

СОСУ „ИЛИНДЕН“ н.м Марино

Општина Илинден



***РАЗВОЈНА ПРОГРАМА НА СРЕДНОТО ОПШТИНСКО СТРУЧНО
УЧИЛИШТЕ „ИЛИНДЕН“,
за периодот од 2022/2026 година***

Август 2022 година

1. ВОВЕДЕН ДЕЛ ▼

ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВАЧОТ

Општина Илинден се наоѓа на 10 км оддалеченост од главниот град Скопје. Го зафаќа источниот дел на Скопската котлина, на тромеѓето Скопје-Куманово - Велес .Општина Илинден се граничи со Општините Гази Баба, Арачиното, Куманово и Петровец. Според пописот на населението од 2002 година, вкупниот број жители во Општина Илинден изнесува 15.894, кои живеат во 4.298 домаќинства или, просечно по 3,7 членови во домаќинство. Густината на населеност изнесува 150 жители/km².

Во состав на Општина Илинден влегуваат 12 (дванаесет) населени места и тоа: Илинден, Марино, Кадино, Мралино, Ајватовци, Бунарцик, Миладиновци, Бујковци, Мршевци, Бучинци, Текија и Дељадровци.

1.1. ЛИЧНА КАРТА НА УЧИЛИШТЕТО

Име на училиштето :	Средно општинско стручно училиште „Илинден“
Адреса, општина, место : Телефон : Е-маил : Основано од : Верификација- број на актот :	улица „534“ бр.29 Марино, Илинден
	02/ 2 552-320; (070) 83 00 92
	suilinden@yahoo.com
	Општина Илинден
	-11-1361/4
	-За наставен план и програма за реформирано стручно образование за: КТА УП1 13-1998 од 13.01.2020 година ЕЕТ УП113-1998-1 од 13.01.2020 година

Година на верификација :	13.03.2013
Јазик на кој се изведува наставата :	Македонски
Година на изградба :	2011/2012
Тип на градба :	Модуларен систем на градба
Површена на објектот :	2.279.84 м ²
Површина на училишниот двор :	6.500 м ²
Површина на спортски терени и игралишта:	Спортска сала и отворени тениски игралишта
Училиштето работи во смена :	Прва
Начин на загревање на училиштето :	Геотермални води
Број на одделенија :	4 (четири)
Број на паралелки :	10 (десет)
Број на смени :	2 (две)

2. МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Основната општествена улога и мисија на училиштето е:

- Да образува ученици (компатибилно со европските стандарди) со квалитетни и доживотни когнитивни и теоретски знаења, умеења, вештини и навики без предрасуди, без оглед на различната верска, етничка и национална припадност (кои континуирано и доживотно ќе се надоградуваат), но и да ги оспособи учениците за совладување на современата технологија заради технолошките промени во процесот на работа;
- Да го поддржува самовработувањето и да ја јакне продуктивноста;
- Да образува стручни кадри оспособени за примена на научните достигнувања во практиката, за творечко и одговорно однесување кон работата, средината, мултикултурно општество и кон самите себе.

Слогани:

- Да делуваме со силата на умот и толеранцијата , а не со умот на силата;
- Учиме за да бидеме подготвени на промените кои доаѓаат и да одговориме на предизвиците во животот;
- Вложувајќи во себе вложуваме во иднината на едно мултикултурно општество.

Мисијата на училиштето ќе се движи во насока на воспитување на младите за одговорно лично и општествено живеење според принципите на демократичноста, толерантноста, конструктивноста, трпеливоста, меѓусебното разбирање и почитување, соработка и прифаќање на припадниците од различни етникуми, иницијативноста, критичноста и способноста.

3. ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Визијата на нашето училиште ќе се базира на компоненти кои произлегуваат од иницијативи, согледувања и договори со сите структури на внатрешното и надворешното опкружување. Визијата на нашето училиште ја градиме пред се според принципите на припадност и поврзаност на колективот кон остварувањето на заедничката цел на училиштето.

Визија:

- Нашето училиште го гледаме како современо, мултикултурно училиште, полно со професионализам, креативност, почитување и сигурен развој кон најелитните училишта за оспособување на кадар од електротехничка струка за потребите на пазарот на трудот во ТИРЗ Скопје 1 и Скопје 2, како и за други стопански субјекти во државата и пошироко.

Тргувајќи од мисијата, а градејќи ја визијата очекуваме развивање на нашето училиште во отворена и современа воспитно образовна организација, која што ќе одговори на потребите на нашите ученици и на потребите на пазарот на трудот.

4.1. Струки, квалификации и развој на училиштето

Општата цел на училиштето се конципира на образување, воспитување и продуцирање кадар за задоволување на потребите на пазарот на трудот од областа на електротехниката.

Целта на училиштето е со својата целокупна активност да ги оспособи учениците за пазарот на трудот. Целокупната активност на училиштето ќе се насочува кон прилагодување на работата кон индивидуалниот развој на учениците, нивната мотивираност, способности, желби, афинитети, потреби и нивно оспособување за продолжување на образованието и културното издигнување.

4.2.Излезни образовни профили

Во училиштето се образуваат и оспособуваат кадри за следниве профили:

четиригодишно образование

- Електротехничар за компјутерска техника и автоматика
- Електротехничар за електроника и телекомуникации

Продуцирањето на наведените профили со образование и воспитание се одвива преку целите и задачите на училиштето имајќи ги во предвид индивидуалните можности, способности, афинитети и потреби на учениците.

