Прилог број 1

Програма за работа на директорот на ООУ "Манчу Матак"
учебната 2025/2026 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 2025/2026 година која ќе биде појдовна основа за успешна реализација на планирањата за оваа учебна година.

Раководењето на директорот за учебната 2025/2026 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	Континуира но	Општи на ,МОН,Б Р О	Закони, правилници, укажувања	
	Влијание на вработените во училиштето да ги претставуваат прифатените вредности во училиштето во опкружувањето и пошироко	Континуира но	Стручна служба , наставни ци	Записници,соопштенија, известувања	
	Избирање на стилови на водство и примена во согласност со ситуацијата	Континуира но	Стручн а 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	Континуира но	Стручна служба наставници	Записници, соопштенија	
	Вложување во развој на идентификуваните водачи,формирање тимови,давање ресурси и слобода за дејствување	Континуира но	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	Континуира но	Вработени, општина, родители	Планирања, соопштенија, програми ,правилници предлози	
УЧИЛИШНА КЛИМА И КУЛТУРА	Примена на соодветни стилови на организација,соработка,вреднување на наставници,родители,ученици	Континуира но	наставници ,родители ученици	Пофалници , дипломи,предлози	
	Воспоставување на хоризонтала и вертикала на соработка во сите стручни тела во училиштето и ОУ	Континуира но	вработени	Планирања, соопштенија, програми	
	Воспоставување на систем што обезбедува сите ученици да се чувствуваат безбедни и прифатени вклучувајќи ги и учениците со ПОП	Континуира но	Вработените, ученици	Планирања, соопштенија, известувања,	
	Негување на етички вредности	Континуира но	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	Континуира но	Вработени, општина, родители	Програми, соопштенија,	

СОРАБОТКА СО	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) при справување со кризни ситуации кои го засегаат училиштето	континуирано	Општина , вработени, родители	Договори, предлози	
	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	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА	Непосредна и континуирана комуникацијаи јасна со вработените (пишана и електронска).	континуира но	Вработени	Писма, мејлови, соопштенија	
	Активно слушање,и јасно пренесување идеи и информации.	континуира но	Вработени, општина, родители	Планирања, соопштенија, известувања	
	Информирање на јавноста за постигањата на училиштето и презентирање на училиштето	континуира но	Општина, вработени	Соопштенија, промоции ,социјални мрежи	
	Примена на позитивен модел за комуникациски вештини со вработените и	континуира но	Вработени, ученици	брошури, веб страна, конкурси, приредби	
	учениците и стратегија за одржување на угледот на училиштето				
УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕЃУЧОВЕЧКИТЕ ОДНОСИ	Помагање при разрешување на конфликти во училиштето и градење на меѓучовечки односи	континуира но	Вработени, стручна служба, родители	записници	
	Донесување на правилни одлуки базирани на колаборативно преговарање негување фер и праведни односи и почит	континуира но	Вработени,ученици родители,	Записници, годишна програма	
	Пофалување и наградување на вработените	континуира но		Дипломи, пофалници, записници	
	Вклучување на вработените при донесувањето одлуки, развивање на клима и култура	континуира но	Училишен одбор,наставнички совет	записници	
ПРО	Следење на стручна литература и информации од значење за образованието и воспитанието	континуира но		Стручна литература, веб извори	

ФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ	Имплементирање на промените и новините во в-о систем	континуира но	МОН, БРО, ДПИ, Стручна служба	Закони, програми, правилници	
	Учество во разни форми на стручно усовршување	континуира но		Семинари, интерни обуки, конференции	
	Поддршка на интерно стручно усовршување	континуира но	Стручни активи	Записници, соопштенија	
	Обезбедување ресурси за реализација на планот за професионален развој	континуира но	Стручни активи, стручна служба	Записници, соопштенија, ресурси	
ОБЕЗБЕДУВА ЊЕ КАДАР, РАБОТНО ВОВЕДУВАЊ	Определување солиден ментор на наставникот – почетник и запознавање со неговите обврски	континуира но	Наставници	Одлуки, записници	
	Запознавање на наставниците со прописите за водење на педагошка евиденција и документација	континуира но	Стручна служба, секретар	Записници, правилници	
	Да решава низа персонални прашања за	континуира	Наставници	Закони ,правилници,планови	
	пополнување на упразнети работни места и обезбедување стручен кадар.	-но	стручна служба УО		

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	континуира но	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	Континуира но најмалку 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	континуира но	Стручна служба,ученици ,наставници	Извештаи	

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТ(евалуација,самоевалуација и развој)	Вреднување на процесот со изработка на индикатори инструменти и процедури кои би го докажале тоа	Континуирано,најмалку 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,учениците 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	континуира но	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	континуира но	У.одбор, стручни активи	Записници од УО, Наставнички совет	
	Извршување на јавни набавки согласно закон	континуира но	Секретар, комисии, општина	Огласи, закони	
	Обезбедување услови за транспарентно усвојување на завршната сметка	февруари	Книговодител, УО, секретар	Закони	
	Следење на законитоста во финансиското работење	континуира но	Книговодител, УО, секретар	Закони	
РАКОВОДЕЊЕ СО	Организирање активности за подобрување на материјалната состојба, наглednоста и техничката опременост на училиштето, зголемување на книжниот фонд, опремување со соодветен мебел.	По потреба	Секретар, општина	Барања, набавки , уплатници	

МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ	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	

ИЗРАБОТ	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 и	вработени	Записници, програми, анкета, распоред	

	Учество во изработката и донесување на интерни акти во училиштето	континуи р ано	вработени	Закони, правилници, статут	
	Спроведување одлуки донесени од училишниот одбор	континуи р ано	УО	Записници, укажувања, одлуки	
	Огласување на работни места и избор по распишан оглас	По потреб а	Секретар	Огласи, медиуми	
РАКОВОДЕЊЕ СО АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕСИ	Обезбедување на услови за почитување на интерните акти и водење соодветна документација од страна на вработените	континуи р ано	вработени	Компјутер и соодветна ком.опрема	
	Следење на работа на органите и телата во училиштето	По потреб а	Адм.служба	Записици,стат ут деловник,зако н	
	Обезбедување систем на чување на документацијата на начин кој е достапен за вработените				
ИНФОРМАЦИСКИТ СИСТЕМИ ВО	Обезбедување непречено, целосно, точно и навремено водење на електронските бази на податоци	континуи р ано	Педагог, наставни ци	ЕМИС, е –дневник, ХРМИС, статистика	


ООУ МАНЧУ МАТАК
КРИВОГАШТАНИ - Р. МАКЕДОНИЈА

Прилог бр. 2

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ
учебна 2025/2026 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	- учество во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение) - спроведување на постапката за запишување на ученици	05 – 09. 2026.	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	- 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 разговори 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	- Работилници; - Усно информирање; - социјални мрежи; - веб страна	

НА	- соодветно справување со	- Помош на ученици со	Учебна	Психолог,	- Разговори со ученици, наставници	
	лични кризни состојби на ученикот	емоционални проблеми	година.	спец.едукат. и рехабилит. 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, - Образец за советување	
	- 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; - промотивен материјал.	
	- користење на соодветни стратегии за справување со несоодветно однесување.	- Интервенирање при несоодветно однесување на ученици	Учебна година.	Психолог, спец.едукат. и рех. наставници	- Дневник за работа, - записници, - Образец за советување	
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 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 уписот и 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, правилници и наставните планови и програми	08-09.2025 Учебна година	Директор, наставници	Стручен актив; наставнички совет;	
	- Запознавање со актуелните програми и приоди во наставата;	- насоки за соодветно планирање; - насоки за користење на современа технологија во наставата.	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;	08.2024. 09.2024. 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 - Проект за унапредување на менталното здравје	Учебна година	Директор, психолог, Специ. Едукатор и рехабилит 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	- запознавање на наставниците со карактеристиките на	Учебна година	Психолог	Мислења; планирања; стручни активи;	

	и дополнителната настава, слободни ученички активности, натпревари;	новозапишаните ученици; - запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат;				
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 РОДИТЕЛИТЕ	- 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	09.2024. 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	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;	Контину-ирано		Разговори; Барања; Упатување; Преписки; Препораки; Мислења;	

		- запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.				
СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ	- 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	Реализација	Соработници	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; саморефлексија 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;	6-7.2026		Анализа на професионалните потреби; Програма за професионален развој;	
	- успешна реализација на интерното и екстерното стручно усовршување на наставниците	- координирање 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. информаций

						а
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	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, 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.едука и рехаб.	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	Учебна година	Директор	Протоколи и инструменти за следење; Стратегии за подобрување на воспитно – образовната работа;	
УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И	- 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.едука и рехабил. наставници	Процедура; Превентивни и интервентни активности; Работилници; Плакати;	
	- подобрување на безбедноста на учениците во училиштето	- идентификување на можните закани по безбедноста; - соодветна советодавна помош на учениците за подобрување на дисциплината.	Учебна година	Психолог, спец.едук. и рехабилит. директор, наставници	Системски мерки; Превентива; Советодавна работа;	

	- поттикнување на чувството на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето	- планирање, поддршка и организирање активности за демократско учество на учениците во животот на училиштето; - поддршка, организирање и учество во работата на ученичкиот парламент и ученикот правобранител; - 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.едук. и рехабилит. наставници	Ученички парламент; Програма за работа на ученичкиот парламент; Дебати; Дискусии. Отворен ден	

Кривогаштани, август, 2025 година.

Училишен педагог: Убавка Бутлеска

Прилог бр. 1.3.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ
учебна 2025/2026 година: ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани
Училишен психолог: Анета Гулабоска

Документи на кои е заснована:

1. Закон за основно образование
2. Индикатори за квалитетот на работата на училиштата
3. Основни прфесионални 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

1. Работа со ученици

	Цели	Активности	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО	- проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем	- учество во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение) - спроведување на постапката за запишување на ученици	05 – 09. 2026.	Педагог, дефектолог 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 колегите од инклузивниот тим во	Учебна година.	Педагог, дефектолог наставници Инклузивен тим	- Разговори со наставници и родители; - Разговори и проценка на ученици; - Насоки за наставниците за работа со учениците; - Индивидуален образовен план.	

	- 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.	Педагог, дефектолог наставници	- Разговори и проценка на ученици; - Препораки за ученици, наставници и родители; - Разговори со родители;	
	Работа со надарени и талентирани ученици	- насоки за искористување на постоечкиот потенцијал за надареност и талентираност	Учебна Година	Педагог, дефектолог наставници	Евиденција Од записници,разговори Советодавни разговори со ученици	
	- подобрување на дисциплината кај учениците	- работилници, групни и индивидуални разговори со ученици, наставници и родители.	Учебна година.	Педагог, дефектолог наставници	- Разговори со ученици; - Препораки за начинот на учење; - Работилници.	
СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ	- зголемување на самодовербата и самопочитувањето кај учениците	- Вклучување на учениците во искажување на сопствено мислење и донесување одлуки за одредени активности во училиштето.	Учебна година.	Педагог, дефектолог наставници	- Работилници; - Записници од активностите на заедницата на ученици; - 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; - Веб страна;	-
	- соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот	- Помош на ученици со емоционални проблеми	Учебна година.	Педагог, дефектолог наставници	- План за поддршка на ученици со емоционални проблеми; - 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.	Педагог, дефектолог	- Набљудување, - Интервју, - Анкета, - фокус групи - 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.	Педагог, дефектолог	- 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.	Педагог, дефектолог, наставници	- Дневник за работа, - записници,	

	- Превенцијата на болести на зависност	Реализирање напревентивниработилници;	Ноември	наставници педагог дефектолог	Работилници, советување.	-
ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА И	- Согледување на професионалната информираност и интересите на учениците	- испитување за информираноста и заинтересираноста на учениците за понатамошно образование; - испитување на професионалните интереси; - синтетизирање и интерпретација на добиените податоци.	Учебна година.	Педагог, Агенција за вработу-вање	Анкета, Резултати од анкетата;	-

КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА УЧЕНИЦИТЕ	- 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.	Педагог, директор	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, можнопстите и способностите на учениците.	- индивидуално и групно советување на ученици и родители за правилен избор на понатамошно образование.	Учебна година	Педагог, дефектолог	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.	Педагог,	Преписка; информации; споредби.	

2. Работа со наставници

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС	- обезбедување на позитивната социо-емоционалната клима во училницата;	- набљудување на однесувањето на учениците од паралелката за време на настава и одмор - индивидуални консултации со наставници) за создавање стимулативна средина за учење;	Учебна година	Педагог, дефектолог директор	Разговори со наставници; Протоколи за следење; Повратни информации; Насоки за подобрување на социо-емоционалната клима во училницата;	
	- Увид во начинот на планирање и реализација на наставата	- следење на наставата од различни аспекти: ИКТ во наставата, начинот на планирање, примена на нови програми и проекти, диференциран пристап и др.	Учебна година	Директор психолог	Протокол за следење на час; Повратна информација (писмена или усна) на наставниците; Планирања за час и нивни корекции;	
	- земање во предвид на индивидуалните карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата	- учество (координирање) во работата на УИТ за изготвување на ИОП;	09.2025	Наставник и психолог, дефектолог	Листи за следење на ученици; Индивидуални образовни планови; Состаноци;	
	- 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	Педагог дефектолог	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	Педагог	Мислења; планирања; стручни активи;	
ПОДДРШКА НА ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ	- подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците	- давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникацијата помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно;	Учебна година	Педагог дефектолог	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	Педагог	Индивидуални консултации; Советување	
	Идентификацијананад ар ениученици	дасеидентификуваатнадерен ит еученици	септември и -октомври	наставници	индивидуална прашалник за потполнување на наставникот	

3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ	- поддршка на семејството во развојот и учењето на учениците	- Информирање на родителите за учењето и однесувањето на ученикот - Им помага на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и ги советува како да реагираат во одредени ситуации; - Работилници со родители за подобрување на дисциплината на нивните деца	Учебна година	Педагог, дефектолог наставници	Родителски средби; Индивидуални средби; Советодавни разговори со родители; Работилници;	
	- поддршка на родителите од учениците со посебни образовни потреби	- информирање на родителите; - насоки за комуникација и подршка во учењето со децата;	Учебна година	Педагог, дефектолог наставници	Индивидуални разговори; Информации за соодветни институции; Упатување на родители;	
	- советување на родители	- организирање и спроведување на групни и индивидуални советувања со родители чии деца се соочуваат со неуспех во учењето, нередовно посетување на наставата и несоодветно однесување.	Учебна година	Педагог, наставници дефектолог	Работилници – школа за родители.	

ОБРАЗОВАНИЕ НА РОДИТЕЛИ	- запознавање на родителите со работата на училиштето	- учество во изработката на брошура за работата на училиштето - информирање на родителите за услугите што училиштето и стручните соработници ги нудат за поддршка на учениците	Учебна година	Педагог, директор, наставници	Брошура; веб страна; родителски средби; состаноци; работилници.	
	- развивање на вештини на родителите за поттикнување на развојот и учењето кај своите деца	- идентификување на потребите на родителите за едукација поврзана со нивната родителска улога; - организирање на едукативни средби и/или работилници со родители: – подобрување на дисциплината	Учебна година	Педагог, дефектолог – наставници	Прашалници за родители; Разговори; Работилници; Состаноци.	
ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО	- промовирање доверба и разбирање за градење на партнерства со семејствата; - мотивирање на родителите да се вклучат во активностите на училиштето; - развивање ефективна соработка со семејствата	- планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетничка интеграција.).	Учебна година	Педагог, директор	Годишна програма за работа; Акциски планови; Покани; Соопштенија;	

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

		за сопствената работа; - запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.				
СОРАБО	- доверба и почит во градење на партнерства со училиштата	- соработка со училиштата од реонот и пошироко (Обршани, Житоше, Прилеп, Крушево, Битола, Ропотово и др.)	Учебна година	Директор	Партнерства; Соработка; Заеднички активности;	

ТКА СО СТР	- поддршка во работата	- соработка со институции во рамките на Министерството за образование и наука: БРО, ДИЦ, ДПИ.	Учебна година		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	- идентификување на потребите за личен професионален развој;	- планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој;	Учебна година		Компетенции и стандарди за психолог; Саморефлексија на сопствената работа; Личен план за професионален развој; Сертификати, Посетени и реализирани обуки; Досие на психологот.	
	- 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; 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.	

	- водење и поддршка на студенти	- воведување во работата на психологот - воведување во дел од активностите	Мај – септември	Стручни соработ.	Средби, разговори, програми, дневник за пракса и др.	

