ПРИЛОЗИ

КОН ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ООУ „МАНЧУ МАТАК“ – КРИВОГАШТАНИ за учебната 2026/2027 година

1. Годишна програма за работа

1.1. програма за работа директор,
1.2. програма за работа педагог
1.3. програма за работа психолог
1.4. програма за работа специјален едукатор и рехабилитатор
1.5. програма за работа библиотеката
1.6. програма за работа училиштен одбор,
1.7. програма за работа совет на родители,
1.8. програма за работа наставнички совет,
1.9. програма за работа одделенски совети,
1.10. програма за работа стручен актив – одделенска
1.11. програма за работа стручен актив – предметна,
1.12. програма за работа училиштен инклузивен тим
1.13. програма за работа хор и оркестар,
1.14. програма за работа заедница на паралелката,
1.15. програма за работа ученички парламент,
1.16. програма за работа ученички правобранител.

2. Организација на работата во основното училиште

2.1. Календар
2.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар,
2.3. Распоред на часови (организација на часови) Распоред на дежурни наставници
2.4. Проширена програма
2.5. Работа со надарени и талентирани ученици
2.6. Програма за дополнителна настава
2.7. Програма за додатна настава

3. Воннаставни активности

3.1. Секции и/или клубови
3.2. Ученички акции (општествено-корисна и хумана дејност)

4. Вонучилишни активности
4.1. Програми за екскурзии и излети
4.2. Програма за реализација на ученички натпревари
5. Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција
6. Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето - Проекти што се реализираат во основното училиште
6.1. Антикорупциска едукација
6.2. Еколошко образование
6.3. Унапредување на менталното здравје
6.4. Вештини за адолесценција
6.5. Општествено-хуманитарна работа
7. Поддршка на учениците
7.1. План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите
7.2. План за професионална ориентација на учениците
7.3. План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација
7.4. План за гижа за учениците кои поради хронични заболувања или посериозни повреди подолго време отсуствуваат од редовната настава
7.5. План за превенција од злоупотреба на алкохол и тутун.злоупотреба на дроги и други психотропни супстанци.учество во игри на среќа и малолетничка деликвенција
8. Оценување
8.1. План за следење и анализа на состојбите со оценувањето
8.2. План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
9. Програма за лична и колективна заштита
10. Програма за грижа за здравјето
11. Училишна клима
11.1. Програма за подобрување на училишната дисциплина
11.2. План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето
11.3. План за подобрување на односите меѓу сите структури во училиштето
11.4. Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор) – Куќен ред
12. Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
13. Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите
14. Програма за соработка со локална средина и локална заедница
15. Програма за јавна и културна дејност на училиштето
16. Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште
17. Програма за работа на наставникот-ментор
18. Програма за работа на стручниот соработник-ментор

Прилог број 1

Програма за работа на директорот на ООУ "Манчу Матак" учебната 2026/2027 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 2026/2027 година која ќе биде појдовна основа за успешна реализација на планирањата за оваа учебна година.

Раководењето на директорот за учебната 2026/2027 година е структурано во пет подрачја согласно професионалните компетенции за директори на основни и средни училишта: 1. Водство; 2. Раководење со човечките ресурси; 3. Педагошко раководење на училиштето; 4. Финансиско раководење и 5.Законско и административно работење на училиштето.

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

Подрачје 1. **Водство**

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

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

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).	континуирано	Вработени	Писма, мејлови, соопштенија	
	Активно слушање,и јасно пренесување идеи и информации.	континуирано	Вработени, општина, родители	Планирања, соопштенија, известувања	
	Информирање на јавноста за постигањата на училиштето и презентирање на училиштето	континуирано	Општина, вработени	Соопштенија, промоции ,социјални мрежи	
	Примена на позитивен модел за комуникациски вештини со вработените и учениците и стратегија за одржување на угледот на училиштето	континуирано	Вработени, ученици	брошури, веб страна, конкурси, приредби	
УНАПРЕДУВАЊЕ НА МЕЃУЧОВЕЧКИТЕ ОДНОСИ	Помагање при разрешување на конфликти во училиштето и градење на меѓучовечки односи	континуирано	Вработени, стручна служба, родители	записници	
	Донесување на правилни одлуки базирани на колаборативно преговарање негување фер и праведни односи и почит	континуирано	Вработени,ученици родители,	Записници, годишна програма	
	Пофалување и наградување на вработените	континуирано		Дипломи, пофалници, записници	

	Вклучување на вработените при донесувањето одлуки, развивање на клима и култура	континуирано	Училишен одбор,наставнички совет	записници	
ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ	Следење на стручна литература и информации од значење за образованието и воспитанието	континуирано		Стручна литература, веб извори	
	Имплементирање на промените и новините во в-о систем	континуирано	МОН, БРО, ДПИ, Стручна служба	Закони, програми, правилници	
	Учество во разни форми на стручно усовршување	континуирано		Семинари, интерни обуки, конференции	
	Поддршка на интерно стручно усовршување	континуирано	Стручни активи	Записници, соопштенија	
	Обезбедување ресурси за реализација на планот за професионален развој	континуирано	Стручни активи, стручна служба	Записници, соопштенија, ресурси	
ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КАДАР, РАБОТНО ВОВЕДУВАЊЕ И АНГАЖИРАЊЕ	Определување солиден ментор на наставникот – почетник и запознавање со неговите обврски	континуирано	Наставници	Одлуки, записници	
	Запознавање на наставниците со прописите за водење на педагошка евиденција и документација	континуирано	Стручна служба, секретар	Записници, правилници	
	Да решава низа персонални прашања за пополнување на упразнети работни места и обезбедување стручен кадар.	континуирано	Наставници стручна служба УО	Закони ,правилници,планови	

3. Педагошко раководење на училиштето

	Програмски содржини	**Реализа-ција**	**Соработници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
ПЛАНИРАЊЕ	Изработка на Годишна програма за работата на училиштето и програма за сопствената работа	Август, септември	Стручна служба, наставници	Програми	
	Увид во планирањата и подготовките на наставниците за настава,ревидирање краткорочно,среднорочно и долгорочно	Август, септември	Стручна служба	Евидентни листи, програми, забелешки	

	Анализа на постигнатите резултати (успех на учениците) по секој класификационен период и изготвување на извештај за работата на училиштето во тековната учебна година и нејзино презентирање пред органите и телата на училиштето и локалната заедница	Ноември, јануари, април, јуни	Стручна служба, наставници	Извештаи, анализи	
ПОДДРШКА НА НАСТАВАТА И УЧЕЊЕТО	Увид и давање упатства при водењето на педагошката евиденција и документација	континуирано	Стручна служба	Одд. Днвници, главни книги, сведителства, преведници, е-дневник.	
	Увид во часовите кај сите наставници и по сите предмети и увид во часовите по дополнителната настава и слободните ученички активности и изработување на инструменти за следење	Континуирано два пати во годината	Стручна служба	Протоколи за следење на час, извештаи	
	Давање насоки и создавање услови за унапредување на наставата во согласност со потребите на учениците	континуирано	Стручна служба,ученици ,наставници	Извештаи	
ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТ(евалуација, самоевалуација и развој)	Вреднување на процесот со изработка на индикатори инструменти и процедури кои би го докажале тоа	Континуирано,два пати годишно	Стручна служба	Инструменти,анализи извештаи	
	Креира и спроведувањее интерни политики, стратегии за обезбедување квалитет на воспитно образовниот процес	континуирано	Стручна служба,вработени	Соопштенија, одлуки ,	
	Одржување на советодавно-инструктивна работа со наставниците,ученицитеи родителите	Континуирано два пати во	Наставници родители,ученици	Состаноци,обуки,укажувања, презентации	
СОЗДАВАЊЕ ЗДРАВА, БЕЗБЕДНА И ДЕМОКРАТСКА	Активности за подобрување на условите за работа во училиштето:уредување на училишниот двор,училниците, естетско уредување обезбедување услови за безбедно опкружување и заштита на учениците од насилство и злоупотреба	континуирано	Општина, вработени, ученици, родители	Барања, договори, огласи, изводи од сметка	
	Значително зголемено ниво на хигиенските услови во училиштето според упатството на МОН,	континуирано	Вработени	Укажувања,обуки ,презентации	

	Формирање и следење на работата на инклузивниот тим	континуирано	Стручна служба, наставници	Програма, извештаи, одлуки	
	Следење, координирање и поддршка на МИО активностите	континуирано	СИТ	Програма, извештаи	

4. Финансиско раководење

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

5. Законско и административно работење на училиштето

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

ИЗРАБОТКА И ПРИМЕНА НА ИНТЕРНИ АКТИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА	Распределба на задолженија околу техничките и други подготовки за успешен почеток на учебната година	август	Вработени	Записници, укажувања	
	Договор и изготвување на распоред за работа на слободните ученички активности, одделенските заедници	Август, септември	вработени	Записници, програми, анкета, распоред	
	Учество во изработката и донесување на интерни акти во училиштето	континуирано	вработени	Закони, правилници, статут	
	Спроведување одлуки донесени од училишниот одбор	континуирано	УО	Записници, укажувања, одлуки	
	Огласување на работни места и избор по распишан оглас	По потреба	Секретар	Огласи, медиуми	
РАКОВОДЕЊЕ СО АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕСИ	Обезбедување на услови за почитување на интерните акти и водење соодветна документација од страна на вработените	континуирано	вработени	Компјутер и соодветна ком.опрема	
	Следење на работа на органите и телата во училиштето	По потреба	Адм.служба	Записици,статут деловник,закон	
	Обезбедување систем на чување на документацијата на начин кој е достапен за вработените				

ПРИМЕНА НА ИНФОРМАЦИСКИТЕ СИСТЕМИ ВО УЧИЛИШТЕТО	Обезбедување непречено, целосно, точно и навремено водење на електронските бази на податоци	континуирано	Педагог, наставници	ЕМИС, е –дневник, ХРМИС, статистика	
	Користење на информациските системи во секојдневното работење	континуирано	Стручна служба, наставници	Компјутер, интернет	
	Користење на информациските системи при комуникацијата со вработените и институциите за безбедно континуирано користење	континуирано	Вработени општина	Компјутер, мејлови, социјални мрежи	

Кривогаштани, Август, 2026 година

в.д. Директор:

_____

Стојкоска Лилјана

Прилог бр. 2

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГОТ
учебна 2026/2027 година: ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани

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

1. Работа со ученици

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повр. информација**
ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО	- проценка на подготвеноста на учениците за вклучување во образовниот систем	- чество во комисијата за запишување на ученици во училиште (прво одделение) - спроведување на постапката за запишување на ученици	05 – 09. 2027.	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 разгвори со ученици; - Час на одделенската заедница;	
	- подобрување на системот за	- Информирање на учениците за	Учебна	Директор,	- Работилници;	

	поддршка на учениците во училиштето	можностите да добие поддршка од стручниот соработник	година.	наставници	- Усно информирање; - социјални мрежи; - веб страна	
	- соодветно справување со лични кризни состојби на ученикот	- Помош на ученици со емоционални проблеми	Учебна година.	Психолог, спец.едукат. и рехабилит. наставници	- Разговори со ученици, наставници и родители;	
	- увид во причините за неуспехот и несоодветното однесување на учениците	- Прибирање податоци за личниот и социјалниот развој на учениците; - Прибирање информации за учењето и однесувањето на учениците	Учебна година.	Психолог, спец.едукат. и рехабилит.	- Набљудување, - Интервју, - Анкета, - протокол за следење на час, - 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	08-09.2026 Учебна година	Директор, наставници	Стручен актив; наставнички совет;	
	- Запознавање со актуелните програми и приоди во наставата;	- насоки за соодветно планирање; - насоки за користење на современи пристапи во наставата. - подобрување на читањето со разбирање	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 планирањата од различни аспекти: начинот на планирање, примена на нови програми и проекти, пристапи итн	Учебна година	Директор психолог	Протокол за следење на планирањата; Повратна информација (писмена или усна) на наставниците;	
	- 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;	08.2026. 09.2026. Учебна година	Директор	Насоки за планирање на наставата; Листа за следење на планирањата; Насоки за подобрување;	

	- успешна реализација на тековни проекти	Учество во: - „Интеграција на еколошката едукација во образованието“ - Антикорупциска едукација - Проект за унапредување на менталното здравје - „Вештини за адолесценција“ - „Училишта на 21 век“	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 и дополнителната настава, слободни ученички активности, натпревари;	- запознавање на наставниците со карактеристиките на новозапишаните ученици; - запознавање на наставниците со различни начини на кои учениците учат;	Учебна година	Психолог	Мислења; планирања; стручни активи;	
ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ	- подобрување на комуникацијата на наставникот со учениците	- давање стручна поддршка на наставниците за воспоставување на добра комуникација помеѓу учениците и наставниците и учениците меѓусебно;	Учебна година	Психолог спец.едукат. и рехабилит.	Индивидуални консултации; Советување;	
	- согледување на причините за несоодветно однесување, предлагање стратегии за надминување и следење на ефектите од превземените активности	- помош на наставникот во справување со и разрешување на проблеми со однесувањето на учениците.	Учебна година	Психолог	Индивидуални консултации; Советување	

3. РАБОТА СО РОДИТЕЛИ

	Цели	Активности	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повр. информација
ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО 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	09.2026. 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 семејствat	- планирање и овозможување вклучување на родители во одделни сегменти од воспитно-образовниот процес (здравствена заштита, професионална ориентација, јавна и културна дејност, еколошки активности, меѓуетника интеграција.).	Учебна година	Психолог, директор	Годишна програма за работа; Акциски планови; Покани; Соопштенија;	

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

	Цели	Активности	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повр. информација
СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА	- промовирање соработка со локалната заедница;	- планирање, реализирање и следење на активности меѓу училиштето и заедницата; - презентирање и промовирање на работата на училиштето; - информирање на заедницата за потребите и постигањата на училиштето.	Контину-ирано	Директор, психолог, наставници	Годишна програма; годишен извештај, самоевалуација на училиштето, Посети; Реализација на наставни и воннаставни активности; Веб страна; Преписки; Информации.	
	- успешна реализација на воннаставните активности	- учество во организацијата и реализацијата на превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница	Контину-ирано	Директор, општина, наставници	Годишна програма; Приредби; Манифестации; Настани;	
	- професионализација на сопствената работа	- консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа; - запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	Контину-ирано		Разговори; Барања; Упатување; Преписки; Препораки; Мислења;	
СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И	- доверба и почит во градење на партнерства со училиштата	- соработка со училиштата од реонот и пошироко (Обршани, Прилеп, Крушево, Битола, Мало Коњари, Бучин и др.)	Контину-ирано		Партнерства; Соработка; Заеднички активности;	
	- поддршка во работата	- соработка со институции во рамките на Министерството за образование и наука: БРО, ДИЦ, ДПИ и др.	Контину-ирано		Преписки; Барања; Разговори; Закони; Правилници; Насоки за работа; Апликации;	

Подрачје 5. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИОНАЛНА СОРАБОТКА

	Цели	Активности	Реализа-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повр. информација
ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	- унапредување за сопствената пракса;	- внесување иновации во сопствената работа и проценка на нивната ефективност;	Учебна година		Програми; обрасци; инструменти; истражувања и слично.	
	- идентификување на потребите за личен професионален развој;	- планирање, водење евиденција и докази за сопствениот професионален развој;	Учебна година		Компетенции и стандарди за педагог; 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	- 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;	6-7.2027		Анализа на професионалните потреби; Програма за професионален развој;	
	- успешна реализација на интерното и екстерното стручно усовршување на наставниците	- коодрдинирање при реализацијата на обуките во училиштето	Учебна година	Психолог, провајдери наставници	Стручни активи, Работилници; Состаноци;	

Подрачје 6. АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повр. информација**
АНАЛИЗА И ПРОЦЕНКА	- 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 и читањето со разбирање 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 ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО	- поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедина средина и позитивна клима;	- учество во активностите за превенција на насилството во училиштето	Учебна година	Психолог, спец.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; - поддршка 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, јули, 2026 година.

Училишен педагог:

Убавка Бутлеска

_____

Прилог бр. 1.3.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГОТ
учебна 2026/2027 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 НА УЧЕНИЦИТЕ	- 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;	-
	Советување на ученици	Советување за намален успех и повеќе од три слаби оцени,за несоодветно однесување и нередовно посетување на настава	Учебна година.	Педагог, дефектолог Одделенски раководители	Покани Записници Работилници Индивидулани и групни разговори Листи на присутност Извештаи	-
	- 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.	-
	Имплементација на правилнникот за начинот за пријавување и заштита на ученик-жртва на било која од формите на насилство .злоупотреба и занемарување	Потсетување на сите вработени Потсетување на учениците Постапување според правилникот од МОН и интерниот акт според пројавените потреби	Учебна година.	Сите вработени родители	Активности според потребите	-

	Имплементација на програмите - програмите за заштита на ученици со и без попреченост од насилство, злоупотреба и запуштање; - програмите за спречување на дискриминација; -програмите за превенција од злоупотреба на алкохол, тутун, дроги и други психотропни супстанции и - програмите за спречување на учество во игри на среќа и други облици на малолетничка деликвенција во основните училишта	Прибирање податоци Потсетување на учениците за програмите Реализација на програмите	Учебна година.	Наставници Стручни соработници Родители Тим за реализација на програмите	Работилници Презентации Хамери Плакати Тековни активности	-
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 професионалните интереси; - синтетизирање и интерпретација на добиените податоци.	Учебна година.	Педагог, 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.	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**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**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;	09.2026	Наставниц 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 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	
	Идентификација на надарени ученици	Да се идентификуваа тнадерените ученици	септември-октомври	наставници	индивидуална прашалник за потполнување на наставникот	

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	- 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 – Записници Листи на присутност	
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, меѓуетника интеграција.).	Учебна година	Педагог, директор	Годишна програма за работа; Акциски планови; Покани; Соопштенија;	

4. СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

	Цели	**Активности**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна инф**
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.	Учебна година	Директор,педагог, дефектолог наставници	Годишна програма; 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	Учебна година	Директор, општина, наставници	Годишна програма; Приредби; Манифестации; Настани;	

	- професионализација на сопствената работа	- идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја; - консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и за сопствената работа; - запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	Учебна година		Разговори; Барања; Упатување; Преписки; Препораки; Мислења;	
СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И	- доверба и почит во градење на партнерства со училиштата	- соработка со училиштата од реонот и пошироко (Обршани, Житоше, Прилеп, Крушево, Битола, Ропотово и др.)	Учебна година	Директор	Партнерства; Соработка; Заеднички активности;	
	- 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**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕ	- 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.	
Поддршка на професионалниот	- 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. 2026		Прашалници; Анализа на професионалните поретби; 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	- 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	- 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**	**Реализа-ција**	**Соработ-ници**	**Индикатори/ докази/форми/методи**	**Следење/ повратна информација**
ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВА, ПЕДАГОШКА	– 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 СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО	- поттикнува соработка меѓу сите чинители во училиштето за создавање безбедина средина и позитивна клима;	- учество во активностите за превенција на насилството во училиштето	Учебна година	педагог,дефектологна ставници	Процедура; Превентивни и интервентни активности; Работилници; Плакати;	
	- создавање клима на прифаќање на различностите, толеранција и ненасилно однесување	- превенирање на случаи на дискриминација во училиштето; - сензибилизирање на наставниците и учениците за родова еднаквост.	Учебна година	Педагог, дефектолог наставници	Системски мерки; Превентива;Советодавна работа;	
	- подобрување на безбедноста на учениците во училиштето	- идентификување на можните закани по безбедноста кои се специфични за училиштето и за конкретната популација во училиштето; - соодветна советодавна помош на учениците 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, јули, 2026 година. Училишен психолог: Анета Гулабоска

