Прилог број 1

Програма за работа на директорот на ООУ "Манчу Матак" учебната 2023/2024 година

Активноста на директорот ќе биде насочена кон организирање на севкупната работа на училиштето во организација и реализација на воспитно-образовната и стручната работа и во обезбедувањето на најоптимални услови за нормално изведување на наставата. Поставените цели и задачи ќе ги остварува во согласност со законските нормативи и Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година која ќе биде појдовна основа за успешна реализација на планирањата за оваа учебна година.

Раководењето на директорот за учебната 2023/2024 година е структурано во пет подрачја согласно професионалните компетенции за директори на основни и средни училишта: 1. Водство;2. Раководење со човечките ресурси; 3. Педагошко раководење на училиштето; 4. Финансиско раководење и 5.Законско и административно работење на училиштето.

Во продолжение следува оперативниот план за работа на директорот според овие подрачја и нивните подподрачја:

Подрачје 1. **Водство**

	Програмски содржини	**Реализа-ција**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
СТРАТЕШКО ВОДСТВО	Запознавање со националните и локалните политики ,глобални трендови на образованието	Континуирано	Општина ,МОН,БРО	Закони, правилници, укажувања	
	Влијание на вработените во училиштето да ги претставуваат прифатените вредности во училиштето во опкружувањето и пошироко	Континуирано	Стручна служба ,наставници	Записници,соопштенија, известувања	
	Избирање на стилови на водство и примена во согласност со ситуацијата	Континуирано	Стручна служба	Закони, правилници	
	Подготвување и водење на седниците на Наставничкиот и одделенскиот совет и настојување да се реализираат донесените заклучоци,и континуирана соработка со органите и телата во училиштето	Континуирано	Стручна служба наставници	Записници, соопштенија	

	Вложување во развој на идентификуваните водачи,формирање тимови,давање ресурси и слобода за дејствување	Континуирано	Стручна служба, наставници	Записници, извештаи,правилници	
	Стратешко размислување и градење на визија за развој на училиштето врз основа на знаењата за најдобрите национални и светски практики	Континуирано	Вработени, општина, родители	Планирања, соопштенија, програми ,правилници предлози	
УЧИЛИШНА КЛИМА И КУЛТУРА	Примена на соодветни стилови на организација,соработка,вреднување на наставници,родители,ученици	Континуирано	наставници ,родители ученици	Пофалници , дипломи,предлози	
	Воспоставување на хоризонтала и вертикала на соработка во сите стручни тела во училиштето и ОУ	Континуирано	вработени	Планирања, соопштенија, програми	
	Воспоставување на систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени вклучувајќи ги и учениците со ПОП	Континуирано	Вработените, ученици	Планирања, соопштенија, известувања,	
	Негување на етички вредности	Континуирано	Вработените, ученици	Планирања, соопштенија, известувања,	
	Организирање на училишни настани, средби, натпревари, приредби, манифестации и ,,отворена врата ,, за соработка со локална заедница,родители и бизнис сектори	Континуирано	Вработени, општина, родители	Програми, соопштенија,	
СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЗАЕДНИЦАТА	Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето.	континуирано	вработени	Програми, записници, извештаи	
	Редовни средби, консултации и соработка со родителите од учениците	континуирано	вработени	записници	
	Поттикнување на соработка со локалната средина (со организациите од општината)	континуирано	Општина , вработени,	Договори, предлози	

	при справување со кризни ситуации кои го засегаат училиштето		родители		
	Презентирање на работата на училиштето и промовирање преку постигањата на учениците и наставниците	континуирано	Стручна служба, одд. раководители	записници	
	Предлагање на подрачја за соработка,воспоставување мрежа со надворешни институции	континуирано	Општина, други училишта	Преписки, дописи, укажувања, барања и сл.	
	Меѓуучилишна соработка со соседните училишта	континуирано	вработени	Програми, договори,натпревари,	

2. Раководење со човечките ресурси

	Програмски содржини	**Реализа-ција**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА	Непосредна и континуирана комуникацијаи јасна со вработените (пишана и електронска).	континуирано	Вработени	Писма, мејлови, соопштенија	
	Активно слушање,и јасно пренесување идеи и информации.	континуирано	Вработени, општина, родители	Планирања, соопштенија, известувања	
	Информирање на јавноста за постигањата на училиштето и презентирање на училиштето	континуирано	Општина, вработени	Соопштенија, промоции ,социјални мрежи	
	Примена на позитивен модел за комуникациски вештини со вработените и учениците и стратегија за одржување на угледот на училиштето	континуирано	Вработени, ученици	брошури, веб страна, конкурси, приредби	

УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕЃУЧОВЕЧКИТЕ ОДНОСИ	Помагање при разрешување на конфликти во училиштето и градење на меѓучовечки односи	континуирано	Вработени, стручна служба, родители	записници	
	Донесување на правилни одлуки базирани на колаборативно преговарање негување фер и праведни односи и почит	континуирано	Вработени,ученици родители,	Записници, годишна програма	
	Пофалување и наградување на вработените	континуирано		Дипломи, пофалници, записници	
	Вклучување на вработените при донесувањето одлуки, развивање на клима и култура	континуирано	Училишен одбор,наставнички совет	записници	
ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ	Следење на стручна литература и информации од значење за образованието и воспитанието	континуирано		Стручна литература, веб извори	
	Имплементирање на промените и новините во в-о систем	континуирано	МОН, БРО, ДПИ, Стручна служба	Закони, програми, правилници	
	Учество во разни форми на стручно усовршување	континуирано		Семинари, интерни обуки, конференции	
	Поддршка на интерно стручно усовршување	континуирано	Стручни активи	Записници, соопштенија	
	Обезбедување ресурси за реализација на планот за професионален развој	континуирано	Стручни активи, стручна служба	Записници, соопштенија, ресурси	
ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КАДАР, РАБОТНО ВОВЕДУВАЊЕ И АНГАЖИРАЊЕ	Определување солиден ментор на наставникот – почетник и запознавање со неговите обврски	континуирано	Наставници	Одлуки, записници	
	Запознавање на наставниците со прописите за водење на педагошка евиденција и документација	континуирано	Стручна служба, секретар	Записници, правилници	
	Да решава низа персонални прашања за пополнување на упразнети работни места и обезбедување стручен кадар.	континуирано	Наставници стручна служба УО	Закони ,правилници,планови	

3. Педагошко раководење на училиштето

	Програмски содржини	Реализа-ција	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
ПЛАНИРАЊЕ	Изработка на Годишна програма за работата на училиштето и програма за сопствената работа	Август, септември	Стручна служба, наставници	Програми	
	Увид во планирањата и подготовките на наставниците за настава,ревидирање краткорочно,среднорочно и долгорочно	Август, септември	Стручна служба	Евидентни листи, програми, забелешки	
	Анализа на постигнатите резултати (успех на учениците) по секој класификационен период и изготвување на извештај за работата на училиштето во тековната учебна година и нејзино презентирање пред органите и телата на училиштето и локалната заедница	Ноември, јануари, април, јуни	Стручна служба, наставници	Извештаи, анализи	
ПОДДРШКА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО	Увид и давање упатства при водењето на педагошката евиденција и документација	континуирано	Стручна служба	Одд. Дневници, главни книги, сведителства, преведници, е-дневник.	
	Увид во часовите кај сите наставници и по сите предмети и увид во часовите по дополнителната настава и слободните ученички активности и изработување на инструменти за следење	Континуирано два пати во годината	Стручна служба	Протоколи за следење на час, извештаи	
	Давање насоки и создавање услови за унапредување на наставата во согласност со потребите на учениците	континуирано	Стручна служба,ученици ,наставници	Извештаи	

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТ(евалуација,самоева луација и развој)	Вреднување на процесот со изработка на индикатори инструменти и процедури кои би го докажале тоа	Континуирано,два пати годишно	Стручна служба	Инструменти,анализи извештаи	
	Креира и спроведувањее интерни политики, стратегии за обезбедување квалитет на воспитно образовниот процес	континуирано	Стручна служба,вработени	Соопштенија, одлуки ,	
	Одржување на советодавно-инструктивна работа со наставниците,ученицитеи родителите	Континуирано два пати во	Наставници родители,ученици	Состаноци,обуки,укажувања, презентации	
СОЗДАВАЊЕ ЗДРАВА, БЕЗБЕДНА И ДЕМОКРАТСКА СРЕДИНА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ НА УЧЕНИКОТ	Активности за подобрување на условите за работа во училиштето:уредување на училишниот двор,училниците, естетско уредување обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба	континуирано	Општина, вработени, ученици, родители	Барања, договори, огласи, изводи од сметка	
	Значително зголемено ниво на хигиенските услови во училиштето според упатството на МОН,	континуирано	Вработени	Укажувања,обуки ,презентации	
	Формирање и следење на работата на инклузивниот тим	континуирано	Стручна служба, наставници	Програма, извештаи, одлуки	
	Следење, координирање и поддршка на МИО активностите	континуирано	СИТ	Програма, извештаи	

4. Финансиско раководење

	Програмски содржини	Реализа-ција	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
РАКОВОДЕЊЕ СО ФИНАНСИСКОТО РАБОТЕЊЕ	Следење на наменското трошење на средствата согласно одобрениот буџет на училиштето и пронаоѓање на можни извори за дополнително финансирање на училиштето	континуирано	Секретар, општина	Сметка, изводи од сметка	
	Донесување на буџетот согласно предвидените процедури и согласно законските акти	Ноември, декември	Секретар, општина, училишен одбор	План, закони	
	Информирање на телата во училиштето за трошењето на финансиските средства	континуирано	У.одбор, стручни активи	Записници од УО, Наставнички совет	
	Извршување на јавни набавки согласно закон	континуирано	Секретар, комисии, општина	Огласи, закони	
	Обезбедување услови за транспарентно усвојување на завршната сметка	февруари	Книговодител, УО, секретар	Закони	
	Следење на законитоста во финансиското работење	континуирано	Книговодител, УО, секретар	Закони	
РАКОВОДЕЊЕ СО МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ	Организирање активности за подобрување на материјалната состојба, нагледноста и техничката опременост на училиштето, зголемување на книжниот фонд, опремување со соодветен мебел.	По потреба	Секретар, општина	Барања, набавки , уплатници	
	Организирање на приемот, дистрибуцијата и враќањето на бесплатните учебници	Август, септември, јуни	Библиотекар, комисија за учебници, педагошка служба	Дописи, реверси, запиници , барања	
	Обезбедување на материјални ресурси за непречено одвивање на наставата	континуирано	Општина	попис	

5. Законско и административно работење на училиштето

	Програмски содржини	Реализа-ција	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
ПРИМЕНА НА ЗАКОНСКИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ	Раководење со училиштето согласно законската регулатива,закони,подзаконски акти од области на работни односи,финансиско работење и управни постапки	континуирано	Сектретар адм.служба	Закони,одлуки,известувања ,потврди	
	Користење на стратешки и законски документи што се однесуваат на образованието во правец на развој на воспитно образовниот процес	континуирано	Секретар,УО	Закони ,педагошка документација и евиденција	

ИЗРАБОТКА И ПРИМЕНА НА ИНТЕРНИ АКТИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА	Распределба на задолженија околу техничките и други подготовки за успешен почеток на учебната година	август	Вработени	Записници, укажувања	
	Договор и изготвување на распоред за работа на слободните ученички активности, одделенските заедници	Август, септември	вработени	Записници, програми, анкета, распоред	
	Учество во изработката и донесување на интерни акти во училиштето	континуирано	вработени	Закони, правилници, статут	
	Спроведување одлуки донесени од училишниот одбор	континуирано	УО	Записници, укажувања, одлуки	

	Огласување на работни места и избор по распишан оглас	По потреба	Секретар	Огласи, медиуми	
РАКОВОДЕЊЕ СО АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕСИ	Обезбедување на услови за почитување на интерните акти и водење соодветна документација од страна на вработените	континуирано	вработени	Компјутер и соодветна ком.опрема	
	Следење на работа на органите и телата во училиштето	По потреба	Адм.служба	Записици,статут деловник,закон	
	Обезбедување систем на чување на документацијата на начин кој е достапен за вработените				
ПРИМЕНА НА ИНФОРМАЦИСКИТЕ СИСТЕМИ ВО УЧИЛИШТЕТО	Обезбедување непречено, целосно, точно и навремено водење на електронските бази на податоци	континуирано	Педагог, наставници	ЕМИС, е –дневник, ХРМИС, статистика	
	Користење на информациските системи во секојдневното работење	континуирано	Стручна служба,наставници	Компјутер, интернет	
	Користење на информациските системи при комуникацијата со вработените и институциите за безбедно континуирано користење	континуирано	Вработени општина	Компјутер, мејлови, социјални мрежи	

Кривогаштани,
Август, 2023 година

Директор:

_____

Мицеска Даниела

Прилог бр. 2

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ
учебна 2023/2024 година: ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани

Документи на кои е заснована оваа Програма се: Закон за основно образование, Индикатори за квалитетот на работата на училиштата (ДПИ), Основни прфесионални компетенции за стручни соработници, Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на насатвниците и стручните соработници, Годишна програма за работа на училиштето, Самоевалуација на училиштето, Развојната програма на училиштето, Препораки од последна интегрална евалуација, Личниот план за професионален развој.

1. Работа со ученици

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повр. информација**
ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО	- проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем	- чество во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение) - спроведување на постапката за запишување на ученици	05 – 09. 2024.	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. наставник	- Одлука Комисија за упис на ученици; - Матичен лист; - Прашалник за родители - Работни листови; - Извод; - Потврди;- Соопштение; - Покани; - Мислење; Преведници	
	- поддршка на сите ученици во учењето, а посебно на оние кои имаат тешкотии	- идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците - Соработка со инклузивниот тим во училиштето.	Учебна година.	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. наставници УИТ	- Разговори со наставници и родители; - Разговори и проценка на ученици; - Насоки за наставниците за работа со учениците;	
	- градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон учењето;	- индивидуална и групна работа со учениците за учењето, успехот, системот на вредности	Учебна година.	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. , наставници	- Разговори и проценка на ученици; - Препораки за ученици, наставници и родители; - Разговори со родители;	
СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА	- зголемување на самодовербата и самопочитувањето кај учениите	- Вклучување на учениците во искажување на сопствено мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето.	Учебна година.	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. наставници	- Работилници; - Записници од активностите на ученичкиот парламент; - Индивидуални разгвори со ученици; - Час на одделенската заедница;	-
	- подобрување на системот за поддршка на учениците во училиштето	- Информирање на учениците за можностите да добие поддршка од стручниот соработник	Учебна година.	Директор, наставници	- Родителски средби; - Час на одделенската заедница; - Усно информирање; - социјални мрежи; - веб страна	-

	- соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот	- Помош на ученици со емоционални проблеми	Учебна година.	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. наставници	- Разговори со ученици, наставници и родители;	-
	- увид во причините за неуспехот и несоодветното однесување на учениците	- Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците; - Прибирање информации за учењето и однесувањето на учениците	Учебна година.	Психолог, спец.едукат. и рехабилит.	- Набљудување, - Интервју, - Анкета, - протокол за следење на час,	-
	- подобрување на здравјето и начинот на живеење на учениците	- Превентивни активнсти за физичкото и менталното здравје, превенција од насилно и асоцијално однесувње, дискриминација	Учебна година.	Психолог, спец.едукат. и рехабилит.	- обука; - работилници; - индивидуални и групни разговори; - Плакати;	
	- користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување на учениците.	- Интервенирање при несоодветно однесување на ученици	Учебна година.	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. наставници	- Дневник за работа, - записници,	
ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА УЧЕНИЦИТЕ	- Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците	- испитување за информираноста и заинтересираноста на учениците за понатамошно образование; - испитување на проф. интереси; - синтетизирање и интерпретација на добиените податоци.	Учебна година.	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. , наставници Агенција за вработу-вање	Анкета, Резултати од анкетата;	-
	- Обезбедување на потребната информираност	- информирање на учениците за мрежата на средни училишта, занимањата кои се изучуваат во рамките на истите и условите за запишување - организирање презентации на средните училишта.	Учебна година.	Психолог, диектор	Конкурс за запишување во средните училишта; Разговори, дискусии со ученици: Презентации од средни училишта Програма за професионална ориентација; Веб страни на училишта.	
	- правилно ориентирање согласно интересите, можностите и способностите на учениите.	- индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на понатамошно образование.	Учебна година.	Психолог,	Разговори и дискусии со ученици и родители; Работилници; Родителски средби.	

	- увид во континуираноста и објективноста на успехот на учениците	- следење на постигањата на учениците во средно образование	Учебна година.	Психолог,	Преписка; информации; споредби.	

2. Работа со наставници

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повр. информација**
ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС	- Запознавање со нови закони, правилници, упатства концепциски документи и слично.	- известување за новини во законите и наставните планови и програми	08-09.2023 Учебна година	Директор, наставници	Стручен актив; наставнички совет; работилници;	
	- Запознавање со актуелните програми и приоди во наставата;	- работилница/состанок за соодветно планирање;	08-09.2023. Учебна година	наставници	Стручен актив; Индивидуални консултации; Насоки за планирање.	
	- Увид во начинот на планирање и реализација на дополнителната и додатната настава и воннаставните активности	- следење на наставата од различни аспекти: начинот на планирање, примена на нови програми и проекти, пристапи и др.	Учебна година	Директор психолог	Протокол за следење на час; Повратна информација (писмена или усна) на наставниците; Планирања за час и нивни корекции;	
	- Подобрување на начинот на планирање на наставата	- давање насоки за успешно планирање на наставата - увид во планирањата за настава и консултации со наставниците за подобрување на истите;	08.2023. 09.2023. Учебна година	Директор	Насоки за планирање на наставата; Листа за следење на планирањата; Насоки за подобрување;	
	- успешна реализација на тековни проекти	Учество во: - Проектот за меѓуетничка интеграција во образованието, - „Интеграција на еколошката едукација во образованието“ - Антикорупциска едукација	Учебна година	Директор, психолог, наставници	Споделени информации; Индивидуални консултации; состаноци; Акциски планови; Планирања;	

	- препознавање на потребите од учениците, почитување на личноста на секој ученик и идентиф. и развивање на неговите јаки страни	- насоки за работа на наст. со одделни групи и поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, болест, емоционални проблеми, надарени ученици и сл.	Учебна година	Психолог спец.едукат. и рехабилит.	Приоди во учењето; Мислења; Наоди; консултирање стручна литература;	
	- индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободни ученички активности, натпревари;	- запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици; - запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат;	Учебна година	Психолог	Мислења; планирања; стручни активи;	
ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ	- подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците	- давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникација помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно;	Учебна година	Психолог спец.едукат. и рехабилит.	Индивидуални консултации; Советување;	
	- согледување на причините за несоодветно однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности	- помош на наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците.	Учебна година	Психолог	Индивидуални консултации; Советување	

3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повр. информација**
ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО	- поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците	- Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот	Учебна година	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. наставници	Родителски средби; Индивидуални средби; Советодавни разговори со родители; Работилници;	
	- поддршка на родителите од учениците со тешкотии	- информирање на родителите; - насоки за комуникација и подршка во учењето со децата;	Учебна година	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. наставници	Индивидуални разговори; Информации за соодветни институции; Упатување на родители;	

	- запознавање на родителите со работата на училиштето	- информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците	09.2023. Учебна година	Психолог, директор, наставници	Родителски средби; состаноци; работилници, совет на родители	
ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИ	- развивање на вештини на родителите за поттикнување на развојот и учењето кај своите деца	- Работилници/презентации со родители за подобрување на меѓуврсничката комуникација	Учебна година Учебна година	Психолог, директор, наставници спец.едукат. и рехабилит. наставници	родителски средби; состаноци; работилници. Прашалници за родители; Разговори; Работилници;	
	- промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата; - мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето; - развивање ефективна соработка со семејстват	- планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетника интеграција.).	Учебна година	Психолог, директор	Годишна програма за работа; Акциски планови; Покани; Соопштенија;	

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повр. информација**
СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА	- промовирање соработка со локалната заедница;	- планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата; - презентирање и промовирање на работата на училиштето; - информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.	Контину-ирано	Директор, психолог, наставници	Годишна програма; годишен извештај, самоевалуација на училиштето, Посети; Реализација на наставни и воннаставни активности; Веб страна; Преписки; Информации.	
	- успешна реализација на воннаставните активности	- учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница	Контину-ирано	Директор, општина, наставници	Годишна програма; Приредби; Манифестации; Настани;	

	- професионализација на сопствената работа	- консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа; - запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	Континуирано		Разговори; Барања; Упатување; Преписки; Препораки; Мислења;	
СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И	- доверба и почит во градење на партнерства со училиштата	- соработка со училиштата од реонот и пошироко (Обршани, Прилеп, Крушево, Битола, Ропотово, Житоше, Бучин и др.)	Континуирано		Партнерства; Соработка; Заеднички активности;	
	- поддршка во работата	- соработка со институции во рамките на Министерството за образование и наука: БРО, ДИЦ, ДПИ и др.	Континуирано		Преписки; Барања; Разговори; Закони; Правилници; Насоки за работа; Апликации;	

Подрачје 5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повр. информација**
ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	- унапредување за сопствената пракса;	- внесување иновации во сопствената работа и проценка на нивната ефективност;	Учебна година		Програми; обрасци; инструменти; истражувања и слично.	
	- идентификување на потребите за личен професионален развој;	- планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој;	Учебна година		Компетенции и стандарди за педагог; аморефлексија на сопствената работа; Личен план за професионален развој; Сертификати, Посетени и реализирани обуки.	

	- подобрување на сопствената пракса;	- учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето; - следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето;	Учебна година	Обучувачи, провајдери.	Обуки; Дисеминации; стручни книги и списанија; релевантни веб извори;	
	- подобрување на соработата со другите стручни соработници	- учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	Учебна година	Стручни соработ.	Средби; Преписки; Разговори; Социјални мрежи, Форуми; Веб страни.	
Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето	- промовирање на професионални и колегијални односи;	- учество во работата на тимот за професионален развој во училиштето;	Учебна година	наставници	Програма за професионален развој; Работилници; Обуки;	
	- подобрување на професионалниот развој на наставниците – приправници во училиштето;	- учество во реализацијата на делови од програмата за воведување на приправникот во работа;	Учебна година	Ментори приправник	Менторска програма; Индивидуални консултации; Следење на час; Домашна работа; Стручен испит;	
	- мотивирање на наставниците за професионално усовршување и создавање поттикнувачка средина во која сите учат	- информирање и дисеминација на стекнати знаења и вештини од посетувани обуки; - помош на стручните активи во подготовка и реализација на одделни содржини од нивната работа; - споделување стручни материјали со наставниците; - упатување на наставниците за користење различни ресурси за осовременување на наставниот процес;	Учебна година		Состаноци; Обуки; Работилници; Стручни материјали; Насоки; Препораки; социјални мрежи.	
	- унапредување на професионалниот развој на наставниците во училиштето	- подготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците;	6-7.2024		Анализа на професионалните потреби; Програма за професионален развој;	
	- успешна реализација на интерното и екстерното стручно усовршување на наставниците	- коодрдинирање при реализацијата на обуките во училиштето	Учебна година	Психолог, провајдери наставници	Стручни активи, Работилници; Состаноци;	

Подрачје 6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

	Цели	Активности	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повр. информација
АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА	- воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето;	- изработка на инструменти за прибирање на податоци; - анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно-образовната работа;	Учебна година	Директор, психолог	Протоколи; Евидентни листи; Обрасци; Прегледи; Анализи Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учен.	
	- унапредување воспитно-образовниот процес.	- споделување/презентирање на добиените информации од проценката и анализата со/на вработените, родителите, заедницата, стручните органи и тела, надлежните институции.	Учебна година	Директор, психолог	Состаноци; Известувања; Веб страна.	
	- успешно спроведување на акциски и други истражувања	- Истражување, следење и предвидување на читачките способности на учениците; - Истражување на интересите на учениците за избор на средно училиште/струка - Истражување за професионалниот развој - Истражување за менталното здравје на учениците	Учебна година	Психолог спец.едукат. и рехабилит. Наставници	нацрти и планови за истражување; методи и инструменти; интервјуа, анкетирања, тестирања на знаењата, систематски набљудувања; статистичка обработка и анализа на податоците; извештај од спроведено истражување	

Подрачје 7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повр. информација**
ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА	- унапредување на воспитно-образовниот процес -	- иницијативи за осовременување на воспитно-образовната работа; - учество во изработката на Годишна програма за работа;	Учебна година	Директор психолог	Приоритетни задачи; Годишна програма; Акциски планови;	
	- систематичност и одговорност во работењето на училиштето	- учество во организацијата на работата во училиштето	Учебна година	Директор психолог	Распоред; Календар; Распределба на учениците; Планирање и програмирање на в–о работа; протоколи, формулари, соопштенија, службени покани, дописи, евиденциони листи, прашалници.	
	- придонес во работата на стручните органи и тела	- учество во работата на стручните органи и тела во училиштето	Учебна година		Одделенски и наставнички совет; Стручни активи; Совет на родители; Комисии, Тимови.	
	- организираност и прегледност во работата	- водење евиденција за работата со учениците и родителите;	Учебна година	Психолог спец.едукат. и рехабилит.	Евиденција на советодавни разговори; Дневник за работа на педагогот;	
	- увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и документација	- следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација и предалагање мерки за подобрување	Учебна година	Директор, психолог	Листи за следење на планирањата; Насоки и упатства за подобрување;	
	- подобрување на воспитно – образовната работа во училиштето	- следење на наставните и воннаставните активности, анализа на сознанијата и предлагање мерки релевантни за целото училиште - евалуација и самоевалуација на работата на училиштето	Учебна година	Директор	Протоколи и инструменти за следење; Стратегии за подобрување на воспитно – образовната работа;	

УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО	- поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедина средина и позитивна клима;	- учество во активностите за превенција на насилството во училиштето	Учебна година	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. наставници	Процедура; Превентивни и интервентни активности; Работилници; Плакати;	
	- создавање клима на прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување	- превенирање на случаи на дискриминација во училиштето; - идентификување на случаите на дискриминација и нерамноправ-ност во училиштето и преземање соодветни мерки; - сензибилизирање на наставниците и учениците за родова еднаквост.	Учебна година	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. наставници	Системски мерки; Превентива; Советодавна работа;	
	- подобрување на безбедноста на учениците во училиштето	- идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето; - соодветна советодавна помош на учениците за подобрување на дисциплината.	Учебна година	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. директор, наставници	Системски мерки; Превентива; Советодавна работа;	
	- поттикнување на чувството на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето	- планирање и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето; - организирање и учество во работата на ученичкиот парламент; - огранизирање дебати, дискусии со учениците; - помагање на учениците во процесите на информирање, формирање и искажување мислење, донесување одлука и преземање соодветна акција, за нив релевантни прашања од животот во училиштето што се од нивен интерес.	Учебна година	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. наставници	Ученички парламент; Програма за работа на ученичкиот парламент; Дебати; Дискусии. Отворен ден	

Кривогаштани, август, 2023 година.

Училишен педагог:
Убавка Бутлеска
_____

Прилог број 1

Програма за работа на директорот на ООУ "Манчу Матак" учебната 2023/2024 година

Активноста на директорот ќе биде насочена кон организирање на севкупната работа на училиштето во организација и реализација на воспитно-образовната и стручната работа и во обезбедувањето на најоптимални услови за нормално изведување на наставата. Поставените цели и задачи ќе ги остварува во согласност со законските нормативи и Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година која ќе биде појдовна основа за успешна реализација на планирањата за оваа учебна година.

Раководењето на директорот за учебната 2023/2024 година е структурано во пет подрачја согласно професионалните компетенции за директори на основни и средни училишта: 1. Водство;2. Раководење со човечките ресурси; 3. Педагошко раководење на училиштето; 4. Финансиско раководење и 5.Законско и административно работење на училиштето.

Во продолжение следува оперативниот план за работа на директорот според овие подрачја и нивните подподрачја:

Подрачје 1. **Водство**

	Програмски содржини	**Реализа-ција**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
СТРАТЕШКО ВОДСТВО	Запознавање со националните и локалните политики ,глобални трендови на образованието	Континуирано	Општина ,МОН,БРО	Закони, правилници, укажувања	
	Влијание на вработените во училиштето да ги претставуваат прифатените вредности во училиштето во опкружувањето и пошироко	Континуирано	Стручна служба ,наставници	Записници,соопштенија, известувања	
	Избирање на стилови на водство и примена во согласност со ситуацијата	Континуирано	Стручна служба	Закони, правилници	
	Подготвување и водење на седниците на Наставничкиот и одделенскиот совет и настојување да се реализираат донесените заклучоци,и континуирана соработка со органите и телата во училиштето	Континуирано	Стручна служба наставници	Записници, соопштенија	

	Вложување во развој на идентификуваните водачи,формирање тимови,давање ресурси и слобода за дејствување	Континуирано	Стручна служба, наставници	Записници, извештаи,правилници	
	Стратешко размислување и градење на визија за развој на училиштето врз основа на знаењата за најдобрите национални и светски практики	Континуирано	Вработени, општина, родители	Планирања, соопштенија, програми ,правилници предлози	
УЧИЛИШНА КЛИМА И КУЛТУРА	Примена на соодветни стилови на организација,соработка,вреднување на наставници,родители,ученици	Континуирано	наставници ,родители ученици	Пофалници , дипломи,предлози	
	Воспоставување на хоризонтала и вертикала на соработка во сите стручни тела во училиштето и ОУ	Континуирано	вработени	Планирања, соопштенија, програми	
	Воспоставување на систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени вклучувајќи ги и учениците со ПОП	Континуирано	Вработените, ученици	Планирања, соопштенија, известувања,	
	Негување на етички вредности	Континуирано	Вработените, ученици	Планирања, соопштенија, известувања,	
	Организирање на училишни настани, средби, натпревари, приредби, манифестации и ,,отворена врата ,, за соработка со локална заедница,родители и бизнис сектори	Континуирано	Вработени, општина, родители	Програми, соопштенија,	
СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ И ЗАЕДНИЦАТА	Непосредно вклучување на родителите во процесот на реализацијата на плановите и програмите во училиштето.	континуирано	вработени	Програми, записници, извештаи	
	Редовни средби, консултации и соработка со родителите од учениците	континуирано	вработени	записници	
	Поттикнување на соработка со локалната средина (со организациите од општината)	континуирано	Општина , вработени,	Договори, предлози	

	при справување со кризни ситуации кои го засегаат училиштето		родители		
	Презентирање на работата на училиштето и промовирање преку постигањата на учениците и наставниците	континуирано	Стручна служба, одд. раководители	записници	
	Предлагање на подрачја за соработка,воспоставување мрежа со надворешни институции	континуирано	Општина, други училишта	Преписки, дописи, укажувања, барања и сл.	
	Меѓуучилишна соработка со соседните училишта	континуирано	вработени	Програми, договори,натпревари,	

2. Раководење со човечките ресурси

	Програмски содржини	**Реализа-ција**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА	Непосредна и континуирана комуникацијаи јасна со вработените (пишана и електронска).	континуирано	Вработени	Писма, мејлови, соопштенија	
	Активно слушање,и јасно пренесување идеи и информации.	континуирано	Вработени, општина, родители	Планирања, соопштенија, известувања	
	Информирање на јавноста за постигањата на училиштето и презентирање на училиштето	континуирано	Општина, вработени	Соопштенија, промоции ,социјални мрежи	
	Примена на позитивен модел за комуникациски вештини со вработените и учениците и стратегија за одржување на угледот на училиштето	континуирано	Вработени, ученици	брошури, веб страна, конкурси, приредби	

УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕЃУЧОВЕЧКИТЕ ОДНОСИ	Помагање при разрешување на конфликти во училиштето и градење на меѓучовечки односи	континуирано	Вработени, стручна служба, родители	записници	
	Донесување на правилни одлуки базирани на колаборативно преговарање негување фер и праведни односи и почит	континуирано	Вработени,ученици родители,	Записници, годишна програма	
	Пофалување и наградување на вработените	континуирано		Дипломи, пофалници, записници	
	Вклучување на вработените при донесувањето одлуки, развивање на клима и култура	континуирано	Училишен одбор,наставнички совет	записници	
ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ	Следење на стручна литература и информации од значење за образованието и воспитанието	континуирано		Стручна литература, веб извори	
	Имплементирање на промените и новините во в-о систем	континуирано	МОН, БРО, ДПИ, Стручна служба	Закони, програми, правилници	
	Учество во разни форми на стручно усовршување	континуирано		Семинари, интерни обуки, конференции	
	Поддршка на интерно стручно усовршување	континуирано	Стручни активи	Записници, соопштенија	
	Обезбедување ресурси за реализација на планот за професионален развој	континуирано	Стручни активи, стручна служба	Записници, соопштенија, ресурси	
ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КАДАР, РАБОТНО ВОВЕДУВАЊЕ И АНГАЖИРАЊЕ	Определување солиден ментор на наставникот – почетник и запознавање со неговите обврски	континуирано	Наставници	Одлуки, записници	
	Запознавање на наставниците со прописите за водење на педагошка евиденција и документација	континуирано	Стручна служба, секретар	Записници, правилници	
	Да решава низа персонални прашања за пополнување на упразнети работни места и обезбедување стручен кадар.	континуирано	Наставници стручна служба УО	Закони ,правилници,планови	

3. Педагошко раководење на училиштето

	Програмски содржини	Реализа-ција	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
ПЛАНИРАЊЕ	Изработка на Годишна програма за работата на училиштето и програма за сопствената работа	Август, септември	Стручна служба, наставници	Програми	
	Увид во планирањата и подготовките на наставниците за настава,ревидирање краткорочно,среднорочно и долгорочно	Август, септември	Стручна служба	Евидентни листи, програми, забелешки	
	Анализа на постигнатите резултати (успех на учениците) по секој класификационен период и изготвување на извештај за работата на училиштето во тековната учебна година и нејзино презентирање пред органите и телата на училиштето и локалната заедница	Ноември, јануари, април, јуни	Стручна служба, наставници	Извештаи, анализи	
ПОДДРШКА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО	Увид и давање упатства при водењето на педагошката евиденција и документација	континуирано	Стручна служба	Одд. Дневници, главни книги, сведителства, преведници, е-дневник.	
	Увид во часовите кај сите наставници и по сите предмети и увид во часовите по дополнителната настава и слободните ученички активности и изработување на инструменти за следење	Континуирано два пати во годината	Стручна служба	Протоколи за следење на час, извештаи	
	Давање насоки и создавање услови за унапредување на наставата во согласност со потребите на учениците	континуирано	Стручна служба,ученици ,наставници	Извештаи	

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТ(евалуација,самоева луација и развој)	Вреднување на процесот со изработка на индикатори инструменти и процедури кои би го докажале тоа	Континуирано,два пати годишно	Стручна служба	Инструменти,анализи извештаи	
	Креира и спроведувањее интерни политики, стратегии за обезбедување квалитет на воспитно образовниот процес	континуирано	Стручна служба,вработени	Соопштенија, одлуки ,	
	Одржување на советодавно-инструктивна работа со наставниците,ученицитеи родителите	Континуирано два пати во	Наставници родители,ученици	Состаноци,обуки,укажувања, презентации	
СОЗДАВАЊЕ ЗДРАВА, БЕЗБЕДНА И ДЕМОКРАТСКА СРЕДИНА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ НА УЧЕНИКОТ	Активности за подобрување на условите за работа во училиштето:уредување на училишниот двор,училниците, естетско уредување обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба	континуирано	Општина, вработени, ученици, родители	Барања, договори, огласи, изводи од сметка	
	Значително зголемено ниво на хигиенските услови во училиштето според упатството на МОН,	континуирано	Вработени	Укажувања,обуки ,презентации	
	Формирање и следење на работата на инклузивниот тим	континуирано	Стручна служба, наставници	Програма, извештаи, одлуки	
	Следење, координирање и поддршка на МИО активностите	континуирано	СИТ	Програма, извештаи	

4. Финансиско раководење

	Програмски содржини	Реализа-ција	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
РАКОВОДЕЊЕ СО ФИНАНСИСКОТО РАБОТЕЊЕ	Следење на наменското трошење на средствата согласно одобрениот буџет на училиштето и пронаоѓање на можни извори за дополнително финансирање на училиштето	континуирано	Секретар, општина	Сметка, изводи од сметка	
	Донесување на буџетот согласно предвидените процедури и согласно законските акти	Ноември, декември	Секретар, општина, училишен одбор	План, закони	
	Информирање на телата во училиштето за трошењето на финансиските средства	континуирано	У.одбор, стручни активи	Записници од УО, Наставнички совет	
	Извршување на јавни набавки согласно закон	континуирано	Секретар, комисии, општина	Огласи, закони	
	Обезбедување услови за транспарентно усвојување на завршната сметка	февруари	Книговодител, УО, секретар	Закони	
	Следење на законитоста во финансиското работење	континуирано	Книговодител, УО, секретар	Закони	
РАКОВОДЕЊЕ СО МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ	Организирање активности за подобрување на материјалната состојба, нагледноста и техничката опременост на училиштето, зголемување на книжниот фонд, опремување со соодветен мебел.	По потреба	Секретар, општина	Барања, набавки , уплатници	
	Организирање на приемот, дистрибуцијата и враќањето на бесплатните учебници	Август, септември, јуни	Библиотекар, комисија за учебници, педагошка служба	Дописи, реверси, запиници , барања	
	Обезбедување на материјални ресурси за непречено одвивање на наставата	континуирано	Општина	попис	

5. Законско и административно работење на училиштето

	Програмски содржини	Реализа-ција	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
ПРИМЕНА НА ЗАКОНСКИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ	Раководење со училиштето согласно законската регулатива,закони,подзаконски акти од области на работни односи,финансиско работење и управни постапки	континуирано	Сектретар адм.служба	Закони,одлуки,известувања ,потврди	
	Користење на стратешки и законски документи што се однесуваат на образованието во правец на развој на воспитно образовниот процес	континуирано	Секретар,УО	Закони ,педагошка документација и евиденција	

ИЗРАБОТКА И ПРИМЕНА НА ИНТЕРНИ АКТИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА	Распределба на задолженија околу техничките и други подготовки за успешен почеток на учебната година	август	Вработени	Записници, укажувања	
	Договор и изготвување на распоред за работа на слободните ученички активности, одделенските заедници	Август, септември	вработени	Записници, програми, анкета, распоред	
	Учество во изработката и донесување на интерни акти во училиштето	континуирано	вработени	Закони, правилници, статут	
	Спроведување одлуки донесени од училишниот одбор	континуирано	УО	Записници, укажувања, одлуки	