Подд ршка	- промовирање на професионални и колегијални односи	- учество во работата на стручните активи во училиштето	Учебна година	наставници	Програма за професионален развој; Работилници; Обуки;	
	- унапредување на професионалниот развој на наставниците во училиштето	- подготвување инструменти, прибирање податоци и анализа на потребите за професионален развој на наставниците;	08. – 09. 2025		Прашалници; Анализа на професионалните потреби; Програма за професионален развој;	
	- следење на професионалниот развој на наставниците	- водење документација за професионалниот развој на наставниците: наставничко досие; педагошки картон.	Учебна година	Педагог	Досие на наставникот; Педагошки картон; Следење на часови	

Подрачје 6. АНАЛИТИЧКО - ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

	Цели	Активности	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација

АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА	- воспоставување систем за редовни анализи на одделни воспитно-образовни прашања во училиштето;	- учество во изработката на инструменти за прибирање на податоци; - учество во анализа и извештаи за состојбите во различни области од воспитно- образовната работа;	Учебна година	Директор, педагог	Протоколи;Евидентни листи;Обрасци; Прегледи,; Анализи (споредбени, трендови);Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците.	
	- 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, педагог	Состаноци; Известувања; Брошура; Веб страна.	
ИСТРАЖУВАЊЕ НА ПЕДАГОШКАТА	- успешно спроведување на акциски и други истражувања	- Истражување на прашања актуелни за училиштето - Истражување на интересите на учениците за учество во воннаставните активности.	Учебна година	Педагог	Интервјуа, анкетирања, тестирања на знаењата, систематски набљудувања; статистичка обработка и анализа на податоците; програми за статистичка обработка на податоци; извештај од спроведено истражување	

Подрачје 7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

	Цели	Активности	Реализација	Соработници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
ПЛАНИРАЊЕ,	- унапредување на воспитно-образовниот процес	- учество во изработката на Годишна програма за работа на училиштето;	Учебна година	Директор, педагог	Приоритетни задачи; Годишна програма; Акциски планови;	

	- систематичност и одговорност во работењето на училиштето	- учество во организацијата на работата во училиштето	Учебна година	Директор педагог	Распоред;Календар;Распределба на учениците;Планирање и програмирање на воспитно – образовната работа; протоколи, формулари, соопштенија, службени покани, дописи, евиденциони листи.	
	- 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; Тимови за поддршка; Проектни тимови.	
	- организираност и прегледност во работата	- водење евиденција за работата со учениците и родителите;	Учебна година	Педагог дефектолог	Евиденција на советодавни разговори; Дневник за работа на психологот; Досиеа на ученици;	
	- 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, педагог	Листи за следење на планирањата; Насоки и упатства за подобрување;	
	- следење на учениците	- користење психодијагностички инструменти кои се соодветни за работа во училиште	Учебна година	Дефектолог	Психодијагностички инструменти, резултати.	

УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА	- 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	педагог,дефектолошка ставници	Процедура; Превентивни и интервентни активности; Работилници; Плакати;	
	- создавање клима на прифаќање на различностите,	- превенирање на случаи на дискриминација во училиштето; - сензибилизирање на	Учебна година	Педагог, дефектолог наставници	Системски мерки; Превентива;Советодавна работа;	
	толеранција и ненасилно однесување	наставниците и учениците за родова еднаквост.				
	- 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 во ситуации на закани или загрозување на здравјето или безбедноста	Учебна година	Педагог, дефектолог, директор, наставници	Системски мерки; Превентива;Советодавна работа;	
	- поттикнувањена чувството на одговорност и демократско учество на учениците во животот на училиштето	- учество во работата на ученичката заедница; - 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	Педагог, наставници дефектолог	Заедница на ученици; Програма за работа на заедницата на ученици; Дебати; Дискусии.	

Кривогаштани, август, 2025 година. Училишен психолог: Анета Гулабоска

Директор:

Даниела

Мицеска

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПЕЦИЈАЛНИОТ ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР
учебна 2025/2026 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 наставниците 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 2025	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 2025	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 2026	Педагог, психолог Наставници	- Одлука комисија за упис на ученици, - Прашалник за родители, - Потврди, - Покани, - Мисленье, - Инструменти за проверка на подготвеноста за упис во училиште	
	2. Давање помош на учениците со потешкотии 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	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.	учениците со ПОП			- 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	Примена на различни	Учебна	Педагог,	- ИОП - Евалуации на ИОП	

	план.	концепти и модели за развој на инклузивното образование	година	психолог Наставници Наставници	- 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	Директор, Наставници, Педагог, психолог	- 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.		По потреба	Наставници Стручни соработници директор	- Дневник за работа, - Записници - - Активности со паралеката	-
	4. Следење на постигањата на учениците согласно поставените цели во ИОП и учествување во ревизија на	– прилагодување на активности согласно напредокот	По потреба	Наставници Родители	- Записници од состаноци на инклузивен тим - Евиденција од соработка со наставници и	-

	истиот доколку има потреба.	на учениците			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	Учебна година	Педагог психолог Наставници	- Евиденција за специфични желби и интереси како и вклученост во воннаставни активности за учениците со ПОП (во ИОП)	-

		учениците со ПОП			- 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 2. Индивидуално советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија	- 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	-
	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	10.2025 12.2025 03.2026 05.2026	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	– помагање на наставниците да ги земат во предвид индивидуалните карактеристики и	Учебна година	Наставници Педагог Психолог	- Листи за следење на ученици; - Индивидуални образовни планови; - Состаноци на инклузивен тим	

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.	– 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 работилницата 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	
	2. Поддршка на наставникот за работа со ученици во зависност од видот и специфичните потешкотии на конкретен ученик.					
	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	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	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ	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,	

ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ	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	Училиш на година	Директор, Педагог Психолох Наставници и 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,	- Запознавање со новините	Учебна годин	/	- Евиденција за учество - Материјали од	

	конгреси		а		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	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информациј
						а
	1.Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни	– Поврзување, обработување и анализирање различни	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници	- Полугодишен извештај - Годишен извештај - Извештаи за успехот, поведението, редовноста,	

	материјали.	податоци за воспитно-образовната работа и извлекување на заклучоци од анализите.			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	Реализа-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	– увид и унапредување на водењето на евиденцијата	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници	- Евиденција на советодавни разговори; - Досиеа на ученици; - Листи за следење	

	подобрување.				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 - Воннастав ни активности - Организации и здруженија - Записници од работата од УИТ - Реализиран и 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.	– Грижа за соодветна вклученост на учениците со ПОП во активностите на ученичките заедници и воннаставни активности	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници	- Дебати; - Дискусии. - Воннастав ни активности - Работилници - разговори	
	7. Помагање на ученичките заедници да ги прифатат учениците со ПОП.					
	8.Помош на учениците со ПОП при реализација на					

	воннаставни активности.					

Училишен специјален едукатор и рехабилитатор: Наташа Димоска

Директор:

Прилог бр. 2

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАР
учебна 2025/2026 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	- 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;	Учебна година.	Психолог, дефектолог, наставници , педагог	Обука; Анкета, Резултати од анкетата;	-
		- испитување на професионалните интереси; - синтетизирање и интерпретација на добиените податоци.				
	- Обезбедување на потребната информираност	- Промовирање и споделување ресурси за учење изготвени од наставниците	Учебна година.	Психолог, директор,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
ПОДДРШ	- Стручна поддршка на наставниците за користење различни извори на знаења	-организирање работилници,давање индивидуални совети исл.	Учебна година	Директор, наставници	Мултимедијални содржини, книги работилници;	

КА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА	- 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	Пси холог , педагог	Мислења; планирања.	
ПОДДРШКА НА	- подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците	- давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникација помогу учениците и наставниците и учениците мегусебно;	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	Пси холог , 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	Разговори;	
	- 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	Разговори со ученици.	

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 - дефектолог наставници	родителски средби; состаноци; 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.	Континуирано	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.	Континуирано	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.	Континуирано		Разговори; Барања; Препораки; Мислења;	
СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ	- 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-	Соработ-	Индикатори/	Следење/

			ција	ници	докази/форми/методи	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.	
Поддршка на професионалниот развој и соработката во						
	- 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	- подредување и чување во	Учебна	наставници	Материјали,учебници,книги	

	наставните ресурси	библиотека на наставните ресурси и нудење на останатите колеги за користење во работата	година			

Подрачје 7. УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА

	Цели	Активности	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА	- 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;	

	- 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, 2025 година.

Училишен библиотекар:
Трајанка Стојкоска

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР НА УЧИЛИШТЕТО

за учебната 2025/2026 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. Јован Цветкоски – наставник во предметна настава
3. Христина Каравилоска – наставник во одделенска настава
4. Славчо Здравкоски - родител
5. Елена Китаноска – родител- претседател
6. Натали Лозаноска - родител;
7. Маријана Коркоска - претставник од основачот

	Месец	Содржина
1.	август, 2025	- Усвојување и предлагање до Основачот на Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2024/2025 год; - Усвојување и предлагање до Основачот на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/2026 год; - Разгледување и донесување на Годишната програма за работа на Училишниот одбор за учебната 2025/2026год. - Формирање на Стручен тим за подготовка на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ОУ.
2.	септември, 2025	- 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, 2025	- Тековни прашања.
4.	ноември, 2025	- Разгледување на извештајот за успехот во првото тромесечие во учебната 2025/2026 год. - Разгледување на извештаите од реализираните екскурзии - Тековни прашања
5.	декември, 2025	- Предлагање на финансиски план на училиштето за 2026 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 објавените огласи; - Тековни прашања
6.	јануари/ февруари, 2026	- Разгледување на извештајот за работа на училиштето по првото полугодие од учебната 2025/2026 год.; - Предлагање завршна сметка до Основачот; - Разгледување на извршениот попис; - Тековни прашања.
7.	април/мај 2026	- Разгледување на извештајот за успехот на крајот на третото тромесечие од учебната 2025/2026 год; - Тековни прашања.
8.	јуни/јули, 2026	- Разгледување на извештајот на успехот на крајот од учебната 2025/2026 год. - Тековни прашања
9.	август, 2026	- Усвојување и предлагање до Основачот на Годишниот извештај за учебната 2025/2026 год. - Усвојување и предлагање до Основачот на Годишната програма

		за работа на училиштето за учебната 2026/2027 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, 2025 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 усвоіува на

Август, 2025 год. Претседател на УО:

Кривогаштани

_____

Елена Китаноска

Прилог бр. 1.7.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ

за учебната 2025/2026 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 2024/2025 и предлогот на Годишната програма за работа на училиштето и -	Запознавање на Советот на родители со документите и давање мислење и дополнување по истите	Директор, Комисија за годишна програма, самоевалуација и развојна програма	Годишен извештај за 2024/2025 и Годишна програма за 2025/2026.	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, наставници, извештаи	септември	Подготвеност за почеток на училишната година
Запознавање на родителите со новиот Правилник за	Спречување на секаков вид	Сите вклучени во	Разговори Презентац	Септември	Почитување на правилата на

спречување на насилство и интерниот акт на училиштето	насилство во и надвор од училиштето	образовниот процес	ии дискусии		однесување и градење ненасилна етика во
					училиштето
Разгледување на понуди за осигурување на учениците	Информирање за понудите за осигурување Дискусија	Советот на родители	Понуди уплатни ци	септември	Целосна реализација на понудените услови за осигурување,задово лни ученици и родители
Залагања за поголема активност на Еко-тим во училиштето и запознавање на родителите со ЕКО- Програма за 2025/2026година.	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.
Унапредување на менталното здравје	Вклучување на родителите во активности за подобро ментално здравје на децата	Стручни соработници	Презентаци и, обуки, флаери	Учебна година	Реализирани обуки за родители, вклучени родители во активностите
Превенција од злоупотреба на алкохол и тутун ,злоупотреба на дроги и други психотропни супстанци ,учествовоигри на среќа и малолетничка деликвенција	Вклучување на родителите во активности и едукации со цел заштита на учениците	Стручни соработници Наставници	Презентаци и, флаери	Учебна година	Превенција , заштита ,помош и поддшка на учениците доколку е потребна од пороците на мнодернотовреме
Промоција на добросостојбата на учениците,заштита од насилство, злоупотреба и напуштање,спречување	Запознавање на родителите со сите активности во училиштето,нивни	Сите вклучени во образовниот	Истакнати пишани правила на однесувањ е	Учебна година	Почитување на правилата на однесување и градење

дискриминација	предлози,сугестии...	процес	Презентац ии Плакати работилни ци		ненасилна етика во училиштето
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	Директо р, Општин а. Училишн а зграда	Октомври	Зголемување на безбедноста н учениците и заштита од несакани последици.

Ревидирање на кодексите на однесување	Подобрување на наставниот процес	Директор, стручни соработници, наставници	Кодекси на однесува ње	Октомври	Зголемување на квалитетот на наставата
Залагање за почиста околина околу училишната зграда	Подобрување на околината околу училишната зграда	Директор, Општина	Директо р, Општин а училишн а 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, портфолиј а 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-врі	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
Вклучување на родителите во заедничките активности со училиштето	Одбележува-ње на Патрониот празник на училиштето	директор, наставници	Програма за одбележување е на денот на училиштето	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
Иницијативи за организирање на	На достоинствен начин	Наставници	Дипломи за	Април - мај	Симболично да се

завршните настани за полуматурантите (награди, сликање, прослава)	да се испратат учениците кој завршуваат еден циклус од својот живот.	Директор	соодветни наградува ња		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;	Информации за целокупната работа во учебната година Давање мислење	Директор,	Извештај, годишна 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 2026/2027 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:

_____

Ивица Коркоски

Прилог број 1.8.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ
учебна 2025/2026 година

Наставничкиот совет на основното училиште го сочинуваат одделенските и предметните наставници и стручните соработници на училиштето. Наставничкиот совет го свикува и со него претседава директорот.

Наставничкиот совет на основното училиште:
- дава мислења по предлогот на Развојна програма и на годишната програма за работа и го следи нејзиното извршување,
- предлага членови за училишен инклузивен тим и други тимови во училиштето,
- го разгледува и утврдува успехот на учениците и работата на други стручни органи,
- им одобрува на учениците побрзо напредување во основното училиште,
- го разгледува остварувањето на наставниот план и програмите и презема мерки за нивно извршување,
- дава мислење за распределба на часовите меѓу наставниците,
- донесува одлуки по приговори на учениците за утврдени оценки,
- го разгледува извештајот од реализација на годишната програма за работа, од самоевалуација, од извршената интегрална евалуација и предлага соодветни мерки,
- расправа и одлучува за стручни прашања поврзани со воспитно-образовната работа,
- дава мислење за годишниот финансиски план на училиштето,
- избира претставници во училишниот одбор,
- дава мислење за планирањето, реализацијата и вреднувањето на постигањата во наставата и учењето,
- го разгледува годишниот извештај за работа на наставниците и стручните соработници и предлага соодветни мерки,
- учествува во оценувањето на исполнетоста на стандардите за наставниците и стручните соработници за напредување во звањата ментор и советник,
- одлучува за воспитни мерки и
- врши и други работи утврдени во статутот на училиштето.

време на реализација	**содржина на работа**	**учесници**
Август, 2025	- Разгледување и предлагање на Годишниот извештај за работата на училиштето во учебната 2024/2025 година; - Разгледување и предлагање на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2025/2026 година.	директор наставници стр.сораб.
Август, 2025	- Распределба на часови по наставници и одделенско раководство за учебната 2025/2026 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, 2025	- Информација за водењето на педагошката евиденција и документација; - Разгледување и усвојување на Процедури, Правилници, програми.	директор наставници стр.сораб.
Ноември, 2025	- Реализација на наставниот материјал - Разгледување и утврдување на успехот и поведението во текот на I тромесечие од учебната година, дисциплината, редовноста и други пројавени проблеми; - Изрекување на педагошки мерки и пофалби.	директор наставници стр.сораб.
Јануари , 2026	- 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	директор наставници стр.сораб.

	редовноста; - Изрекување на педагошки мерки. пофалби и награди.	



Март/ Април, 2026	- 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 - Формирање комисија за избор на првенец на генерацијата - Подготовка за одбележување на Денот на училиштето	директор наставници стр.сораб.
Јуни, 2026	- Избирање на првенец на генерација со континуирано одличен успех - 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.

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.

Директор:

_____

Даниела Мицеска

Прилог број 1.9

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИОТ СОВЕТ – ОДДЛЕНСКИ И ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ

за учебната 2025/2026 година

Советот на одделенските наставници го сочинуваат одделенските наставници, предметните наставници кои се вклучуваат во реализацијата на наставата од прво до петто одделение и

Советот на предметните наставници го сочинуваат предметните наставници што ја изведуваат наставата од шесто до деветто одделение и стручните соработници на училиштето.

Советите на одделенските и предметните наставници:

- ги разгледуваат годишната програма за работа и планирањето на наставата,
- воспитно-образовните проблеми по одделенија,
- учествуваат во подготовка на програма за работа со талентирани и надарени ученици, односно со оние кои потешко напредуваат,
- одлучуваат за воспитните мерки и
- вршат други работи утврдени во статутот на училиштето.

	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 2025.	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 2026.	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 2026.	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 2026 .	наставници стручни соработници директор	
5	Разгледување на успехот и поведението на учениците по	јуни 2026	наставници стручни	(доколку има ученици

	продолжителната настава/полагањата	.	соработници директор	упатени на полагање)

6	Разгледување на успехот и поведението на учениците по продолжителната настава/полагањата	август 2026.	наставници стручни соработници директор	(доколку има ученици упатени на полагање)

Директор:

_____

Даниела Мицеска

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СТРУЧЕН АКТИВ ОД ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА
во ООУ „Манчу Матак" – Кривогаштани – 2025/2026 година

Главна цел на стручните активи е меѓусебна поддршка и соработка, споделување на знаењата и педагошките практики и преземање на иницијативи за подобрување на квалитетот на воспитно образовната работа на училиштето.

Стручните активи на училиштето:
- ги усогласуваат критериумите за планирање на наставата и за оценување на постигањата на учениците,
- даваат предлози на наставничките совети на училиштето за подобрување на воспитно-образовната работа,
- одлучуваат за употреба на учебниците во основното училиште,
- расправаат за забелешките на родителите односно старателите, учениците,
- разменуваат стручни искуства со цел стручно усовршување и
- вршат други стручни работи определени со годишната програма за работа на училиштето.

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 одделенска настава ќе учествуваат на обуки, семинари, работилници на кои ќе бидат повикани, а организирани од МОН, БРО и други институции. Се планираат и интерни обуки и дисеминации.

Имајќи го тоа предвид, Стручниот актив од одделенска настава во за учебната 2025/2026 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:
- Унапредување на оценувањето на учениците,
- Примена на современа технологија во наставата и
- Реализација на содржини за обучување за самозаштита.