Прилог 1.3.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СПЕЦИЈАЛНИОТ ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР
учебна 2026/2027 година
Училишен специјален едукатор и рехабилитатор: Наташа Димоска

Документи на кои е заснована:

10. Закон за основно образование
11. Индикатори за квалитетот на работата на училиштата
12. Основни професионални компетенции за стручни соработници
13. Прирачник за следење на работата и планирање на професионалниот развој на насатвниците и стручните соработници
14. Годишна програма за работа на училиштето
15. Самоевалуација на училиштето
16. Развојно планирање на училиштето
17. Препораки од последна интегрална евалуација
18. 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 2026	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 2026	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 2027	Педагог, психолог Наставници	- Одлука комисија за упис на ученици, - Прашалник за родители, - Потврди, - Покани, - Мислење, - Инструменти за проверка на подготвеноста за упис во училиште	
	2. Давање помош на учениците со 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 учениците со ПОП	Учебна година Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Евиденции од остварени консултации со наставник, родител, ученик - Насоки за начин на работа според стилот на учење - Процедура за следење и изработка на ИОП - ИОП и евалуација на ИОП	-

	4. Користење различни методи и инструменти за идентификување на потребите од поддршка во учењето и оценувањето.				- Скала за проценка на способностите - цртежи, прашалници - Спроведување на истите	-
	5.Информирање на родителите, наставниците и учениците за посебните образовни потреби и давање соодветни препораки.	- создавање на клима за прифаќање	Учебна година	Педагог, психолог Наставници родители	- Записници од стручни активи - Родителски средби - Наставнички совети - Работилница со ученици	
	6. Планирање и давање непосредна поддршка на учениците во учењето преку диференциран и индивидуализиран пристап.	- Користење на различни пристапи во помагањето на учениците во учењето усогласени со нивните потреби –обезбедување пристап до наставните содржини	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- ИОП - Евиденции од работењето со учениците индивудуално и во паралелката - Дифенцирани цели (во ИОП) - Стратегии на прилагодување (во ИОП)	
	7.Обсервирање и идентификување ученици со посебни образовни потреби.	- Рана дијагностика и интервенција за учениците со ПОП	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Евиденции од обсервација	
	8. Соработка со колегите од инклузивниот тим во училиштето.	- Избирање на соодветни приоди за инклузија	Учебна година	Инклузивен тим	- Записници од работата на инклузивниот тим	

	9. Учество во изготвувањето на индивидуален образовен план.	Примена на различни концепти и модели за развој на инклузивното образование	Учебна година	Педагог, психолог Наставници Наставници	- ИОП - Евалуации на ИОП - Евиденици од консултации - Евиденциона листа за изготвени ИОП и еваалуации	
СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ	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 истиот доколку има потреба.	– прилагодување на активности согласно напредокот на учениците	По потреба	Наставници Родители	- Записници од состаноци на инклузивен тим - Евиденција од соработка со наставници и родители - Индивидуални активности со ученици со ПОП	-

	5. Утврдување на потребата од дополнителни сервиси за поддршка и координирање на вклучувањето на надворешни професионалци	Координирање на вклучување на надворешни професионалници	Учебна година	Педагог, психолог Родители	- Евиденција за препорачани и посетувани дополнителни сервиси (во ИОП)	-
	6. Реализирање работилници и други активности со ученици на различни теми (развивање хуманост, солидарност, справување со дискриминација, запознавање со правата на децата, вклучително и правата на лицата со попреченост и сл.).	- Комуникацирање со учениците засновано врз почит и внимание, промовирање на позитивните ставови и однесувања кои се очекуваат од учениците	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Планирања за работилници - Слики и/или крајни продукти од реализирани работилници	-
	7.Работилници и разговори со ученици со попреченост за препознавање и справување со насилство.	- препознавање на насилно однесување. - пријавување на насилство.	Учебна година	Педагог, Психолог, наставници	- Работилници, - Евиденција од разговори	-
	8.Информирање и поттикнување за вклучување на учениците со ПОП за дополнителната и додатната настава и воннаставните активности во училиштето.	- Поттикнување и развивање на самодовербата и самопочитувањето кај учениците со ПОП	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Евиденција за специфични желби и интереси како и вклученост во воннаставни активности за учениците со ПОП (во ИОП) - Евиденција за реализирани воннаставни активности	-
ПРОФЕСИОНАЛНА	1. Испитување на информираноста и заинтересираноста на учениците со ПОП за понатамошно образование или вработување	- Избирање и користење соодветни методи и инструменти за професионална ориентација и советување за кариерно	Учебна година.	Педагог, психолог	- Анкета, - Резултати од анкетата; - Евиденции од индивидуални	-

	2. Индивидуално советување на учениците и родителите за правилен избор на понатамошно образование или професија	насочување на учениците – Давање поддршка при соодветен избор на занимања			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	Во текот на учебната година	Директор, Педагог, психолог Наставници	- Евиденции од посета на часови и дадени препораки - Протокол за следење на час; - Повратна информација (писмена или усна) на наставниците;	
	2. Учество во активности (работилници, индивидуални консултации) со наставниците за планирање на наставата со фокус на изработка на ИОП и користење на принципите на индивидуализација и диференцијација.	– Давање на насоки во планирањата на наставата.	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Евиденции од индивидуални консултации - Записници од стручни активи - Насоки за планирање на наставата	

	3. Изготвување/избирање методи, техники, средства за работа и инструменти за оценување, соодветни на видот на посебните образовни потреби, поставените цели во ИОП и стилот на учење на ученикот	– помагање на наставниците да ги земат во предвид индивидуалните карактеристики и потреби на развојните периоди при планирање и реализирање на наставата. – Поттикнување кај наставниците високи очекувања за развојот и постигањата на учениците	Учебна година	Наставници Педагог Психолог	- Листи за следење на ученици; - Индивидуални образовни планови; - Состаноци на инклузивен тим - Евиденции од индивидуални консултации - Записници од стручни активи - инструменти за оценување	
ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ	1. Давање стручна помош на наставниците преку индивидуални / групни средби и обуки за идентификување на учениците со ПОП и стратегии за работа со нив.	– 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	1. Помагање на родителите да препознаат како кризната ситуација во семејството е поврзана со учењето и развојот на учениците и нивно советување како да реагираат во одредени ситуации	– Идентификување на потенцијалните кризни ситуации во семејствата што го засегаат развојот и учењето на учениците и давање соодветна поддршка на семејството.	Учебна година	Педагог, психолог Наставници	- Родителски средби - Индивидуални средби со родители; - Советодавни разговори со родители; - Работилници	

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

4. Соработка со заедницата

	Активности	Цели	Реализ а-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
СОРАБОТКА СО СТРУЧНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ	1. Организирање и реализирање превентивни, хуманитарни и културни активности на локалната заедница.	– Придонесување за вредностите на културите во заедницата да се рефлектираат во сите аспекти на работата на училиштето	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници Родители	- Воннаставни активности - хуманитарни акциии - Годишна програма (програми за: организацијата на црвен крст, воннаставни активности, еко-одбор); - Приредби; - Манифестации; - програма за соработка со локална средина,	
	2. Консултирање институции при работата со одредена група ученици, наставници, родители и земање предвид на нивните препораки.	– унапредување на сопствената работа	Учебна година	Директор Педагог, психолог	- Евиденции од: разговори, барања, упатување, преписки; препораки, наоди и мислења и сл.	
	3. Запознавање и упатување на учениците, наставниците и родителите во соодветни институциите за решавање на одреден проблем.	– Идентификување релевантни институции за соработка во одделни подрачја	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници Родители	- Евиденции за дадени препораки за соодветни институции	
	4. Вклучување во проекти за развој на инклузивната практика во училиштето,во соработка со здруженија на граѓани и владини институции.	-предавања, работилници, посети, трибини, конференции, обуки	Училиш на година	Директор, Педагог Психолох Наставници Стручни лица	- Евиденција за учество - Материјали од посетени настани - сертификати	

5. Професионален развој и соработка

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

6. Аналитичко-истражувачка работа

	Активности	Цели	Реализ а-ција	Соработ-ници	Индикатори/ докази/форми/методи	Следење/ повратна информација
	1.Пишување извештаи, анализи, прегледи и други стручни материјали.	– Поврзување, обработување и анализирање различни податоци за воспитно-образовната работа и извлекување на заклучоци од анализите.	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници	- Полугодишен извештај - Годишен извештај - Извештаи за успехот, поведението, редовноста, опфатот и напредувањето на учениците - Евиденција за ученици со ПОП и потешкотии во учењето според видот на потребата;	

	2. Учество во реализација и изработка на истражувања од училишната практика. (Истражување на интересите на учениците за воннаставни активности)	- Идентификување на состојбата и подобрување на климата во училиштето.	Учебна година	Педагог, Психолог, наставници	- прашалници, - анализи - извештај	

7. Училишна структура, организација и клима

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

	4. Давање соодветна советодавна помош во ситуации на закани или загрозување на здравјето или безбедноста на учениците.	– Создавање клима за прифаќање и недискриминација	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници Родители	- превентивни активности (советодавна работа, работилници); - Дневник за работа	
	6. Информирање и советување на учениците со ПОП како да се вклучат во соодветни активности на ученички организации. 7. Помагање на ученичките заедници да ги прифатат учениците со ПОП. 8.Помош на учениците со ПОП при реализација на воннаставни активности.	– Грижа за соодветна вклученост на учениците со ПОП во активностите на ученичките заедници и воннаставни активности	Учебна година	Директор Педагог, психолог Наставници	- Дебати; - Дискусии. - Воннаставни активности - Работилници - разговори	

Училишен специјален едукатор и рехабилитатор: Наташа Димоска

_____

Прилог бр. 1.6.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР НА УЧИЛИШТЕТО

за учебната 2026/2027 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. Оливер Конески – наставник во предметна настава
4. Емилија Степаноска – родител - претседател
5. Натали Лозаноска – родител – заменик - претседател
6. Ивица Коркоски - родител
7. Александар Витанов - претставник од основачот

	Месец	Содржина
1.	септември, 2026	❖ Спроведување постапка за изведување екскурзија за учениците од III, VII и IX одд. според Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и др. слободни активности на учениците од основните училишта: формирање Комисија за спроведување на постапка за организирање на екскурзии; разгледување и одобрување на програмите за екскурзии, излети и други слободни активности на учениците; ❖ Тековни прашања поврзани со почетокот на учебната година
2.	октомври,26	❖ Разгледување тековни прашања доколку има потреба;
3.	ноември, 2026	❖ Разгледување на извештајот за успехот и поведението на учениците по првото тромесечие во учебната 2026/2027 ❖ Разгледување на извештаите од реализираните екскурзии; ❖ Разгледување тековни прашања доколку има потреба;
4.	декември, 2026	❖ Предлагање на финансиски план на училиштето за 2027 год. и предлагање до Основачот; ❖ Донесување одлука и формирање комисии за попис на училишниот инвентар; ❖ Давање предлог до директорот за избор на наставниците и стручните соработници по обајавените огласи; ❖ Разгледување тековни прашања доколку има потреба;
5.	јануари/ февруари, 2027	❖ Разгледување на извештајот за работа на училиштето по првото полугодие од учебната 2026/2027 год.; ❖ Предлагање завршна сметка до Основачот; ❖ Разгледување на извршениот попис; ❖ Разгледување тековни прашања доколку има потреба;
6.	март, 2027	❖ Разгледување тековни прашања доколку има потреба;
6.	април/мај 2027	❖ Разгледување на извештајот за успехот и поведението на крајот на третото тромесечие од учебната 2026/2027 год; ❖ Разгледување тековни прашања доколку има потреба;
7.	јуни/јули, 2027	❖ Разгледување на извештајот за успехот и поведението на крајот од учебната 2026/2027 год. ❖ Разгледување тековни прашања доколку има потреба;
8.	август, 2027	❖ Усвојување и предлагање до Основачот на Годишниот извештај за работа на училиштето за учебната 2026/2027 год; ❖ Усвојување и предлагање до Основачот на Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2027/2028 год; ❖ Разгледување и донесување на Годишната програма за работа на Училишниот одбор за учебната 2027/2028год.; ❖ Разгледување на извештајот за успехот и поведението на крајот од учебната 2026/27 година; ❖ Формирање на Комисија за спроведување на набавка за избор на најповолен економски оператор, односно најповолна понуда за потребите на основното училиште ❖ Формирање на Стручен тим за подготовка на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците.
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. • За сите состаноци уредно ќе се води записник кој ќе се чита и усвојува на почетокот на секој нов состанок и ќе биде потпишан од записничарот и претседателот на УО.		

Август, 2026 год.
Кривогаштани

Претседател на УО:
_____
Емилија Степаноска

Прилог бр. 1.7.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИ
за учебната 2026/2027 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 2025/2026 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 2025/2026 и Годишна програма за 2025/2026	август	Да се запознаат со целокупната работа на училиштето Дадено позитивно мислење
Ниминирање на членови во Стручен тим за подготовка на Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците	Спроведување на законска постапка	Родители, Директор	Одлука, правилник	Август	Донесена Одлука
Номинирање членови во комисијата за спроведување на постапка за организирање на екскурзии; разгледување и одобрување на програмите за екскурзии, излети и други слободни активности на учениците;	Спроведување на законска постапка	Родители, Директор	Одлука, правилник	Август	Донесена Одлука

Номинирање на членови во Комисија за спроведување на набавка за избор на најповолен економски оператор, односно најповолна понуда за потребите на основното училиште	Спроведување на законска постапка	Родители, Директор	Одлука, правилник	Август	Донесена Одлука
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
Спроведување постапка за изведување екскурзија за учениците од VIII, VIII и IX одд. според Правилникот за начинот на изведување на ученичките екскурзии и др. слободни активности на учениците од основните училишта;	Навремено и успешно спроведување на постапката	Директор, наставници, Комисија,	Програми за екскурзии и др. слободни активности на учениците	Септември	Дадени позитивни мислења за екскурзиите
Разгледување на понуди за осигурување на учениците	Информирање за понудите за осигурување Дискусија	Советот на родители	Понуди уплатници	септември	Целосна реализација на понудените услови за осигурување,задоволни ученици и родители
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	Презентации, 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 дискриминација	Запознавање на родителите со сите активности во училиштето,нивни предлози,сугестии...	Сите вклучени во образовниот процес	Истакнати пишани правила на однесување Презентации Плакати работилници	Учебна година	Почитување на правилата на однесување и градење 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	Директор, Општина, Училишна зграда	Октомври	Зголемување на безбедноста н учениците и заштита од несакани последици.
Залагање за почиста околина околу училишната зграда	Подобрување на околината околу училишната зграда	Директор, Општина	Директор, Општина училишна зграда.	Октомври	Почиста околина, заштита на учениците и подобрени стандарди на училиштето.
Разгледување на редовноста на учениците и предлози за нивно подобрување. Извештај за постигањата на учениците по III тримесечие	Да се запознаат со поведението на учениците и да дадат предлози за нивно подобрување	Директор, стручни соработници наставници, родители	Дневници, портфолија на ученици	Ноември	Активно вклучување на родителите во подобрување на поведението на учениците
Активно учество на родителите во активностите кои ги организира училиштето	Поголема соработка на родителите во слободните активностите на училиштето	Директор, Наставници,	Директор, Наставници, Родители	Ноем-ври	Со вклученост на родителите во слободните активности на учлиштето се зголемува довербата меѓу наставник и родител.
Презентација на Извештајот за работата на училиштето во I полугодие	Да се запознаат со работата на училиштето во првото полугодие	Директор	Извештај од Наставнички совет и од Пописна комисија	Февруари	Да се запознаат со работата на училиштето во првото полугодие
Вклучување на родителите во заедничките активности со училиштето	Одбележува-ње на Патрониот празник на училиштето	директор, наставници	Програма за одбележување 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 завршните настани за полуматурантите (награди, сликање, прослава)	На достоинствен начин да се испратат учениците кој завршуваат еден циклус од својот живот.	Наставници Директор	Дипломи за соодветни наградувања	Април – мај	Симболично да се заокружи еден циклус од животот на учениците, поделба на Дипломи, Признаници
Презентација на - Годишниот извештај за работата на училиштето на крајот од учебната година - Годишната програма за следната учебна година;	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 2026/2027 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, 2026	- 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.	директор наставници стр.сораб.
Август, 2026	- Распределба на часови по наставници и одделенско раководство за учебната 2026/2027 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, 2026	- Информација за водењето на педагошката евиденција и документација; - Разгледување и усвојување на Процедури, Правилници, програми.	директор наставници стр.сораб.

Ноември, 2026	- 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, 2027	- Реализација на наставниот материјал по првото полугодие - Разгледување и утврдување на полугодишниот успех, поведение и изостаноци кај учениците - внесени во полугодишниот извештај за Iполугодие; - Мерки за подобрување на успехот, дисциплината и редовноста; - Изрекување на педагошки мерки. пофалби и награди.	директор наставници стр.сораб.
Март/Април, 2027	- 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, 2027	- Избирање на првенец на генерација - 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 комисија 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.

В.д.Директор:

_____
Лилјана Стојкоска

Прилог број 1.9

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНСКИОТ СОВЕТ – ОДДЛЕНСКИ И ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ

за учебната 2026/2076 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 2026.	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 2027.	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 2027.	наставници стручни соработници директор	
4	Реализација на наставниот план и програма Разгледување на успехот и поведението на учениците на крајот од учебната година	Јуни 2027.	наставници стручни соработници	

	Изостаноците од учениците Пофалби и казни.		директор	
5	Разгледување на успехот и поведението на учениците по продолжителната настава/полагањата	Јуни 2027.	наставници стручни соработници директор	(доколку има ученици упатени на полагање)
6	Разгледување на успехот и поведението на учениците по /полагањата	август 2027.	наставници стручни соработници директор	(доколку има ученици упатени на полагање)

В.д. Директор:

_____
Лилјана Стојкоска

Прилог бр. 1.10.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СТРУЧЕН АКТИВ ОД ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2026/2027 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,
- Читање со разбирање и
- Реализација на проектот „Училишта на 21 век“.

