себе и околината.

13.2. Систематски прегледи

Сите ученици од прва година и од завршните класови ќе бидат опфатени со систематски прегледи во термини кои ќе се договорат со лекар од Школскиот диспанзер. Учениците ќе бидат придружувани од раководителот на паралелката или лице од стручната служба.

13.3. Вакцинирање

Со календарот за имунизација и вакцинација ќе се реализира вакцинација на сите ученици од завршните години. Вакцинацијата ќе се спроведе во Школскиот диспанзер, а учениците ќе бидат придружувани од раководителот на паралелката.

13.4. Едукација за здрава исхрана

Во рамките на класните часови и при реализација на наставни содржини учениците ќе се запознаваат со начините за здрава исхрана. Исто така часовите по стручните предмети учениците се среќавааат со содржини од оваа област.

Ученички стандард

Во однос на ученичкиот стандард на учениците училиштето преку класните раководители и психологот на училиштето, ќе ги следи социјалните проблеми на учениците и врз основа на тоа ќе превзема мерки за педагошка работа со оние ученици кои имаат тешки материјални услови за учење.

И оваа учебна година за подобрување на ученичкиот стандард, со законот за задолжително средно образование, учениците од сите наставни години се ослободени од плаќање на партиципација. На учениците и оваа учебна година Министерството за образование ќе им доделува бесплатни учебници и ќе имаат бесплатен превоз.

14. . Училишна клима и односи во училиштето

14.1. Дисциплина

Со цел за подобрување на училишната дисциплина ќе бидат вклучени сите субјекти во училиштето како и родителите. Навремено ќе се преземаат конкретни мерки (идентификација на ученици кои ја реметат дисциплината, советодавни разговори со нив, вклучување на родителите, држурстава на наставниците). Исто така за подобрување на климата меѓу вработените, ќе се организираат заеднички екскурзии со цел за подобро запознавање на колегите од различните смени, колеги кои настава држат во Клиничкоит центар во Тетово како и колеги од различни наставни јазици кои ретко или воопшто немаат контакти. За дежурствата на наставниците ќе се изработи и распоред. Во книгата за дежурства ќе се води евиденција за тековните случувања за кои ќе бидат одговорни раководителите на смени.

14.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Во многу сегменти од воспитно – образовната работа се води грижа за естетско уредување и одржување на просторот во училиштето. Притоа се вклучени сите субјекти во училиштето, а посебно учениците со цел да се развива мулти култиваризмот и подигнување на свеста за зачувување на околината.

14.3. Мулти-културализам

Се води грижа во реализацијата на сите активности да бидат вклучени ученици од сите етнички групи со цел меѓусебно запознавање, запознавање и почитување на различностите. Во склоп на овие активности се реализира и проектот за Меѓуетничка интеграција во образованието, Проектот Вештини на адолесценција и активности од проектот НАНСЕН ДИЈАЛОГ применет во склоп на сите проекти за воннаставни активности. Во сите овие проекти се работи со мешани групи на ученици.

14.4. Односи меѓу сите структури

Се води грижа за подобрување на меѓусебната комуникација помеѓу вработените и учениците. За таа цел се организираат заеднички дружења, прослави, екскурзии, коктейли.

14.5. Етички кодекси

Во нашето училиште е изработен еко-кодекс преку кој се дефинира целата мисија на училиштето. Преку еко-кодексот кој е истакнат на видно место се покажува посветеноста на училиштето за подобрување на условите во кои се учи и работи. Исто така изготвени се и : кодекс за однесување на учениците, кодекс за наставниците, кодекс за следење на напредувањето на учениците и оценување на нивните знаења, кодекс за однесување на учениците при реализирање на екскурзии за учениците.

15. Професионален развој на образовниот кадар

15.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Еден од факторите за квалитетена настава е и потребата од професионален развој на наставниците. Наставниците учествуваат во електронското анкетаирањето од страна на БРО за нивните потреби за обуки за кариерен развој за учебната година што следи.