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Усогласување на критериумите за планирање на наставата	Насоки за планирање на воспитно-образовните активности Консултации на наставниците кои предаваат исти одделенија	Стручни соработници Тимска работа	Август, 2025	Стручен актив	Компјутер, хартија	Успешни и усогласени планирања
Унапредување на оценувањето	- Запознавање на наставниците со новините во процесот на оценување на учениците	Стручни активи, Стручни соработници наставници	Август, септември 2025	Презентација	Компјутер, хартија	- запознаени наставници
	- Запознавање на родителите со новините во процесот на оценување на учениците и начинот на користење на електронскиот дневник	Одделенски раководители	Септември	Родителски средби	Компјутер, хартија	- запознаени родители
	- Планирање на оценувањето по периоди и запознавање на учениците со стандардите и критериумите за оценување	Тимска работа	Август, септември 2025	Активи, стручни соработници, наставници	Компјутер, хартија, планирања, материјали за работа, инструменти за оценување и евидентирање на постигнувања та на ученците по периоди	- планирано оценување - запознаени ученици

	- Изготвување на критериуми за оценување за секој предмет	Тимска работа	Септември, октомври 2025	Активи, стручни соработници, наставници	Компјутер, хартија, критериуми, стандарди , наставни програми	- 100% од наставниците да имаат изготвено критериуми за секоја тема согласно стандардите

	-Увид во планирањата и сценаријата за час	Индивидуална и тимска работа, Следење часови	Прво полугодие	Директор, стручни соработници	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Успешни планирања
	Повратни информации по следење на часови	Индивидуална и тимска работа	Јануари, 2026	Стручен актив	Извештаи	- 90% од наставниците го планираат и оценуваат согласно критериумите за оценување
Примена на современа технологија во наставата	Дизајнирање на планирања во кои ќе се внесе поголемо користење на современа технологија во наставата	Индивидуална и тимска работа	Учебна 2025 /2026	Стручен актив	Планирања, стручни материјали	Избрани современи методи форми и нагледни стредства кои ќе се користат
	Размена на искуства од користење на современа технологија во наставата	Тимска работа	Второ полугодие	Стручен актив	Стручни материјали, искуства	Дефиниран и активности
	Следење часови	Образец за следење Извештај од следењето	Второ полугодие	Директор, стручни соработници	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Подобрен квалитетот на часовите

	Повратни информации по следење на часови	Индивидуална и тимска работа	Јуни, 2026	Стручен актив	Извештаи	Согледување на состојбата по примената на часовите
Реализација на содржини адаптирани според возраста на учениците за обучување за	Дефинирање на интегрирани активности по одделенија и во изборниот предмет Справување со природни катастрофи во IV одд.	Индивидуална и тимска работа	Август 2025	Тим за заштива, стручен актив предметна настава и одделенски	Компјутер, хартија, програми	Изготвен акциски план по одделенија/периоди
самозаштита, вклучувајќи практични активности, вежби и симулации.				раководители		
	Размена на искуства од примената на овие активности	Тимска работа	Второ полугодие	Стручен актив	Стручни материјали, искуства	Дефинирани активности
Подобрување на воспитно-образовната работа	Давање предлози на наставничките совети на училиштето за подобрување на воспитно-образовната работа	Индивидуална и тимска работа	Учебна година	Стручен актив	Стручни материјали, искуства	Дадени предлози
	Употреба на учебниците во основното училиште	Индивидуална и тимска работа	Учебна година	Стручен актив	Стручни материјали, искуства	Дадени предлози
	Расправа по забелешките на родителите /старателите	Индивидуална и тимска работа	Учебна година	Стручен актив	Стручни материјали, искуства	Дадени предлози
	Усогласување и консултации при водењето на педагошката евиденција и	Индивидуална и тимска работа	Учебна година	Стручен актив	Стручни материјали, искуства	Дадени предлози

	документација					

Претседател на стручен актив од предметна настава:
Магдалена Дисоска



АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СТРУЧЕН АКТИВ ОД ПРЕДМЕТНА НАСТАВА
во ООУ „Манчу Матак" – Кривогаштани – 2025/2026 година

Главна цел на стручните активи е меѓусебна поддршка и соработка, споделување на знаењата и педагошките практики и преземање на иницијативи за подобрување на квалитетот на воспитно образовната работа на училиштето.

Стручните активи на училиштето:
- ги усогласуваат критериумите за планирање на наставата и за оценување на постигањата на учениците,
- даваат предлози на наставничките совети на училиштето за подобрување на воспитно-образовната работа,
- одлучуваат за употреба на учебниците во основното училиште,
- расправаат за забелешките на родителите односно старателите, учениците,
- разменуваат стручни искуства со цел стручно усовршување и
- вршат други стручни работи определени со годишната програма за работа на училиштето.

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 интерни обуки и дисеминации.

Имајќи го тоа предвид, Стручниот актив од предметна настава во за учебната 2025/2026 г. во согласност со својата програма за работа планира состаноци, дебати, размена на мислења и материјали, презентации, реализација на наследни часови и успешна реализација на следниве приоритети:
- Унапредување на оценувањето на учениците,
- Примена на современа технологија во наставата и
- Реализација на содржини за обучување за самозаштита.

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Усогласување на критериумите за планирање на наставата	Насоки за планирање на воспитно-образовните активноасти Консултации на наставниците кои предаваат исти предмети/ одделенија	Стручни соработници Тимска работа	Август, 2025	Стручен актив	Компјутер, хартија	Успешни и усогласени планирања
Унапредување на оценувањето	- Запознавање на наставниците со новините во процесот на оценување на учениците	Стручни активи, Стручни соработници наставници	Август, септември 2025	Презентација	Компјутер, хартија	- запознаени наставници
	- Запознавање на родителите со новините во процесот на оценување на учениците и начинот на користење на електронскиот дневник	Одделенски раководители	Ноември	Родителски средби	Компјутер, хартија	- запознаени родители
	- Планирање на оценувањето по периоди и запознавање на учениците со стандардите и критериумите за оценување по теми за секој предмет	Тимска работа	Август, септември 2025	Активи, стручни соработници, наставници	Компјутер, хартија, планирања, материјали за работа, инструменти за оценување и евидентирање на постигнувања та на ученците по периоди	- планирано оценување - запознаени ученици

	- Изготвување на критериуми за оценување за секој предмет	Тимска работа	Септември, октомври 2025	Активи, стручни соработници, наставници	Компјутер, хартија, критериуми, стандарди , наставни програми	- 100% од наставниците да имаат изготвено критериуми за секоја тема согласно стандардите

	-Увид во планирањата и сценаријата за час	Индивидуална и тимска работа, Следење часови	Прво полугодие	Директор, стручни соработници	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Успешни планирања
	Повратни информации по следење на часови	Индивидуална и тимска работа	Јануари, 2026	Стручен актив	Извештаи	- 90% од наставниците го планираат и оценуваат согласно критериумите за оценување
Примена на современа технологија во наставата	Дизајнирање на планирања во кои ќе се внесе поголемо користење на современа технологија во наставата	Индивидуална и тимска работа	Учебна 2025 /2026	Стручен актив	Планирања, стручни материјали	Избрани современи методи форми и нагледни стредства кои ќе се користат
	Размена на искуства од користење на современа технологија во наставата	Тимска работа	Второ полугодие	Стручен актив	Стручни материјали, искуства	Дефиниран и активности
	Следење часови	Образец за следење Извештај од следењето	Второ полугодие	Директор, стручни соработници	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Подобрен квалитетот на часовите

	Повратни информации по следење на часови	Индивидуална и тимска работа	Јуни, 2026	Стручен актив	Извештаи	Согледување на состојбата по примената на часовите
Реализација на содржини адаптирани според возраста на учениците за обучување за	Дефинирање на интегрирани активности по одделенија	Индивидуална и тимска работа	Август 2025	Тим за заштива, стручен актив предметна настава и одделенски	Компјутер, хартија, програми	Изготвен акциски план по одделенија/периоди
самозаштита, вклучувајќи практични активности, вежби и симулации.				раководители		
	Размена на искуства од примената на овие активности	Тимска работа	Второ полугодие	Стручен актив	Стручни материјали, искуства	Дефинирани активности
Подобрување на воспитно-образовната работа	Давање предлози на наставничките совети на училиштето за подобрување на воспитно-образовната работа	Индивидуална и тимска работа	Учебна година	Стручен актив	Стручни материјали, искуства	Дадени предлози
	Употреба на учебниците во основното училиште	Индивидуална и тимска работа	Учебна година	Стручен актив	Стручни материјали, искуства	Дадени предлози
	Расправа по забелешките на родителите /старателите	Индивидуална и тимска работа	Учебна година	Стручен актив	Стручни материјали, искуства	Дадени предлози
	Усогласување и консултации при водењето на педагошката евиденција и	Индивидуална и тимска работа	Учебна година	Стручен актив	Стручни материјали, искуства	Дадени предлози

	документација					

Претседател на стручен актив од предметна настава:
Антица Вренцоска

Прилог бр. 1.13.

ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани
Програма на инклузивен тим за образование
за учебната 2025/2026

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 потешкотии;
- 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	Време на реализација
-Состанок на тимот за дефинирање на активностите и програмата за работа за новата учебна година	Тим за инклузија	Тим за инклузија	Август 2025
-Презентација на програмата за работа пред Наставничкиот совет, Совет на родители и Училишен одбор	Директор, тим за инклузија	Наставнички совет, Совет на родители	Септември – Октомври 2025
Зајакнување на Инклузивниот тим -обуки и презентации на дадена тема -формални и неформални средби/ состаноци -присуство на семинари, работилници и конференции	Дефектолог	Тимот	Континуирано
- Работилница за ученици за прифаќање на различностите, која секој наставник ќе ја реализира на часовите по животни вештини	Дефектолог, тимот за инклузија	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	Наставниц и, родители	Континуирано
Изработка на ИОП за ученици со потешкотии според МКФ	Дефектолог, наставници , родители	Педагог,психолог	Континуирано
Водење досие за учениците	Инклузивен тим на	наставници	Континуирано

	ученикот, дефектолог		
Следење на напредокот на учениците, поддршка на наставниците и родителите	Тимот за инклузија, Инклузивен тим на	наставници	Континуирано



	ученикот		
Упатување на учениците кај стручни органи и установи, прибирање податоци	Дефектолог, педагог, психолог	Наставниц и, родители	Континуирано
Поголема вклученост на учениците со потешкотии во воннаставните активности и давање соодветна помош на наставниците во реализација на истите.	Дефектолог, Педагог, Психолог наставници	родители	Континуирано
Состаноци со инклузивен тим на ученик	УИТ	ИТУ	Континуирано
Давање соодветна поддршка и советување на учениците со потешкотии.	Педагог, Психолог, Дефектолог Одделенски наставници	родители	Континуирано
Поддршка и советување на родителите на учениците со потешкотии	Тимот за инклузија Наставниците	Наставници	Континуирано
Поддршка на учениците со потешкотии.	Тимот за инклузија Наставниците	Наставници	Континуирано
Учество на трибини, обуки и конференции.	Тимот за инклузија Наставниците	Наставници	Континуирано
Помош на наставниците во прилагодувањето на наставните материјали за учениците со тешкотии и со потешкотии	Дефектолог, Педагог, Психолог	Наставници	Континуирано
Одбележување на 3ти декември – Меѓународен ден на лицата со посебни потреби	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици	Здружение на граѓани	Декември 2025
Одбележување на 21 март – ден на лицата со даунов синдром	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици	Здружение на граѓани	Март 2026
Одбележување на Меѓународен ден на лицата со епилепсија	Дефектолог, наставник – Елена Кадинска	Здружение на граѓани	Март 2026
Одбележување на 2 април – меѓународен ден на лицата со аутистичен спектар на нарушување	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици	Здружение на граѓани	Април 2026

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

Задача	**Активност**	**Време на реализација**	**Носител**	**Начин на спроведување (ресурси)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице за следење**
Операционализаци ја на политиката за работа со ученици со потешкотии и емоционални потешкотии	Изработка на годишна програма за работа и акционен план	Август	УИТ	Насоки за изработка на годишна програма за работа на училиштето		Во програмите за работа се вклучени активности за инклузивно образование	Член од УИТ
Идентификација на ученици со потешкотии	Разговори со наставници и раководител, идентификување на учениците со потешкотии	континуирано	Наставници УИТ	Дијалог, процедура за следење и изработка на ИОП, упатување на учениците во соодветни институции.		Евиденција на ученици со посебни образовни потреби и изградена соодветна стратегија за работа со нив	УИТ
Изготвување на индивидуален образовен план	*Ревидирање на ИОП (форма, содржина...) *Изготвување на ИОП (долгорочен, среднорочен, дневно планирање на диференцирани цели)	Континуирано	Наставници, стручни соработници родители	*Годишна програма за соодветното одделение Инклузивен тим на ученикот	формулар за ИОП	Успешно прилагодена наставната програма за учениците со ПП.	УИТ
Континуирана поддршка на учениците со потешкотии	*Консултативни разговори на стручните соработници со	Во тек на учебната година	Стручни соработници, одделенски наставници,	Консултативно-советодавна работа, социјални	Досие на ученик со ПП	*Подобрување на постигањата *Вклучување во животот на	УИТ

	одделенскит е наставници, раководител и и родители *Советодавно-консултативна		одделенски раководите ли , родители, ученици	работници, ЦСР		паралелката, училиштето и локалната заедница *Зајакнување на родителските вештини и капацитети	



	работа со учениците со емоционални потешкотии и посебни потреби						
Следење на активностите и постигањата на учениците со потешкотии	*Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците со ПОП *Ревидирање на ИОП	Полугодие Крај на учебна година	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители	Евидентни листови за оценување	евидентен лист за следење на учениците сред. ИОП	*Процена на постигањата *Вклучување на овие ученици во групна работа и слободни ученички активности	УИТ
Обезбедување поддршка од соучениците	Советодавно-консултативни разговори со одделенските наставници и раководители со одделението, родителите	Во тек на учебната година	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители предметни наставници, родители, ученици	Консултативно-советодавна работа.	Досие на ученик со ПП	Подобрување на постигањата и на социјализацијата на ученици со ПОП	УИТ
Подобрување на социјалната и емоционалната состојба на учениците со потешкотии	*Разговори со учениците *Советодавни разговори со родителите на родителски и индивидуални средби	ноември	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители, предметни наставници, родители	Консултативно-советодавна работа		Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици	УИТ
Подобрување	Инструктив	Во тек	Стручни	Консултатив		Постигање на	

на инклузивната практика	на работа со наставници	на учебната година	соработници наставници	но-советодавна работа		планираните цели во воспитно образовниот процес на децата со посебни потреби.	УИТ



Поттикнување на свеста на учениците и наставниците за лицата со попреченост.	*Одбележување на 3ти декември – Меѓународен ден на лицата со посебни потреби *Одбележување на меѓународен ден на лицата со епилепсија *Одбележување на 21 март – ден на лицата со даунов синдром *Одбележување на 2 април – меѓународен ден на лицата со аутистичен спектар на нарушување.	Декември 2025 Март 2026 Април 2026	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици		Работилници и Културни активности.	Подобрување на прифатеноста на лицата со попреченост во секојдневниот живот.	УИТ

Инклузивен тим:

1. Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор
2. Убавка Бутлеска - педагог,
3. Анета Гулабоска - психолог
4. Кристина Котеска - родител
5. Дејан Бунески – родител,
6. Елена Белеска – наставник
7. Милена Чируноска – наставник.

Прилог 1.14.

ООУ „МАНЧУ МАТАК“ - КРИВОГАШТАНИ

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ХОР ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026

ДИРИГЕНТ:
Јане Петкоски

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 упатства 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	- септември -во текот на цела учебна година

		користи -членови	
Основи на вокалната техника	-да демонстрира правилна положба на телото за време на пеењето; -да дише правилно;	-објаснува за основните елементи на вокалната техника -објаснува вежби за распејување; -објаснува за значењето на	- септември - октомври - во текот на цела учебна
	-да применува вежби за дишење; -да демонстрира распејување;	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 доживување на тоновите за да можат да допрат до свеста и душата на слушателот;	година
Обработка на песни од прирачникот на Драган Шуплевски(двогласни по можност и три гласни со договор помеѓу наставникот и учениците)	-да дискутира за карактерот на композицијата; -да демонстрира вокална интерпретација	- објаснува за канон и начинот на изведба	-октомври -ноември
What a wonderful world(хорски аранжман во 2 гласа)	-да објаснува за текстот на песната; -да дискутира за карактерот на композицијата;	-објаснува за карактерот на песната;	-ноември -декември -јануари
Обработка на забавни песни – по избор на учениците и наставникот	-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.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОРКЕСТАР
За учебната 2025/2026 година

ДИРИГЕНТ:
Јане Петкоски

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 поодделно); -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 (повеќегласни канони од прирачникот за Д.М.И)	-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:**	- да демонстрира правилна интерпретација на композиции со различен карактер;	објаснува карактер на композициите и начинот на нивна изведба	-јануари -февруари -март -април -мај -јуни
“Пчела – Ф.Шуберт“ **“ Соната’’ – Л.В.Бетовен**			

Забелешка: 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.

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

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 учеличко 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 Февруар и 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:	Постојани и	Предлози, акциски	Во текот на	Демократско учество на

- прослави и манифестации; -екскурзии; - за собирање прилози и други парични давачки; - еколошка патрола, -спорт и други активности	повремени тела на заедницата на паралелката	планови и сл.	учебната година	учениците и носење самостојни одлуки за начинот на изведување на училишните активности



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

Дополнителни активности предложени од учениците во заедницата



Претседател на Заедница на паралелка:

Прилог бр. 1.16.