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, 20265	Стручен актив	Компјутер, хартија	Успешни и усогласени планирања
Унапредување на оценувањето	- Планирање на оценувањето по периоди и запознавање на учениците со стандардите и критериумите за оценување	Тимска работа	Август, септември 2026	Активи, стручни соработници, наставници	Компјутер, хартија, планирања, материјали за работа, инструменти за оценување и евидентирање на постигнувањата на ученците по периоди	- планирано оценување - запознаени ученици
	Споделување на искуства и активности на наставниците на стручни активи за поголема мотивација на наставниците за следење на постигањата на учениците	Стручни активи, Стручни соработници наставници	Прво полугодие	Презентација	Компјутер, хартија	- запознаени наставници
	- Запознавање на родителите со стандардите и креитериумите на оценување на учениците	Одделенски раководители	Учебна година	Родителски средби	Компјутер, хартија	- запознаени родители

	-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, 2027	Стручен актив	Извештаи	-90% од наставниците го планираат и оценуваат согласно критериумите за оценување
Подобрување на читањето со разбирање кај учениците	Организирање на интерни обуки за користење на современи методи и техники поврзани со читањето со разбирање	Наставници/ стручна соработници со соодветни компетенции Стручен актив одделенска настава	Учебна 2026/2027	Компјутер Хартија Подготвена презентација	Директор и тимот за следење на годишната програма	Обучени одделенските наставници и наставниците по македонски јазик Списоци на учесници на обуката Извештаи од обуката
	Следење на нагледни часови и давање на повратна инфомрација	Директор Стручни соработници	Учебна 2026/2027	Човечки ресурси Формат за следење на часови Нагледни средства потребни за реализација на часовите	Директор и тимот за следење на годишната програма	Пополнет формат за следење на часови Направена анализа за посетени часови

Подобрување на критичко мислење, решавање проблеми, програмирање, свесност за сајбер безбедност и основни концепти на ВИ во наставниот процес	Организирање на интерни обуки	Надворешни обучувачи Стручен актив одделенска настава	Учебна 2026/2027	Обука Тимска работа	Компјутер Хартија Обука	Обучени одделенските наставници
	Следење на активностите давање на повратна инфомрација	Проектен тим Директор	Учебна 2026/2027		Компјутер Хартија	Посетени активности

Претседател на стручен актив од предметна настава:
Магдалена Дисоска

Прилог бр. 1.11.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СТРУЧЕН АКТИВ ОД ПРЕДМЕТНА НАСТАВА
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2026/2027 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 2026/2027 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:
- Професионална ориентација и кариерно советување на учениците,
- Вклученост на родителите во работата и животот на училиштето,
- Поголема примена на современи методи и техники за подобрување на читањето со разбирање и
- Унапредување на процесот на оценување на учениците

ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ

Цели	**Активност**	**Временска рамка**	**Носител**	**Начин на реализација**	**Ресурси**	**Очекувани резултати**
1. Професионална ориентација и кариерно советување на учениците: зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за професионален и кариерен развој						
Креирање училишна клима и култура која поддржува професионална ориентација во основното училиште	Планирање и реализација 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. Поголема примена на современи методи и техники за подобрување на читањето со разбирање						
Подобрување на читањето со разборање кај учениците	Организирање на интерни обуки за користење на современи методи и техники поврзани со читањето со разбирање	Наставници/ стручна соработници со соодветни компетенции Стручен актив одделенска настава	Учебна 2026/2027	Компјутер Хартија Подготвена презентација	Директор и тимот за следење на годишната програма	Обучени одделенските наставници и наставниците по македонски јазик Списоци на учесници на обуката Извештаи од обуката

	Следење на наследни часови и давање на повратна инфомрација	Учебна 2026/2027	Директор Стручни соработници	Човечки ресурси Формат за следење на часови Наследни средства потребни за реализација на часовите	Директор и тимот за следење на годишната програма	Пополнет формат за следење на часови Направена анализа за посетени часови
	Следење на читањето со разбирање кај учениците	Стручни соработници наставници	Учебна 2026/2027	Тестови, анализа, извештај	Стручни соработници	Подобрено читање со разборање
3. Следење, анализа и поддршка на оценувањето						
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	По класификациони периоди	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	По класификациони периоди	Тим за оценување	Записници од наставнички совет, извештаи	Извештај за состојбата со постигањата
	Подготвување на предлог-активности за подобрување на постигањата	Планирани активности	По класификациони периоди	Тим за оценување	Дискусија, работилници	Предлози кои ќе ги подобрат постигањата
Зголемување на транспарентноста и објективноста при оценувањето	Запознавање на учениците и родителите со критериумите/стандардите за оценување за секоја тема	Наставници Одделенски раководители	Наставни програми	Октомври – Декември	Родителски средби, работилници	80% ученици и родители ги познаваат критериумите/стандардите.

Планирање на оценувањето	Планирање формативно и сумативно оценување во наставните планирања Запознавање на учениците со критериумите за оценување Следење и анализа на реализацијата на оценувањето Консултации меѓу наставниците за усогласена примена на критериумите	Самостојно планирање Стручни активи Следење на планирањата	Септември, 2026	Наставници	Компјутер, хартија	Сите наставници го планираат оценувањето во своите тематски и дневни планирања
Оценување согласно утврдените стандарди и критериуми	Оценување согласно критериуми и стандарди	Следење на доставените критериуми по предмети	Учебна 2026/2027	Наставници	Компјутер, хартија	90% од наставниците имаат изготвено критериуми за оценување
	Следење и поддршка при оценувањето	Стручни активи Консултации	Учебна 2026/2027	Стручни соработници	Компјутер, хартија	Задоволство од наставниците во однос на поддршката
Континуирано следење	Анализа на успехот	Тим за оценување	Во текот на годината	Директор, стручна служба	Компјутер, хартија	3 анализи и мерки.

Претседател на стручен актив од предметна настава:
Антица Вренцоска

Прилог бр. 1.12.

ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани
Програма на инклузивен тим за образование
за учебната 2026/2027

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 2026
-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 2026
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	Наставници, родители	Континуирано
Изработка на ИОП за ученици со потешкотии според МКФ	Дефектолог, наставници , родители	Педагог,психолог	Континуирано
Водење досие за учениците	Инклузивен тим на ученикот, дефектолог	наставници	Континуирано

Следење на напредокот на учениците, поддршка на наставниците и родителите	Тимот за инклузија, Инклузивен тим на ученикот	наставници	Континуирано
Упатување на учениците кај стручни органи и установи, прибирање податоци	Дефектолог, педагог, психолог	Наставници, 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 2026
Одбележување на 21 март – ден на лицата со даунов синдром	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици	Здружение на граѓани	Март 2027
Одбележување на Меѓународен ден на лицата со епилепсија	Дефектолог, наставник – Елена Кадинска	Здружение на граѓани	Март 2027

Одбележување на 2 април – меѓународен ден на лицата со аутистичен спектар на нарушување.	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици	Здружение на граѓани	Април 2027

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**
Операционализација 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 одделенските наставници, раководители и родители *Советодавно-консултативна работа со учениците со емоционални потешкотии и посебни потреби	Во тек на учебната година	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители, родители, ученици	Консултативно-советодавна работа, социјални работници, ЦСР	Досие на ученик со ПП	*Подобрување на постигањата *Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница *Зајакнување на родителските вештини и капацитети	УИТ
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 наставниципод деленски 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	ноември	Стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители,	Консултативно-советодавна работа		Развивање на самодоверба и самопочитување кај овие ученици	УИТ

	индивидуални средби		предметни наставници, родители				
Подобрување на инклузивната практика	Инструктивна работа со наставници	Во тек на учебната година	Стручни соработници наставници	Консултативно-советодавна работа		Постигање на 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 потрени *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 2026 Март 2027 Април 2027	Тимот за инклузија, наставници, родители, ученици		Работилници Културни активности.	Подобрување на прифатеноста на лицата со попреченост во секојдневниот живот.	УИТ

Инклузивен тим:
Лилјана Стојкоска - директор,
Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор,
Анета Гулабоска - психолог
Емилија Степаноска – родител
Златко Путески – родител
Елена Кадинска – предметен наставник
Христина Каравилоска – одделенски наставник.

Прилог 1.13.

ООУ „МАНЧУ МАТАК“ - КРИВОГАШТАНИ
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ХОР
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027

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 упаства на диригентот – менторот;
- да ги проширува теоретските знаења во областа на историјата на музиката;
- да ги проценува вредностите на музичките дела преку анализа;
- да открива нови можности за примена на хорска активност во синтетизираните уметности или мултимедијален проект;
- да учествува на разни видови настапи (во училиштето, локалната средина и др.)
- да соработува со други лица од културата, институции, стручни организации од областа на уметноста и културата;
- да развива љубов и способност за вокална интерпретација и запознавање со културите на другите народи;

ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС: Структуирање на содржините

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

Banaha(хорски аранжман во 2 гласа)			-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 VII-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 2026/2027 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;	- 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

	- пее мелодиски вежби;		
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); -демонстрирааудио-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:** **“Bella Cao’’** **“ Danube Waves’’**	- да демонстрира правилна интерпретација на композиции со различен карактер;	објаснува карактер на композициите и начинот на нивна изведба	-јануари -февруари -март -април -мај -јуни

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

Организација на оркестарската настава

Часовите по оркестар ќе се организираат во текот на цела учебна година, а неделниот фонд е според тежинското ниво на композициите по 3 часа седмично. Во училишниот оркестар можат да членуваат учениците од ви- ии 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.

Прилог бр. 1.14.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

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

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

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

Постојани тела во заедницата на паралелката

Состав: најмалку 1 машко + 1 женско во секое тело

Задачи: се формира по едно тело за следните намени:

1. за прослави и манифестации;
2. за екскурзии;
3. за дисциплина и хигиена;
4. за собирање прилози и други парични давачки;
5. за еколошка патрола, и
6. за спорт

Повремени тела во заедницата на паралелката

Состав: најмалку 1 машко + 1 женско во секое тело

Задачи: се формираат по потреба за различни прашања (на пример: за вид на храна, за промена на униформа, за изработка на табло/сликање, за помагање на ученик во учењето)

ПЛАН ЗА АКТИВНОСТИ НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

Активност	**Носители**	**Ресурси/Инструменти**	**Време на реализација**	**Очекувани ефекти**
Избор на претседател, заменик претседател, постојани и повремени тела на заедница на паралелката	Одделенски раководители Ученици	креда и табла кутија со отвор на поклопецот гласачки ливчиња Мапа на тела во заедницата на паралелката со скалила на комуникација	септември	Демократски избрани претседател и заменик претседател и Формирани постојани и повремени тела на заедницата на паралелката
Претставувањена паралелката пред органите на училиштето и пренесување мислења и ставови на паралелката пред Училишен одбор, Директор, Наставнички совет, Совет на родители, Училишниотпарламент)	Претседател, заменик претседател Одделенски раководители	Подготвени материјали од дискусии во рамките на заедницата на паралелката Белешки од усни дискусии	Во текот на учебната година	Демократско учество на учениците во училишните активности
Организирање расправи во паралелката за конкретни прашања/проблеми (по сопствена иницијатива или по иницијатива на другите ученици или наставници);	Претседател Одделенски раководители	Формулари за писмено обраќање	Во текот на учебната година	Подобрување на училишната клима и интерперсонални односи
Дискусии за информации и предлози од органите во училиштето	Претседател, заменик претседател Одделенски раководители	Информации,предлози, пораки од органите во училиштето	Во текот на учебната година	Информирани ученици, транспарентност во работата на училишните органи
Запознавање со успехот,редовноста и дисциплината после секој класификационен период	Одделенски раководители Претседател /заменик претседател	Дневник на паралелка	Ноември Февруари Април јуни	Дадени мислења и предлози за подобрување на успехот

Учество и организирање на хуманитарни акции во паралелката	Заедница на ученици	Во зависност од видот на активноста	тековно	Развивање и поттикнување на свеста за хуманост и солидарност
Дискусии за: - прослави и манифестации; -екскурзии; - за собирање прилози и други парични давачки; - еколошка патрола, -спорт и други активности	Постојани и повремени тела на заедницата на паралелката	Предлози, акциски планови и сл.	Во текот на учебната година	Демократско учество на учениците и носење самостојни одлуки за начинот на изведување на училишните активности

Забе

лешка: 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).

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. 1.15.

Програма за работа на ученички парламент при ООУ ,,Манчу Матак" –Кривогаштани за учебната 2026/2027 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,
- 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 само-критичност	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 училиштето	Стручни соработници	Записници, презентација	Ноември, јуни	Демократска партиципација
Дискусии на теми предложени од учениците	Демократско право на учениците во училиштето	Стручни соработници	Записници	Декември	Решавање на проблеми со кои се сретнуваат учениците во секојдневната настава
Организирање и учество во хуманитарни,	Развивање на хуманоста и еколошката свест кај	Ученици Вработени	Парични и друг вид	Учебна година	Реализирани активности

еколошки активности и општествено корисна работа	учениците		средства од учениците и наставниците		
Едукација и работилници за меѓуврсничко 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 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 наставници		Цела учебна година	Дадени предлизи за екскурзии, посети, секции, клубови и сл.

Прилог 1.16.

ПРОГРАМА ЗА УЧЕНИК ПРАВОБРАНИТЕЛ
Во ООУ„Манчу Матак“ – Кривогаштани, Учебна 2026/2027 година

Планирана активност	**Цели**	**Реализатор**	**Ресурси**	**Време**	**Очекувани ефекти**
Спроведување на процедурата за избор на заменик ученик правобранител	Успешнен демократски избор	Стручни соработници	Прирачник, правилници, закон	Октомври, 2026.	Избран заменик 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	Меѓусебна соработка заради решавање проблеми	Ученик правобранител,	Записници	Во текот на учебната година	Развиена свест за проблемите и можности за нивно разрешување

постапување според предвидената процедура					
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

Ученички правобранител:
Петар Папучкоски

Прилог број 2.1.

Календар

за организација на работата во учебната 2026/2027 година
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани

согласно Календарот за организација и работа на основните училишта во учебната 2026/2027 година (Службен весник на РСМ, бр. 187 од 11.08.2026 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 2026/2027 година.

Член 2

Учебната година започнува на 1 септември 2026 година, а завршува на 31 август 2027 година.Наставната година започнува на 1 септември, 2026 година и завршува на 10 јуни 2027 година.

Член 3

Наставната година ја сочинуваат две полугодија: I и II полугодие. Првото полугодие започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 30 декември 2026 година. Второто полугодие започнува на 21 јануари 2027 година и завршува на 10 јуни 2027 година.

Член 4

Во текот на учебната година учениците користат зимски и летен одмор. Зимскиот одмор започнува на 31 декември 2026 година и завршува на 20 јануари 2027 година. За време на зимскиот одмор вработените во училиштето од 4 јануари 2027 година до 12 јануари 2027 година користат платени неработни денови. Летниот одмор започнува на 11 јуни 2027 година и завршува на 31 август 2027 година.

Член 5

Училиштето од 11 јуни до 18 јуни 2027 година организираат дополнителна настава, поправни испити и одделенски испити, а од 16 август до 20 август 2027 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 2026/2027 година во училиштето се остваруваат 180 наставни денови.

Член 8

Денот на училиштето (25 Мај, 2027 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, 2026 година

в.д. Директор:
Лилјана Стојкоска

Прилог бр. 2.2.

Поделбата на одделенско раководство и на часови на наставниот кадар за учебната 2026/2027 година

наставник	предмет/и	одд. раков	број на часови и паралелки во училиштето	Вк. Часови	Дополнува
Весна Ацеска	Македонски јазик	VIIб	**20 часа** – македонски јазик: 6,7аб, 8аб,	**20**	ОХР 1 час -7б
Дејана Тренеска	Македонски јазик		**8 часа македонски јазик**: 9аб **12 часа француски јазик**: 7аб, 8аб, 9аб	**20**	
Вренцоска Антица	Англиски јазик		**Англиски јазик**: -7б, 8аб, -9 часа -9б -3 часа -2 одд (ЦОУ) – 2 часа -Годивје -3 часа -Врбјани – 3 часа	**20**	
Петреска Татјана	Англиски јазик	IXа	**Англиски јазик**: -6 одд. – 3 часа -9а – 3 часа -1 одд (ЦОУ) -2 часа -3 одд (ЦОУ) – 2 часа -5 одд. (ЦОУ) – 3 часа -Славеј – 7 часа -Подвис – 2 часа	**22**	
Белеска Елена (дополнува ВО друго училиште)	Англиски јазик		**Англсики јазик**: -7а – 3 часа -4 одд. (ЦОУ) – 3 часа -Крушеани 10 часа	**16**	+6 часа Обршани
Тања Спиркоска	Француски јазик		**- 2 часа француски јазик**: 6 одд.	**2**	во друго училиште
Благојче Коларoски	Математика		**математика**:, -7 аб, 8аб – 16 часа	**16**	8 часа Обршани
Татјана Чируноска	Математика Физика	ВИодд.	**Математика**: -6 одд. – 5 часа -9аб – 8 часа **Физика**: -7аб – 2 часа -8аб – 4 часа -9аб – 4 часа	**23**	

Менде Станојоски	Биологија Иновации СИП Природни науки Библиотека	VIIa	**Биологија**: - 7а, 8а, 9а – 6 часа - Иновации 9аб - **2 часа** **- СИП – 7а одд – 2 часа** **- Природни науки – Годивје – 2 часа** **- Библиотека – 8 часа**	**20**	ОХР 1 час - 7а
Елена Кадинска (дополнува ВО друго училиште)	Биологија Природни науки СИП ЕСАРУ		**Биологија**: - 7б, 8б, 9б – 6 часа **Природни науки:** **- 6 одд. – 3 часа** **- 5 одд, (ЦОУ) – 2 часа** **- 5 одд. Крушеани – 2 часа** **- СИП: 7б, 8б – 4 часа** - ЕСАРУ – **3 часа**	**20**	

Оливер Конески	Географија Природни науки СИП		**географија**: - 6 одд. - 1 час, - 7аб - 4 часа, - 8аб - 4 часа, - 9аб - 4 часа Природни науки: - Врбјани – 2 часа СИП: - 8а – 2 часа - 9аб – 4 часа.	**21**	
Ленче Сркески (дополнува ВО друго училиште)	Хемија		**хемија**: - 7аб - 2 часа - 8аб - 2 часа - 9аб - 4 часа Природни науки: - Славеј – 2 часа СИП: - 6 одд. – 2 часа	**12**	8 часа Обршани
Дијана Каравилоска	историја + граѓанско образование	VIIIa	**14 историја**: 6 (2 часа), 7аб (4 часа), 8аб (4 часа), 9аб (4 часа). **6 граѓанско образ**.: 7аб (2 часа), 8аб (2 часа), 9аб (2 часа).	**14+6=20**	ОХР 1 час - 8а

Апостолоски Пеце	физичко и здравствено образование		**ЦОУ:** **- 6одд. - 3 часа),** **- 7а - 3 часа,** **- 8а одд. - 3 часа** – 2 одд. (ЦОУ) - 3 часа -3 одд. **(ЦОУ) - 3 часа** **- 5 одд (ЦОУ) – 3 часа** — Врбјани – 3 часа	**21**	
Јован Цветкоски	физичко и здравствено образование	IXб	**- 7б – 3 часа** **- 8б – 3 часа** **- 9аб – 6 часа** **- 1 одд. – 3 часа** **- Годивје – 3 часа** **- Крушеани – 3 часа**	**21**	
Филип Димески	физичко и здравствено образование		**- 4 одд. (ЦОУ) – 3 часа** **- Славеј – 6 часа** **- Крушеани – 6 часа** **- Подвис – 3 часа** **- Библиотека 2 часа**	**20**	
Јане Петкоски (дополнува ВО друго училиште)	музичко образование + хор + оркестар		**музичко образ**.: - 6, 7аб, 8аб, 9аб.-7 часа **- 3 хор** **- 3 оркестар**	**13**	7 часа Обршани
Наталија Везенкоска	Техничко образ. и инф.	VIIIб	**5 одделение (ЦОУ) – 2 часа** **- Крушеани – 2 часа** **- Врбјани – 2 часа** **- Славеј – 2 часа** **- Годивје – 2 часа** **- 6 одд. – 2 часа** **- 7 одд. – 4 часа** **- 8 одд – 4 часа**	**20**	ОХР 1 час -8б
Стојан Дурланов (дополнува **ОД** друго училиште)	Ликовно образование		**7 ч. ликовно образ**. 6, 7аб, 8аб, 9аб.	**7**	7 часа Обршани, Бучин...