15.2. Личен професионален развој

Секој наставник индивидуално и колективно стручно се усовршува. Индивидуално преку следење на стручна литература и колективно преку учество на семинари и обуки. За неговиот професионален развој секој наставник и стручен соработник треба да изготвува личен план за професионален развој во своето портфолио. Изготвувањето на портфолиото е во согласност со стандардите за наставниците и стручните соработници изготвени од БРО на Р.С. Македонија.

МОЖНОСТИ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ НА ПАЗАРОТ НА ТРУДОТ

Образовните профили од здравствената струка можат да се вработат и да ги извршуваат работните задачи во сите видови здравствени организации кои вршат дејност во рамките на примарната, секундарната и терцијалната здравствена заштита, хуманитерни организации, дијагностички лаборатории, институти, заводи, лаборатории, аптеки, веледрогерии и заботехнички лаборатории.

Завршените ученици можат да се вработат во сите организации кои вршат здравствена дејност во земјата и надвор од неа.

15.3.Вертикална проодност

Со здобивање на диплома од одреден профил од здравствена струка учениците можат да го продолжат школувањето на сите виши школи и факултети на кои се полагаат приемни испити од општите предмети во функција на струката (знаења кои ги стекнале во текот на школувањето), а на останатите виши школи со полагање на приемни испити од предметите утврдени со конкурсот на тие факултети, но со дополнително стекнати знаења.

Учениците кои ја следат наставата по модуларните програми, имаат можност во трета година преку изборот на предмети да се определат за завршен испит – кој овозможува непосредно вработување или државен матурски испит кој овозможува непосредно продолжување на школувањето. Доколку по завршување на школувањето ученикот донесе решение кое се разликува од предходниот избор, во функција на новата одлука ќе мора да ги задоволи дополнителните барања за да го заокружи школувањето.

Со реформата на срдното стручно образование се предвидува воведување на така наречено постсредно образование во функција на флексибилна дообука на кадри во зависност од потребите на работодавачот.

15.4. Хоризонтално учење

Стручните активи редовно одржуваат состаноци на кои дискутираат и разменуваат искуства и мислења. Исто така посетуваат и меѓусебно часови. Освен за размена на професионално искуство тимската соработка е многу важна и продуктивна за развивање на отворена комуникација, взаемно почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации. Учениците кои покажуваат интерес за друг профил од здравствената струка, во почетокот на втора година непречено можат да се запишуваат во друг образовен профил од оваа струка (доколку задоволуваат условите – ако во класот нема голем број на ученици или има голем број на ученици кои сакаат да се префрлат, да се утврди критериум за префрлање во тој профил). Во здравствената струка учениците можат да се запишат во сите образовни профили, во втора година, со предходно полагање на диференцијални предмети предвидени со наставниот план и програма за предмети карактеристични за одреден образовен профил или сродна струка т.е. гимназиско образование (за кои исто така се утврдува посебен критериум кој се однесува на постигнатиот успех од предходната година, со посебна проверка на специфичните знаења (диференцијални испити).

Горенаведеното на тој начин ја обезбедува можноста за хоризонтална проодност на учениците во образовни профили од иста или сродни струки, но и од други струки и гимназиско образование.

15.5. Следење, вреднување и унапредување на воспитно-образовната работа

Следењето и вреднувањето на постигањата на учениците се остварува според правилникот за начинот за следење, проверување и оценување, полагање на испити и напредување на учениците во срдното образование (Сл. весник на Р.М. бр. 39/02). Според одредбите на Правилникот на знаењата и вештините на

учениците по одделни предмети се оценуваат во согласност со целите и задачите утврдени со наставната програма. Современата концепција, суштината на оценувањето ја согледува во контекстот на евалуација на целокупниот воспитно образовен процес, нивото на усвоеност на содржините, нивото на стекнати вештини и примена на знаењата, нивото на развиеност на мисловните процеси и формирањето на општи ставови.

На ниво на училиштето е изготвен етички кодекс за тестирање на знаењата на учениците а ис то така и план за следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Оваа учебна година ќе се даде акцент на систематско следење на процесот во кој учениците ги постигнуваат резултатите , вклучувајќи ги следните компоненти :

- Когнитивната (сознајна) која се однесува на мисловно-вербалните знаења, познавањето на фактите и нивното разбирање, интелектуалните вештини;
- Психомоторната;
- Афективната (интереси, усвоени ставови, вредности,, расудувања и сл.).