	Огласување на работни места и избор по распишан оглас	По потреба	Секретар	Огласи, медиуми	
РАКОВОДЕЊЕ СО АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕСИ	Обезбедување на услови за почитување на интерните акти и водење соодветна документација од страна на вработените	континуирано	вработени	Компјутер и соодветна ком.опрема	
	Следење на работа на органите и телата во училиштето	По потреба	Адм.служба	Записици,статут деловник,закон	
	Обезбедување систем на чување на документацијата на начин кој е достапен за вработените				
ПРИМЕНА НА ИНФОРМАЦИСКИТЕ СИСТЕМИ ВО УЧИЛИШТЕТО	Обезбедување непречено, целосно, точно и навремено водење на електронските бази на податоци	континуирано	Педагог, наставници	ЕМИС, е –дневник, ХРМИС, статистика	
	Користење на информациските системи во секојдневното работење	континуирано	Стручна служба,наставници	Компјутер, интернет	
	Користење на информациските системи при комуникацијата со вработените и институциите за безбедно континуирано користење	континуирано	Вработени општина	Компјутер, мејлови, социјални мрежи	

Кривогаштани,
Август, 2023 година

Директор:

_____

Мицеска Даниела

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПЕЦИЈАЛНИОТ ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР
учебна 2023/2024 година
Училишен специјален едукатор и рехабилитатор: Наташа Димоска

Документи на кои е заснована:

1. Закон за основно образование
2. Индикатори за квалитетот на работата на училиштата
3. Основни професионални компетенции за стручни соработници
4. Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на насатвниците и стручните соработници
5. Годишна програма за работа на училиштето
6. Самоевалуација на училиштето
7. Развојно планирање на училиштето
8. Препораки од последна интегрална евалуација
9. Личен план за професионален развој

	Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/ методи**	**Следење/ повратна информација**
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	1.Изготвување програма за работа на дефектологот	Планирање и подготовка на работата на стручен соработник	Август 2023	Директор Педагог, психолог	- Годишна програма за работа на дефектолог	
	2. Учество во изработка на програми: индивидуализирани програми за работа со деца со ПОП, инклузивен тим, воннаставни активности, стручни органи, професионален развој на наставниците, ученички парламент, професионална ориентација и сл.	Учество во работата на дел од годишната програма за работа на училиштето	Август 2023	Директор Педагог, психолог	- Годишна програма за работа на училиштето - Програми - Одлуки за формирани комисии - Записници од работа на комисиите	

1. Работа со ученици

	Активности	Цели	Реали-зација	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО	1. Користење различни методи и инструменти за испитување на подготвеноста за вклучување на учениците во соодветното ниво на образование: - учество во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение)	- Проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем	Мај-септември 2024	Педагог, психолог Наставници	- Одлука комисија за упис на ученици, - Прашалник за родители, - Потврди, - Покани, - Мислење, - Инструменти за проверка на подготвеноста за упис во училиште	
	2. Давање помош на учениците со попреченост при адаптирање во новата училишна средина	- Давање на соодветна помош и следење на напредокот на учениците со ПОП	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Евиденции од остварени консултации со наставник, родител, ученик, соученици	-
	3. Подготвување документи (планови, процедури, насоки, препораки) за идентификување на образовните потреби на учениците за обезбедување соодветна поддршка	-идентификување и поддршка на различните образовни потреби на учениците - Развивање на систем за идентификација, следење и поддршка на учениците со ПОП	Учебна година Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Евиденции од остварени консултации со наставник, родител, ученик - Насоки за начин на работа според стилот на учење - Процедура за следење и изработка на ИОП - ИОП и евалуација на ИОП	-
	4. Користење различни методи и инструменти за идентификување на потребите од поддршка во учењето и оценувањето.				- Скала за проценка на способностите - цртежи, прашалници - Спроведување на истите	-

	5.Информирање на родителите, наставниците и учениците за посебните образовни потреби и давање соодветни препораки.	- создавање на клима за прифаќање	Учебна година	Педагог, психолог Наставници родители	- Записници од стручни активи - Родителски средби - Наставнички совети - Работилница со ученици	
	6. Планирање и давање непосредна поддршка на учениците во учењето преку диференциран и индивидуализиран пристап.	- Користење на различни пристапи во помагањето на учениците во учењето усогласени со нивните потреби –обезбедување пристап до наставните содржини	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- ИОП - Евиденции од работењето со учениците индивудуално и во паралелката - Дифенцирани цели (во ИОП) - Стратегии на прилагодување (во ИОП)	
	7.Обсервирање и идентификување ученици со посебни образовни потреби.	- Рана дијагностика и интервенција за учениците со ПОП	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Евиденции од обсервација	
	8. Соработка со колегите од инклузивниот тим во училиштето.	- Избирање на соодветни приоди за инклузија	Учебна година	Инклузивен тим	- Записници од работата на инклузивниот тим	
	9. Учество во изготвувањето на индивидуален образовен план.	Примена на различни концепти и модели за развој на инклузивното образование	Учебна година	Педагог, психолог Наставници Наставници	- ИОП - Евалуации на ИОП - Евиденици од консултации - Евиденциона листа за изготвени ИОП и еваалуации	
СЛЕДЕЊЕ И	1. Пружење поддршка на учениците со попреченост секогаш кога им е потребна (учениците се информирани за можностите за консултација).	- обезбедува поддршка и доверба кај учениците со ПОП	Учебна година	Директор, Наставници, Педагог, психолог	- евиденција од работата со учениците. - евиденција од опсервација	

	2. Користење различни видови, стратегии и приоди во индивидуалната и групната комуникација со учениците.	- Приспособување на пристапот во индивидуалната и групната работа со учениците на ситуацијата и видот на проблемот - Подобрување на однесувањето	Учебна година По потреба	Директор, Наставници, Педагог, психолог Наставници Стручни соработници и директор	- Записници од активностите на ученичкиот парламент; - Индивидуални разговори со ученици;	-
	3.Интервенирање при несоодветно однесување (агресија и самоагресија, непочитување на правилата на однесување во училиште) на учениците со ПОП.				- Дневник за работа, - Записници - - Активности со паралеката	-
	4. Следење на постигањата на учениците согласно поставените цели во ИОП и учествување во ревизија на истиот доколку има потреба.	– прилагодување на активности согласно напредокот на учениците	По потреба	Наставници Родители	- Записници од состаноци на инклузивен тим - Евиденција од соработка со наставници и родители - Индивидуални активности со ученици со ПОП	-
	5. Утврдување на потребата од дополнителни сервиси за поддршка и координирање на вклучувањето на надворешни професионалци	Координирање на вклучување на надворешни професионалници	Учебна година	Педагог, психолог Родители	- Евиденција за препорачани и посетувани дополнителни сервиси (во ИОП)	-
	6. Реализирање работилници и други активности со ученици на различни теми (развивање хуманост, солидарност, справување со дискриминација, запознавање со правата на децата, вклучително и правата на лицата со попреченост и сл.).	- Комуникацирање со учениците засновано врз почит и внимание, промовирање на позитивните ставови и однесувања кои се очекуваат од учениците	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Планирања за работилници - Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници	-

	7.Работилници и разговори со ученици со попреченост за препознавање и справување со насилство.	- препознавање на насилно однесување. - пријавување на насилство.	Учебна година	Педагог, Психолог, наставници	- Работилници, - Евиденција од разговори	-
	8.Информирање и поттикнување за вклучување на учениците со ПОП за дополнителната и додатната настава и воннаставните активности во училиштето.	- Поттикнување и развивање на самодовербата и самопочитувањето кај учениците со ПОП	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Евиденција за специфични желби и интереси како и вклученост во воннаставни активности за учениците со ПОП (во ИОП) - Евиденција за реализирани воннаставни активности	-
ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА УЧЕНИЦИТЕ	1. Испитување на информираноста и заинтересираноста на учениците со ПОП за понатамошно образование или вработување	- Избирање и користење соодветни методи и инструменти за професионална ориентација и советување за кариерно насочување на учениците – Давање поддршка при соодветен избор на занимања	Учебна година.	Педагог, психолог	- Анкета, - Резултати од анкетата; - Евиденции од индивидуални советувања - Инструменти за прфесионална ориентација	-
	2. Индивидуално советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија					
	3. Информирање на учениците со ПОП и нивните родители за можностите и перспективите на професиите и мрежата на средните училишта / високообразовни институции..	- Професионално и кариерно советување на учениците базирано врз утврдените интереси способности и општествени можности – Давање поддршка при соодветен избор на занимања	Учебна година.	Педагог, психолог	- Евиденции од разговори	

2. Работа со наставници

	Активности	Цели	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
	1. Следење на наставата и работата со ученици со ПОП и за различните аспекти кои се набљудувани давање повратна информација (писмена или усна) на наставниците.	– Примена на соодветни начини за модификации и адаптации во наставата и просторот и оценување на постигањата според ИОП	10.2023 12.2023 03.2024 05.2024	Директор, Педагог, психолог Наставници	- Евиденции од посета на часови и дадени препораки - Протокол за следење на час; - Повратна информација (писмена или усна) на наставниците;	
	2. Учество во активности (работилници, индивидуални консултации) со наставниците за планирање на наставата со фокус на изработка на ИОП и користење на принципите на индивидуализација и диференцијација.	– Давање на насоки во планирањата на наставата.	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации - Записници од стручни активи - Насоки за планирање на наставата	
	3. Изготвување/избирање методи, техники, средства за работа и инструменти за оценување, соодветни на видот на посебните образовни потреби, поставените цели во ИОП и стилот на учење на ученикот	– помагање на наставниците да ги земат во предвид индивидуалните карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата. – Поттикнување кај наставниците високи очекувања за развојот и постигањата на учениците	Учебна година	Наставници Педагог Психолог	- Листи за следење на ученици; - Индивидуални образовни планови; - Состаноци на инклузивен тим - Евиденции од индивидуални консултации - Записници од стручни активи - инструменти за оценување	

ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ	1. Давање стручна помош на наставниците преку индивидуални / групни средби и обуки за идентификување на учениците со ПОП и стратегии за работа со нив. 2. Поддршка на наставникот за работа со ученици во зависност од видот и специфичните потешкотии на конкретен ученик.	– Јакнење на капацитетите на наставниците за препознавање и работа со ученици со ПОП - Промовирање на почитување на разликите и демократските вредности на секој ученик - Почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите силни страни	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Планирање за работилница и/или излезни продукти од работилниците и/или фотографии - Записници од стручни активи - Листи за идентификација - Наоди/мислења од стручни институции - ИОП и Евалуациии на ИОП - Евиденции од консултации со наставници	
	3. Запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици со ПОП.	– Залагање за почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите силни страни	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации со наставници - Документација од запишување на ученик	
	4. Запознавање на наставниците со различните начини на кои учат учениците со ПОП.	– Давање на поддршка на наставниците за индивидуализација во задолжителната, додатната и дополнителната настава, слободните ученички активности и натпревари	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Записници од стручни активи - Евиденција од индивидуални консултации со наставници	

	6.Следење на комуникацијата во училницата и давање повратна информација на наставникот.	– поддршка на наставниците за воспоставување добра комуникација меѓу учениците и наставниците и на учениците меѓусебно	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации со наставници - Евиденции од индивидуални/групни консултации со ученици - Протоколи за следење на час и препораки	

3. Работа со родители

	Активности	**Цели**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО	1. Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и нивно советување како да реагираат во одредени ситуации	– Идентификување на потенцијалните кризни ситуации во семејствата што го засегаат развојот и учењето на учениците и давање соодветна поддршка на семејството.	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Родителски средби - Индивидуални средби со родители; - Советодавни разговори со родители; - Работилници	
	2.Споделување на информациите за учењето и однесувањето на ученикот со ПОП на соодветен начин со родителите.	– Приспособување на комуникацијата во зависност од ситуацијата и личноста на родителот.	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Советодавни разговори со родители; - Родителски средби - Сотаноци на совет на родители	

	3. Информирање на родителите на децата со посебни образовни потреби за нивните права, обврски и бенефиции кои може да ги добијат и ги упатува до релевантни институции за помош.	– Родителите на децата со ПОП да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја даваат потребната помош и поддршка.	Учебна година	Педагог, психолог	- Информации за соодветни институции; - Индивидуални средби со родители;	
	4. Реализирање индивидуални консултации со родителите за поддршка на децата со посебни образовни потреби и давање инструкции за работа со нивните деца во домашни услови.	- Родителите на децата со ПОП да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја даваат потребната помош и поддршка.	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Индивидуални разговори; - Упатување на родители; - информирање на родителите; - Насоки за комуникација и подршка во учењето со децата; - Стратегии за работа со одделни видови ПОП	
	5. Упатување на родителите на децата со посебни образовни потреби и децата со потешкотии кон соодветните институции за проценка на функционалнос	– Родителите на децата со ПОП да ја разберат состојбата на нивните деца и да им ја даваат потребната помош и поддршка.	Учебна година	Педагог, психолог	- Информации за соодветни институции; - Индивидуални средби со родители;	

4. Соработка со заедницата

	Активности	Цели	Реализ а-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ	1. Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	– Придонесување за вредностите на културите во заедницата да се рефлектираат во сите аспекти на работата на училиштето	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници Родители	- Воннаставни активности - хуманитарни акциии - Годишна програма (програми за: организацијата на црвен крст, воннаставни активности, еко-одбор); - Приредби; - Манифестации; - програма за соработка со локална средина,	
	2. Консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и земање предвид на нивните препораки.	– унапредување на сопствената работа	Учебна година	Директор Педагог, психолог	- Евиденции од: разговори, барања, упатување, преписки; препораки, наоди и мислења и сл.	

	3. Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	– Идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници Родители	- Евиденции за дадени препораки за соодветни институции	
	4. Вклучување во проекти за развој на инклузивната практика во училиштето,во соработка со здруженија на граѓани и владини институции.	- предавања, работилници, посети, трибини, конференции, обуки	Училишна година	Директор, Педагог Психолох Наставници Стручни лица	- Евиденција за учество - Материјали од посетени настани - сертификати	

5. Професионален развој и соработка

	Активности	**Цели**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
	1. Соработка со колегите во професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми.	– Соработување со стручни соработници и со професионални здруженија во и надвор од училиштето	Учебна година	/	- Средби - Разговори; - Социјални мрежи, - Форуми; - Веб страни.	
	2.Посета на семинари, обуки, конференции, конгреси	- Запознавање со новините	Учебна година	/	- Евиденција за учество - Материјали од посетени настани - сертификати	
	3. Учество на информативни средби за актуелни настани и иновации во наставата за учениците со ПОП.	– Давање на стручна поддршка на наставниците за користење на различни извори на знаења.	Учебна година	/	- Евиденции од индивидуални консултации - Записници од стручни активи	

6. Аналитичко-истражувачка работа

	Активности	**Цели**	**Реализ а-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
	1.Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали.	– Поврзување, обработување и анализирање различни податоци за воспитно-образовната работа и извлекување на заклучоци од анализите.	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници	- Полугодишен извештај - Годишен извештај - Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците - Евиденција за ученици со ПОП и потешкотии во учењето според видот на потребата;	
	2. Учество во реализација и изработка на истражувања од училишната практика. (Истражување на интересите на учениците за воннаставни активности)	- Идентификување на состојбата и подобрување на климата во училиштето.	Учебна година	Педагог, Психолог, наставници	- прашалници, - анализи - извештај	

7. Училишна структура, организација и клима

	Активности	**Цели**	**Реализ а-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
	1. Соработка со стручните органи и тела во училиштето.	– Промовирање иновации во воспитно-образовната работа - Градење инклузивна клима и култура за прифаќање на учениците со ПОП	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници Родители	- Одделенски и наставнички совет; - Стручни активи; - Совет на родители; - Инклузивен тим - Ученички парламент	
	2. Следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација за учениците со ПОП и предлагање мерки за подобрување.	– увид и унапредување на водењето на евиденцијата	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници	- Евиденција на советодавни разговори; - Досиеа на ученици; - Листи за следење на ИОП; - Одделенски дневници - Главни книги - Преведници	
	3. Активности за подобрување на квалитетот на работата на инклузивниот тим.	– Придонес за инклузивната клима во училиштето	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници Родители, Инклузивен тим	- Ученички парламент - Воннаставни активности - Организации и здруженија - Записници од работата од УИТ - Реализирани активности	
	4. Давање соодветна советодавна помош во ситуации на закани или загрозување на здравјето или безбедноста на учениците.	– Создавање клима за прифаќање и недискриминација	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници Родители	- превентивни активности (советодавна работа, работилници); - Дневник за работа	

	6. Информирање и советување на учениците со ПОП како да се вклучат во соодветни активности на ученички организации. 7. Помагање на ученичките заедници да ги прифатат учениците со ПОП. 8.Помош на учениците со ПОП при реализација на воннаставни активности.	– Грижа за соодветна вклученост на учениците со ПОП во активностите на ученичките заедници и воннаставни активности	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници	- Дебати; - Дискусии. - Воннаставни активности - Работилници - разговори	

Училишен специјален едукатор и рехабилитатор: Наташа Димоска

_____

Директор:

_____

Прилог бр. 1.5.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР НА УЧИЛИШТЕТО

за учебната 2023/2024 година

Основни одредби:

Орган на управување на училиштето е Училишниот одбор.

Мандатот на членовите на Училишниот одбор е 3 години, а мандатот на претставниците од родителите е за период до завршување на основното образование на нивното дете, но не подолго од три години.

Согласно Законот за основно образование и Статутот на училиштето, Училишнот одбор ги остварува следниве активности во текот на учебната година:

- донесува Статут на основното училиште;
- предлага Годишна програма и Извештај за работа на училиштето до Советот на Општината;
- донесува Развојна програма на училиштето;
- донесува програма за воведување на повисоки стандарди и други програми;
- предлага финансиски план до Општината;
- предлага завршна сметка до Општината;
- објавува јавен оглас за избор на директор на училиштето;
- врши интервју со кандидатите за директор;
- предлага на градоначалникот на општината еден односно двајца кандидати од пријавените кандидати на објавениот оглас за избор на директор;
- дава мислење до директорот за избор на наставници и стручни соработници;
- формира комисија за самоевалуација на предлог од директорот;
- го разгледува извештајот од самоевалуацијата;
- одобрува план за јавни набавки;
- го организира и го реализира целокупниот процес за изведување на предвидените екскурзии според Правилникот за начинот изведување на екскурзиите и другите слободни активности во основните училишта;
- одлучува по приговори и жалби на вработените, учениците и родителите;
- врши други работи определени со Статутот на училиштето.

Состав:

Училишниот одбор во ООУ „Манчу Матак“ е составен од 7 члена и тоа:

1. Елена Белеска – наставник - одделенска и предметна настава,
2. Дејана Тренеска – наставник во предметна настава и
3. Милена Чируноска – наставник во одделенска настава
4. – родител (Ќе биде избран нов член од редот на родителите со почетокот на новата учебна година заради истекување на мандатот на членот на УО)
5. Елена Китаноска – родител- претседател
6. Пеце Каравилоски - родител;
7. Маријана Коркоска - претставник од оснивачот

	Месец	Содржина
1.	август, 2023	- Усвојување и предлагање до Основачот на Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2022/2023 год; - Усвојување и предлагање до Основачот на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 год; - Разгледување и донесување на Годишната програма за работа на Училишниот одбор за учебната 2023/2024год. - Формирање на Стручен тим за подготовка на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ОУ.
2.	септември, 2023	- Конституирање на новиот состав на Училишниот одбор (Избор на член – претставник од Советот на родители) - Спроведување постапка за изведување екскурзија за учениците од III, VI и IX одд. според Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и др. слободни активности на учениците од основните училишта.
3.	октомври, 2023	- Формирање на Комисија за изработка на Самоевалуација на училиштето - Тековни прашања.
4.	ноември, 2023	- Разгледување на извештајот за успехот во првото тромесечие во учебната 2023/2024 год. - Разгледување на извештаите од реализираните екскурзии - Тековни прашања
5.	декември, 2023	- Предлагање на финансиски план на училиштето за 2024 год. и предлагање до Основачот; - Донесување одлука и формирање комисии за попис на училишниот инвентар; - Давање предлог до директорот за избор на наставниците и стручните соработници по обајавените огласи; - Тековни прашања
6.	јануари/ февруари, 2024	- Разгледување на извештајот за работа на училиштето по првото полугодие од учебната 2023/2024 год.; - Предлагање завршна сметка до Основачот; - Разгледување на извршениот попис; - Тековни прашања.
7.	април/мај 2024	- Разгледување на извештајот за успехот на крајот на третото тромесечие од учебната 2023/2024 год; - Тековни прашања.
8.	јуни/јули, 2024	- Разгледување на извештајот на успехот на крајот од учебната 2023/2024 год. - Усвојување на Развојната програма за работа на училиштето (2024 - 2028) - Тековни прашања
9.	август, 2024	- Усвојување и предлагање до Основачот на Годишниот извештај за учебната 2023/2024 год. - Усвојување и предлагање до Основачот на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 год.

Забелешки:

- Освен планираните активности, Училишниот одбор може да реализира и други активности кои евентуално можат да се појават во текот на учебната година и ќе постапува согласно неговите надлежности уредени со Законот, Статутот и Деловникот.
- Планираните екскурзии за VI и IX одд. во Годишната програма ги планираме да се реализираат есента, 2023 година а екскурзијата за III одд може да се реализира напролет но постапките за изведување екскурзија за учениците од III, VI и IX одд. според Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и др. слободни активности на учениците од основните училишта ќе бидат спроведени заедно.
- За сите состаноци уредно ќе се води записник кој ќе се чита и усвојува на почетокот на секој нов состанок и ќе биде потпишан од членовите.

август, 2023 год.

Кривогаштани

Претседател на УО:

_____

Елена Китаноска

Прилог број 1.6.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ
за учебната 2023/2024 година

Согласно Законот за основно образование во ООУ „Манчу Матак" е формиран и работи Совет на родители составен од 24 члена, кои се родители на учениците кои учат во училиштето.
Целта на работата на овој Совет на родители е да се обиде да ја воспостави врската помеѓу родителите и училиштето, што е пак многу значајно за правилното насочување на воспитно-образовниот процес.
Позначајни подрачја кои се во делокругот на работа на Советот на родителите се:

- Запознавање со програмата за работа на училиштето;
- Подготвеност на училишните објекти за изведување настава;
- Збогатување на соработката со наставниците;
- Превоз, исхрана, хигиенски услови и здравствена заштита на учениците;
- Вклучување на родителите во општествено-корисната работа во училиштето;
- Грижа и активности за обезбедување на материјална помош на училиштето преку спонзорства и лобирање во претпријатија.

Во текот на учебната година Советот на родители ќе одржува состаноци секој месец кога ќе се изнесуваат предлозите на родителите за унапредување на воспитно-образовната работа и одржувањето на училиштето.

Планирана активност	Цели	Соработник	Ресурси	Време	Очекувани ефекти и исходи
Разгледување на извештајот за работата на училиштето во учебната 2022/2023 и предлогот на Годишната програма за работа на училиштето и и давање мислење за истите	Запознавање на Советот на родители со Годишна програма и извештајот од самоевалуацијата	Директор, Комисија за годишна програма и самоевалуација	Годишен извештај за 2022/2023 и Годишна програма за 2023/2024	август	Да се запознаат со целокупната работа на училиштето Дадено позитивно мислење
Разгледување на организациони прашања: подготвеност на објектите за одвивање на настава, обезбеденост со наставен кадар и обезбеденост со учебници.	Информирање и анализа на условите за работа	Директор	Училишна зграда, настав-ници, извештаи	септември	Подготвеност за почеток на училишната година
Залагања за поголема активност на Еко-тим во училиштето и запознавање на родителите со ЕКО-Програма за 2023/2024година.	Едукативно оспособување на најмалите за значењето на екологијата преку најразлични проекти.	Директор, Еко тим од училиштето	ЕКО-тим од училиштето	септември	АКТИВНА СВЕСНОСТ за значењето и важноста за здрава и чиста средина.

Разгледување на потребата од превземање мерки за безбедност и заштита, како и здравјето на учениците.	Потреба од поголема хигиена; Потреба од надзор (физичко обезбедување околу училиштето	Директор, Општина	Директор, Општина, Училишна зграда	Октомври	Зголемување на безбедноста н учениците и заштита од несакани последици.
Залагање за почиста околина околу училишната зграда	Подобрување на околината околу училишната зграда	Директор, Општина	Директор, Општина училишна зграда.	Октомври	Почиста околина, заштита на учениците и подобрени стандарди на училиштето.
Разгледување на редовноста на учениците и предлози за нивно подобрување. Извештај за постигањата на учениците по I тримесечие	Да се запознаат со поведението на учениците и да дадат предлози за нивно подобрување	Директор, стручни соработници наставници, родители	Дневници, портфолија на ученици	Ноември	Активно вклучување на родителите во подобрување на поведението на учениците
Активно учество на родителите во активностите кој ги организира училиштето	Поголема соработка на родителите во слободните активностите на училиштето	Директор, Наставници,	Директор, Наставници, Родители	Ноем-ври	Со вклученост на родителите во слободните активности на учлиштето се зголемува довербата меѓу наставник и родител.
Презентација на Извештајот за работата на училиштето во I полугодие	Да се запознаат со работата на училиштето во првото полугодие	Директор	Извештај од Наставнички совет и од Пописна комисија	Февруари	Да се запознаат со работата на училиштето во првото полугодие
Тековни активности,состаноци по барање на родителите	Да се разрешуваат тековните проблеми	Директор, наставници, родители, ученици	Педагош-ка документациј а	Во тек на цела учебна година	Успешно решавање на проблемите
Вклучување на родителите во заедничките активности со училиштето	Развивање на Еко-проектот; Одбележува-ње на Патрониот празник на училиштето	директор, наставници	Поддршка на еко-проектот); Програма за одбележувањ е на денот на училиштето	Март Април Мај	Одбележување на Патрониот празник

Разгледување на извештајот за постигањата на учениците по III тримесечие	Да се запознаат со поведението на учениците и да дадат предлози за нивно подобрување	Директор, наставници, стручни соработници	Извештај	април	Активно вклучување на родителите во подобрување на поведението на учениците
Презентации на актуелни теми од страна на ученичкиот парламент	Демократска партиципација	Ученици	Компјутер презен-тации	Учебна година	Презентациите покренуваат иницијативи за промени
Иницијативи за организирање на завршните настани за полуматурантите (награди, сликање, прослава)	На достоинствен начин да се испратат учениците кој завршуваат еден циклус од својот живот.	Наставници Директор	Дипломи за соодветни наградувања	Април - мај	Симболично да се заокружи еден циклус од животот на учениците, поделба на Дипломи, Признаници
Презентација на - Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година - Годишната програма за следната учебна година; - Самоевалуацијата за работата на училиштето - Развојната програма	Информации за целокупната работа во учебната година Давање мислење	Директор,	Извештај, самоевалуаци ја, годишна програма, развојна програма	Јуни – август	Да се информираат за работата Давање мислење за документите
Анализа на работата на Советот на родители за тековната година	Подобрување на работата на Советот на родители		Записници од одржани средби на Советот на родители	Јуни - август	Унапредување на работата на Советот на родители во следната 2024/2025 учебна година

Доколку се укаже потреба може да се одржат повеќе состаноци на Советот на родители отколку што е планирано.

Претседател на Советот на родители:

_____

Пеце Каравилоски

Прилог број 1.7.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ
учебна 2023/2024 година

време на реализација	**содржина на работа**	**учесници**
Август, 2023	- Разгледување и предлагање на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2023/2024 година.	директор наставници стр.сораб.
Август, 2023	- Распределба на часови по наставници и одделенско раководство за учебната 2023/2024 година и задолженија на наставниците за реализација на наставните предмети и воннаставните активности - Давање насоки за планирање на воспитно – образовната работа	директор наставници стр.сораб.
Септември/ октомври, 2023	- Информација за водењето на педагошката евиденција и документација; - Разгледување и усвојување на Закони, Правилници, програми. - Предлагање членови за Комисијата за самоевалуација на училиштето - Предлагање членови за Комисијата за изработка на Развојната програма на училиштето	директор наставници стр.сораб.
Ноември, 2023	- Реализација на наставниот материјал - Разгледување и утврдување на успехот и поведението во текот на I тромесечие од учебната година, дисциплината, редовноста и други појавени проблеми; - Изрекување на педагошки мерки и пофалби.	директор наставници стр.сораб.
Јануари, 2024	- Реализација на наставниот материјал по првото полугодие - Разгледување и утврдување на полугодишниот успех, поведение и изостаноци кај учениците - внесени во полугодишниот извештај за Iполугодие; - Мерки за подобрување на успехот, дисциплината и редовноста; - Изрекување на педагошки мерки. пофалби и награди.	директор наставници стр.сораб.
Март/Април, 2024	- Реализација на наставниот материјал по III тромесечие - Разгледување и утврдување на успехот и поведението, редовнста и дисциплината во текот на III томесечие од учебната година; - Изрекување на педагошки мерки и пофалби	директор наставници стр.сораб.
Мај, 2024	- Подготовка за одбележување на Денот на училиштето - Избирање на првенец на генерација со континуирано одличен успех	директор наставници стр.сораб.
Јуни, 2024	- Реализација на наставниот материјал на крајот од учебната година - Разгледување и утврдување на годишниот успех на учениците; - Утврдување на успехот од дополнителната настава; - Формирање комисии за спроверување на испитите за учениците кои не покажале успех од продолжителната настава и одделенски испити. - Формирање комисии и тимови за изработка на Годишната програма за работа	директор наставници стр.сораб.
Јуни, јули, 2024	- Разгледување и предлагање на Годишниот извештај за работата на училиштето за учебната 2022/2023 година - Разгледување и предлагање на самоевалуацијата за работата на училиштето - Разгледување и давање миислење за Развојната програма на училиштето - Разгледување и давање мислење за Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024/2025 година	директор наставници стр.сораб.

По потреба на секој состанок може да се разгледуваат актуелни прашања за животот и работата на училиштето, да се презентираат информации и упатства од Министерството за образование и наука, од локалната самоуправа, да се разгледуваат сознанија од родителските состаноци, состаноците на Советот на родители, Училишниот одбор, како и на стручните активи. Наставничкиот совет, донесува Одлуки во врска со реализацијата на Годишната програма на училиштето и решава по приговори од страна на родители. По потреба бројот на состаноците на Наставничкиот совет може да биде и поголем во одредени месеци.

Прилог број 1.8.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИОТ СОВЕТ
за учебната 2023/2024 година

	Содржина	**Време**	**Учесници**	**Забелешки**
1	Реализација на наставниот план и програма Разгледување на успехот и поведението на учениците по првото тромесечие Изостаноците од учениците. Пофалби и казни.	ноември 2023.	наставници стручни соработници директор	
2	Реализација на наставниот план и програма Разгледување на успехот и поведението на учениците по првото полугодие Изостаноците од учениците Пофалби и казни.	јануари 2024.	наставници стручни соработници директор	
3	Реализација на наставниот план и програма Разгледување на успехот и поведението на учениците по третото тромесечие Изостаноците од учениците Пофалби и казни.	април 2024.	наставници стручни соработници директор	
4	Реализација на наставниот план и програма Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година Изостаноците од учениците Пофалби и казни.	Јуни 2024.	наставници стручни соработници директор	
5	Разгледување на успехот и поведението на учениците по продолжителната настава/полагањата	јуни 2024.	наставници стручни соработници директор	(доколку има ученици упатени на полагање)
6	Разгледување на успехот и поведението на учениците по продолжителната настава/полагањата	август 2024.	наставници стручни соработници директор	(доколку има ученици упатени на полагање)

Одделенскиот совет предлага изрекување пофалби и педагошки мерки за ученици до Наставничкиот совет кој треба да ги разгледа и донесе одлука за истите.

Прилог бр. 13.2.

ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА
во ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани – 2023/2024 година

(во прилог на овој план се програмите за реализација на активности по фазите за професионална ориентација)

Фаза 1. Самоспознавање (I – IX одделение)						
Активности	**Цели**	**Носители на активностите**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**
Откривање, истражување и испитување на сопствените желби, интереси и афинитети. Воочување на своите таленти и способности. Проценка и рефлексија на личните очекувања и цели. Согледување на сопствените капацитети и подготвеност за постигнување на конкретни резултати. Саморефлексија на сопствените интереси, афинитети, способности (самопроценка) Проценка на способностите и професионалните интереси на учениците	Да се поттикнат учениците да ги спознаат своите лични афинитети и капацитети, да градат реална слика за себе, да се оспособат за самопроценка и унаптедување на капацитетите за личен раст и развој.	Одделенски и предметн и наставнци, одделенски раководители, наставник по граѓанско образование, стручни соработници	Интеграција во рамките на часовите, воннаставни активности, работилници, дискусии, дебати, писмени работи.	Учебници, работни листови, записи од учениците, наставни програми, програма за образование за животни вештини	Учениците се свесни за своите лични капацитети (јаки и слаби страни, способности, потенцијали, ставови, верувања, интереси, лични цели, вредности, вештини)	Идентификуваат јаки и слаби страни, способности, потенцијали, ставови, верувања, интереси, лични цели, вредности, вештини

Фаза 2 и 3. Информирање и пребарување за видови професии и можности за школување (I – IX одделение)						
Активности	**Цели**	**Носители на активностите**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**
Сознанија за можностите за образование и кариера. Препознавање и надминување на родивите и други стереотипи кои ги следат одредени видови образовни профили/ професии Запознавање со квалификационата рамка на занимања. Запознавање со занимањата кои постојат	Стекнување на знаења за различни информациски понуди за видови училишта и професии. Развивање на вештини за активно и самостојно користење на расположивите информациски понуди.	Одделенски и предметн и наставнци, одделенски раководители, наставник по граѓанско образование, стручни соработници	Интеграција во рамките на часовите, воннаставни активности, работилници, дебати, анкета, интервју, работилници, проекти, гостувања, дискусија.	Учебници, работни листови, центри за вработување, спсианија, брошури, база на податоци за видови професии, интернет страници и портали на образовни институции, веб страници на училишта, квалификационата рамка на занимања.	Учениците се информирани, истражуваат и обработуваат податоци. Учениците ги знаат патиштата за стекнување образование и професионална кариера кои водат кон постигање/ остварување на посакуваното занимање	Записи, материјали кои содржат информации за изборот на средни училишта, можности за образование и вработување, интересни биографии на успешни личности со одредено занимање, важни информации за светот на занимања и видови професии. Работни листови на кои ученикот сам интензивно работел при изгор на училиште/ занимање и за кои смета дека се важни за неговиот избор на средно училиште или професионална кариера

Фаза 4. Реални контакти/средби **(I – IX одделение)**						
Активности	**Цели**	**Носители на активностите**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**
Информирање за различните видови училишта и струки. Воочување на карактеристиките на различните струки.	Да се информираат со сите потребни податоци за сите видови средни училишта и струки во близина на училиштето.	Одделенски и предметн и наставници, одделенски раководители, стручни соработници, наставници од средните училишта, родители, професионалци.	Воннаставни активности, интеграција на часовите, разговори, отворени денови, презентации, работилници.	Конкурс, квалификационата рамка на занимања, презентации, наставници од средните училишта, веб страни од училиштата и образовни институции, родители, професионалци.	Учениците преку различни средби истражуваат за светот на занимањата, професии кои ги интересираат и се распрашуваат за училиштата (патот за стекнување образование за одреден тип професија)	Записи од средбите со претставници на различни профили, информации за средните училишта, материјали од посета на саеми, отворени денови...
Информирање за мрежата на средни училишта и занимања и условите за запишување: - разгледување на конкурсот за упис - следење на презенрации од средните училишта - посета на отворени денови - посета на саеми на средни училишта						Споредби и проверка на сопствениот профил со барањата кои ги поставува сега веќе дефинираното образование и професионална кариера и донесена одлука за избор на соодветно училиште/ занимање.
Средби со професионалци (родители, гости)						

Фаза 5. Донесување одлука (VIII и IX одделение)						
Активности	**Цели**	**Носители на активностите**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**
Донесување одлука за продолжување на своето образование во некое од средните училишта Кој влијае на нашиот избор (родители, врсници, институции, самосојно, медиуми итн) Дефинирање која струка/ средно училиште е најсоодветно за нив Вклучување на родителите во донесувањето одлука Споредба на одлуката со реалните можности (услови за упис, успех, финансии и сл.) Донесување конечна одлука	Учениците да се оспособат самостојно да донесат одлука за избор на средно образование и идна професија.	Стручни соработници, наставник по граѓанско образование одделенски раководители, предметни наставници.	Воннаставни активности, интеграција на часовите, разговори, отворени денови, презентации, работилници. Индивидуални и групни советувања, работилници.	Конкурс за запишување, табела за пресметување бодови, сведителства, електронски дневник, родители.	Учениците прават споредба и проверка на својот личен профил и барањата кои ги поставува сега веќе дрфинираното образование и носи одлука за избор на соодветно училиште/ занимање.	Потполнет прашалник, Донесена одлука, запишани ученици согласно одлуката.

Тим за професионална ориентација

Убавка Бутлеска - педагог
Анета Гулабоска – психолог,
Дијана Каравилоска – одделенски раководител, наставник по граѓанско образование,
Дејана Тренеска – одделенски раководител,
Весна Аџеска – одделенски раководител и
Елена Белеска – одделенски раководител.

Прилог бр. 1.10.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СТРУЧЕН АКТИВ ОД ПРЕДМЕТНА НАСТАВА
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Врз основа на самоевалуацијата на наставниците и стручните соработници и новините и насоките дадени од Министерството и Основачот, се утврдуваат и наведуваат потребите и приоритетите кои произлегуваат од детектираните состојби во однос на потребите за професионален развој. Врз основа на нив се изработува планот за професионален развој за тековната учебна година, а потоа врз основа на него и програмите за работа на стручните активи.

Стручните активи во училиштето се главни носители на професионалниот развој во училиштето. Состаноците се во форма на размена на мислења, искуства, идеи и предлози за подобрување на работата. Комуникацијата и соработката во рамките на активите е отворена и се почитува мислењето од секој.

Наставниците од предметна настава ќе учествуваат на обуки, семинари, работилници на кои ќе бидат повикани, а организирани од МОН, БРО и други институции. Се планираат и екстерни обуки, понудени од провајдери.