Одделенска настава						
Наставник	**Одделение во кое предава**		Англиски	ПН	ТО	ФЗО
Даниела Мицеска — Кривогаштани	III	7	2			3
Милена Чируноска -Кривогаштани	В	17	3	2	2	3
Лилјана Искова -Кривогаштани	IV	17	3			3
Магдалена Дисоска -Кривогаштани	И	15	2			3
Христина Каравилоска -Кривогаштани	III	10	2			3
Мери Граороска -с. Крушеани	И	4	2 часа			
Милена Граороска Петроска – с. Крушеани	IV	6	3 часа			3
Леонора Рујаноска — с. Крушеани	III и III	2 + 2	2 часа			3
Кристина Кожеска – с. Крушеани	В	7	3 часа	2	2	3
Дивна Спиркоска – с. Врбјани	I, II, III и В	1 + 1 + 1 + 2	3	2	2	3
Светлана Костадиноска – с. Славеј	II и III	2 + 4	2 часа			3
Сашка Комициоска – с. Славеј	IV и В	5 + 2	3 часа	2	2	3
Габриела Ликоска -с.Славеј	III	6	2 часа			
Лидија Клекачкоска – с. Годивле	III и В	1 + 1	3	2	2	3
Горан Клекачкоски – с. Подвис	III	1	2			3
			35	10	10	39

В.д. Директор:

_____

Лилјана Стојкоска

Прилог 2.3.

Организација на времетраењето на часовите во ООУ „Манчу Матак“ - Кривогаштани во учебната 2026/2027 година

ПРВА СМЕНА (одделенска настава) – ЦОУ Кривогаштани			
Час	часот почнува		Часот завршува
	одмор	*часот почнува*	
час за прифаќање од 7.00			
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**
Слободни изборни и други активности до 12.30 Час за испраќање до 13.10			

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		Часот завршува
	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			

ПРВА СМЕНА (одделенска настава) – с.Крушеани			
Час	часот почнува		Часот завршува
	одмор	*часот почнува*	
час за прифаќање од 7.ОО			
1		**7.30**	**8.10**
2	**5`**	**8.15**	**8.55**
3	**15`**	**9.10**	**9.50**
4	**5`**	**9.55**	**10.35**
5	**15`**	**10.50**	**11.30**
6	**5`**	**11.35**	**12.15**
Слободни изборни и други активности до 12.3О Час за испраќање до 13.00			

ВТОРАСМЕНА (одделенска настава) – с.Крушеани			
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			

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	**5`**	**8.15**	**8.55**
3	**15`**	**9.10**	**9.50**
4	**5`**	**9.55**	**10.35**
5	**15`**	**10.50**	**11.30**
6	**5`**	**11.35**	**12.15**
7		**7.30**	**8.10**
Слободни изборни и други активности до 12.30 Час за испраќање до 13.00			

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	**5`**	**8.15**	**8.55**
3	**15`**	**9.10**	**9.50**
4	**5`**	**9.55**	**10.35**
5	**15`**	**10.50**	**11.30**
6	**5`**	**11.35**	**12.15**
7		**7.30**	**8.10**
Слободни изборни и други активности до 12.30 Час за испраќање до 13.00			

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	**5`**	**8.15**	**8.55**
3	**15`**	**9.10**	**9.50**
4	**5`**	**9.55**	**10.35**
5	**15`**	**10.50**	**11.30**
6	**5`**	**11.35**	**12.15**
7		**7.30**	**8.10**
Слободни изборни и други активности до 12.30 Час за испраќање до 13.00			

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	**5`**	**8.15**	**8.55**
3	**15`**	**9.10**	**9.50**
4	**5`**	**9.55**	**10.35**
5	**15`**	**10.50**	**11.30**
6	**5`**	**11.35**	**12.15**
Слободни изборни и други активности до 12.30 Час за испраќање до 13.00			

Август, 2026 година

в.д. Директор:

_____

Лилјана Стојкоска

Прилог бр. 2.4.

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

Проширена програма

за учебната 2026/2027 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.

В.д. Директор:

Кривогаштани, август, 2026 година _____

Лилјана Стојкоска

Прилог 2.5.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА РАБОТАТА СО НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2026/2027 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 надарении талентирани ученици стручни соработници	примери на инструменти за идентификување на овие ученици	припремени инструменти за навремено и правилно идентификување на надарените и талентираните ученици
Потсетување на наставниците за карактеристиките и начините на следење и откривање на надареното/талентирано и креативно дете во паралелката - запознавање со инструментите за идентификување на овие ученици	презентација на стручните активи на одделенските и предметните наставници и	Презентација Разговор Состанок на стручни активи	септември	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници наставници	ППТ презентација, инструменти за идентификување на овие ученици	Навремено и правилно идентификување на надарените и талентираните ученици и планирање на наставно – воспитната работа да биде инклузивна и да ги вклучи овие ученици со соодветни активности
Запознавање на родителите со оваа тематика за да се вклучат и тие во процесот на идентификација на надарените, таленитрани или креативни ученици	разработка на темата на состаноци со родителите (општи родителски средби)	Презентација Разговор со родителите	септември	тим за работа со надарении талентирани ученици стручни соработници	ППТ презентација, печатен материјал за родители	Навремено и правилно идентификување на надарените и талентираните ученици

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

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

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

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

Тим за работа со надарени и талентирани ученици
Анета Гулабоска, психолог
Елена Белеска - наставник
Магдалена Дисоска –одделенски наставник
Оливер Конески –предметен наставник

Прилог бр. 2.6.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ДОПОЛНИТЕЛНА НАСТАВА

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

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

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

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

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

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

Наставникот дополнителната настава ја евидентира во педагошката евиденција соглано правилникот.

Постигањата на ученикот во дополнителната настава не се оценуваат.

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОПОЛНИТЕЛНАТА НАСТАВА ВО УЧЕБНАТА 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, 2026 Пред почетокот на секој месец	Дополнителната настава во училиштето се планира со програма и распоред. Јавно објавен распоред.

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

Прилог бр. 2.7.

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

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

Прилог 3.1.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА СЕКЦИИТЕ
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2026/2027 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 Ацеска**	Од 6-9 одд.	Учебна 2026/2027 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 2026/2027 год. 2 часа седмично
Секција по англиски јазик	Проширување и продлабочување на стекнатите знаења на учениците од областа на англискиот јазик. Развивање соработка меѓу учениците и оспособување за тимска работа.	**Елена Белеска** **Татјана Петреска**	Ученици од 1 – 9 одделение во зависност од распределбата на часовите	Учебна 2026/2027 год. 2 часа неделно
Англиска секција	Развивање на способности и вештини за истражување, тимска работа, групно одлучување, соодветно користење на интернет извори, флуентност во користење на англискиот јазик, стекнување пријателства и почитување на различностите	**Антица Вренцоска**	Група во зависност од распределбата на часовите	Учебна 2026/2027 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 распределбата на часовите	Учебна 2026/2027 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 свеста кај ученикот за сопствената индивидуалност и одговорност за своите постапки	**Менде Станојоски**	Група во зависност од распределбата на часовите	Учебна 2026/2027 год. 1 час седмично
Литературно-рецитаторска секција	Развивање на писменоста и способностите на учениците за разбирање, информирање и изразување на мајчиниот јазик	**Дејана Тренеска**	6, 7,8 и 9 одд.	Учебна 2026/2027 год. 1 час седмично
Ја сакам хемијата	Проширување и продлабочување на стекнатите знаења од природни науки и хемија, развивање соработка меѓу учениците и оспособување за тимска работа,	**Ленче Сркески**	Група 7, 8 и 9 одд.	Учебна 2026/2027 год. 1 час седмично
Природно-научна секција	Проширување и продлабочување на стекнатите знаења од природните науки(биологија), развивање соработка меѓу учениците и оспособување за тимска работа	**Елена Кадинска**	Група 6 и 7одд.	Учебна 2026/2027 год. 1 часа 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**	ВИВИВИИИ	Учебна 2026/2027 год. 1 час неделно
Тим за училишни иницијативи	Проширување, продлабочување на постоечките и стекнување на нови знаења за демократијата и човековите/детските права и функционирањето на правната држава, организирање на дебати, поттикнување на тимска работа, намалување на стереотипи и предрасуди	**Дијана Каравилоска**	Група – 6, 7, 8 и 9 одделение	Учебна 2026/2027 год. 1 час седмично
Музичко образование(Фолклорна секција)	Проширување и продлабочување на знаењата за традицијата, обичаите и народните инструменти на македонскиот и народите кои живеат во нашата држава.	**Јане Петкоски**	6, 7, 8 и 9 -то одд.	Учебна 2026/2027 год. год. 1 час неделно.

Спортска секција	Проширување и усовршување на елементи од спортски игри и подобрување на психофизички развој	**Јован Цветкоски**	Група во зависност од распределбата на часовите	Учебна 2026/2027 год. 1 час неделно.
Спортска секција	Проширување и усовршување на елементи од спортските игри фудбал и одбојка и подобрување на психофизички развој и часови од акцискиот план за безбедност и заштита наменети за учениците	**Пеце Апостолоски**	Група во зависност од распределбата на часовите	Учебна 2026/2027 1 час неделно.
IT Пионери	Проширување и продлабочување на знаењата во IT светот	**Наталија Везенкоска**	6 и 7 Одделение	Учебна 2026/2027 год. 1 час неделно.

Прилог 3.2.

ПРОГРАМА ЗА КОРДИНАЦИЈА, РЕАЛИЗАЦИЈА И СЛЕДЕЊЕ НА УЧЕНИЧКИ АКЦИИ
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2026/2027 година

Активност	**Цел**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Организирање и реализирање на ученички аккции за подобрување на училишниот живот и средина.	- зајакнување на демократската клима и атмосферата 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, може заедно и со родители	Септември – мај 2026-2027г	- Дијана Каравилоска - Останати наставници и стручни соработници во согласност со мислењето на учениците	Дополнителн о 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 и соработката помеѓу учениците	Собирање парични и други средства средства	По потреба 2026-2027	Одд.наставници, ученици, родители Локална самоуправа	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 Генералка викенд	- да се создадат навики за одржување на хигиената на училиштето и неговата околина - убав и чист изглед на училшната зграда и двор	Чистење, собирање отпад, украсување, подобрување на изгледот на училишната зграда и двор	Тековно секој понеделник на одделенски час Мај/јуни	Наставници по природни науки и биологија, одделенски раководители и ученици	Алат, прибор за чистење, хамери, украсни хартии, изработки од учениците	- создадени навики за одржување на хигиената на училиштето и неговата околина, убав и чист изглед на училшната зграда и двор

Училиштен натпревар, возење велосипеди, ролери и сл.	- да се развие свест за важноста од чист воздух - да се разберат придобивките од возењето велосипед, ролери	Одржување на натпревар во вешто возење велосипед Возење велосипеди до населените места во општината, возење на ролери	22 Септември	Наставници по ФЗО ученици, родители, локална самоуправа	Велосипеди, ролери	- развиена свест за важноста од чист воздух - разбрани придобивките од возењето велосипед, ролери
Натпревар меѓу родители, наставници и ученици во спортски активности	- да се зголеми соработката со родителите - да се развие позитивна клима во училиштето - развивање на свеста за значењето на овој датум	Одржување на натпревар помеѓу ученици, родители и наставници	5 Октомври – ден на учителите	Наставници по ФЗО, родители и ученици	Спортски реквизити	- зголемена соработката со родителите - развиена позитивна клима во училиштето - развиена свест за значењето на овој датум
Организирање на собирни акции (стара хартија, пластика и сл.)	- да се развива позитивен став кон трудот и чувство за одговорност при работата - да се поттикне за значењето за рециклирањето	Собирање на хартија, пластични шишиња и нивна пренамена или продажба	Ноември Мај 2026-2027	Дијана Каравилоска ученици и наставници, ЛС, 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, почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работата	Изработка и продажба на различни украси за различни поводи	Последна недела од декември Недела пред Велигден	наставници, ученици, родители, локална самоуправа	Различни материјали, лепак и сл	- стекнати основни знаења за организација на работата, почитување на туѓиот и сопствениот труд и соработка во процесот на работата

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 и дружба помеѓу учениците

Изработиле:

1. м-р Менде Станојоски - наставник
2. Филип Димески - наставник
3. Леонора Рујаноска – наставник
4. Милена Чируноска- наставник
5. Лидија Клекачкоска – наставник

Прилог бр. 4.1.

Програмата за екскурзии, излети и други вонучилишни активности на учениците од ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2026/2027 година

Цел	Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
- обезбедување активен одмор, престој во природа и унапредување на физичкото и менталното здравје. -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 - 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) Пролет (април/мај	Сите наставници	Финансиски средства за храна и вода, топки, јажиња, спортски обувки (патики), комотна облека (тренерки), друштвени игри: не лути се човече, шах, карти.	- интерес за природата, - зачувувана природа - уживање во спортски активности, рекреација и друштвени игри - дружељубивост
- обезбедување активен одмор, престој во природа и унапредување на физичкото и менталното здравје. -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	Еднодневна екскурзија – III одделение Дводневна екскурзија – V одд. Тридневна екскурзија – 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

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; - 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						

-поттикнување на соработката, комуникацијата, тимската работа и градењето позитивни односи меѓу учениците и наставниците. -истражување објекти од природните науки; -дружење, социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе -поттикнување на самостојноста, одговорноста и дисциплината	Еднодневна посета на Природно научниот музеј (VIи VIIи одделение)	Учениците со организиран превоз (автобуси) се носат до планираното место	Април 2027 г. во ден определен од организаторите	Елена Кадинска -наставник Менде Станојоски - наставник	Финансиски средства од страна на родителите и/или средства обезбедени од донации	-интерес за природните богатства и научни истражувања во рамките на предметите од областа на природните науки.
-поттикнување на соработката, комуникацијата, тимската работа и градењето позитивни односи меѓу учениците и наставниците. -истражување објекти од природните науки; -дружење, социјализација, колективна заштита и стекнување искуство за осамостојување и грижа за себе -поттикнување на самостојноста, одговорноста и дисциплината	Еднодневна посета на Хидробиолошкиот завод (V и VIи одделение)	Учениците со организиран превоз (автобуси) се носат до планираното место	Март, 2027 во ден определен од организаторите	Елена Кадинска -наставник Менде Станојоски - наставник	Финансиски средства обезбедени од организаторот	-лабораториски работилници за поттикнување на критичкото мислење на учениците од областа на природните науки

Тим за излети и екскурзии:
Татјана Петреска – предметен наставник
Татјана Чируноска – предметен наставник
Даниела Мицеска-одделенски наставник
Милена Граороска Петроска- одделенски наставник
Светлана Костадиноска -одделенски наставник

Прилог бр. 4.2.

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 – 2026/2027 година

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 подговотвуваат 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, 2027	Весна Аческа 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/јуни, 2027	Весна Аческа 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	Февруари /Март, 2027	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, 2027	Антица Вренцоска , Елена Белеска и Татјана Петреска предметни наставници по Англиски јазик од училиштето, ЕЛТАМ здружение на наставници по Англиски јазик	Стандардизиран тест според наставниот план и програма
Државен натпревар по Англиски јазик – ЕЛТАМ (ученици кои се пласирале од регионалниот натпревар на државен)	Учество на државен натпревар по Англиски јазик за учениците од 5 до 9 одделение	Мај/јуни, 2027	Антица Вренцоска , Елена Белеска и Татјана Петреска предметни наставници по англиски јазик од училиштето, ЕЛТАМ здружение на наставници по англиски јазик	Стандардизиран тест според наставниот план и програма
Училиштен натпревар по Математика	Учество на училиштен натпревар по Математика за учениците од 4 до 9 одделение	Февруари, 2026	Благојче Коларoски и Татјана Чируноска – предметни наставници по Математика, одделенски наставници од 4 и 5 одделение од училиштето.	Нестандардизирани тестови (изработени од група предметни наставници и одделенски наставници)

Општински натпревар по Математика	Учество на општински натпревар по Математика за учениците од 4 до 9 одделение	Февруари/ Март,2027	Благојче Кароски и Татјана Чируноска – предметни наставници по Математика, одделенски наставници од 4 и 5 одделение од училиштето, Сојуз на математичари	Стандардизиран тест
Регионален натпревар по Математика (ученици кои се пласирале од општински натпревар на регионален)	Учество на регионален натпревар по Математика за учениците од 4 до 9 одделение	Април, 2027	Благојче Кароски и Татјана Чируноска – предметни наставници по Математика, одделенски наставници од 4 и 5 одделение од училиштето, Сојуз на математичари	Стандардизиран тест
Државен натпревар по Математика (ученици кои се пласирале од регионалниот натпревар на државен)	Учество на државен натпревар по Математика за учениците од 6 до 9 одделение	Мај, 2027	Благојче Кароски и Татјана Чируноска - наставници по математика од училиштето, Сојуз на математичари	Стандардизиран тест
Меѓународен натпревар по Математика „Кенгур“	Учество на натпревар по Математика „Кенгур“ на ученици од 1 до 9 одделение	Март, 2027	Благојче Кароски и Татјана Чируноска – предметни наставници по математика од училиштето, одделенски наставници од 4 и 5 одделение од училиштето, Природно математичко здружение „Армаганка“	Стандардизиран тест За 1 одделение, 2 и 3 одделение, 4 и 5 одделение, 6 и 7 одделение, 8 и 9 одделение.
Меѓународен натпревар „Дабар“	Учество на натпревар „Дабар“ на ученици од 1 до 5 одделение	Ноември, 2026	Одделенски наставници	Стандардизиран тест