Во текот на учебната година континуирано ќе биде следено напредувањето на учениците преку широк спектар на методи, постапки и техники. Доминантен начин е усното проверување со тенденција за почитување на правилата на добра стратегија на поставување на прашањата (тие да бидат кратки, јасни и недвосмислени).Застапен е и начинот на писмено проверување преку изработка на писмени работи,и тестови на знаења кои ќе се изготвуваат според утврдени мерни инструменти. Со оглед на тоа што нашето училиште е стручно, застапени се и предмети од практична настава, следењето се врши и преку практично проверување низ одредени манипулативни активности.

Бидејќи во современиот начин на настава, ученикот и наставникот се рамноправни учесници во наставниот процес, се поприсутен е пристапот на активно вклучување на учениците во процесот на самовреднување и самооценување. Во училиштето тоа ќе се следи како од наставниците (преку оцените за работа по предметот во дневниците), така и од страна на стручната служба и директорот. Учебната година е поделена на 4 класификациони

периоди, каде ќе се врши разгледување и анализирање ма успехот, редовноста и поведението на учениците, се собираат податоци за континуираното оценување, примена на различните форми и методи во наставата, методи и средства на оценување и се предлагаат мерки за развој и унапредување на наставниот процес во функција на подобрување на успехот.

Како плански насоки за развој и унапредување се презентирани низ следните подрачја :

- Воведување на разновидни средства за иформирање и стимулирање на успехот кај учениците;
- Усовршување на системот на следење, проверување и оценување;
- Развивање на јавност и објективност во оценувањето;
- Усовршување на критериумите за оценување на ученицитеи вреднување на целокупната воспитно-образовна дејност;
- Разработување на системот на пофалби, награди и признанија;

Припадноста на секој наставник во соодветниот стручен актив го обврзува да партиципира со своја програма на активности која треба да ја реализира со учениците.

Крајната цел на тоа е самооценувањето на наставникот и вреднувањето на постигнувањата на учениците.

Еден од основните проблеми кои постојат во образованието, а со самото тоа и во училиштето е следењето и вреднувањето, односно оценувањето на учениците.

Во текот на годината наставникот е должен да ги вреднува постигнатите резултати на ученикот преку оценување и тоа: на крајот од првиот квалификационен период, на крајот од првото полугодие, на крајот од третиот квалификационен период и на крајот од учебната година. Оценката на ученикот треба да биде резултат на негово постојано и континуирано следење и вреднување, при тоа користејќи разни форми на инструменти со кои може да се дојде до оптимална реална оценка, како што се разни форми на тестови, писмени вежби, писмени работи, усмени одговори, проектни активности и др. Во овој контекст, училиштето ќе направи обид за изработка на критериуми за оценување по секоја наставна програма, а во согласност со насоките дадени од Бирото за развој на образованието. По завршувањето на првото полугодие и

учебната година на секој ученик му се доставуваат резултатите што ги има постигнато во текот на годината, а на крајот на учебната година добива сертификат за успехот на завршената година. Учениците кои се во завршна година на образование, по успешно завршување на учебната година мора да полагаат државна матура или завршен, за што по успешното полагање добиваат диплома за завршено средно образование во соодветен профил.

За поуспешно следење на оценувањето во училиштето се прават анализи за постигнатиот успех после секое тромесечие и се следи примената на етичкиот кодекс за оценување на учениците.

Вреднување на работата на наставникот

Програмата што се дава за стручните работи на училиштето во рамките на ова подрачје од глобалната програмска структура на дејноста што ја остварува, претставува широка програмска рамка од која можат да се конкретизираат бројни задачи како работни обврски на оделни субјекти во поглед на следењето, унапредувањето и вреднувањето на воспитно-образовната работа во целина на одделни структурални елементи. Програмска и законска обврска на училиштето е перманентно и методолошки да ја следи сопствената работа, истата стручно да ја анализира и да остварува стручни активности што ќе значат иновирање на дејноста. Унапредувањето на методиката на наставната работа опфаќа постојано настојување за поквалитетно глобално, тематско и дневно планирање и подготовка на наставата, примена на современи методи, постапки и наставни средства, поголемо активирање на учениците.