Од извршената Самоевалуација за период 2020-2022 произлегоа следниве приоритети:

П Р И О Р И Т Е Т И

- Планирање и реализација на разновидни воннаставни активности според потребите и интересите на ученици.
- Вклучување на поголем број на ученици барем во една воннаставна активност.
- Идентификација на надарени ученици од страна на предметни наставници и работа со нив на часови за додатна настава.
- Превземање на мотивирачки мерки за намалување на неоправдани изостаноци.
- Делумна примена на наставни форми и методи на работа, градење на лични ставови и можности за нивно презентирање, застапеност на фронтална настава.
- При оценување да се даваат повратни информации од страна на сите професори како и да се почитува мислењето на учениците .
- Изработка на процедура за помош на ученици кои потекнуваат од социјално загрозени семејства.
- Организирање посета на Саем за образование и продлабочување на соработката со високообразовни институции.
- Наставниците поредовно да ја користат информатичката технологија за подобра комуникација со родителите и учениците.
- Да се подобри атмосферата за работа на часовите, како и да се поттикнуваат учениците да ги изразуваат своите ставови.
- Поголемо вклучување на учениците во донесувањето на одлуки за целокупниот живот во училиштето.

- **Развојниот тим на училиштето за период 2022/2026 година ги утврди следните стратешки цели:**
 1. Подобрување на успехот на учениците;
 2. Поголема соработка со компаниите;
 - 3.Професионален развој на наставниот кадар и изготвување на индивидуален наставен план и програма за професионален и кариерен развој;
 4. Доопремување и доуредување на училиштето;

Табела 1: Од приоритети од самоевалуација на училиштето до стратешки цели

Каде сме сега? Приоритети од самоевалуацијата на училиштето	Каде сакаме да бидеме План за развој на училиштето – стратешка цел
1.Доработка и усовршување на конкретни постапки за подобрување на постигањата на учениците 2.Превземање мотивирачки мерки за намалување на неоправдани изостаноци 3.Примена на современи форми и методи во наставата	1. Подобрување на постигањата на учениците

Каде сме сега? Приоритети од самоевалуацијата на училиштето	Каде сакаме да бидеме План за развој на училиштето – стратешка цел
Не е опфатена во самоевалуацијата	2. Поголема соработка со компаниите

Каде сме сега? Приоритети од самоевалуацијата на училиштето	Каде сакаме да бидеме План за развој на училиштето – стратешка цел
1. Подобрување на квалитетот на реализација на наставните планови и програми: користење на техники и стратегии кои ќе бидат фокусирани на ученикот и ќе го подигнат нивото на воспитно-образовниот процес. 2. Обука на наставниците за нови образовни методи и техники 3. Обука на наставниците за нови информатички технологии 4. Обука на наставниците за нови технологии од областа на електротехниката 5. Обука на наставниците за работа во инклузивни групи.	3. Професионален развој на наставниот кадар

6. Обука на наставниците за справување со конфликтни ситуации 7. Усовршување и професионален развој на наставниците. 8. Надминување на традиционалната настава со активна методологија. 9. Подобрување на организацијата за следење на стручни и општо-образовни семинари	
--	--

Каде сме сега? Приоритети од самoeвалуацијата на училиштето	Каде сакаме да бидеме План за развој на училиштето – стратешка цел
1. Опременување на кабинети за изведување на практична настава 2. Уредување на училишниот двор и училишниот хол.	4. Доопременување и доуредување на училиштето

Табела 2: Од стратешки цели до развојни цели

Стратешка цел	Развојни цели
1. Подобрување на постигањата на учениците	1.1 Подигнување на квалитетот на наставата со примена на нови и современи форми и методи при реализација на наставните програми
	1.2. Намалување на неоправдани изостаноци
	1.3. Зголемена соработка со родителите
2.Поголема соработка со компаниите	2.1. Детектирање на соодветни компании во близина на училиштето
	2.2. Потпишување на нови Меморандуми за соработка
	2.3. Утврдување на соодветен План и програма за изведување на учење кај работодавач за секој клас поединечно (практична настава)
	2.4.Реализација на квалитетна практична настава
3. Професионален развој на наставниот кадар	3.1 Утврдување на интересот и потребите на наставниците и на училиштето за професионален развој
	3.2. Реализирање на обуки за наставниот и стручниот кадар
	3.3. Дисеминација на обуките
	3.4. Примена на обуките во наставата
4. Доопремување и уредување на училиштето	4.1. Набавка на нова компјутерска, видео и друг вид опрема

	4.2. Уредување на внатрешниот и надворешниот простор на училиштето
	4.3. Поставување на фотоволтаици

Табела 3: Однос помеѓу развојна цел, конкретни задачи и активности

Развој на цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)			Четврта година
		Прва година	Втора година	Трета година	
1.1. Подигнување на квалитетот на наставата со примена на нови и современи форми и методи при реализација на наставните програми	1.1.1 Анализа на успех	Извештаи од класни раководители за успехот на учениците. -Статистички анализи на Психолог за разни периоди во текот на годината за успехот на учениците.	-Извештаи од класни раководители за успехот на учениците. -Статистички анализи на Психолог за разни периоди во текот на годината за успехот на учениците.	-Извештаи од класни раководители за успехот на учениците. -Статистички анализи на Психолог за разни периоди во текот на годината за успехот на учениците.	-Извештаи од класни раководители за успехот на учениците. -Статистички анализи на Психолог за разни периоди во текот на годината за успехот на учениците.
	1.1.2 Акциски план за подобрување на успех	- Формирање на тим за изработка на акциски план и изработка на истиот	- Формирање на тим за изработка на акциски план и изработка на истиот	- Формирање на тим за изработка на акциски план и изработка на истиот	- Формирање на тим за изработка на акциски план и изработка на истиот
	1.1.2. Примена на план и евалуација	-Примена на планот во текот на годината и евалуација на	-Примена на планот во текот на годината и евалуација на истиот на	-Примена на планот во текот на годината и евалуација на истиот на	-Примена на планот во текот на годината и евалуација на истиот на