Општински натпревар по Хемија	Учество на општински натпревар по Хемија за учениците од 7, 8 и 9 одделение	Март, 2027	Ленче Сркески – наставник по Хемија од училиштето, СХТМ – Сојуз на хемичари и технолози на Македонија	Стандардизиран тест
Регионален натпревар по Хемија –(ученици кои се пласирале од општински натпревар на регионален)	Учество на регионален натпревар по Хемија за учениците од 7, 8 и 9 одделение	Април, 2027	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 7, 8 и 9 одделение	Мај, 2027	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 и 6 одделение	Март, 2027	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 од општински натпревар на регионален)	Учество на регионален натпревар по Природни науки за учениците од 5 и 6 одделение	Април, 2027	Ленче Сркески, Менде Станојоски, Елена Кадинска – наставници по Природни науки од училиштето, Друштво на биолози на Република Македонија	Стандардизиран тест
Државен натпревар по Природни науки – (ученици кои се пласирале од регионалниот натпревар на државен)	Учество на државен натпревар по Природни науки за учениците од 5 и 6 одделение	Мај, 2027	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/март, 2027	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, 2027	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, 2027	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	Февруари /Март, 2027	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, 2027	Оливер Конески – предметен наставник по Географија од учлиштето Здружение на професори по Географија на Македонсија „Проф.д-р Љубе Миленковски“, Скопје	Стандардизиран тест

Државен натпревар по Географија (ученици кои се пласирале од регионалниот натпревар на државен)	Учество на државен натпревар по Географија	Мај, 2027	Оливер Конески – предметен наставник по Географија од училиштето Здружение на професори по Географија на Македонсија „Проф.д-р Љубе Миленковски“, Скопје	Стандардизиран тест
Интернационалцом путатионалтхинкинг цом петитион	Учество на Интернационал цом путатионалтхинкинг competition за учениците од 6 до 9 одделение	Мај, 2027	Наталија Везенкоска- предметен наставник по техничко образование и информатика	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 пројавуваат интерес или способности, поттикнат е натпреварувачкиот дух, тимската работа и е развиена толеранцијата кај учениците**

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

Тим за за координација, реализација и следење ученички натпревари

1. **Дејана Тренеска – 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 – 2026/2027 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, 2026 Септември, 2026	Наставници Стручни соработници	- Избор на наставни содржини кои ќе се реализираат во учебната 2026/2027 година - План и динамика за спроведување на активностите во училиштето - Увид во планирањата	- Определување на МИО активности и стратегии за тековната година - Договор меѓу наставниците на стручен актив за изборот на содржини и работилници за кои ќе спроведуваат самостојни мултикултурни активности
Да се најде партнер училиште со кое ќе се испланираат заеднички активности преку кои ќе се развива мултикултурализмот	**Контакти со потенцијални партнер училишта**	Заедничко планирање на активности со партнер училиштата	Прво полугодие	Директори	- желба за соработка - директори на училиштата	- Потпишување меморандум за партнер училиште

- Развивање на интеркултурализам во редовната настава и воннаставните активности	**Реализација интеркултурни активности во редонвата настава и воннаставните активности**	Наставниците ќе реализираат интеркултурни активности на своите редовни часови, во секциите, приредбите и другите воннаставни активности	Во текот на учебната 2026/2027 година	Ученици, наставници, стручни соработници, стручни активни, наставнички совет	- контакт со стручни лица - подготвени материјали - споделување на активности - интернет - работилници - дискусија	- Навремено информирање за активностите што следат - Размена на информации на ниво на стручни активни и наставнички совет
Партенр училиштата преку заеднички активности да градат меѓусебна доверба, соработка и почитување на различноста.	**Реализација на заенички МИО активности со партнер училиште** (доколку се најде партнер училиште)	Заедничко реализирање на планираните МИО активности. Во зависност од активностите во планот учениците ќе се дружат во едното или во другото училиште или пак заедно на некое друго место надвор од училиштата.	Во текот на учебната 2026/2027 година	Ученици, наставници, стручни соработници, стручни активни, наставнички совет	- Избрани тимови на ученици и одговорни наставници со јасно определени задачи - определна динамика за реализација на содржини - подготвени материјали	- Собирање информации од различни извори - Анализа на податоците и предлог мерки за подобрување на реализацијата на активностите - Евиденција од нагледните активности

Спроведените МИО активности да бидат промовирани на поширокатa заедница со што ќе се мотивираат и другите да се приклучат во спроведувањето на интеркултурализот во образованието и пошироко.	**Промовирање и презентирање на спроведените активности** (доколку се најде партнер училиште)	Активностите кои ќе се реализираат ќе бидат фотографирани, снимани, а за дел од нив ќе се изработат ПоњерПоинт презентации.	Во текот на учебната 2026/2027 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:
Убавка Бутлеска – педагог
Даниела Мицеска - одделенски наставник
Антица Вренцоска - предметен наставник
– претседател на ученички парламент
– ученички правобранител

Прилог бр. 6.1.

АКЦИСКИ ПЛАННА АКТИВНОСТИТЕ ЗА АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ во ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани – 2026/2027 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; дасеставатвоулоган аактивниграѓаникоиќ епридонесатзаразвој отнаграѓанскатакултуравосовременотоопштество

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 – одделенски раководител,
3. Јован Цветкоски – одделенски раководител,
4. Дејана Тренеска – одделенски раководител,
5. Татјана Петреска – одделенски раководител.

Прилог 6.2.

АКЦИСКИ ПЛАН ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА
ООУ „МАНЧУ МАТАК“ – КРИВОГАШТАНИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 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**	Истражување и мапирање на загадени точки во училиштето и околината	Подобрување на состојбата на училиштето, подигнување на свеста за животната средина и локалните еколошки проблеми	Октомври	Наставници Ученици	Анкети, плакати, слики, презентации
3.	**Вода**	Поставување на упатства за рационално користење на водата. Акција “Секоја капка е важна”. Следење и евиденција на потрошувачка на вода во училиштето.	Подигнување на свеста кај учениците и вработените за значењето на рационалната употреба на водата. Намалување на непотребна потрошувачка на вода	Декември	Наставници ученици ЕКО одбор	Изработени плакати, налепници пораки поставени на видни места
4.	**Уреден и еколошки двор, садење на сакциско цвеќе**	Поставување на упатства за одржување на дворот	Да се развие и поттикне правилен однос кон животната средина и почит кон самата природа преку поставување на пораки низ училишниот парк	Септември Мај-јуни	Еко одбор Ученици	Поставени еко плакати со пораки низ училишниот двор и училишните ходник Засадување на нови сакциски цвеќина во ходниците и училишниот двор

5.	**Отпад**	Предавање и обука на учениците за собирање,селекција 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.	2026-2027	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.	22 Септември-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 ден за заштита на животните -15 Октомври –Ден на пешаците -5 март - Светски ден за заштеда на енергија -21 Март –Ден на екологијата -22 март - Светски ден за заштита на водата -22 април ден на Планетата Земја	Септември – јуни	Еко одбор Ученици	➢ Читање на пораки ➢ Предавања и обуки ➢ Изработка на цртежи и плакати за рационално користење на енергијата во училиштето. ➢ Организирање на спортски активности –возење на велосипеди и ролери(Ден без автомобили) ➢ Делење на флаери со поучна содржина за денот на планетата Земја,денот на пешаци и светскиот ден на животната средина(како даја заштитат животната средина и како да се однесуваат на излетничко место). ➢ -Засадување на цвеќиња во

			-15 мај Интернационален ден на акција за климата - 22 мај – Светски ден на биодиверзитетот -5 јуни Светски ден на животната средина			училишниот двор и училишната зграда Промовирање на еколошките активности во нашето училиште на глобално ниво (22 Април) на http://www.fee.global/global-action-days https://www.facebook.com/groups/683208545141374/ ,ENO ekologija.
8.	**Акција за чистење на прозорци во кабинети и училници**	Организирање на денови за одржување на чисти училници и кабинети	Подобрување на хигиенските услови и создавање на пријатна средина за учење	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**	Следење на растот и состојбата на растенијата	Развивање одговорност на учениците за грижа на растенијата и зеленилото	Мај	Наставници Еко одбор	Поттик за идни био-акции Евиденција и подобро одржувани растенија
10.	**Организирање на кампања за важноста на хигиената**	Изработка и поделување на флаери и постери.	Развивање на свест за хигиена	Ноември Април	Наставници по природни науки	Развиена свест за хигиена

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 (Садење садници цвеќина и дрва)	Одржување чист внатрешен и надворешен простор Зголемување на свеста кај учениците за рециклирање и здрава и чиста животна средина	Учебна 2026/27 Мај-Јуни Март-Јуни Мај/јуни	Ученици и вработени во училиштето Одговорен наставник за ОХР Ученици заедно со наставници, локална самоуправа	Одржан чист внатрешен и надворешен простор Зголемена свест кај учениците за рециклирање Зголемена свест кај учениците за значењето на растенијата за живиот свет Зголемена свест кај учениците за здрава и чиста животна средина

Еко-одбор
м-р 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 2026/2027 година

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

Фактори	**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 10.10.2026 „Подигање на свеста за проблемите со менталното здравје, намалување на стигмата и промовирање на менталната благосостојба.“	Наставници, вработени, ученици	Директор, стручни соработници, ученици	6 – 9.10.2026	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 работилници и/или активности
Учење нови вештини (академска димензија)	Реализација на работилници и активности	Наставници, ученици, родители	Стручни соработници, ученици	Цела учебна година	Реализирани работилници и/или активности
Достапност на ресурси Придонес во заедницата (еколошко-економска димензија)	Ученички иницијативи Вклучување на родителите и заедницата	Ученици, училиште	Ученички парламент, Тим за ученички иницијативи, родители	Цела учебна година	Продлабочување на соработката Реализирани заеднички активности
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**
Позитивно размислување	Следење, согледување на состојбата Работилници со учениците кои го поттикнуваат позитивното однесување Индивидуални разговори	Ученици, наставници	Стручни соработници, наставници	Цела учебна година	Згоемен % на ученици кои размислуваат позитивно и оптимистички
Здрав начин на живеење	Следење, согледување на состојбата Работилници за превенција на менталното здравје Воннаставни и вонучилишни активности	Ученици, наставници	Одделенски раководители Наставници по одредени предмети	Цела учебна година	Зголемен % на ученици кои применуваат здрави животни навики
Слободата на изразување Меѓусебна доверба	Секоја паралелка да има дискусии во круг на часот на оддленската 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 во процесот	Учество на учениците при изработката на кодекси, правилници, процедури и слично кои се од значење за работата на училиштето	Ученици, Наставници, родители, училиште	Ученички парламент, ученици, стручни соработници, наставници	Второ полугодие	Изработени и усвоени документи

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: 6.4

Акциски план за реализација на активностите по програмата „Вештини за адолесценција“
VIII одделение, учебна 2026/2027 година

	Тема	**Работилница**	**Дата на реализација**	**Цел**	**Водење дневник**
1.	Тема 3: Позитивно управување со емоциите	Како да останеме со студена глава кога ќе не удри жештина	Работилниците ќе се реализираат за време на одделенски час во текот на учебната 2026-2027г	Истражување и вежбање на позитивните начини за совладување силни емоции	
2.	Тема 3: Позитивно управување со емоциите	Комуникација со помош на пораки „што, зошто и како“	Планираните задолжителни работилници ќе се реализираат редоследно, а изборните може да се реализираат во согласност со потребите на одделението	Учење конструктивни начини за изразување емоции на врсниците	
3	Тема 4: Унапредување на односите со врсниците	Градиме пријателства		Да се истражи пријателството и да се препознаат особоните на пријател	Креирање сопствена дефиниција за пријателство кои можат да бидат во форма на есеј, песна, писмо до пријател, цртеж и сл.
4	Тема 4: Унапредување на односите со врсниците	Избор на пријатели		Испитување на причините за пријателството и учењето начини како да го подобриме или да се напушти односот кој не е позитивен и поддржувачки за двете страни	Наведување на работи кои може да го подобрат пријателството со конкретен пријател без да го пишуваат неговото/нејзиното име
5	Тема 4: Унапредување на односите со врсниците	Внатрешен и надворешен притисок		Свест за „внатрешниот“ притисок и вежбање на употреба на конструктивни внатрешни пораки	Да опишат ситуација во која можат да дојдат во искушение и да попуштат пред негативниот надворешен притисок

6	Тема 4: Унапредување на односите со врсниците	Прашања: Три чекори да се заложиш за себе си		Учење и вежбање на трите чекори за избегнување на негативниот притисок од врсниците	Дијалог со користење на техниката ПИЗ
7	Тема 5: Јакнење на семејните односи	Примена на вештините во домот – 1 дел		Препознавање начини како да се употребат надвор од училиштето вештините научени во програмата	НАведување на посебна вештина која би им била корисна ако ја применат во семејството
8	Тема 5: Јакнење на семејните односи	Примена на вештините во домот – 2 дел		Препознавање начини како да се употребат надвор од училиштето вештините научени во програмата	Пишување на есеј за корисна вештина за себе и за семејството
9	Тема 6: Правиме здрав избор	Поглед кон иднината		Воочување на позитивните цели и можните препреки за успешна адолесценција и возрасно доба	Дијаграм со спроведување на лични цели
10	Тема 6: Правиме здрав избор	Размислување за влијанијата		Испитувања на влијаннијата и притисоците што влијаат на одлуките и постапките на младите	Одговарање на прашања од стр 220
11	Тема 6: Правиме здрав избор	Пушење: Како тутунот влијае врз младите		РАзгледување на начините на кои пушењето може да влијае на животот на младите	Правење на листи според насоките на стр 228
12	Тема 6: Правиме здрав избор	Алкохол: вистини и заблуди		Разбирање на погрешните сфаќања и учење на фактите за алкохолот	Пишување на статија според фактите за алкохолот од книгата Промени и предизвици
13	Тема 6: Правиме здрав избор	Алкохол: како влијае врз младите		Разгледување на начините на коишто алкохолот влијае врз животот на младите	Три причини идентификувани во делот поврзување да ги запишат во дневникот
14	Тема 6: Правиме здрав избор	Спротивставување на рекламите за цигари и алкохол		Анализирање на рекламите за цигари и алкохол и спротивставување на нивните пораки што промовираат дроги со факти	Разгледување на реклама за тутун или алкохол

15	Тема 6: Правиме здрав избор	Марихуана: како влијае на младиот човек		Разгледување на начините на коишто употребата на марихуаната може да влијае на животите на младите	Пет причини зошто не треба да се користи марихуана
16	Тема 6: Правиме здрав избор	Испитување на притисокот да се користи дрога		Разгледување на делотворни и асертивни начини за да се спаравиме со притисокот да користиме дрога	Цртање на стрип или измислена приказна за спротивставување на притисокот на врсниците
17	Тема 6: Правиме здрав избор	Што би направиле ако? Ресурсен лист за наставници		Поттикнување на позитивни ставови против користењето на дрога	
18	Тема 6: Правиме здрав избор	Како да се спротивставиме на притисокот да користиме дрога		Демонстрирање на употребата на вештините на асертивност во одбивањето дрога	Опишување на ситуација во која што би почувствувале притисок да користат дрога
19	Тема 6: Правиме здрав избор	Управување со стресот		Вежбање здрави начини за справување со стресот	Одговори на прашања на стр 286
20	Тема 7: Поставуваме цели за здрав живот	Мојот животен пат: Поглед во иднината		Да се научи повеќе за поставувањето на прашања	Класифицирањед на цели според работен лист
21	Тема 4: Унапредување на односите со врсниците	За пријателство се потребни двајца		РАзговор за начините за зајакнување на пријателството и за спротивставување на негативниот притисок од врсниците	Визуелен симбол за пријателство
22	Тема 4: Унапредување на односите со врсниците	Решавање на конфликтите меѓу пријателите		Учење и вежбање конструктивни начини за решавање на конфликтите меѓу пријателите	Опишување на карактеристики (примерни) на личноста која ја цениме како пријател
23	Тема 6: Правиме здрав избор	Пушење:Зошто почнуваме?		Критичко размислување за причините поради коишто младите пушат или не пушат	Интервју

24	Тема 6: Правиме здрав избор	Како да го искористиме слободното време позитивно?			
25	Тема 6: Правиме здрав избор	Подготовка на презентации		Подготовка на презентации кои поттикнуваат здрав животен стил без дрога	
26	Тема 7: Поставуваме цели за здрав живот	Растеме и си поставувааме цели		Преглед и вежбање на чекорите во поставувањето на цели	Пишување на конкретна ситуација во која може да ги користат чекорите за поставување на цели
27	Тема 7: Поставуваме цели за здрав живот	Ресурсен лист- ситуации во врска со целите		Конкретни активности за поставување цели	
28	Тема 7: Поставуваме цели за здрав живот	Растеме и си поставуваме цели – 2 дел		Вежбање чекори во поставување цели	Пишување клучни термини
29	Тема 7: Поставуваме цели за здрав живот	Цели и одговори		тестови	
30	Резиме	Прекрасна група!		Препознавање на придонесот на ској ученик во текот на програмата	Цитатот се препишува во дневникот и се објаснува според сопственото гледиште

Одговорни наставници:

Дијана Каравилоска – одделенски раководител VIIIa
Убавка Бутлеска -педагог

Прилог: 6.5

ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани

Програма за реализација на активностите по општествено хуманитарна работа на учениците во VII и VIII одделение, учебна 2026/2027 година

Активност	Начин на спроведување	Време на реализација	Носители/ одговорни	инструменти/ ресурси	Очекувани резултати
Ангажирање на одговорен наставник/наставници за спорведување на ОХР	Директор Наставнички совет	Август, 2026	Директор на училиштето, Наставничи совет	Записници, решение	Обезбедување на законска основа за спроведување на програмата
Подготовки за имплементација	Идентификување на потребите на заедницата Координација со локалните организации (со општините, јавни и приватни установи и активни невладини организации) Директно вклучување на членови на заедницата како ментори, координатори или волонтери Обезбедување ресурси и поддршка од заедницата (вклучување на локални бизниси и организации) Информирање на родителите/старателите за ОХР што ја планира. Добивање согласност од родителите/старателите за учество во конкретен вид ОХР, особено за активности што се одвиваат надвор од училишните простории.	Септември и октомври, 2026	Одговорен наставник, директор, стручни соработници	Анкети, интервјуа или разговори со локални лидери, експерти во одредени области, локални организации и/или институции, Родителски средби, Согласност од родители.	Успешна подготовка за имплементација

Спроведување на анкета за избор на општествено хуманитарна работа и формирање на групите	Учениците добиваат список со најмалку три вида ОХР што се нудат за тековната учебна година Секој ученик го прави изборот со означување два вида ОХР на списокот – со 1 го означува првиот избор, а со 2, вториот избор (првиот избор има предност при формирање на групите, а вториот се зема предвид доколку нема доволен број заинтересирани ученици за формирање група). Список на ученици за секоја одделна група, се информираат учениците во која група се распределени и списоците ги објавуваат на веб‑страницата на училиштето и/или на огласната табла во училиштето	октомври, 2026	Одговорен наставник, одделенските заедници	Анкета за определување на ОХР Список на ученици по групи Веб страна Огласна табла	Определување на учениците и формирање на групите
Теоретско учење (6 наставни часа)	• Глобални и локални општествени прашања: • Етичност и општествена одговорност • Културна компетентност	Октомври и ноември, 2026	Одговорен наставник, стручни соработници	Предавања, дискусии и мултимедијални презентации	Воведување во општествено‑хуманитарна работа
Тематска обука (2‑6 саати)	Обуки согласно одбраниот проект	Ноември и декември, 2026	Одговорен наставник	Предавања, дискусии и мултимедијални презентации	Стекнување на специфичните компетенции кои се потребни за успешно реализирање на активностите во рамки на „својот“ проект

Планирање на проектите (3 саати)	Учениците работат во своите групи за да ги планираат и осмислат активностите во рамки на своите проекти: • Дефинирање на активностите • Подготовка на акциски план • Обезбедување на ресурсите за реализација на проектот	декември, 2026	Одговорен наставник	Образец за планирање на проектот – акциски план	Идентификување одредено прашање, поставување цели и развивање детален акциски план со активности што ќе придонесе за решавање на прашањето.
Имплементација на проектите (8–10 саати)	• Следење и поддршка на имплементацијата • Документирање на искуствата на учениците:	Јануари – мај, 2027	Одговорен наставник	Акциски план Преписки, документи, средства и сл. Ученички дневник	Успешна реализација на секоја активност зацртана во планот.
Рефлексија за работата (1–2 саати)	• Рефлексивна сесија • Дискусија за иден ангажман	Јуни, 2027	Одговорен наставник	Повратна информација, признание/пофалница,	Споделени искуства, предизвици и успеси, добиени повратни информации, признание.
Промоција на проектите (3 саати) – настан на кој се претставуваат напорите и постигнувањата на учениците.	• Завршни презентации • Прослава на достигнувањата (доделување сертификати и признанија)	Јуни, 2027	Одговорен наставник	Мултимедијална видео клип, фотографии, поњерпоинт презентација Сертификати, признанија	Промовирање на проектите реализирани во тековната учебна година.