Имајќи го тоа предвид, Стручниот актив од предметна настава во за учебната 2023/2024 г. во согласност со својата програма за работа планира состаноци, дебати, размена на мислења и материјали, презентации, реализација на нагледни часови и успешна реализација на следниве приоритети:

- Следење на реализацијата на новите наставни програми (новата концепција за основно образование);
- Создавање позитивна работна атмосфера во училница и онлајн/виртуелна училница

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Планирање на поучувањето и учењето според пропишаните програми и стандарди и според потребите на учениците. (Нова програма)	Планирање активности и часови	Тимска работа	Август/септември 2023	Актив од VI одделение, стручни соработници	Компјутер, хартија	Успешни планирања
Стратегии за менаџмент во училница – принципи и примери на добра практика за создавање позитивна работна атмосфера во училница и онлајн/виртуелна училница: - Примена на стратегиите за менаџмент во училница за одржување на авторитетот	Екстерна обука	обука	Август, 2023	провајдер	Обучувачи, избран провајдер	Стекнати сознанија, вештини и способности за практична примена на стратегиите за менаџмент во училница за одржување на авторитетот Обучени наставници за самостојно изработување правила за комуникација меѓу наставник − наставник, наставник − ученик и наставник − родител.

- Изработување правила за комуникација меѓу наставник − наставник, наставник − ученик и наставник − родител.	Создавање атмосфера за работа во училницата со градење авторитет преку личен пример родителите и општествената средина.	Индивидуална и тимска работа, Следење часови	Август, 2023	провајдер	Компјутер, хартија, образец за следење, предметни наставници, директор, стручни соработници	Создавање атмосфера за работа во училницата со градење авторитет преку личен пример родителите и општествената средина.
	Подобрување на квалитетот на комуникација со учениците	Индивидуална и тимска работа, Следење часови	Август, 2023	провајдер	Компјутер, хартија, образец за следење, предметни наставници, директор, стручни соработници	Подобрен квалитетот на комуникација со учениците во училницата
	Примена на стратегии и техники за квалитетна комуникација во училницата	Индивидуална и тимска работа, Следење часови	Август, 2023	провајдер	Компјутер, хартија, образец за следење, предметни наставници, директор, стручни соработници	Подобрен квалитетот на наставата преку стекнатите вештини за практична примена на стратегиите и техниките за квалитетна комуникација
	Користење квалитетна комуникација	Индивидуална работа, консултаци, поддршка	Учебна година (континуиран процес)	провајдер	Обучувачи, избран провајдер	Изготвени правила кои сами ќе ги применуваат, а учениците ќе стекнат позитивни искуства од личниот пример на наставникот

Социјални вештини: - Да даваат конструктивна повратна информација; - да препознаваат начини на саботирање на тимската работа; - Соработка со другите за постигнување на заеднички цели; - Поставување граници и цели за себе.	Екстерна обука	обука	Август, 2023	провајдер	Обучувачи, избран провајдер	Стручните соработници: - да умеат да даваат конструктивна повратна информација; - да препознаваат кои се начините на саботирање на тимската работа; - да соработуваат со другите за постигнување на заеднички цели; - да умеат да постават граници и цели за себе.
Самодоверба: Наставниците и учениците: - да ги идентификуваат и да ги ценат добрите работи во својот живот; - да планираат како да ги користат своите јаки страни; - да умеат да го зголемат оптимизмот и расположението.	Екстерна обука	обука	Август, 2023	провајдер	Обучувачи, избран провајдер	Наставниците и учениците: - ги идентификуваат и ценат добрите работи во својот живот; - знаат да планираат како да ги користат своите јаки страни; - умеат да го зголемат оптимизмот и расположението.
Справување со проблематично однесување Стручните соработници: - да се запознаат со карактеристиките на справување со проблематичното однесување преку техниките на советодавната воспитна работа и педагошкото водење, нивните специфичности, процеси и фази, како и сличностите и разликите меѓу нив.	Екстерна обука	обука	Август, 2023	провајдер	Обучувачи, избран провајдер	Знае како да се справува со проблематичното однесување преку техниките на советодавната воспитна работа и педагошкото водење, нивните специфичности, процеси и фази, како и сличностите и разликите меѓу нив.

Создавање на позитивна социоемоционална клима на час Стручните соработници: - да се запознаат со компонентите на социоемоционалната клима на часот, карактеристиките на современите стилови на водење на одделението, како и со фактот дека социоемоционалната клима на часот се појавува како фактор кој го објаснува останатиот дел од образовните постигања.	Екстерна обука	обука	Август, 2023	провајдер	Обучувачи, избран провајдер	Ги познава компонентите на социоемоционалната клима на часот, карактеристиките на современите стилови на водење на одделението, како и со фактот дека социоемоционалната клима на часот се појавува како фактор кој го објаснува останатиот дел од образовните постигања.
Спроведување систем за идентификување и преземање мерки за работа со надарените и учениците со тешкотии во учењето	Изготвување на инструменти за идентификување на овие ученици - Процес на идентификување - Планирање на активности за работа со овие ученици во наставните и воннаставните активности	Тимска работа, планирање	Септември/октомври, 2023	Стручен актив, стручна служба директор	Компјутер, хартија	Успешни планирања и реализирани активности
		Тимска работа	Учебна година (континуиран процес)	Стручен актив, стручна служба директор	Компјутер, хартија, стручни соработници	Користење современи форми и техники во заедничко утврдување на критериуми за оценување на ниво на училиште
Спроведување на пропишаната програма и стандарди според новата концепција	Следење часови Размена на искуства околу планираните и реализираните активности	Планирање и реализирање часови	Ноември/ декември, 2023	Актив на наставници од VI одделение, директор, стручни соработници	Планирања, сценарија за часови Обрасци за следење	Одржани часови и средби Успешно реализирани часови и активности

Да се применат стекнатите знаења од постените обуки	Работилници, советодавна работа	Учебна година (континуиран процес)	Наставници од предметна настава, стручни соработници, директор	Индивидуална и тимска работа,	Компјутер, хартија, евиденција	Примена на стекнатите знаења во унапредување на целокупниот воспитно-образовен процес во училиштата, развој на социјалните вештини и самодовербата кај учениците, како и за справување со проблематичното однесување и создавање на позитивна социоемоционална клима во училиштето
Да се пренесат стекнатите знаења	Дисеминација/ пренесување на стекнатите знаења на колегите предметни наставници.	Учебна година (континуиран процес)	Наставници од предметна настава, стручни соработници, директор	Индивидуална и тимска работа	Компјутер, хартија, евиденција	Пренесени знаења, запознаени наставници

Претседател на стручен актив од предметна настава:
Весна Аџеска

Прилог бр. 1.11.

ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани
Програма на инклузивен тим за образование
за учебната 2023/2024

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

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

За унапредување на ИО во училиштето, тимот за ИО во училиштето ги планира следните активности:

- Активности	Реализатори	Соработници	Временареализација
-Состанокнатимотзадефинирањенаактивностите и програматазаработазановатаучебнагодина	Тимзаинклузија	Тимзаинклузија	Август 2023
- ПрезентацијанапрограматазаработапредНаставничкиотсовет, Советнародители и Училишенодбор	Директор, тимзаинклузија	Наставничкисовет, Советнародители	Септември – Октомври 2023
ЗајакнувањенаИнклузивниоттим-обуки и презентациинададенатема -формални и неформалнисредби/ состаноци-присуствонасеминари, работилници и конференции	Дефектолог	Тимот	Континуирано
- Работилницазаученицизаприфаќањенаразличностите, којасекојнаставникќејареализираначасовитепоживотнивештини	дефектологтимотзаинклузија	тимот за инклузија Одделенските раководители	Еднаш до два пати во едно полугодие
-Идентификување на учениците со пропреченост и потешкотии во учењето	Педагог, психолог дефектолог, одделенски наставници	Наставници, родители	Август, Септември, Октомври 2020
Изработкана ИОП заученицисопосебнипотреби	Дефектолог, наставници , родители	Педагог,психолог	Континуирано
Водењедосиезаучениците	Инклузивен тим на ученикот	наставници	Континуирано

Следење нанапредокотнаучениците, поддршкананаставниците и родителите	Тимотзаинклузија, Инклузивен тим на ученикот	наставници	Континуирано
Упатувањенаучениците кајстручниоргани и установи, прибирањеподатоци	Тимотзаинклузија, Инклузивен тим на ученикот	Наставници, родители	Континуирано
Поголема вклученост на учениците со ПОП во воннаставните активности и давање соодветна помош на наставниците во реализација на истите.	Дефектолог, Педагог, Психолог	наставници	Континуирано
Давање соодветна поддршка и советување на учениците со ПОП.	Педагог, Психолог Дефектолог Одделенски наставници	Наставници	Континуирано
Поддршка и советувањенародителитенаученицитесопосебнипотреби	ТимотзаинклузијаНаставниците	Наставници	Континуирано
Поддршка на учениците со потешкотии.	ТимотзаинклузијаНаставниците	Наставници	Континуирано
Учествонатрибини, обуки и конференциинатемаИнклузија и децасопосебниобразовнипотреби		Наставници	Континуирано
Помош на наставниците во прилагодувањето на наставните материјали за учениците со тешкотии и со ПОП (редовна настава и/или учење на далечина)	Дефектолог, Педагог, Психолог	Наставници	Континуирано
Одбележување на 3ти декември – Меѓународен ден на лицата со посебни потрени	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици	Здружение на граѓани	Декември 2022
Одбележување на 21 март – ден на лицата со даунов синдром	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици	Здружение на граѓани	Март 2023
Одбележување на 26 март – Меѓународен ден на лицата со епилепсија	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици	Здружение на граѓани	Март 2023

АКЦИОНЕН ПЛАН НА ТИМОТ ЗА ИНКЛУЗИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

Задача	**Активност**	**Временареализација**	**Носител**	**Начиннаспроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекуванирезултати**	**Одговорноли цезаследење**
Операционализацијанаполитикатазаработасоученицисопосебниобразовнипотреби и емоционалнипотешкотии	Изработканагодишнапрограмазаработа и акционенплан	Август	УИТ	Насокизаизработканагодишнапрограмазаработанаучилиштето		Вопрограмитезаработасевклучениактивностизаинклузивнообразование	Членод УИТ
Идентификацијанаученицисо ПОП	Разговорисонаставници и раководител, идентификувањенаученицитесо ПОП	Септември	Наставници УИТ	Дијалог, процедуразаследење и изработканаИОП, упатувањенаучениците во соодветни институции.		Евиденцијанаученицисопосебниобразовнипотреби и изграденасоодветнастратегијазаработасонив	УИТ
Изготвувањенаиндивидуаленобразовенплан	*Ревидирањена ИОП (форма, содржина...) *Изготвувањена ИОП (долгорочен, среднорочен, дневнопланирањенадиференцираницели)	Континуирано	Наставници, стручнисоработници родители	*Годишнапрограмазасоодветноодделение Инклузивен тим на ученикот	формуларза ИОП	Успешноприлагоденаставнатапрограмазаученицитесо ПП.	УИТ
Континуиранаподдршканаученицитесо ПОП	*Консултативназговоринастручнитесоработницисоодделенскитенаставници, раководители и родители	Вотекнаучебнатагодина	Стручнисоработници, одделенскинаставници, одделенскираководители, родители,	Консултативно-советодавнаработа, социјалниработници, ЦСР	ДосиенаученикСО ПП	*Подобрувањенапостигањата *Вклучувањевоживототнапаралелката, училиштето и локалнатазаедница *Зајакнувањенародите	УИТ

	*Советодавно-консултативнаработасоученицитесоемоционалнипотешкотии и посебнипотреби		ученици			лскитевештини и капацитети	
Следењенаактивностите и постигањатанаученицитесо ПОП	*Евиденцијазауспехот, редовноста и однесувањетонаученицитесо ПОП *Ревидирањена ИОП	Полугодие Крај на учебна година	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители	Евидентнилистовизаоценување	евидентенлистзаследењенаученицитесред. ИОП	*Процененапостигањата *Вклучувањенаовиеученицивогрупнаработа и слободниученичкиактивности	УИТ
Обезбедувањеподдршкаодсоучениците	Советодавно-консултативниразговорисоодделенскитенаставници и раководителисоодделението, родителите	Вотекнаучебнатагодина	Стручнисоработници, одделенскинаставници, одделенскираководителипредметнинаставници, родители, ученици	Консултативно-советодавнаработа.	Досиенаученикисо ПП	Подобрувањенапостигањата и насоцијализацијатанаученицисо ПОП	УИТ
Подобрувањенасоцијалната и емоционалнатасостојбанаученицитесо ПОП	*Разговорисоучениците*Советодавниразговорисородителитенародителски и индивидуалнисредби	ноември	Стручнисоработници, одделенскинаставници, одделенскираководители, предметнинаставници, родители	Консултативно-советодавнаработа		Развивањенасамодоверба и самопочитувањекајовиеученици	УИТ
Подобрувањенаинклузивнатапрактика	Инструктивнаработасонаставници	Вотекна учебната година	Стручнисоработницинаставници	Консултативно-советодавнаработа		Постигањенапланиранитецеливовоспитнообразовниотпроцеснадецатасопосебнипотреби.	УИТ

Поттикнување на свеста на учениците и наставниците за лицата со попреченост.	*Одбележување на 3ти декември – Меѓународен ден на лицата со посебни потрени *Одбележување на 26 март – Меѓународен ден на лицата со епилепсија * Одбележување на 21 март – ден на лицата со даунов синдром	Декември 2023 Март 2024	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици		Работилници Културни активности.	Подобрување на прифатеноста на лицата со попреченост во секојдневниот живот.	УИТ

Инклузивен тим:

1. Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор
2. УбавкаБутлеска - педагог,
3. АнетаГулабоска - психолог
4. (Ќе биде избран нов член со почетокот на новата учебна година) – родител,
5. ДејанБунески – родител,
6. ЕленаБелеска – наставник
7. МиленаЧируноска – наставник.

ООУ „МАНЧУ МАТАК“ - КРИВОГАШТАНИ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ХОР
ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024

Целта на УЧИЛИШНИОТ ХОР е учениците да ги прошират знаењата и способностите во областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на вокални дела во училиштето и надвор од него.

Посебни цели:

- да создава навика за редовност и точност;
- да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и кретивен однос кон интерпретацијата на хорските композиции;
- да развива способност за индивидуално вокално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упаства на диригентот – менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.)
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање со културите на другите народи.

ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС - Структуирање на содржините

ДЕЛАТА ЗА ОБРАБОТКА	**Конкретни цели** Ученикот:	**Дидактички насоки** Наставникот:	**Време на реализација**
Аудиција	- да е музикален; - да има чист глас; - да поседува соодветен тонски распон на гласот; - да демонстрира една песна по свој избор;	- организирање на целосна аудиција (формирање на нов хор); -распејување; -колективно пеење; -поединечно преслушување; -нотен запис на народната песна ,,Билјана платно белеше” како најдобра заради дијапазонот (децима); - реаудиција на новопримени хористи -членови	- септември -во текот на цела учебна година
Основи на вокалната техника	-да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето; -да дише правилно; -да применува вежби за дишење; -да демонстрира распејување;	-објаснува за основните елементи на вокалната техника -објаснува вежби за распејување; -објаснува за значењето на вокалната техника и функционирање на фоноторните органи; -објаснува за внатрешен слух; -дискутира за пеењето со образложение дека тоа не е само физиолошка туку е и интелектуална дејност а потребно е и емоционално	- септември - октомври - во текот на цела учебна година

		доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста и душата на слушателот;	
На час по пеење – "Француски канон"	-да дискутира за карактерот на композицијата; -да демонстрира вокална интерпретација	- објаснува за канон и начинот на изведба	-октомври -ноември
Yesterday – The Beatles(хорски аранжман во 2 гласа) **‘’Катјуша’’ -** руска	-да објаснува за текстот на песната; -да дискутира за карактерот на композицијата;	-објаснува за карактерот на песната;	-ноември -декември -јануари
Двогласна/ Тригласна композиција по избор на наставникот (од прирачникот со хорски омпозиции на Д.Шуплевски)	-да дискутира за формата на композицијата; -да се приспособува за интерпретација со придружба на инструмент; -да пее соло; -да објаснува за карактерот на композицијата;	-објаснува за начинот на исполнување на композицијата; -работа со солистите;	-јануари -февруари -март
Обавезна композиција за натпревари	- да дискутира за формата на композицијата; - да се приспособува за интерпретација;	-објаснува за начинот на исполнување на композицијата	-јануари -февруари -март -април -мај
Композиции за патронен празник	-да дискутира за карактерот на комозицијат. -да објаснува за текстот;	-објасува за карактерот на компопзицијата; -објаснува за начинот на интерпретација;	-април -мај

Забелешка: во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се обработат и други композиции, зависно од интересот и желбите на учениците.

Организација на хорската настава:

Часовите по ХОР ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите (тригласни) по 3 часа седмично. Во училишниот хор можат да членуваат учениците од VI - IX одделение, според интересот и гласовните можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Хорските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

Наставни методи и активности:

Во остварувањето на целите на училишниот ХОР ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку вокална презентација. Ќе се соработува и со разни културно – уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на хорска интерпретација.

Просторни и материјално – технички услови

Наставата по ХОР ќе се реализира во класична училница.

Настапи: Училишниот хор ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето. Исто така ќе учествува на хорски и оркестарски смотри/ натпревари организирани од БРО.

Одговорен наставник:
ЈАНЕ ПЕТКОСКИ

ООУ „МАНЧУ МАТАК“ - КРИВОГАШТАНИ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОРКЕСТАР
За учебната 2023/2024 година

Целта на УЧИЛИШНИОТ ОРКЕСТАР е учениците да ги прошират знаењата и способностите од областа на музиката за кои покажуваат посебен интерес, определба и сензибилитет. Учениците да се оспособуваат за соработка и колективен однос во заедничка презентација на инструментални дела во училиштето и надвор од него.

Посебни цели:
- да создава навика за редовност и точност;
- да се развиваат творечки способности, етички и естетски вредности;
- да развива колективен интелектуално-емоционален и кретивен однос кон интерпретацијата на инструмантални композиции;
- да развива способност за колективно иструментално интерпретирање;
- да ги почитува дадените упаства на диригентот – менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на иструмантална активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.)
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов и способност за инструменталнаа интерпретација и запознавање со културите на другите народи;

ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС: Структуирање на содржините

ДЕЛАТА ЗА ОБРАБОТКА	**Конкретни цели** Ученикот:	**Дидактички насоки** Наставникот:	**Време на реализација**
Аудиција	- да е музикален; - да има чувство за ритм; - да поседува способност за инструментална интерпретација; - да демонстрира една песна по свој избор; - воочува времетраењето на нотите и паузите; - пее мелодиски вежби;	- организира аудиција(формирање на оркестар); -проверување на знаењата од областа на основите на музичката писменост; - презентација на ритмички вежби; - презентација на мелодиски вежби;	- септември - во текот на цела учебна година
ЗАПОЗНАВАЊЕ СО ДЕТСКИ МУЗИЧКИ ИНСТРУМЕНТИ	-да памти за поделбата на ДМИ(ритмички-мелодиски); -да препознава ДМИ(по нивната звучност)од други видови на инструменти; -да дискутира за секој инструмет од група на ДМИ;	-презентира ДМИ; -објаснува за поделбата на ДМИ(ритмички-мелодиски); -демонстрираудио-видео снимка со ДМИ и друг вид на инструменти; -објаснува за ДМИ(секој инструмент пооделно); -демонстрира слики за ДМИ;	- септември - октомври

ВИДОВИ НА БЛОК ФЛЕЈТИ **СОПРАНИНО** **СОПРАН** **АЛТ** **БАС**	-препознава видови на блок флејти; -ја идентификува СОПРАН блок флејта; -памти за начинот на чување и одржување на блок флејта; -правилно дишење; -да демонстрира вежби за дишење; -демонстрира правилен начин на држање на блок флрјти; -демонстрира вежби за секој тон (сол; ми; сол-ми; фа; сол-фа-ми; до; сол-фа-ми-до; ре; до-ре-ми -фа-сол; ла; до2; си;) -демонстрира начинот на произведување на тонот преку одредени вежби за секој тон; -да дискутира за формата на комозицијата;	-препознава видови на блок флејти; -објаснува за СПОРАН блок флејта; -објаснува како се чува и одржува блок флејта; -презентира правилен начин на дишење; -презентација на начинот на произведување на тонот (сол; ми; сол-ми; фа; сол-фа-ми; до; сол-фа-ми-до; ре; до-ре-ми -фа-сол; ла; до2; си;) ; -објаснува како се произведува тон (за секој тон преку соодветни вежби); -објаснува за формата на композицијата;	-октомври -ноември
КАНОНИ **‘’Медо и мед’’**	-да демонстрира правилна интерпретација на канонот;	-објаснува за канон и начинот на изведбата;	-ноември -декември -јануари
НАРОДНИ ПЕСНИ(избор на песни според совладаност на материјал) **Од збирката за Д.М.И** **-Композиции за натпревар(**задолжителни композиции**)** **-Композиции за нова година и патронен празник(**по избор на наставникот и учениците**)**	-да ја воочува содржината на текстот -да дискутира за ритамот во народната песна -индивидуална демонстрација -групна демонастација	- објаснува за народната песна -објаснува за ритамот во народната песна -демонстрира интерпретација на народната песна	-јануари -февруари -март -април -мај
Свирење на композиции по избор на наставникот и учениците **Обработка на композиции од познати автори:** **“Ода на радоста“** **“ Пинк Пантер’’(**Хенри Манчини)	- да демонстрира правилна интерпретација на композиции со различен карактер;	објаснува карактер на композициите и начинот на нивна изведба	-јануари -февруари -март -април -мај -јуни

Забелешка: <u>во текот на учебната година може да дојде до промена на репертоарот. Ќе се работат и други композиции, зависно од интересот и желбите на учениците.</u>

Организација на оркестарската настава

Часовите по оркестар ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите по 3 часа седмично. Во училишниот оркестар можат да членуваат учениците од VI - IX одделение, според интересот и техничките можности на учениците. Времето на реализација ќе биде по редовната настава. Поради специфичноста на активностите времето на реализација ќе се организира спрема просторните можности на училиштето и можностите на учениците. Резултатите ќе се презентираат на активностите во училиштето и Оркестарските смотри-натпревари кои се реализираат секоја учебна година и во локалната средина и пошироко за разни пригоди.

Наставни методи и активности

Во остварувањето на целите на училишниот оркестар ќе се применуваат наставни форми и методи: истражувачка, проблемска, фронтална, групна, индивидуална и други. Од методите ќе се користат: разговор, дискусии, практична работа, демонстративна и други. Во работата ќе доминира иницијативноста, самостојноста, креативноста, слободно изразување на своите чувства преку инструменталан презентација. Ќе се соработува и со разни културно – уметнички институции и уметници кои ќе бидат гости во училиштето каде ќе може да се презентира професионален начин на инструменталан интерпретација.

Просторни и материјално – технички услови

Наставата по оркестар ќе се реализира во наменски кабинет по Музичко образование опремен со соодветни помагала, инструменти и стручна литература.

Настапи: Училишниот оркестар ќе настапува на сите културно-уметнички манифестации предвидени во Програмата на училиштето. Исто така ќе учествува на хорски и оркестарски смотри/ натпревари организирани од БРО.

Одговорен наставник:
ЈАНЕ ПЕТКОСКИ

Прилог бр. 1.14.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

Заедницата на паралелката ја сочинуваат сите ученици во една паралелка. Задачата на заедницата на паралелката е одлучување за прашања поврзани со учењето, престојот во училиштето, меѓусебните односи, односите со возрасните во училиштето.

Заедницата на паралелката е првото ученичко тело со кое се соочуваат учениците кога ќе влезат во училиштето. Идејата зад нејзиното формирање е поттикнување на демократска ученичка активност во паралелките, на ниво на најмалите клетки во училиштето, со тоа што секоја паралелка на демократски начин најпрво бира свое раководство (Претседател и Заменик претседател), а потоа сите останати ученици во паралелката, според своите афинитети, земаат учество во некое од постојаните или повремените тела на оваа заедница. Притоа, во градењето на секое од овие тела потребно е да се води сметка за баланс во половата застапеност со цел да се заштити интересот на сите и да се создаде основа за земање предвид на можните различни перспективи меѓу машките и женските при одлучување за разни прашања, како и да се поттикнува активна и рамноправна соработка меѓу нив. Во паралелките од одделенска настава се очекува работата на ова тело повеќе да ја води наставникот, но со стимулирање на учениците за земање активна улога во неговото функционирање. Во предметната настава веќе може да се очекува учениците посамостојно да ги водат своите средби и процесот во нив, а од наставникот се очекува да биде повеќе во улога на некој што може да иницира средба и да помага во нејзиното успешно реализирање.

Одделенскиот раководител најавува една недела порано дека ќе има избори за Претседател и Заменик претседател, како и членови во постојаните тела на заедницата на паралелката, со точен час на одржување. Истовремено ги запознава учениците усмено и писмено (се лепи во училницата А3 копија со телата во заедницата на паралелкатаи скалилата на комуникација) со критериумите за избор и задачите, за да имаат време да размислат.

Постојани тела во заедницата на паралелката
Состав: најмалку 1 машко + 1 женско во секое тело
Задачи: се формира по едно тело за следните намени:
1. за прослави и манифестации;
2. за екскурзии;
3. за дисциплина и хигиена;
4. за собирање прилози и други парични давачки;
5. за еколошка патрола, и
6. за спорт

Повремени тела во заедницата на паралелката
Состав: најмалку 1 машко + 1 женско во секое тело
Задачи: се формираат по потреба за различни прашања (на пример: за вид на храна, за промена на униформа, за изработка на табло/сликање, за помагање на ученик во учењето)

ПЛАН ЗА АКТИВНОСТИ НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

Забелешка: Секоја паралелка може да ја дополни програмата со содржини и активности соодветни на возраста и потребите од истата (сликање за табло, полуматурски вечери, екскурзии, посети итн).

Активност	**Носители**	**Ресурси/Инструменти**	**Време на реализација**	**Очекувани ефекти**
Избор на претседател, заменик претседател, постојани и повремени тела на заедница на паралелката	Одделенски раководители Ученици	креда и табла кутија со отвор на поклопецот гласачки ливчиња Мапа на тела во заедницата на паралелката со скалила на комуникација	септември	Демократски избрани претседател и заменик претседател и Формирани постојани и повремени тела на заедницата на паралелката
Претставувањена паралелката пред органите на училиштето и пренесување мислења и ставови на паралелката пред Училишен одбор, Директор, Наставнички совет, Совет на родители, Училишниотпарламент)	Претседател, заменик претседател Одделенски раководители	Подготвени материјали од дискусии во рамките на заедницата на паралелката Белешки од усни дискусии	Во текот на учебната година	Демократско учество на учениците во училишните активности
Организирање расправи во паралелката за конкретни прашања/проблеми (по сопствена иницијатива или по иницијатива на другите ученици или наставници);	Претседател Одделенски раководители	Формулари за писмено обраќање	Во текот на учебната година	Подобрување на училишната клима и интерперсонални односи
Дискусии за информации и предлози од органите во училиштето	Претседател, заменик претседател Одделенски раководители	Информации,предлози, пораки од органите во училиштето	Во текот на учебната година	Информирани ученици, транспарентност во работата на училишните органи
Запознавање со успехот,редовноста и дисциплината после секој класификационен период	Одделенски раководители Претседател /заменик претседател	Дневник на паралелка	Ноември Февруари Април јуни	Дадени мислења и предлози за подобрување на успехот
Учество и организирање на хуманитарни акции во паралелката	Заедница на ученици	Во зависност од видот на активноста	тековно	Развивање и поттикнување на свеста за хуманост и солидарност
Дискусии за: - прослави и манифестации; -екскурзии; - за собирање прилози и други парични давачки; - еколошка патрола, -спорт и други активности	Постојани и повремени тела на заедницата на паралелката	Предлози, акциски планови и сл.	Во текот на учебната година	Демократско учество на учениците и носење самостојни одлуки за начинот на изведување на училишните активности

Прилог бр. 1.15.

Програма за работа на ученички парламент при ООУ ,,Манчу Матак" – Кривогаштани за учебната 2023/2024 година

Ученичкиот парламент:
- активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,
- го промовира ученичкиот активизам,
- учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности,
- учествува во подготовката нагодишната програма за работа,
- дав апредлог активности за годишните програми за екскурзии
- дава предлози за воннаставни активности на училиштето,
- дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,
- учествува во евалуацијата на работата на училиштето,
- преку свои претставници учествува во наставничкиотсовет и училишниот одбор,
- организира и учествуваат во хуманитарни активности, еколошки активности и општественокориснаработа.

Планирана активност	**Цели**	**Реализатор**	**Ресурси**	**Време**	**Очекувани ефекти**
Конституирање и избор на раководство на ученичките заедници на паралелките	Чувствонаприпадност, колективност, мотивираност	Одделенски раководител	Годишна програма записници	Септември	Стекнати организациски и комуникациски способности
Конституирање и избор на раководство на ученичкиот парламент	Чувствонаприпадност, колективност, мотивираност	Директор, стручни соработници	Годишна програма записници	Септември	Стекнати организациски и комуникациски способности
Запознавање со програмата на ученичкиот парламент	Одговорност и доследност	Стручни соработници	Записници	Септември	Стекнати организациски и комуникациски способности
Разговор за тековни проблеми	Критичност и само-критичност	Стручни соработници	Записници од разговори	Октомври - мај	Свесност за проблемите и вештини за изнаоѓање решенија
Едукација и работилници за меѓуврснички почитување и комуникација	Зајакнување на соработката меѓу учениците, јакнење на пријателството	Стручни соработници	Записници од разговори	Октомври - мај	Подобрена меѓусебна комуникација на ученицити на ниво на училиште и воопшто

Разговор за менталното дравје и давање нивни предлози	Согледување на состојбата одговорност	Стручни соработници наставници	Записник, прашалник, анализа, извештај, истражување.	Ноември	Свесност за проблемите и вештини за изнаоѓање решенија
Учество во работата на наставничкиот совет и училишниот одбор	Зајакнување на учеството на учениците во работата на училиштето	Стручни соработници	Записници, презентација	Ноември, јуни	Демократска партиципација
Работилница за антикорупциска едукација	Зајакнување на антикорупциските механизми за борбата против корупцијата	Стручни соработници Одд. раководи-тели	Записници	Декември	Стекнати знаења за корупција и антикорупција, одолевање на социјален притисок, препознавање на механизми за спречување на корупција
Дискусија на тема предложена од учениците	Демократско право на учениците во училиштето	Стручни соработници	Записници	Декември	Решавање на проблеми со кои се сретнуваат учениците во секојдневната настава
Хуманитарни акции	Развивање на хумаоста кај учениците	Ученици Вработени	Парични и друг вид средства од учениците и наставниците	Учебна година	Развиена хуманост
Извештај за работата на Ученичкиот парламент во училиштето	Согледување на резултатитеодработатана УП во текот на учебната година	Стручни соработници Наставници Ученици	извештај	Јуни	Анализа на работата на УП

Прилог 1.16.

ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИК ПРАВОБРАНИТЕЛ
Во ООУ„Манчу Матак“ – Кривогаштани, Учебна 2023/2024 година

Планирана активност	**Цели**	**Реализатор**	**Ресурси**	**Време**	**Очекувани ефекти**
Спроведување на процедурата за избор на ученик правобранител	Успешнен демократски избор	Стручни соработници	Прирачник, правилници, закон	Септември, 2023.	Избран ученик правобранител за следните две учебни години
Промоција на функцијата Дете правобранител	Запознавање на учениците со работата на детето правобранител	Дете правобранител стручни соработници	Презентации, работилници	Септември/ октомври	Запознаени ученици
Работилница: Имам право да ги знам моите права	Запознавање на учениците со детските права	Дете правобранител, стручни соработници	работилници	Октомври	Запознаени ученици
Одбележување на Светскиот ден на детето (Инфо ден, флаери, квиз за детските права, Запознавање со Конвенцијата за правата на децата)	Да се изгради свест за важноста од овој ден	Дете правобранител, стручни соработници	Флаери, компјутер, презентација, Конвенцијата за правата на децата	Ноември	Одбележан ден на детето
Презентација Заштита на децата од дискриминација	Запознавање на учениците со можните начини на дискриминација и заштита од истата	Дете правобранител,	Презентација	Февруари	Запознаени ученици

Состаноци со Училишниот парламент и меѓусебна соработка за детектирање на прекршени права и постапување според предвидената процедура	Меѓусебна соработка заради решавање проблеми	Дете правобранител,	Записници	Во текот на учебната година	Развиена свест за проблемите и можности за нивно разрешување
Работилница; Разрешување конфликти по мирен пат	Запознавање на учениците за начините на мирно решавање конфликти	Дете правобранител стручни соработници	Работилница	април	Запознаени ученици
Соработка со Наставнички совет,Совет на родители,стручната служба, директор, размена на мислења, ставови и сл	Меѓусебна соработка	Дете правобранител,	Записници	Во текот на учебната година	Координирани органи и тела во училиштето
Учество во организацијата на хуманитарни и др акции во училиштето	Поттикнување на хуманоста	Дете правобранител,	Извештаи	тековно	Создавање на свест за хуманост и помагање
Прием и постапување по детски пријави за прекршување на правата на детето во училиштето	Заштита на правата на децата	Дете правобранител,	Записници, евидентни листи	Тековно	Заштитени ученици

Прилог бр. 2

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАР
учебна 2023/2024 година: ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани
Училишен библиотекар: Трајанка Стојкоска

Документи на кои е заснована оваа Програма се: Закон за основно образование, Индикатори за квалитетот на работата на училиштата (ДПИ), Основни прфесионални компетенции за стручни соработници, Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на насатвниците и стручните соработници, Годишна програма за работа на училиштето, Самоевалуација на училиштето, Развојната програма на училиштето, Препораки од последна интегрална евалуација, Личниот план за професионален развој.

1. Работа со ученици

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО	- Комуникација со ученици на начин кој обезбедува поддршка и доверба	-Работилница со ученици,комуникација заснована врз почит и внимание,промовирајќи ги позитивните вредности,ставови и однесувања кои ги очекува од нив.	Учебна година.	Психолог, наставник	-Разговори со ученици, -книги; учебници; - Прашалник - Работни листови; -Мислење;	
	- проценка и поттикнување на јазичните способности кај учениците	- Пронаоѓање и понуда на литература на наставниот јазик во училиштето и на странските јазици што се изучуваат во училиштето	Учебна година.	Наставници	- учебници;книги на македонски и странски јазик; - Препораки за работа за наставниците и родителите;	
	- поддршка на сите ученици во учењето, а посебно на оние кои имаат тешкотии	- идентификување и поддршка за различните образовни потреби на учениците - Соработка со инклузивниот тим во училиштето.	Учебна година.	Психолог, Педагог, дефектолог наставници	- Разговори со наставници и родители; - Разговори и проценка на ученици;	
	- градење кај учениците високи лични стандарди за успех и позитивен став кон читањето и учењето;	- индивидуална и групна работа со учениците за читањето,учењето, успехот, системот на вредности	Учебна година.	Психолог, педагог, дефектолог, наставници	- Разговори со ученици; - Препораки за ученици, наставници и родители;	

СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ	- Комуникација со учениците на начин кој обезбедува поддршка и доверба	Работилница со ученици,комуникација заснована врз почит и внимание,промовирајќи ги позитивните вредности,ставови и однесувања кои ги очекува од нив.	Учебна година.	Психолог, дефектолог наставници	- Работилници; -Книги; -Учебници; -Работни листови; - Индивидуални разгвори со ученици	-
	- Истакнување на важноста на читањето за личен и социјален развој и употреба на различни начини за мотивирање за читање	- Користење на различни приоди и методи за мотивирање и развој на интересите за читање	Учебна година.	Директор, наставници	-Книги; -работилници; - Усно информирање; - социјални мрежи; - веб страна	-
	- Водење на воннаставни активности за читање и пишување	- Организација и реализирање на воннастави активности за читање и пишување(читачки клуб,литературни читања,средби со писатели)	Учебна година.	наставници	- Разговори со ученици и наставници; -Средби со писатели; Книги.	-
	Насока на учениците да читаат со разборање	- Читање и анализа на разни текстови (читање со разбирање)	Учебна година.	наставници	- Набљудување, - читање; -анализа	-
	- Препорака на текстови и книги на учениците за различни намени и градење на личен став	- Користење на различни методи за аналитичко и критичко читање	Учебна година.	Психолог	-книги; - работилници.	-
	- Препорака на учениците соодветна литература согласно нивните потреби	-Избирање материјали од различен формат за поддршка на читањето заради учење и заради уживање.	Учебна година.	наставници	- книги; -лектири.	

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА УЧЕНИЦИТЕ	- Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците	- учество на обука; -избирање и користење соодветни методи и инструменти за професионална ориентација и советување за кариерно насочувањенаучениците - испитување за информираноста и заинтересираноста на учениците за понатамошно образование; - испитување на професионалните интереси; - синтетизирање и интерпретација на добиените податоци.	Учебна година.	Психолог, дефектолог, наставници , педагог	Обука; Анкета, Резултати од анкетата;	-
	- Обезбедување на потребната информираност	- Промовирање и споделување ресурси за учење изготвени од наставниците	Учебна година.	Психолог, диектор,педагог	Разговори, дискусии со ученици: Презентации од средни училишта	
	- правилно ориентирање согласно интересите, можностите и способностите на учениите.	-Користење и извлекување на информации од различни пишани и дигитални извори и давање професионална поддршка на наставниот кадар.	Учебна година.	Психолог, Педагог.	Разговори и дискусии со ученици и родители; Работилници;	

2. Работа со наставници

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
ПОДДРШКА НА	- Стручна поддршка на наставниците за користење различни извори на знаења	-организирање работилници,давање индивидуални совети исл.	Учебна година	Директор, наставници	Мултимедијални содржини, книги работилници;	

	- Запознавање со актуелните програми и приоди во наставата;	- работилница	Учебна година	наставници	консултации; Насоки за планирање.	
	- Информирање за специјалностите на разните издавачки куќи во издаваштвото	- следење на најнови публикации и изданија релевантни за воспитно-образовната работа.	Учебна година	Директор	Веб-страни	
	- земање во предвид на индивидуалните карактеристики и потреби на учениците	- поврзување на потребите на учениците со соодветните извори на учење;	Учебна година	Наставници психолог, педагог дефектолог	Листи за следење на ученици;	
	- Избор и набавка на нови изданија во библиотеката	- селектирање на потребна литература и нејзина набавка;	. Учебна година	Директор	Веб страни, Издавачки куќи.	
	- Помош на наставниците за користење разни извори на информации	Посочување на литература и давање помош на наставниците да ги развиваат вештините за користење различни извори на информации	Учебна година	Директор, наставници	Споделени информации;	
	- препознавање на потребите од учениците, почитување на личноста на секој ученик и идентификување и развивање на неговите јаки страни	- насоки за работа на наставниците со одделни групи и поединечни ученици (тешкотии во учењето, проблеми во развојот, болест, емоционални проблеми, надарени ученици и слично).	Учебна година	Психолог дефектолог, педагог	Приоди во учењето; Мислења; Наоди; консултирање стручна литература;	
	- Помош на тимот што изготвува ИОП во изборот на материјал за учење;	- Советување за изборот на материјал за учење	Учебна година	Психолог ,педагог	Мислења; планирања.	

ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА	- подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците	- давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникација помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно;	Учебна година	Психолог дефектолог, педагог	Советување;	
	- Излегување во пресрет на специфичните барања и потреби на учениците	- помош на наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците;Работа со ученици преку користење разна литература	Учебна година	Психолог ,педагог	Советување	

3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ	- Комуникација и соработка со родители	- Разни активностисо родители во библиотека	Учебна година	наставници	Работилници;	
	- поддршка на родителите од учениците со тешкотии	-работа со ученици преку користење различна литература; - насоки за комуникација и подршка во учењето со децата;	Учебна година	Психолог, педагог, дефектолог наставници	Работа со ученици.	
	- работа со ученици преку користење разна литература	- Поврзување на карактеристиките и афинитетите на учениците со соодветно избирање литература	Учебна година	Психолог, директор, наставници	работилници.	
ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИ	- развивање на вештини на родителите за поттикнување на развојот и учењето кај своите деца	- Работилници/презентации со родители за подобрување на вештините за читање на нивните деца	Учебна година Учебна година	Психолог, директор, наставници дефектологн аставници	родителски средби; состаноци; работилници. Прашалници за родители; Разговори; Работилници;	

	- промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата; - мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето;	- планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (позајмување на книги и друг материјал,вклучување во збогатување на фондот на библиотеката.).	Учебна година	директор	Книги,покани.	

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА	- промовирање соработка со библиотеки од локалната заедница;	- планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата; - презентирање и промовирање на работата на библиотеката; - информирање на заедницата за потребите на библиотеката.	Контину-ирано	Директор, наставници	Посети; Реализација на наставни и воннаставни активности; Веб страна; Преписки; Информации.	
	- обезбедување материјали за потребите на училиштето од други библиотеки;	- комуникација со библиотекари од други училишта и обезбедување материјал.	Контину-ирано	Директор, општина, наставници	учебници;	
	- професионализација на сопствената работа	- Ја разбира важноста на професионалната оработка во училиштето; Промовирање споделувањ ресурси за учење и зготвени од наставниците. Професионална поддршка нанаставниот кадар поврзано со библиотеката и давањето информации.	Контину-ирано		Разговори; Барања; Препораки; Мислења;	
СОРАБОТКА СО	- доверба и почит во градење на партнерства со училиштата	- соработка со училиштата од реонот и пошироко (Обршани, Прилеп, Крушево, Битола, Ропотово, Житоше, Бучин и др.)	Контину-ирано		Партнерства; Соработка; Заеднички активности;	

	- поддршка во работата	- соработка со институции во рамките на Министерството за образование и наука: БРО, ДИЦ, ДПИ и др.	Континуирано		Преписки; Барања; Разговори; Закони; Правилници; Насоки за работа; Апликации;	

Подрачје 5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

	Цели	**Активности**	**Реализација**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	- унапредување за сопствената пракса;	- внесување иновации во сопствената работа и проценка на нивната ефективност;	Учебна година		Програми; обрасци; инструменти; истражувања и слично.	
	- идентификување на потребите за личен професионален развој;	- планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој;	Учебна година		Компетенции и стандарди за педагог; аморефлексија на сопствената работа; Личен план за професионален развој; Сертификати, Посетени и реализирани обуки.	
	- подобрување на сопствената пракса;	- учество во различни форми на стручно усовршување во и надвор од училиштето; - следење стручна литература и информации од значење за образованието и воспитувањето;	Учебна година	Обучувачи, фондации.	Обуки;стручни книги и списанија; релевантни веб извори;	
	- подобрување на соработата со другите стручни соработници	- учество во различни активности на професионалните здруженија, социјални мрежи и форуми	Учебна година	Стручни соработ.	Средби; Преписки; Разговори; Социјални мрежи, Форуми; Веб страни.	
Подршка						

	- Соработка со директор,стручни соработници,наставници и други вработени	- споделување стручни материјали со наставниците; - упатување на наставниците за користење различни материјали за осовременување на наставниот процес;	Учебна година		Состаноци; Обуки; Работилници; Стручни материјали; Насоки; Препораки; социјални мрежи.	
	- соработка со ученици,наставници	- изработка и реализација на програмата за работа на библиотеката	Учебна година		Материјали	
	- селектирање и чување на наставните ресурси	- подредување и чување во библиотека на наставните ресурси и нудење на останатите колеги за користење во работата	Учебна година	наставници	Материјали,учебници,книги	

Подрачје 7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
ПЛАНИРАЊЕ.	- унапредување на воспитно-образовниот процес -	- иницијативи за користење на материјали и осовременување на воспитно-образовната работа;	Учебна година	Директор Психолог,педагог	Приоритетни задачи;	

	- Користење на различни видови материјали и средства за учење	- учество во организацијата на работата во училиштето,посочува извори и материјали за учење и реализација на наставните планови и програми во училиштето	Учебна година	Директор психолог,педагог	Распоред; Календар; Планирање	
	- придонес во работата на стручните органи и тела	- учество во работата на стручните органи и тела во училиштето	Учебна година		Одделенски и наставнички совет; Стручни активи;	
	- користење на мултимедијални продукти	-Користење на ликални и други мрежи и онлајн библиотечни услуги;	Учебна година	директор	Веб-страни;	
	- увид во регуларноста и квалитетот на водењето на педагошката евиденција и документација	- следење на начинот на водење на педагошката евиденција и документација	Учебна година	Директор, психолог,педагог	Листи за следење на планирањата; Насоки и упатства за подобрување;	
	- подобрување на воспитно – образовната работа во училиштето и подигање на интересот на учениците за читање	- следење на наставните и воннаставните активности, организирање настани поврзани со работењето на библиотеката	Учебна година	Директор	Протоколи и инструменти за следење; Стратегии за подобрување на воспитно – образовната работа и интересот за читање;	
УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО	- изработување на материјали за промоција на библиотеката во разни форми;	Изработка на презентација,Училишен постер	Учебна година	Директор	Презентација,хамер	
	- Уредување на просторот во библиотеката	Ги анализира информациските потреби на училиштето; Врши прием, евиденција и распределба на учебници по одделенија; Ги класифицира и каталогизира книжевните материјали и распределува во библиотека како и разубавување на останатиот простор	Учебна година	Директор, наставници	Учебници,лектири	
	-прием на детски печат и друг потребен материјал за училиштето.	- соработка со издавачки куќи,прием и распределба на детски печат и друг материјал за училиштето	Учебна година	наставници	Детско списание	

	Информирање и популаризира веб-страници за е-учебници и е-книг и организирање на материјалите според возраста.	На учениците им се нуди палета на можности за користење на разни медиуми,како и обезбедување на информативни материјали.	Учебна година	наставници	Веб-страни,материјали,лектири	

Кривогаштани, август, 2023 година.

Училишен библиотекар:
Трајанка Стојкоска
_____

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ДЕМОКРАТСКА ПАРТИЦИПАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Демократски избори за одделенска заедница	Конституирање на тела на одделенската заедница	Објаснување, самокандидирање/кандидирање, презентација на кандидати, демократски избори/гласање	Септември	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето Одделенски раководители	Записник,	Демократски избрани претставници на одделенска заедница
Развивање чувство на припадност, колективност, мотивираност	Конституирање и избор на раководство на ученичкиот парламент	Дискусии Објаснување Излагање гласање	Септември	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник	Градење организациски и комуникациски способности
Организација на отворен ден по граѓанско образование	Формирање на Тим за училишни иницијативи Анкета за приоритети Акциски план за отворен ден - Реализација и организација	Дискусии, анкети, поделба на групи според активности, реализација на активностите и организација на отворениот ден	Септември – јуни 2023	Наставник по граѓанско образование Тим за училишни иницијативи	Записници, анкети, фотографии и видеа од активностите и презентацијата	Зајакнување на демократската клима и промовирање на училиштето
Стекнување на одговорност и доследност во превземањето на обврски	Информирање за улогата на Ученичкиот парламент и ученикот правобранител на останатите субјекти во училиштето	Читање Објаснување дискусии	Септември	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	записник	Градење организациски и комуникациски способности

Конкретни насоки за работата на ученикот правобранител и неговите заменици (објаснување на процедурата	Презентација на искуства и модели за работа на ученик правобранител	Презентација на потребните содржини од Водич за ученичко учество,ученичко организирање и заштита на детските права во основните училишта	Октомври	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник Водич за ученичко учество,ученичко организирање и заштита на детските права во основните учулишта	Точни, доследни активности на ученикот правобранител
Развивање на Критичност и само-критичност	Разговор за тековни проблеми	Разговори Дискусии излагања	Октомври - мај	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник	Културно и уметничко изградување на учениците, развиени способности за превземање на иницијативи и одговорности
Запознавање на учениците со Правилникот за педагошки мерки и Куќниот ред на училиштето	Разгледување и дискусија за правилникот за педагошки мерки и Куќниот ред на училиштето	Читање на правилникот на педагошки мерки и Куќниот ред на училиштето	Октомври	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник	Почитување на правилникот на однесување во училиштето
Зајакнување на соработката меѓу учениците, јакнење на пријателството	-Едукација и работилници за меѓуврсничко почитување и комуникација -Информации за планирањето и организирањето на Отворениот ден по граѓанско образование	Работилници Разговори Излагања	Ноември	координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник	Подобрување на меѓусебната комуникација на ученицити на ниво на училиште и воопшто

Согледување на состојбата и случувањата во училиштето и стекнување на одговорност	Разговор за проблеми од секаков тип со кои се сретнуваат учениците и давање нивни предлози за постапување	Објаснување Презентирање Советодавни разговори	Декември (по потреба и во текот на целата наставна година)	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник, прашалник, анализа, извештај, истражување	Придонес на учениците во објективноста на оценувањето
Согледување на состојбата во училиштето во поглед на реализацијата на наставниот план и програма и стекнување на одговорност	Разговори и предлози за организација и спроведување на дополнителната и додатната настава, како и идеи за реализација на слободните активности	Комуникација Излагања Дискусија	Декември	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник	Придонес на учениците во унапредување и подобрување на реализацијата на наставни и воннаставни активности.
Зајакнување на учеството на учениците во работата на училиштето	Учество во работата на наставничкиот совет, советот на родители, училишниот одбор	Излагања презентации	Во тек на учебна година	Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето	Записник	Демократска партиципација

Тим за координирање на активностите за демократска партиципација на учениците во училиштето:
Дијана Каравилоска
Убавка Бутлеска
Анета Гулабоска
Наташа Димоска
Елена Кадинска

КАЛЕНДАР за учебната 2023/2024 година

ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштани

Работни денови:						20
Септември						
П		4	11	18	25	
В		5	12	19	26	
С		6	13	20	27	
Ч		7	14	21	28	
П	1	8	15	22	29	
С	2	9	16	23	30	
Н	3	10	17	24		

Работни денови:							20
Октомври							
П		2	9	16	23	30	
В		3	10	17	24	31	
С		4	11	18	25		
Ч		5	12	19	26		
П		6	13	20	27		
С		7	14	21	28		
Н	1	8	15	22	29		

Работни денови:						22
Ноември						
П		6	13	20	27	
В		7	14	21	28	
С	1	8	15	22	29	
Ч	2	9	16	23	30	
П	3	10	17	24		
С	4	11	18	25		
Н	5	12	19	26		

Работни денови: 20						
Декември						
П		4	11	18	25	
В		5	12	19	26	
С		6	13	20	27	
Ч		7	14	21	28	
П	1	8	15	22	29	
С	2	9	16	23	30	
Н	3	10	17	24	31	

	2023	2024	
П	16	20	**36**
В	17	20	**37**
С	16	19	**35**
Ч	17	20	**37**
П	16	19	**35**
Вк	82	98	**180**

Работни денови:						8
Јануари						
П	1	8	15	22	29	
В	2	9	16	23	30	
С	3	10	17	24	31	
Ч	4	11	18	25		
П	5	12	19	26		
С	6	13	20	27		
Н	7	14	21	28		

Работни денови:						21
Февруари						
П		5	12	19	26	
В		6	13	20	27	
С		7	14	21	28	
Ч	1	8	15	22	29	
П	2	9	16	23		
С	3	10	17	24		
Н	4	11	18	25		

Работни денови:						21
Март						
П		4	11	18	25	
В		5	12	19	26	
С		6	13	20	27	
Ч		7	14	21	28	
П	1	8	15	22	29	
С	2	9	16	23	30	
Н	3	10	17	24	31	

	Работни денови:					19
	Април					
П	1	8	15	22	29	
В	2	9	16	23	30	
С	3	10	17	24		
Ч	4	11	18	25		
П	5	12	19	26		
С	6	13	20	27		
Н	7	14	21	28		

Работни денови:						18
Мај						
П		6	13	20	27	
В		7	14	21	28	
С	1	8	15	22	29	
Ч	2	9	16	23	30	
П	3	10	17	24	31	
С	4	11	18	25		
Н	5	12	19	26		

Работни денови:						
Јуни						
П		3	10	17	24	
В		4	11	18	25	
С		5	12	19	26	
Ч		6	13	20	27	
П		7	14	21	28	
С	1	8	13	22	29	
Н	2	9	14	23	30	

1. **8 Септември - Ден на независноста на РМ**
2. **11 Октомври - Ден на востанието**
3. **23 Октомври - Ден на мак.револуц. борб.**
4. **8 Декември - Св. Климент Охридски**
5. **1 Јануари - Нова Година**
6. **6 Јануари - Бадник**
7. **7 Јануари - Божиќ, прв ден (8 јануари)**
8. **19 Јануари - Богојавление, Водици**
9. **10 април - Рамазан Бајрам**
10. **1 Мај - Ден на трудот**
11. **3 мај - Велики Петок**
12. **6 мај - Втор ден Велигден**
13. **24 Мај - Св. Кирил и Методиј**
14. **25 Мај - Ден на училиштето**


11

Прилог број 2

Календар

за организација на работата во учебната 2023/2024 година
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани

согласно Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2023/2024 година (Службен весник на РСМ, бр. 167 од 7.08.2023 година)

Член 1

Со овој календар се утврдува организирањето на учебната година во ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштани согласно програмските целини во наставната година: полугодие, други форми на воспитно – образовна дејност и ученички одмор за учебната 2023/2024година.

Член 2

Учебната година започнува на 1 септември 2023 година, а завршува на 31 август 2024 година.

Наставната година започнува на 1 септември, 2023 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

Член 3

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

Првото полугодие започнува на 1 септември 2023 година и завршува на 29 декември 2023 година.

Второто полугодие започнува на 22 јануари 2024 година и завршува на 17 јуни 2024 година.

Член 4

Во текот на учебната година се организира зимски, пролетен и летен одмор за учениците.

Зимскиот одмор започнува на 30 декември, 2023 година и завршува на 19 Јануари, 2024 година.

За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 2 јануари 2024 година до 12 јануари 2024 година користат платени работни денови.

Пролетниот распуст започнува на 29 април и завршува на 6 мај 2024 година.

Летниот одмор започнува на 18 јуни, 2024 година и завршува на 31 август 2024 година.

Член 5

Во периодот од 18 јуни до 1 јули 2024 година училиштето организира дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 15 август до 21 август 2024 година организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош за учените кои треба да полагаат поправни испити и ги спроведува истите.

Член 6

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

Член 7

Во учебната 2023/2024 година во училиштето се остваруваат 180 наставни денови.

Член 8

Денот на училиштето (25 Мај, 2024 година) е наставен ден кога се изведува посебна програма (културни, спортски и други активности).

Член 9

Работните денови кога се изведуваат ученичките екскурзии, 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.

Август, 2023 година

Директор:
Даниела Мицеска
_____

Прилог бр. 3

Поделбата на одделенско раководство и на часови на наставниот кадар за учебната 2023/2024 година

наставник	предмет/и	одд. раков	број на часови и паралелки во училиштето	Вк. Часови	Дополнува
Весна Аџеска	Македонски јазик	VIIIа	**20 часа** – македонски јазик: 8а, 6аб, 7аб	**20**	
Дејана Тренеска	Македонски јазик	IXб	**12 часа македонски јазик**: 8б,9аб **8 часа француски јазик**: 9аб, 6аб	**20**	
Вренцоска Антица	Англиски јазик		**Англиски јазик**: **13 часа: ЦОУ: 1**, 2, 4, 7аб. Врбјани – 6 часа и Годивле: 2 часа.	**21**	
Петреска Татјана	Англиски јазик	VIа	**Англиски јазик**: 12 часа: ЦОУ: 9аб, 6аб, Подвис 3 ч. Славеј: 5 часа	**20**	
Белеска Елена (дополнува ВО друго училиште)	Англиски јазик	VIIIб	**Англсики јазик**: 11 часа: ЦОУ: 8аб, 3, 5 одд.	**11 + 9 = 20**	9 часа Обршани
Наташа Китаноски	Англиски јазик		**10ч. - Крушеани**	**10**	
Тања Спиркоска	Француски јазик		**8 француски јазик**: 7аб, 8аб	**8 + 16=24**	16 во друго училиште
Нешкоски Сотир	Математика	VIIа	**21 математика**:, 6а, 7аб, 8аб.	**21**	
Татјана Чируноска	Математика Физика		**13 часа Математика**: 6б, 9аб **8 часа физика**: 8аб, 9аб	**21**	
Снежана Спиркоска	Биологија Воспитание за околината Иновации Природни науки		**12 ч. биологија**: 7аб, 8аб, 9аб. **4 ч. воспитание за околината**: 9аб. **2 часа:** Иновации 9аб **2 часа:** 5 одд. Подвис	**20**	
Оливер Конески	Географија		**географија**: 6аб, 7аб, 8аб, 9аб. = 14 часа	**14**	
Елена Кадинска (дополнува ВО друго училиште)	Природни науки вештини за живеење Унапредување на здравјето ЕСАРУ	VIIб	**2ч**. Крушеани**, 2ч** ЦОУ 5 одд, **6ч**. - 6аб **4ч.** вештини за живеење: 7аб **4ч**. Унапредување на здравјето: 8аб **3ч.** ЕСАРУ	**21+2=23**	Обршани 2 часа
Дијана Каравилоска	историја + граѓанско образование	IXа	**16 историја**: 6аб, 7аб, 8аб, 9аб. **4 граѓанско образ**.: 8аб, 9аб.	**20**	
Апостолоски Пеце	физичко и здравствено образование		15 ч. ЦОУ: 8аб, 6а, 7аб, 3ч. – трето одд. ЦОУ 3ч. – Врбјани	**21**	

наставник	**предмет/и**	**одд. раков**	**број на часови и паралелки во училиштето**	**Вк. Часови**	**Дополнува**
Јован Цветкоски	физичко и здравствено образование	VIб	**9ч. -** 6б, 9аб. **3ч.** петто – ЦОУ, **6ч**. Крушеани – 4, 2 и 5, **3ч.** Годивје	**21**	
Филип Димески	физичко и здравствено образование		**6ч.**: четврто и второ ЦОУ **3ч.** Крушеани – прво и трето **6 ч.** Славеј **3ч**. Подвис	**18**	
Јане Петкоски (дополнува ВО друго училиште)	музичко образование + хор + оркестар		**8 музичко образ**.: 6аб, 7аб, 8аб, 9аб. **3 хор,** **3 оркестар**	**14 + 3 = 17**	3 оркестар Обршани
Наталија Везенкоска	информатика Техничко образ. и инф. 6 Слободен изборен 6 одд. – I полугодие Шах Етика		**2ч. информатика**: 7аб. **4ч. Тех. Образ.и инф. 6аб** **4 часа 6аб** **2ч.**– 7аб	**2+ 4+4+2= 12**	
Ленче Неделкоска	Техничко образ. и инф. 5		**10 техничко образ и инф**.: 5 одд. – ЦОУ, Крушеани, Подвис, Врбјани, Славеј.	**10 - ТО и инф.**	
Ленче Сркески (дополнува ВО друго училиште)	Хемија и Природни науки		**8ч. хемија**: 8аб, 9аб. **4ч**. Природни науки: Славеј и Врбјани	**12 + 8 = 20**	8 часа Обршани
Стојан Дурланов (дополнува **ОД** друго училиште)	Ликовно образование		**8 ч. ликовно образ**.: 6аб, 7аб, 8аб, 9аб.	**8 + 8**	8 Обршани
?	Слободен изборен 6 одд. – II полугодие Велосипедизам		**4 часа 6аб**	**4**	

Одделенска настава					
Наставник	**Одделение во кое предава**				
Јагода Рикалоска - Кривогаштани	IV				
Милена Чируноска - Кривогаштани	II				
Лилјана Стојкоска - Кривогаштани	I				
Магдалена Дисоска - Кривогаштани	III				
Габриела Ликоска - Кривогаштани	V				
Мери Граороска - с. Крушеани	III				
Милена Граороска Петроска – с. Крушеани	I				
Леонора Рујаноска – с. Крушеани	II,V				
Христина Каравилоска – с. Крушеани	IV				
Дивна Спиркоска – с. Врбјани	II, IV				
Душанка Каравилоска – с. Врбјани	III и V				
Светлана Костадиноска – с. Славеј	IV и V				
Сашка Комициоска – с. Славеј (Сашка)	I и II				
Александра Цуцулеска - с.Славеј (Александра)	III				
Кристина Чагароска – с. Годивле (Кристина)	II и III				
Горан Клекачкоски– с. Подвис	V				

Директор:

_____

Даниела Мицеска

Прилог број 4

Организација на времетраењето на часовите во ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштани **во учебната 2023/2024 година**

ПРВА СМЕНА (одделенска настава) – ЦОУ Кривогаштани			
Час	часот почнува		Часотзавршува
	одмор	*часот почнува*	
час за прифаќање од 7.20			
1		**8.00**	**8.40**
2	**15`**	**8.55**	**9.35**
3	**5`**	**9.40**	**10.20**
4	**15`**	**10.35**	**11.15**
5	**5`**	**11.20**	**12.00**
Други активности до 13.00			
Час за испраќање 13.40			

ПРВА СМЕНА (предметна настава) - ЦОУ			
Час	часот почнува		Часотзавршува
	одмор	*часот почнува*	
1		**7.30**	**8.10**
2	**5`**	**8.15**	**8.55**
3	**20`**	**9.15**	**9.55**
4	**5`**	**10.00**	**10.40**
5	**5`**	**10.45**	**11.25**
6	**5`**	**11.30**	**12.10**
7	**5`**	**12.15**	**12.55**
Други активности до 13:30			
ВТОРА СМЕНА (одделенска настава) - ЦОУ			
Час	часот почнува		Часотзавршува
	одмор	*часот почнува*	
час за прифаќање од 12.20			
1		**13.00**	**13.40**
2	**5`**	**13.45**	**14.25**
3	**15`**	**14.40**	**15.20**
4	**5`**	**15.25**	**16.05**
5	**15`**	**16.10**	**16.50**
6	**5`**	**17.05**	**17.45**
Други активности до 18:00 Час за испраќање најдоцна до 18.40			

Август, 2023 година

Директор:

_____

Даниела Мицеска

Организација на времетраењето на часовите во ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштани **во учебната 2023/2024 година**

ПРВА СМЕНА (одделенска настава) – с.Крушеани			
Час	часот почнува		Часотзавршува
	одмор	*часот почнува*	
час за прифаќање од 7.00			
1		**7.30**	**8.10**
2	**15`**	**8.25**	**9.05**
3	**5`**	**9.10**	**9.50**
4	**15`**	**10.05**	**10.45**
5	**5`**	**10.50**	**11.30**
6	**5`**	**11.35**	**12.15**
Слободни изборни и други активности до 12.30 Час за испраќање до 13.10			

ВТОРАСМЕНА (одделенска настава) – с.Крушеани			
Час	часот почнува		Часотзавршува
	одмор	*часот почнува*	
час за прифаќање од 12.20			
1		**13.00**	**13.40**
2	**15`**	**13.55**	**14.35**
3	**5`**	**14.40**	**15.20**
4	**15`**	**15.35**	**16.15**
5	**5`**	**16.20**	**17.00**
6	**5`**	**17.05**	**17.45**
Други активности до 18:00 Час за испраќање најдоцна до 18.40			

Август, 2023 година

Директор:

_____

Даниела Мицеска

Организација на времетраењето на часовите во ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштани **во учебната 2023/2024 година**

ПРВА СМЕНА (одделенска настава) –ПУ с. Врбјани			
Час	часот почнува		Часотзавршува
	одмор	*часот почнува*	
час за прифаќање од 7.00			
1		**7.30**	**8.10**
2	**15`**	**8.25**	**9.05**
3	**5`**	**9.10**	**9.50**
4	**15`**	**10.05**	**10.45**
5	**5`**	**10.50**	**11.30**
6	**5`**	**11.35**	**12.15**
7	**5`**	**12.20**	**13.00**
Слободни изборни и други активности до 12.30 Час за испраќање до 13.10			

Август, 2023 година

Директор:

_____

Даниела Мицеска

Организација на времетраењето на часовите во ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштани **во учебната 2023/2024 година**

ПРВА СМЕНА (одделенска настава) –ПУ с. Славеј			
Час	часот почнува		Часот завршува
	одмор	*часот почнува*	
час за прифаќање од 7.00			
1		**7.30**	**8.10**
2	**15`**	**8.25**	**9.05**
3	**5`**	**9.10**	**9.50**
4	**15`**	**10.05**	**10.45**
5	**5`**	**10.50**	**11.30**
6	**5`**	**11.35**	**12.15**
7	**5`**	**12.20**	**13.00**
Слободни изборни и други активности до 12.30 Час за испраќање до 13.10			

Август, 2023 година

Директор:

_____

Даниела Мицеска

Организација на времетраењето на часовите во ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштани **во учебната 2023/2024 година**

ПРВА СМЕНА (одделенска настава) –ПУ с. Годивје			
Час	часот почнува		Часот завршува
	одмор	*часот почнува*	
час за прифаќање од 7.00			
1		**7.30**	**8.10**
2	**15`**	**8.25**	**9.05**
3	**5`**	**9.10**	**9.50**
4	**15`**	**10.05**	**10.45**
5	**5`**	**10.50**	**11.30**
6	**5`**	**11.35**	**12.15**
7	**5`**	**12.20**	**13.00**
Слободни изборни и други активности до 12.30 Час за испраќање до 13.10			

Август, 2023 година

Директор:

_____

Даниела Мицеска

Организација на времетраењето на часовите во ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштани **во учебната 2023/2024 година**

ПРВА СМЕНА (одделенска настава) –ПУ с. Подвис			
Час	часот почнува		Часот завршува
	одмор	*часот почнува*	
час за прифаќање од 7.00			
1		**7.30**	**8.10**
2	**15`**	**8.25**	**9.05**
3	**5`**	**9.10**	**9.50**
4	**15`**	**10.05**	**10.45**
5	**5`**	**10.50**	**11.30**
6	**5`**	**11.35**	**12.15**
Слободни изборни и други активности до 12.30 Час за испраќање до 13.10			

Август, 2023 година

Директор:

_____

Даниела Мицеска

Прилог бр. 5

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

Дополнителната настава ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштанија планира со годишната програма за работа.

Дополнителната настава се организира за учениците од прво до деветто одделение кои во текот на редовната настава не ги постигнале очекуваните резултати од одредени наставни програми или очекуваните резултати од одредени теми/области во рамките на наставните програми.

Ученикот од прво до петто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно. Ученикот од шесто до деветто одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно. Дополнителната настава за ученикот трае додека ученикот не ги постигне очекуваните резултати согласно наставната програма.

Наставникот ја планира и реализира дополнителната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година. Наставникот ја организира и реализира дополнителната настава со група од најмногу десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделние. Наставникот ја реализира дополнителната настава придржувајќи се на наставната програма за конкретниот наставен предмет, а согласно потребите на учениците.

Начинот на работа на наставникот на часот за дополнителна настава е индивидуална/индивидуализирана, но може да биде и со групна форма на работа, доколку учениците имаат исти потешкотии во постигањето на очекуваните резултати (на пример: конкретна цел од иста тема од наставната програма).

Работата на наставникот се усогласува со стилот на учење на ученикот, се користат содветни дидактички средства и материјали, се применува интерактивен пристап и се користат активни методи на учење.

Наставникот дополнителната настава ја евидентира во педагошката евиденција соглано правилникот.

Постигањата на ученикот во дополнителната настава не се оценуваат.

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОПОЛНИТЕЛНАТА НАСТАВА ВО УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Цели	Содржини и активности	Реализатор	Време	Очекувани ефекти
Соодветна организација на дополнителната настава	- Планирање на дополнителанта настава во годишната програма - Планирање на дополнителната настава од страна на секој наставник - Изготвување на распоред за дополнителнанастава за секој наставен предмет - Објавување на распоредот на огласна табла и на интернет страната - Организирање на просторно – техничките услови за реализација на дополнителната настава	Комисија за изработка на годишната програма Комисија за изработка на распоред Предметни наставници	Август, 2023 Пред почетокот на секој месец	Дополнителната настава во училиштето се планира со програма и распоред. Јавно објавен распоред.

Согледување на состојбата и потребата за работа со ученици кои потешко напредуваат воучењето	Проценка и одредување на ученици на кои им е потребна дополнителна настава (врз основа на следењето на напредокот во наставата): - ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет, - ученци кои покажале слаби резултати од учењето (имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема), - ученици што подолго време отсуствувале од настава и ученици со потешкотии во учењето.	Предметни и одделенски наставници	Пред почетокот на секој месец	Идентификувани ученици.
Соработка со родителот/старателот	- Информирање на родителот/старателот за потребата ученикот да следи дополнителна настава и за распоредот за реализирање на дополнителната настава, - Вклучување на родителот/старателот во планирањето на дополнителната настава. - Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот и давање совети, сугестии и насоки за натамошен напредокот.	Одделенски раководители Предметни наставници Стручни соработници	Пред почетокот на секој месец На секоја родителска средба или индивидуални средби со родителите	Информирани родители.
Надминување на потешкотиите, постигнување на очекуваните резултати, потреба од продолжување на дополнителна настава	- Следење напредокот на ученикот - Водење на портфолио за напредокот на ученикот во дополнителната настава - Информирање на учениците, родителите и стручните соработници за напредокот.	Предметни и одделенски наставници	Цела учебна година	Информирани и мотивирани ученици запостигнување наподобри резултати
Водење евиденција за потребата од посета на ученикот на дополнителна настава	- Проценка/список на ученици, - Евидентирање на редовноста на учениците, - Известување на родителите, - Извештај за реализацијата на дополнителната настава	Предметни и одделенски наставници	Цела учебна година	Прегледност и увид во реализацијата на дополнителната настава
Согледување на реализацијата и ефектите од дополнителнта настава	- Евалуација на планирањето и реализацијата на дополнителната настава.	Комисија за следење и евалуација	Јануари, 2024, Јуни, 2024	Превземени соодветни активности воиднина

Прилог бр. 6

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОДАТНА НАСТАВА

Додатната настава ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштанија планира со годишната програма за работа.

Додатната настава се организира за учениците од прво до деветто одделение кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмет и покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата за одделни наставни предмети, одделна тема/област од наставен предмет.

Додатната настава ја реализира одделенскиот наставник, односно наставникот по конкретниот наставен предмет за кој покажал интерес ученикот.

Секој наставник ја планира додатната настава со еден час неделно за наставен предмет во одредено одделение во текот на целата учебна година.

Секој наставник е должен да им понуди на учениците следење на додатна настава, а ученикот одлучува во договор со родителот, односно старателот за посета на часови за додатна настава.

Додатната настава ученикот ја следи во текот на целата учебна година или повремено во договор со наставникот, а по одлука на ученикот и во соработка со родителот, односно старателот.

Додатната настава се организира во мали групи со најмногу до десет ученици од иста паралелка или различни паралелки од исто одделение.

Начинот на работа на наставникот на часот за додатна настава е, по правило, со индивидуализирана работа.

Работата на наставникот се усогласува со стилот на учење на ученикот односно, тој да ја насочува работата на ученикот за постигнување на планираните очекувани резултати.

Наставникот исклучиво има интерактивен пристап и користи активни методи на учење, како што се: истражувачки активности, учење со откривање и решавање на проблемски ситуации, самостојно истражување од страна на ученикот.

Наставникот додатната настава ја евидентира педагошката евиденција.

Постигањата на ученикот во додатната настава не се оценуваат.

Акционен план за реализација на додатната настава во учебната 2023/2024 година

Цели	Содржини и активности	Реализатор/и	Време	Очекувани ефекти
Соодветна организација на додатната настава	- Планирање на додатната настава во годишната програма - Планирање на додатната настава од страна на секој наставник во соработка со учениците - Изготвување на распоред за додатната настава за секој наставен предмет - Објавување на распоредот на огласна табла и на интернет страната - Организирање на просторно – техничките услови за реализација на додатната настава	Комисија за изработка на годишната програма Комисија за изработка на распоред Ученици Предметни наставници	Август, 2023 Пред почетокот на секој месец	Додатната настава во училиштето се планира со програма и распоред. Јавно објавен распоред.

Согледување на состојбата и потребата за работа со ученици кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети	Проценка и одредување на ученици на кои покажуваат посебен интерес за проширување и продлабочување на знаењата (врз основа на следењето на напредокот во наставата): - напредни ученици кои имаат највисока оценка за наставниот предмет, - ученици што покажуваат посебен интерес за одредена област за тема/област од наставната програма - ученици што се пријавуваат за учество на натпревари.	Предметни и одделенски наставници	Пред почетокот на секој месец	Идентификувани ученици.
Соработка со родителот/старателот	- Информирање на родителот/старателот за можноста ученикот да следи додатна настава и за распоредот за реализирање на додатната настава, - Вклучување на родителот/старателот во планирањето на додатната настава. - Согласност од родителот/старателот ученикот да следи додатна настава - Редовно информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот и давање совети, сугестии и насоки за натамошен напредок	Одделенски раководители Предметни наставници Стручни соработници	Пред почетокот на секој месец На секоја родителска средба или индивидуални средби со родителите	Информирани родители. Дадена согласност.
Констатирање на развојот, планирање на идната работа, поставување нови предизвици за развојот на ученикот	Следење напредокот на ученикот Водење на портфолио за напредокот на ученикот во додатната настава Информирање на учениците, родителите и стручните соработници за напредокот.	Предметни и одделенски наставници	Цела учебна година	Информирани и мотивирани ученици запостигнување наподобри резултати
Водење евиденција за посетата на ученикот на додатната настава	- Список на ученици кои се согласиле да посетуваат додатна настава, - Евидентирање на присутноста на учениците, - Извештај за реализацијата на додатната настава	Предметни и одделенски наставници	Цела учебна година	Прегледност и увид во реализацијата на додатната настава
Согледување на реализацијата и ефектите од додатната настава	Евалуација на планирањето и реализацијата на додатната настава.	Комисија за следење и евалуација	Јануари, 2024, Јуни, 2024	Превземени соодветни активности во иднина

Прилог 7.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА РАБОТАТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Подготвка на инструменти за идентификување на надарените, телентираните и креативните ученици	Состанок на тимот за идентификување на надарените, талентираните и креативните ученици и одредување /приготвување инструменти за идентификување на овие ученици	состанок на тимот разговор консултации приготвување на инструменти	последна недела од август	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници	примери на инструменти за идентификување на овие ученици	припремени инструменти за навремено и правилно идентификување на надарените и талентираните ученици
Потсетување на наставниците за карактеристиките и начините на следење и откривање на надареното/талентирано и креативно дете во паралелката - запознавање со инструментите за идентификување на овие ученици	презентација на стручните активи на одделенските и предметните наставници и	Презентација Разговор Состанок на стручни активи	септември	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	ППТ презентација, инструменти за идентификување на овие ученици	Навремено и правилно идентификување на надарените и талентираните ученици и планирање на наставно – воспитната работа да биде инклузивна и да ги вклучи овие ученици со соодветни активности
Запознавање на родителите со оваа тематика за да се вклучат и тие во процесот на идентификација на надарените, таленитрани или креативни ученици	разработка на темата на состаноци со родителите (општи родителски средби)	Презентација Разговор со родителите	септември	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници	ППТ презентација, печатен материјал за родители	Навремено и правилно идентификување на надарените и талентираните ученици

Потврда на идентификуваните способности кај учениците преку примена на прашалници за логичко-математичка надареност, музичка, ликовна и надареност за јазик кај оние ученици за кои наставниците идентификувале надареност, талент или креативност	Процес на идентификување на надарените ученици	Разговори со учениците Пополнување прашалници Набљудување	Септември-октомври	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	Прашалници	Правилно идентификување на надарените и талентираните ученици
Индивидуално запознавање на тимот со надарените ученици и видот на надареност	Сов.консул.разговори со одд.наствници, ракововодители, предметни наставници,ученици и нивните родители	Разговори Комуникација Советодавни разговори	Септември-октомври	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	Записници	Проценка на специфичните способности на надарените ученици
Добивање мислење од родителот за способностите на неговото дете	Пополнување прашалник за надарени, талентирани, креативни ученици од страна на родителите од учениците кои се идентификувани како надарени, талентирани или креативни	Комуникација Советодавни разговори	Ноември	тим за работа со надарении талентирани ученици	Прашалници Извештај	Вклученост на родителите во откривањето на надареноста и талентираноста на учениците

Добивање мислење од соучениците во одделенијата во кои има идентификувано ученици со надареност, талентираност, креативност	Пополнување прашалник за надареност, телантираност или креативност од страна на соучениците во одделенијата во кои има идентификувано ученици со надаренот, талентиранот или креативност	Комуникација Разговор со учениците и давање насоки Пополнување прашалници	Ноември	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	Прашалници Извештај	Вклученост на соучениците во откривањето на надареноста и талентираноста на учениците во паралелката и развивање на позитивни ставови кај учениците кон надарените ученицте
Градење правилен пристап кон надарените и талентираните ученици во училиштето	Давање препораки на наставниците и родителите за работа со оваа група ученици. Потткинување на наставниците и росителите да посветат внимание на оваа група ученици и да ги мотивираат за да ги искажат своите способности, да напредуваат и да постигнат добри резултати на натпревари, манифестации, изложби, литературни читања и сл.	Средби со наставниците во чии паралелки има ваков вид ученици и давање насоки и препораки за работа. Средби со родителите на овие ученици и советодавна работа со нив Комуникација Дискусија Препораки	Ноември	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	Записник	Насочено и правилно планирање и организација на поучувањето на овие ученици Правилен однос на родителите кон развивањето на дабата, талентот или креативноста на своето дете

Поддршка на учениците и зголемување на мотивираноста за работа Излегување во пресрет на потребите на оваа група ученици	Средби и активности со оваа група ученици, советодавна работа за правилно насочување на енергијата и развивање на способностите, талентот, креативноста. Сослушување на потребите на учениците и излегување во пресрет на нивните потреби. Поттикнување на учениците континуирано да се вклучуваат и да учествуваат во активности во кои можат да го покажат својот талент.	Дискусии Советодавни разговори според потребите на учениците	Континуирано	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	Записник	Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа Подобрување на постигањата на надарените, креативни или талентирани ученици
Поддршка и насочување на наставниците за да ги мотивираат учениците кои се надарени, талентирани, да бидат истрајни да ги развиваат своите таленти и да учествуваат на натпревари, манифестации, поетски читања, спортски натпреваари и сл	Континуирани средби и спработка со наставниците, размена на идеи, мислења, ставови Обработка на овие теми на стручни активи на одделенските и предметните наставници	Дискусии Советодавни разговори според потребите на наставниците Состаноци на стручните активи	Континуирано	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници	Записник	Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа Подобрување на постигањата на надарените, креативни или талентирани ученици

Промовирање на успесите на надарените и талентираните ученици ,а со тоа зголемување на нивната активност и мотивација за поуспешна работа	Пофалби и награди за оваа група на ученици кои во текот на учебната година се истакнале и придонеле за презентирање на училиштето од повеќе области и тоа: резултати во учењето натпревари, во знаење, спортски натпревари, литературни и ликовни конкурси во училиштето и вон него	Според можностите или за Денот на училиштето	Во тек на учебна година	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници Директор	Благодарници Дипломи Книги	Подобрување на социјалниот и емоционалниот статус на надарените ученици
Проценка на ефектите и постигнатоста на планираните цели во воспитно образовниот процес со овие деца	Евалуација на активностите предвидени со програмата за работа со надарените ученици	Анализа	Јуни	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	Извештај	Утврдување на јаки/слаби страни од реализацијата на програмата за работа со надарени ученици - Изготвување на стратегија за понатамошна работа

Тим за работа со надарени и талентирани ученици
Анета Гулабоска, психолог - координатор
Елена Белеска - наставник
Светлана Костадиноска –одделенски наставник

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СЕКЦИИТЕ
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Назив на секцијата (видови секции):
|А| секции за проширување/продлабочување на содржините од наставните предмети/области (пр. математичка, информатичка, литературна, ликовна итн.);
|Б| секции за поддршка на други воннаставни интереси на учениците (пр. фотографија, драма, танцување, готвење, градинарство/ хортикултура итн.);
|В| секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците (пр. интеркултура/мултикултура, почитување на различности, детски/човекови права, комуникациски вештини, разрешување конфликти, дебатирање);
|Г| спортско-рекреативни секции (пр. фудбал, кошарка, ракомет, одбојка, пинг-понг, планинарење, јога, пилатес, велосипедизам, шах итн.)