Програма за работа на ученички парламент при ООУ ,,Манчу Матак" – Кривогаштани за учебната 2025/2026 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 на годишната програма за работа,
- дава предлог 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 советот на родители и наставничкиот совет и
- организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.

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 самокритичност	Стручни соработници	Записници од разговори	Октомври - мај	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	Стручни соработници	Записници, презентација	Ноември, јуни	Демократска партиципација

	училиштето				
Дискусии на теми	Демократско право на	Стручни	Записници	Декември	Решавање на проблеми



предложени од учениците	учениците во училиштето	соработници			со кои се сретнуваат учениците во секојдневната настава
Организирање и учество во хуманитарни, еколошки активности и општествено корисна работа	Развивање на хуманоста и еколошката свест кај учениците	Ученици Вработени	Парични и друг вид средства од учениците и наставниците	Учебна година	Реализирани активности
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 актуелни или новонастанати проблеми	Согледување на состојбата	Стручни соработници и наставници	Записник, прашалник, анализа, извештај, истражување.	Цела учебна година	Свесност за проблемите и вештини за изнаоѓање решенија
Предлози за активности за годишните програми за екскурзии и за воннаставните активности на училиштето		Стручни соработници и наставници		Цела учебна година	Дадени предлизи за екскурзии, посети, секции, клубови и сл.

Прилог 1.17.

ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИК ПРАВОБРАНИТЕЛ
Во ООУ„Манчу Матак“ – Кривогаштани, Учебна 2025/2026 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	Октомври, 2025.	Избран ученик правобранител за следните две учебни години
Промоција на функцијата Дете правобранител	Запознавање на учениците со работата на детето правобранител	Ученик правобранител стручни соработници	Презентации, работилници	Октомври / ноември	Запознаени ученици
Работилница: Имам право да ги знам моите права	Запознавање на учениците со детските права	Ученик правобранител, стручни соработници	работилници	Октомври	Запознаени ученици
Одбележување на Светскиот ден на детето	Да се изгради свест за важноста од овој ден	Ученик правобранител, заменици 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	Ученик 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	Ученик 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	Ученик 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	Ученик 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	Ученик 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	Ученик правобранител,	Записници, евидентни листи	Тековно	Заштитени ученици

КАЛЕНДАР за учебната 2025/2026 година

ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштани

Работни денови:						21
Септември						
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:						22
Октомври						
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	26		
Н	5	12	19	26		

Работни денови:						20
Ноември						
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	15	22	29	
Н	2	9	16	23	30	

Работни денови:						21
Декември						
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		

	2025	2026	
П	16	18	**34**
В	18	21	**39**
С	17	21	**38**
Ч	16	20	**36**
П	17	16	**33**
Вк	84	96	**180**

Работни денови:						9
Јануари						
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	30	
С	3	10	17	24	31	
Н	4	11	18	25		

Работни денови:						20
Февруари						
П		2	9	16	23	
В		3	10	17	24	
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		

Работни денови:						21
Март						
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:						20
Април						
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:						18
Мај						
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:						8
Јуни						
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		

8 Септември - Ден на независноста на РМ
11 Октомври - Ден на востанието
23 Октомври - Ден на мак.револуц. борба
8 Декември - Св. Климент Охридски
1 Јануари - Нова година
6 Јануари - Бадник
7 Јануари - Божик, прв ден
19 Јануари - Богојавление, Водици

20 март - Рамазан Бајрам
10 април - Велики петок
13 април - Втор ден Велигден
1 Мај - Ден на трудот
24 Мај - Св. Кирил и Методиј
25 Мај - Ден на училиштето
29 Мај - петок пред Духовден

Прилог број 2.1.

Календар

за организација на работата во учебната 2025/2026 година во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани

согласно Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2025/2026 година (Службен весник на РСМ, бр. 142 од 15.07.2025 г.)

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 2025/2026 година.

Член 2

Учебната година започнува на 1 септември 2025 година, а завршува на 31 август 2026 година.

Наставната година започнува на 1 септември, 2025 година и завршува на 10 јуни 2026 година.

Член 3

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

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

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

Член 4

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

Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2025 година и завршува на 19 јануари 2026 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 2 јануари 2026 година до 10 јануари 2026 година користат платени неработни денови.

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

Член 5

Училиштето од 11 јуни до 19 јуни 2026 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 17 август до 21 август 2026 година организира подготвителна настава, консултации и други форми на помош на учениците кои треба да полагаат поправни испити и одделенски испити и ги спроведуваат истите

Член 6

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

Член 7

Во учебната 2025/2026 година во училиштето се остваруваат 180 наставни денови.

Член 8

Денот на училиштето (25 Мај, 2026 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, 2025 година

Директор:

Даниела Мицеска



Прилог бр. 3

Поделбата на одделенско раководство и на часови на наставниот кадар за учебната 2025/2026 година

наставник	предмет/и	одд. раков	број на часови и паралелки во училиштето	Вк. Часови	Дополнува
Весна Аческа	Македонски јазик	VIб	**20 часа** – македонски јазик: 6б, 8аб, 9аб	**20**	
Дејана Тренеска	Македонски јазик	VIIб	**12 часа македонски јазик**: 6а,7аб **8 часа француски јазик**: 7аб, 8аб	**20**	
Вренцоска Антица	Англиски јазик		**Англиски јазик**: ЦОУ: 1 (2ч.), 4 (3ч.), 9аб. (6ч.), 8б (3 часа), Врбјани – 3 часа и Годивле: 3 часа.	**20**	
Петреска Татјана	Англиски јазик	VIIIa	**Англиски јазик**: ЦОУ: 7аб (6ч.), 8а (3ч.), Подвис 3 ч. Славеј: 8 часа	**20**	
Белеска Елена (дополнува ВО друго училиште)	Англиски јазик		**Англсики јазик**: 13 часа: ЦОУ: 6аб (6ч.), ЦОУ 5 одд (3ч.), ЦОУ 2 одд. (2ч.), ЦОУ 3 одд. (2 часа).	**13 + 9 = 22**	9 часа Обршан и
Наташа Китаноски	Англиски јазик		**10ч. - Крушеани**	**10**	
Тања Спиркоска	Француски јазик		**8 француски јазик**: 9аб, 6аб	**8 + 16=24**	16 во друго училиште
Благојче Коларoски	Математика		**21 математика**:, 6а, 7аб, 9аб	**21**	
Татјана Чируноска	Математика Физика		**13 часа Математика**: 6б, 8аб **10 часа физика**: 8аб, 9аб , 7аб (2 часа)	**23**	
Менде Станојоски	Биологија Воспитание за околината Иновации Природни науки СИП	VIa	**6 ч. Биологија**: 7а, 8а, 9а **4 ч. воспитание за околината**: 9аб **2 часа:** Иновации 9аб 3 часа: Природни науки 6а **2 часа:** СИП 7а 2 часа: СИП 8а 2 часа: Природни науки Годивље	**21**	
Елена Кадинска (дополнува ВО друго училиште)	Природни науки Унапредување на здравјето ЕСАРУ Биологија СИП	IXб	**3ч.– Природни науки 6б** **6 часа -Биологија 7б, 8б, 9б. 2ч** ЦОУ 5 одд. – Природни науки **2ч**. Крушеани – **Природни науки 2 ч СИП 8б** **2ч.** СИП 7б **3ч.** ЕСАРУ	**20+2=22**	Обршани 2 часа

Оливер Конески	География		**географија**: 6аб (2 часа), 7аб (4 часа), 8аб (4 часа), 9аб (4 часа). = 14 часа 2 часа Природни науки Славеј 2 часа Природни науки Врбјани	**14 + 4 = 18**	
Ленче Сркески (дополнува ВО друго училиште)	Хемија и	IXа	**10ч. хемија**: 7аб (2 ч.), 8аб, 9аб.	**10 + 10 = 20**	10 часа Обршани
Дијана Каравилоска	историја + граѓанско образование	VIIa	**16 историја**: 6аб, 7аб, 8аб, 9аб. **6 граѓанско образ.**: 7аб (2 часа), 8аб, 9аб.	**22**	
Апостолоски Пеце	физичко и здравствено образование		**12 ч. ЦОУ: 6аб, 7а, 9а,** 6ч. – I одд. и V одд. ЦОУ 3ч. – Врбјани	**21**	
Јован Цветкоски	физичко и здравствено образование	VIIIб	**12ч.** - 7б, 9б, 8аб **3ч.** II одд. ЦОУ **3ч.** Крушеани - комбинирана (I и II) **3ч.** Годивје	**21**	
Филип Димески	физичко и здравствено образование		**6ч.**: III одд.и IV одд. ЦОУ **6ч.** Крушеани - (III одд. IV одд.) и V одд. **6 ч.** Славеј **3ч.** Подвис	**21**	
Јане Петкоски (дополнува ВО друго училиште)	музичко образование + хор + оркестар		**8 музичко образ.**: 6аб, 7аб, 8аб, 9аб. **3 хор,** **3 оркестар**	**14 + ? = ?**	Обршани
Наталија Везенкоска	Техничко образ. и инф. 6 Техничко образ. и инф. 7 Слободни изборни предмети 6 одд.		**4ч. Тех. Образ.и инф. 6аб** **4ч. Тех. Образ.и инф** 7аб **4 часа 6аб**	**4+4+4 = 12**	
Ленче Неделкоска	Техничко образ. и инф. 5		**10 техничко образ и инф.**: 5 одд. – ЦОУ, Крушеани, Врбјани, Годивје и Славеј.	**10 - ТО и инф.**	
Стојан Дурланов (дополнува **ОД** друго училиште)	Ликовно образование		**8 ч. ликовно образ.** 6аб, 7аб, 8аб, 9аб.	**8 + 8**	8 Обршани

Одделенска настава					
Наставник	**Одделение во кое предава**				
Лилјана Искова – Кривогаштани	II	7			
Милена Чируноска - Кривогаштани	IV	17			
Лилјана Стојкоска - Кривогаштани	III	17			
Магдалена Дисоска - Кривогаштани	V	13			
Христина Каравилоска - Кривогаштани	I	10			
Мери Граороска - с. Крушеани	V	7			
Милена Граороска Петроска – с. Крушеани	III	6			
Леонора Рујаноска – с. Крушеани	I и II	2 + 2			
Кристина Кожеска – с. Крушеани	IV	7			
Дивна Спиркоска – с. Врбјани	I, II	1 + 1			
Јулијана Тошеска – с. Врбјани	IV и V	2 + 1			
Светлана Костадиноска – с. Славеј	I и II	6 + 4			
Сашка Комициоска – с. Славеј	III и IV	5 + 2			
Габриела Ликоска - с.Славеј	V	7			
Јасмина Ангелеска – с. Годивле	II, IV и V	1 + 1 + 3			
Горан Клекачкоски– с. Подвис	II и IV	1 + 1			

Директор:

Даниела Мицеска

Организација на времетраењето на часовите во ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштани во учебната 2025/2026 година

ПРВА СМЕНА (одделенска настава) – ЦОУ Кривогаштани			
Час	часот почнува		Часот завршува
	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	**10`**	**10.50**	**11.30**
6	**5`**	**11.35**	**12.15**
7	**5`**	**12.20**	**13.00**
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`**	**16.20**	**17.00**
6	**5`**	**17.05**	**17.45**
Други активности до 18:00 Час за испраќање најдоцна до 18.40			

Август, 2025 година

Директор:

Даниела Мицеска

Организација на времетраењето на часовите во ООУ „Манчу Матак“ - ПУ с. Крушеани во учебната 2025/2026 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, 2025 година

Директор:

Даниела Мицеска

Организација на времетраењето на часовите во ООУ „Манчу Матак“ - ПУ с. Врбјани во учебната 2025/2026 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, 2025 година

Директор:

Даниела Мицеска

Организација на времетраењето на часовите во ООУ „Манчу Матак“ - ПУ с. Славеј во учебната 2025/2026 година

ПРВА СМЕНА (одделенска настава) –ПУ с. Славеј			
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, 2025 година

Директор:

Даниела Мицеска

Организација на времетраењето на часовите во ООУ „Манчу Матак“ - ПУ с. Годивје во учебната 2025/2026 година

ПРВА СМЕНА (одделенска настава) –ПУ с. Годивје			
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, 2025 година

Директор:

Даниела Мицеска

Организација на времетраењето на часовите во ООУ „Манчу Матак“ - ПУ с. Подвис во учебната 2025/2026 година

ПРВА СМЕНА (одделенска настава) –ПУ с. Подвис			
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			

Август, 2025 година

Директор:

Даниела Мицеска

Прилог бр. 2.4.

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

Проширена програма

за учебната 2025/2026 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, 2025 година _____

Даниела Мицеска



Прилог 2.5.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА РАБОТАТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 година

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Дефинирање на поимот надареност и 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 надарени талентирани ученици стручни соработници	примери на инструмент и за идентифику ва ње 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 надарени талентирани ученици стручни соработници наставници	ППТ презентација , инструменти за идентификув а ње 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	разработка на темата	Презентација	септември	тим за работа	ППТ	Навремено и

родителите со оваа тематика за да се вклучат и тие во процесот на идентификација на надарените, таленитрани или креативни ученици	на состаноци со родителите (општи родителски средби)	Разговор со родителите		со надарении талентирани ученици стручни соработници	презентација, печатен материјал за родители	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	Комуникација Советодавни разговори	Ноември	тим за работа со надарении талентирани ученици	Прашалници Извештај	Вклученост на родителите во откривањето на надареноста и

	од страна на родителите од учениците кои се идентификувани како надарени, талентирани или креативни					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,	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
	талентиранот или креативност					кај учениците кон надарените учениците
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	Средби со наставниците во чии паралелки има ваков вид ученици и давање насоки и препораки за работа. Средби со родителите на овие	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

	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.	ученици и советодавна работа со нив Комуникација Дискусија Препораки				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	Дискусии Советодавни разговори според потребите на учениците	Континуирано	тим за работа со надарени талентирани ученици стручни соработници наставници	Записник	Определување на соодветни форми/методи за понатамошна работа Подобрување на постигањата на надарените, креативни или талентирани ученици
	континуирано да се вклучуваат и да учествуваат					

	во активности во кои можат да го покажат својот талент.					
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	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

	натпревари, литературни и ликовни конкурси во училиштето и вон него					

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
Елена Белеска - наставник
Магдалена Дисоска –одделенски наставник
Оливер Конески –предметен наставник

Прилог бр. 2.6.

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 2025/2026 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 –	Комисија за изработка на годишната програма Комисија за изработка на распоред Ученици Предметни наставници	Август, 2025 Пред почетокот на секој месец	Додатната настава во училиштето се планира со програма и распоред. Јавно објавен распоред.

	техничките услови за реализација на додатната настава			



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 и 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	- Список на ученици кои се согласиле да посетуваат	Предметни и	Цела учебна	Прегледност и увид во реализацијата на

на додатната настава	додатна настава, - Евидентирање на присутноста на учениците, - Извештај за реализацијата на додатната настава	одделенски наставници	година	додатната настава



Прилог бр. 2.7.

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 согласно правилникот. Постигањата на ученикот во дополнителната настава не се оценуваат.

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОПОЛНИТЕЛНАТА НАСТАВА ВО УЧЕБНАТА 2025/2026 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, 2025 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	- Проценка/список на ученици, - Евидентирање на редовноста на учениците, - Известување на родителите,	Предметни и одделенски	Цела учебна година	Прегледност и увид во реализацијата на дополнителната

настава	- Извештај за реализацијата на дополнителната настава	наставници		настава



АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СЕКЦИИТЕ
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 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 2025/2026 год. 1 час седмично
Млади математичари	Проширување и продлабочување на стекнатите знаења од математиката, развивање соработка меѓу учениците и оспособување за тимска работа,	**Благојче Коларoски** **Татјана Чируноска**	Група 6 и 7 одд. Група 8 и 9 одд.	Учебна 2025/2026 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 распределбат а на часовите	Учебна 2025/2026 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 распределбат а на часовите	Учебна 2025/2026 год. 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 во зависност од распределбат а на часовите	Учебна 2025/2026 год. 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	**Менде Станојоски**	Група во зависност од распределбат а на часовите	Учебна 2025/2026 год. 1 час седмично
	свеста кај ученикот за сопствената индивидуалност и одговорност за своите постапки			
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 2025/2026 год. 1 час седмично
Истражувачка иницијатива	Проширување и продлабочување на стекнатите знаења од природни науки, биологија и хемија, развивање соработка меѓу учениците и оспособување за тимска работа,	**Ленче Сркески Елена Кадинска**	Група 6, 7, 8 и 9 одд.	Учебна 2025/2026 год. 1 час седмично
Географска секција	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 2025/2026 год. 1 час неделно
Тим за училишни иницијативи	Проширување, продлабочување на постоечките и стекнување на нови знаења за демократијата и човековите/детските права и	**Дијана Каравилоска**	Група – 6, 7, 8 и 9 одделени	Учебна 2025/2026 год. 1 час седмично

	функционирањето на правната држава, организирање на дебати, поттикнување на тимска работа, намалување на стереотипи и предрасуди		е	
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**	6, 7, 8 и 9 -то одд.	Учебна 2025/2026 год. год. 1 час неделно.
Спортска секција	Проширување и усовршување на елементи од спортски игри и подобрување на психофизички развој	**Јован Цветкоски** **Пеце Алостолоски**	Група во зависност од распределбат а на часовите	Учебна 2025/2026 год. 1 час неделно.
IT Пионери	Проширување и продлабочување на знаењата во IT светот	**Наталија Везенкоска**	6 и 7 Одделение	Учебна 2025/2026 год. 1 час неделно.