		истиот на крајот на учебната година	крајот на учебната година	крајот на учебната година	крајот на учебната година
--	--	-------------------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------

Развој на цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)			
		Прва година	Втора година	Трета година	Четврта година
1.2. Намалување на неоправдани изостаноци	1.2.1. Анализа на изостаноци	Извештаи од класни раководители за изостаноците на учениците. -Статистички анализи на Психолог за разни периоди во текот на годината за изостаноците на учениците	-Мониторинг и реализација на активности	- Мониторинг и реализација на активности	- Мониторинг и реализација на активности
	1.2.2. Акциски план за намалување на бројот на изостаноци	- Формирање на тим за изработка на акциски план и изработка на истиот -Промовирање на акцискиот план	-Мониторинг и реализација на активности	- Мониторинг и реализација на активности	- Мониторинг и реализација на активности
	1.2.3 Примена на акциски план за намалување на изостаноци и евалуација	-Примена на планот во текот на годината и евалуација на истиот на крајот на учебната година	-Мониторинг и реализација на активности	- Мониторинг и реализација на активности	- Мониторинг и реализација на активности

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

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)			
		Прва година	Втора година	Трета година	
1.3. Зголемена соработка со родителите	1.3.1 Утврдување на степенот на соработка меѓу наставниот кадар и другите служби со родителите	-Формирање на тим за согледување на постојната состојба со вклученоста на родителите во работата на училиштето -Изготвување на извештај	Мониторинг и реализација на активности	Мониторинг и реализација на активности	Мониторинг и реализација на активности
	1.3.2 Креирање на сеопфатна програма за вклучување на родителите во училишниот живот	-Формирање на работна група која ќе ја изготви програмата и активностите -Изработка на предлог-програма	Мониторинг и реализација на активности	Мониторинг и реализација на активности	Мониторинг и реализација на активности
	1.3.3 Промовирање на Програмата за вклучување на родителите пред сите структури во училиштето	-Претставување на програмата пред сите структури -Реализација на активностите од програмата	Мониторинг и реализација на активности	Мониторинг и реализација на активности	Мониторинг и реализација на активности

		Извештај за реализирани активности			
--	--	------------------------------------	--	--	--

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)			
		Прва година	Втора година	Трета година	Четврта година
2.1. Детектирање на соодветни компании во близина на училиштето	2.1.1 Одредување на координатор за соработка со компаниите	-запознавање на наставниците со задачите на координаторот -изразување интерес за координатор -избор на најкомпетентно лице за координатор	-запознавање на наставниците со задачите на координаторот -изразување интерес за координатор -избор на најкомпетентно лице за координатор	-запознавање на наставниците со задачите на координаторот -изразување интерес за координатор -избор на најкомпетентно лице за координатор	-запознавање на наставниците со задачите на координаторот -изразување интерес за координатор -избор на најкомпетентно лице за координатор
	2.1.2 Список со компании во близина на училиштето	-анализа на компаниите кои гравитираат во близина на училиштето	-анализа на компаниите кои гравитираат во близина на училиштето	-анализа на компаниите кои гравитираат во близина на училиштето	-анализа на компаниите кои гравитираат во близина на училиштето

		-Создавање регистар на компании -Избор на соодветни компании	-дополнување на регистарот на компании -избор на соодветни компании	-дополнување на регистарот на компании -избор на соодветни компании	-дополнување на регистарот на компании -избор на соодветни компании
	2.1.3 Контактирање на компаниите	-Телефонски контакт со компаниите -Првични средби со претставници на компаниите и договарање на одредени активности	-Телефонски контакт со компаниите -Првични средби со претставници на компаниите и договарање на одредени активности	-Телефонски контакт со компаниите -Првични средби со претставници на компаниите и договарање на одредени активности	-Телефонски контакт со компаниите -Првични средби со претставници на компаниите и договарање на одредени активности
2.2. Потпишување на нови Меморандуми за соработка	2.2.1 Подготовка на Меморандуми за соработка	-Анализа на соодветни акти (закони, правилници и сл) -Изготвување на Меморандуми за соработка -Доставување до правните служби на компаниите	-Анализа на соодветни акти (закони, правилници и сл) -Изготвување на Меморандуми за соработка -Доставување до правните служби на компаниите	-Анализа на соодветни акти (закони, правилници и сл) -Изготвување на Меморандуми за соработка -Доставување до правните служби на компаниите	-Анализа на соодветни акти (закони, правилници и сл) -Изготвување на Меморандуми за соработка -Доставување до правните служби на компаниите
	2.2.2 Потпишување на Меморандумите	-Договарање на термин за потпишување на Меморандуми -Покана на Градоначалник и директор на компанијата -Потпишување на Меморандум	-Договарање на термин за потпишување на Меморандуми -Покана на Градоначалник и директор на компанијата -Потпишување на Меморандум	-Договарање на термин за потпишување на Меморандуми -Покана на Градоначалник и директор на компанијата -Потпишување на Меморандум	-Договарање на термин за потпишување на Меморандуми -Покана на Градоначалник и директор на компанијата -Потпишување на Меморандум

