Врз основа на член 68 став (2) од Законот за основно образование (“Службен весник на Република Северна Македонија” бр.161 од 2019, 229/2020 година) и Статутот на Општинското основно училиште „Страшо Пинџур“село Мало Коњари, Прилеп

**ИНТЕРЕН ПРАВИЛНИК**

За ученичко организирање и учество

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се утврдуваат моделите на ученичко организирање и учество во ООУ„Страшо Пинџур“ село Мало Коњари, Прилеп

Член 2

Сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница

 Член 3

Ученици имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште

Член 4

За организирано остварување на интересите на учениците во ООУ„Страшо Пинџур“-село Мало Коњари, Прилеп, учениците се организираат во **ученичказаедница на паралелка** и **ученички парламент**

Член 5

Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките

1. **ЗАЕДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКА**

ИЗБОР НА ПРЕТСЕДАТЕЛ НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

Според член 68 од законот за Основно образование став 1 и 3 и членовите 2 и 4 од овој правилник сите ученици во училиштето ја сочинуваат училишната заедница. Учениците имаат право на ученичко организирање на ниво на паралелка и училиште. За организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во заедница на паралелка и ученички парламент.

Заедницата на паралелката (во понатамошниот текст заедницата) ја сочинуваат сите ученици во паралелката (одделението). Задачите на заедницата се да одлучува за прашања поврзани со учењето, престој во училиштето, меѓусебни односи, како и односи со возрасните во училиштето.

Член 6

Изборот на тела во заедницата на паралелката се спроведува секоја година, заклучно со последнатанедела од првиот месец од учебната година.

Член 7

Секоја заедница избира **претседател, заменик-претседател, постојани тела и повремени тела.[[1]](#footnote-1)**

Член 8

Постојаните тела не мора да имаат однапред определен број, ниту пак тематска насоченост[[2]](#footnote-2).

Член 9

Секој ученик (освен претседателот и заменик-претседателот на заедницата) доброволно се определуваат во кое тело сака да е член.

Член 10

Претседателот и заменик-претседателот на заедницата на паралелката ги запишуваат членовите во секое тело и списокот го чуваат во документацијата на заедницата.

Член 11

Претседателот на заедницата се избира со мандат од една учебна година.

Член 12

Еден ист претседател на заедницата на паралелката може да има само два мандати: еден во одделенска настава (1 – 5 одделение) и еден во предметна настава (6 – 9 одделение).

Член 13

Претседател и заменик претседател на заедницата на паралелката треба да ги извршуваат ученици од различен пол (едно машко и едно женско)

Член 14

Секоја наредна учебна година потребно е да се направи промена на редоследот

КРТЕРИУМ ЗА ИЗБОР

Член 15

Критериумите за избор на претседателот и заменик-претседателот треба да ги изградат самите ученици, при што наставникот треба внимателно да ги насочува кон одредени вредности како:

* комуникативност;
* почит кон другите (не прави разлика помеѓу учениците, еднакво постапува со сите, се залага за учениците);
* почит од другите ученици;
* поведение;
* одговорност;
* подготвеност да ги застапува интересите на другите пред наставникот и пред другите наставници;
* заинтересираност.

ПОСТОЈАНИ ТЕЛА ВО ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

Член 16

Секогаш треба да се води сметка за приближна застапеност на машки и женски членови и посебно за желбите на самите ученици

Член 17

Учениците сами се договараат за постојаните тела (со внимателно ведење од страна на наставникот)

Член 18

Нивната улога е да учествуваат во планирањето и организирањето на следните активности

ПОВРЕМЕНИ ТЕЛА ВО ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

Член 19

Се формираат по потреба за различни прашања (на пример: носење на униформи, изработка на табло, помагање на ученик во учење, разрешување на актуелен проблем, организирање на хуманитарни и други акции, итн.)

ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ПРЕТСЕДАТЕЛ НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

Член 20

Во заедницата на паралелката се избира претседател и заменик-претседател

Член 21

Изборoт за претседател на заедницата на паралелката се одржува во просторијата во којашто учениците го одржуваат одделенскиот час, на ден определен со годишниот план и програма за работа на училиштето

Член 22

На првиот одделенски час од учебната година одделенскиот раководител има обврска да ги информира учениците за процедурите за избор на претседател, заменик-претседател и на други постојани и привремени тела на заедницата и заедно со учениците ја формира листата на критериуми.