Цели на секцијата:
1. стекнување знаења, вештини и ставови/вредности од Националните стандарди за основното образование со кои ќе се стекнат учениците преку учество во активноста. (- Јазична писменост, - изучување други јазици, - математика, - природни науки и технологија, - дигитална писменост, - личен и социјален развој, - демократска култура и граѓанство,- претприемништво и финансиска писменост, - уметничко изразување, култура и мултикултура);
2. развој на самодовербата и и свест кај ученикот за сопствената индивидуалност и одговорност за своите постапки,
3. воспитување за почитување на различностите, соработка, почитување на различноста, основните човекови слободи и права,
4. развивање на писменоста и способностите на учениците за разбирање, информирање и изразување на мајчиниот јазик,
5. развивање свест за припадност на Република Северна Македонија и негување на националниот, граѓанскиот, етничкиот и културен идентитет
6. подготвување на ученикот за одговорен живот во слободно, граѓанско и демократско општество,
7. развивање на способности и вештини за истражување, експериментирање, адгументирано заклучување и решавање на проблеми,
8. стекнување општи и применливи знаења и вештини што се потребни во секојдневниот живот или за натамошно образование,
9. унапредување на здравиот начин на живеење и воспитување за преземање одговорност за сопственото здравје и за заштита на животната средина.
10. развивање способности за тимска работа, групно одлучување и решавање проблеми,
11. развивање на претприемништво и финансиска писменост и
12. соодветно користење на извори од интернет и електронски медиуми за презентирање

Наставникот/наставниците одговорни за секцијата самите определуваат кој вид секција/клуб ќе водат, како и називот на секцијата. Важно е овие секции да ги покриваат горенаведените видови и наведените цели. При идејата за секцијата треба да ги имаат предвид начелата дадени во Концепцијата за воннаставни активности (стр. 13 – 19).

Назив на секцијата/ клубот	**Цели на секцијата**	**Одговорен наставник/ наставници**	**Одделение/ одделенија**	**Временска рамка/ број на часови**
Млади актери - Секција за поддршка на интересите на учениците за драма	- развој на самодовербата и и свест кај ученикот за сопствената индивидуалност и одговорност за своите постапки, - развивање способности за тимска работа, групно одлучување и решавање проблеми; развивање на способностите на учениците за разбирање и изразување на мајчиниот јазик; - воспитување за почитување на различностите, соработка, почитување на различноста, основните човекови слободи и права	**Весна Аџеска**	Од 6-9 одд.	Учебна 2023/2024 год. 1 час седмично
Млади математичари	Проширување и продлабочување на стекнатите знаења од математиката, развивање соработка меѓу учениците и оспособување за тимска работа,	**Сотир Нешкоски** **Татјана Чируноска**	Група 6 и 7 одд. Група 8 и 9 одд.	Учебна 2023/ 2024 год. 2 часа седмично
Секција по англиски јазик	Проширување и продлабочување на стекнатите знаења на учениците од областа на англискиот јазик. Развивање соработка меѓу учениците и оспособување за тимска работа.	**Елена Белеска** **Татјана Петреска**	Ученици од 1 – 9 одделение во зависност од распределбата на часовите	Учебна 2023/2024 год. 2 часа неделно
Англиска секција	Развивање на способности и вештини за истражување, тимска работа, групно одлучување, соодветно користење на интернет извори, флуентност во користење на англискиот јазик, стекнување пријателства и почитување на различностите	**Антица Вренцоска**	Група во зависност од распределбата на часовите	Учебна 2023/2024 1 час седмично
Француска секција	Проширување и продлабочување на знаењата од францускиот јазик, развивање соработка меѓу учениците и оспособување за тимска работа.	**Тања Спиркоска**	Група 7 и 8 одделение	Учебна 2023/2024 година. 1 час седмично

Биолошко-еколошка секција	Проширување и продлабочување на стекнатите знаења од биологијата, развивање соработка меѓу учениците и оспособување за тимска работа, Развој на самодовербата и свеста кај ученикот за сопствената индивидуалност и одговорност за своите постапки	**Снежана Спиркоска**	Ученици од 7 одд.	Учебна 2023/2024 год. 1 час седмично
Литературно-рецитаторска секција	Развивање на писменоста и способностите на учениците за разбирање, информирање и изразување на мајчиниот јазик	**Дејана Тренеска**	6, 7,8 и 9 одд.	Учебна 2023/2024 1 час седмично
Ја сакам хемијата	Проширување и продлабочување на стекнатите знаења од природни науки и хемија, развивање соработка меѓу учениците и оспособување за тимска работа,	**Ленче Сркески**	Група 8 и 9 одд.	Учебна 2023/2024 год. 1 час седмично
Природно-научна секција	Проширување и продлабочување на стекнатите знаења од природните науки(биологија), развивање соработка меѓу учениците и оспособување за тимска работа	**Елена Кадинска**	Група 6 и 7одд.	Учебна 2023/2024 год. 1 часа седмично
Географска секција „ГЕОСФЕРА”	Развој на самодовербата и свеста кај ученикот за сопствената индивидуалност и одговорност за своите постапки,развивање способности за тимска работа,групно одлучување и решавање проблеми и соодветно користење на извори од интернет и електронски медиуми за презентирање.	**Оливер Конески**	VI,VII.VIII,IX	Учебна 2023/2024 год. 1 час неделно
Тим за училишни иницијативи	Проширување, продлабочување на постоечките и стекнување на нови знаења за демократијата и човековите/детските права и функционирањето на правната држава, организирање на дебати, поттикнување на тимска работа, намалување на стереотипи и предрасуди	**Дијана Каравилоска**	Група – 8 и 9 одделение	Учебна 2023/2024 год 1 час седмично
Музичко образование(Фолклорна секција)	Проширување и продлабочување на знаењата за традицијата, обичаите и народните инструменти на македонскиот и народите кои живеат во нашата држава.	**Јане Петкоски**	7, 8 и 9 -то одд.	Учебна 2023/2024 год. 1 час неделно.

ПРОГРАМА ЗА ОПШТЕСТВЕНО КОРИСНА И ХУМАНИТАРНА РАБОТА

во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Активност	**Цел**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Формирање и организирање на иницијативи на учениците за подобрување на состојбата во училиштето	- зајакнување на демократската клима во училиштето - подигнување на свеста кај учениците за осмислување и спроведување различни иницијативи - зголемување на соработката со локалната самоуправа, локалната заедница и родителите	Иницијативите се реализираат на предлог на учениците, во нивна организација	Септември – мај 2023-2024г	- Дијана Каравилоска - Останати наставници и стручни соработници во согласност со мислењето на учениците	- Дополнително утврдени во согласност со идеите на учениците	Промовирани вредности за грижа за човекот и неговото достоинство Клима за помагање и меѓуученичка соработка Развивиена самосвест за дејствување и барање на помош преку спонзорства и донации
Учество во хуманитарни акции	- да се развие чувството да се помогне некому - да се зголеми хуманоста помеѓу учениците	Собирање парични и други средства средства	По потреба 2023-2024	Одд.наставници, ученици, родители	Вработени, ученичка заедница	- развиено чувство да се помогне некому - зголемена хуманост помеѓу учениците
Светска акција „Да го исчистиме светот“ Одржување и уредување на училишната зграда и двор	- да се создадат навики за одржување на хигиената на училиштето и неговата околина - убав и чист изглед на училшната зграда и двор	Чистење, собирање отпад, украсување, подобрување на изгледот на училишната зграда и двор	15 Септември Декември Април Мај	наставници и ученици	Алат, хамери, украсни хартии, изработки од учениците	- создадени навики за одржување на хигиената на училиштето и неговата околина, убав и чист изглед на училшната зграда и двор

Училиштен натпревар, возење велосипеди, ролери	- да се развие свест за важноста од чист воздух - да се разберат придобивките од возењето велосипед, ролери	Одржување на натпревар во вешто возење велосипед Возење велосипеди до населените места во општината, возење на ролери	22 Септември	наставници, ученици, месно население, родители, локална самоуправа	Велосипеди, ролери	- развиена свест за важноста од чист воздух - разбрани придобивките од возењето велосипед, ролери
Натпревар меѓу родители, наставници и ученици во спортски активности	- да се зголеми соработката со родителите - да се развие позитивна клима во училиштето - развивање на свеста за значењето на овој датум	Одржување на натпревар помеѓу ученици, родители и наставници	5 Октомври – ден на учителите	наставници, родители и ученици	Спортски реквизити	- зголемена соработката со родителите - развиена позитивна клима во училиштето - развиена свест за значењето на овој датум
Организирање на собирни акции (стара хартија, пластика и сл.)	- да се развива позитивен став кон трудот и чувство за одговорност при работата	Собирање на хартија, пластични шишиња и нивна пренамена или продажба	Ноември Мај 2023-2024	ученици и наставници, откупни пунктови, комунални претпријатија	Корпи за отпад, хартија и пластика, лепило...	- развиен позитивен став кон трудот и чувство за одговорност при работата
Организација и реализација на Отворен ден по граѓанско образование	да развиваат граѓански компетенции	Активности според изработен дополнителен акциски план	Септември – мај 2023-2024	Ученици, наставници, локална заедница	Ресурси според дополнителен акцискиот план	Развиени граѓански компетенции и вредности
Новогодишен хепенинг-Изработка на Новогодишни честитки	- да се стекнат основни знаења за организација на рабоата, почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работата	Изработка на новогодишни украси и нивно продавање преку организиран базар	Декември	наставници, ученици, родители, локална самоуправа	Костуми, реквизити, разглас, инструменти	- стекнати основни знаења за организација на работата, почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работата

Организирање на различни панаѓури и хепенинзи	да се стекнат основни знаења за организација на рабоата, почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работата	Изработка и продажба на различни украси за различни поводи	2023-2024	наставници, ученици, родители, локална самоуправа	Различни материјали, лепак и сл	- стекнати основни знаења за организација на работата, почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работата
ЕКО уметнички дела	- да се развиваат основните работни навики и умеења при ракување со алатот и приборот со кој се извршуваат работните задачи - да се развие еколошката свест	Употреба на рециклирачки материјал во уметнички дела – ЕКО	Декември Март	Тутунски компании, наставници, родители, ученици	Отпаден материјал	- развиени основни работни навики и умеења при ракување со алатот и приборот со кој се извршуваат работните задачи - развиена еколошка свест
Ден на пролетта – ден на екологијата	- да се создадат навики за одржување на хигиената на училиштето и неговата околина - убав и чист изглед на училшната зграда и двор	Подобрување на изгледот на училишната зграда и двор	21 март	наставници, ученици, месно население, родители, локална самоуправа	Алат, цвеќе, садници и слично.	- создадени навики за одржување на хигиената на училиштето и неговата околина, убав и чист изглед на училшната зграда и двор
Крос натпревар	- да се разберат придобивките од трањето - да се развиваат здравите навики	Организирање на натпревар	Април	Наставници, ученици	Спортски реквизити	- разбрани придобивките од трањето - развиени здрави навики

Ден на училиштето	- да се зголеми соработката со родителите - да се создаде позитивна клима помеѓу учениците - да се зголеми истрајноста на учениците - да се промовираат најдобрите ученици	- Свечена приредба; - Читање пригодна содржина; - Спортски натпревари - Промоции	Мај	Наставници, ученици, родители, гости	Костуми, реквизити, разглас, инструменти	- зголемена соработка со родителите - создадена позитивна клима помеѓу учениците - зголемена истрајноста на учениците - промовирани најдобрите ученици
Хуманитарен турнир во одбојка	- да се зголеми хуманоста помеѓу учениците	Организирање на турнир	Мај/Јуни	Пеце Апостолоски	Спортски реквизити	- зголемена хуманост помеѓу учениците

Изработиле:

1. Дијана Каравилоска - наставник
2. Наташа Китаноски - наставник
3. Христина Каравилоска - наставник
4. Александар Ѓорески – наставник
5. Филип Димески – наставник

Прилог бр. 8.4.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ОДБЕЛЕЖУВАЊЕ НА ЗНАЧАЈНИ ДАТУМИ И ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**Инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Да се овозможи топол и срдечен приме на првачињата во училиштето	Прв училиштен ден	Свечен прием на првачињата во училиштето	1 септември, 2023	Наставници Стручни служби, Директор Општина	Претходно приготвени активности	Создавање љубов кон училиштето и чувство на припадност
Да се негува чувството на патриотизам и почит кон историското минато	Ден на независноста на Р. Македонија	Читање на пригодна содржина/разговор и со учениците за значењето на празникот	7 септември, 2023	Дијана Каравилоска	Претходно подготвена пригодна содржина	Зголемени знаења за значењето на празникот; вреднуван национален празник; развивање чувство за припадност кон нацијата
Да се поттикнат учениците да применуваат и други начини на превоз; Да се зачувува чиста животна средина	Меѓународен ден без автомобили	Доаѓање на училиште со велосипед; Спортски натпревари	22 септември, 2023	Пеце Апостолоски и др. наставници по ФЗО	- велосипеди - различни ресурси за спорски натпревари	Учениците знаат дека постојат други начини на превоз; Ја зачувуваат чиста животната средина
Да се запознаат учениицте со светскиот ден на учителот и со значењето и улогата кој ја има во општеството	Светски ден на учителот	Читање пригодна содржина; разговори со учениците за значењето и улогата на наставникот Спортски натпревари (наставници: ученици)	5 октомври, 2023	Наставници, ученици, директор, стручна служба	Подготвена пригодна содржина; Различни ресурси за спортските натпревари	Учениците ја вреднуваат улогата на учителот

Да знаат учениците дека сите деца во светот имаат еднакви права без разлика на боја на кожа, пол и етничка припадност	Детска недела	Приредба Различни активности во текот на неделата	Прва недела од октомври, 2023	Наставници Директор Стручна служба	Различни ресурси потребни за обој период	Учениците ги знаат детските права
Учениците да ја знаат и почитуваат македонската историја	Ден на вооруженото востание на македонскиот народ	Читање на пригодна содржина/ разговори со учениците за значењето на празникот	10 октомври, 2023	Дијана Каравилоска	Претходно подготвена пригодна содржина	Зголемени знаења за значењето на празникот; вреднуван национален празник; развивање чувство за припадност кон нацијата
Да се подигне свеста на учениците како активни учесници во сообраќајот; Да се подигне свеста за безбедноста на учениците во сообраќајот; Да се запознаат учениците со придобивките од пешачењето	Меѓународен ден на пешаците	Активности поврзани со безбедно однесување во сообраќајот на пешаците; Пешачење до блиска околина со почитување правила на одесување по патот.	13 октомври, 2023 (за 15 октомври, недела)	Наставници по ФЗО и наставници од одделенска настава	Флаери	Учениците знаат како правилно и безбедно да се однесуваат во сообраќајот и ги знаат придобивките од пешачењето
Да се создава навика за правилна исхрана кај учениците; Да се подигне свеста за здравата исхрана преку заштита на животната средина	Меѓународен ден на храната	Предавања, работилници	16 октомври, 2023	Наставник по Вештини за живеење и одделенски наставници	Различни ресурси потребни за активностите	Учениците знаат правилно да се хранат, ја знаат користа од здравата исхрана; ја чуваат здрава и чиста животната средина
Учениците да ја знаат и почитуваат македонската историја	Ден на револуционерната борба	Читање на пригодна содржина/ разговори со учениците за значењето на празникот	20 октомври 2023 (за 23 октомври, понеделник)	Дијана Каравилоска	Претходно подготвена пригодна содржина	Зголемени знаења за значењето на празникот; вреднуван национален празник

Учениците да добијат/прошират сознанија за светскиот ден на борба против ХИВ/СИДА	Светски ден за борба против СИДА	Предавања, работилници	1 декември, 2023	Наставници по биологија	Флаери и др. технички материјал за изработка на хамери	Зголемени знаења за светскиот ден за борба против ХИВ/СИДА; свест за чување на здравјето
Да се зголеми свеста кај учениците за подобро разбирање на луѓето кои се засегнати од некаков хендикеп; Да се подигне свеста за нивно вклучување во повеќе аспекти од животот	Меѓународен ден на лицата со посебни потреби	Предавања, работилници	4 декември, 2023 (за 3 декември, недела)	Инклузивен тим	Флаери и др. технички материјал за изработка на хамери	Учениците ги разбираат луѓето со посебни потреби, ги знаат нивните права и ги вклучуваат во активностите од секојдневниот живот
Да се потсетат учениците на животот, дејноста и значењето на просветителот; Да се негува чувство на почит и припадност кон нацијата	Св. Климент Охридски	Читање пригодна содржина	8 декември, 2023	Весна Аческа	Претходно подготвена пригодна содржина	Учениците знаат за значењето на Климент Охридски, го почитуваат и го вреднуваат неговото дело; развиена национална припадност
Да се одбележи завршувањето на годината, да се негува креативност, да се развива позитивно мислење	Нова година, крај на првото полугодие	Пригодна програма	29 декември, 2023	Тим за јавна и културна дејсност	Претходно подготвена пригодна содржина, материјални ресурси за програмата (музички, литературно-рецитаторски, драмски точки)	Учениците покажуваат изразно-творечки способности и др. вештини преку дружење и позитивна соработка

Учениците да знаат дека во светот се зборуваат многу јазици, да научат да го негуваат својот мајчин јазик, но и да учат нови јазици	Ден на мајчиниот јазик	Читање на пригодна содржина, едукативни работилници, разговор со учениците за важноста на мајчиниот јазик	21 февруари, 2024	Наставници по македонски јазик, наставници од одделенска настава	Подготвена пригодна содржина, материјални ресурси за работилница	Учениците знаат дека во светот се зборуваат многу јазици, го почитуваат и негуваат својот мајчин јазик и ги знаат придобивките од учењето странски јазици
Да се развива знаење за историјатот на меѓународниот ден на жената; Да се оддаде почит и поддршка на сите жени за нивните успеси во сите сфери од животот	Меѓународен ден на жената	Читање пригодна содржина/ разговори со учениците за значењето на празникот Училишна пригодна програма	8 март, 2024	Тим за јавна и културна дејност	Подготвена пригодна содржина; Различни ресурси за училишна приредба (музички, литературно-рецитаторски, драмски точки)	Учениците го знаат значењето на денот на жената, го слават и вреднуваат нивниот успех и искажуваат благодарност
Да се развива кај учениците љубов кон пишаниот збор; Да ја почитуваат уметничката страна на јазикот и неговите можности	Светски ден на поезијата	Читање пригодна содржина/едукативни работилници, читање и слушање поезија од домашни и светски автори	21 март, 2024	Наставници по македонски јазик и наставници од одделенска настава	Подготвена пригодна содржина; хамери, фломастери, книги поезија, интернет	Учениците развиваат љубов кон поезијата, кон уметничката страна на јазикот; творат; воочуваат убаво рецитирање
Учениците да се запознаат со важноста и проблемите поврзани со водата и водените ресурси; Одговорно да се однесуваат кон водата бидејќи таа е извор на нашето здравје	Светски ден на водите – Водата и храната – достапност и безбедност	Предавања, работилници	22 март, 2024	Наставници по биологија, природни науки и наставници од одделенска настава	Подготвена пригодна содржина, материјални ресурси за работилница	Зголемени знаења за важноста на водата и обезбедувањето на чиста вода за пиење и одговорно однесување кон неа

Да се запознаат учениците со меѓународниот ден на лицата со епилепсија; Да се зголеми свеста за подобро разбирање на лицата кои страдаат од епилепсија и надминување на предрасудите	Светски ден на лицата со епилепсија	Предавања, работилници	25 март, 2024 (за 24 март, недела)	Инклузивен тим	Подготвена пригодна содржина, материјални ресурси за работилница	Учениците знаат за епилепсијата и имаат поголеми разбирања за овие лица – развиваат чувство на емпатија и хуманост
Да се негува и почитува традицијата на македонскиот народ Да се соработува со локалната самоуправа и заедница; Да се развива дружењето и градењето позитивна слика за себеси	Прочка – „Прочкарска смеа за секого“	маскенбал	15 март, 2024	Весна Аческа	Материјални ресурси за маските Поддршка од локалната самоуправа	Учениците ја почитуваат традицијата на македонскиот народ; Се соработува со локалната самоуправа и заедница; Учениците се дружат и низ заеднички активности развиваат позитивна слика за себеси.
Да се подигне нивото на свесност за зачувување на животната средина; Да се преземаат акции за чистење на околината; Да се запознаат со последиците од загадувањето на водата и почвата	Светски ден на планетата Земја	Предвања, работилници	22 април, 2024	Наставници по биологија, природни науки и наставници од одделенска настава	Подготвена пригодна содржина, материјални ресурси за работилница	Учениците ја чуваат животната средина и преземаат акции за нејзино чистење; Зголемени знаења за загадувањето на водата, воздухот и почвата
Да се негува љубов и почит кон книгата како извор на мудроста и знаењето; Да се почитува авторското право	Светски ден на книгата и авторското право	Читање пригодна содржина,Разговор и со учениците за важноста на книгата, работилница	23 април, 2024	Наставници по македон. јазик, родители, библиотекар одделенски наставници	Претходно подготвена пригодна содржина, материјални ресурси, книги	Учениците ги негуваат навиките за читање, ја популаризираат книгата, знаат што е авторско право

Да се потсетат и запознаат учениците со значењето на меѓународниот ден на трудот	Меѓународен ден на трудот	Читање на пригодна содржина/ разговори со учениците за значењето на празникот	29 април, 2024 (за 1 мај)	Дијана Каравилоска	Претходно подготвена пригодна содржина	Зголемени знаења за значењето на празникот
Зголемување на свеста кај учениците за важноста од физичка активност, запознавање со последиците од недовола физичка активност	Светски ден на промоција на физичката активност	Предавање, истражување	3 мај, 2024	Наставници по ФЗО, биологија и наставници од одделенска настава	Претходно подготвени активности	Учениците се свесни за важноста на физичката активност врз нивното здравје, нејзините придобивки и последици од недоволната физичка активност
Учениците да се запознаат со историјатот на македонскиот јазик; Да се развива почит, интерес и желба кај учениците за правилно негување на македонскиот јазик и македонскиот правопис	Ден на македонскиот јазик	Читање на пригодна содржина; Едукативна работилница; Разговори со учениците за важноста од знаењето на макед. јазик и правопис од најрана возраст	6 мај, 2024(за 5 мај, недела)	Наставници по македонски јазик, библиотекар, наставници од одделенска настава	Подготвена пригодна содржина; Материјални ресурси за работилницата	Зголемени знаења за денот на македонскиот јазик; Учениците го учат, негуваат македонскиот јазик и правопис
Зголемување на свеста за здравјето на устата и забите и последиците од недоволната и неправилна грижа	Светски ден и недела на здравјето на устата и забите	Предавања, работилници	15 мај, 2024	Лекари од Здравствен дом Прилеп; Стоматолог од Кривогаш	Различни ресурси потребни за работилницата и предавањата	Зголемени знаења за здравјето на устата и забите и последиците од недоволната и неправилна грижа
Негување на почит кон делото на првите словенски учители; Развивање чувство на припадност кон нацијата	Ден на Светите браќа Кирил и Методиј	Читање на пригодна содржина/ разговори со учениците за значењето на празникот	23 мај, 2024	Дијана Каравилоска	Претходно подготвена пригодна содржина	Зголемени знаења за значењето на празникот Развиени чувства за грижа и почит кон сопствените културни и цивилизациски вредности

Почитување на училишниот патрон и на училиштето воопшто; Развивање чувство на заедништво и припадност	Ден на училиштето	Читање на пригодна содржина/ разговори со учениците за значењето на празникот; литературно читање, спортски натпревари квиз, пригодна програма	22, 23, 25 мај, 2024	Тим за јавна и културна дејност	Претходно подготвена пригодна содржина; Претходно подготвена пригодна програма, Материјални и технички ресурси за програмата	Учениците знаат за животот и делото на Манчу Матак, негуваат чувство на почит, заедништво и припадност кон средината и нациијата
Градење спортски дух	Хуманитарен спортски турнир	Спортски натпревари	Јуни, 2024	Наставници, ученици, родители	Спортски реквизити	Позитивен однос кон дружењето низ спортски активности

Тим за за координација, реализација и следење на јавна и културна дејност и одбележување на значајни датуми

1. Јане Петкоски – наставник
2. Весна Аџеска - наставник
3. Дејана Тренеска – наставник
4. Пеце Апостолоски – наставник
5. Лилјана Стојкоска - наставник
6. Татјана Петреска - наставник

Прилог бр. 9.1.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКСКУРЗИИ И ИЗЛЕТИ
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани2023/2024 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
- истражување појави во природата, развивање интерес за природата; - развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навика за здраво живеење - дружење, социјализација.	Еднодневен излет	Заедничко пешачење на сите ученици од училиштето до одредената локација Спортски активности, рекреација и друштвени игри	**Есен (септември/ октомври) Пролет (април/мај)**	**Сите наставници**	Финансиски средства за храна и вода, топки, јажиња, спортски обувки (патики), комотна облека (тренерки), друштвени игри: не лути се човече, шах, карти.	- интерес за природата, - зачувувана природа - уживање во спортски активности, рекреација и друштвени игри - дружељубвост
- истражување на објекти и локалитети од културно историско и друго значење како и односите во општ. живот; - запознавање на културата и начин на живеење на луѓето во одделни краеви во државата; - градење чувство за припадност кон државата, еднаквост, соживот, толеранција; - развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности на сопствениот народ и граѓаните кои припаѓаат на другите народи кои живеат во државата; - дружење, социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе.	Еднодневна екскурзија Дводневна екскурзија Тридневна екскурзија	Учениците со организиран превоз (автобуси) се носат до планираните места, објекти и локалитети.	**Есен (септември/ октомври)**	**Одд. раководители од трето одделение** **Одд. раков. од шесто одделение** **Одд. раков. од деветто одделение**	Финансиски средства од страна на родителите и/или средства обезбедени од донации	- интерес за убавините на земјата - патриотизам - осамостоеност - дружељубивост

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ И ИЗВЕДУВАЊЕ НА НАТПРЕВАРИ НА УЧЕНИЦИТЕ ПО ОДДЕЛНИ ПРЕДМЕТИ НА ОПШТИНСКО, РЕГИОНАЛНО И ДРЖАВНО НИВО ВО ОСНОВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 20233/2024 година

НАТПРЕВАРИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Ученичките натпревари се дел од воннаставните активности кои во себе содржат образовни и воспитни компненти. Натпреварите го развиваат натпреварувачкиот дух, ги прошируваат и збогатуваат знаењата и вештините на учениците, овозможуваат остварување контакт со учениците од другите средини и играат значајна улога во развојот на личноста на ученикот.

За учениците кои што покажуваат особен успех по одделни наставни предмети се организираат натпревари на општинско, регионално и државно ниво со содржини соодветни на возраста на учениците кои се темелат на наставниот план и наставните програми за основно образование. Натпреварите се организираат за да се вреднува знаењето, умеењето, вештините и способностите на учениците по одделните наставни предмети.

Учениците од нашето училиште планирано е да учествуваат на натпревари на општинско, регионално и државно ниво во зависност од резултатите кои ќе ги покажат. За општинските натпревари за кои може да има поголем интерес меѓу учениците од предвидениот број на учесници (бројот на учесници на општинскиот напревар е ограничен), се изведува училиштен изборен натпревар. Победниците од тој натпревар (потребниот број на учесници) се пласираат за учество на општински натпревар а ако се и тука успешни потоа го претставуваат училиштето на напревари од повисок ранг како што се регионалните и државните натпревари.За натпреварите учениците се подготвуваат на додатна настава или во рамки на слободните ученички активности каде што од наставникот – ментор добиваат помош за избор на литература или во вид на проверка на нивните знаења како и насоки за понатамошно продлабочување на знаењата и вештините потребни за учество на натпреварите. Наставникот – ментор навремено ги соопштува информациите за натпреварот на учениците и е во постојан контакт со нив за секаков вид помош и поддршка при подготовките за натпреварите од повисок ранг.

Натпреварите ги организираат и изведуваат акредитирани здруженија на наставници на начин и критериуми утврдени од Министерот на предлог на Бирото за развој на образованието. Организацијата на натпреварите од повисок ранг (општински, регионални и државни), акредитираното здружение на наставници со Правилник за организирање на натпреварите го уредува начинот на организација на поединечните задачи на сите нивоа и во сите етапи од натпреварите.

Изборот на учениците за општинскиот натпревар се врши исклучиво врз основа на постигнатите резултати на ученикот на училишниот натпревар.За секој следен натревар (регионален односно државен) учениците се определуваат врз основа на постигнатите резултати и ранг листата од претходните нивоа на натпревари, а во согласност со пропозициите кои што ги пропишува здружението на наставници.

Здружението на наставници определува:

- Содржини за натпреварот по одделен наставен предмет согласно наставните програми
- Времетраење на тестот и бројот на прашањата
- Набљудувачи кои го следат натпреварот

- Комисии за прегледување на тестовите формирани од наставници кои не предаваат во одделението за кое се спроведува натпреварот
- Скала на бодови потреби за освојување награди

Вреднувањето на резултатите и рангирањето на учениците од натпреварите го врши комисијата – општинска, регионална или комисија за државни натпревари формирана од здружението на наставници.
Прелиминарните резултати од натпреварите се објавуваат истиот ден во просториите каде што се одржуваат натпреварите и се јавни.
Конечните резултати од натреварот се објавуваат на огласната табла на училиштето/образовната институција или просториите каде што се одржува натпреварот.

Цели на организирањето и изведувањето на натпревари:

1. **Да се вреднува знаењето, умеењето, вештините и способностите на учениците по предметот**
2. **Рангирање според постигнувањата на учениците**
3. **Откривање на надарени и талентирани ученици за одредена област**
4. **Збогатување на наставниот процес со проширени и продлабочени содржини за учениците кои покажуваат интерес по одделни наставни предмети**
5. **Подобрување на квалитетот на образованието**
6. **Промовирање на постигањата на учениците и воспитно – образовната работа на основното училиште**
7. **Поттикување на натпреварувачкиот дух, тимската работа и развивање на толеранцијата кај учениците**

Активност	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**
Регионален натпревар по македонски јазик	Учество на регионален натпревар по македонски јазик за учениците од 8 и 9 одделение	Април, 2024	Весна Аџеска- наставник по македонски јазик од училиштето, СДМЈЛ (Сојуз на друштвата по македонски јазик и литература)	Стандардизиран тест
Државен натпревар по македонски јазик (ученикот кој се пласирал од регионалиот натпревар)	Учество на државен натпревар по македонски јазик за учениците од 8 и 9 одделение	Мај, 2024	Весна Аџеска- наставник по македонски јазик од училиштето, СДМЈЛ (Сојуз на друштвата по македонски јазик и литература)	Стандардизиран тест

Општински натпревар по англиски јазик - ЕЛТАМ	Учество на општински натпревар по англиски јазик за учениците од 5 до 9 одделение	Март 2024	Антица Вренцоска , Елена Белеска и Татјана Петреска предметни наставници по англиски јазик од училиштето, ЕЛТАМ здружение на наставници по англиски јазик	Стандардизиран тест според наставниот план и програма
Регионален натпревар по англиски јазик – ЕЛТАМ (ученици кои се пласирале од општински натпревар на регионален)	Учество на регионален натпревар по англиски јазик за учениците од 5 до 9 одделение	Април 2024	Антица Вренцоска , Елена Белеска и Татјана Петреска предметни наставници по англиски јазик од училиштето, ЕЛТАМ здружение на наставници по англиски јазик	Стандардизиран тест според наставниот план и програма
Државен натпревар по англиски јазик – ЕЛТАМ (ученици кои се пласирале од регионалниот натпревар на државен)	Учество на државен натпревар по англиски јазик за учениците од 5 до 9 одделение	Мај 2024	Антица Вренцоска , Елена Белеска и Татјана Петреска предметни наставници по англиски јазик од училиштето, ЕЛТАМ здружение на наставници по англиски јазик	Стандардизиран тест според наставниот план и програма
Училиштен натпревар по математика	Учество на училиштен натпревар по математика за учениците од 4 до 9 одделение	Февруари 2024	Сотир Нешкоски и Татјана Чируноска – предметни наставници по математика, одделенски наставници од 4 и 5 одделение од училиштето.	Нестандардизирани тестови (изработени од група предметни наставници и одделенски наставници)
Општински натпревар по математика	Учество на општински натпревар по математика за учениците од 4 до 9 одделение	Март 2024	Сотир Нешкоски и Татјана Чируноска – предметни наставници по математика, одделенски наставници од 4 и 5 одделение од училиштето, Сојуз на математичари	Стандардизиран тест

Регионален натпревар по математика (ученици кои се пласирале од општински натпревар на регионален)	Учество на регионален натпревар по математика за учениците од 4 до 9 одделение	Април 2024	Сотир Нешкоски и Татјана Чируноска – предметни наставници по математика, одделенски наставници од 4 и 5 одделение од училиштето, Сојуз на математичари	Стандардизиран тест
Државен натпревар по математика (ученици кои се пласирале од регионалниот натпревар на државен)	Учество на државен натпревар по математика за учениците од 6 до 9 одделение	Мај 2024	Сотир Нешкоски и Татјана Чируноска - наставници по математика од училиштето, Сојуз на математичари	Стандардизиран тест
Меѓународен натпревар по математика „Кенгур“	Учество на натпревар по математика Кенгур на ученици од 1 до 9 одделение	Март 2024	Сотир Нешкоски и Татјана Чируноска - наставници по математика од училиштето, одделенски наставници од 4 и 5 одделение од училиштето, Природно математичко здружение „Армаганка“	Стандардизиран тест За 1 одделение, 2 и 3 одделение, 4 и 5 одделение, 6 и 7 одделение, 8 и 9 одделение.
Општински натпревар по техничко образование	Учество на општински натпревар по техничко образование за учениците од 5,6,8 одделение	Март 2024	Лилјна Талеска – наставник по техничко образование, здружение на наставници по техничко образование	Стандардизиран тест или изработка
Регионален натпревар по техничко образование (ученици кои се пласирале од општински натпревар на регионален)	Учество на регионален натпревар по техничко образование за учениците од 5,6,8 одделение	Март 2024	Лилјна Талеска – наставник по техничко образование, здружение на наставници по техничко образование	Стандардизиран тест или изработка

Државен натпревар по техничко образование (ученици кои се пласирале од регионалниот натпревар на државен)	Учество на државен натпревар по техничко образование за учениците од 5,6,8 одделение	Април 2024	Лилјна Талеска – наставник по техничко образование, здружение на наставници по техничко образование	Стандардизиран тест или изработка
Интернационален натпревар по информатика „Дабар“	Учество на Интернационален натпревар по информатика за учениците од 1-5 одделение (наставници од одделенска настава) и учениците од 6-9 одделение (наставници од предметна настава)	Ноември 2023	Лилјана Талеска – наставник по информатика, Сотир Нешкоски – наставник по математика Здружение на информатичари на Македонија	On-line тест
Општински натпревар по хемија	Учество на општински натпревар по хемија за учениците од 8 и 9 одделение	Март 2024	Ленче Сркески - наставник по хемија од училиштето, СХТМ – Сојуз на хемичари и технолози на Македонија	Стандардизиран тест
Регионален натпревар по хемија –(ученици кои се пласирале од општински натпревар на регионален)	Учество на регионален натпревар по хемија за учениците од 8 и 9 одделение	Април 2024	Ленче Сркески - наставник по хемија од училиштето, СХТМ – Сојуз на хемичари и технолози на Македонија	Стандардизиран тест
Државен натпревар по хемија – (ученици кои се пласирале од регионалниот натпревар на државен)	Учество на државен натпревар по хемија за учениците од 8 и 9 одделение	Мај 2024	Ленче Сркески - наставник по хемија од училиштето, СХТМ – Сојуз на хемичари и технолози на Македонија	Стандардизиран тест
Општински натпревар по природни науки	Учество на општински натпревар по природни науки за учениците од 5 одделение	Март 2024	Ленче Сркески - наставник по природни науки од училиштето, Друштво на биолози на Република Македонија	Стандардизиран тест

Регионален натпревар по природни науки –(ученици кои се пласирале од општински натпревар на регионален)	Учество на регионален натпревар по природни науки за учениците од 5 одделение	Април 2024	Ленче Сркески - наставник по природни науки од училиштето, Друштво на биолози на Република Македонија	Стандардизиран тест
Државен натпревар по природни науки – (ученици кои се пласирале од регионалниот натпревар на државен)	Учество на државен натпревар по природни науки за учениците од 5 одделение	Мај 2024	Ленче Сркески - наставник по природни науки од училиштето, Друштво на биолози на Република Македонија	Стандардизиран тест
Општински натпревар по биологија во организација на ДБМ	Учество на општински натпревар по биологија за учениците од 7 до 9 одделение	Февруари/март 2024	Снежана Спиркоска ,наставник по биологија од училиштето.Друштво на биолози на Македонија.	Стандардизиран тест
Регионален натпревар по биологија–ДБМ(ученици кои се пласирале од општински натпревар на регионален)	Учество на регионален натпревар по биологија за учениците од 7 до 9 одделение	Април 2024	Снежана Спиркоска ,наставник по биологија од училиштето.Друштво на биолози на Македонија.	Стандардизиран тест
Државен натпревар по биологија– ДБМ(ученици кои се пласирале од регионалниот натпревар на државен)	Учество на државен натпревар по биологија за учениците од 7 до 9 одделение	Мај 2024	Снежана Спиркоска ,наставник по биологија од училиштето.Друштво на биолози на Македонија.	Стандардизиран тест
Општински натпревар по природни науки	Учество на општински натпревар по природни науки за учениците од 5 и 6 одделение	Февруари 2024	Елена Кадинска- наставник по природни науки од училиштето	Стандардизиран тест

Регионален натпревар по природни науки	Учество на регионален натпревар по природни науки за учениците од 5 и 6 одделение	Март 2024	Елена Кадинска- наставник по природни науки од училиштето	Стандардизиран тест
Државен натпревар по природни науки	Учество на општински натпревар по природни науки за учениците од 5 и 6 одделение	Април 2024	Елена Кадинска – наставник по природни науки од училиштето	Стандардизиран тест
Општински натпревар по Географија	Учество на општински натпревар по Географија за учениците од 6 одд.	Март 2024	Оливер Конески – наставник по Географија	Стандардизиран тест
Регионален натпревар по Географија (ученици кои се пласирале од општински натпревар на регионален)	Учество на регионален натпревар по Географија за учениците од 6 одд.	Април 2024	Оливер Конески – наставник по Географија	Стандардизиран тест
Државен натпревар по Географија (ученици кои се пласирале од регионалниот натпревар на државен)	Учество на државен натпревар по Географија за учениците од 6 одд.	Мај 2024	Оливер Конески – наставник по Географија	Стандардизиран тест

<u>Очекувани резултати:</u>

1. **Знаењето, умеењето, вештините и способностите на учениците по предметот се вреднувани и учениците се рангирани според постигнувањата**
2. **Откриени се надарените и талентирани ученици од дадените области и за нив наставниот процес е проширен и продалбочен со содржини од предметите за кои учениците покажале интерес**
3. **Квалитетот на образованието е подобрен како за учениците така и за наставниците преку: размена на искуства и добри практики, професионален развој на наставниците, промовирање на учениците и нивните постигнувања, проширување на заемната соработка меѓу училиштата и нивна соработка со други институции**
4. **Преку промовирањето на постигнувањата на учениците промовирана е и воспитно – образовната работа на учениците**
5. **Кај учениците е поттикнат интересот за надоградба на знаењата во областите за кои тие пројавуваат интерес или способности, поттикнат е натпреварувачкиот дух, тимската работа и е развиена толеранцијата кај учениците**

* Доколку во текот на учебната година, некое здружение на наставници добие акредитација за организирање и одржување на натпревари, учениците по нивна желба ќе учествуваат на истите.