		-Промовирање на сајт или друг медиум	-Промовирање на сајт или друг медиум	-Промовирање на сајт или друг медиум	-Промовирање на сајт или друг медиум
2.3 Утврдување на соодветен План и програма за изведување на учење кај работодавач за секој клас поединечно (практична настава)	2.3.1 Договарање на заеднички активности	-Обука на ментори од компаниите -Разгледување на наставниот план и програма -Разгледување на компаниите и фазите на производство	-Обука на ментори од компаниите -Разгледување на наставниот план и програма -Разгледување на компаниите и фазите на производство	-Обука на ментори од компаниите -Разгледување на наставниот план и програма -Разгледување на компаниите и фазите на производство	-Обука на ментори од компаниите -Разгледување на наставниот план и програма -Разгледување на компаниите и фазите на производство
	2.3.2 Изготвен План и програма	-Состанок меѓу менторите од компаниите и професорите од стручниот актив -Изработка на План и програма по која ќе се изведува практичната настава	-Состанок меѓу менторите од компаниите и професорите од стручниот актив -Изработка на План и програма по која ќе се изведува практичната настава	-Состанок меѓу менторите од компаниите и професорите од стручниот актив -Изработка на План и програма по која ќе се изведува практичната настава	-Состанок меѓу менторите од компаниите и професорите од стручниот актив -Изработка на План и програма по која ќе се изведува практичната настава
2.4 Реализација на квалитетна практична настава	2.4.1 Запознавање на учениците и родителите со планот и програмата	-Закажување на информативни родителски средби -Изработка на флексибилен распоред на часови	-Закажување на информативни родителски средби -Изработка на флексибилен распоред на часови	-Закажување на информативни родителски средби -Изработка на флексибилен распоред на часови	-Закажување на информативни родителски средби -Изработка на флексибилен распоред на часови

	2.4.2 Реализација на активностите од Планот и програмата	-Обезбеден превоз за учениците до компаниите -Изведување на квалитетна практична настава -Водење дневници за пракса од страна на учениците и менторите -Извештај за реализацијата на планот и програмата	-Обезбеден превоз за учениците до компаниите -Изведување на квалитетна практична настава -Водење дневници за пракса од страна на учениците и менторите -Извештај за реализацијата на планот и програмата	-Обезбеден превоз за учениците до компаниите -Изведување на квалитетна практична настава -Водење дневници за пракса од страна на учениците и менторите -Извештај за реализацијата на планот и програмата	-Обезбеден превоз за учениците до компаниите -Изведување на квалитетна практична настава -Водење дневници за пракса од страна на учениците и менторите -Извештај за реализацијата на планот и програмата
--	--	---	---	---	---

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)			Четврта година
		Прва година	Втора година	Трета година	
3.1. Утврдување на интересот и потребите на наставниците и училиштето за професионален развој	3.1.1 Детектирање на потребите и интересот на наставниците	-изработка на личен план за професионален развој	-изработка на личен план за професионален развој	-изработка на личен план за професионален развој	-изработка на личен план за професионален развој
	3.1.2.Детектирање на потребите на училиштето	-изработка на план за професионален развој на училиштето	-изработка на план за професионален развој на училиштето	-изработка на план за професионален развој на училиштето	-изработка на план за професионален развој на училиштето
	3.1.3.Утврдување на заеднички потребни обуки	-изработка на заедничка листа за обуки	-изработка на заедничка листа за обуки	-изработка на заедничка листа за обуки	-изработка на заедничка листа за обуки

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)			
		Прва година	Втора година	Трета година	
3.2. Реализирање на обуки за наставниот и стручниот кадар	3.2.1. Планирање на обуките	-формирање на тим за планирање на обуките	-формирање на тим за планирање на обуките	-формирање на тим за планирање на обуките	-формирање на тим за планирање на обуките
	3.2.2 Избор на акредитирани провајдери за спроведување обуки	-истражување на пазарот за пронаоѓање на акредитирани провајдери за потребните обуки -контактирање на провајдерите и договор за деталите	-истражување на пазарот за пронаоѓање на акредитирани провајдери за потребните обуки -контактирање на провајдерите и договор за деталите	-истражување на пазарот за пронаоѓање на акредитирани провајдери за потребните обуки -контактирање на провајдерите и договор за деталите	-истражување на пазарот за пронаоѓање на акредитирани провајдери за потребните обуки -контактирање на провајдерите и договор за деталите
	3.2.3 Избор на наставници и спроведување на обуки	-наставнички совет за информирање на наставниците -пријавување на наставници за обуки -посета на обуките	-наставнички совет за информирање на наставниците -пријавување на наставници за обуки -посета на обуките	-наставнички совет за информирање на наставниците -пријавување на наставници за обуки -посета на обуките	-наставнички совет за информирање на наставниците -пријавување на наставници за обуки -посета на обуките

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)			
		Прва година	Втора година	Трета година	
3.3. Дисеминација на	3.3.1 Изработка на план за дисеминација	-утврдување на временска рамка за дисеминација на наученото од обуките	-утврдување на временска рамка за дисеминација на наученото од обуките	-утврдување на временска рамка за дисеминација на наученото од обуките	-утврдување на временска рамка за дисеминација на наученото од обуките

	3.3.2 Организација на просторно-технички услови за дисеминација	-одредување простор за спроведување на дисеминација -подготвување на потребната опрема и останати ресурси	-одредување простор за спроведување на дисеминација	-одредување простор за спроведување на дисеминација	-одредување простор за спроведување на дисеминација
	3.3.3 Реализација на дисеминацијата	-информирање на наставниците за времето и местото на обуките -дисеминирање на наученото	-информирање на наставниците за времето и местото на обуките	-информирање на наставниците за времето и местото на обуките	-информирање на наставниците за времето и местото на обуките