Тим за координација, реализација и следење на секциите/клубовите

1. **Филип Димески - наставник**
2. Оливер Конески - наставник
3. Светлана Костадиноска - наставник
4. Сашка Комициоска – наставник



ПРОГРАМА ЗА КОРДИНАЦИЈА, РЕАЛИЗАЦИЈА И СЛЕДЕЊЕ НА УЧЕНИЧКИ АКЦИИ
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 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 2025-2026г.	- 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	По потреба 2025-2026	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	Чистење, собирање отпад, украсување, подобрување на изгледот на училишната	Тековно секој понеделник на одделенски час	Наставници по природни науки и биологија, одделенски раководител	Алат, прибор за чистење, хамери, украсни хартии,	- создадени навики за одржување на хигиената на училиштето и неговата околина, убав и чист

Генералка викенд	на училшната зграда и двор	зграда и двор	Мај/јуни	и и ученици	изработки од учениците	изглед на училшната зграда и двор
Училиштен натпревар, возење велосипеди, ролери	- да се развие свест за важноста од чист воздух - да се разберат	Одржување на натпревар во вешто возење велосипед Возење велосипеди	22 Септември	Наставници по ФЗО ученици, месно население,	Велосипеди, ролери	- развиена свест за важноста од чист воздух - разбрани
	придобивките од возењето велосипед, ролери	до населените места во општината, возење на ролери		родители, локална самоуправ а		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 учителит е	Наставници по ФЗО, родители и ученици	Спортск и реквизи ти	- 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 и Мај 2025-2026	Дијана Каравилоска ученици и наставници, ЈС, откупни пунктови, комунални претпријатија	Корпи за отпад, хартија и пластика , лепило...	- развиен позитивен став кон трудот и чувство за одговорност при работата
Организирање на различни панаѓури и хепенинзи	да се стекнат основни знаења за организација на рабоата,	Изработка и продажба на различни украси за различни	Декември и Недела пред	наставници, ученици, родители, локална	Различни материјал и, лепак и сл	- стекнати основни знаења за организација на работата,

	почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работата	поводи	Велигде	самоуправа		почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работата
Спортски активности	- да се разберат придобивките од спортувањето - да се развиваат здравите навики	Различни видови спортски активности	Во текот на целата учебна година	Наставници по ФЗО ученици	Спортски реквизити	- разбрани придобивките од спортувањето - 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	Јован Цветкоски Пеце Апостолоски Филип Димески	Спортски реквизити	- зголемена хуманост помеѓу учениците

Изработиле:

1. м-р Менде Станојоски - наставник
2. Наташа Китаноски - наставник
3. Роза Стојческа - наставник
4. Леонора Рујаноска – наставник
5. Сашка Комициоска – наставник



Прилог бр. 4.1.

Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 година

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
- истражување објекти и појави во природата, како и односите во општествениот живот; - развивање интерес за природата и градење еколошки навики; - дружење, социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе и - развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво општествено живеење.	Еднодневен излет	Заедничко пешачење на сите ученици од училиштето до одредената локација Спортски активности, рекреација и друштвени игри	Есен (септември/ октомври)	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 , - зачувување на природа - уживање во спортски активности, рекреација и друштвени игри - дружељубвост
- истражување објекти и појави во природата, како и односите во општествениот живот; - развивање интерес за природата и градење еколошки навики; - дружење, социјализација,	Еднодневен излет	Заедничко пешачење на сите ученици од училиштето до одредената локација Спортски активности, рекреација и	Пролет (април/мај	Сите наставници	Финансиски средства за храна и вода, топки, јажиња, спортски обувки (патики), комотна облека	- интерес за природата , - зачувување на природа - уживање во спортски активности,

колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе и		друштвени игри			(тренерки), друштвени игри: не лути се човече, шах, карти.	рекреација и друштвени игри - дружељубвост



- развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво општествено живеење.						
- истражување објекти и појави во природата, како и односите во општествениот живот; - посети на локалитети и објекти од културно, историско и друго значение; - развивање интерес за природата и градење еколошки навики; - запознавање со културата и со начинот на живеење на луѓето во одделни краеви на државата; - градење чувство за припадност кон државата, самобитност, толеранција и соживот; - запознаваіье на учениците со културата на различните етнички заедници кои живеат во Република Северна Македонија (преку изборот на културно-историските објекти што ќе се посетуваат) за примена на меѓуетничка	Еднодневна екскурзија (Охрид, Струга) – III одделение Дводневна екскурзија (западна Македонија) – VI одд. Тридневна екскурзија (источна Македонија) – IX одд.	Учениците со организиран превоз (автобуси) се носат до планираните места, објекти и локалитети.	Пролет (март, април) или Есен (септември/ октомври)	Одделенските 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

интеграција во образованието; - развивање позитивен однос кон националните, културните и естетските						

вредности на сопствениот народ и на граѓаните кои припагаат на другите народи кои живеат во државата; - дружење, социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе и - развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво општествено живеење.						
- истражување објекти и појави во природата, како и односите во општествениот живот; - дружење, социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе и - развивање интерес за спортски активности, рекреација и создавање навики за здраво општествено живеење.	Еднодневна посета на саемот на книга – СРЦ „Борис Трајковски“	Учениците со организиран превоз (автобуси) се носат до планираните места, објекти и локалитети.	Мај 2026 г. во ден определен од организаторите на Саемот	Весна Аџеска - наставник Дејана Тренеска - наставник Трајанка Стојкоска - библиотекар	Финансиски средства од страна на родителите и/или средства обезбедени од донации	- интерес за општествени случувања; - љубов кон читањето и пишаниот збор; - создавање навики за здраво општествено живеење.

Тим за излети и екскурзии:

Јован Цветкоски – предметен наставник
Татјана Чируноска – предметен наставник Милена Чируноска-одделенски наставник Менде Станојоски-предметен наставник



Кристина Кожеска- одделенски наставник



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 – 2025/2026 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 6, 7, 8 и 9 одделение	Април, 2026	• Весна Ацеска и Дејана Тренеска – предметни наставници 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 6, 7, 8 и 9 одделение	Мај, 2026	• Весна Ацеска и Дејана Тренеска – предметни наставници по Македонски јазик од училиштето, • СДМЈЛ (Сојуз на друштвата по македонски јазик и литература)	Стандардизиран тест според наставниот план и програма
Општински натпревар по Англиски јазик - ЕЛТАМ	Учество на општински натпревар по Англиски јазик за учениците од 5 до 9 одделение	Март, 2026	• 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, 2026	• 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	Учество на државен	Мај, 2026	• Антица Вренцоска , • Елена Белеска и	Стандардизиран тест според наставниот

регионалниот натпревар на државен)	натпревар по Англиски јазик за учениците од 5 до 9 одделение		• Татјана Петреска предметни наставници по англиски јазик од училиштето, • ЕЛТАМ здружение на наставници по англиски јазик	план и програма
Училиштен натпревар по Математика	Учество на училиштен натпревар по Математика за учениците од 4 до 9	Февруари, 2026	• Благојче Колароски и Татјана Чируноска – предметни наставници по Математика,	Нестандардизирани тестови (изработени од група предметни наставници и одделенски наставници)
	одделение		• одделенски наставници од 4 и 5 одделение од училиштето.	
Општински натпревар по Математика	Учество на општински натпревар по Математика за учениците од 4 до 9 одделение	Март, 2026	• Благојче Колароски 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	Учество на регионален	Април, 2026	• Благојче Колароски и	Стандардизиран тест

натпревар на регионален)	натпревар по Математика за учениците од 4 до 9 одделение		Татјана Чируноска – предметни наставници по Математика, • одделенски наставници од 4 и 5 одделение од училиштето, • Сојуз на математичари	
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, 2026	• Благојче Колароски 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	Март, 2026	• Благојче Колароски и Татјана Чируноска – предметни наставници по математика од 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 Хемија	Учество на општински натпревар по	Март, 2026	• Ленче Сркески - наставник по Хемија од	Стандардизиран тест

	Хемија за учениците од 8 и 9 одделение		училиштето, СХТМ – Сојуз на хемичари и технолози на Македонија	
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, 2026	• 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, 2026	• 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, 2026	• Ленче Сркески, Менде Станојоски, Елена Кадинска – предметни наставници по природни науки од училиштето, • Друштво на биолози на Република Македонија	Стандардизиран тест

Регионален натпревар по Природни науки –(ученици кои се пласирале	Учество на регионален	Април, 2026	• Ленче Сркески, Менде	Стандардизиран тест

од општински натпревар на регионален)	натпревар по Природни науки за учениците од 5 одделение		Станојоски, Елена Кадинска - наставници по Природни науки од училиштето, • Друштво на биолози на Република Македонија	
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, 2026	• Ленче Сркески, Менде Станојоски, Елена Кадинска - наставници 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/ ма рт, 2026	• Менде Станојоски, предметен 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, 2026	• Менде Станојоски, предметен 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, 2026	• Менде Станојоски, преметен наставник по Биологија од училиштето. • Друштво на биолози на Македонија.	Стандардизиран тест
Општински натпревар по Географија	Учество на општински натпревар по Географија	Март, 2026	• Оливер Конески – предметен наставник по Географија од учлиштето • Здружение на професори по Географија на Македонсија „Проф.д-р Љубе Миленковски“, Скопје	Стандардизиран тест
Регионален натпревар по Географија (ученици кои се пласирале од општински натпревар на регионален)	Учество на регионален натпревар по Географија	Април, 2026	• Оливер Конески – предметен наставник по Географија од учлиштето • Здружение на професори по Географија на Македонсија	Стандардизиран тест

			„Проф.д-р Љубе Миленковски“, Скопје	
Државен натпревар по Географија (ученици кои се пласирале од регионалниот натпревар на државен)	Учество на државен натпревар по Географија	Мај, 2026	• Оливер Конески – предметен наставник по Географија од училиштето • Здружение на професори по Географија на Македонсија „Проф.д-р Љубе Миленковски“, Скопје	Стандардизиран тест

Очекувани резултати:

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 појавуваат 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.

Тим за за координација, реализација и следење ученички натпревари

1. **Весна Ацеска – наставник**
2. Менде Станојоски – наставник
3. Елена Белеска – наставник
4. Кристина Кожеска - наставник

Прилог бр. 5

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ПРОЕКТОТ „МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ВО ОБРАЗОВАНИЕТО“
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 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, Септември, 2025	Наставници Стручни соработници	- Избор на наставни содржини кои ќе се реализираат во учебната 2025/2026 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	Во текот на учебната 2025/2026 година	Ученици, наставници, стручни соработници, стручни активни, наставнички совет	- контакт со стручни лица - подготвени материјали - споделување на	- Навремено информирање за активностите што следат - Размена на информации на ниво на стручни активни и

		воннаставни активности			активности - интернет - работилници - дискусија	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 2025/2026 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 поширокаата 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 2025/2026 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 активностие

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. 6.1.

АКЦИСКИ ПЛАННА АКТИВНОСТИТЕ ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ во ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани – 2025/2026 година

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Согледување на предзнаењата на учениците	Прашалник за учениците од VIII одделение	Анкетирање	Септември – октомври	Тим за антикорупциска едукација на учениците	Анкетен прашалник	Добивање на иницијални податоци
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	Даанализирааткако и кадеможедасепојави корупцијата, и какоможедасеспречи истата; дасеставатвоулогаан 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	Во текот на учебната година	Наставник Дијана Каравилоска и одделенските раководители во 8 и 9 одделение	Евиденција во дневник и планирања	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. Убавка Бутлеска – педагог,
2. Дијана Каравилоска – наставник
3. Јован Цветкоски – одделенски раководител,
4. Ленче Сркески – одделенски раководител,
5. Татјана Петреска – одделенски раководител,
6. Елена Кадинска – одделенски раководител.





АКЦИСКИ ПЛАН ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА
ООУ „МАНЧУ МАТАК“ – КРИВОГАШТАНИ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Еко-стандард/Тема		Точка на акција	Цел	Време на реализација	Одговорен	Постигнати резултати/индикатори
1.	**Заштеда на енергија**	Поставување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија	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.	**Анализа на состојбата на животната средина**	Анкета на ученици, наставници и родители	Подобрување на состојбата на училиштето, подигнување на свеста за животната средина и нејзино значење за нормално функционирање на живите организми	Октомври	Наставници Ученици	Анкети, плакати, презентации
3.	**Вода**	Поставување на упатства 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
	Уреден и	Поставување на	Да се развие и поттикне	Септември	Еко одбор	Поставени еко плакати со пораки

4.	**еколошки двор, садење на**	упатства за одржување на дворот	правилен однос кон животната средина и почит кон самата природа преку поставување на		Ученици	низ училишниот двор и училишните ходник Засадување на нови сакциски цвеќина во ходниците



	сакциско цвеќе		пораки низ училишниот парк			
5.	**Отпад**	Предавање и обука на учениците за собирање,селе кц ија на отпадот и неговото рециклирање 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.	2025-2026	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.
6.	**Транспорт**	Воспоставување на пракса за користење на велосипедот како превозно средство во училиштата	Зачувување на животната средина од штетните гасови кои ги испуштаат автомобилите,подобро здравје на учениците и наставниците.	23 Септември Одбележување на 22 Септември(не дела)- Ден без автомобили	Еко одбор- Наставници по физичко образование Ученици	-Слики од изведена активност на учениците со нивните наставници -Број на наставници кои учествувале -Број на ученици кои учествувале
7.		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 - 4 октомври – Светски	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

			ден за заштита на животните -15 Октомври –Ден на пешаците -5 март - Светски ден за			автомобили) ➢ Делење на флаери со поучна содржина за денот на планетата

			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 - 22 мај – Светски ден на биодиверзитетот -5 јуни Светски ден на животната средина			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/6832085 45141374/ ,ENO ekologija.
8.	**Акција за чистење на прозорци во кабинети и училници**		Чистење на прозорци со еко средства	Март, април, мај	Еко одбор Ученици	Остварување на еко стандарт 3, здрава и чиста внатрешна средина за учење
9.	**Евиденција на сакциски растенија во училишна зграда**		Да се знае дали постои напредок во расадувањето и одгледувањето на сакциските растенија	Мај	Наставници Еко одбор	Поттик за идни био-акции
10.	**Организирање на кампања за**	Изработкаи поделување на флаери и	Развивање на свест за хигиена	Ноември и Април	Наставници по	Развиена свест за хигиена

	важноста	постери.			природни науки	



	на хигиената					
11.	**Еколошки активности и собирни акции** **Генералка викенд**	Изведени собирни акции на пластика за рециклирање на годишно ниво Чистење на училишен двор, и блиска околина околу училиштето	Одржување чист внатрешен и надворешен простор Зголемување на свеста кај учениците за рециклирање и здрава и чиста животна средина	Учебна 2025/26 Мај-јуни Мај/јуни	Ученици и вработени во училиштето Ученици заедно со вработени општина, локална самоуправа	Одржан чист внатрешен и надворешен простор Зголемена свест кај учениците за рециклирање Зголемена свест кај учениците за здрава и чиста животна средина

Еко-одбор
Менде Станојоски
Мери Граороска
Магдалена Дисока
Елена Кадинска
Оливер Конески

Прилог бр. 6.3.

Програма за унапредување на менталното здравје

ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани, учебна 2025/2026 година

Димензија: **Градење на клима и култура на добросостојба во училиштето и училниците**

Фактори кои можат да го поддржат менталното здравје	**Активности и тип на помош (организација на училиштето)**	**Корисници**	**Реализатор/и**	**Временска рамка**	**Очекувани резултати**
Мотивирање, поддршка, здрава средина (социјална димензија)	Одбележување на денот на менталното здравје 10.10.2025 „Подигање на свеста за проблемите со менталното здравје, намалување на стигмата и промовирање на менталната благосостојба.“	Наставници, вработени, ученици	Директор, стручни соработници, ученици	6 – 10.10.2025	Развиена свест за важноста од грижата за сопственото ментално здравје,
Мотивирање, поддршка, здрава средина (социјална димензија)	Реализација на работилници и активности	Наставници, ученици, родители	Стручни соработници, ученици	Цела учебна година	Реализирани повеќе од 100 работилници и/или активности
Учење нови вештини (академска димензија)	Реализација на работилници и активности	Наставници, ученици, родители	Стручни соработници, ученици	Цела учебна година	Реализирани повеќе од 100 работилници и/или активности
Достапност на ресурси	Ученички иницијативи Вклучување на	Ученици , училиш	Ученички парламент, Тим за ученички	Цела учебна година	Продлабочување на соработката

Придонес во заедницата	родителите и заедницата	те	иницијативи,		Реализирани заеднички активности



(еколошко-економска димензија)			родители		
Мрежа на поддршка Круг на пријатели (социјална димензија)	„Време е да ги споделиме нашите приказни и искуства“	Ученици	Стручни соработници	Еднаш во полугодие со паралелките од VI – IX оддление	Отвореност за помош и поддршка Создадена доверба во стручните соработници

Димензија: **Развивање на компетенции на наставниците за унапредување на добросостојбата и менталното здравје на адолесцентите**

Фактори на кои би се работело во училиштето	**Активности и тип на помош (организација на училиштето)**	**Корисници**	**Реализатор/и**	**Временска рамка**	**Очекувани резултати**
Учење нови вештини	Создавање процедура за идентификување, постапување и интервенирање при согледан проблем кај ученици	Наставници, ученици	Стручни соработници Стручни активи	Второ полугодие	80% наставници вклучени во обуката 60% наставници со примена во работата
Позитивно размислување	Следење, согледување на состојбата Работилници со учениците кои го поттикнуваат позитивното однесување Индивидуални	Ученици, наставници	Стручни соработници, наставници	Цела учебна година	% на ученици кои размислуваат позитивно и оптимистички

	разговори				
Здрав начин на живеење	Следење, согледување на состојбата Работилници за	Ученици, наставници	Одделенски раководители Наставници по	Цела учебна година	% на ученици кои применуваат здрави животни навики



	превенција на менталното здравје Воннаставни и вонучилишни активности		одреден и предмет и		
Слободата на изразување Меѓусебна доверба	Секоја паралелка да има дискусии во круг на часот на оддлењската заедница	Ученици	Одделенски раководители Стручни соработници	Цела учебна година	Создавање пријатна атмосфера за сите да се отворени и искрени и да не ги потиснуваат своите проблеми

Димензија: **Развивање на компетенции за ученичко учество на сите чинители во училиштето во контекст и во функција на унапредување на добросостојбата и менталното здравје на адолесцентите**

Фактори на кои би се работело во училиштето	**Активности и тип на помош (организација на училиштето)**	**Корисници**	**Реализатор/и**	**Временска рамка**	**Очекувани резултати**
Ред и организација	Спроведување на истражувања Овозможување да се презентираат наодите	Ученици, наставници, училиште	Ученички парламент, ученици, стручни соработници, наставници	Прво полугодие	Реално согледување на состојбата Подобрени процедури за однесување во училиштето
Слобода на изразување	Работа на одделенска заедница, ученички парламент, секции/клубови	Ученици, училиште	Ученици	Второ полугодие	Реализација на барем една иницијатива предложена од учениците
Учество	Учество на	Ученици,	Ученички	Второ полугодие	Изработени и

во процесот	учениците при изработката на кодекси, правилници, процедури и слично кои се од значење за	Наставници, родители, училиште	парламент, ученици, стручни соработници, наставници		усвоени документи



	работата на училиштето				

3.3. Интервентни активности

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Идентификување на ученици со потенцијални						
Откривање на причините поради кои се случува тоа чувство или однесување на ученикот, да се проценат јаките страни и резилиентност (отпорност) на ученикот.	Согледување зошто ученикот е дојден / упатен кај нас	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.	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 унапредување на менталното здравје

1. Убавка Бутлеска – педагог,
2. Анета Гулабоска – психолог,
3. Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор
4. Милена Чируноска – одделенски наставник
5. Ленче Сркески – предметен наставник

Прилог бр. 7.1.