Оценување на учениците	• Планирање на начинот на следење на учениците. • Следење и бележње на редовноста на секој ученик, • Следење на ангажираноста на секој ученик за време на активностите, посветеноста и придонесот што го има во нивната реализација, • Проверување на дневниците на учениците • Вреднување на напредокот на секој ученик во стекнувањето • Формирање на описна оценка за секој ученик • Внесување на описната оценка во додатокот на свидетелството на ученикот.	Второ полугодие	Одговорен наставник	Евиденција за редовност, ангажирање, дневниците. Описна оценка Додаток на сведителство	Континуирано следење на учеството и ангажираноста на учениците во проектите и вреднување на напредокот на секој вклучен ученик

Прилог бр. 7.1.

АКЦИСКИ ПЛАННА АКТИВНОСТИТЕ ЗА
СЛЕДЕЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ И ПОДОБРУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ
во ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани – 2026/2027 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,поттик нување за подобри успеси
Идентификување на постигнатите резултати од учениците	Анализа на постигнатите резултати по класификациони периоди	Статистичка обработка Средби	Четири пати во годината	Стручни соработници, одделенски раководители, наставници	Извештаи, записници	Забележани слаби страни и надминување на истите
Идентификување на постигнатите резултати од учениците	Анализа на постигнатите резултати по години	Статистичка обработка Средби	На крајот од учебната година	Стручни соработници, одделенски раководители, наставници	Извештаи, записници	Забележани слаби страни и надминување на истите
Поддршка и развој на силни страни на ученици кои имаат потешкотии со учењето, несоодветно однесување и слаб училишен успех	Идентификување на ученици кои нередовно ја посетуваат наставата, значително го намалуваат училишниот успех или појавуваат несоодветно однесување и давање на поддршка на овие ученици	Разговор Тестови Набљудување Работа со ученици Посета на часови	Во тек на учебна година	Тим за следење Наставници Инклузивен тим Стручни соработници	Извештаи од спроведени активности со учениците	Откривање на причините за состојбата и да им се помогне на учениците според можностите

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

Тим за следење на постигањата на учениците и подобрување на резултатите

1. Анета Гулабоска – психолог ‑координатор
2. Елена Кадинска – предметен наставник
3. Милена Граороска Петроска – одделенски наставник
4. Благојче Коларoски –предметен наставник

Прилог бр. 7.2.

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЕНТАЦИЈА
во ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани – 2026/2027 година

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

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 разлика на полот, родот и други карактеристики.	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	Одделенските раководители 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	Наставни 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 учениците во IX одделние	Стручните соработници	Проценки, анализа, извешаи	RIASEC Тест, Прашалник за слособности Прашалници за самопроценка Лична SWOT анализа Работилници	Синтетизирани податоци, интерпретирани податоци, споделени податоци со ученици

				Портфолио на ученикот за професионална ориентација Националната квалификациона рамка на занимања	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 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 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 размислувања

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 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

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 – 2026/2027 година

7.

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 (дијагностицирање на состојбата) и превземање мерки	Изготвување на прашалници за ученици, наставници и родители или др.материјали	Индивидуални и групни разговори	Во тек на учебна година	Тим за превенција од насилно однесување	Прашалници и стручен материјал	добивање на информации за состојбата во училиштето

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

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

Тим за превенција од насилно однесување
Лилјана Стојкоска - директор
Анета Гулабоска - психолог
Дијана Каравилоска – наставник
Наташа Димоска -специјален едукатор и рехабилитатор - наставник
Дивна Спиркоска –наставник
Филип Димески –наставник

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 – 2026/2027 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 родител 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 медицинкска 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 медицинкска 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 Компјутер, интернет.	Успешно усвоени содржини и реализирани цели/стандарди од програмата.

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/индувидуализирана 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. Доколку е потребно и посета на дел или целата паралелка.	Посета по претходен договор со родителот и ученикот за начинот и зачестеноста на посетите.	Според потребите, во тековната учебната година.	Директор, наставници и стручни соработници.	Записници од разговори и посети. Материјали за работа.	Дадена поддршка и мотивирани ученици и родители.

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

- Лилјана Стојкоска – директор
- **Убавка Бутлеска – педагог**
- Елена Кадинска – предметен наставник
- Христина Каравилоска – одделенски наставник

Прилог бр. 7.5.

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 – 2026/2027 година

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 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 као таа влијае на конзументите на :алкохол.дрога .тутун.психотропни супстанци ,игри на среќа И нивните семејства
Превенција од злоупотреба на алкохол ,тутун,злоупотреба на дроги и други психотропни супстанци ,учество во игри на среќа и малолетничка деликвенција	Едукација како да ја препознаат дрогата и другите наркотични и психотропни супстанци, алхохолот и енергетските пијалоци,	Информирање	Учебна година	Класни раководители, одделенски наставници Стручни соработници	Презентација	Заштита на учениците од злоупотреба на алкохол ,тутун,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,разговори,дискусии	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	Наставници Стручни соработници	Записници	Развиени способности за самостојно донесување на правилни одлуки
Запознавање на родителите со штетноста на алкохол.дрога .тутун.психотропни супстанци ,игри на среќа и малолетничка деликвенција	Индивидуални и групни разговори	Предавање дискусии	Во тек на цела учебна година	Одделенски раководители Стручни соработници	Презентација Записници	Превенција од злоупотреба на алкохол ,тутун,злоупотреба на дроги и други психотропни супстанци ,учество во игри на среќа и малолетничка деликвенција
Информирање за начин на постапување доколку се дојди во контакт со алкохол.дрога .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 ,проширување на нивните знаења за одредени болести	Предавање	Предавање Информирање Едукација	април	Тим за грижа за здравјето , ОО на Црвен крст на Прилеп	Презентација	Заштита на здравјето кај учениците
Заштита и превенција на забите,поврзаноста на болестита 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
Весна Аџеска – одделенски наставник
Јован Цветкоски –одделенски раководител
Филип Димески -наставник

Прилог бр. 8.1.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА следење, анализа и поддршка на оценувањето во ООУ „Манчу Матак“ –Кривогаштани – 2026/2027 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	По класификациони периоди	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	По класификациони периоди	Тим за оценување	Записници од наставнички совет, извештаи	Извештај за состојбата со постигањата
	Подготвување на предлог-активности за подобрување на постигањата	Планирани активности	По класификациони периоди	Тим за оценување	Дискусија, работилници	Предлози кои ќе ги подобрат постигањата
Зголемување на транспарентноста и објективноста при оценувањето	Запознавање на учениците и родителите со критериумите/стандардите за оценување за секоја тема	Наставници Одделенски раководители	Наставни програми	Окт.–Дек.		80% ученици и родители ги познаваат критериумите/стандардите.
Оценување согласно	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

утврдените стандарди и критериуми	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
Континуирано следење	Анализа на успехот	Тим за оценување	Во текот на годината	Директор, стручна служба	Компјутер, хартија	3 анализи и мерки.

Тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето:

1. Убавка Бутлеска - педагог
2. Дијана Каравилоска – предметен наставник
3. Даниела Мицеска – одделенска наставник
4. Антица Вренцоска – наставник

Прилог бр. 8.2.

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

во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани за учебната 2026/2027 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-образовниео 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.

вид на документ кој се следи	**динамика на следењето**	**начин на следење**	**документ за евиденција**	**носители на следењето**
Главната книга на учениците	1. на почетокот од учебната година – крајот на септември 2. на крајот од учебната година	1. проверка на внесените податоци за новите ученици 2. проверка на внесените податоци од успехот на учениците	Хронолошки листи за следење и регистрирање на недостатоци	директор педагог психолог
Одделенската книга (дневниците)	По секој класификационен период; ноември, јануари, април и јуни	Проверка на внесените податоци за учениците, нивниот успех и друго.	Хронолошки листи за следење и регистрирање на недостатоци	Директор Комисија за проверка
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 вакоѕ 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. 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 на увид извештајот од следењето;

4. 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.

5. Следење на работатана стручните соработници

Ова следење е од страна на директорот на училиштето и се следат по една активност на стручните соработници по полугодие. Истото:

- 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.

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

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

Прилог 9.

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 ѕвоното и алармот за евакуација како знаци за елементарна непогода	Тестирање на ѕвоно, аларм за евакуација	На договорен ден да се тестира ѕвоното, алармот за евакуација	1 – 2 пати во полугодие во ЦОУ и во подрачните	Тим за лична и колективна заштита и безбедност	Училишно ѕвоно, 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 учениците за брза евакуација при елементарна непогода	Вежбовна активност и евакуација	Во рамките на воннаставните активности учениците 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

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, карактеристиките и можните последици од различни ризични настани; − примена на превентивни и оперативни мерки 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	Содржини адаптирани според возраста на учениците за обучување за самозаштита, вклучувајќи практични активности, вежби и симулации.	Интегрирани наставни теми, проекти, практични вежби, симулации, денови за вежбање	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

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

Прилог бр. 10

ПЛАН ЗА ГРИЖА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЗДРАВЈЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО
во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2026/2027 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	Здравствена установа	Медицински Инструмнти Материјали прибори	Заштита и превенција
Развивање на хуманост и етичност кај учениците	Обуки,натпревари, демонстрации на тимот за прва помош и споделување на постапките со сите ученици	Обуки,натпревари,демонстрации	Во тек на цела учебна година	Наставник Пеце Апостолоски Претставници од Црвен Крст	Медицински материјали	Обучени ученици за дададат прва помош онаму каде што е потребна
Преземање мерки за заштита и превенција; навремено откривање на евентуални болести	Систематски прегледи	Информирање, организирање	Во текот на годината	Здравствена установа	Медицински Инструмнти Материјали прибори	Заштита на здравјето и навремено лечење од евентуални заболувања
Да се подобри хигиената во домот и училиштето	Одржување на хигиената во домот и училиштето	Предавање дискусии	Октомври	Наставници од одделенска и предметна настава	Презентација	Подобрување на хигиената во домот и училиштето
Формирање здрави навики за исхрана на учениците	Едукација на учениците на тема Здрава храна за добро здравје-Животни вештини	Предавања	Ноември	Одделенски наставници, одделески раководители, Елена Кадинска	Презентации Плакати	Подигање на јавна свест

Мерки за заштита и превенција од заразни болести	Предавање на тема – Заразни болести	Предавање	Декември	Стручно лице	Презентација	Почитување на Мерките за заштита и превенција од заразни болести
Заштита и превенција на здравјето на учениците ,проширување на нивните знаења за одредени болести	Предавање	Предавање Информирање Едукација	април	Тим за грижа за здравјето , ОО на Црвен крст на Прилеп	Презентација	Заштита на здравјето кај учениците
Заштита и превенција на забите	15 мај Светски ден и недела на здравјето на устата и забите, Систематски прегледи, предавања	предавања, работилници	мај	Здравствен дом- Прилеп, наставници.стоматолози	Презентација, плакати, слики.	Чување на здравјето во устата
Заштита и превенција	Поддршка и превенирање на учениците од зависности	Предавање	Во текот на годината	Стручни соработници Тим за грижа за здравјето, ОО на Црвен крст на Прилеп	Презентација Плакати	Проширени знаења за заштита на здравјето на учениците

2. ПЛАНИРАНИ АКТИВНОСТИ ЗА ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ СО ЕМОЦИОНАЛНИ ПРОБЛЕМИ

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Запознавање со учениците	Индивидуално запознавање со учениците со емоционални потешкотии	Разговори Дискусуија	Септември	Стручни соработници	Записник од разговори	Добивање точни информации за учениците
Обезбедување поддршка од соучениците	Советодавно.консултативни .разговори со одд.настваници и ракововодители и УЗ на паралелката	Разговори Комуникација Работилници	Во тек на цела учебна година	Наставници Тим за грижа за здравјето на учениците Стручни соработници	Записници	Подобрување на социјализацијата на овие ученици
Подршка на учениците со емоционални потешкотии	Советодавни разговори со учениците со емоционални проблеми	Разговори Совети дискусии	Во тек на цела учебна година	стручни соработници	Записници	Задоволни ученици

Добивање на повеќе информации за учениците	Примена на психолошки мерни инструменти	Разговори	Во тек на цела учебна година,ако има потреба	Психолог	Проективни техники	Помош во однос на проблемот кој што го имаат учениците
Добивање на повеќе информации за учениците	Средба и советодавни разговори со родителите на ученикот кој манифестира емоционални проблеми	Разговори Советодавни разговори Дискусии	Во тек на цела учебна година	стручни соработници	Записници	Учество на родителите во животот на училиштето и нивни придонес во подобро решавање на проблемите
Постигнување на подобар успех и подобрување на однсувањето на учениците	Препораки за родителите кои имаат дете кое манифестира емоционални проблеми	Разговори Советодавни разговори Дискусии Препораки	Во тек на цела учебна година	стручни соработници	Записници	Добивање соодветен одговор од повиканата институција
Давање соодветна помош на учениците	Барање на помош (или упатување) од соодветна установа – Медицински центар, Центар за социјални работи ...	Разговори Препораки	Во тек на цела учебна година,ако има потреба	стручни соработници раководители на паралелки	Документи според потребите и барањата на институција	

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

Прилог бр. 11.1.

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ НА УЧИЛИШНА ДИСЦИПЛИНА во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2026/2027 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 одделенските раководители за однесување на учениците	Безбеден престој на учениците во училиштето и училишниот двор
Да се намали бројот на изречени педагошки мерки за учениците	Дискусија за однесувањето и дисциплината на учениците на состаноците на одделенските заедници и Училишниот парламент	Постојана комуникација наставник –ученик и дискусија околу проблемите поврзани со дисциплината	Во текот на учебната година	Одделенски раководители Одделенски заедници Училиштен парламент	Протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници	Соодветно однесување од страна на учениците

Да се намали бројот на изречени педагошки мерки за учениците во училиштето	Избор на содржини и активности за часовите на одделенската заедница поврзани со дисциплината на учениците	Постојана комуникација наставник –ученик и дискусија околу проблемите поврзани со дисциплината за да не дојде до поголеми проблеми	Во текот на учебната година	Одделенски раководители и ученици	протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници	Развиена свест и одговорност за сопственото однесување кај учениците и вработените

Тим за подобрување на училишната дисциплината:

1. **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 – 2026/2027 година

Цел	**Активност**	**Начин на спроведување**	**Време на реализација**	**Носители/ одговорни**	**инструменти/ ресурси**	**Очекувани резултати**
Училниците да се одржуваат чисти, уредни и естетски уредени со соодветна декорација	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
Поттикнување на еколошката свест кај учениците и вработените.	Еко уредување на училишниот простор	Разговор, практична работа	Континуирано	Наставници и ученици	Еколошки материјали, човечки ресурси	Развивање на еколошката свест

Време на реализација	***Активност***	***Реализатор***
Септември	●Уредување на училишниот хол по повод 1 Септември, првиот училишен ден ●Уредување на пано по повод 8 Септември, Ден на независноста на Р. Северна Македонија	***Тим на наставници за естетско и функционално уредување*** ***Одделенски и предметни наставници пред својата училница/кабинет***
Октомври	● Уредување на училишниот хол-есен ● Уредување на пано по повод Детска недела ● 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 • Уредување на пано по повод Светски ден на детето	
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	
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“ • Уредување на пано по повод меѓународнот ден на семејството	
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. Лилјана Искова – одделенски наставник
5. _____ – ученички парламент
6. Вера Богеска – помошен работник ЦОУ
7. 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 – 2026/2027 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 патрониот празник на училиштето.	Во текот на целата учебна година	Наставници, стручни соработници, директор.	Финансиски средства, озвучување.	Забава, релаксација, дружење.
Споделување на искуство, размена на идеи, подобрување на квалитетот на наставата.	Организирање на интерни обуки	Собир на колегите за време на интерните обуки	Во текот на целата година	Наставници, стручни соработници, директор	Хартија, печатач, маркери, LCD проектор, компјутер.	Збогатување на знаењето за подобрување на наставата
Разјаснување на дилеми, подобрување на односите, барање на совети.	Консултација со стручни соработници, директор.	Повеќе заеднички средби за консултација	Во текот на целата година	Наставници, стручни соработници, директор	Човечки ресурси	Подобрени односи меѓу вработените, решавање на проблеми.

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

Тим за подобрување на односите меѓу сите структури во училиштето:

1. Лилјана Стојкоска
2. Наташа Димоска
3. Пеце Апостолоски
4. Сашка Комициоска
5. Дејана Тренеска
6. Вера Богеска
7. Роберт Пејоски

Прилог бр. 11.4.

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 2026/2027 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, тетратки и спортска опрема

- 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 пијалаци и електронски цигари.

На учениците им е **ЗАБРАНЕТО** да внесуваат предмети што не се поврзани со наставата(мобилни телефони,скап 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.

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

Употребата на мобилни телефони од страна на учениците е забранета за време на наставата.

Телефоните на наставниците и стручните соработници се достапни за потребите на учениците.