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)			
		Прва година	Втора година	Трета година	Четврта година
3.4. Примена на обуките во настава	3.4.1 Изработка на план за примена на обуките	-личен план за примена на наученото на одреден наставен час -достава на план до директор/стручна служба/стручен актив	-личен план за примена на наученото на одреден наставен час	-личен план за примена на наученото на одреден наставен час	-личен план за примена на наученото на одреден наставен час
	3.4.2 Примена на наученото од обуките на часовите	-доставување известување/покана за отворен час -примена на наученото за време на час	-доставување известување/покана за отворен час -примена на наученото за време на час	-доставување известување/покана за отворен час -примена на наученото за време на час	-доставување известување/покана за отворен час -примена на наученото за време на час

		-следење на нагледниот час -разговор на наставникот со директор за добрите/слабите страни од применетото на часот	-следење на нагледниот час -разговор на наставникот со директор за добрите/слабите страни од применетото на часот	-следење на нагледниот час -разговор на наставникот со директор за добрите/слабите страни од применетото на часот	-следење на нагледниот час -разговор на наставникот со директор за добрите/слабите страни од применетото на часот
--	--	--	--	--	--

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)			
		Прва година	Втора година	Трета година	Четврта година
4.1. Набавка на нова компјутерска, видео и друг вид опрема	4.1.1 Утврдување на постојната состојба во училиштето (попис)	-информирање на вработените -формирање комисија за попис -подготовка на листи со постоечката опрема -изработка на извештај и негово разгледување -заклучоци за понатамошни активности	-информирање на вработените -формирање комисија за попис -подготовка на листи со постоечката опрема -изработка на извештај и негово разгледување	-информирање на вработените -формирање комисија за попис -подготовка на листи со постоечката опрема -изработка на извештај и негово разгледување -заклучоци за понатамошни активности	-информирање на вработените -формирање комисија за попис -подготовка на листи со постоечката опрема -изработка на извештај и негово разгледување

			-заклучоци за понатамошни активности		-заклучоци за понатамошни активности
	4.1.2 Утврдување на бројот и видот на нови компјутери и друг вид опрема	-задолжение на активите да изготват список со потребна опрема според потребите на наставните програм -приоретизација на опремата -доставување на списоците до директор и УО	-задолжение на активите да изготват список со потребна опрема според потребите на наставните програм -приоретизација на опремата -доставување на списоците до директор и УО	-задолжение на активите да изготват список со потребна опрема според потребите на наставните програм -приоретизација на опремата -доставување на списоците до директор и УО	-задолжение на активите да изготват список со потребна опрема според потребите на наставните програм -приоретизација на опремата -доставување на списоците до директор и УО
	4.1.3 Набавка на опремата	-Избор на комисија за јавна набавка -подготовка и распишување на јавен оглас -спроведување на набавка -набавка и поставување на опремата	-Избор на комисија за јавна набавка -подготовка и распишување на јавен оглас -спроведување на набавка -набавка и поставување на опремата	-Избор на комисија за јавна набавка -подготовка и распишување на јавен оглас -спроведување на набавка -набавка и поставување на опремата	-Избор на комисија за јавна набавка -подготовка и распишување на јавен оглас -спроведување на набавка -набавка и поставување на опремата

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)			
		Прва година	Втора година	Трета година	Четврта година
4.2. Уредување на внатрешниот	4.2.1 Естетско и функционално подобрување на просторот и средината за	-модернизирање на училишниот инвентар -набавка на нови нагледни средства, помагала и софтвер	-модернизирање на училишниот инвентар -набавка на нови нагледни средства, помагала и софтвер	-модернизирање на училишниот инвентар -набавка на нови нагледни средства, помагала и софтвер	-модернизирање на училишниот инвентар -набавка на нови нагледни средства, помагала и софтвер

	престој и учење	-акции за разубавување на училишниот хол и училишниот двор	-акции за разубавување на училишниот хол и училишниот двор	-акции за разубавување на училишниот хол и училишниот двор	-акции за разубавување на училишниот хол и училишниот двор
	4.2.2 Збогатување на книжевниот фонд во библиотеката	-Одредување на простор за библиотека -Листа со потребна литература, книги и списанија -набавка на потребната литература -Ставање на располагање на библиотеката на учениците и вработените	-Одредување на простор за библиотека -Листа со потребна литература, книги и списанија -набавка на потребната литература -Ставање на располагање на библиотеката на учениците и вработените	-Одредување на простор за библиотека -Листа со потребна литература, книги и списанија -набавка на потребната литература -Ставање на располагање на библиотеката на учениците и вработените	-Одредување на простор за библиотека -Листа со потребна литература, книги и списанија -набавка на потребната литература -Ставање на располагање на библиотеката на учениците и вработените
	4.2.3 Уредување на простор за изложување на ученички изработки и творби	-набавка на витрини и паноа за изложување на творбите -поттикнување на интерес кај учениците и наставниците за креативно творештво -Изложување на творбите	-набавка на витрини и паноа за изложување на творбите -поттикнување на интерес кај учениците и наставниците за креативно творештво -Изложување на творбите	-набавка на витрини и паноа за изложување на творбите -поттикнување на интерес кај учениците и наставниците за креативно творештво -Изложување на творбите	-набавка на витрини и паноа за изложување на творбите -поттикнување на интерес кај учениците и наставниците за креативно творештво -Изложување на творбите