АКЦИСКИ ПЛАННА АКТИВНОСТИТЕ ЗА
СЛЕДЕЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ И ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ
во ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани – 2025/2026 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,поттикнув ање 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	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

	на поддршка на овие ученици					
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	Разговор Набљудување Работа со ученици	Во тек на учебна година	Тим за следење Наставници Инклузивен тим Стручни	Извештаи од посети на часови Записници	Подобрување на успехот на учениците
	ефекти од применети методи врз напредок на поедини ученици	Посета на часови консултации		соработници		
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	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

	однесување					

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. 7.2.

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА
во ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани – 2025/2026 година

Согласно Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19, 229/20, 3/25 и 74/25) членови:

•Член 47 - Професионална ориентација на учениците
(1)Училиштето им помага на родителите, односно старателите и на учениците при изборот на средното училиште, согласно со особеностите, способностите и афинитетитена учениците.
(2)Заради следење на индивидуалните афинитети на учениците и давање помош на учениците и нивните родители, односно старатели во избор на средното училиште, психологот односно педагогот во училиштето користи алатки за утврдување на способностите, интересите и можностите на учениците и реализираат програма за професионална ориентација за ученици од осмо и деветто одделение,
•Член 49 - Планирање на работата на основното училиште: Во рамки на годишната програма за работа се планира и професионална ориентација на учениците
•Член 126 - Задачи на одделенскиот, односно раководителот на паралелката помага во професионалната ориентација на учениците.

Согласно Програмата за професионална ориентација за учениците од осмо и деветто одделение од основните училишта (МОН, бр. 12-11595/1 од 20.10.2020 година), се креира Програма за професионална ориентација за учениците од осмо и деветто одделение како дел од Годишната програма за работа на основното училиште и ја реализира стручниот соработник психолог или педагог со учениците.

Цели кои треба да се постигнат во однос на компетенции за избор на професија се учениците на крајот од процесот да бидат способни да:

- ги спознаат сопствените желби, вредности, интереси и склоности;
- ги воочат и проценат сопствените таленти и способности;
- се стекнат со повеќе детали и увид во можностите за образование и избор на професија кои се во согласност со нивните интереси;
- размислат за можностите за образование/професија и да стекнат непосредно искуство од средбите со претставници од одделни професии и работни места;
- ги препознаат актуелните професии како и баријабилноста и променливоста на истите со текот на времето;
- се запознаат со профилите на образование и работа од културна, економска, социјална и еколошка гледна точка;
- го согледаат влијанието на новите технологии и различни области на занимање и живот;
- ги земат предвид ризиците по однос на здравјето во определени професии на работа;
- стекнат увид за видот на професии преку посета на реални средини во кои оперираат професиите/занимањата;
- препознаат различни можности за образование кои се во согласност со нивните специфични барања и компетенции;
- изградат лична стратегија за планирање на нивното образование, кариера и живот;
- ги надминат стереотипите и да ја почитуваат родовата еднаквост во изборот на професија и
- направат споредба на профилот на личност со профилот на образование и кариера и да направат проверка во поглед на одлуката

која ја донеле.

Стручните соработници и одделенските раководители на паралелките се вклучуваат во процесот на професионална ориентација и кариерно советување на своите ученици. Покрај тоа, корисно би било доколку и секој одделенски и предметен наставник повремено спроведува активности поврзани со фазите на планирање кариера.



Фаза 1. Самоспознавање (VIII и IX одделение)					
Содржини на учење	**Активности**	**Носители на активностите**	**Форми/ методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**
- Да ги откријат, истражат и испитаат сопствените желби, интереси и афинитети, како и да ги воочат своите таленти и способности, учат како да ги проценат и рефлектираат личните очекувања и цели - Да ги согледаат сопствените капацитети и подготвеност за постигнување на конкретни резултати, да направат саморефлексија во поглед на интересите, афинитетите, способнсотите (самопроценка) и да се надоврзат на изборот на видот на образование/професија - Критички да се соочат со квалификационата рамка на занимања и темата работа, да го зајакнат чувството на сопствена вредност во однос на соодветноста за избор на широкиот спектар на образовни профили и занимања без	Реализација на програмата за образование за животни вештини во VIII и IX одделение кои што имаат за цел да ги поттикнат учениците да ги идентификуваат своите способости, потенцијали, ставови, верувања, интереси, лични цели, вредонсти вештини	Одделенски те раководите ли Координатори: педагог и психолог	Работилници	Прирачник за образование за животни вештини за третиот период Портфолио на ученикот за професионална ориентација	Идентификувни способости, потенцијали, ставови, верувања, интереси, лични цели, вредонсти вештини.
	Реализација на првата тема од програмата по предметот Граѓанско образование	Наставник по Граѓанско образование Координатори: педагог и психолог	Наставн и часови	Учебник и прирачник по Граѓанско образование за IX одделение Портфолио на ученикот за професионална ориентација	Согледани можности за продолжување на образованието и нивното влијание при изборот на професијата; Позитивен став кон учењето; Поставени реални цели за учење и за лично напредување.
	Проценка на способностите и професионалните интереси на		Проценки, анализа, извешаи	RIASEC Тест, Прашалник за слособности Прашалници за самопроценка Лична SWOT анализа	Синтетизирани податоци, интерпретирани податоци,

разлика на полот, родот и други карактеристики.	учениците во IX одделние	Стручните соработници		Работилници Портфолио на ученикот за професионална ориентација Националната квалификациона рамка на занимања	споделени податоци со ученици и родители.

Фаза 2. и 3. Информирање и пребарување за видови и можности за школување (VIII и IX одделение)					
Содржини на учење	**Активности**	**Носители на активностите**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**
- Информирање за различните видови училишта и струки, и во согласност со сопствените интереси правење детален преглед за избраните училишта и понатамошно школување; - Носење лични ставови и разбирање во контекст на изборот на училиште/ професија; - Преиспитување на животната определба и планирање на кариера; - Препознавање и надминување на родовите и другите стереотипи кои ги следат одредени професии;	Информирање за мрежата на средни училишта и занимања кои се изучуваат во рамките на истите и условите за запишување	Стручни соработници, Директори Одделенски раководите ли Средни училишта	Анализа на конкурсот Организирани презентации од средните училишта Анкети, интервјуа Посети, отворени денови	Конкурс за запишување во средно образование Националната квалификациона рамка на занимања Флаери, плакати, веб страни од училишта, фирми и институции	Запознаени и информирани ученици
	Работилници со учениците од IX одделние	Стручни соработници	Работилници, разговори	Конкурс за запишување во средно образование Националната квалификациона рамка на занимања Флаери, плакати, веб страни од училишта, фирми и институции Портфолио на ученикот за професионална ориентација	Размислување и рефлаксија во онос на релевантноста на информациите за секој ученик посебно, за нивните интереси и цели во однос на изборот на средно училиште и идната професија

	Анкета со учениците „Каде после основото образование“	Стручни соработници	Индивидуални анкети	Прашалник, Анализа Презентирање на податоците	Согледани размислува ња

Фаза 4. Реални контакти/средби (VIII и IX одделение)					
Содржини на учење	**Активности**	**Носители на активностите**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**
- Стекнување знаење за можностите за образование и кариера кои водат кон професијата што ја избрале; - Обработка на расположивите и новите информации за видот на образовани/професии за да може одлуката за изборот да биде засована на објективни информации: - Согледувањае на повеќеструкото значење на секоја од порфесиите за кои се заинтересирани; - Проценка на последиците кои би произлегле од изборот на образование/ професија за нивниот живот и кариера.	Информирање за мрежата на средни училишта и занимања кои се изучуваат во рамките на истите и условите за запишување	Стручни соработници, Директори Одделенски раководители Средни училишта	Анализа на конкурсот Организирани презентации од средните училишта Анкети, интервјуа Посети, отворени денови	Конкурс за запишување во средно образование Националната квалификациона рамка на занимања Флаери, плакати, веб страни од училишта, фирми и институции	Запознаени и информирани ученици
	Работилници со учениците од IX одделние	Стручни соработници	Работилници, разговори	Конкурс за запишување во средно образование Националната квалификациона рамка на занимања Флаери, плакати, веб страни од училишта, фирми и институции Портфолио на	Размислување и рефлаксија во онос на релевантноста на информациите за секој ученик посебно, за нивните интереси и цели во однос на изборот на средно училиште и идната професија

				ученикот за професионална ориентација	



Фаза 3. Донесување одлука (IX одделение)					
Содржини на учење	**Активности**	**Носители на активностите**	**Форми/методи на работа**	**Ресурси**	**Очекувани ефекти**
- Разгледување на своите изботи на посакувани училишта и идни порфесии и остварливоста на овие избори од аспект на влијание од родителите, врсниците, соодветните институции; - Дефинирање на привремена состојба на избор во врска со посакуваното училиште оносно идна професија; - Вклучување на родтиелите/ старателите заради поддршка за донесување на самостојна одлука; - Споредување на профилот на својата личност со профилот на барања на идната професија и проверка на изборот на училиште; - Донесување одлука.	Индивидуално советување со ученици	Стручни соработници	Соведодавна работа Менторска поддршка	Образец за советување Портфолио на ученикот за професионална ориентација	Надминати тешкотии при донесувањето одлука
	Групно советување на ученици	Стручни соработници	Соведодавна работа	Образец за советување Портфолио на ученикот за професионална ориентација	Правилен избор на понатамошно образование
	Групно советување на родители	Стручни соработници	Соведодавна работа	Образец за советување	Правилен избор на понатамошно образование
	Изработка на план за кариерен развој за секој ученик во кој се опфатени целите на ученикот и како секоја од тие цели би се остварила	Стручни соработници	Работни листови Индивидуална работа Фронтална работа	План за кариерен развој Менторска поддршка Портфолио на ученикот за професионална ориентација	Изработен план од секој ученик од деветто одделение

Тим за професионална ориентација:

1. Убавка Бутлеска – педагог,
2. Дијана Каравилоска – наставник по граѓанско образование,

3. Елена Кадинска – одделенски раководител
4. Ленче Сркески – одделенски раководител,
5. Јован Цветкоски - одделенски раководител
6. Татјана Петреска – одделенски раководител



Прилог бр. 7.3.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ПРОМОЦИЈА НА ДОБРОСОСТОЈБАТА НА УЧЕНИЦИТЕ,ЗАШТИТА ОД НАСИЛСТВО,ЗЛОУПОТРЕБА И НАПУШТАЊЕ,СПРЕЧУВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈА

во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 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 и соодветно реагирање	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 на учениците со Правилникот за пријавување на насилство	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 правилникот за пријавување на насилство	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	Изготвување на прашалници за	Индивидуални и групни разговори	Во тек на учебна	Тим за превенција од насилно	Прашалници и стручен	добивање на информации за состојбата во

(дијагностицирање на состојбата) и превземање мерки	ученици, наставници и родители ил др.материјали		година	однесување	материјал	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 и 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	Реализација на	Предавања	Во тек на	Одделенски	Едукативни	Училиште без

Прилог бр. 7.4.

ПРОГРАМА

за гижа за учениците кои поради хронични заболувања или посериозни повреди подолго време отсуствуваат од редовната настава во ООУ „Манчу Матак" – Кривогаштани – 2025/2026 година

Врз основа на член 15, став 11 од Законот за основно образоваание и врз основа на член 2 од Правилникот за избор на основно училиште и поблиските критериуми и начинот на организирање на наставата во здравствените установи, казнено-поправни и воспитно-поправни установи како и во домашни услови (бр.18-9120/1 од 30.06.2025 година) се носи оваа Програма за активности во случај на отсуство на учениците од настава поради здравствени и хронични проблеми се на лекување подолго од три недели во здравствени или домашни услови.

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Идентификација на учениците со здравствени и хронични заболувања	Евидентирање од страна на одделенските и класните раководители на оние ученици кои имаат вакви потешкотии.	Разговор со родители и разгледување на документација од лекар во зависност од состојбата на ученикот.	Според потребите, во тековната учебната година.	Одделенските раководители, директор и стручни соработници	Документација издадена од медицинска установа.	Следедење на редовност на учениците во наставата.
Информирање за периодот на отсуство на детето	Доставување на медицинска документација(наод и мислење од лекар, медицинска потврда и сл.).	Разговор со родител за состојбата и времето на отсуство на ученикот.	Според потребите, во тековната учебната година.	Одделенските раководители, директор и стручни соработници.	Документација издадена од медицинска установа, изјава и барање од родител	Континуитет во наставата.
Успешна реализација на наставна програма за време на отсуството.	Индивидуализација и диференцијација на наставните содржини.	Додаток во неделните планирања и сценаријата за час.	Според потребите, во тековната учебната година.	Наставници и стручни соработници	Неделни и дневни планирања, Нагледни средства	Успешно усвоени содржини и реализирани цели/стандарди од програмата.

					Компјутер, интернет.	
Успешно организирање на онлајн настава	Он-лајн настава по барање на родител додека траат редовните часови.	Разговор со родител. Одлука на Наставнички совет. Организација на наставата.	Според потребите, во тековната учебната година.	Директор, наставници, стручни соработници, техничко лице за поддршка.	Компјутер, интернет, материјали за работа.	Континуитет во наставата.
Давање насоки на родителот како да се вклучи при совладувањето на наставниот материјал	Советодавни разговори од страна на наставници и стручните соработници, споделување на материјали со родителот.	Работни средби со родител.	Според потребите, во тековната учебната година.	Наставници и стручни соработници, родител.	Дидактички материјали, работни листови, корисни линкови	Соработка со родителите.
Успешно враќање и вклопување во училиштниот живот и учење.	Индивидуална/ индувидуа лизирана дополнителна настава по враќање во училиште.	Разговор и средба со родител и ученик. Дополнителна настава.	Според потребите, во тековната учебната година.	Наставници и стручни соработници	Дидактички материјали, работни листови, корисни линкови	Континуитет во наставата.
Организирање настава во здравствена установа.	Барање до соодветно училиште блиску до здравствената установа – да ја реализира наставата.	Разговор со родител, МОН, БРО.	Според потребите, во тековната учебната година.	Директор, наставници, стручни соработници, МОН, БРО, друго училиште, здравствена установа.	Барања, записници, преписки.	Континуитет во наставата.
Согледување на состојбата, давање поддршка и мотивирање за учење.	Посета на наставникот во домот и/или здравствената установа.	Посета по претходен договор со родителот и ученикот за начинот	Според потребите, во тековната	Директор, наставници и стручни	Записници од разговори и посети.	Дадена поддршка и мотивирани ученици и родители.

	Доколку е потребно и посета на дел или целата паралелка.	и зачестеноста на посетите.	учебната година.	соработници.	Материјали за работа.	
Поттикнување на соучениците да се вклучат и помогнат на другарчето	Давање поддршка преку физичка или онлајн посета на соучениците.	Разговор со родители. Консултации со соучениците	Според потребите, во тековната учебната година.	Наставници и стручни соработници.		Емпатични и одговорни ученици.