Вреднувањето на работата на наставникот се врши од страна на субјектите во училиштето: директорот, пом.директор и стручната служба како и на соодветните служби при МОН и Бирото за развој на образованието.

Квалитетот на наставата и на целокупната воспитно-образовна работа најдобро може да се согледа преку резултатите кои ги постигнуваат учениците на сите полиња, а кои воедно се во директна врска со работата на наставникот. Токму затоа на овој сегмент се посветува посебно внимание од страна на сите субјекти вклучени во наставно-воспитниот процес, не дозволувајќи таа да се одвива стихийно, непланирано и неорганизирано.

Следењето на работата на наставникот се одвива на повеќе нивоа, а во него директно се вклучени директорот, помошник директор, стручна служба, стручните активи и надворешните стручни служби.

Вреднувањето на работата на наставникот во поглед на неговото следење, водење, инструирање, и вреднување се одвива преку широк дијапазон на активности. Тоа се

- увид, следење на планирањето и програмирањето на наставата и другата воспитно-образовна дејност на наставниците (годишни, тематски, дневни и друг вид на планирања);

- следење на непосредната реализација на задачите и содржините на наставната и воннаставната воспитно образовна дејност, од аспект на општата организација и артикулација на наставните часови (преку посета на наставни часови),

- примена на современи форми и методи,

- застапеноста и користење на современите наставни средства и другите технички помагала, воспитна насоченост и друго;

- увид во водењето на евиденцијата за планираните и реализираните наставни часови за слободни ученички активности и проектни активности како и други форми на непосредна воспитно-образовна работа со учениците, од аспект на: планирање и програмирање на содржината, подготвеноста, непосредната организација, како и успешноста и реализацијата на целите, задачите и содржините;

- остварување на задолжителни разговори, консултации, советувања и давање помош на наставниците за подобрување на состојбите, унапредување и осовременување на наставата и другата воннаставно воспитно-образовна дејност;

иницирање, координирање, насочување и следење на активностите во врска со интензивирање на воспитната функција на училиштето;

- учество во остварувањето на задачите во врска со вреднувањето на работата на наставниците и другите стручни соработници, според критериумите на методологијата за вреднување на воспитно-образовната работа на училиштето.

Но, еден од најрелевантните фактори во вреднувањето на работата на наставникот е и мислењето на учениците, добиено по пат на анкетирање, јавно презентирање од страна на Училишната заедница по одржувањето на Наставничките Совети на паралелките.

Вреднувањето на годишната програма за работа (училишен курикулум)

Реализацијата на училишниот курикулум ќе се следи и вреднува од страна на соодветниот сектор од Бирото за развој на образованието на Р.Македонија, секторот за образование од локалната самоуправа како и од директорот, пом.директорот и стручната служба на училиштето кои во своите програми ги имаат зацртано и тие активности.

На основа на програмските насоки и задачи содржани во годишната програма за работа ќе бидат изготвени планови и програми за работа на одделни органи и тела, според нормативите за воспитно-образовната дејност. При тоа особено ќе се разработат оние задачи кои се поставени како тежишни за оваа учебна година. За да се овозможат благовремено стручно-педагошки подготовки директорот ќе оствари консултации со сите носители на задачите за обемот и начинот на извршување на секоја програмска задача.

Реализацијата на програмата постојано и систематски ќе се следи од директорот, пом.директорот како и стручната служба.

Материјалот што ќе се прибира од непосредното следење ќе се обработува во вид на информации, извештаи и анализи и ќе се презентира пред стручните тела во одредени временски интервали. Заклучни консултации и проценување на извршените задачи како и предлог мерки за натамошно стручно ангажирање во одделни подрачја од дејноста ќе бидат формулирани на основа на резултатите од извршувањето на програмските задачи. На крај на учебната година ќе биде подготвен годишен извештај за реализацијата на годишната програма и истиот ќе биде презентираан на стручните тела во училиштето.