Развојна цел	Конкретни задачи	Активности (дејствија)			
		Прва година	Втора година	Трета година	Четврта година

4.3. Поставување на фотоволтаици	4.3.1 Изработка на проект	-Доставување на барање до проектантски бироа за изработка на проект -Избор на најповолна понуда (од мин.3 понудувачи) -изработен проект			
	4.3.2 Одобрение за поставување на фотоволтаична централа	-Доставување на проект до Општина Илинден -Добивање на одобрение за поставување			
	4.3.3 Поставување на фотоволтаична централа и поврзување во мрежата на МЕПСО	-Јавна набавка за избор на фирма за -поставување на фотоволтаична централа -Поставување на фотоволтаиците -надзор над изведбата -Известување до ЕВН и МЕПСО за поврзување во мрежа	-Поставување на фотоволтаиците - Надзор над изведбата -Известување до ЕВН и МЕПСО за поврзување во мрежа		

Табела 4: Целосна имплементација на Развојната програма

Стратешка цел: 1. Подобрување на постигањата на учениците

Развојна цел: 1.1. Подигнување на квалитетот на наставата со примена на нови и современи форми и методи при реализација на наставните програми

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Вре-менска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
1.1.1 Анализа на успех	-Извештаи од класни раководители за успехот на учениците. -Статистички анализи на Психолог за разни периоди во текот на годината за успехот на учениците.	Психолог Наставници	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер	За хартија и струја во висина од 500 ден.	2022-2026	Број на изработени анализи	Извештаи за успех по класификацион и периоди

1.1.2 Акциски план за подобрување на успех	- Изготвување Акциски план и презентација на Наставнички совет	Психолог Наставници	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер	За хартија и струја во висина од 500 ден.	2022-2026	Изработен Акциски план	Акциски план
1.1.3 Примена на план и евалуација	-Посета на часови минимум 2 пати годишно -Анализа на успех по спроведен акциски план	Психолог Наставници	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер Проектор	За хартија и струја во висина од 500 ден.	2022-2026	-Записник од посета на часови -Анализа на успех по спроведен акциски план Компаративна анализа пред и потоа	-Компаративна анализа за состојбата пред и потоа

Развојна цел: 1.2. Намалување на неоправдани изостаноци

К о н к р	Активност	Ресурси			
-----------	-----------	---------	--	--	--

		Човечки	Физички	Трошоци	Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
1.2.1. Анализа на изостаноци	-Извештаи од класни раководители за изостаноци на учениците. -Статистички анализи на Психолог за разни периоди во текот на годината за изостаноци на учениците.	Психолог Наставници	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер	За хартија и струја во висина од 500 ден.	2022-2026	Број на изработени анализи	Извештаи за изостаноци по класификациони периоди
1.2.2. Акциски план за намалување на бројот на	- Изготвување Акциски план и презентација на Наставнички совет	Психолог Наставници	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер	За хартија и струја во висина од 500 ден.	2022-2026	Изработен Акциски план	Акциски план
1.2.3 Примена на план и евалуација	-Анализа на состојбата по спроведен акциски план	Психолог Наставници	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер Проектор	За хартија и струја во висина од 500 ден.	2022-2026	-Анализа на изостаноци по спроведен акциски план Компаративна анализа пред и потоа	-Компаративна анализа за состојбата пред и потоа

Развојна цел: 1.3. Зголемена соработка со родителите

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
1.3.1. Утврдување на степенот на соработка меѓу наставниот кадар и другите служби со родителите	-Формирање на тим за согледување на постојната состојба со вклученоста на родителите во работата на училиштето -Изготвување на извештај	Психолог Наставници Родители	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер	За хартија и струја во висина од 500 ден.	2022-2026	Формиран тим	Изготвен извештај
1.3.2. Креирање на сеопфатна програма за вклучување на родителите во училишниот живот	-Формирање на работна група која ќе ја изготви програмата и активностите -Изработка на предлог-програма	Психолог Наставници	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер	За хартија и струја во висина од 500 ден.	2022-2026	Формирана работна група	Изработена предлог програма

1.3.3 Промовирање на Програмата за вклучување на родителите пред сите	-Претставување на програмата пред сите структури -Реализација на активностите од програмата Извештај за реализирани активности	Психолог Наставници	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер Проектор	За хартија и струја во висина од 500 ден.	2022-2026	Претставена и реализирана програма	Извештаи од реализирани активности
--	--	------------------------	---	---	-----------	------------------------------------	------------------------------------

Стратешка цел 2: Поголема соработка со компаниите

Развојна цел: 2.1. Детектирање на соодветни компании во близина на училиштето

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			

2.1.1 Одредување на координатор за соработка со компаниите	-Запознавање на наставниците со задачите на координаторот -Изразување интерес за координатор -Избор на најкомпетентно лице за координатор	Наставници Координатор	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер	За хартија и струја во висина од 500 ден.	2022-2026	Лице за координатор	Записници од Наставнички совет
2.1.2 Список со компании во близина на училиштето	-Анализа на компаниите кои гравитираат во близина на училиштето -Создавање регистар на компании -Избор на соодветни компании	Наставници Координатор	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер	За хартија и струја во висина од 500 ден.	2022-2026	Регистар на компании	Список со соодветни компании
2.1.3 Контакттирање на компаниите	-Телефонски контакт со компаниите -Првични средби со претставници на компаниите и договарање на одредени активности	Наставници Координатор Претставници од компании	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер Проектор	За хартија и струја во висина од 500 ден.	2022-2026	Средби со претставници од компании	Извештаи од реализирани средби и договорени активности