Дозволено е користење на мобилни телефони само во случаи кога тоа го налага наставата. Во тој случај предметниот наставник ги известува учениците дека е потребно да носат и истите ги оставаат во посебна кутија во просториите на стручните соработици. Телефоните ги користат само за време на часот и потоа ги враќаат во просториите на стручните соработници.

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 раководителти.
- Наставниците се должни при секое користење на материјали од кабинетот по природни науки за тоа да го известуваат одредената 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 благајникот 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.

Благајникот 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.

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

Благајникот 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 Крушеании 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, 2026 година
Кривогаштани

в.д **Директор:**
_____
Лилјана Стојкоска

Прилог бр. 12

ПРОГРАМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН И КАРИЕРЕН РАЗВОЈ НА ВОСПИТНО – ОБРАЗОВНИОТ КАДАР во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2026/2027 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/активности и активности од истите. Оваа учебна година нагледните и следените часови ќе бидат:

- Примена на современа стратегии и пристапи поврзани со читањето со разборање и следењето и оценувањето на учениците;
- Унапредување на процесот на професионална ориентација на учениците и
- Активности поврзани со учество во програми и проекти.

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 и кариерно советување на учениците: зајакнување на учениците преку самоспознавање и советување за професионален и кариерен развој						
Креирање училишна клима и култура која поддржува професионална ориентација во основното училиште	Планирање и реализација 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. Активности на наставниците на стручни активи за поголема мотивација на наставниците за примена на современи методи и техники во наставата за зголемување на постигањата на учениците и споделување на искуства						
Подобрување на постигањата на учеинците	Споделување на искуства и активности на наставниците на стручни активи за поголема мотивација на наставниците за следење на постигањата на учениците	Август, септември	Стручни активи, Стручни соработници наставници	Презентација	Компјутер, хартија	-запознаени наставници

	Запознавање на учениците и родителите со стандардите и критериумите за добивање одредена оценка	Октомври	Одделенски раководители Наставници	Час на одделенска та заедница Родителски средби	Компјутер, хартија	-запознаени ученици и родители
	Следење на начинот на оценување на учениците	Учебна година	Директор, стручни соработници	Образец за следење Извештај од следењето	Компјутер, хартија, образец за следење, директор, стручни соработници	Подобрен квалитетот на часовите
3. Поголема примена на современи методи и техники за подобрување на читањето со разбирање						
Подобрување на читањето со разборање кај учениците	Организирање на интерни обуки за користење на современи методи и техники поврзани со читањето со разбирање	Наставници/ стручна соработници со соодветни компетенции Стручен актив одделенска настава	Учебна 2026/2027	Компјутер Хартија Подготвена презентација	Директор и тимот за следење на годишната програма	Обучени одделенските наставници и наставниците по македонски јазик Списоци на учесници на обуката Извештаи од обуката
	Следење на нагледни часови и давање на повратна инфомрација	Учебна 2026/2027	Директор Стручни соработници	Човечки ресурси Формат за следење на часови Нагледни средства потребни за реализација на часовите	Директор и тимот за следење на годишната програма	Пополнет формат за следење на часови Направена анализа за посетени часови

	Следење на читањето со разбирање кај учениците	Стручни соработници наставници	Учебна 2026/2027	Тестови, анализа, извештај	Стручни соработници	Подобрено читање со разборање
4. Интегрирање критичко мислење, решавање проблеми, програмирање, свесност за сајбер безбедност и основни концепти на ВИ во наставниот процес						
Подобрување на критичко мислење, решавање проблеми, програмирање, свесност за сајбер безбедност и основни концепти на ВИ во наставниот процес	Организирање на интерни обуки	Учебна 2026/2027	Надворешни обучувачи Стручен актив одделенска настава	Обука Тимска работа	Компјутер Хартија Обука	Обучени одделенските наставници
	Следење на активностите давање на повратна инфомрација	Учебна 2026/2027	Проектен тим Директор		Компјутер Хартија	Посетени активности

5. Вклученост на родителите во работата и животот на училиштето						
Вклучување на родителите во разни видови работилници на различни теми од интерес за родителите (читање со разбирање, професионална ориентација, успехот и однесувањето, сајбер безбедност и слично)	Совет на родители родители наставници директор стручни соработници	Учебна 2026/2027	Стручни активи, родителски средби, работилници, обуки	Материјали за работилници стручна литература презентации	Директор и тимот за следење на годишната програма	Изработени крајни продукти од работилниците кои ќе го прикажат учеството и разбирањето на родителите за темите работени на работилниците Список на присутни
6. Континуирано унапредување на компетенциите на наставниците и стручните соработници преку стручно усовршување, размена на добри практики и примена на современи методи на работа.						
Развој на професионални компетенции Посета на екстерни обуки и организирање интерни обуки и работилници	Провајдери Наставници Стручни соработници	Учебна 2026/2027	Програма, обучувачи	Материјали за обуки стручна литература презентации	Директор и тимот за следење на годишната програма	Најмалку 4 интерни обуки

Следење на професионалниот развој Изработка на лични планови за професионален развој и извештаи Водење на професионално досие	Тим за професионален развој	Учебна 2026/2027	Обрасци	Цела година	Директор и тимот за следење на годишната програма	80% реализирани лични планови за професионален развој и ажурирани професионални досиеа

Тим за професионален развој:
Лилјана Стојкоска – 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 – 2026/2027 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-ви одд.	Огласна табла Разговор	во текот на годината	Наставници I-IX одд., родители	Дневници,ученички портфолија	Да се запознаат со успехот и поведението на учениците
Запознавање на учениците со понудените изборни предмети и слободни ученички активности	Анкетирање на ученици за избор на слободни ученички активности и изборни предмети	Анкетни листови Разговор	Мај	Наставници, ученици	Програми за слободни ученички активности, изборни предмети, анкетен лист	Секој ученик да се определи за воннаставна ученичка активност која ќе ја посетува и изборен предмет

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

Запознавање на родителите со успехот, поведението на учениците на крајот од третото тримесечие	Родителски средби на ниво на паралелки I-ви	Родителска средба Евидентни листови Разговор	Јануари, Април	Одделенски раководители, родители	Дневници, евидентни листи,список на присутни родители, записници од дневници	Да се запознаат со успехот и поведението на учениците
Вклучување на родителите во еколошки акции за почиста училишна зграда и околина	еколошки акции	организирани еколошки акции во присуство на родителите, наставниците и учениците	март	родители наставници ученици ЕКО-група од училиштето ??	записници за спроведените активности	Почиста околина, заштита на учениците и подобрени стандарди на училиштето
Вклучување на родителите во работилница за изработка на велигденски украси и боење и украсување велигденски јајца	работилница со родители и ученици	организирање работилница	Април	Родители, наставници	Изработки од ученици и родители	Да изготват креативни рачни изработки и да придонесат за вклучување на родителите во активностите на училиштето
Запознавање со мрежа на средни училишта, разгледување на конкурси за запишување и соопштување на резултатите од анкетите за професионална ориентација	Родителска средба за деветоодделенци	Родителска средба Посета на средни училишта Презетации во училиштето од страна на средните училишта	Мај	Родители, одделенски раководители на осмо одделение, ученици	Флаери од средни училишта, анкетни листови, конкурси објавени во дневен печат,список на присутни родители	Да се запознаат со мрежа на средни училишта, разгледување на конкурси за запишување и соопштување на резултатите од анкетите за професионална ориентација

Информирање на родителите за емоционалната, интелектуалната и физичката подготвеност на нивните деца за во училиште	Упис на првачиња за следната учебна година	Покана Разговор Тестирања	Мај	Родители, стручна служба	Набљудување на идните првачиња	Да се запознаат со емоционалната,интелектуалната и физичката подготвеност на нивните деца за во училиште
Запознавање на родителите со успехот, поведението на учениците на крајот од учебната година	Родителски средби на ниво на паралелки I-ви	Родителска средба Евидентни листови Разговор	Јуни	Одделенски раководители, родители	Дневници, ученички портфолија	Да се запознаат со успехот и поведението на учениците
Разрешување на индивидуални проблеми	Средби со директорот и стручната служба во училиштето	Разговор со родители и деца и стручна служба	Континуирано	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 – 2026/2027 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, манифестаци и Натпревар меѓу Училишта.	Учество на натпревари, Вклучување на наставници, ученици. Учество на конкурси и манифестации. Организирање и учество на разни спортски манифестации и натпревари	Подготвување и организирање и учество на ученици, натпревари, конкурси и манифестации. Организирање и пријавување за учество на разни спортски манифестации и натпревари	Во текот на учебната година	Наставници, Наставцници по ФЗО, ученици, стручни соработници, директор, родители	Стручна литература, компјутер. Спортски реквизити, игралишта	Забележани активности кои го промовираат училиштето пред останатите училишта и 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(привати 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	Континуирано	Директор, наставници,општина	Програми од општината	Негување и издигнување на културно ниво
Вклучување на општината и другите организации во настаните организирани од училиштето	Информирање на Градоначалникот и одговорните во општината за Денот на училиштето	Информирање за активностите и потребите за организирање на настаните за одбележување на Денот на училиштето	Март	Директор, претседател на училишен одбор	Програми, документи	Финансиска и друга помош
Запознавање на учениците со структурите на Општината	Едукативни запознавања на учениците со структурите на Општината	Организирани посети во рамки на наставните и воннаставните активности	Континуирано	Ученици, наставници, вработени во Општината	програми	Да се запознаат со структурите на општината

Потврдување на јавност во работењето	Презентирање на резултатите на училиштето остварени во текот на наставната година	Промовирање на постигнувањата на учениците промоција на резултатите на работата на училиштето, реализирани проекти преку страната на училиштето, медиуми и сл.	Мај	Директор, одговорни во Општината	Извештаи, Записници, документи	Афирмирање на училиштето

Тим за комуникација со јавност и промоција на основното училиште :

1. **Елена Кадинска – наставник – координатор**
2. Наташа Димоска – специјален едукатор и рехабилитатор
3. Весна Аческа – предметен наставник
4. Милена Граороска Петроска – одделенски наставник

Прилог бр. 15

АКЦИСКИ ПЛАН НА АКТИВНОСТИТЕ ЗА ОДБЕЛЕЖУВАЊЕ НА ЗНАЧАЈНИ ДАТУМИ И ЈАВНА И КУЛТУРНА ДЕЈНОСТ во ООУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани – 2026/2027 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, 2026	Наставници Стручни служби, Директор Општина	Претходно приготвени активности	Создавање љубов кон училиштето и чувство на припадност
Да се негува чувството на патриотизам и почит кон историското минато	Ден на независноста на Р. Македонија	Читање на пригодна содржина/разговор и со учениците за значењето на празникот	7 Септември, 2026(за Вторник 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, 2026	Пеце Апостолоски и др. наставници по ФЗО	- велосипеди - различни ресурси за спорски натпревари	Учениците знаат дека постојат други начини на превоз; Ја зачувуваат чиста животната средина
Да се запознаат учениицте со светскиот ден на учителот и со значењето и улогата кој ја има во општеството	Светски ден на учителот	Читање пригодна содржина; разговори со учениците за значењето и улогата на наставникот Спортски натпревари (наставници: ученици)	5 Октомври, 2026	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, 2026	Наставници Директор Стручна служба	Различни ресурси потребни за обој период	Учениците ги знаат детските права
Учениците да ја знаат и почитуваат македонската историја	Ден на вооруженото востание на македонскиот народ	Читање на пригодна содржина/ разговори со учениците за значењето на празникот	9 Октомври, 2026(за 11 Октомври Недела)	Дијана Каравилоска	Претходно подготвена пригодна содржина	Зголемени знаења за значењето на празникот; вреднуван национален празник; развивање чувство за припадност кон нацијата
Да се подигне свеста на учениците како активни учесници во сообраќајот; Да се подигне свеста за безбедноста на учениците во сообраќајот; Да се запознаат учениците со придобивките од пешачењето	Меѓународен ден на пешаците	Активности поврзани со безбедно однесување во сообраќајот на пешаците; Пешачење до блиска околина со почитување правила на одесување по патот.	15 Октомври, 2026	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 2026 (за 23 Октомври)	Дијана Каравилоска	Претходно подготвена пригодна содржина	Зголемени знаења за значењето на празникот; вреднуван национален празник
Да се зголеми свеста кај учениците за подобро разбирање на луѓето кои се засегнати од некаков	Меѓународен ден на лицата со посебни потреби	Предавања, работилници	3 Декември, 2026	Инклузивен тим	Флаери и др. технички материјал за изработка на хамери	Учениците ги разбираат луѓето со посебни потреби, ги знаат нивните права и ги вклучуваат во активностите од секојдневниот живот

хендикеп; Да се подигне свеста за нивно вклучување 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	7 Декември, 2026(за 8 Декември)	Весна Ацеска	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, 2026	Тим за јавна и културна дејсност	Претходно подготвена пригодна содржина, материјални ресурси за програмата (музички, литературно-рецитаторски, драмски точки)	Учениците покажуваат изразно-творечки способности и др. вештини преку дружење и позитивна соработка
Учениците да знаат дека во светот се зборуваат многу јазици, да научат да го негуваат својот мајчин јазик, но и да учат нови јазици	Ден на мајчиниот јазик	Читање на пригодна содржина, едукативни работилници, разговор со учениците за важноста на мајчиниот јазик	22 Февруари, 2027 (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 ден на жената; Да се оддаде почит и поддршка на сите жени за нивните успеси во сите сфери од животот	Меѓународен ден на жената	Читање пригодна содржина/ разговори со учениците за значењето на празникот Училишна пригодна програма	8ми Март 2027 Понеделник	Тим за јавна и културна дејност	Подготвена пригодна содржина; Различни ресурси за училишна приредба (музички, литературно-рецитаторски, драмски точки)	Учениците го знаат значењето на денот на жената, го слават и вреднуваат нивниот успех и искажуваат благодарност
Да се развива кај учениците љубов кон пишаниот збор; Да ја почитуваат уметничката страна на јазикот и неговите можности	Светски ден на поезијата	Читање пригодна содржина/едукативни работилници, читање и слушање поезија од домашни и светски автори	22 Март, 2027(за 21-Недела)	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, 2027	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	Прочка – „Прочкарска смеа за секого“	маскенбал	12 Март, 2027	Весна Ацеска	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

заедница; Да се развива дружењето и градењето позитивна слика за себеси						развиваат позитивна слика за себеси.
Да се подигне нивото на свесност за зачувување на животната средина; Да се преземаат акции за чистење на околината; Да се запознаат со последиците од загадувањето на водата и почвата	Светски ден на планетата Земја	Предвања, работилници	22 Април, 2027	Наставници по биологија, природни науки и наставници од одделенска настава	Подготвена пригодна содржина, материјални ресурси за работилница	Учениците ја чуваат животната средина и преземаат акции за нејзино чистење; Зголемени знаења за загадувањето на водата, воздухот и почвата
Да се 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, 2027 (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, 2027	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	Ден на македонскиот јазик	Читање на пригодна содржина; Едукативна работилница; Разговори со	5 Мај, 2027	Наставници по македонски јазик, библиотекар, наставници	Подготвена пригодна содржина; Материјални ресурси за работилницата	Зголемени знаења за денот на македонскиот јазик; Учениците го учат, негуваат македонскиот јазик и правопис

учениците за правилно негување на македонскиот јазик и македонскиот правопис		учениците за важноста од знаењето на макед. јазик и правопис од најрана возраст		од одделенска настава		
Негување на почит кон делото на првите словенски учители; Развивање чувство на припадност кон нацијата	Ден на Светите браќа Кирил и Методиј	Читање на пригодна содржина/ разговори со учениците за значењето на празникот	21 мај, 2027(за 24 Мај)	Дијана Каравилоска	Претходно подготвена пригодна содржина	Зголемени знаења за значењето на празникот Развиени чувства за грижа и почит кон сопствените културни и цивилизациски вредности
Почитување на училишниот патрон и на училиштето воопшто; Развивање чувство на заедништво и припадност	Ден на училиштето	Читање на пригодна содржина/ разговори со учениците за значењето на празникот; литературно читање, спортски натпревари квиз, пригодна програма	25 Мај 2027	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, 2027	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. 16.

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 2026/2027 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. Лилјана Стојкоска - 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

Прилог 17.

Годишна програма за работата на наставник-ментор

Врз основа за Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19 и 229/20) и Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта Бр. 08‑4390/1, 30 јули 2019 година, Северна Македонија, Скопје, во Основните училишта, наставниците напредуваа во звање наставник‑ментор. Изборот на наставник‑ментор го извршија Министерството за образование и наука, Бирото за развој на образование и училиштето, согласно пропишаните членови од Законите и Правилниците кои беа испратени до училиштата, со што наставниците‑ментори се стекнаа со ниво К2 ментор (наставник‑ментор, наставник‑ментор во училишта со ученици со попреченост и наставник‑ментор во училишта за уметничко образование кои изведуваат индивидуална и групна настава).

Наставникот ментор е наставник кој обезбедува пристап до неговата/ нејзината училница/ средина за учење за студентите од наставниците факултети. Исто така наставникот ментор обезбедува обука и менторство на наставниците приправници за успешно завршување приправничкиот стаж и нивно професионално развивање на нивните наставни и професионални компетенции. Понатаму соработка и унапредување на професионалните компетенции на наставниците во училиштето и унапредување на работата во училиштето.