Тим за гижа за учениците кои поради хронични заболувања или посериозни повреди подолго време отсуствуваат од редовната настава

- Даниела Мицеска – директор
- Убавка Бутлеска – педагог
- Елена Кадинска – предметен наставник
- Христина Каравилоска – одделенски наставник

Прилог бр. 8.1.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА следење, анализа и поддршка на оценувањето во ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани – 2025/2026 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 2026	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, 2026	Тим за оценување	Записници од наставнички совет, извештаи	Извештај за состојбата со постигањата
	Подготвување на предлог- активности за подобрување на постигањата	Планирани активности	Март, 2026	Тим за оценување	Дискусија, работилници	Предлози кои ќе ги подобрат постигањата
Планирање, следење и поддршка на оценувањето согласно новите законски барања	Планирање на оценувањето	Самостојно планирање Стручни активи Следење на планирањата	Септември, 2025	Наставници	Компјутер, хартија	Сите наставници го планираат оценувањето во своите тематски и дневни планирања
	Следење и поддршка при оценувањето	Стручни активи Консултации	Учебна 2025/2026	Стручни соработници	Компјутер, хартија	Задоволство од наставниците во однос на поддршката
	Насоки за оценување	Стручни	Крај на	Тим за	Евидентни листи,	Успешно

	согласно новите барања	активи Консултации	учебна година	оценување	сведителства	оценети ученици
	Планирање на оценувањето	Самостојно планирање Стручни активи	Септември, 2025	Наставници	Компјутер, хартија	Сите наставници го планираат оценувањето во
Оценување согласно утврдените стандарди и критериуми		Следење на планирањата				своите тематски и дневни планирања
	Оценување согласно критериуми и стандарди	Следење на доставените критериуми по предмети	Учебна 2025/2026	Наставници	Компјутер, хартија	90% од наставниците имаат изготвено критериуми за оценување
	Следење и поддршка при оценувањето	Стручни активи Консултации	Учебна 2025/2026	Стручни соработници	Компјутер, хартија	Задоволство од наставниците во однос на поддршката

Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето

1. **Убавка Бутлеска - педагог**
2. Дијана Каравилоска – предметен наставник
3. Лилјана Стојкоска – одделенска наставник
4. Антица Вренцоска - наставник

Прилог бр. 15.

План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани за учебната 2025/2026 година

Воспитно - образовниот процес во училиштето се следи од страна на директорот и од страна на Бирото за развој на образованието. Одделни сегменти на воспитно-образовнието процес се следат и од страна на стручните соработници, а ова следење е планирано во нивните програми за работа.

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
Годишните планирања, 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.	Листа за следење на на планирањата Листи за известување.	директор педагог
Дневните планирања/ сценарија за час	Периодично	Увид во дневните планирања и застапеноста на сите потребни елементи во истите	Листа за следење на дневното планирање	директор педагог

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, стручните соработници и Комисија формирана посебно за таа намена.

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	Хронолошки листи за следење и регистрирање	Директор Комисија за проверка

		друго.	на недостатоци	



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 Одделенски раководител

3. Следење и вреднување на задолжителната, изборната настава, 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;

ПЛАН ЗА СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВАТА

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.

Тим за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

- Даниела Мицеска - директор
- Убавка Бутлеска - педагог
- Анета Гулабоска - психолог
- Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор

Прилог 16.

ПРОГРАМА ЗА ЛИЧНА И КОЛЕКТИВНА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ВО УЧИЛИШТЕТО
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 година

Согласно правилникот за содржината и начинот на спроведување на обучувањето за самозаштита во образовните институции (Службен весник на РСМ, бр. 139 од 10.7.2025), како и документите на училиштето поврзани со заштита и безбедност се изработива обаа програма за активности.

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	08/2025	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Стручна литература, скица	Успешна реализација и размена на искуства
Да се тестира звоното и алармот за евакуација како знаци за елементарна непогода	Тестирање на звоно, аларм за евакуација	На договорен ден да се тестира звоното, алармот за евакуација	1 – 2 пати во полугодие во ЦОУ и во подрачните	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Училишно звоно, систем за набљудување	Препознавање на знак и брза реакција во случај на елементарна непог.
Да се обучат вработените за брза евакуација при елементарна непогода	Вежбовна активност и евакуација	На заеднички состанок вработените да се обучат за евакуација	10/2025	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		Во рамките на воннаставните			Средства за	Навремено напуштање

учениците за брза евакуација при елементарна непогода	Вежбовна активност и евакуација	активности учениците да се обучат за евакуација	10/2025	Тим за планирање вработени и ученици	прва помош екипа за медицинска помош	на училишната зграда и ефикасна примена на наученото



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	11/2025	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	12/2025	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Средства за прва помош (санитетски материјал)	Правилно и навремено реагирање во случај на незгода
Учениците 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	Во рамките на воннаставните активности учениците да се обучат да даваат прва медицинска помош во случај на незгода	02/2026	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
- препознавање и разбирање на основните поими и видови на природни, техничко - технолошки и други опасности; - препознавање на причините, карактеристикитe и можните последици од различни	Содржини адаптирани според возраста на учениците за обучување за самозаштита, вклучувајќи практични активности, вежби и симулации.	Интегрирани наставни теми, проекти,	Цела учебна година	Тим за лична и колективна заштита и безбедност, вработени и ученици Стручни активи	Наставен план и програма	Изработен акциски план од страна на активите. Реализирани најмалку 12 наставни часови/ активности

ризични настани; - примена на превентивни и оперативни мерки за		практични вежби, симулации, денови за				

лична и колективна заштита и спасување; - запознавање со средствата и опремата што се користи при заштита и спасување; - развивање на способности за соодветно реагирање преку учество во практични активности, симулации и вежби за постапување во ризични ситуации		вежбање				
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	06/2026	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. Јане Петкоски - предметен наставник
6. Христина Каравилоска - одделенски наставник
7. Татјана Петреска - предметен наставник
8. Габриела Ликоска – одделенски наставник


ООУ МАНЧУ МАТАК
КРИВОГАШТАНИ - Р. МАКЕДОНИЈА

Прилог бр. 10

ПЛАН ЗА ГРИЖА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 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	Класни раководители, одделенски наставници, директор.	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	Здравстве на установа	Медицинс ки Инструмнт и Материјал и прибори	Заштита и превенци ја
Развивање на хуманост и етичност кај учениците	Обуки,натпревари, демонстрации на тимот за прва помош и споделување на постапките со сите ученици	Обуки,натпр ев ари,демонст ра ции	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	Систематски прегледи	Информирањ е,	Во текот на годината	Здравстве на	Медицинс ки	Заштита на здравјето и

превенција; навремено откривање на евентуални болести		организирање		установа	Инструмнти и Материјали прибори	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 ,пр ошируване 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	инструмент и/ 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 раководители 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	Разговори Препораки	Во тек на цела учебна година,ако има потреба	стручни соработници раководители на паралелки	Документи според потребите и барањата на	
	социјални работи ...				институција	

Тим за грижа за унапредување на здравјето на учениците во училиштето : Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор
Елена Кадинска – предметен наставник
Анета Гулабоска – психолог
Мери Граороска – одделенски наставник

Прилог бр. 10

ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД ЗЛОУПОТРЕБА НА АЛКОХОЛ И ТУТУН.ЗЛОУПОТРЕБА НА ДРОГИ И ДРУГИ ПСИХОТРОПНИ СУПСТАНЦИ.УЧЕСТВО ВО ИГРИ НА СРЕЌА И МАЛОЛЕТНИЧКА ДЕЛИКВЕНЦИЈА

во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 година

1. **ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈА ОД ЗЛОУПОТРЕБА НА АЛКОХОЛ И ТУТУН.ЗЛОУПОТРЕБА НА ДРОГИ И ДРУГИ ПСИХОТРОПНИ СУПСТАНЦИ.УЧЕСТВО ВО ИГРИ НА СРЕЌА И МАЛОЛЕТНИЧКА ДЕЛИКВЕНЦИЈА**

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Да се утврди состојбата колку учениците ги препознаваат пороците:алкохол.дрога .тутун.психотропни супстанци ,игри на среќа и малолетничка деликвенција	Спроведување на анкета	Прашалник	Октомври	Стручни соработници и Одделенски раководители	Прашалник Анализа	Оценување на состојбата колку учениците ги препознаваат пороците
Запознавање на учениците со поимот зависност и како таа влијае на конзументите на :алкохол.дрога .тутун.психотропни супстанци ,игри на среќа И нивните семејства	Едукација преку пишани материјали,презентирање на примери ,разговори,презентација	Презентација Разговори	Учебна година	Стручни соработници Одделенски раководители	Записници	Да го запознаат поимот зависност и да станат свесни како таа влијае на конзументите на :алкохол.дрога .тутун.психотропни

						супстанци ,игри на среќа И нивните семејства
Превенција од злоупотреба на алкохол ,тутун,з лоупотреба на дроги и	Едукација како да ја препознаат дрогата и другите наркотични и психотропни супстанци,	Информирање	Учебна година	Класни раководители, одделенс ки наставниц и	Презентација	Заштита на учениците од злоупотреба на алкохол ,тут
други психотропни супстанци ,учество во игри на среќа и малолетничка деликвенција	алхохолот и енергетските пијалоци.			Стручни соработници		ун,злоупотреба на дроги и други психотропни супстанци ,учество во игри на среќа и малолетничка деликвенција
Да се обезбеди заштита и превенција	Едукација Информирање	Информирање преку презентации,р а зговори,диску с ии	Учебна година	Наставници Стручни соработници	Презентации Флаери Пишани материјали	Заштита и превенција
Развивање на способности за пронаоѓање и користење на начини со кои ќе се одолее на притисокот на врсниците	Индивидуални и групни разговори	Разговор	Во тек на цела учебна година	Наставниц и Стручни соработни ци	Записници	Развиени способности за самостојно донесување на правилни одлуки
Запознавање на родителите со штетноста на алкохол.д рога .тутун.психотро пни супстанци ,игри на среќа и малолетничка	Индивидуални и групни разговори	Предавање дискусии	Во тек на цела учебна година	Одделенски раководители Стручни соработници	Презентација Записници	Превенција од злоупотреба на алкохол ,тут ун,злоупотреба на дроги и други психотропни супстанци ,учество

деликвенција						во игри на среќа и малолетничка деликвенција
Информирање за начин на постапување доколку се дојди во контакт со алкохол.д рога .тутун.психотропни супстанци ,игри на среќа и малолетничка деликвенција	Едукација за начинот на постапување	Предавања	Во тек на цела учебна година	Одделенски наставници, одделески раководители, Елена Кадинска	Презентации	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 ,пр ошировање 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,поврзаноста на болестите на устата со уптребата на дрога ,цигари и алкохол	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

Тим за грижа за унапредување на здравјето на учениците во училиштето : Анета Гулабоска – психолог Ленче Сркески – одделенски наставник Јован Цветкоски – одделенски раководител Филип Димески -наставник

Прилог бр. 11.1.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА УЧИЛИШНА ДИСЦИПЛИНА
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 година

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	Инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Да се намали бројот 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 одделенскиот раководител и 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	Постојана комуникација наставник – ученик и дискусија околу проблемите	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

	со дисциплината на учениците	поврзани со дисциплината за да не дојде до поголеми проблеми				

Тим за подобрување на училишната дисциплината:

1. **Дејана Тренеска – одделенски раководител**
2. Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор
3. Магдалена Дисоска – одделенски наставник
4. Елена Кадинска – одделенски раководител
5. – ученички парламент

Прилог бр. 11.2.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ЕСТЕТСКО И ФУНКЦИОНАЛНО УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 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	Континуирано	Наставници и ученици	Еколошки материјали, човечки	Развивање на еколошката свест

		работа			ресурси	



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 ●Уредување на пано по повод ден на учителите ●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 ●Уредување на пано по повод Ден на водата ●Изложба на ликовни творби по повод 27 Март, Ден на театарот	
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. Леонора Рујаноска – одделенски наставник - координатор
2. Стојан Дурланов – предметен наставник

3. Татјана Петреска – предметен наставник
4. _____– ученички парламент



5. Вера Богеска – помошен работник ЦОУ
6. Оливер Бутракоски – помошен работник ПУ



Прилог 11.3

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ МЕЃУ СИТЕ СТРУКТУРИ ВО УЧИЛИШТЕТО

во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 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 празници.	Организирање и прослава на празници	Прослава на празници, прослава на патроniот 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
Разјаснување на дилеми,подобрување на	Консултација со стручни	Повеќе заеднички средби за	Во текот на целата	Наставници, стручни	Човечки ресурси	Подобрени односи меѓу

односите, барање на совети.	соработници, директор.	консултација	година	соработници, директор		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, грабла.	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.	Човечк и ресурс и.	Развиена хуманост и солидарност.
Поддршка на колегите	Учество во комсии	Организирање	По потреба	Наставници,	Човечк	Поголема

Согласно Законот за основно образование (Сл.весник на Р Северна Македонија бр.161/19, 229/20, 03/25 И 74/25), Статутот на Училиштето, Павилникот за начинот за пријавување и заштита на ученик – жртва на било која од формите на насилство, злоупотреба и занемарување, Правилник за начинот на изведување на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на учениците од основните училишта 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 2025/2026 година

Член 1

Работното време на Училиштето во ЦОУ во Кривогаштани е во две смени од кои прва смена од
7.30 до 13.30 часот и втора смена од 13.05 до 18.45 часот. Во подрачните училишта, првата смена започнува од 7.30 до 13.00 часот, додека втората смена во Крушеани е од 13.05 до 18.45 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 во 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.
- во случај на отсуство на одделенскиот раководител, ги пријавуваат учениците кои го нарушуваат редот и дисциплината во паралалеката и учениците кои направиле штета кај стручните соработници.

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

Секој ученик мора да води грижа за ИКТ опремата во училиштето, во случај на било какво оштетување или нефункционирање на истата учениците се должни да пријават кај дежурниот наставник, одделенскиот раководител или стручната служба веднаш по забележувањето. Секое намерно или од невнимание оштетување на ИКТ опремата од страна на ученикот ја надоместува неговиот родител/старател во целост.



Доколку не се пронајде сторителот штетата ќе ја надоместат родитетлите/старателите од учениците на целата паралелка.

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 своето однесување претставувајќи 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 (забрането носење на кратки панталони, искинати фармерки, кратки блузички и сукњи, вештачки нокти, шминка и сл.)
- на часовите треба внимателно да слушаат и навреме и целосно да ги извршуваат училишните обврски
- треба да придонесуваат за одржување работна атмосфера
- по завршувањето на часовите сите ученици се должни својот училишен прибор, облека и обувки да ги понесат со себе, а дежурниот ученик е должен да провери и истите да ги отстрани од училницата и да ги предаде кај стручните соработници.
- 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
- за време на малите одмори учениците се должни да не ја напуштаат училиштната зграда
- 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 смеат да 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 самокритични, па потоа да критикуваат;
- се должни да си ги чуваат своите предмети и не смеат да посегнат по туѓите
- не смеат да ги потценуваат способностите 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 и енергетски 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 потреба и ги враќа. Истите на заминување си ги зема од определеното место.

Се забранува внесување на опасни, 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 помошод лекар, напад сопалка, нож, оружје кои можеда имаат фатален исход, предизвикување на изгореници забрана нахрана и спиење, изложување наниски температури, уништување на предмети.
- **Емоционално/ психичко насилство -** исмевање, омаловажување, озборување,

навредување, ословување сопогрдни имиња, пцуење, имитирање, прозивање уценување, закани, неправедно казнување, забрана за комуницирање, етикетирање, исклучување, отфрлање, манипулирање застрашување соуцена, рекетирање, ограничување надвижење, наведување накористење на психоактивни супстанции (легални или нелегални), вклучување восекти, 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 групанад поединец/група, дискриминација,организирање на затворени групи (кланови), навреди и вознемирување на дискриминаторска основа.

- **Сексуално насилство/ злоупотреба -** дофрлање, пцуење, негативни коментари, гестикулации сосексуална алузија, сексуално допирање, соблекување.
- **Кибер насилство -** повременивознемирувачки 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.

При појава на насилство ќе се следи процедурата пропишана во интерниот акт за начинот 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 наученицитe 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 25-30 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 специјалниот едукатор и рехабилитатор 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 во времетраење од вкупно 20 работни саати неделно.

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.
- наставникот одговорен за распоредот во училиштето е должен да направи промена на распоредот при отсуство на наставник
- 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
- Наставниците кои предаваат во одделенска и предметна настава се должни да не го напуштаат работното место според дневното работно време утврдено со закон.
- Наставниците се должни навремено да ги испраќаат информациите за постигнувањата на учениците во наставните и воннаставните активности до одделенските раководитетли.
- Наставниците се должни при секое користење на материјали од кабинетот по природни науки за тоа да го известуваат одреденото лице назначено од директорот и истите да потпишат изјава за состојбата на земениите предмети и истите да ги вратат по завршувањето на користењето.

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.

Дежурните наставници се должни да го известат директорот доколку забележат прекин на електрична енергија, водоснабдување и поголеми проблеми кои можат да го попречат наставниот процес.

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 нивните деца и на барање на родителот ги соопштува само со наставниците кои се директно вклучени во воспитно образовниот процес на тие деца.
- ги разбира и излегува пресрет на потребите на семејствата од ранливи категории во рамките на својата професија;

Наставникот/стручниот соработник 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 22

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 23

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 24

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 25

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 26

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 27

Директорот:

- Мора да внимава на својот авторитет пред учениците, вработените, родителите и средината во која работи училиштето и во тој поглед да ги почитува 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 вработените ги кршат стандардите за професионално однесување и етичките принципи на професијата и не злоупотребува информации за професионалната работа и за приватниот живот на вработените;
- Должен е одговорно се однесува кон ресурсите на училиштето;
- Да не прифаќа сугестии, притисоци од вработени, 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 28

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 29

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 30

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 учествува во истите, освен ако не е објективно спречен во тоа и претходно најавен.

Член 31

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 32

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 33

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 и членовите од ученички парламент. Секој е должен редовно да присуствува на состаноците и активно да учествува во истите, освен ако не е објективно спречен во тоа и претходно најавен.

Член 34

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 35

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 36

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.
- Одбраните претставници на ученички парламент кои присуствуваат во работата на училишен одбор и наставнички совет треба да ги почитуваат одредбите од правилникот за работа на истите.