Член 23

На вториот одделенски час од учебната година се пријавуваат кандидатите кај одделенскиот раководител.

Член 24

Кандидатите треба да ги имаат пополнето следните документи

1. Формулар за пријавување за избор на претседател на заедницата на паралелката (прилог 1)
2. Листа со потписи за поддршка (Прилог 2)
3. Мотивационо писмо (Прилог 3)

Член 25

На третиот одделенски час или на дополнителен час[[3]](#footnote-3) се спроведува процедурата за избор на претседател на заедницата на паралелката - непосреден избор.

Член 26

Постапката за непосреден избор се спроведува само доколку има присуство од  од вкупниот број на ученици

Член 27

Гласањето е тајно

Член 28

За избран претседател се смета кандидатот што има освоено најголем број на гласови од вкупниот број на ученици од иста заедница на паралелката.

Член 29

Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг само со кандидатите што имаат освоен ист најголем број на гласови

Член 30

За избран претседател во следниот круг се смета кандидатот што има повеќе гласови.

Член 31

За заменик-претседател се избира следниот кандидат со најголем број гласови, од различен пол од претседателот.

Член 32

Доколку не постои таков кандидат, се избира наредниот кандидат со најголем број на гласови

Член 33

Другите функции во заедницата се утврдуваат во согласност со потребите и нивниот избор се утврдува со посебен правилник на училиштето.

Член 34

**Потребен материјал:**

1. маркер (креда) и табла;

2. кутија со отвор на капакот;

3. гласачки ливчиња (хартија со формат А4 исечена на осум делови на кои се испишани имињата на кандидатите; се подготвуваат онолку ливчиња колку што има ученици во одделението);

4. хартија со формат А4;

5. испишани критериуми за кои претходно се договориле учениците;

6. графички приказ на функции и тела во заедницата на паралелката претставени на хартија со формат А3;

7. селотејп.

ПОСТАПКА ЗА ИЗБОР НА ПРЕТСЕДАТЕЛ И ЗАМЕНИК-ПРЕТСЕДАТЕЛ НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕЛКАТА

Член 35

1. Критериумите, за кои претходно се договориле учениците се поставени на табла
2. На ѕид во училницата се лепи графички приказ со функциите и телата на заедницата на паралелката
3. Право да понесе пријава за претседател на заедницата на паралелката има секој редовен ученик, во согласност со достапните мандати, кој има писмена поддршка од најмалку  од вкупниот број на ученици од истата паралелка (Прилог 2).
4. Претходно, раководителот на паралелката ги информира потенцијалните кандидати дека при прибирање на потписите треба да ги презентираат сопствените квалитети врз основа на критериумите за избор за да може соучениците да одлучат својот потпис да го дадат за кандидатот што ги поседува критериумите за претседател.
5. Пријавата за претседател се поднесува до одделенскиот раководител.
6. На почетокот од наставниот час, пред да се започне со постапката за избор на претседател на заедницата на паралелката, раководителот на паралелката ги повикува пријавените кандидати за претседатели.
7. Одделенскиот раководител на учениците им ги доставува на увид апликациите, листата со потписи и мотивационите писма.
8. Секој кандидат за претседател има три минути да го прочита мотивационото писмо и/или да додаде свои аргументи поради кои мисли дека треба да биде избран за претседател.
9. Секој кандидат може да биде интервјуиран од учениците (да му поставуваат прашања поврзани со задачите што ги има претседателот).
10. Додека еден од кандидатите е на интервју, другите пријавени кандидати чекаат надвор од училницата (не повеќе од 10 минути)
11. Предлог **на прашања кои што би можеле да им бидат поставени на кандидатите**
	1. Зошто се пријави за да бидеш претседател на одделението?

б. Кои се твоите способности?

в. Што би направил за одделението?

г. Како би ги застапувал интересите на учениците?

д.Опиши 3 иницијативи што сакаш да ги спроведеш?

ѓ. Ако не бидеш избран за претседател, дали си заинтересиран за друга функција во заедницата? итн.