Прилог бр. 11

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ПРОЕКТОТ „МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО“
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
- Да се испланираат повеќе самостојни мултикултурни активности на ниво на училиште	**Планирање на самостојни мултикултурни активности во училиштето**	Ќе се реализираат самостојни мултикултурни активности на ниво на училиште, кои ќе се испланираат пред почетокот на учебната година	Август, 2023 Септември, 2023	Наставници Стручни соработници	- Избор на наставни содржини кои ќе се реализираат во учебната 2023/2024 година - План и динамика за спроведување на активностите во училиштето - Увид во планирањата	- Определување на МИО активности и стратегии за тековната година - Договор меѓу наставниците на стручен актив за изборот на содржини и работилници за кои ќе спроведуваат самостојни мултикултурни активности
Да се најде партнер училиште со кое ќе се испланираат заеднички активности преку кои ќе се развива мултикултурализмот	**Контакти со потенцијални партнер училишта**	Заедничко планирање на активности со партнер училиштата	Прво полугодие	Директори	- желба за соработка - директори на училиштата	- Потпишување меморандум за партнер училиште
- Развивање на интеркултурализам во редовната настава и воннаставните активности	**Реализација интеркултурни активности во редонвата настава и воннаставните активности**	Наставниците ќе реализираат интеркултурни активности на своите редовни часови, во секциите, приредбите и другите воннаставни активности	Во текот на учебната 2023/2024 година	Ученици, наставници, стручни соработници, стручни активни, наставнички совет	- контакт со стручни лица - подготвени материјали - споделување на активности - интернет - работилници - дискусија	- Навремено информирање за активностите што следат - Размена на информации на ниво на стручни активни и наставнички совет

Партенр училиштата преку заеднички активности да градат меѓусебна доверба, соработка и почитување на различноста.	**Реализација на заенички МИО активности со партнер училиште** (доколку се најде партнер училиште)	Заедничко реализирање на планираните МИО активности. Во зависност од активностите во планот учениците ќе се дружат во едното или во другото училиште или пак заедно на некое друго место надвор од училиштата.	Во текот на учебната 2023/2024 година	Ученици, наставници, стручни соработници, стручни активни, наставнички совет	- Избрани тимови на ученици и одговорни наставници со јасно определени задачи - определна динамика за реализација на содржини - подготвени материјали	- Собирање информации од различни извори - Анализа на податоците и предлог мерки за подобрување на реализацијата на активностите - Евиденција од нагледните активности
Спроведените МИО активности да бидат промовирани на поширокатa заедница со што ќе се мотивираат и другите да се приклучат во спроведувањето на интеркултурализот во образованието и пошироко.	**Промовирање и презентирање на спроведените активности** (доколку се најде партнер училиште)	Активностите кои ќе се реализираат ќе бидат фотографирани, снимани, а за дел од нив ќе се изработат Power Point презентации.	Во текот на учебната 2023/2024 година	СИТ Родители Локална заедница Медиуми Ученици	Извештаи Фотографии и снимки Изработки и изложби Изјави Презентации	- Заеднички средби, размена на информации, соработка, договор на двата СИТ-а - Планирање на активности и стратегии за избор - Договарање на конкретни чекори за реализација - Планирање на активностите - Реализација на активностите - Мониторинг на активстие

Тим за училишна интеграција:
Даниела Мицеска - директор
Антица Вренцоска - предметен наставник
Убавка Бутлеска – педагог
Лилјана Стојкоска – одделенски наставник
– претседател на ученички парламент
– ученички правобранител

Прилог бр. 12.1.

АКЦИСКИ ПЛАННА АКТИВНОСТИТЕ ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ во ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Запознавање на учениците со поимите корупција и антикорупција	Предавања за запознавање на учениците со поимите, со можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности; за корупција и антикорупција	Предавање и работилница со учениците на часовите по ОЖВ	Во текот на учебната година според временската рамка во која се предвидени ваквите содржини и активности	Одделенски раководители во 8 и 9 одд. Тим за антикорупциска едукација на учениците	Презентација Работилница	Стекнување знаења за корупција и антикорупција, одолевање на социјален притисок, препознавање на механизми за спречување на корупција
Запознавање на учениците со поимите корупција и антикорупција	Работилници за антикорупциска едукација на учениците	Работилници Комуникација Дискусија Советодавни разговори	Во текот на учебната година	Тим за антикорупциска едукација на учениците Стручни соработници Одделенски раководители во 8 и 9 одд.	Записници Презентации	Даанализираатакако и кадеможедасепојави корупцијата и какоможедасеспречи истата; дасеставатвоулоган аактивниграѓаникоиќ епридонесатзаразвој отнаграѓанскатакулт уравосовременотоопштество
Поим за корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност	Активности во рамките на часот по Граѓанско овразование	Редовни часови, Часови за време на слободната активност по граѓанско образование, историја и општество и часот по ОЖВ		Наставник Дијана Каравилоска и одделенските раководители во 8 и 9 одделение		Поголем број на ученици имаат јасна претстава за наведените поими

Да се поттикнат учениците на размислување како да се пронајдат начини и модули како да се справиме со корупцијата	Активна борба против корупцијата –предлози од учениците	Разговори Дискусии Излагања Часови за време на слободната активност по граѓанско образование, историја и општество и часот по ОЖВ	Во тек на учебна година	Тим за антикорупциска едукација на учениците Дијана Каравилоска – наставник по историја и граѓанско образование, историја и општество Одделенски раководители во 8 и 9 одд. Стручни соработници	Постери	Развивање на култура на нетолеранција кон корупцијата

Тим за антикорупциска едукација:

1. Дијана Каравилоска – наставник,
2. Анета Гулабоска – психолог,
3. Убавка Бутлеска – педагог,
4. Дејана Тренеска – одделенски раководител,
5. Весна Аџеска – одделенски раководител,
6. Елена Белеска – одделенски раководител.



Прилог број 12.2.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИ ОД „ИНТЕГРАЦИЈА НА ЕКОЛОШКАТА ЕДУКАЦИЈА ВО МАКЕДОНСКИОТ ОБРАЗОВЕН СИСТЕМ“ ВО ООУ „МАНЧУ МАТАК“ – КРИВОГАШТАНИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Еко-стандард/Тема		Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати/индикатори
1.	**Заштеда на енергија**	Поставувањенаупатствазарационалнокористењенаелектрична и топлинскаенергија	Преку креативни пораки,постери, цртежи, плакати на видни места и до штекерите и прекинувачите низ училиштето да се поттикнат учениците и вработените на рационално користење на електричната енергија.	Ноември	Наставници ученици ЕКО одбор	Изработени плакати, налепници пораки поставени на видни места
2.	**Вода**	Поставување наупатства за рационално користење на водата	Подигнување на свеста кај учениците и вработените за значењето на рационалната употреба на водата.Спречување на непотребната потрошувачка на вода	Декември	Наставници ученици ЕКО одбор	Изработени плакати, налепници пораки поставени на видни места
3.	**уреден и еколошки двор**	Поставувањенаупатствазаодржувањенадворот	Да се развие и поттикне правилен однос кон животната средина и почит кон самата природа преку поставување на пораки низ училишниот парк	Септември	Еко одбор Ученици	Поставени еко плакати со пораки низ училишниот двор и училишните ходник
4.	**Отпад**	-Предавање и обука на ученици-те за собирање, селекција на отпадот и негово-то реци-клирање од стручно лице .	Да се обучат учениците за правилно собирање и селекција на отпадот и значењето на неговото рециклирање за луѓето и животната средина. Воспоставување на пракса за селекција на хартија, пластика и органски отпад во училиштето.	2023-2024	Еко-одбор	-Слики и видеа од извршено предавање и обука на учениците од страна на стручно лице-претставник од претпријатие за откуп на отпад од Прилеп – Евроконтакти.
5.	**Транспорт**	Воспоставување на пракса за користење на	Зачувување на животната средина од штетните гасови кои ги испуштаат автомобилите,подобро здравје на	23 СептемвриОд бележување	Еко одбор Наставници по физичко	-Слики од изведена активност на учениците со нивните наставници -Број на наставници кои



		велосипедот како превозно средство во училиштата	учениците и наставниците.	на 22 Септември(не дела) - Ден без автомоб	образование Ученици	учествувале -Број на ученици кои учествувале
6.		Одбележување на значајни датуми од областа на Екологијата	Да се одбележат значајни датуми од областа - 16 септември Светски ден за заштита на озонската обвивка -22 Септември –Ден без автомобили -15 Октомври –Ден на пешаците -5 март светски ден за заштеда на енергија -21 Март –Ден на екологијата -22 март светски ден за заштита на водата -22 април ден на Планетата Земја -15 мај Интернационален ден на акција за климата -5 јуни Светски ден на животната средина	Септември – јуни	Еко одбор Ученици	➢ Читање на пораки ➢ Предавања и обуки ➢ Изработка на цртежи и плакати за рационално користење на енергијата во училиштето. ➢ Организирање на спортски активности –возење на велосипеди и ролери(Ден без автомобили) ➢ Делење на флаери со поучна содржина за денот на планетата Земја,денот на пешаци и светскиот ден на животната средина(како даја заштитат животната средина и како да се однесуваат на излетничко место. ➢ -Засадување на цвеќиња во училишниот двор и училишната зграда Промовирање на еколошките активности во нашето училиште на глобално ниво (22 Април) на http://www.fee.global/global-action-days https://www.facebook.com/groups/683208545141374/ ,ENO ekologija.

Изработил **Еко-одбор**

Прилог бр. 13.1.

АКЦИСКИ ПЛАННА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ И ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ во ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Идентификување на надарени ученици, ученици со пречки во развој и ученици со потешкотии во учењето и нивниот емоционален развој	Идентификување на когнитивни способности на учениците	Разговори Средби Набљудување Посети на часови	Во тек на учебната година	Тим за следење Наставници Стручни соработници Родители	Евиденција Записници Извештаи	Да се спроведе соодветна настава според можностите на учениците,поттикнување за подобри успеси
Идентификување на постигнатите резултати од учениците	Анализа на постигнатите резултати по класификациони периоди	Статистичка обработка Средби	Четири пати во годината	Стручни соработници, одделенски раководители, наставници	Извештаи, записници	Забележани слаби страни и надминување на истите
Идентификување на постигнатите резултати од учениците	Анализа на постигнатите резултати по години	Статистичка обработка Средби	На крајот од учебната година	Стручни соработници, одделенски раководители, наставници	Извештаи, записници	Забележани слаби страни и надминување на истите
Поддршка и развој на силни страни на ученици кои имаат потешкотии со учењето, несоодветно однесување и слаб училишен успех	Идентификување на ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, значително го намалуваат училишниот успех или појавуваат несоодветно однесување и давање на поддршка на овие ученици	Разговор Тестови Набљудување Работа со ученици Посета на часови	Во тек на учебна година	Тим за следење Наставници Инклузивен тим Стручни соработници	Извештаи од спроведени активности со учениците	Откривање на причините за состојбата и да им се помогне на учениците според можностите

Идентификување на потешкотиите со кои се сретнуваат учениците за време на часот	Посета на часови – анализа на вклученост на учениците во активностите на часот и ефекти од применети методи врз напредок на поедини ученици	Разговор Набљудување Работа со ученици Посета на часови консултации	Во тек на учебна година	Тим за следење Наставници Инклузивен тим Стручни соработници	Извештаи од посети на часови Записници	Подобрување на успехот на учениците
Поддршка на ученици во учење и подобрување на училишниот успех	Утврдување на причини за слаб успех и напредок на ученици со потешкотии во учење, советувања на учениците	Советодавни разговори Средби	Во тек на учебна година	Тим за следење Наставници Стручни соработници Инклузивен тим Родители	Записници Извештаи	Подобрување на успехот на учениците
Подршка во прилагодувањето на новите ученици во наставниот процес	Откривање ученици од I одд со потешкотии во напредокот, консултации со дефектолог, родители и надлежни институции	Разговори Консултации Посета на часови	Во тек на учебна година	Стручни соработници Родители Наставници, Директор Инклузивен тим	Записници Евиденција од разговори	Успешно прилагодување во новата средина и наставниот процес
Следење на напредокот на учениците со посебни образовни потреби и индивидуална работа со учениците	Поддршка на учениците со посебни образовни потреби и помош во подобрување на постигнувањата	Разговори Консултации Посета на часови	Во тек на учебна година	Стручни соработници Родители Наставници, Инклузивен тим	Записници евиденција од разговори	Подобрување на успехот на учениците
Поддршка во надминување на проблемот. Поддршка на учениците за нивен хармоничен развој	Интервенции и советодавно – консултативна работа со ученици кои имаат кризни ситуации, емоционални проблеми, несоодветно однесување	Разговори Консултации Дискусии Работилници	Во тек на учебна година	Тим за следење , Наставници Родители,Директор, Стручни соработници, Надворешни институции	Записници Евиденција од разговори	Задоволни ученици

Тим за следење на постигањата на учениците и подобрување на резултатите

1. Анета Гулабоска – психолог - координатор
2. Тања Спиркоска – предметен наставник
3. Милена Граороска Петроска – одделенски наставник
4. Татјана Чируноска –предметен наставник

Прилог бр. 13.2.

ПЛАН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА
во ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани – 2023/2024 година

(во прилог на овој план се програмите за реализација на активности по фазите за професионална ориентација)

Фаза 1. Самоспознавање (I – IX одделение)						
Активности	**Цели**	**Носители на активностите**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**
Откривање, истражување и испитување на сопствените желби, интереси и афинитети. Воочување на своите таленти и способности. Проценка и рефлексија на личните очекувања и цели. Согледување на сопствените капацитети и подготвеност за постигнување на конкретни резултати. Саморефлексија на сопствените интереси, афинитети, способности (самопроценка) Проценка на способностите и професионалните интереси на учениците	Да се поттикнат учениците да ги спознаат своите лични афинитети и капацитети, да градат реална слика за себе, да се оспособат за самопроценка и унаптедување на капацитетите за личен раст и развој.	Одделенски и предметн и наставнци, одделенски раководители, наставник по граѓанско образование, стручни соработници	Интеграција во рамките на часовите, воннаставни активности, работилници, дискусии, дебати, писмени работи.	Учебници, работни листови, записи од учениците, наставни програми, програма за образование за животни вештини	Учениците се свесни за своите лични капацитети (јаки и слаби страни, способности, потенцијали, ставови, верувања, интереси, лични цели, вредности, вештини)	Идентификуваат јаки и слаби страни, способности, потенцијали, ставови, верувања, интереси, лични цели, вредности, вештини

Фаза 2 и 3. Информирање и пребарување за видови професии и можности за школување (I – IX одделение)						
Активности	**Цели**	**Носители на активностите**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**
Сознанија за можностите за образование и кариера. Препознавање и надминување на родивите и други стереотипи кои ги следат одредени видови образовни профили/ професии Запознавање со квалификационата рамка на занимања. Запознавање со занимањата кои постојат	Стекнување на знаења за различни информациски понуди за видови училишта и професии. Развивање на вештини за активно и самостојно користење на расположивите информациски понуди.	Одделенски и предметн и наставнци, одделенски раководители, наставник по граѓанско образование, стручни соработници	Интеграција во рамките на часовите, воннаставни активности, работилници, дебати, анкета, интервју, работилници, проекти, гостувања, дискусија.	Учебници, работни листови, центри за вработување, спсианија, брошури, база на податоци за видови професии, интернет страници и портали на образовни институции, веб страници на училишта, квалификационата рамка на занимања.	Учениците се информирани, истражуваат и обработуваат податоци. Учениците ги знаат патиштата за стекнување образование и професионална кариера кои водат кон постигање/ остварување на посакуваното занимање	Записи, материјали кои содржат информации за изборот на средни училишта, можности за образование и вработување, интересни биографии на успешни личности со одредено занимање, важни информации за светот на занимања и видови професии. Работни листови на кои ученикот сам интензивно работел при изгор на училиште/ занимање и за кои смета дека се важни за неговиот избор на средно училиште или професионална кариера

Фаза 4. Реални контакти/средби **(I – IX одделение)**						
Активности	**Цели**	**Носители на активностите**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**
Информирање за различните видови училишта и струки. Воочување на карактеристиките на различните струки.	Да се информираат со сите потребни податоци за сите видови средни училишта и струки во близина на училиштето.	Одделенски и предметн и наставници, одделенски раководители, стручни соработници, наставници од средните училишта, родители, професионалци.	Воннаставни активности, интеграција на часовите, разговори, отворени денови, презентации, работилници.	Конкурс, квалификационата рамка на занимања, презентации, наставници од средните училишта, веб страни од училиштата и образовни институции, родители, професионалци.	Учениците преку различни средби истражуваат за светот на занимањата, професии кои ги интересираат и се распрашуваат за училиштата (патот за стекнување образование за одреден тип професија)	Записи од средбите со претставници на различни профили, информации за средните училишта, материјали од посета на саеми, отворени денови...
Информирање за мрежата на средни училишта и занимања и условите за запишување: - разгледување на конкурсот за упис - следење на презенрации од средните училишта - посета на отворени денови - посета на саеми на средни училишта						Споредби и проверка на сопствениот профил со барањата кои ги поставува сега веќе дефинираното образование и професионална кариера и донесена одлука за избор на соодветно училиште/ занимање.
Средби со професионалци (родители, гости)						

Фаза 5. Донесување одлука (VIII и IX одделение)						
Активности	**Цели**	**Носители на активностите**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**	**Индикатори**
Донесување одлука за продолжување на своето образование во некое од средните училишта Кој влијае на нашиот избор (родители, врсници, институции, самосојно, медиуми итн) Дефинирање која струка/ средно училиште е најсоодветно за нив Вклучување на родителите во донесувањето одлука Споредба на одлуката со реалните можности (услови за упис, успех, финансии и сл.) Донесување конечна одлука	Учениците да се оспособат самостојно да донесат одлука за избор на средно образование и идна професија.	Стручни соработници, наставник по граѓанско образование одделенски раководители, предметни наставници.	Воннаставни активности, интеграција на часовите, разговори, отворени денови, презентации, работилници. Индивидуални и групни советувања, работилници.	Конкурс за запишување, табела за пресметување бодови, сведителства, електронски дневник, родители.	Учениците прават споредба и проверка на својот личен профил и барањата кои ги поставува сега веќе дрфинираното образование и носи одлука за избор на соодветно училиште/ занимање.	Потполнет прашалник, Донесена одлука, запишани ученици согласно одлуката.

Тим за професионална ориентација

Убавка Бутлеска - педагог
Анета Гулабоска – психолог,
Дијана Каравилоска – одделенски раководител, наставник по граѓанско образование,
Дејана Тренеска – одделенски раководител,
Весна Аџеска – одделенски раководител и
Елена Белеска – одделенски раководител.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБАТА НА УЧЕНИЦИТЕ,ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО,ЗЛОУПОТРЕБА И НАПУШТАЊЕ,СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Подигање на нивото на свеста на сите вклучени во училиштето за препознавање на насилство и негрижа	Запознавање со правилата на однесување во училиштето. Подобрување на дисциплината кај учениците	Информирање Предавања	Септември	директор Одделенски Раководители Стручни соработници	Истакнати пишани правила на однесување Презентации Плакати	Почитување на правилата на однесување и градење ненасилна етика во училиштето и
Запознавање и вклучување на учениците во новата програма за ненасилство во училиштата и нејзините цели за учебната	Информирање на ученичкиот парламент за планот за ненасилно однесување и нивно вклучување во него	Информирање	Октомври	Тим за превенција од насилно однесување	Записник	Соработка со сите ученици
Вклучување на сите учесници во воспитно-образовниот процес во превенција и заштита на децата низ наставните и воннаставните активности;	Презентирање на начини со кои би се заштитиле учниците од секаков вид на насилство Континуирано спроведување на упатството за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство ,злоупотреба и занмарување	Предавања Информирања Реагирање на соодветен начин	Во тек на учебна година	Сите вработени и ученици	Презентации	Учениците да се чувствуваат безбедно и сигурно во текот на образовниот процес
Прибирање на податоци (дијагностицирање на состојбата)	Изготвување на прашалници за ученици, наставници и родители или др.материјали	Индивидуални и групни разговори	Ноември	Тим за превенција од насилно однесување	Прашалници и стручен материјал	добивање на информации за состојбата во училиштето

Успешна реализација и иплементација на планот за ненасилство	Подготовка за реализација на работилници за ученици , родители и наставници	Предавања Работилници Комуникација	Во тек на учебна година	Тим за превенција од насилно однесување Одделенски раководители	Прашалници Презентации	Постигнати успешни резултати во градење меѓуврсничка комуникација
Придонес на родителите во училиште без насилство	Советување на ученици и родители	Советување на родители и презентирање на стилови на родителство	Во тек на учебна година	Психолог	Програма за советување на родители и ученици	Соработка на родителите во решавање на проблемите во училиштето
Промовирање на планот за ненасилно однесување преку цртежи и литературни творби	Творење ликовни и литературни творби	Давање насоки на учениците Изложување на творбите во училиштето Комуникација	Февруари	Тим за превенција од насилно однесување	Цртежи Литературни творби	Збогатување на училиштето со едукативен материјал изработен од учениците
Учениците да разберат како треба соодветно да се однесуваат	Реализација на содржини од прирачникот за Животни вештини поврзани со правата на детето и насилното однесување	Предавања Работилници	Во тек на цела учебна година	Одделенски раководители	Едукативни материјали	Училиште без насилство

***Во реализацијата на планот подразбира целосно ангажирање на сите други носители на воспитно образовната дејност во училиштето,**

Тим за превенција од насилно однесување

Даниела Мицеска - директор
Анета Гулабоска - психолог
Дијана Каравилоска – наставник
Магдалена Дисоска – наставник
Јован Цветкоски - наставник

Прилог бр. 13.4.

ПЛАН ЗА ГРИЖА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ФИЗИЧКОТО И МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ И ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ СО ЕМОЦИОНАЛНИ ПРОБЛЕМИ
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

1. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА ГРИЖА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ФИЗИЧКОТО ЗДРАВЈЕ

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Превенција за обештетување од повреди	Осигурување на учениците	Информирање	Септември	Училиште	Листи Списоци	Надомест за евентуални повреди
Развивање на хуманост и етичност кај учениците	Формирање на тим за прва помош со членови од учениците	Со дадени упатства	Септември	Наставник Пеце Аостолоски	Записник	Обучени ученици за дададат прва помош онаму каде што е потребна
Да се обезбеди заштита и превенција	Вакцини	Информирање	Во текот на годината	Здравствена установа	Медицински Инструмнти Материјали прибори	Заштита и превенција
Развивање на хуманост и етичност кај учениците	Обуки,натпревари, демонстрации на тимот за прва помош и споделување на постапките со сите ученици	Обуки,натпревари,демонстрации	Во тек на цела учебна година	Наставник Пеце Аостолоски Претставници од Црвен Крст	Медицински материјали	Обучени ученици за дададат прва помош онаму каде што е потребна
Преземање мерки за заштита и превенција; навремено откривање на евентуални болести	Систематски прегледи	Информирање, организирање	Во текот на годината	Здравствена установа	Медицински Инструмнти Материјали прибори	Заштита на здравјето и навремено лечење од евентуални заболувања

Да се подобри хигиената во домот и училиштето	Одржување на хигиената во домот и училиштето	Предавање дискусии	Октомври	Наставници од одделенска и предметна настава	Презентација	Подобрување на хигиената во домот и училиштето
Формирање здрави навики за исхрана на учениците	Едукација на учениците на тема Здрава храна за добро здравје-Животни вештини	Предавања	Ноември	Одделенски наставници, одделески раководители, Елена Кадинска	Презентации Плакати	Подигање на јавна свест
Мерки за заштита и превенција од заразни болести	Предавање на тема – Заразни болести	Предавање	Декември	Стручно лице	Презентација	Почитување на Мерките за заштита и превенција од заразни болести
Заштита и превенција на здравјето на учениците ,проширување на нивните знаења за одредени болести	Предавање	Предавање Информирање Едукација	април	Тим за грижа за здравјето , ОО на Црвен крст на Прилеп	Презентација	Заштита на здравјето кај учениците
Заштита и превенција на забите	15 мај Светски ден и недела на здравјето на устата и забите, Систематски прегледи, предавања	предавања, работилници	мај	Здравствен дом-Прилеп, наставници.стоматолози	Презентација, плакати, слики.	Чување на здравјето во устата
Заштита и превенција	Поддршка и превенирање на учениците од зависности	Предавање	Во текот на годината	Стручни соработници Тим за грижа за здравјето, ОО на Црвен крст на Прилеп	Презентација Плакати	Проширени знаења за заштита на здравјето на учениците

2. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ СО ЕМОЦИОНАЛНИ ПРОБЛЕМИ

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Запознавање со учениците	Индивидуално запознавање со учениците со емоционални потешкотии	Разговори Дискусуија	Септември	Стручни соработници	Записник од разговори	Добивање точни информации за учениците
Обезбедување поддршка од соучениците	Советодавно.консултативни .разговори со одд.наствници и ракововодители и УЗ на паралелката	Разговори Комуникација Работилници	Во тек на цела учебна година	Наставници Тим за грижа за здравјето на учениците Стручни соработници	Записници	Подобрување на социјализацијата на овие ученици
Подршка на учениците со емоционални потешкотии	Советодавни разговори со учениците со емоционални проблеми	Разговори Совети дискусии	Во тек на цела учебна година	стручни соработници	Записници	Задоволни ученици
Добивање на повеќе информации за учениците	Примена на психолошки мерни инструменти	Разговори	Во тек на цела учебна година,ако има потреба	Психолог	Проективни техники	Помош во однос на проблемот кој што го имаат учениците
Добивање на повеќе информации за учениците	Средба и советодавни разговори со родителите на ученикот кој манифестира емоционални проблеми	Разговори Советодавни разговори Дискусии	Во тек на цела учебна година	стручни соработници	Записници	Учество на родителите во животот на училиштето и нивни придонес во подобро решавање на проблемите
Постигнување на подобар успех и подобрување на однсувањето на учениците	Препораки за родителите кои имаат дете кое манифестира емоционални проблеми	Разговори Советодавни разговори Дискусии Препораки	Во тек на цела учебна година	стручни соработници	Записници	Добивање соодветен одговор од повиканата институција
Давање соодветна помош на учениците	Барање на помош (или упатување) од соодветна установа – Медицински центар, Центар за социјални работи ...	Разговори Препораки	Во тек на цела учебна година,ако има потреба	стручни соработници раководители на паралелки	Документи според потребите и барањата на институција	

3. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА ГРИЖА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕНТАЛНОТО ЗДРАВЈЕ

3.1. Промотивни активности

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Развивање на вербалното изразување, збогатување на речникот, формирање позитивни карактерни особини: самодоверба, самопочит, храброст да ги искаже своите ставови и мислења.	Користење на пофалба и други методи за мотивирање на учениците да користат социјално прифатливи облици на однесување,	Стручни активи, наставнички совети	Прво полугодие	Стручни соработници	Презентации, работен материјал	Позитивни ефекти врз училишен успех и самодоверба на учениците Унапредувње на демократсите процеси во училиштето.
Согледување на состојбата со	Анализа на училишната клима и начин на комуникација помеѓу сите субјекти	Самоевалуација на училиштето	Април – јуни	Комисија за самоевалуација	Прашалници, чек листи, разговори	Насоки како да се подобри начинот на комуникација во училиштето, Подобри меѓучовечки односи и задоволство кај сите ученици, наставници и вработени
Поттикнување на децата активно и емпатично да ги сослушуваат другите кога минуваат низ силни емоционални периоди, без да наметнуваат свои гледишта или проблеми, и без судење.	Одбележување на денот на менталното здравје. Тема: Слушање на другите околу нас	Работилници, предавања	Април	Стручни соработници	Презентации, работен материјал, флаери	Запознаени ученици со емпатичноста, сослушувањето и начинот на комуникација.

3.2. Превентивни активности

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Подобрување на начинот на комуникација, ненасилство и мирољубиво разрешување конфликти	Работилници со учениците: ученички парламент и паралелки	Работилница	Цела учебна година	Стручни соработници	Презентации, работен материјал	Усвоени вештини за ефикасна комуникација, ненасилство и мирољубиво разрешување конфликти
	Работилници за усвојување вештини за ефикасна комуникација и вештини за позитивно родителство	Родителски средби, Совет на родители	Второ полугодие	Стручни соработници	Презентации, работен материјал	
Да се поттикнат наставниците во наставата да применуваат современи методи и техники на активна настава која вклучува соработка и тимска работа на учениците, просоцијално однесување базирано на емпатичност и разбирање на другиот.	Обука за примена на современи методи и техники на активна настава	Обуки за наставниците	Прво полугодие	Стручни соработници	Презентации, работен материјал	Применети знаења
Зголемување на мотивацијата за учење и постигнување	Работилници со ученици - поддршка за поуспешно развивање на вештини и усвојување на стратегии за ефикасно учење	Работилница, советодавна работа, вежби	Цела учебна година	Стручни соработници	Презентација, работен материјал	Ученикот ја препознава вредноста на учењето и покажува интерес за учење, ги препознава и регулира своите мотиви за учење

3.3. Интервентни активности

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Откривање на причините поради кои се случува тоа чувство или однесување на ученикот, да се проценат јаките страни и резилиентност (отпорност) на ученикот.	Истражување зошто ученикот е дојден / упатен кај кас	Индивидуално – советодавна работа со уч еници	Цела учебна година	Стручните соработници	Разговор, работен материјал, работилници, вежби	Откриени причини, проценети јаки страни.
Ученикот да доживее позитивни искуства во однос на себе, другите и светот во целина.	Психоедукација на ученикот за усвојување на нови вештини за успешна комуникација.	Индивидуално – советодавна работа со уч еници	Цела учебна година	Стручните соработници	Разговор, работен материјал, работилници, вежби	Зајакната самодоверба; Намалено ниво на стрес кај ученикот.

Тим за грижа и унапредување на физичкото и менталното здравје и грижа за учениците со емоционални проблеми**:**

Убавка Бутлеска - педагог
Анета Гулабоска – психолог
Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор
Лилјана Стојкоска - наставник

Прилог бр. 14.

АКЦИСКИ ПЛАННА АКТИВНОСТИТЕ ЗА следење, анализа и поддршка на оценувањето во ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Согледување на причините за намалување на постигањата	Согледување на причините за намалување на постигањата на учениците	Согледана состојба со форми и фреквенции на постигањата на учениците	Февруари 2024	Тим за оценување	Компјутер, хартија наставници, извештаи	Согледана состојба со форми и фреквенции на постигањата на учениците
	Презентирање на резултатите	Извештај за состојбата со постигањата	Март, 2024	Тим за оценување	Записници од наставнички совет, извештаи	Извештај за состојбата со постигањата
	Подготвување на предлог-активности за подобрување на постигањата	Планирани активности	Март, 2024	Тим за оценување	Дискусија, работилници	Предлози кои ќе ги подобрат постигањата
Описно оценување на учениците по изборните предмети и за воннаставните активности	Планирање на оценувањето	Самостојно планирање Стручни активи Следење на планирањата	Септември, 2023	Наставници	Компјутер, хартија	Сите наставници го планираат оценувањето во своите тематски и дневни планирања
	Поголема примена на формативното оценување на часовите по изборните предмети и во воннаставните активности	Следење на часови и активности	Учебна 2023/2024	Наставници	Компјутер, хартија	80% од наставниците го користат формативното оценување
	Следење и поддршка при оценувањето	Стручни активи Консултации	Учебна 2023/2024	Стручни соработници	Компјутер, хартија	Задоволство од наставниците во однос на поддршката
	Насоки за пишување на описни оценки	Стручни активи Консултации	Крај на учебна година	Тим за оценување	Обрасци, сведителства	Успешно оценети ученици

Оценување согласно утврдените стандарди и критериуми	Планирање на оценувањето	Самостојно планирање Стручни активи Следење на планирањата	Септември, 2023	Наставници	Компјутер, хартија	Сите наставници го планираат оценувањето во своите тематски и дневни планирања
	Поголема примена на формативното оценување на часовите	Следење на часови	Учебна 2023/2024	Наставници	Компјутер, хартија	80% од наставниците го користат формативното оценување
	Следење и поддршка при оценувањето	Стручни активи Консултации	Учебна 2023/2024	Стручни соработници	Компјутер, хартија	Задоволство од наставниците во однос на поддршката

Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето

1. Убавка Бутлеска– педагог - координатор
2. Дејана Тренеска – предметен наставник
3. Дивна Спиркоска – одделенски наставник
4. Антица Вренцоска – предметен наставник

Прилог бр. 15.

СТАНДАРДИ И КРИТЕРИУМИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ

на воспитно-образовната работа во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани

Воспитно - образовниот процес во училиштето се следи од страна на директорот и стручните соработници – педагог, психолог и дефектолог. Ова следење е планирано во нивните програми за работа. Со овие стандарди и критериуми се одредува динамиката и карактерот на следењето и вреднувањето.

1. Следење и вреднување на планирањата од наставниците по предмети:

вид на планирање кое се следи	**динамика на следењето**	**начин на следење**	**документ за евиденција**	**носители на следењето**
Глобалното и тематско планирање за задолжителната, дополнителната и додатната настава и воннаставните активности	Во текот на месец септември	Увид во планирањата, целосност и застапеноста на сите потребни елементи во истите. Овој образец се чува во наставничкото досие.	Листа за следење на на планирањата Листи за известување.	директор педагог
Дневните планирања за час	Периодично,	Увид во дневните планирања и застапеноста на сите потребни елементи во истите	Листа за следење на дневното планирање	директор педагог
Годишната програма за работа на училиштето	По класификациони периоди	Разгледување и анализа на реализацијата.	Записници Извештаи	директор педагог,психолог

2. Следење на педагошката евиденција и документација

Следењето на педагошката евиденција и документација е со цел: увид, контрола и преглед на начинот на кој се потполнува од страна на вработените во училиштето. Следењето во врши директорот на училиштето во соработка со педагогот и психологот.

Видови документи кои се следати динамика на следење:

вид на документ кој се следи	**динамика на следењето**	**начин на следење**	**документ за евиденција**	**носители на следењето**
Главната книга на учениците	1. на почетокот од учебната година - крајот на септември 2. на крајот од учебната година	1. проверка на внесените податоци за новите ученици 2. проверка на внесените податоци од успехот на учениците	Хронолошки листи за следење и регистрирање на недостатоци	директор педагог психолог

Одделенската книга (дневниците)	По секој класификационен период; ноември, јануари, април и јуни	Проверка на внесените податоци за учениците, нивниот успех и друго.	Хронолошки листи за следење и регистрирање на недостатоци	директор педагог психолог
Сведителствата	На крајот од учебната година	Проверка на внесените податоци за учениците, нивниот успех.		Директор, одделенски раководители
Преведниците (запишани и отпишани ученици)	Во текот на целата учебна година (по потреба)	Проверка на внесените податоци за учениците	Евидентен лист за запишани и отпишани ученици	директор педагог психолог секретар

3. Следење и вреднување на задолжителната, дополнителната и додатната настава:

Наставата ќе се следи на два начина: неструктуирано и структуирано.