СЛОБОДА НА УЧИЛИШТЕТО

Училиштето како носител на воспитно-образовната дејност врз основа на искуството во изготвувањето на училишните програми и степенот на

реализирање на истите, имаше слобода на одредено ниво (определено со училишниот курикулум) во креирањето на програмските документи за работа со кои се организира вкупната дејност во училиштето. Тоа посебно се однесува на планирањето на наставата, на организацијата на работа на училиштето, задоволувањето на потребите и интересите на учениците во наставата и воннаставните активности.

16. Вклученост на семејствата во училиштето

Родителите преку Советот на родители и членовите одредот на родители во Училишни одбор директно се вклучени во сите сегментиве од животот и работата на училиштето.

Соработката на училиштето со семејството е многу комплексно подрачје.

Во воспитно образовниот процес во нашето училиште се вклучени и родителите односно семејството и тоа преку различни облици на работа:

- Во Совет на родители
- Училишен одбор
- Родителски состаноци
- Советување на родители **и ученици** и сл.

Родителите се вклучени во работата на училиштето кои преку гореспоменатите активности заедно со управата на училиштето учествуваат при донесување на одлуки за: реализација на екскурзии, разгледување на програмата за работа на училиштето за тековната година и нејзино усвојување, следење на оценувањето на учениците и редовноста во наставата, набавка и носење на униформи од страна на учениците, учество во проекти на нивните деца, реализација на тековни активности во училиштето, решавање на проблеми и сл.

Тоа може да се реализира преку следните форми и активности:

- **Индивидуални контакти** (посета на родителот во училиштето и разговор со класниот раководител);
- **Родителски средби** (на ниво на училиште, година, паралелка- задолжително 4 во текот на годината);

Родителите можат да се вклучат во сите структурни подрачја (во зависност од стручноста и професијата) за унапредување и развивање на наставниот процес. Нивната помош може да биде во : наставата (помош во едукативни работилници, екскурзии); воннаставните активности(донатори на

активности);солидарни активности во училиштето (бојадисување на училниците,работни акции и сл);

Партиципирањето на родителите во органите на управување и одлучување кои постојат во училиштето е опфатено во делот за Училишен одбор и Совет на родители.

Соработката на училиштето со родителите се остварува и преку **советувањето на родителите** за учениците кои нередовно ја посетуваат наставата или покажуваат асоцијално однесување како и слабиот успех во учењето.Советувањето се одвива според изготвена годишна програма за советување од страна на МОН а реализирана од психологот на учиолиштето.

Советот на родители при нашето училиште ги разгледува прашањата од животот и работата на училиштето, успехот , поведението и редовноста на учениците, како и дава мислење за подобрување на истиот.

Меѓу другото, Советот на родители се грижи за обезбедување на парични и материјални средства преку разни видови на спонзорства, за осовременување на наставата, изведување на ученички екскурзии, награди за учениците, односно за севкупно подобрување на условите за работа. Советот на родители се грижи за обезбедување на средства за ученици кои се социјално загрозени како и за други работи кои се од интерес за училиштето а пред се на учениците.

1. Разгледување на успехот, поведението и редовноста на учениците.

Успехот, поведението и редовноста на учениците ќе се разгледува најмалку на секои три месеци, за што Советот ќе дава свои заклучоци и предлог мерки, за подобрување на истиот.

Време на реализација: Цела учебна година.

2. Обезбедување и заштита на училиштето и учениците.

Советот на родители ќе се грижи за обезбедување на училиштето и заштита на истото во соработка со Директорот, Наставничкиот совет и Училишниот одбор. Во текот на наставната година во училиштето ќе биде присутно физичко

обезбедување од агенција за обезбедување ангажирана од страна на училиштето.

Време на реализација: Цела учебна година.

3. Активности од културно забавниот живот на учениците.

Советот на родители ќе настојува да се продолжи со изготвување на училишен весник, во чија изработка ќе учествуваат ученици од сите години во соработка со професорите и Директорот на училиштето. Советот предлага, да се организираат посети на културни настани, спортски натпревари, хуманитарни концерти и сл.