1. Откако ќе се презентираат кандидатите и ќе се спроведе интервјуто, се продолжува со процедурата за избор на претседател:
2. Повторно се презентираат критериумите за избор на претседател/заменик-претседател на одделението и нивните задачи. Се истакнува дека тие мора да бидат од различен пол (по пребројувањето на гласовите кандидатот со најголем број гласови ќе биде претседател, а следниот по број на освоени гласови ќе биде неговиот заменик, но од различен пол од претседателот, **(не повеќе од 2 минути)**.
3. Изборите ги организира и ги спроведува комисија составена од тројца ученици што не се кандидати за претседател и заменик-претседател и одделенскиот раководител. Членовите на комисијата се избираат со јавно гласање на ученичката заедница со мнозинство гласови од вкупниот број на присутни ученици. Гласањето се одвива за секој пријавен ученик одделно. Доколку се пријавени само тројца ученици за членови на комисијата, избори за членови на комисија не се спроведуваат (полово мешана, а кои не се кандидати), **(не повеќе од 2 минути)**.
4. Комисијата за избор седнува во еден дел од училницата и одделенскиот раководител им обезбедува празна кутија и празни гласачки ливчиња со што има одговорност за спроведување на фер, демократски и тајни избори.
5. Комисијата за избор му дава по едно ливче на секој ученик. Гласањето се изведува со заокружување на бројот покрај кандидатот на однапред подготвени ливчиња. За да се спречи нерегуларност, на секое гласачко ливче (на опачината) се потпишуваат сите членови на комисијата **(не повеќе од 3 минути)**.
6. Еден по еден ученик доаѓаат до комисијата за избор, секој добива по едно гласачко ливче, тајно го заокружува оној за кого што гласа, го превиткува ливчето и го става во кутијата. Откако ќе гласаат сите ученици, гласаат и членовите на комисијата (еден по еден земаат гласачко ливче, го заокружуваат оној за кого што сакаат да гласаат и го ставаат во кутијата), **(не повеќе од 10 минути)**.
7. Откако сите ученици гласале, комисијата за избор јавно ги пребројува гласовите само на валидните ливчиња, односно доколку е заокружен само еден кандидат. Доколку никој не е заокружен, повеќе од еден е заокружен, има допишани кандидати, ливчето е пречкртано, се смета за невалидно. Доколку 51 % или повеќе од гласачките ливчиња се неважечки – изборот не е валиден, **(5 минути)**.
8. Оној што има најмногу гласови, комисијата за избор го прогласува за претседател, а следниот по број на гласови, но од спротивен пол од претседателот, го прогласува за заменик-претседател на заедницата на паралелката.
9. Доколку следниот по број на гласови не сака да биде заменик-претседател, се номинира следниот кандидат со најголем број гласови.
10. Одделенскиот раководител ги запишува нивните имиња на список што го доставува до: **наставничкиот совет, стручните служби и директорот на училиштето**.
11. На истиот или наредниот одделенски час, во согласност со преостанатото време, се пристапува кон конституирање на постојаните тела на заедницата, по пат на доброволна основа и меѓусебен договор (најмалку едно машко и едно женско во секое тело доколку е возможно). **Не смее да остане ниту еден ученик што не е вклучен барем во едно постојано тело.**

**РАЗРЕШУВАЊЕ НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕКАТА**

Член 36

На претседателот на заедницата на паралелката мандатот пред истекот на рокот му престанува во следниве случаи:

* не ги извршува обврските како претседател;
* неуспешно ја извршува функцијата;
* не присуствува на состаноците или не свикува состаноци на заедницата на паралелката;
* отпишување од училиштето;
* подолго отсуство од наставата;
* на сопствено барање;
* по барање на група ученици (најмалку 2/3 од вкупниот број ученици во одделението) со доставени аргументи за неизвршување на задачите на претседателот на одделението;
* ако отсуствува на три последователни седници на ученичкиот парламент, односно во случај на негова спреченост, доколку отсуствува и неговиот заменик.

Член 37

При ситуациите опишани во Член 36 претседателот или заменик-претседателот ќе добијат предупредување од страна на одделенскиот раководител. Предупредувањето ќе биде усно и писмено, копијата ќе биде доставена до директорот, родителот и ученикот (претседател или заменик-претседател).