Развојна цел: 2.2. Потпишување на нови Меморандуми за соработка

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Вре-менска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
2.2.1 Подготовка на Меморандуми за соработка	-Анализа на соодветни акти (закони, правилници и сл) -Изготвување на Меморандуми за соработка -Доставување до правните служби на компаниите	Директор Наставен кадар Соработници од компаниите	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер Распоред на часови	500 ден.	2022-2026	Изготвени анализи	Подготвени Меморандуми
2.2.2 Потпишување на Меморандумите	-Договарање на термин за потпишување на Меморандуми -Покана на Градоначалник и директор на компанијата -Потпишување на Меморандум -Промовирање на сајт или друг медиум	Директор Наставен кадар Соработници од компаниите Градоначалник Претставници од медиуми	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер Известувања од стручни активисти Реклама на медиум	2000-6000 денари	2022-2026	Завршени активности пред потпишување на Меморандум и-извештаи	Потпишани Меморандуми и Промоции на веб сајт

Развојна цел: 2.3. Утврдување на соодветен План и програма за изведување на учење кај работодавач за секој клас поединечно (практична настава)

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Вре-менска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
2.3.1 Договарање на заеднички активности	-Обука на ментори од компаниите -Разгледување на наставниот план и програма -Разгледување на компаниите и фазите на производство	Директор Ментор Координатор	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер	1000 ден.	2022-2026	Обучени ментори	Извештај за реализирани обуки
2.3.2 Изготвен План и програма	-Состанок меѓу менторите од компаниите и професорите од стручниот актив -Изработка на План и програма по која ќе се изведува практичната настава	Директор Ментори Координатор	Наставничка канцеларија Компјутер Принтер	1000 ден.	2022-2026	Записници од реализирани состанови	Изготвен План и програма

Развојна цел: 2.4. Реализација на квалитетна практична настава

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Вре-менска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			

2.4.1 Запознавање на учениците и родителите со планот и програмата	-Закажување на информативни родителски средби -Изработка на флексибилен распоред на часови	Директор Наставен кадар	Училници Компјутер Принтер Проектор	500 ден	2022-2026	Реализирани родителски средби	Записници од родителски средби
2.4.2 Реализација на активностите од Планот и програмата	-Обезбеден превоз за учениците до компаниите -Изведување на квалитетна практична настава -Водење дневници за пракса од страна на учениците и менторите -Извештај за реализацијата на планот и програмата	Директор Ментори Координатор	Компании Превоз Дневници	Во зависност од бројот на реализирани возења	2022-2026	Реализирана практична настава кај работодавач	Извештај за реализиран план и програма

Стратешка цел 3: Професионален развој на наставниот кадар

Развојна цел: . 3.1. Утврдување на интересот и потребите на наставниците и на училиштето за професионален развој

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Вре-менска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			

3.1.1 Детектирање на потребите и интересот на наставниците	-изработка на личен план за професионален развој	Директор Психолог Наставници	Простории во училиштето Компјутер Принтер	200 ден.	2022-2026	Детектиран и потреби на наставен кадар	Лични планови за ПР
3.1.2.Детектирање на потребите на училиштето	-изработка на план за професионален развој на училиштето	Директор Психолог Наставници	Простории во училиштето Компјутер Принтер	200 ден.	2022-2026	Состаноци на тим за Професионален развој	Изработен план за професионален развој на училиштето
3.1.3. Утврдување на заеднички потребни обуки	-изработка на заедничка листа за обуки	Директор Психолог Наставници	Простории во училиштето Компјутер Принтер	200 ден.	2022-2026	Состаноци на тим за Професионален развој	Листа на обуки

Развојна цел: . 3.2. Реализирање на обуки за наставниот и стручниот кадар

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Вре-менска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			

3.2.1. Планирање на обуките	-формирање на тим за планирање на обуките	Директор Психолог Наставници	Простории во училиштето	200 ден.	2022-2026	Состаноци	Формиран тим
3.2.2 Избор на акредитирани провајдери за спроведување обуки	-истражување на пазарот за пронаоѓање на акредитирани провајдери за потребните обуки -контактирање на провајдерите и договор за деталите	Директор Психолог Наставници	Простории во училиштето	200 ден.	2022-2026	Истражен пазар-записници	Состаноци со провајдери
3.2.3 Избор на наставници и спроведување на обуки	-наставнички совет за информирање на наставниците -пријавување на наставници за обуки -посета на обуките	Директор Психолог Наставници	Простории во училиштето	Во зависност од сумата на провајдерите	2022-2026	Записници од Наставничк и совет	Посетени обуки-докази (сертификати, дипломи, уверенија)

Развојна цел: . 3.3. Дисеминација на обуките

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Временска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
3.3.1 Изработка на план за дисеминација	-утврдување на временска рамка за дисеминација на наученото од обуките	Директор Психолог Наставници	Простории во училиштето	500 ден.	2022-2026	Списоци со потребни материјали	Записници од состаноци
3.3.2 Организација на просторно-технички услови за дисеминација	-утврдување на временска рамка за дисеминација на наученото од обуките	Директор Психолог Наставници	Простории во училиштето	500 ден.	2022-2026		Записници од состаноци

3.3.3 Реализација на дисеминацијата	-информирање на наставниците за времето и местото на обуките -дисеминирање на наученото	Директор Психолог Наставници	Простории во училиштето	500 ден.	2022-2026	Подготовки за дисеминација-состаноци	Извештај за спроведени обуки
-------------------------------------	--	------------------------------------	-------------------------	----------	-----------	--------------------------------------	------------------------------