Член 37

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 39

Работното време на секретарот 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.

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.

Секретарот е должен кај директорот да пријави секакво непрофесионално однесување и непочитување на работните обврски од страна на техничкиот персонал



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

Член 40

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

Член 41

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 и ПУ Крушеани работат во две смени додека во другите подрачни училишта во една смена. Работата во ЦОУ во Кривогаштани и ПУ Крушеани 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 другите подрачни училишта. Дневниот одмор ќе го користат во просториите на училиштето во времето од 9.30 до 10.00 часот а во училиштата кои работат во две смени дневниот одмор ќе се користи во просториите на училиштето од 15.30 до 16.00 во втората смена.

Член 42

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

Помошниот персонал е должен да ги носат униформите за работа

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.

По завршувањето на наставата хигиеничарите се должни да ги исчистат просториите во училиштето и спортската сала во целост.

Хигиеничарите се задолжуваат два пати месечно да ги бришат прозорците во училишните згради.

За време на грејната сезона хигиеничарите во подрачнитет училишта се должни навреме да ги запалат печките и редовно да ги одржуваат.

Завреме на грејната сезона хаус-мајсторот е должен навреме да 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.

На родителите им се забранува самоволно влегување во просториите на училиштето посебно за време на часовите.

Доколку родителот има потреба да го отстрани од час своето дете задолжително се најавува кај стручните соработници кој го спроведуваат истото.

Родителите на учениците кои се во првиот период се должни своето дете да го остават во училишниот двор од каде што самото ќе се упати до училниците.

Родителите се должни да го почитуваат работното време на наставникот аз добивање на било какви инфомации поврзани со своето дете.

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 работно 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. ОДРЕДБИ ЗА ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ВРЕМЕ НА ЕКСКУРЗИИТЕ, ИЗЛЕТИТЕ И ДРУГИТЕ ВОНУЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ

Член 51

Со овој Кодекс се уредуваат основните етички начела, правила и стандарди на однесување на учениците за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани.

Член 52

Целта на овој кодекс е да се спроведат успешни и безбедни екскурзии, излети и други вонучилишни активности во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани.

Член 53

Секој ученик за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности е должен да ги почитува законите на Република Северна Македонија.

Член 54

Секој ученик за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности достојно го претставува своето училиште и местото во кое живее.

Член 55

На ученикот за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности најстрого му се забранува консумирање на алкохол и други недозволени супстанци.

Член 56

На ученикот за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности најстрого му се забранува да го нарушува јавниот ред и мир на местата кои се посетуваат.

Член 57

На ученикот за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности најстрого му се забранува насилно да се однесува кон своите другарчиња, возрасните учесници на екскурзијата, како и кон други личности кои ги среќава на местата на посетите.

Член 58

На ученикот за време на изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности најстрого му се забранува самостојно или во група да се оддалечува од главната група.

Член 59

Секој родител/старател на ученик кој учествува во екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности врз основа на овој Кодекс е должен да потпише изјава дека при изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности нивното дете ќе ги почитува одредбите од Кодексот.

Потпишаната изјава се предава на одделенскиот раководтел/раководителот на паралелката најдоцна 3 дена пред изведувањето на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности.

Член 60

На ученикот кој за време на екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности не го почитува Кодексот, наставничкиот совет му забранува учество на наредните екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности и предлага да му се изрече педагошка мерка.

Член 61

Учениците за време на екскурзиите, излетите и другите воннаставни активности се должни да ги почитуваат одредбите на куќниот ред на ООУ„Манчу Матак“

Член 62

Родителите/старателите на учениците кои учествуваат во екскурзиите, излетите и другите вонучилишни активности на одделенскиот раководтел/раководителот на паралелката треба да му достават податоци за здравствената состојба на нивното дете кои за истото го известуваат лекарот пред поаѓањето.

Податоците за здравствената состојба се чуваат во тајност.

7. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 63

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 64

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.

Секое непрофесионално однесување на вработен во училиштето и неисполнување на работните обврски ќе подлежи на преземање мерки од страна на директорот согласно закон, колективен договор и интерните акти на училиштето.

Член 65

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 66

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

Член 67

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

Член 68

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

Член 69

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 70

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 71

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 72

Измени и дополнување на куќниот ред можат да се прават по барање на вработените,

учениците или Директорот, Советот на родители и Училишниот одбор на училиштето, како и поради важни промена на закони, правилници и други акти од надлежните институции.

Член 73

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

Август, 2025 година
Кривогаштани

Директор:

Даниела Мицеска

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ КАДАР
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 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 водат и следат професионални досиеа од секој наставник и стручен соработник и се следат часови и активности од истите. Оваа учебна година нагледните и следените часови ќе бидат:

- Примена на современа технологија во наставата и
- Унапредување на оценувањето на учениците

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. Професионална ориентација на учениците: зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за кариерен развој						
Креирање училишна клима и култура која поддржува професионална ориентација во основното училиште	Дефинирање на интегрирани активности по одделенија	Учебна година	Стручни соработници Стручен актив предметна Одделенски раководители	Тимска работа	Компјутер, хартија, програми	Изготвени програми по одделенија/периоди
	Поддршка на учениците од VIII и IX одделние при носењето одлука за избор на идно занимање	Учебна година	Стручни соработници	Индивидуална и тимска работа,	Компјутер, хартија, портфолио, работилници	Поддржани, водено разговор со повеќе од 80% од учениците
	Менторирање на учениците од IX одделние при носењето одлука за избор на средно училиште/струка	Второ полугодие	Стручни соработници	Индивидуална и тимска работа,	Компјутер, хартија, портфолио, работилници	Менторирани повеќе од 80% од учениците
2. Подобрување на оценувањето						
Усогласување на оценувањето согласно новите законски барања	- Запознавање на наставниците со новините во процесот на оценување на учениците	Август, септември	Стручни активи, Стручни соработници и наставници	Презентација	Компјутер, хартија	- запознаени наставници
	- Запознавање на родителите со новините во процесот на оценување на учениците и начинот на користење на електронскиот	Ноември	Одделенски раководители	Родителски средби	Компјутер, хартија	- запознаени родители

	дневник					
	- Планирање на оценувањето и запознавање на	Август, септември	Стручни активи, Стручни	Тимска работа	Компјутер, хартија, Планирања,	- планирано оценување - запознаени ученици



	учениците со истото		соработници наставници		материјали за работа	
Подобрување на начинот на оценување согласно законските барања и критериумите за оценување	Увид во планирањата и сценаријата за час	Прво полугодие	Директор, стручни соработници	Индивидуална и тимска работа, Следење часови	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Успешни планирања
	Следење часови	Прво полугодие	Директор, стручни соработници	Образец за следење Извештај од следењето	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Подобрен квалитетот на часовите
3. Примена на современа технологија во наставата						
Зголемување на примената на современа технологија во наставата	Размена на искуства од користење на современа технологија во наставата	Второ полугодие	Стручни активи	Тимска работа	Стручни материјали, искуства	Дефинирани активности
	Увид во планирањата и сценаријата за час	Второ полугодие	Директор, стручни соработници	Индивидуална и тимска работа, Следење часови	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Успешни планирања
	Следење часови	Второ полугодие	Директор, стручни соработници	Образец за следење Извештај од следењето	Компјутер, хартија, образец за следење, директор,	Подобрен квалитетот на часовите

					стручни соработници	
4. Подигање на еколошката свест кај учениците и вработените						



Развивање на свеста од важноста на екологијата и хигиената во училиштето и училишниот двор	Дефинирање на активности по одделенија	Учебна година	Стручни активи Стручни соработници, наставници	Тимска работа	Компјутер, хартија, програми	Изготвен акционен план по одделенија/периоди
	Презентирање на спроведени активности	Второ полугодие	Стручни активи Наставнички совет	Пленарна работа	Записници, збирка добри практики	Зголемен број на активности кои ја подобруваат хигиената и еколошката свест
5. Унапредување на менталното здравје						
Подигање на свеста кај сите субјекти во училиштето за важноста на менталното здравје кај младите	Создавање процедура за идентификување, постапување и интервенирање при согледан проблем кај ученици	Учебна година	Стручни активи Стручни соработници, наставници	Тимска работа	Компјутер, хартија, програми	Изготвенни процедури и обрасци
	Презентирање на спроведени активности	Второ полугодие	Стручни активни Директор, стручни соработници	Пленарна работа	Записници, збирка добри практики	Зголемен број на активности кои ја подобруваат ефикасноста во работењето

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

Прилог бр. 13

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 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	Вклучување	соработка во			Програми за	

родителите во воннаставните активности кои ги организира училиштето	на родителите во определени воннаставни активности по проценка на наставникот и на начин ка кој	изведувањето на слободната ученичка активност/воннаставн ата активност	во текот на годината	Наставници, родители	слободни ученички активности/план ирања на воннаставни активности/запи сници	вклучување на родителите во активностите на училиштето
	родителот може да го направи тоа					
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 раководител и, родители	Дневници, евидентни листови,записни ци 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 потребни 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	Родителски средби на ниво на паралелки I- IX	Родителска средба Евидентни листови Разговор	Јануари, Април	Одделенски раководител и,	Дневници, евидентни листи,список на присутни родители,	Да се запознаат со успехот и поведението на

тримесечие				родители	записници од дневници	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 раководител и 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,интелект уалната 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 раководител и, 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 Анета Гулабоска, психолог
Убавка Бутлеска – педагог
Мери Граороска – наставник
Дивна Спиркоска – наставник Елена Белеска - наставник

Прилог бр. 14.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА КОМУНИКАЦИЈА СО ЈАВНОСТ И ПРОМОЦИЈА НА УЧИЛУШТЕТО
АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗЕДНИЦА
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 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 промовира 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 за ЕСАРУ	Компјутер, Презентации Фотографии Видео записи	Забележани активности кои го промовираат училиштето на интернет
Да се промовира училиштетето преку учество на натпревари, конкурси, манифестации и Натпревар меѓу Училишта.	Учество на натпревари, Вклучување на наставници, ученици. Учество на конкурси и манифестации. Организирање и	Подготвување и организирање и учество на ученици, натпревари, конкурси и манифестации.	Во текот на учебната година	Наставници, Наставцници по ФЗО, ученици, стручни соработници, директор,	Стручна литература, компјутер. Спортски реквизити, игралишта	Забележани активности кои го промовираат училиштето пред останатите училишта и

	учество на разни спортски манифестации и натпревари	Организирање и пријавување за учество на разни спортски манифестации и натпревари		родители		институции. Освојување на награди и дружење меѓу учениците од училиштата
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.
Запознавање на учениците со наставниците и училиштето	Прием на првачињата во училиштето	Прием на првачињата во училиштето	Септември	Директор Наставници што предаваат во прво одделение, ученици, општина	Програма за приредба	Адаптирање во училиштето

Интегрирање на локалните ресурси	Соработка со претпријатија и установи на ниво на општина Кривогаштани(приват и претпријатија и здравствени установи од општината) и Прилеп	Планирање и организирање проекти посети и други видови активности	Во текот на учебната година	Директор, наставници	Програми и проекти	Подобрување на работата 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
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	Континуиран о	Директор, наставници,општина	Програми од општината	Негување и издигнување на културно ниво
Вклучување на општината	Информирање на	Информирање за	Март	Директор,	Програми,	Финансиска и друга

и другите организации во настаните организирани од училиштето	Градоначалникот и одговорните во општината за Денот на училиштето	активностите и потребите за организирање на настаните за одбележување на Денот на училиштето		претседател на училишен одбор	документи	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 комуникација со јавност и промоција на основното училиште :

1. **Елена Кадинска – наставник – координатор**
2. Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор

3. Весна Аџеска – предметен наставник
4. Лилјана Стојкоска – одделенски наставник



Прилог бр. 8.4.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ОДБЕЛЕЖУВАЊЕ НА ЗНАЧАЈНИ ДАТУМИ И ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2025/2026 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, 2025	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	5 Септември, 2025(за Понеделник 8 Септември)	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, 2025	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)	6 Октомври, 2025(за 5-Недела)	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, 2025	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 македонски от народ	Читање на пригодна содржина/ разговори со учениците за значењето на празникот	10 Октомври, 2025	Дијана Каравилоска	Претходно подготве на 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.	15 Октомври, 2025	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
Учениците да ја знаат и почитуваат македонската историја	Ден на револуционерната борба	Читање на пригодна содржина/ разговори со учениците за значењето на празникот	22 Октомври 2025 (за 23 Октомври)	Дијана Каравилоска	Претходно подготве на пригодна содржина	Зголемени знаења за значењето на празникот; вреднуван национален празник
Да се зголеми свеста кај учениците за	Меѓународен ден на лицата со	Предавања, работилници	3 Декември, 2024	Инклузивен тим	Флаери и др. технички	Учениците ги разбираат луѓето со посебни

подобро разбирање на луѓето кои се засегнати од некаков хендикеп; Да се подигне свеста за нивно вклучување	посебни потреби				материјал за изработка на хамери	потреби, ги знаат нивните права и ги вклучуваат во активностите од секојдневниот живот



во повеќе аспекти од животот						
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	5 Декември, 2025(за 8 Декември)	Весна Аџеска	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	30 Декември, 2025	Тим за јавна и културна дејност	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	22 Февруари, 2026 (за 21 Недела)	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	Меѓународен ден на жената	Читање пригодна содржина/ разговори со	6 Март, 2026 (за 8ми Март – Недела)	Тим за јавна и културна дејност	Подготвена пригодна содржина	Учениците го знаат значењето на денот на жената, го слават и вреднуваат

ден на жената; Да се оддаде почит и поддршка на сите жени за нивните		учениците за значењето на празникот Училишна пригодна			; Различни ресурси за училишна приредба	нивниот успех и искажуваат благодарност



успеси во сите сфери од животот		програма			(музички, литературно - рецитаторски, драмски точки)	
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	20 Март, 2026(за 21-Сабота)	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
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	24 Март, 2026	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	20 Февруари, 2026	Весна Аџеска	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	Светски ден на планетата Земја	Предвања, работилници	22 Април, 2026	Наставници по биологија, природни науки и наставници	Подготвена пригодна содржина, материјални ресурси за работилница	Учениците ја чуваат животната средина и преземаат акции за нејзино чистење; Зголемени знаења за загадувањето на



околината; Да се запознаат со последиците од загадувањето на водата и почвата				од одделенска настава		водата, воздухот и почвата
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	30 Април, 2026 (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	4 мај, 2026	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 македонски от јазик	Читање на пригодна содржина; Едукативна работилница; Разговори со учениците за важноста од знаењето на макед. јазик и правопис од најрана возраст	5 Мај, 2026	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
Негување на почит кон делото на првите словенски учители; Развивање	Ден на Светите браќа Кирил и Методиј	Читање на пригодна содржина/ разговори со учениците за значењето на	22 мај, 2026(за 24-Недела)	Дијана Каравилоска	Претходно подготвена пригодна содржина	Зголемени знаења за значењето на празникот Развиени чувства за грижа и почит кон сопствените

чувство на припадност кон нацијата		празникот				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	25 Мај 2026	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, 2025	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. 23.

Програма за следење и евалувација на годишната програма за работа на ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани во учебната 2025/2026 година

Следењето и евалуацијата на реализацијата Годишната програма за работа на ООУ „Манчу Матак“ за учебната 2025/2026 година ќе ја врши Комисијата за следење на реализацијата на Годишната програма за работа, а за истото ќе изработива периодични извештаи со кои ќе ги запознава Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот одбор.

Следењето на имплементацијата ќе се врши во текот на целата учебна година, а извештајот ќе се доставува на крајот од секој класофокационен период и 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.

Приоритетни подрачја за следење	**Начин на следење**	**Одговорно/ни лице/а**	**Кој треба да биде информиран за следењето**
Планирање, настава и учење: .1 Планирања на наставниците 1.2 Наставен процес 1.3 Искуства на учениците од учењето 1.4 Оценувањето како дел од наставата 1.5 Воннаставни активности и натпревари	- увид во работата на наставниците - увид во постигањата на учениците - протоколи за следење на часови - дискусии - прашалници - записници - извештаи	Комисија за следење и евалуација на Годишната програма за работа	Наставички совет, Совет на родители, Училишен одбор, Совет на општина
Постигања на учениците: 2.1 Постигања на учениците 2.2 Мерки за подобрување на постигањата	- увид во работата на наставниците - увид во постигањата на учениците - протоколи за следење на часови - дискусии - прашалници - записници - извештаи	Комисија за следење и евалуација на Годишната програма за работа	Наставички совет, Совет на родители, Училишен одбор, Совет на општина

Училишна клима и односи во училиштето 3.1 Училишна клима 3.2 Еднаквост и правичност 3.3 Партнерски однос со заедницата 3.4 Севкупна грижа за учениците	- увид во работата на наставниците - увид во постигањата на учениците - протоколи за следење на часови - дискусии - прашалници - записници - извештаи	Комисија за следење и евалуација на Годишната програма за работа	Наставички совет, Совет на родители, Училишен одбор, Совет на општина
Управување, раководење и креирање политики: 4.1 Управување и раководење со училиштето 4.2 Цели и креирање на училишната политика	- увид во работата на наставниците - протоколи за следење на часови - дискусии - прашалници - записници - извештаи	Комисија за следење и евалуација на Годишната програма за работа	Наставички совет, Совет на родители, Училишен одбор, Совет на општина

Комисија за следење и евалуација на Годишната програма:

1. Даниела Мицеска - директор
2. Убавка Бутлеска - педагог
3. Анета Гулабоска – психолог
4. Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор
5. Наталија Везенкоска – предметен наставник
6. Кристина Кожеска – одделенски наставник