Член 38

Доколку настапи предвремен престанок на мандатот на претседателот на заедницата на паралелката, се врши избор на нов претседател во рок од 20 дена од денот на престанокот на мандатот, по истата процедура.

Член 39

Со престанокот на мандатот на претседателот на заедницата, престанува мандатот и на неговиот заменик.

Член 40

Доколку настапи предвремен престанок само на мандатот на заменик-претседателот на заедницата на паралелката, претседателот на заедницата предлага нов заменик, а него, со тајно гласање, го потврдува заедницата на паралелката со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

**ФУНКЦИОНИРАЊЕ НА ЗАЕДНИЦАТА НА ПАРАЛЕКАТА**

Член 41

Работата на заедницата на паралелката ја води претседателот на одделението.

Член 42

Активности на претседателот на заедницата на паралелката

* ги претставува учениците од заедницата на паралелката во ученичкиот парламент и пред другите органи на училиштето;
* ги информира учениците од заедницата на паралелката за работите за кои се одлучува во ученичкиот парламент;
* организира расправи во одделението за конкретни прашања и проблеми (по сопствена иницијатива или по иницијатива на другите ученици/чки), како што се на пример одредени проблеми во наставата, проблеми во меѓусебната комуникација, но и на комуникацијата на учениците со наставниците, квалитетот на оценување на учениците, квалитетот на наставата, проблеми со конкретен наставник, итн.;
* присуствува на родителските средби со можност да ги објасни перспективите на учениците за работите за кои се разговара;
* се грижи за мирно решавање на споровите во паралелката;
* соработува со претседателите на другите заедници на паралелки;
* соработува со постојаните и повремените комисии;
* учествува во работата на ученичкиот парламент;
* организира формирање на повремени тела по сопствена или по иницијатива на барем 5 ученици во одделението.

Член 43

Заради успешно функционирање на заедницата, претседателот ги извршува следните задачи:

* Првата недела по изборот на постојаните тела претседателот свикува состанок.
* На првиот состанок тие изготвуваат план за работа, кој се однесува на периодот од една учебна година. Планот за работа содржи предлог-активности во кои ќе бидат вклучени сите членови на заедницата. Планот го сочинуваат активностите што би ги воделе постојаните тела, а со тоа ќе се обезбеди поголема активност на овие тела.
* Претседателот е должен да свикува минимум еден состанок во месецот на кој ќе се разгледуваат тековните потреби и проблеми на учениците од одделението, ќе се разговара за текот на спроведувањето на активностите од планот за работа и ќе се договараат идни активности во согласност со потребите на учениците.
* На овие состаноци во согласност со потребите може да се донесе и одлука за формирање на повремени тела за кои одделенската заедница смета дека е неопходно нивно формирање.
1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Согласно член 63 став 2 од Законот за основно образование за организирано остварување на интересите на учениците во ООУ„Страшо Пинџур“-село Мало Коњари, Прилеп, учениците се организираат освен во заедница на паралелката и во ученички парламент

Член 44

Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките[[4]](#footnote-4)

Член 45

1. Ученичкиот парламент треба да има сопствена интернет-графа на интернет-страницата на училиштето, која ќе биде администрирана од ученик овластен од самиот парламент.
2. На оваа интернет-страница ќе бидат давани известувања, годишен план, извештаи, состав на парламентот, записници од одржани средби и друго.

Член 46

Конститутивната седница на ученичкиот парламент се одржува во последната работна недела во месец септември[[5]](#footnote-5)

Член 47

1. Датумот на одржување на конститутивната седница се определува со годишниот план и програма за работа на училиштето.
2. Согласно член 68 став 5 од Законот за основно образование со конститутивната седница на ученичкиот парламент претседава директорот на училиштето.