Развојна цел: . 3.4. Примена на обуките во наставата

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Вре-менска рамка	Индикатори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
3.4.1 Изработка на план за примена на обуките	-личен план за примена на наученото на одреден наставен час -достава на план до директор/стручна служба/стручен актив	Директор Психолог Наставници	Простории во училиштето	500 ден.	2022-2026	Списоци со потребни материјали	Дневни планирања

3.4.2 Примена на наученото од обуките на часовите	-доставување известување/пока на за отворен час -примена на наученото за време на час -следење на нагледниот час -разговор на наставникот со директор за добрите/слабите страни од применетото на часот	Директор Психолог Наставници	Простории во училиштето	500 ден.	2022-2026	Број на реализиран и посети	Записници од реализирана посета на час
---	--	------------------------------------	-------------------------	----------	-----------	-----------------------------	--

Стратешка цел 4: Доопремување и уредување на училиштето**Развојна цел: . 4.1. Набавка на нова компјутерска, видео и друг вид опрема**

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Вре-менска рамка	Индика-тори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
4.1.1 Утврдување на постојната состојба во училиштето (попис)	-информирање на вработените -формирање комисија за попис -подготовка на листи со постоечката опрема -изработка на извештај и негово разгледување -заклучоци за понатамошни активности	Директор Психолог Наставници Хаусмајстор	Простории во училиштето	800 ден.	2022-2026	Формирана комисија Спроведен попис	Записници од пописна комисија

4.1.2 Утврдување на бројот и видот на нови компјутери и друг вид опрема	-задолжение на активите да изготват список со потребна опрема според потребите на наставните програм -приоретизација на опремата -доставување на списоците до директор и УО	Директор Психолог Наставници Хаусмајстор	Комисија за јавни набавки	1000 ден.	Септември 2026 година	Тендерска документација Објавен оглас	Е-набавки
4.1.3 Набавка на опремата	-Избор на комисија за јавна набавка -подготовка и распишување на јавен оглас -спроведување на набавка -набавка и поставување на опремата	Директор Психолог Наставници Хаусмајстор	Комисија за јавни набавки	1000 ден.	Септември 2026 година	Тендерска документација Објавен оглас	Е-набавки

Развојна цел: . 4.2. Уредување на внатрешниот и надворешниот простор на училиштето

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Вре-менска рамка	Индика-тори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
4.2.1 Естетско и функционално подобрување на просторот и срединага за престој и учење	-модернизирање на училишниот инвентар -набавка на нови нагледни средства, помагала и софтвер -акции за разубавување на училишниот хол и училишниот двор	Директор Психолог Наставници Хаусмајстор	Комисија за јавни набавки	Согласно план за јавни набавки	Септември 2023 година	Списоци со потребни материјали	Записници од состаноци

4.2.2 Збогатување на книжевниот фонд во библиотеката	-Одредување на простор за библиотека -Листа со потребна литература, книги и списанија -набавка на потребната литература -Ставање на располагање на библиотеката на учениците и вработените	Директор Психолог Наставници Хаусмајстор	Комисија за јавни набавки	Согласно план за јавни набавки	Септември 2026 година	Тендерска документација Објавен оглас	Збогатен библиотечен фонд
4.2.3 Уредување на простор за изложување на ученички изработки и творби	-Одредување на простор за библиотека -Листа со потребна литература, книги и списанија -набавка на потребната литература -Ставање на располагање на библиотеката на учениците и вработените	Директор Психолог Наставници Хаусмајстор	Комисија за јавни набавки	Согласно план за јавни набавки	Септември 2026 година	Тендерска документација Објавен оглас	Збогатен библиотечен фонд

Развојна цел: . 4.3. Поставување на фотоволтаици

Конкретни задачи	Активност	Ресурси			Вре-менска рамка	Индика-тори	Извори на докази
		Човечки	Физички	Трошоци			
4.3.1 Изработка на проект	-Доставување на барање до проектантски бироа за изработка на проект -Избор на најповолна понуда (од мин.3 понудувачи) -изработен проект	Директор Психолог Наставници Хаусмајстор	Простории во училиштето	Согласно план за јавни набавки	Септември 2023 година	Списоци со потребни материјали	Изработен проект
4.3.2 Одобрение за поставување на фотоволтаична централа	-Доставување на проект до Општина Илинден -Добивање на одобрение за поставување	Директор Психолог Наставници Хаусмајстор	Комисија за јавни набавки	Согласно план за јавни набавки	Септември 2023 година	Тендерска документација Објавен оглас	Добиено одобрение

4.3.3 Поставување на фотоволтаична централа и поврзување во мрежата на МЕРСО	-Јавна набавка за избор на фирма за -поставување на фотоволтаична централа -Поставување на фотоволтаиците -надзор над изведбата -Известување до ЕВН и МЕРСО за поврзување во мрежа	Директор Психолог Наставници Хаусмајстор	Комисија за јавни набавки	Согласно план за јавни набавки	Септември 2023 година	Тендерска документација Објавен оглас	Поставени фотоволтаици
--	--	---	---------------------------	--------------------------------	-----------------------	--	------------------------

Училишен тим за изготвување на Развојната Програма на СОСУ „Илинден“ - Илинден:

Директор: Зоранче Арсовски
 Психолог: Фросина Каранфиловска
 Претседател на Училишпен одбор: Игор Атанасов