Во оваа Програма се истакнуваат работните обврски кои наставникот ментор ќе ги реализира во тековната 2026/2027 година и се однесуваат на следните подрачја:

- **Работни должности како наставник**
- **Менторирање на наставник- приправник**
- **Менторирање на студенти од факултетите за наставници**
- **Менторирање на наставници со поддржан професионален развој**
- **Учество во изготвување на развојни политики на училиштето**
-

ПОДРАЧЈЕ	РАБОТНИ ЗАДАЧИ-СОДРЖИНИ	ВРЕМЕ	СОРАБОТКА
РАБОТНИ ДОЛЖНОСТИ КАКО НАСТАВНИК	‑планирање и подготовка на воспитно‑образовната и другите видови професионална работа, ‑реализирање на наставни и воннаставни активности, ‑следење и оценувања на напредокот и постигањата на учениците, ‑учество во надворешните мерења на постигањата на учениците (меѓународни и државни тестирања), ‑водење на педагошка документација и евиденција, ‑соработка со родители, ‑соработка со директорот, стручните соработници и другите органи на училиштето, ‑работа во стручните активи и другите тела и комисии,	2026/2027	‑Директор ‑Наставници ‑Стручна служба, ‑Специјален едукатор и

	- вршење на задачи на одделенски/класен раководител, - собирање и обработка на податоци во врска со воспитно-образовната и друга работа, - менторство на ученици, - учествува во реализација на испитите од државната матура, училишна матура, завршен испит, државни и меѓународни тестирања, - планирање и реализација на професионален развој, - реализирање на дополнителна и додатна настава за учениците, - подготвување и водење ескурзии, излети, натпревари, настава во природа, летување, логорување што ги организира училиштето, Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година 8 од 26 - учество на истражувачки проекти и други активности за унапредување на воспитнообразовната работа, - водење на портфолио (дел од професионалното досие) и - вршење на други работи определени со годишната програма за работа на училиштето.		рехабилитатор
МЕНТОРИРАЊЕ НА НАСТАВНИК- ПРИПРАВНИК	- Запознавање на личноста на приправникот, степенот на усвоени занења од структурата и можностите за успешно користење на тие знаења во наставата. - Развивање на искрен и доверлив однос помеѓу менторот и приправникот и нивна соработка во заедничката работа, практичност, максимално залагање, критика и самокритика, иницијативност. - Развивање љубов кај приправникот кон учениците и несебично подарување на љубов и знаење кон нив. - Градење правилен однос кон работата и професијата. - Следење и поттикнување во напредувањето и развојот на приправникот. - Почит и поддршка во самостојната работа и реализација на наставата од страна на приправникот. - Соработката на приправникот и менторот ќе се одвива во сите фази на наставата и ќе ја опфати целокупната содржина од наставниот план и програма, подготовка и изведување на самата настава, вреднување на	2026/2027	- Директор - Наставници - Стручна служба, - Специјален едукатор и рехабилитатор

	знаењето на учениците. - Менторот ќе го поттикнува приправникот кон креативност, самоиницијативност, избегнување на шаблони, соодветно и правилно користење на наставните методи и форми на работа како и воведување нови стручно-пегагошки постигнувања. - Стручната помош ќе се состои од посета на часови од страна на менторот како на редовните, така така и на часовите за дополнителна и додатна наставта, како и на слободните активности. И приправникот може да посетува часови на менторот. Обостраната посета ќе се темели на стекнување знаења, искуства, самостојност во работата. Во заеднички договор меѓу менторот и приправникот ќе се определи бројот на часовите за посета и притоа ќе се води сметка за распореденост во текот на целата година како и за разновидноста на наставните единици од сите области на наставните предмети. - Заедничката соработка ќе се одвива во сите фази на наставата: планирање, подготовка, изведување (изработка на дневни подготовки, тестови, наставни ливчиња, контролни задачи, чек листи исл.. покрај овие консултации ќе се одвиваат и такви во врска со користењето на соодветната стручна литератур, во интеграција на работата, односно преку обединување на организираната помош и индивидуалната работа. - Сите овие одредници можат да се менуваат во текот на заедничката соработка во зависност од потребите, важноста на наставните единици, од одредени проблеми и други околности.		
	- Оспособување на студентите за самостојна воспитно-образовна работа. - Сфаќање на суштината на методиките за воспитно-образовна работа. - Сфаќање на суштината на наставниот час како целина составена од елементи. - Развивање на искрен и доверлив однос помеѓу		

МЕНТОРИРАЊЕ НА СТУДЕНТИ ОД ФАКУЛТЕТИТЕ ЗА НАСТАВНИЦИ	менторот и студентите и нивна соработка во заедничката работа, практичност, максимално залагање, критика и самокритика, иницијативност. - Развивање љубов кај студентите кон учениците и несебично подарување на љубов и знаење кон нив. - Градење правилен однос кон работата и професијата. - Следење и поттикнување во напредувањето и развојот на студентите. - Почит и поддршка во самостојната работа и реализација на наставата од страна на приправникот. - Соработката на студентите и менторот ќе се одвива во сите фази на наставата и ќе ја опфати целокупната содржина од наставниот план и програма, подготовка и изведување на самата настава, вреднување на знаењето на учениците за предвидените месеци од педагошка практика. - Менторот на крајот на секој поминат ден со студентите им дава евалвациона листа за проценка на часот, работата на менторот, како и за идентификување на оние знаења и вештини со кои студентите се стекнале. - Менторот ќе ги поттикнува студентите кон креативност, самоиницијативност, избегнување на шаблони, соодветно и правилно користење на наставните методи и форми на работа како и воведување нови стручно-педагошки постигнувања. - Стручната помош ќе се состои од: - Покажување на педагошкото портфолио на наставникот, - Образложување на начинот на планирање на наставата, - Истакнување на потребните информации во врска со методиките за работа и елементите од истите кои се користат во планирањето н наставата. - Објаснување на спецификата на работата со децата од соодветната возраст. - Изработка на извештај од менторскиот процес од страна на менторот.	2026/2027	- Директор - Наставници - Стручна служба, - Специјален едукатор и рехабилитатор

	- Сите овие одредници можат да се менуваат во текот на заедничката соработка во зависност од потребите, важноста на наставните единици, од одредени проблеми и други околности.		
МЕНТОРИРАЊЕ НА НАСТАВНИЦИ СО ПОДДРЖАН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	- користење иновативни приоди, апликации и техники - помагање на колегите во спроведување на акциски истражувања, - имплементација на национални и меѓународни проекти во училиштето за поттикнување на професионалниот развој на наставниците - соработка со наставниците од други училишта во земјата и странство	2026/2027	- Директор - Наставници - Стручна служба, - Специјален едукатор и рехабилитатор - Локална заедница - Национални и меѓународни партнер- училишта и организации
УЧЕСТВО ВО ИЗГОТВУВАЊЕ НА РАЗВОЈНИ ПОЛИТИКИ НА УЧИЛИШТЕТО	- Предлагање и пишување на иновативни Програми и Планови за работа во училиштето - Учество во проширување и подготвување на развојниот план на училиштето - Изготвување на стратегии за унапредувањето на воспитно образовната работа во училиштето - други задачи согласно со стекнатите компетенции за наставник-ментор	2026/2027	- Директор - Наставници - Стручна служба, - Специјален едукатор и рехабилитатор

НАПОМЕНА: Тековно може да дојде до одредени дополнувања на Програмата за работа на ментор-наставник според потребите на воспитно-образовниот процес во училиштето.

Кривогаштани, јуни 2026 Наставник- ментор: **Дијана Каравилоска**

Прилог 18

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СТРУЧЕН СОРАБОТНИК – МЕНТОР

Учебна 2026/2027 година

Врз основа на Законот за основно образование („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19, 229/20, 3/25 и 74/25), Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта („Службен весник на РСМ“ бр.161/19) и Правилникот за професионалните стандарди за звањата стручен соработник-ментор и стручен соработник (Бр. 18-4881/1 од 6.05. 2020 година), се изготвува Годишна програма за работа на стручен соработник-ментор за учебната 2026/2027 година.

Работните должности на стручниот соработник со звање стручен соработник-ментор, согласно член 64 од Законот за наставниците и стручните соработници во основните и средните училишта, опфаќаат и:

- менторирање на стручен соработник-приправник,
- менторирање на студенти од соодветните факултети,
- следење и насочување на професионалниот развој на вработените во училиштето,
- воведување иновативни приоди во воспитно-образовната работа на училиштето и раководење со спроведувањето,
- иницирање и развивање партнерска соработка со семејството и заедницата за прашања релевантни за заедницата од аспект на образование,
- изготвување развојни политики на училиштето и
- други задачи согласно со стекнатите компетенции за стручен соработник-ментор.

Програмата е изработена согласно професионалните стандарди за стручен соработник-ментор.

Подрачје: РАБОТА СО УЧЕНИЦИ	**Компетенции**	**Работни задачи/ содржини**	**Време на реализација**	**Соработници**	**Документи Индикатори**
ПОДДРШКА НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧЕЊЕТО	Обезбедува сите ученици да имаат еднакви можности за успех користејќи приоди за подобрување на учењето базирани врз најновите научни сознанија.	Адаптира и/или креира инструменти и методи за следење на напредокот на учениците во учењето.	во текот на цела година	Директор, наставници, стручни соработници.	Евиденции, записници, извештаи, анкети, индивидуални досиеја
	Развива пристапи за градење на инклузивно училиште	Покренува иницијативи и презема активности различностите да бидат препознаени и почитувани на ниво на училиште и во поширокаата заедница.	во текот на цела година	Директор, наставници, родители, стручни соработници, надворешни институции.	Работилници, проекти, записници, постери.

СЛЕДЕЊЕ И ПОДДРШКА НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ	Развива стратегија за поддршка на развојот на учениците, приспособена на специфичностите на самите ученици и училиштето.	Користи иновативни методи и техники за проценка и советодавна работа со учениците.	во текот на цела година	Стручни соработници, надворешни институции.	Евиденции, записници, извештаи, листи за следење.
За педагог	Го подобрува системот за реагирање при кризни состојби кај учениците на ниво на училиште.	Креира и развива превентивни програми за унапредување на менталното здравје за сите ученици, особено за оние од ранливите групи. Креира и реализира работилници за спроведување на превентивните програми. Ги следи ефектите од реализацијата на програмите.	во текот на цела година	Директор, наставници, родители, стручни соработници, надворешни институции.	Работилници, проекти, записници, програма, презентации.
ПРОФЕСИОНАЛНА И КАРИЕРНА ОРИЕНТАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ	Го унапредува процесот на професионална ориентација и кариерно насочување во училиштето.	Планира и креира методи и пристапи за професионална ориентација и кариерно насочување за учениците во сите фази од нивното образование. Им дава насоки на наставниците како да се реализираат активностите во редовната настава и воннаставните активности	во текот на цела година	Директор, наставници, родители, стручни соработници, надворешни институции.	Работилници, разговори, прашалници, програми.
ПОДРАЧЈЕ: РАБОТА СО НАСТАВНИЦИ	**Компетенции**	**Работни задачи/ содржини**	**Време на реализација**	**Соработници**	**Документи Индикатори**
ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС И САМОЕВАЛУА-ЦИЈАТА	Промовира иновативни приоди и модели во планирањето на наставата и други форми на воспитно – образовна работа.	Им помага на наставниците при дидактичко-методското конципирање на наставата.	во текот на цела година	Директор, наставници, стручни соработници.	Насоки, планови, советувања, консултации.
	Креира/ спроведува иновативни дидактичко-методски проекти на ниво на училиште	Раководи стручен тим што реализира иновативен проект во училиштето.	во текот на цела година	Директор, наставници, стручни соработници,	Програми, работилници, консултации, записници,

		-Училиште на 21 век -Вештини за адолесценција		надворешни институции.	извештаи.
Педагог	Развива училишна политика за квалитетно оценување.	Ја анализира и вреднува практиката на оценување во училиштето.	во текот на цела година	Директор, наставници, родители, стручни соработници, ученици.	Ивештаи, инструменти, увид во документација.
педагог	Ги разбира концептуалните приоди во различни екстерни национални и меѓународни оценувања, и ги анализира резултатите од нив.	Им ги објаснува на наставниците концептуалните приоди во различни екстерни национални и меѓународни оценувања. (ПИРЛС). Им помага на наставниците да ги користат резултатите од екстерните оценувања (национални и меѓународни) за подобрување на наставата и учењето.	во текот на цела година	Директор, наставници, стручни соработници, надворешни институции.	Извештаи, тестирања, ослободени задачи.
ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИТЕ	Придонесува за создавање позитивна средина за учениците во училиштето.	мага на наставниците и одделенските раководители при конструктивно решавање конфликти во паралелката.	во текот на цела година	Директор, наставници, стручни соработници, надворешни институции.	Програми, работилници, активности, советодавни разговори, консултации.
	Создава клима за прифаќање на различностите и конструктивно справување со кризни состојби.	слува активности за наставникот за работа со учениците. (ментално здравје).	во текот на цела година	Директор, наставници, стручни соработници, надворешни институции.	Програми, работилници, активности.
	Ги интегрира сознанијата за карактеристиките, напредокот и развојот на учениците.	ознава наставниците со предзнаењата и други релевантни карактеристики на новите ученици (при упис во прво одделение и при премин во предметна настава) и им дава насоки за работа.	во текот на цела година	Наставници, стручни соработници.	Насоки за работа, досие на ученикот, согледувања.
Педагог	Ја унапредува работата со надарените ученици.	Ги објаснува и демонстрира начините на кои може да им се помогне на учениците за користење различни приоди во учењето. (читање со	во текот на цела година	наставници, родители, стручни соработници.	Програми, работилници, активности, советодавни

		разбирање, критичко размислување).			разговори, консултации.
педагог	Динамиката на паралелката ја поврзува со менаџментот во училница	Ги упатува новите наставници на нови пристапи и стратегии за водење на часот.	во текот на цела година	Директор, наставници, стручни соработници.	Насоки за работа, програми, советодавни разговори, консултации.
ПОДРАЧЈЕ: РАБОТА СО РОДИТЕЛИ	**Компетенции**	**Работни задачи/ содржини**	**Време на реализација**	**Соработници**	**Документи Индикатори**
ИНДИВИДУАЛНИ И ГРУПНИ СОВЕТУВАЊА И КОНСУЛТАЦИИ СО РОДИТЕЛИТЕ	Препознава конфликтни ситуации на релација родител-училиште и соодветно реагира на нив.	Користи научно засновани и потврдени методи и приоди на советодавна работа со родителите/ семејствата.	во текот на цела година	Директор, наставници, родители, стручни соработници, надворешни институции.	Записници, извештаи, евиденција од средби, анкети
	Го подобрува информирањето на родителите.	Учествува во активностите на локално ниво за информирање на родителите за разни прашања од областа на образованието.	во текот на цела година	Директор, наставници, родители, стручни соработници, надворешни институции.	Работилници, презентации, записници, извештаи.
	Ги антиципира можните отпори кај родителите и работи на нивно надминување.	Ја приспособува комуникацијата во зависност од ситуацијата и претходните искуства.	во текот на цела година	Директор, наставници, родители, стручни соработници.	Записници, извештаи, евиденција од средби, анкети
ЕДУКАЦИЈА НА РОДИТЕЛИ	Ги следи современите трендови на родителство	Креира едукативни работилници за родители.	во текот на цела година	Директор, наставници, родители, стручни соработници.	Работилници, презентации, записници, извештаи.
ВКЛУЧУВАЊЕ НА РОДИТЕЛИТЕ ВО ЖИВОТОТ И РАБОТАТА НА УЧИЛИШТЕТО	Ја подобрува соработката на училиштето со семејството	Ги информира колегите за приодите на училиштето за спроведување на новините во образовниот систем и начините за информирање на родителите за нив.	во текот на цела година	Директор, наставници, родители, стручни соработници, институции.	Работилници, презентации, записници, извештаи.

ПОДРАЧЈЕ: СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА	**Компетенции**	**Работни задачи/ содржини**	**Време на реализација**	**Соработници**	**Документи Индикатори**
СОРАБОТКА СО ЛОКАЛНАТА ЗАЕДНИЦА	Иницира и развива партнерска соработка со заедницата за прашања релевантни за образованието во заедницата	Ја информира локалната заедница за одредени актуелни прашања од образованието и дава поддршка за прашања од неговата област	Континуирано во текот на цела година	Директор, наставници, родители, стручни соработници, надворешни институции.	Договори за соработка, извештаи, фотографии, записници
ПОДРАЧЈЕ: ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ И ПРОФЕСИО-НАЛНА СОРАБОТКА	**Компетенции**	**Работни задачи/ содржини**	**Време на реализација**	**Соработници**	**Документи Индикатори**
ЛИЧЕН ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ	Ги евалуира сопствените професионални активности од аспект на ефектите и ги подобрува	Следи стручна литература за продлабочено проучување на специфични и нови прашања од областа и ја користи во работата. Следи обуки за постигнување повисоки компетенции.	во текот на цела година	Директор, стручни соработници, надворешни институции.	Сертификати, портфолио, извештаи, планови за професионален развој
ПОДДРШКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИОТ РАЗВОЈ И СОРАБОТКАТА ВО УЧИЛИШТЕТО	Придонесува наставниците и стручните соработници да се здобијат со основните компетенции.	Организира, информира и врши дисеминација на стекнатите знаења и вештини од посетена обука и семинар. Менторира наставници, стручни соработници и студенти. Планира, креира, организира и реализира интерни обуки.	во текот на цела година	Директор, наставници, стручни соработници, надворешни институции.	Записници, планови за обуки, агенди, извештаи, сертификати
	Воспоставува систем за професионален развој на воспитно-образовниот кадар во училиштето.	Води евиденција и поседува докази за професионалниот развој на наставниците во училиштето. Раководи со тимови во училиштето што работат на унапредување на воспитно-образовната работа.	во текот на цела година	Директор, наставници, стручни соработници, стручни активи.	Портфолиот на наставникот,

		Изработува програма за професионален развој на воспитно-образовниот кадар од училиштето. Раководи со училишниот тим за професионален развој. Организира поддршка на наставниците за спроведување активности поврзани со професионалниот развој. Споделува знаење, разбирање и вештини за поддршка на професионалниот развој. Ги следи ефектите од професионалниот развој во училиштето.			
ПОДРАЧЈЕ: АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА	**Компетенции**	**Работни задачи/ содржини**	**Време на реализација**	**Соработници**	**Документи Индикатори**
ИСТРАЖУВАЊЕ НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА	Идентификува релевантни прашања и спроведува истражувања за подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес.	Осмислува истражувања за базични прашања од поширок интерес.	во текот на цела година	Директор, наставници, родители, стручни соработници, надворешни институции.	Анализи, извештаи, статистички прегледи, акциски планови
ПОДРАЧЈЕ: УЧИЛИШНА СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЈА И КЛИМА	**Компетенции**	**Работни задачи/ содржини**	**Време на реализација**	**Соработници**	**Документи Индикатори**

УЧИЛИШНА СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЈА (ПЛАНИРАЊЕ, СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО - ОБРАЗОВНАТА РАБОТА, ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА, ЕВАЛУАЦИЈА)	Ги следи и анализира промените во образованието.	Автор е на написи/ стручни трудови во кои ги анализира/ објаснува националните политики во образованието.	во текот на цела година	Директор, наставници, родители, стручни соработници, надворешни институции.	Натписи, стручни трудови, анализи.
	Развива и имплементира образовни политики во училиштето.	Член е на тимови/работни групи за изготвување постапки, процедури, правилници и програми на ниво на училиште. Предлага и координира спроведување на нови организациски решенија во воспитно-образовната работа.	во текот на цела година	Директор, наставници, стручни соработници.	Процедури, правилници, анализи.
	Резултатите од евалуацијата на работата на училиштето ги користи за подигање на квалитетот на воспитно-образовниот процес	Изготвува анализи, акциони планови.	во текот на цела година	Директор, наставници, стручни соработници.	Самоевалуација, акциски планови, анализи.
УЧИЛИШНА КЛИМА, БЕЗБЕДНА СРЕДИНА И ДЕМОКРАТСКО УЧЕСТВО	Го осмислува процесот на кризна интервенција во училиштето	Учествува во изработката на план за интервенција при кризни ситуации во училиштето.	во текот на цела година	Директор, наставници, родители, стручни соработници, надворешни институции.	Планови, процедури.

Во текот на учебната 2026/2027 година може да се вршат измени и дополнувања на Програмата согласно потребите на воспитно-образовниот процес, законските измени и приоритетите на училиштето.

Кривогаштани, јули 2026 година

Стручен соработник – ментор: Убавка Бутлеска