**ИЗБОР НА ПРЕТСЕДАТЕЛ НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ**

Член 48

1. Изборот за претседател на ученичкиот парламент е прва точка на конститутивната седница на ученичкиот парламент.
2. На конститутивната седница се избира комисија од тројца членови[[6]](#footnote-6), која го спроведува изборот на претседател на ученичкиот парламент.
3. Секој претседател на заедницата на паралелката пред почетокот на расправата за првата точка може да се кандидира за претседател на ученичкиот парламент со поднесување на пријава до претседавачот на конститутивната седница, т.е. директорот на училиштето.
4. Кандидатите треба самите да се презентираат пред членовите на парламентот и да ја изразат својата мотивација за претседател на ученичкиот парламент, како и да ги презентираат своите идеи за застапување на интересите на сите ученици во училиштето.
5. Постапката за избор на претседател на ученичкиот парламент се препорачува да биде иста како и постапката за избор на претседател на заедницата на паралелката.
6. Мандатот на претседателот на ученичкиот парламент изнесува една учебна година.
7. Согласно член 68, став 8 од Законот за основно образование Претседателот на ученичкиот парламент се избира со мнозинство гласови од вкупниот број на претставници од претседателите на заедниците на паралелките по пат на тајно гласање
8. Гласањето може да се одржи само доколку на седницата се присутни најмалку  од вкупниот број на претседатели на одделенски заедници.
9. За претседател на ученичкиот парламент се смета кандидатот што освоил најголем број гласови од вкупниот број на членови со право на глас.
10. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број гласови, се организира следен круг со кандидатите што имаат ист најголем број гласови.
11. За избран претседател во следниот круг се смета кандидатот што има освоено најмногу гласови од вкупниот број на членови со право на глас.
12. Доколку ниту еден од кандидатите не освои мнозинство гласови од вкупниот број на членови, постапката за избор на претседател на ученичкиот парламент се повторува.
13. По изборот на претседател на ученичкиот парламент, претседателот го презема раководењето на седницата на ученичкиот парламент.
14. Претседателот на ученичкиот парламент е член на тимот за училишна интеграција (член 46 став 1 од Законо за Основно образование), којшто го формира директорот во насока на унапредување на мултикултурализмот, интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција во училиштето.
15. На претседателот на ученичкиот парламент во неговата работа му помагаат заменик-претседател и секретар на ученичкиот парламент, кои се избираат од редот на координаторите на учебните години.

**ПРЕДВРЕМЕН ПРЕСТАНОК НА МАНДАТОТ НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ**

Член 49

1. На претседателот на ученичкиот парламент, мандатот му престанува пред истекот на мандатот доколку:
* тоа самиот го побара;
* недоверба изгласаат 2/3 од претседателите на заедниците на паралелките;
* му престане статусот на редовен ученик и
* во други случаи утврдени со овој Водич.
1. Доколку настапи предвремен престанок на мандатот на претседателот на ученичкиот парламент, се спроведуваат нови избори во рок од 20 дена од денот на престанок на мандатот.

**ПРЕДЛОГ - ТЕЛА НА УЧИЛИШНИОТ ПАРЛАМЕНТ**

Член 50

1. За **координатор на одделение** може да се пријави секој претседател на паралелка од исто одделение.
2. Изборот на координатор на одделение го вршат претседателите на заедниците на паралелките од исто одделение со тајно гласање.
3. За координатор е избран кандидатот што освоил најголем број на гласови од вкупниот број на гласови на претседателите на заедниците на паралелките од исто одделение.
4. Доколку повеќе кандидати освојат ист, најголем број на гласови, се организира следен круг со кандидатите што имаат ист, најголем број на гласови.
5. За избран координатор во следниот круг се смета кандидатот што има освоено најмногу гласови.
6. Гласањето го организира и го спроведува комисијата за избор на претседател на ученичкиот парламент.

Член 51

1. **Координативното тело на ученичкиот парламент** е составено од координаторите на одделенија, двајца претставници – стручни соработници именувани од директорот на училиштето од редот на тимот за поддршка на ученичко учество (без право на глас) и секретарот на ученичкиот парламент.
2. Координативното тело на ученичкиот парламент врши изработка на предлог-програма за работа на ученичкиот парламент и ги подготвува материјалите за седниците на ученичкиот парламент.