Неструктуираното следење и вреднување на наставата ќе се спроведува инцидентно, доколку се јави некаков проблем во паралелката, доколку се добиени информации за неквалитетно изведување на наставата и слично. Кога се следи и вреднува на ваков начин:

- мора да се најави барем еден час порано кај наставникот;
- не треба да се има предвидени очекувања од следењето;
- следењето се бележи во слободна форма;
- се бележат некои впечатливи детали од наставниот процес;
- се обидуваме да го идентификуваме проблемот (доколку постои);
- по следењето белешките се систематизираат и чуваат како извештај од неструктуирано следење на настава;
- по следењето се врши разговор со наставникот, а заклучоците од разговорот се внесуваат во извештајот.

Структуираното следење на наставата е она кое е планирано во годишните програми на директорот и педагогот. Ова следење: - се договара најмалку ден порано со наставникот;

- однапред се знае што ќе се следи;
- следењето се бележи во однапред изработени обрасци кои се исти за сите следења;
- по следењето се разговара со наставникот или писмено му се доставува извештајот од следењето;

Овој образец се чува во наставничкото досие.

2. Следење и вреднување на воннаставните активности

Реализацијата на воннаставните активности ќе се следи на полугодие и крај година внесувајќи ги содржините во посебен образец за следење.

ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ЧАСОВИТЕ

Активност	**Носители**	**Ресурси**	**Инструменти**	**Време на реализација**	**Очекувани ефекти**
Креирање политика и планирање за посета на часови	Директор Стручни соработници Наставници	Анализа на состојбата Распоред на часови Стручни материјали	Извештај од посетени часови Прашалник за наставниците	Септември	Увид во реализација на наставата
Следење на реализацијата на наставата преку посета на часови Изготвување извештаи од увид во планирања на наставниците и посета на часови	Директор Стручни соработници	Годишни и тематски планирања на наставниците Дневни подготовки на наставниците	Инструменти за евалуација на часот Инструмент за увид во дневните планирања на наставниците	Во тек на годината	Подобар квалитет при реализација на часовите - Користење современи приоди во наставата
Евалуација	Директор Стручни соработници Наставници	Прашалник за наставниците	Програми и подготовки на наставниците Обработка на податоците од увид на часовипополнети инструменти	Јуни	Зголемена ефикасност на наставата

Прилог 16.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ЛИЧНА И КОЛЕКТИВНА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Да се донесе програма за активности на тимот; Да се усвои програмата за активностите на тимот за заштита и безбедност	Донесување и усвојување на програмата за активностите на тимот за планирање	На заеднички состанок да се донесе и да се усвои програмата за активностите на тимот заштита и безбедност	08/2023	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Стручна литература, скица	Успешна реализација и размена на искуства
Да се тестира ѕвоното и алармот за евакуација како знаци за елементарна непогода	Тестирање на ѕвоно, аларм за евакуација	На договорен ден да се тестира ѕвоното, алармот за евакуација	10/2023	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Училишно ѕвоно, систем за набљудување	Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарна непог.
Вработените да се обучат за правилно и навремено реагирање во случај на незгода	Предавање на вработените за активностите на тимовите	На заеднички состанок вработените да се обучат за правилно и навремено реагирање во случај на незгода	11/2023	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Материјал за презентација	Правилно и навремено реагирање во случај на незгода
Вработените да научат како се дава прва медицинска помош во случај на незгода и истото да го усовршат	Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош	На заеднички состанок вработените да се обучат да даваат прва медицинска помош во случај на незгода	12/2023	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Средства за прва помош (санитетски материјал)	Правилно и навремено реагирање во случај на незгода
Вработените да научат како се дава прва медицинска помош во случај на незгода и истото да го усовршат	Вежбовна активност на тимот за прва медицинска помош	На заеднички состанок вработените да се обучат да даваат прва медицинска помош во случај на незгода	02/2024	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Средства за прва помош екипа за медицинска помош	Експедитивност и ефикасност на тимот за прва помош во случај на елеметарна непогода

Да се обучат наставниците од предметна настава за брза евакуација при елементарна непогода	Вежбовна активност и евакуација-предметна настава	На заеднички состанок наставниците од предметна настава да се обучат да даваат прва медицинска помош во случај на незгода	03/2024	Тим за планирање вработени и ученици	Средства за прва помош екипа за медицинска помош	Навремено напуштање на училишната зграда и ефикасна примена на наученото
Да се обучат наставниците од одделенска настава за брза евакуација при елементарна непогода	Вежбовна активност и евакуација-одделенска настава	На заеднички состанок наставниците од одделенска настава да се обучат да даваат прва медицинска помош во случај на незгода	04/2024	Тим за лична и колективна заштита и безбедност, вработени и ученици	Средства за прва помош екипа за медицинска помош	Навремено напуштање на училишната зграда и ефикасна примена на наученото
Да се направи евалуација и анализа на спроведените активности за заштита и активности	Евалуација на спроведените активности	Тимот за лична и колективна заштита и безбедност прави анализа на спроведените активности во текот на целата учебна година	05/2024	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Програма за заштита и спасување при елемент. непогоди	Реализирање на програмата и активностите за заштита и спасување

За поквалитетна и попрактична реализација на програмата времето на реализација може да биде променето заради хронолошко следење на настаните.

Тим за лична и колективна заштита и безбедност

1. Пеце Апостолоски - предметен наставник
2. Горан Клекачкоски – одделенски наставник
3. Ленче Сркески - предметен наставник
4. Татјана Чируноска - предметен наставник
5. Елена Белеска - предметен наставник
6. Александра Цуцулеска - одделенски наставник
7. Татјана Петреска - предметен наставник
8. Габриела Ликоска – одделенски наставник

Прилог бр. 17.1.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА УЧИЛИШНА ДИСЦИПЛИНА
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**Инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Да се намалиот број на евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници	Изготвување распоред за дежурство на учениците по паралелки	Редовни дежурства од страна на наставниците	На почетокот на учебна година	Одделенски раководител Заедница на паралелката	Писмена евиденција од дежурства на наставниците	Безбедно одвивање на наставниот процес
За одржување на дисциплината во училиштето да се вклучени сите наставници	Изготвување распоред за дежурство на наставниците во училиштето во двете смени	Редовни дежурства на наставниците за време на одморите во училишниот двор како и во ходниците	На почетокот на учебна година	Директор Одговорен наставник за распоред на часови	Евидентни листи на одделенските раководители за однесување на учениците,	Безбеден престој на учениците во училиштето и училишниот двор
Да се намали бројот на изречени педагошки мерки за учениците	Дискусија за однесувањето и дисциплината на учениците на состаноците на одделенските заедници и Училишниот парламент	Постојана комуникација наставник –ученик и дискусија околу проблемите поврзани со дисциплината	Во текот на учебната година	Одделенски раководители Одделенски заедници Училиштен парламент	Протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници	Соодветно однесување од страна на учениците
Да се намали бројот на изречени педагошки мерки за учениците во училиштето	Избор на содржини и активности за часовите на одделенската заедница поврзани со дисциплината на учениците	Постојана комуникација наставник –ученик и дискусија околу проблемите поврзани со дисциплината за да не дојде до поголеми проблеми	Во текот на учебната година	Одделенски раководители и ученици	протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници	Развиена свест и одговорност за сопственото однесување кај учениците и вработените

Тим за подобрување на училишната дисциплината:

1. Весна Аческа – одделенски раководител
2. Анета Гулабоска – психолог
3. Убавка Бутлеска – педагог
   – ученички парламент

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ ВО УЧИЛИШТЕТО
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Училниците да се постојано уредни, чисти и соодветно декорирани.	Уредување и одржување на училниците	Разговор, практична работа	Во текот на целата учебна година	Одделенски раководители и ученици	Изработки од учениците, готови плакати, други наставни средства и помагала	Креативно уредена училница и пријатна атмосфера за работа
Училишниот хол и ходниците да бидат соодветно уредени.	Уредување на училишниот хол и ходниците	Разговор, практична работа	Континуирано во текот на цела учебна година	Наставници и ученици	Изработки од учениците, дипломи, пофалници	Претставување на работата на наставниците и учениците и развивање на креативност и естетски вредности
Чист,уреден и функционален училиштен двор.	Уредување и одржување на училишниот двор	Разговор, практична работа	Според планираните активности	Техничка служба, наставници, ученици, родители и вработени	Според планираните активности	Естетско уреден , функционален и чист училиштен двор
Развивање на еколошка свест кај вработените и учениците.	Еко уредување на училишниот простор	Разговор, практична работа	Континуирано	Наставници и ученици	Еколошки материјали, човечки ресурси	Развивање на еколошката свест

Време на реализација	***Активност***	***Реализатор***
Септември	●Уредување на училишниот хол по повод 1 Септември, првиот училишен ден ●Уредување на пано по повод 8 Септември, Ден на независноста на Р. Северна Македонија	***Тим на наставници за естетско и функционално уредување*** ***Одделенски и предметни наставници пред својата училница/кабинет***
Октомври	● Уредување на училишниот хол-есен ● Уредување на пано по повод Детска недела ●Изложба на ликовни и литературни творби по повод 11 Октомври, Ден на Востанието на Р. Северна Македонија	
Ноември	●Уредување на училишен хол-зима	
Декември	●Уредување на пано по повод 8 Декември, Ден на Св.Климент Охридски ●Уредување на пано по повод Новогодишните и Божиќните празници	
Март	●Уредување на пано по повод 8 Март, Денот на жената ●Уредување на пано по повод Ден на пролетта и екологијата	
Април	●Уредување на училишниот хол по повод Велигденските празници ●Уредување на пано по повод 22 Април, Ден на планетата Земја	
Мај	●Уредување на пано по повод Денот на училиштштето и 24 Мај, Ден на словенските просветители Св. „Кирил и Методиј“	
Јуни	●Уредување на училишниот хол со дипломи, пофалници и благодарници по повод постигнатите успеси на учениците и наставниците - ментори во текот на учебната година	

Тим за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето

1. Габриела Ликоска – одделенски наставник ЦОУ- координатор
2. Стојан Дурланов – предметен наставник
3. Татјана Петреска – предметен наставник
4. _____ – ученички парламент
6. Вера Богеска – помошен работник ЦОУ
7. Оливер Бутракоски – помошен работник ПУ

Прилог бр. 18

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ КАДАР во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Вовед

Сите наставници, стручните соработници и директорот ќе учествуваат на обуки, семинари, работилници на кои ќе бидат повикани, а организирани од МОН, БРО и други институции. Се планираат и екстерни обуки, понудени од провајдери.

Согласно личните планови за професионален развој секој наставник ќе учествува и реализира одредени форми за професионален развој и ќе го евидентира истото.

Се мотивираат наставниците за постојано посетување на семинари и обуки за стекнување на сертификати, учество во конференции, регионални средби, пишани рубрики или статии во стручна литература и др.

За сопствено лично усовршување наставниците и стручните соработници прават личен план за професионален развој заради зајакнување на сопствените професионални компетенции, а врз основа на сопствена самоевалуација, резултатите од интегралната евалуација и од согледувањата од посетите од страна на директорот и советниците од БРО.

Личните планови за наредната учебна година се предаваат најдоцна до август до тимот за професионален развој, а извештаите за истите до јуни. Тимот за професионален развој врши увид во истите и ја согледува реализацијата на истиот. Врз основа на новите лични планови тимот за професионален развој ги определува приоритетите за работа и ги планира во планот за професионален развој на ниво на училиште.

Директорот и стручните соработници вршат поединечно следење на напредувањето на наставниците, се води професионално досие за секој наставник и се следат часови и активности од истите. Оваа учебна година нагледните и следените часови ќе бидат:

- Следење на реализацијата на новите наставни програми (новата концепција за основно образование);
- Создавање позитивна работна атмосфера во училница и онлајн/виртуелна училница

Стручните активи во училиштето се главни носители на професионалниот развој во училиштето. Состаноците се во форма на размена на мислења, искуства, идеи и предлози за подобрување на работата. Комуникацијата и соработката во рамките на активите е отворена и се почитува мислењето од секој.

ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ

Цели	**Активност**	**Временска рамка**	**Носител**	**Начин на реализација**	**Ресурси**	**Очекувани резултати**
1. Реализација на новата концепција за основно образование						
Планирање на поучувањето и учењето според пропишаните програми и стандарди и според потребите на учениците. (Нова програма)	Планирање на активности и часови	Учебна година	Актив одделенска Актив предметна (VI одд.)	Тимска работа	Компјутер, хартија	Успешни планирања
	Размена на искуства околу планираните и реализираните активности	Учебна година	Актив одделенска Актив предметна (VI одд.)	Тимска работа	Компјутер, хартија, стручни соработници	Одржани средби
	Следење на часови	Учебна година	Директор, стручни соработници	Следење на часови и активности	Обрасци за следење	Успешно реализирани часови и активности
2. Подобрување на постигањата на учениците						
Спроведување на систем за идентификување и преземање мерки за работа со надарените и учениците со тешкотии во учењето	- Изготвување на инструменти за идентификување на овие ученици - Процес на идентификување - Планирање на активности за работа со овие ученици во наставните и воннаставните активности	Учебна година	Активи, Стручни соработници наставници	Тимска работа	Компјутер, хартија, Планирања, материјали за работа	Успешни планирања и реализирани активности

3. Стратегии за менаџмент во училница – принципи и примери на добра практика за создавање позитивна работна атмосфера во училница и онлајн/виртуелна училница						
- Примена на стратегиите за менаџмент во училница за одржување на авторитетот - Изработување правила за комуникација меѓу наставник − наставник, наставник − ученик и наставник − родител.	Екстерна обука	Август, 2023	Провајдер	Обука	Обучувачи, избран провајдер	Стекнати сознанија, вештини и способности за практична примена на стратегиите за менаџмент во училница за одржување на авторитетот Обучени наставници за самостојно изработување правила за комуникација меѓу наставник − наставник, наставник − ученик и наставник − родител.
	Создавање атмосфера за работа во училницата со градење авторитет преку личен пример родителите и општествената средина.	Учебна година	Наставници	Индивидуална и тимска работа, Следење часови	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Атмосфера за работа во училницата со градење авторитет преку личен пример, родителите и општествената средина.
	Подобрување на квалитетот на комуникација со учениците	Учебна година	Наставници	Индивидуална и тимска работа, Следење часови	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Подобрен квалитетот на комуникација со учениците во училницата
	Примена на стратегии и техники за квалитетна комуникација во училницата	Учебна година	Наставници	Индивидуална и тимска работа, Следење часови	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Подобрен квалитетот на наставата преку стекнатите вештини за практична примена на стратегиите и техниките за квалитетна комуникација

	Користење квалитетна комуникација	Континуиран процес	Наставници	Индивидуална работа, консултаци, поддршка	Компјутер, хартија, стручни сораобтници, наставник ментор	Практикување на техниката Вин-вин за квалитетна комуникација со колегите, стручните соработници иучениците
5. Развој на социјални вештини и самодоверба кај учениците, справување со проблематично однесување и создавање на позитивна социоемоционална клима на час						
Социјални вештини: - Да даваат конструктивна повратна информација; - да препознаваат начини на саботирање на тимската работа; - Соработка со другите за постигнување на заеднички цели; - Поставување граници и цели за себе.	Екстерна обука	Август, 2023	Провајдер	Обука	Обучувачи, избран провајдер	Стручните соработници: - да умеат да даваат конструктивна повратна информација; - да препознаваат кои се начините на саботирање на тимската работа; - да соработуваат со другите за постигнување на заеднички цели; - да умеат да постават граници и цели за себе.
Справување со проблематично однесување Стручните соработници: - да се запознаат со карактеристиките на справување со проблематичното однесување преку техниките на советодавната воспитна работа и педагошкото водење, нивните специфичности, процеси и фази, како и сличностите и разликите меѓу нив.	Екстерна обука	Август, 2023	Провајдер	Обука	Обучувачи, избран провајдер	Знае како да се справуви со проблематичното однесување преку техниките на советодавната воспитна работа и педагошкото водење, нивните специфичности, процеси и фази, како и сличностите и разликите меѓу нив.

Создавање на позитивна социоемоционална клима на час Стручните соработници: - да се запознаат со компонентите на социоемоционалната клима на часот, карактеристиките на современите стилови на водење на одделението, како и со фактот дека социоемоционалната клима на часот се појавува како фактор кој го објаснува останатиот дел од образовните постигања.	Екстерна обука	Август, 2023	Провајдер	Обука	Обучувачи, избран провајдер	Ги познава компонентите на социоемоционалната клима на часот, карактеристиките на современите стилови на водење на одделението, како и со фактот дека социоемоционалната клима на часот се појавува како фактор кој го објаснува останатиот дел од образовните постигања.
Да се применат стекнатите знаења од обуката	Работилници, советодавна работа	Учебна година	Стручни соработници	Индивидуална и тимска работа,	Компјутер, хартија, евиденција,	Примена на стекнатите знаења во унапредување на целокупниот воспитно-образовен процес во училиштата, развој на социјалните вештини и самодовербата кај учениците, како и за справување со проблематичното однесување и создавање на позитивна социоемоционална клима во училиштето
Да се пренесат стекнатите знаења	Дисеминација/пренесување на стекнатите знаења на колегите одделенски и предметни наставници.	Учебна година	Стручни соработници	Индивидуална и тимска работа,	Компјутер, хартија, евиденција,	Пренесени знаења, запознаени наставници

Тим за професионален развој:
Даниела Мицеска – директор
Убавка Бутлеска - педагог
Весна Ацеска – претседател на стручен актив
Магдалена Дисоска - претседател на стручен актив

Прилог бр. 19

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Запознавање на учениците со наставниците и училиштето	Прием на првачињата во училиштето	Разговори Посета – обиколка на училишната зграда и внатрешно разгледување	Септември	Директор, наставници, ученици	Програма за приредба	Да се запознаат со наставниците од прво одделение и нивно адаптирање во училиштето
Запознавање на родителите со воспитно-образовната работа во училиштето	Родителски средби на ниво на паралелки и Советот на родители на ниво на училиште	Родителска средба Разговор Претставување преку брошура Состаноци на совет на родители	Септември	Наставници, родители	Годишна програма,понуди за исхрана,списоци за присутност на родители,записници од дневници	Да се запознаат со предметите кои ќе се изучуваат,продолжен престој и избор на нови членови за Совет на родители
Информирање на родителите за успехот на учениците	Приемни денови I-IX одд.	Огласна табла Разговор	во текот на годината	Наставници I-IX одд., родители	Дневници,ученички портфолија	Да се запознаат со успехот и поведението на учениците
Запознавање на учениците со понудените изборни предмети и слободни ученички активности	Анкетирање на ученици за избор на слободни ученички активности и изборни предмети	Анкетни листови Разговор	Мај	Наставници, ученици	Програми за слободни ученички активности, изборни предмети, анкетен лист	Секој ученик да се определи за воннаставна ученичка активност која ќе ја посетува и изборен предмет

Активно учество на родителите во воннаставните активности кои ги организира училиштето	Вклучување на родителите во определени воннаставни активности по проценка на наставникот и на начин ка кој родителот може да го направи тоа	соработка во изведувањето на слободната ученичка активност/воннаставната активност	во текот на годината	Наставници, родители	Програми за слободни ученички активности/планирања на воннаставни активности/записници	вклучување на родителите во активностите на училиштето
Запознавање на родителите со успехот, поведението на учениците на крајот од првото тримесечие	Родителски средби на ниво на паралелки I-IX	Родителска средба Евидентни листови Разговор	Ноември	Одделенски раководители, родители	Дневници, евидентни листови,записници од дневници, списоци за присутност на родители	Да се запознаат со успехот и поведението на учениците
Вклучување на родителите во изработка на украси и предновогодишно украсување на училницата/училиштето	работилница со родители и ученици	организирање работилница за изработка на украси	Декември	Родители, наставници	Изработки од ученици и родители поребни материјали за правење изработки	Да изготват креативни рачни изработки кои ќе се изложат во училиштето а со тоа и ќе се украсат училниците/ училиштето
Запознавање со успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие	Извештаи за успехот и поведението на учениците	Родителска средба Евидентни листови Разговор	Јануари	Наставници, родители, Совет на родители	Дневници, извештаи	Да се запознаат со успехот и поведението на учениците на крајот од првото полугодие
Запознавање на родителите со успехот, поведението на учениците на крајот од третото тримесечие	Родителски средби на ниво на паралелки I-IX	Родителска средба Евидентни листови Разговор	Јануари, Април	Одделенски раководители, родители	Дневници, евидентни листи,список на присутни родители, записници од дневници	Да се запознаат со успехот и поведението на учениците
Вклучување на родителите во еколошки акции за почиста училишна зграда и околина	еколошки акции	организирани еколошки акции во присуство на родителите, наставниците и учениците	март	родители наставници ученици ЕКО-група од училиштето??	записници за спроведените активности	Почиста околина, заштита на учениците и подобрени стандарди на училиштето

Вклучување на родителите во работилница за изработка на велигденски украси и боење и украсување велигденски јајца	работилница со родители и ученици	организирање работилница	Април	Родители, наставници	Изработки од ученици и родители	Да изготват креативни рачни изработки и да придонесат за вклучување на родителите во активностите на училиштето
Запознавање со мрежа на средни училишта, разгледување на конкурси за запишување и соопштување на резултатите од анкетите за професионална ориентација	Родителска средба за деветоодделенци	Родителска средба Посета на средни училишта Презетации во училиштето од страна на средните училишта	Мај	Родители, одделенски раководители на осмо одделение, ученици	Флаери од средни училишта, анкетни листови, конкурси објавени во дневен печат,список на присутни родители	Да се запознаат со мрежа на средни училишта, разгледување на конкурси за запишување и соопштување на резултатите од анкетите за професионална ориентација
Информирање на родителите за емоционалната, интелектуалната и физичката подготвеност на нивните деца за во училиште	Упис на првачиња за следната учебна година	Покана Разговор Тестирања	Мај	Родители, стручна служба	Набљудување на идните првачиња	Да се запознаат со емоционалната,интелектуалната и физичката подготвеност на нивните деца за во училиште
Запознавање на родителите со успехот, поведението на учениците на крајот од учебната година	Родителски средби на ниво на паралелки I-IX	Родителска средба Евидентни листови Разговор	Јуни	Одделенски раководители, родители	Дневници, ученички портфолија	Да се запознаат со успехот и поведението на учениците
Разрешување на индивидуални проблеми	Средби со директорот и стручната служба во училиштето	Разговор со родители и деца и стручна служба	Континуи-рано	Директор, стручна служба	Педагошка документација и евиденција	Разрешување на сите проблеми

Тим за соработка со родителите/старателите
Тим за изготвување на акцискиот план за соработка со локалната средина и заедницата:
Анета Гулабоска, психолог
Убавка Бутлеска – педагог
Мери Граороска – наставник
Милена Граороска Петроска – наставник
Дивна Спиркоска - наставник

Прилог 20

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗЕДНИЦА во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Запознавање на учениците со наставниците и училиштето	Прием на првачињата во училиштето	Разговори Посета – обиколка на училишната зграда и внатрешно разгледување Приредба	Септември	Директор, наставници, Ученици, општина	Програма за приредба	Адаптирање во училиштето
Соработка и размена на искуства,мислења и знаења	Средби на литературни и ликовни дружини	Организирање литературни читања, изложби	Според потребите во текот на учебната година	Членови на секции и одговорни наставници	Лични творби по избор и според барања	Соработка, дружење
Размена на знаења и мислења за унапредување на работата на училиштата и наставната практика	Соработка на стручен план меѓу училиштата	формални и неформални средби, состаноци на ниво на стручни активи за споделување искуства, знаења, мислења	Според потребите во текот на учебната година	Наставници, директори	Стручна л-ра, искуства	Подобрување на работата на училиштата
Натпревар меѓу училишта	Организирање и учество на разни спортски манифестации и натпревари	Организирање и пријавување за учество на разни спортски манифестации и натпревари	Континуирано во текот на годината	Ученици,одговорни наставници	Спортски реквизити, игралишта	Освојување на награди и дружење меѓу учениците од училиштата
Соработка и размена на искуства,знаења, конкурси	Културни средби	Организирање и учество на конкурси по различен повод	Според потребите	Ученици,одговорни наставници	По избор	Соработка, дружење
Интегрирање на локалните ресурси	Соработка со претпријатија и установи на ниво на општина Кривогаштани и Прилеп	планирање и организирање проекти посети и други видови активности	Континуирано	Директор, наставници	Програми и проекти	Подобрување на работата во училиштето

Имплементирање на училиштето во работата на локалната средина	Соработка со институции и граѓански организации	остварување соработки според потребите на училиштето	По потреба	Училиштето,локалната средина	Годишни програми на наставниците	соработка на училиштето со локалната средина
Афирмирање на училиштето и унапредување на културната традиција	По потреба манифестации организирани од општината	Учество во организацијата и реализацијата	Континуирано	Директор, наставници,општина	Програми од општината	Негување и издигнување на културно ниво
Вклучување на општината и другите организации во настаните организирани од училиштето	Информирање на Градоначалникот и одговорните во општината за Денот на училиштето	Информирање за активностите и потребите за организирање на настаните за одбележување на Денот на училиштето	Март	Директор, претседател на училишен одбор	Програми, документи	Финансиска и друга помош
Запознавање на учениците со структурите на Општината	Едукативни запознавања на учениците со структурите на Општината	Организирани посети во рамки на наставните и воннаставните активности	Континуирано	Ученици, наставници, вработени во Општината	програми	Да се запознаат со структурите на општината
Потврдување на јавност во работењето	Презентирање на резултатите на училиштето остварени во текот на наставната година	Промовирање на постигнувањата на учениците промоција на резултатите на работата на училиштето, реализирани проекти преку страната на училиштето, медиуми и сл.	Мај	Директор, одговорни во Општината	Извештаи, Записници, документи	Афирмирање на училиштето

Тим за изготвување на акциискиот план за соработка со локалната средина и заедницата:
Анета Гулабоска, психолог
Убавка Бутлеска – педагог
Мери Граороска – наставник
Милена Граороска Петроска – наставник
Дивна Спиркоска - наставник

Согласно Законот за основно образование (Сл.весник на Р Северна Македонија бр.161 од 5.08.2019 година), Статутот на Училиштето и Упатството за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва било која од формите на насилство, злоупотреба и занемарување и Стандардите за професионално однесување на наставниците во основните и средните училишта
ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани го прилагодува својот :

Куќен ред

- правила за однесување на сите субјекти во училиштето -

за учебната 2023/2024 година

Член 1

Работното време на Училиштето во ЦОУ во Кривогаштани е во две смени од кои прва смена од 7.00 до 13.30 часот и втора смена од 13.30 до 19.00 часот. Во подрачните училишта, првата смена започнува од 7.00 до 13.00 часот, додека втората смена во Крушеани е од 13.00 до 18.30 часот.

1. ОДРЕДБИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Член 2

Учениците се должни на училиште да доаѓаат 10 минути пред почнувањето на наставата и по влегувањето во училиштето да одат пред својата училница.
Дежурните ученици ги вршат следните работи:
- ја прегледуваат училницата и ги пријавуваат евентуалните штети и заборавени предмети кај дежурниот наставник;
- ја бришат таблата и обавуваат и други работи за нормално отпочнување на часот;
- последни ја напуштаат училницата водејќи сметка за инвентарот, прозорците и приборот што наставникот го остава во училницата;
- води грижа за хигиената во училницата
- ги пријавуваат на одделенскиот раководител учениците кои се отсутни и оние кои го нарушуваат редот и дисциплината во паралелката и учениците кои направиле штета.

Член 3

За време на големите одмори учениците се должни да престојуваат во дворот на училиштето (освен доколку временските услови тоа не го дозволуваат) и таму ја јадат храната.

Забрането е внесување и консумирање храна и пијалоци во училницата.

Учениците се должни да го чуваат инвентарот и да внимаваат на естетскиот изглед на училиштето, да се грижат за хигиената,а отпадоците се должни да ги фрлаат во корпите за отпадоци во училниците и ходниците.

Секоја намерно или од невнимание направена штета од страна на ученикот ја надоместува неговиот родител односно старател.

Член 4

Се задолжува посебно секој ученик да води грижа за исправноста, одржувањето и рационалната примена на компјутерите во училницата;

Се задолжува секој ученик доколку забележи недостаток, неисправност на компјутерите да го извести предметниот наставник;

Кај секој ученик кај кој ќе се констатира недостаток на делови од компјутерот или пак доколку тој е причината за неисправност на компјутерот, ќе ја плати штетата во висина на оштетениот дел;

Дефект направен при работа на ученик на компјутер според дадените упатства за негово користење не се наплаќа и истиот го санира училиштето;

Секој ученик го стартува компјутерот само со одобрение на предметниот наставник;

Секој ученик го користи компјутерот само за потребите на наставата, а најстрого се забранува злоупотреба на компјутерите за време на наставата.

Член 5

Ако наставникот задоцни на часот пет минути, дежурниот ученик го известува за тоа директорот или стручните соработници. Ако наставникот не дојде, а замена нема, известеното лице одлучува дали учениците ќе останат во училницата или ќе излезат во дворот на училиштето.

Член 6

По завршувањето на наставата учениците од Кривогаштани се должни да ја напуштат училишната зграда и дворот, внимавајќи на своетооднесувањепретставувајќи го угледот на училиштето.

Учениците кои патуваат, превозот го чекаат во училишниот двор. Доколку има некакви проблеми со превозот се известува директорот или секретарот на училиштето.

Додека го чекаат превозот и додека се возат, учениците треба да бидат точни, културни и дисциплинирани.

Член 7

Учениците...

- се должни навреме и редовно да доаѓаат на настава
- се должни да се грижат за училишниот простор и имот
- се должни да се грижат за хигиената во училиштето и блиската околина
- треба да бидат совесни, одговорни, со должно почитување кон сите
- треба да доаѓаат уредни
- на часовите треба внимателно да слушаат и навреме и целосно да ги извршуваат училишните обврски
- треба да придонесуваат за одржување работна атмосфера
- се должни редовно да носат училишен прибор, учебници и тетратки
- се должни да соработуваат со наставниците, стручните соработници и другите субјекти во училиштето
- се должни да покажат почитување и толеранција кон соучениците и наставниците
- се должни да помагаат на помалку успешните ученици
- не смеат недолично да се однесуваат
- не треба да носат вредни предмети и повеќе пари во училиште, а доколку им се загубат одговорноста е нивна
- на часовите не е дозволено да се џвакаат мастики и да се лепат на клупите и столчињата
- не смеат да викаат и трчаат по ходниците
- не смеат да приговараат на опомените на дежурните наставници и другите вработени во училиштето
- по ѕвонењето на ѕвончето учениците веднаш треба да влезат во училницата
- повозрасните ученици не смеат да ги навредуваат и да се однесуваат насилно кон помалите и послабите ученици
- пристојно и трпеливо треба да бидат во училницата пред започнувањето на часот
- не смеат да вршат психичко и физичко малтретирање на учениците и вработените во училиштето
- доколку било кој ученик насети опасност или поголемо нарушување на дисциплината во ходниците, училницата или училишниот двор, мора веднаш да го информира било кој вработен во училиштето што му е најблиску
- кога наставникот зборува, ученикот не смее да го прекинува
- треба да им се обраќаат со ВИЕ на возрасните
- треба да користат молам, благодарам, повели, извини во секојдневната комуникација
- треба да поздравуваат со добро утро, добар ден и догледање
- не смеат да користат вулгарни зборови кога комуницираат
- се должни да ги почитуваат правилата кои ги договориле со наставникот
- не смеатда носат предмети со кои би можеле да ги повредат другите ученици и вработени;
- треба да покажуваат толеранција со учениците во комуникацијата
- секое незадоволство треба да го искажат со одбрани и пристојни зборови
- треба да бидат самоктитични, па потоа да критикуваат;
- се должни да си ги чуваат своите предмети и не смеат да посегнат по туѓите

- не смеат да ги потценуваат способнсотите на своите соученици
- повозрасните ученици се должни да се однесуваат коректно кон помалите
- се должни да ги почитуваат разликите;
- се должни редовно да ги информираат своите родители за случувањата во училиштето
- задолжително треба на родителите да им ги пренесуваат информациите по барање на наставникот и/или стручниот соработник

Член 8

На учениците им е**забрането** да пушат или да консумираат алкохолни пијалоци.

На учениците им е **забрането** да внесуваат предмети што не се поврзани со наставата(мобилни телефони, накит и слични вредни работи). Доколку ученикот се види дека носи мобилен телефон, наставникот има право да му го одземе и истиот го доставува кај директорот на училиштето од каде може да го земе само родителот од ученикот.

Доколку ученикот е неопходно од лична или причина поврзана со наставата и воннаставните активности да носи мобилен телефон, камера или сл. истите ги остава кај стручните соработници, а ги зема по потребаи ги враќа. Истите на заминување си ги зема од определеното место.

Се забранува внесување на оасни, запалливи и експлозивни средства со кои се загрозува безбедноста на учениците, вработените и училиштето.

Член 9

Учениците не смеат неоправдано да отсуствуваат од часови. Отсуствувањето од одреден час го одобрува предметниот наставник, а отсуствувањето во текот на целиот ден го одобрува одделенскиот раководител. Подолгите отсуства ги одобрува директорот.

Член 10

Самоволното напуштање на часот, пред и за време на настава од страна на ученикот се смета за прекршок и за тоа покрај неоправдан изостанок се изрекува и соодветна педагошка мерка.

Член 11

Забрането е секаков вид на насилство меѓу учениците, доколку се случува насилство врз нив или пак се набљудувачи нивна должност да го пријават кај одделенскиот раководител, стручните соработници или пак кај кој било вработен од училиштето кај што тие се чувствуваат најсигурни.

Член 12

Следуваат видовите на насилство кои можат да се појават помеѓу учениците, а се строго забранети:

- **Физичко насилство -** удирање чврги, штипење, гребење, кубење, гризење, валкање, шутирање, сопнување, шамарање, удирање, газење, кинење на облеката затворање, плукање, одземање и уништување на сопственост, тепање, давење, фрлање кои резултираат со сериозни физички последици укажана помош од лекар, напад со палка, нож, оружје кои може да имаат фатален исход, предизвикување на изгореници забрана на храна и спиење, изложување на ниски температури, уништување на предмети.
- **Емоционално/ психичко насилство -** исмевање, омаловажување, озборување, навредување, ословување со погрдни имиња, пцуење, имитирање, прозивање уценување, закани, неправедно казнување, забрана за комуницирање, етикетирање, исклучување, отфрлање, манипулирање застрашување соуцена, рекетирање, ограничување надвижење, наведување на користење на психоактивни супстанции (легални или нелегални), вклучување во секти, занемарување.
- **Социјално насилство** - дофрлање, потсмевање, игнорирање, сплеткарење, отфрлање, игнорирање, невклучување, неприфаќање, манипулирање, експлоатација, исклучување од групата врз дискриминаторска основа, навреди и вознемирување, сериозни закани за животот, терор на група над поединец/група, дискриминација,организирање на затворени групи (кланови), навреди и вознемирување на дискриминаторска основа.

- **Сексуално насилство/ злоупотреба -** дофрлање, пцуење, негативни коментари, гестикулации со сексуална алузија, сексуално допирање, соблекување.
- **Кибер насилство -** повремени вознемирувачки повици на телефон, вознемирувачки СМС,ММС пораки, вознемирувачки пораки на социјалните мрежи злоупотреба на форуми и четувања, дистрибуирање на приватни снимки и слики без согласност, снимање на вулгарни и насилни сцени кои се масовно дистрибуирани.

Секое насилство подетално е опишано и категоризирано според табелите 1, 2 и 3 дадени во Упатството за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство злоупотреба и занемарување, а според тежината и такви мерки ќе бидат превземени за разрешување на случајот.

Член 13

Учениците ќе бидат информирани за сите видови насилство и мерките кои се превземаат доколку се идентификува првично од своите одделенски раководители и наставници, а потоа во текот на цела учебна година континуирано преку активности ќе се работи за одржување на безбеден и сигурен образовен процес.

Информирањето на учениците ќе биде на соодветен начин, приспособен на нивната возраст.

При упис на ученици, училиштето е должно да ги информира родителот/старателот и ученикот на разбирлив начин соодветен за возраста и зрелоста, за содржината на упатството за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство злоупотреба и занемарување.

Член 14

Училиштето има обврска да спроведе постапката за пријавување и заштита на ученик - жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба и занемарување.

Училиштето ја почитува приватноста на учениците при спроведувањето на упатството за постапка за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство злоупотреба и занемарување.

При спроведувањето на мерките на заштита на мерките на заштита на ученик жртва и мерките за промена на однесувањето на учениците сторители ќе се разговара во приватни простории. При одлучувањето и спроведувањето на овие мерки ќе се вклучат само неопходните лица, во согласност со Упатството

Учениците ќе бидат информирани кои се другите лица со кои ќе биде споделена информацијата, нивната улога и обврски во понатамошните постапки мерки и активности.

Секое насилство се евидентира во посебно за тоа даден формулар.

Во училиштето е определено лице за контакт за пријавување на насилство - психолог и заменик – наставник.

Доколку насилството се повторува или се случува потешка форма на насилство може да се повикаат претставници од други институции како полиција, Центар за социјални работи, здравствени установи, согласно околностите на случување на насилството

Целта на интервенцијата е, пред сè, да се запре насилството и злоупотребата, да му се обезбеди сигурност на секој ученик , да се намали ризикот од повторување на насилството и да се ублажат и отстранат последиците од него.

Интервенцијата го опфаќа следново:

- ✓ Усогласена и доследна примена на утврдените постапки и процедури во ситуации на насилство;
- ✓ Соработка со релевантните институции и служби;
- ✓ Континуирано евидентирање на случаите на насилство, следење и вреднување на видовите и зачестеноста на насилството по пат на истражување, забележување и проверка;
- ✓ Давање поддршка научениците кои трпат насилство;
- ✓ Работа со учениците кои вршат насилство;

- ✓ Зајакнување на учениците кои се набљудувачи на насилството и насоки за конструктивно реагирање;
- ✓ Советодавна работа со родителите на учениците кои трпат насилство и на децата кои вршат насилство

Член 15

Кон ученикот кој не ги извршува обврските и ги повредува правилата на воспитно-образовната работа се применуваат следниве педагошки мерки: усна опомена, писмена опомена, укор, преместување на ученикот во друга паралелка и намалување на поведението.