Советот на родители ќе учествува во прибирање на парични средства со цел да се овозможи поинтензивна работа на драмската, литературната секција, училишниот хор, организирање на спортски натпревари на ниво на училишта и сл.

Време на реализација: Цела учебна година.

4. Финансиска поддршка и донации.

Советот на родители активно ќе учествува во прибирање на финансиска помош со цел подобрување на условите за работа во училиштето. Ќе учествува во организирање и реализација на научно - наставни екскурзии за учениците и професорите.

Временареализација: Во тек на учебна година.

17 . Комуникација со јавноста и промоција на училиштето

17.1. Локална заедница

Соработката со социјалните партнери се реализира преку меѓусебна стручна помош, со луѓе и опрема при реализација на мали училишни проекти, отстапување на нагледни средства и помагала, прифаќање на ученици при реализација на планирани екскурзии и стручни посети, со претпријатија, социјални установи, институции на јавната администрација. Ќе оствариме соработка со организации, компании од општината.

17.2. Институции од областа на културата

Училиштето ќе воспостави комуникација со институции од областа на културата: библиотеки, музеи, театри, кино-сали и друго. Учениците ќе

учествуваат на литературни, ликовни конкурси, ќе реализираат посети на културно-историски споменици, музеи, изложби и слично.

17.3. Институции од областа на образованието

Во соработка со другите училишта и оваа година планираме да ја продолжиме досегашната соработка со средните училишта во градоите и факултетите во градот .

Посетата на учениците на некои училиштата со размена или при реализација на стручни екскурзии е планирана активност која и досега сме ја реализирале.

Соработката на спортските активности и натпревари на општинско, регионално и републичко ниво е исто така планирана активност за соработка со други училишта од Републиката. Помошта која ни е потребна при стручно усовршување на наставниците, планираме да ја побараме од стручните соработници, самостојните советници при БРО и Центарот за средно стручно образование. За сите потешкотии, нејаснотии или согледувања , предлози и мислења, учество во изготвување на наставни планови и програми е соработка која и досега сме ја имале и планираме да ја реализираме и во оваа година со што нашето искуство, традиција и квалитет го пренесеме и со тоа придонесеме во развојот на новите наставни програми.

17.4. Невладини организации

Училиштето ќе соработува со невладини организации на реализација на проекти одобрени од општината и од државата..

Проектите во областа на образованието се групирани според следните приоритети:

- Унапредување на правата на учениците во рамките на средношколскиот образовен систем .
- Унапредување на здрвјето на животната средина
- Едукација и обука на средношколците за унапредување на вештините и знаењата од областа на ораторството, претприемништво, маркетинг и иноваторство

- Организирање манифестации, културно-уметнички настани и поради средношколците кои завршуваат средно образование
- Организирање соодветна манифестација за промоција на најдобрите матуранти од срените училишта на градот
- Организирање форуми, работилници, натпревари и манифестации за збогатување на програмите за воннаставни активности и унапредување на активното учество на учениците во училишниот живот
- Соработка со Национална агенција за европски образовни програми и мобилност

17.6.Здравствени организации

Досега соработката со здравствените организации кои служат како наставни бази за обавување на практичниот дел од наставата и феријалната практика беше институционализирана за што беа потпишани меморандуми за соработка со здравствените институции. Тенденција е оваа соработка да се реализира по однапред утврден и правно регулиран договор. Оваа учебна година нашето училиште ќе остварува и соработка и со локалната самоуправа од општината реализирајќи заеднички активности кои ќе придонесат за поквалитетна настава и поуспешно одвивање на наставниот процес. Заради грижа за здравјето и безбедноста на учениците како и заради одвивањето на практичната настава, училиштето ќе соработува со Медицинскиот центар во Тетово, Институт за јавно здравје, ОО на Црвен Крст- Тетово, Фондот за здравство, Институтот за јавно здравје и со невладини организации.

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

Досега соработката со здравствените организации кои служат како наставни бази за обавување на практичниот дел од наставата и феријалната практика не беше институционализирана (не се базираше на заеднички потпишан договор во кој ќе се прецизираат правата и обврските на

училиштето и здравствената организација) Тенденција е оваа соработка да се реализира по однапред утврден и правно регулиран договор. Оваа учебна година нашето училиште ќе остварува и соработка и со локалната самоуправа од општината реализирајќи заеднички активности кои ќе придонесат за поквалитетна настава и поуспешно одвивање на наставниот процес.