**НАДЛЕЖНОСТИ НА УЧЕНИЧКИО ПАРЛАМЕНТ**

Член 52

1. Ученичкиот парламент работи на седници, кои се одржуваат најмалку еднаш во текот на месецот, освен во месеците кога учениците се на годишен распуст.
2. Во месеците кога учениците се на годишен распуст, седниците се одржуваат на барање на најмалку половина од вкупниот број на претседатели на заедници на паралелки.
3. Седниците ги свикува претседателот на ученичкиот парламент по писмен пат.
4. Претседателот на ученичкиот парламент е должен веднаш, а најдоцна во рок од два дена, да свика седница на ученичкиот парламент доколку тоа го побараат најмалку половината од вкупниот број на претседатели на заедници на паралелки или директорот на училиштето.
5. Ученичкиот парламент може да заседава и да одлучува доколку се присутни најмалку половина плус еден од вкупниот број на претседатели на заедници на паралелки.
6. На седниците на ученичкиот парламент без право на глас може да учествува секој ученик и претставници на училишниот кадар (директорот на училиштето, училишниот педагог, дефектолог, психолог, други стручни соработници), како и претставници на родителите од советот на родители со претходно дадена согласност од претседателот на ученичкиот парламент.
7. Седниците на ученичкиот парламент се одржуваат во соодветна просторија определена од директорот на училиштето или во просторијата каде што се одржуваат седниците на стручните органи и тела на училиштето.
8. Ученичкиот парламент може да донесе одлука за одржување на седница и на друго место.
9. Согласно Член 68 (став 6) од Законот за основно образование надлежностите на ученичкиот парламент се:
* активно учествува во застапување и промовирање на правата и интересите на учениците,
* го промовира ученичкиот активизам,
* учествува во активностите за обезбедување врсничка поддршка на учениците со посебни образовни потреби, во реализација на наставата и воннаставните активности,
* учествува во подготовката на годишната програма за работа,
* дава предлог-активности за годишните програми за екскурзии,
* дава предлози за воннаставни активности на училиштето,
* дава предлози за подобрување на ученичкиот стандард,
* учествува во евалуацијата на работата на училиштето,
* преку свои претставници учествува во советот на родители и наставничкиот совет и
* организира и учествува во хуманитарни активности, еколошки активности и општествено корисна работа.
1. Дополнителни надлежности на ученичкиот парламент според овој правилник се:
	* ги донесува правилникот за работа на заедницата на паралелките и ученичкиот парламент, годишната програма за работа и други акти изработени од координативното тело на ученичкиот парламент;
	* активно учествува во процесот на планирање на развојот на училиштето;
	* го промовира ученичкиот активизам преку едукативни содржини, тркалезни маси, дискусии, дебати, истражувања, хуманитарни и еколошки акции, културни и спортски манифестации;
	* поднесува иницијативи и барања до училишните органи за подобрување на пристапот и квалитетот на образование во училишната установа;
	* соработува со институциите и другите организации што работат со младите;
	* промовира отчетност и транспарентност пред сите ученици преку јавно информирање за своите активности.
2. Согласно член 106 (став 3) од Зконот за основно образование на седниците на училишниот одбор се покануваат и во неговата работа учествуваат без право на глас и двајца претставници на учениците избрани од ученичкиот парламент.
3. по воспоставувањето, ученичкиот парламент номинира, т.е. избира 2 ученика(едно машко и едно женско) од својот состав, за учество во училишниот одбор, советот на родители и наставнички совет, водејќи сметка за етничката застапеност;
4. Претставниците на ученичкиот парламент во училишниот одбор, како и во сите други училишни тела, имаат право да земат збор и да го изразат своето мислење и став, да дискутираат за проблеми и да предлагаат решенија во насока на подобрување на севкупниот училишен живот.
5. **ВОСПОСТАВУВАЊЕ НА УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ**

Член 53

1. Согласно Член 68 став 8, Законот за основно образование препознава ученички правобранител, чија улога е да се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето.
2. Ученички правобранител е ученичка функција и должност која претставува нов модел на ученичко учество, доста значаен за заштита на детските права во училиштето.
3. За да се обезбеди поголемо вклучување во различни одделенија, се препорачува освен ученички правобранител да се изберат и (најмалку) двајца негови заменици.
4. Функцијата и улогата на ученичкиот правобранител и неговите заменици ќе биде составена од две примарни компоненти:
	1. Промовирање на детските права
	2. Поддршка за заштите на детските права