Доколку се работи за насилство се применуваат и следниве мерки за заштита на жртвата од насилство:

- преместување на сторителот во друга парарелка,
- физичко оддалечување од жртвата,
- забрана на сторителот да и се приближува на жртвата, доколку посетуваат вонучилишни активности, екскурзии или училишни клубови,
- преместуавање на сторителот во друго училиште со цел да се прекине преживувањето на траумата и да се започне на интеграција на жртвата (за спроведување на оваа мерка училиштето соработува со Локалната самоуправа и Министерството за образование и наука).

2. ОДРЕДБИ ЗА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ

Член 16

Работното време на наставниците изнесува 40 часа седмично, од кои 25-28 часови поминуваат во училиштето во кое влегува одржување на задолжителната, дополнителната, додатната, изборната настава, слободните ученички активности, одделенското раководење, дежурство, прием на родители, подготовка за работа, стручно усовршување и други активности поврзани со воспитно-образовната дејност, а останатите часа се предвидени за подготовка на наставата.

Дневниот одмор наставниците ќе го користат за време на големиот одмор.

Работното време на педагогот, психологот и дефектологот на училиштето е од 7.00 до 15.00 часот. Истите се должни своите задолженија да ги обавуваат секојдневно во континуитет, како и да се грижат за нормално одвивање на наставата и дисциплината кај учениците доколку тоа го побараат наставниците.

Дневниот одмор истите ќе го користат од 9.00 до 9.30 часот.

Работното време на библиотеката е од понеделник до петок во траење од вкупно 20 работни саати.

Наставниците/стручните соработници се должни да го почитуваат работното време утврдено со сатницата за започнување и завршување на работниот ден, односно наставата.

Наставниците/стручните соработници на работа доаѓаат најмалку 15 минути пред почнувањето на наставата, а дежурните наставници 20 минути пред започнувањето на наставата.

Дежурниот наставник е должен пред влегувањето на учениците да го провери делот каде што дежура и доколку забележи некои оштетувања на инвентарот или хигиената во просториите не е задоволувачка, за тоа веднаш да пријави кај директорот или секретарот. Дежурните наставници го организираат дисциплинираното влегување на учениците во училиштето, нивното однесување за време на одморите и се грижат да не доаѓа до оштетување на објектот или инвентарот во училиштето се до завршувањето на наставата во таа смена.

Дежурниот наставник е должен:

- пред почетокот на наставата да го провери присуството на наставниците и доколку има евентуално отсутни наставници го запознава директорот на училиштето за да се превземат мерки за организирање замена.
- да ја кординира работата во однос на одржувањето на часовите и другите активности во училиштето.

Наставниците се должни на време да го започнуваат наставниот час, да не го напуштаат предвреме часот и за секое напуштање или не доаѓање на час на време да го известуваат директорот на училиштето.

Користењето слободен ден наставниците/стручните соработници го најавуваат, односно поднесуваат барање до директорот на училиштето.

Член 17

Наставниците/стручните соработници мора да внимаваат за својот авторитет пред учениците, родителите и средината во која работи училиштето и во тој поглед да ги почитуваат законските прописи и нормативните акти на училиштето

Наставникот/стручниот соработник:

- Секогаш треба да е пример со својот изглед и своето однесување, да претставува позитивен модел во училиштето и заедницата, етички и морално се однесува во јавниот простор и при сите видови комуникација во училиштето, надвор од него и преку социјалните медиуми;
- Не смее да ја користи сопствената позиција за да обезбеди лични привилегии;
- Должен е професионално да се однесува и да има недискриминаторски однос кон учениците;
- Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот без оглед на другите негови оценки:
- Должен е редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;
- Треба да настојува учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него;
- Наставникот треба редовно и навремено да го повикува родителот за постигањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;
- Должен е да го упатува родителот на помош од компетентни лица во ситуации кога за тоа има потреба;
- Потребно е да го почитува секој свој колега, да соработува, да разменува мислења и искуства врзани за работата. Соработката треба да се темели врз несебично споделување, знаења, искуства и добри практики. Помош кон колегите и приправниците почитувајќи го нивниот авторитет и личност. Односот кон колегите треба да биде професионален, недискриминаторски и невознемирувачки почитувајќи ја приватноста и доверливоста на информациите, освен во случај истите да се во судир со законот;
- Треба да реагира во случај кога колегите ги кршат стандардите за професионално однесување и етичките принципи на професијата и не злоупотребува информации за професионалната работа и за приватниот живот на колегите;
- Должен е одговорно се однесува кон ресурсите на училиштето;
- Треба да не прифаќа сугестии, притисоци од колеги, надредени или други лица што бараат однесување што е спротивно на професионалните и етичките норми;
- Должен е да се ангажира во работата на стручниот актив;
- Должен е редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето;
- Должен е да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;
- Треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во училницата/училиштето;
- Треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени

Член 18

Наставниците задолжително се придржуваат на распоредот за дежурства, а исто така се должни да се грижат и за нагледните средства и техничките помагала.

Наставникот на секој час води сметка за состојбата на техничката опрема со која располага училницата. Доколку при работата забележи проблем го пријавува кај директорот.

Дежурствата од наставниците се запишани во неделниот распоред на часови.

На првиот и вториот кат дежураат по двајца наставници во текот на денот.

Секоја промена на распоредот, меѓусебни замени на часовите меѓу наставниците или промена на училница претходно треба да се најави кај директорот на училиштето.

Член 19

Секој наставник е должен да биде присутен во училиштето во периодот определен за прием на родители, а истиот е истакнат на огласната табла во училиштето.

Наставникот/стручниот соработник соработува со родителите на учениците така што:

- ги вклучува во донесувањето на одлуки поврзани со грижата за нивните деца и нивното учење;
- им дава навремени и детални информации за состојбата на нивните деца освен во случај кога тоа не е во најдобар интерес на детето;
- во работата со учениците ги зема предвид информациите кои родителите му ги дале за состојбата на нинвите деца;

- ги разбира и излегува пресрет на потребите на семејствата на потребите на семејствата од ранливи категории во рамките на својата професија;

Наставникот/стручниот сотаботник кон родителите се однесува етички и со почит така што:

- во комуникацијата со нив задржува професионална дистанца;
- со нив се однесува со разбирање, почит, непристрасно и правично;
- ги сослушува и почитува нивните гледишта;
- создава взаемна доверба;
- ја почитува приватноста и доверливоста на информациите за учениците и нивните родители/старатели/семејства.

Член 20

Наставникот/стручниот соработник создава можности сите ученици да учат и напредуваат така што:

- Добро ги познава своите ученици, ги почитува нивните индивидуални разлики и способности и обезбедува квалитетна воспитно-образовна работа, прилагодена на нивните потреби;
- Ги мотивира и им помага на учениците да ги развиваат своите способности, вештини и таленти;
- Ги поттикнува учениците да размислуваат за сопствените вредности и да ги развиваат истите;
- Прифаќа одговорност за постигнувањата и напредокот на учениците.

Кон учениците се однесува со грижа и почит така што:

- Покажува грижа за безбедноста и за физичката, пихичката и социо-емоционалната добросостојба на учениците;
- Создава взаемна доверба со учениците и ги заштитува од заплашување, срам, понижување, атак врз нивната автономија или било каков друг вид на насилство;
- Со учениците се однесува со разбирање, почит, непристрасно и правично и ја почитува приватноста и доверливоста на информациите за учениците и ги користи само во најдобриот интерес на ученикот и во согласност со законските барања.

Наставникот/стручниот соработник со учениците се однесува непристрасно и професионално така што:

- Рамноправно ги третира сите ученици и неселективно им дава поддршка во рамките на професионалните компетенции;
- Ги сослушува и почитува гледиштата на учениците;
- Транспарентно и непристрасно донесува одлуки што се во најдобар интерес на учениците;
- Во комуникацијата со учениците во сите ситуации задржува професионална дистанца;
- Релациите со учениците не ги користи за остварување на лични цели и придобивки.

Член 21

- Сите наставници и стручни соработници треба да бидат вклучени во делот на превенција на насилство во училиштето
- Наставникот/стручниот соработник треба биде вклучен во превземање дејства за заштита, пријавување насилство, започнување постапка за заштита, сведочење во текот на постапката или на друг начин учество во постапка за заштита од насилство, дискриминација или друга повреда на правата на учениците;
- Доколку наставникот/стручниот соработник кој спроведува мерки и активности за заштита од насилство има судир на интереси должен е да го изјави тоа и да се изземе од тимот;
- Секој наставник/стручен соработник е должен да пријави насилство или сомнеж за насилство врз ученик и да дејствува во секое време кога ученик ќе побара било каква помош од него или ќе се пожали на било која форма на насилство;
- Наставникот/стручниот соработник внимава на знаците кои можат да се појават кај учениците, а се поврзани со насилство: на физички, физиолошки и емоционален план, како и во однесувањето на учениците на училиште и дома;
- Наставниците/стручните соработници се должни веднаш да го прекинат насилството, но доколку проценат дека не можат сами веднаш треба да повикаат полиција. За истото треба да го информираат контакт лицето назначено од училиштето и родителот, освен кога информирањето на родителот не е во најдобар интерес на ученикот;
- Одделенските раководители и раководителите на пралелките се должни најмалку еднаш годишно и секогаш кога има потреба на часот на одделенска заедница да разработуваат содржини, да спроведуваат

работилници, интерактивни вежби и дискусии на теми поврзани со спречување и заштита од насилство согласно потребите на паралелката;
- Наставниците/стручните соработници во рамките на воннаставните активности се должни да организираат активности за спречување и заштита од насилство.

Член 16

Наставниците/стручните соработници треба непристрасно да ги почитуваат одредбите од Законот за спречување на корупција и судир на интереси

- Наставникот/стручниот соработник е должен да ги пријави сознанијата при прекршувањето на Законот до Државната комисија за спречување на корупција;
- Наставникот/стручниот соработник треба да се воздржи од дејствување под влијание на примена корист од било каков вид или ветување за примање на корист.

3. ОДРЕДБИ ЗА СТРУЧНИТЕ ОРГАНИ И ТЕЛА ВО УЧИЛИШТЕТО

Член 22

Училишниот одбор е орган на управување на училиштето и работи согласно Законот за основно образование и документите кои произлегуваат од него, Статутот на училиштето, својот деловник за работа и програмата за работа.

Секој член од училишниот одбор е должен редовно да присуствува на состаноците и активно да учествуваво истите, освен ако не е објективно спречен во тоа и претходно најавен.

Член 23

Членовите на училишниот одбор преку својата работа:

- Мора да внимаваат на својот авторитет пред учениците, вработените, родителите и средината во која работи училиштето и во тој поглед да ги почитуваат законските прописи и нормативните акти на училиштето.
- Треба да се пример со својот изглед и своето однесување, да претставуваат позитивен модел во училиштето и заедницата, етички и морално се однесува во јавниот простор и при сите видови комуникација во училиштето, надвор од него и преку социјалните медиуми;
- Не смеат да ја користат сопствената позиција за да обезбедат лични привилегии;
- Во својата работа најпрво треба да се водат од најдобриот интерес на детето/ученикот.
- Потребно е да ги почитуваат сите вработени подеднакво, да соработуваат, да разменуваат мислења и искуства поврзани со работата.
- Меѓусебниот однос со членовите треба да биде професионален, недискриминаторски и невознемирувачки почитувајќи ја приватноста и доверливоста на информациите, освен во случај истите да се во судир со законот;
- Треба да реагираат во случај кога во училиштето се кршат стандардите за професионално однесување и етичките принципи на професијата;
- Должни се одговорно да се однесуваат кон ресурсите на училиштето;
- Да не прифаќаат сугестии, притисоци од лица што бараат однесување што е спротивно на професионалните и етичките норми;
- Да даваат поддршка на процесот на превенција и интервенција на насилство во училиштето.

Член 24

Членовите на училишниот одбор треба непристрасно да ги почитуваат одредбите од Законот за спречување на корупција и судир на интереси и треба да се воздржат од дејствување под влијание на примена корист од било каков вид или ветување за примање на корист.

Член 25

Директорот на училиштето е раководен орган. Се грижи за целокупната работа на Училиштето во текот на работниот ден, за почитувањето на одредбите на Правилникот за однесување од сите субјекти и интервенира каде што ќе се појави потреба.

Работното време на директорот на училиштето е од 7.00 до 15.00 часот и во тој период своите работи и работни задачи да ги обавува секојдневно во континуитет.

Член 26

Директорот:

- Мора да внимава на својот авторитет пред учениците, вработените, родителите и средината во која работи училиштето и во тој поглед да ги почитуваат законските прописи и нормативните акти на училиштето.
- Секогаш треба да е пример со својот изглед и своето однесување, да претставува позитивен модел во училиштето и заедницата, етички и морално се однесуваат во јавниот простор и при сите видови комуникација во училиштето, надвор од него и преку социјалните медиуми;
- Не смее да ја користи сопствената позиција за да обезбеди лични привилегии;
- Во својата работа најпрво треба да се води од најдобриот интерес на детето/ученикот.
- Должен е професионално да се однесува и да има недискриминаторски однос кон учениците;
- Потребно е да ги почитува сите вработени подеднакво, да соработува, да разменува мислења и искуства поврзани со работата. Односот кон колегите треба да биде професионален, недискриминаторски и невознемирувачки почитувајќи ја приватноста и доверливоста на информациите, освен во случај истите да се во судир со законот;
- Треба да реагира во случај кога колегите ги кршат стандардите за професионално однесување и етичките принципи на професијата и не злоупотребува информации за професионалната работа и за приватниот живот на колегите;
- Должен е одговорно се однесува кон ресурсите на училиштето;
- Да не прифаќа сугестии, притисоци од колеги, надредени или други лица што бараат однесување што е спротивно на професионалните и етичките норми;
- Треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во училиштето;
- Треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени.

Член 27

Директорот треба да биде вклучен во делот на превенција и интервенција на насилство во училиштето:

- Да дава поддршка и го овозможи процесот на превенција и интервенција на насилство во училиштето;
- Да биде вклучен во превземање дејства за заштита, пријавување насилство, започнување постапка за заштита, сведочење во текот на постапката или на друг начин учество во постапка за заштита од насилство, дискриминација или друга повреда на правата;
- Доколку директорот кој спроведува мерки и активности за заштита од насилство има судир на интереси должен е да го изјави тоа и да се изземе од тимот;
- Директорот е должен да пријави насилство или сомнеж за насилство врз ученик и да дејствува во секое време кога ученик ќе побара било каква помош од него или ќе се пожали на било која форма на насилство.

Член 28

Директорот треба непристрасно да ги почитува одредбите од Законот за спречување на корупција и судир на интереси

- Директорот е должен да ги пријави сознанијата при прекршувањето на Законот до Државната комисија за спречување на корупција;
- Директорот треба да се воздржи од дејствување под влијание на примена корист од било каков вид или ветување за примање на корист.

Член 29

Советот на родители работи согласно својот деловник за работа и програмата за работа.

Секој член од советот на родители е должен редовно да присуствува на состаноците и активно да учествуваво истите, освен ако не е објективно спречен во тоа и претходно најавен.

Член 30

Членовите на советот на родители преку својата работа:

- Мора да внимаваат на својот авторитет пред учениците, вработените, родителите и средината во која работи училиштето.
- Треба да се пример со својот изглед и своето однесување, да претставуваат позитивен модел во училиштето и заедницата, етички и морално се однесуваат во јавниот простор и при сите видови комуникација во училиштето, надвор од него и преку социјалните медиуми;

- Не смеат да ја користи сопствената позиција за да обезбедат лични привилегии;
- Во својата работа најпрво треба да се водат од најдобриот интерес на детето/ученикот.
- Потребно е да ги почитуваат сите вработени подеднакво, да соработуваат, да разменуваат мислења и искуства поврзани со работата.
- Меѓусебниот однос со членовите треба да биде професионален, недискриминаторски и невознемирувачки почитувајќи ја приватноста и доверливоста на информациите, освен во случај истите да се во судир со законот;
- Да не прифаќаат сугестии, притисоци од лица што бараат однесување што е спротивно на професионалните и етичките норми;
- Да дава поддршка на процесот на превенција и интервенција на насилство.

Член 31

Членовите на советот на родители треба непристрасно да ги почитуваат одредбите од Законот за спречување на корупција и судир на интереси и треба да се воздржат од дејствување под влијание на примена корист од било каков вид или ветување за примање на корист.

Член 32

Наставничкиот совет и одделенските совети работат согласно својот деловник за работа и програмата за работа. На овие тела во училиштето се донесуваат важни заклучоци и одлуки за работата во училиштето.

Во нивната работа должни се да учествуваат директорот и сите наставници и стручни соработници. Секој е должен редовно да присуствува на состаноците и активно да учествуваво истите, освен ако не е објективно спречен во тоа и претходно најавен.

Член 33

Наставничкиот и одделенските совети во својата работа најпрво треба да се водат од најдобриот интерес на детето/ученикот.

Меѓусебниот однос на членовите треба да биде професионален, недискриминаторски и невознемирувачки почитувајќи ја приватноста и доверливоста на информациите, освен во случај истите да се во судир со законот;

Треба да реагираат во случај кога во училиштето се кршат стандардите за професионално однесување и етичките принципи на професијата;

Да не прифаќаат сугестии, притисоци од лица што бараат однесување што е спротивно на професионалните и етичките норми;

Треба да даваат поддршка на процесот на превенција и интервенција при појава на насилство во училиштето.

Член 34

Ученичкиот парламент работи согласно својот деловник за работа и програмата за работа.
Ученичкиот парламент:
- Активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците;
- учествува во активности за обезбедување врсничка поддршка на соучениците;
- учествува и дава предлози за подобрување на работата во училиштето;
- организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено-корисна работа;

Член 35

Членовите на ученичкиот парламент преку својата работа:
- Мора да внимаваат на својот авторитет пред учениците, вработените, родителите и средината во која работи училиштето;
- Треба да се пример со својот изглед и своето однесување, да претставуваат позитивен модел во училиштето и заедницата, етички и морално се однесува во јавниот простор и при сите видови комуникација во училиштето, надвор од него и преку социјалните медиуми;
- Не смеат да ја користат сопствената позиција за да обезбедат лични привилегии;
- Во својата работа најпрво треба да се водат од најдобриот интерес на детето/ученикот;
- Потребно е да ги почитуваат сите ученици и вработени во училиштето, да соработуваат, да разменуваат мислења и искуства поврзани со работата;

- Меѓусебниот однос со членовите треба да биде професионален, недискриминаторски и невознемирувачки почитувајќи ја приватноста и доверливоста на информациите, освен во случај истите да се во судир со законот;
- Должни се да пријават насилство или сомнеж за насилство врз ученик и да дејствуваат во секое време кога ученик ќе побара било каква помош од нив или ќе се пожали на било која форма на насилство;
- Да даваат поддршка на процесот на превенција и интервенција на насилство во училиштето.

Член 36

Функција и улога на ученичкиот правобранител е:

1. Промовирање на детските права:
- промотивни активности (едукативни работилници, дебати, инфо денови итн.).
- информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права.
2. Поддршка за заштита на детските права:
- препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците.
- ги доставува поплаките до стручната служба на натамошно решавање
- прибирање податоци од сите органи и тела на училишната заедница и стручната служба во училиштето,

Член 37

Ученичкиот правобранител:

- Мора да внимава на својот авторитет пред учениците, вработените, родителите и средината во која работи училиштето;
- Треба да е пример со својот изглед и своето однесување, да претставуваат позитивен модел во училиштето и заедницата, етички и морално се однесува во јавниот простор и при сите видови комуникација во училиштето, надвор од него и преку социјалните медиуми;
- Не смее да ја користи сопствената позиција за да обезбеди лични привилегии;
- Во својата работа најпрво треба да се води од најдобриот интерес на детето/ученикот;
- Потребно е да ги почитува сите ученици и вработени во училиштето, да соработува, да разменува мислења и искуства;
- Должен е да пријави насилство или сомнеж за насилство врз ученик и да дејствува во секое време кога ученик ќе побара било каква помош од него/неа или ќе се пожали на било која форма на насилство;
- Да дава поддршка на процесот на превенција и интервенција на насилство во училиштето.

4. ОДРЕДБИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ И ПОМОШНИТЕ РАБОТНИЦИ

Член 38

Работното време на секретарот на училиштето е од 7.00 до 15.00 часот и во тој период истите своите работи и работни задачи да ги обавува секојдневно во континуитет.

Секретарот на училиштето секој ден пред почетокот на наставата врши увид над просториите и санитарните јазли со цел да утврди дали се тие подготвени за отпочнување на настава.

Секретарот е задолжен за контрола на помошниот персонал и да врши проверка на хигиената во училиштата и училишниот двор.

Дневниот одмор ќе го користи во времето од 10.00 до 10.30 часот.

Член 39

Без потреба никој нема право да се задржува во просториите на администрацијата.

Член 40

Помошните работници и хаус-мајсторот должни се да го одржуваат училиштето, дворот и инвентарот во целосна исправност и подготвеност за непречено одвивање на наставно воспитната работа во Училиштето.

Помошните работници и хаус-мајсторот во ЦОУ во Кривогаштани работат во две смени додека во подрачните училишта во една смена. Работата во ЦОУ во Кривогаштани започнува со прва смена од 6.00 до 14.00 часот и втора смена од 13.00 до 21.00 часот и од 6.00 до 14.00 во подрачните училишта. Дневниот одмор ќе го користат во просториите на училиштето во времето од 9.30 до 10.00 часот.

Член 41

Хигиеничарите се должни да ги исчистат просториите пред отпочнувањето на наставата како истата би се одвивала во нормални хигиенски услови.

За време на одржувањето на наставата се должни после секој одмор да ги чистат ходниците, скалите и тоалетите, а задолжително после големиот одмор да се празнат и корпите за отпадоци од секоја училница како и да се чисти училишниот двор.

Завреме на грејната сезона хигиеничарите се должни навреме да ги запалат печките и редовно да ги одржуваат.

Завреме на грејната сезона хаус-мајсторот е должен навремеда го вклучи парното греење и редовно да го одржува истото.

За обавување на курирската служба задолжен е работник од помошно – техничкиот персонал кој ќе го назначи директорот на училиштето.

Дежурниот хигиеничар исто така е задолжен да го најавува почетокот и крајот на часот со ѕвонење.

Во своето работно време хаус мајсторот е должен секојдневно да врши проверка на инвентарот и секоја штета да ја отклони.

Ако штетата не е во состојба да ја отклони е должен на време да ги запознае директорот и секретарот на училиштето.

Хаусмајсторот треба да се грижи сандачињата за струја секогаш да бидат заклучени и обележани со знак за висок напон.

Хаусмајсторот е должен на секои 15 дена до директорот на училиштето да понесува извештај за исправноста на паничните светла.

Хаусмајсторот е должен да се грижи за зелените површини во централното и подрачните училишта (косење на тревата и друго хортикултурно уредување на дворовите).

Хаусмајсторот е должен да води евиденција за својата секојдневна работа и за тоа да го информира директорот на училиштето, еднаш неделно во писмена форма.

Член 43

Хигиеничарите се должни да се грижат и за хортикултурното уредување на училишните дворови.

Хигиеничарите треба еднаш неделно (во понеделник) до директорот на училиштето во писмена форма да доставува извештај за хигиената и исправноста на инвентарот во училниците за кои се задолжени да ги одржуваат.

Член 44

Техничкиот персонал да соработува со наставниците, стручните соработници и директорот и да се однесуваат во склад со потребите на наставата.

5. ОДРЕДБИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ И ПОСЕТИТЕЛИТЕ НА УЧИЛИШТЕТО

Член 45

Во училиштето се забранува влегување на лица кои не се вработени и кои не учат во училиштето, без претходна најава кај помошните работници или дежурниот наставник, кој ќе ги упати за нивната посета.

Член 46

Родителите:

- Се должни да го почитуваат куќниот ред на училиштето
- Се должни редовно да се информираат за постигнатиот успех, редовноста и поведението на нивното дете
- Се должни редовно да ги исполнуваат обврските што ги имаат кон училиштето (материјални обврски, оправдување на отсуства од часови на учениците, консултации со наставниците и сл.)
- Треба задолжително да присуствува на родителските средби во училиштето
- треба да знаат дека нивните постапки се пример за однесувањето на нивните деца
- во училиштето треба да влегуваат во пристојна облека
- се должни да се најават на електронски дневник

Член 47

Родител на ученик може да дојде кај наставник само во оној термин кој е даден како приемен ден на тој наставник.

Приемните денови на секој од наставниците се истакнати на огласната табла на училиштето.

Член 48

Родителот има право во секое време телефонски да се јави во училиштето доколку сака да добие некаква информација или нешто да најави.

Член 49

Родителите/старателите на жртвата и на сторителот се вклучуваат во изработката на планот за заштита на ученикот – жртва и промена на однесувањето на сторителот, секогаш кога тоа не е спротивно на најдобриот интерес на детето. Доколку родителите/старателите се несоработливи и дејствуваат на штета на детето, училиштетое должно да го извести Центарот за социјална работа. Доколку родителите/старателите се однесуваат насилнички или училиштето проценува дека може да дојде до насилство или штета кон вработен во училиштето, други ученици или родители/старатели на друг ученик, освен Центарот за Социјална работа ќе се повика и полиција. Зависно од околностите на случајот може да се извести и Министерството за образование и наука, Државниот просветен инспекторат, Народен правобранител и да се побара правна помош од Министерството за правда или Здруженија на граѓани

Член 50

Се забранува родителите да разрешуваат одделни состојби со учениците, како и меѓусебни расправии родител – родител и нивно инволвирање во организацијата на работата и внатрешната работа на училиштето.

Родителите се должни на коректен однос кон вработените и учениците во училиштето.

6. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 51

Секој вработен има право на користење на еден слободен ден, со претходна најава, а сите други отсуства ќе бидат регулирани согласно со Закон и Колективен договор.

Член 52

Секое предвремено напуштање на работното место од страна на секој вработен ќе подлежи на преземање мерки од страна на директорот согласно закон, колективен договор и интерните акти на училиштето.

Член 53

Се забранува внесување на предмети и материјал кој нема никаква врска со наставата како од страна на вработените, од учениците или од други лица.

Член 54

Од училиштето не смее да се изнесуваат предмети или друг материјал без одобрение на директорот.

Член 55

Се забранува внесување и консумирање на алкохол во просториите на училиштето.

Член 56

По завршувањето на работното време во Училиштето, се заклучуваат просториите, училишните влезни врати и влезните врати во дворот на училиштето.

Член 57

Кон одредбите на овој Правилник на Училиштето должни се да се придржуваат сите ученици и вработени во училиштето, а секое непочитување на истиот ќе повлекува соодветни педагошки мерки, дисциплински мерки и материјално казнени мерки.

Член 58

Вработените во училиштето се должни меѓусебно да се почитуваат, толерираат и да одржуваат добри меѓучовечки односи во колективот. Истото важи и кон учениците и родителите на учениците и другите посетители во Училиштето.

Член 59

Со овие правила се запознаваат сите вработени, а со делот на учениците информирањето ќе го направат одделенските раководители на одделенските часови.

Родителите ќе бидат известени на родителските средби.

Член 60

Измени и дополнување на куќниот ред можат да се прават по барање на вработените, учениците или Директрот, Советот на родители и Училишниот одбор на училиштето, како и поради важни промена на закони, правилници и други акти од надлежните институции.

Член 61

Овој Правилник стапува во сила со неговото донесување од страна на Наставничкиот совет на Училиштето и усвојување од страна на Училишниот одбор на училиштето.

Октомври, 2022 година
Кривогаштани

Директор:

_____

Даниела Мицеска

Прилог бр. 23.

Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на училиштето

Евалуацијата на реализацијата Годишната програма за работа на ООУ „Манчу Матак“ за учебната 2023/2024 година ќе ја врши Комисијата за следење на реализацијата на Годишната програма за работа, а за истото ќе го запознае Училишниот одбор преку извештај на крајот учебната година.

Следењето на имплементацијата ќе се врши во текот на целата учебна година, а извештајот ќе се доставува на крајот од учебната година преку заклучоци и дадени препораки.

Евалуацијата ќе се врши преку: увид во работата на наставниците; увид во соработката со родителите; увид во постигањата на учениците; увид во состојбата; протоколи за следење на часови и активности; дискусии; прашалници; записници; извештаи.

Подрачја за следење	**Начин на следење**	**време на следење**	**Одговорно/ни лице/а**	**Кој треба да биде информиран за следењето**
Наставни планови и програми	- увид во работата на наставниците - увид во постигањата на учениците - протоколи за следење на часови - дискусии - прашалници - записници - извештаи	Континуирано По класификациони периоди Крај на учебна година	Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма	Училишен одбор Локална самоуправа
Постигања на учениците	- увид во работата на наставниците - увид во постигањата на учениците - протоколи за следење на часови - дискусии - прашалници - записници - извештаи	Континуирано По класификациони периоди Крај на учебна година	Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма	Училишен одбор Локална самоуправа
Учење и настава	- увид во работата на наставниците - увид во постигањата на учениците - протоколи за следење на часови - дискусии - прашалници - записници - извештаи	Континуирано По класификациони периоди Крај на учебна година	Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма	Училишен одбор Локална самоуправа
Поддршка на учениците	- увид во работата на наставниците - протоколи за следење на часови - дискусии	Континуирано По класификациони периоди	Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма	Училишен одбор Локална самоуправа

	- прашалници - записници - извештаи	Крај на учебна година		
Клима во училиштето	- увид во работата на наставниците - увид во соработката со родителите - протоколи за следење на часови/активности - дискусии - прашалници - записници - извештаи	Континуирано По класификациони периоди Крај на учебна година	Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма	Училишен одбор Локална самоуправа
Ресурси	- увид во состојбата - прашалници - записници - извештаи	Континуирано По класификациони периоди Крај на учебна година	Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма	Училишен одбор Локална самоуправа
Раководење управување и креирање политики	- увид во состојбата - прашалници - записници - извештаи	Континуирано По класификациони периоди Крај на учебна година	Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма	Училишен одбор Локална самоуправа

Комисија за следење на реализацијата на Годишната програма:

1. Даниела Мицеска - директор
2. Убавка Бутлеска - педагог
3. Анета Гулабоска – психолог
4. Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор
5. Елена Кадинска – предметен наставник
6.Лилјана Стојкоска – одделенски наставник

Прилог бр. 24

Согласно член 40 од Законот за основно образование, ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани организира

Проширена програма

за учебната 2023/2024 година

Проширената програма на основното училиште опфаќа:

- организирано прифаќање изаштита на учениците еден час пред започнување на часовите во редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава,
- дополнителна и додатна настава,
- воннаставни активности и вонучилишни активности, односно организирање на секции, клубови, екскурзии, натпревари, други активности кои училиштето ги реализира надвор од наставната програма, како и активности на ученичката организација.

За учениците во прво, второ и трето одделение училиштето организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнувањето на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот, односно старателот:

Претпладневна смена Кривогаштани:

7.20 до 8.00 часот – Прифаќање на учениците, разговор со учениците и родителите.

8.00 до 13.00 часот – Реализација на распоредот на часовите

13.00 до 13.40 часот – Период на дружење, воннаставни активности, дополнителни информации за домашни задачи и подготовки за одење дома, средби со родители.

Претпладневна смена Крушеани:

7.00 до 7.30 часот – Прифаќање на учениците, разговор со учениците и родителите.

7.30 до 12.30 часот – Реализација на распоредот на часовите

12.30 до 13.10 часот – Период на дружење, воннаставни активности, дополнителни информации за домашни задачи и подготовки за одење дома, средби со родители.

Попладневна смена Кривогаштани и Крушеани:

12.20 до 13.00 часот – Прифаќање на учениците, разговор со учениците и родителите.

13.00 до 18.00 часот – Реализација на распоредот на часовите

18.00 до 18.40 часот – Период на дружење, воннаставни активности, дополнителни информации за домашни задачи и подготовки за одење дома, средби со родители.

За подрачните училишта во Врбјани, Славеј, Годивје:

7.00 до 7.30 часот – Прифаќање на учениците, разговор со учениците и родителите.

7.30 до 12.30 часот – Реализација на распоредот на часовите

12.30 до 13.10 часот – Период на дружење, воннаставни активности, дополнителни информации за домашни задачи и подготовки за одење дома, средби со родители.

Директор:

Кривогаштани, август, 2023 година

_____

Даниела Мицеска

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ МЕЃУ СИТЕ СТРУКТУРИ ВО УЧИЛИШТЕТО
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Рекреација, ведар дух, позитивност,подобрување на односите меѓу колегите.	Спортски натпревари	Организирање на спортски натпревари.	Во текот на целата учебна година	Наставници, стручни соработници, директор.	Спортски реквизити, топки.	Подобрување на односите, оптимизам.
Подобрување на односите меѓу колегите.	Екскурзии, излети	Организирање на екскурзии и излети	Во текот на целата учебна година	Наставници, стручни соработници, директор	Превоз, финансиски средства.	Поминување повеќе време заедно со колегите, организирање на активности за време на екскурзии кои придонесуваат во подобрувањето на меѓучовечките односи.
Зедничко прославување соодветно на празникот.	Организирање и прослава на празници	Прослава на празници, прослава на патрониот празник на училиштето.	Во текот на целата учебна година	Наставници, стручни соработници, директор.	Финансиски средства, озвучување.	Забава, релаксација, дружење.
Споделување на искуство, размена на идеи, подобрување на квалитетот на наставата.	Организирање на интерни обуки	Собир на колегите за време на интерните обуки	Во текот на целата година	Наставници, стручни соработници, директор	Хартија, печатач, маркери, LCD проектор, компјутер.	Збогатување на знаењето за подобрување на наставата
Корелација на часови, посета на часови, споделување на добри практики.	Отворени часови	Организирање на отворени часови и покана за присуство на колегите	Во текот на целата година	Наставници, стручни соработници, директор.	Хартија, печатач, маркери, LCD проектор, компјутер.	Збогатување на знаењето за подобрување на наставата

Разјаснување на дилеми, подобрување на односите, барање на совети.	Консултација со стручни соработници, директор.	Повеќе заеднички средби за консултација	Во текот на целата година	Наставници, стручни соработници, директор	Човечки ресурси	Подобрени односи меѓу вработените, решавање на проблеми.
Споделување на искуство, размена на идеи, подобрување на квалитетот на наставата	Организирање на средби на стручни активи	Пренесување на искуства, идеи, активности.	Во текот на целата година	Наставници, стручни соработници, директор.	Хартија, печатач, маркери, LCD проектор, компјутер.	Збогатување на знаењето за подобрување на наставата
Развивање на еколошка свест, чиста работна средина	Еко акции	Организирање еколошки акции во текот на учебната година	По потреба	Наставници, стручни соработници, директор	Корпи за отпадоци, нараквици, вреќи, грибла.	Почиста средина за работа и развиена еколошка свест.
Развивање на солидарност, хуманоста, желбата за помагање.	Хуманитарни акции	Организирање на хуманитарни акции.	По потреба	Наставници, стручни соработници, директор.	Човечки ресурси.	Развиена хуманост и солидарност.
Поддршка на колегите кои сакаат да напредуваат, промоција на училиштето	Учество во комсии за унапредување на кадри	Организирање на комисии за поддршка на кадрите	По потреба	Наставници, стручни соработници, директор	Човечки ресурси.	Поголема поддршка на колегите кои сакаат да напредуваат
Зголемување на соработката, заедничко планирање и изготвување на Годишната програма	Изготвување на заедничка Годишна програма на училиштето.	Организирање тимови и нивни заеднички средби за изготвување на програмата.	јуни	Наставници, стручни соработници, директор.	Човечки ресурси, компјутер.	Квалитетно сработена Годишна програма.

Тим за подобрување на односите меѓу сите структури во училиштето:

1. Даниела Мицеска
2. Наташа Димоска
3. Пеце Апостолоски
4. Сашка Комициоска
5. Јагода Рикалоска
6. Вера Богеска
7. Роберт Пејоски

Прилог бр. 25

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТ И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛУШТЕТО во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2023/2024 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Да се промовира училиштето пред значајни субјекти	Приредби, работилници, работни средби со родители, локална заедница, наставници, ученици.	Патрон празник Состаноци Средби со други училишта	Во текот на учебната година	Наставници, ученици, стручни соработници, директор, родители	Флаери, летоци, изработки од ученици, презентации	Забележани активности кои го промовираат училиштето
Да се промоцира училиштето преку социјалните мрежи и web страната.	Уредување на web страната и социјалните мрежи. постирање на соопштенија, информации, активности кои се реализираат во училиштето.	Промоција на активностите од училиштето на web страната и fb страната од училиштето. Споделување на постови и информации на социјалните мрежи на училиштето	Во текот на учебната година	Одговорен наставник	Компјутер, Презентации Фотографии Видео записи	Забележани активности кои го промовираат училиштето на интернет
Да се промовира училиштетето преку учество на натпревари, конкурси, манифестации и сл.	Учество на натпревари, Вклучување на наставници, ученици. Учество на конкурси и манифестации.	Подготвување и организирање и учество на ученици, натпревари, конкурси и манифестации	Во текот на учебната година	Наставници, ученици, стручни соработници, директор, родители	Стручна литература, компјутер.	Забележани активности кои го промовираат училиштето пред останатите училишта и институции

Да се промовира училиштето преку посета на обуки,семинари, вебинари, конференции, симпозиуми и сл.	Вклучување на воспитно – образовниот кадар на задолжителни и лично избрани обуки, семинари, конференции и сл.	Учество на обуки, конференции, презентирање на различни активности, добри практики кои се дел од наставата и училиштето.	Во текот на учебната година	Наставници, стручни соработници, директор.	Презентации, стручна литертура	Забележани активности кои го промовираат училиштето пред стучни лица, експерти, соодветни институции
Учество во напредување во звање на наставници и стручни соработници.	Конкурирање на наставници и стручни соработници за напредување во звање	Пријавување Прикачување на докуманетација. Следење на работата на кандидатот од страна на МОН и БРО Поддршка од страна на училиште.	Во текот на учебната година	Наставници, стручни соработници, Директор МОН БРО	Документи, Интернет	Забележани активности кои го промовираат училиштето пред стучни лица, експерти, соодветни институции Успешно спроведена постапка за напредување во звање.

Тим за комуникација со јавност и промоција на основното училиште :

1. Елена Кадинска
2. Наташа Димоска
3. Весна Аџеска
4. Душанка Каравилоска