Соработка со други училишта, стручни институции, Министерството за образованиеи наука и Бирото за развиј на образованието

И оваа учебна година се планира соработка со другите училишта пред се од здравствената струка, низ размена на искуства преку средби на наставниците и учениците, соработка со други училишта, продлабочување на контактите на стручните служби во овие училишта за прашања од својата област на работење.

Една од основните тенденции на училиштето е да биде отворено кон сите организации и институции за соработка во унапредување и успешно реализирање на воспитно-образовниот процес. Во тој поглед се планира зголемена соработка со други средни училишта во Р. Македонија во однос на размена на искуства од воспитно-образованата дејност, особено со училишта кои имаат исти струки и занимања.

За остварување на ваквата активност секако дека е важна подршката и соработката со институциите како што се : МОН, Биро за развој на образованието, Центар за средно стручно образование, Државен испитен центар , секако и Локалната самоуправа во градот.

17.7. Меѓународна соработка

Во нашето училиште има воспоставено такви контакти : преку проектот ЕРАЗМУС + , веќе неколку години учениците ги посетуваат клиничките центри на Европски земји: Во изминатава учебна год. училиштето оствари соработка со здравствени установи од : Шпанија (учествуваа 2 наставници и 8 ученици) , во. Словенија каде што беа 6 наставници по практична настава, во Италија (2 наставници и 8 ученици).

17.8. Медиуми

Сите активности и настани училиштето ќе ги промовира во соработка со дневниот печат и локалните медиумски куќи.

Со цел промоција на училиштето преку пишани и електронски медиуми редовно ќе се информира јавноста за сите активности поврзани со реализација на програмата за Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем. Во училишниот хол ќе се постави еко пано преку кое ќе се информираат учениците, наставниците, останатите вработени, родителите и сите оние кои го посетуваат училиштето. На web страната од училиштето ќе се објавуваат сите активности поврзани со овој проект.

УПРАВНИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ И ТЕЛА

Училишен одбор – Преседател : **Ирфан Шабани**

Директор на ОСМУ “ Никола Штејн ” –Тетово : Бинас Пајазити

Пом.директори: Наташа Константинопоулу и **Теута Салиу**

Психолог на училиштето:М.р. Светлана Ристоска

Педагог : М.р. Зура Мурати

Шеф на практична настава : Лјулјиета Куртиши

Одговорни наставници на смена:Амир Азизи и Илми Медии

Совет на родители,Стручни органи и тела : Наставнички Совет, Советна година,паралелка, Стручни активи, Раководители на паралелки
ИЗВОРИ НА ФИНАНСИРАЊЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Училиштео е корисник на средства од Буџетот на Р.Македонија, сопствени средства, средства од локалната самоуправа на градот и донации. Позиции за користење на финасиски средства се : режиски трошоци, плати и наемнини и капитални инвестиции.

НОСИТЕЛИ И ВРЕМЕ НА ИЗРАБОТКА НА УЧИЛИШНИОТ КУРИКУЛУМ

Институција : ОСМУ“ Никола Штејн” – Тетово

Одговорно лице : директор – Бинас Пајазити

Носители на изработката: директор –Бинас Пајазити, М.р.Ристоска Светлана, во соработка сопедагог – М.р.Зура Мурати,Помошници на директорот,раководители на смени и шеф на практична настава, тимови за акциони планови(ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ, ТИМ ЗА ЕКОЛОГИЈА,ТИМ ЗА МИО И ДР.ТИМОВИ)

Време на изработка: август 2024год.

ОДОБРУВАЊЕ НА СТАНДАРДОТ НА УЧИЛИШНАТА ПРОГРАМА, Наставнички совет и Училишен одбор.

ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНА НА УЧИЛИШНИОТ КУРИКУЛУМ - Септември 2024година.

Составен дел на Годишната програма за работа на Училиштето се и прилозите од други програми, кодекси и процедури.

**Директор,
Бинас Пајазити**