**ПРОМОВИРАЊЕ НА ДЕТСКИТЕ ПРАВА**

Член 54

1. Задачата на ученичкиот правобранител за промовирање на детските права примарно ќе биде реализирана преку промотивни активности (едукативни работилници, дебати, инфо-денови итн).
2. Информациите за содржината на работилниците треба да бидат обезбедени од стручната служба во училиштето (или тимот за поддршка), која треба да претставува партнер на ученичкиот правобранител.
3. учениците правобранители и замениците ќе можат да организираат информативни настани преку кои ќе се промовираат детските права.
4. Ученичкиот правобранител подготвува извештаи (полугодишен и годишен) во кои ги сумира поднесените поплаки и состојбите со прекршувањето на правата на учениците во училиштето).

**ПОДДРШКА ЗА ЗАШТИТА НА ДЕТСКИТЕ ПРАВА**

Член 55

1. Втората задача на ученичкиот правобранител и неговите заменици е поддршка за заштита на детските права и информирање на учениците во училиштето.
2. Ученичкиот правобранител препознава прекршување на детските права и прибира поплаки од учениците, кои понатаму ги доставува до стручната служба на натамошно решавање.
3. Ученичкиот правобранител подготвува и доставува приговори од страна на ученици поврзани со прекршување на нивните права од страна на наставниот и ненаставниот кадар во училиштето до директорот и до училишниот одбор.
4. Во рамки на оваа задача е прибирање на податоци од сите органи и тела на училишниот парламент и стручната служба во училиштето, добивајќи улога на постојан набљудувач.
5. Ученичките правобранители имаат редовни состаноци со стручната служба на училиштето, најмалку еднаш месечно, а по потреба и почесто.
6. Ученичкиот правобранител може да учествува во работата на ученичкиот парламент и другите тела на училиштата на кои се разговара за проблеми поврзани со можни повреди на правата на учениците.

**ПОСТАПКА ЗА ИЗБОР НА УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ**

Член 56

1. Според Член 68 став 8 од Законот за основно образование ученичкиот правобранител се избира со мнозинство гласови од учениците од седмо до деветто одделение, по пат на тајно гласање.
2. Последователни чекори за селекција на ученичкиот правобранител и неговите заменици кои ООУ„Страшо Пинџур“село Мало Коњари, Прилеп, треба да ги направи со можност за дополнителни активности врз основа одредени специфични потреби на локално или државно ниво.
3. **Чекор 1** Директорот ги информира сите наставници во училиштето, при првата заедничка средба (најдобро на седница на наставничкиот совет), за целиот процес на селекција и собирање за нивно активно вклучување и целосна поддршка.
4. **Чекор 2** Стручната (педагошко-психолошката) служба во ООУ „Страшо Пинџур“, село Мало Коњари, подготвува отворен повик за избор на ученички правобранител и негови заменици (Прилог 4, 5, 6). Повикот се објавува на огласните табли и на веб-страницата на училиштето, при што се почитуваат следните насоки:
	* Повикот се однесува на учениците што учат во училиштето каде што се објавува повикот.
	* Повикот за ученички правобранител и негови заменици се објавува на почетокот на октомври секоја втора учебна година.
	* Кандидат за ученички правобранител и заменици на ученичките правобранители може да бидат само ученици од 7-мо, 8-мо и 9-то одделение. Во повикот јасно се опишува позицијата и обврските на функцијата ученички правобранител и на неговите заменици со потенцирање на горенаведените услови за пријавување (возраста).
	* Со повикот се приложува и формулар за пријавување, којшто е соодветен на возраста на учениците. Документацијата треба да ја обезбеди стручната служба во училиштето.
	* Во повикот се означува крајниот датум за поднесување пријави.
	* Во повикот се назначува до кого и каде се доставуваат пријавите од учениците.
	* Во повикот се објаснува процесот на селекција: кој ќе биде вклучен во процесот на селекција, кога и каде ќе се направи финалната селекција и кога ќе бидат објавени резултатите.
	* Во повикот се објаснува и процесот на воведна обука на избраните учесници, што ќе ја изведат стручните служби на училиштето, врз основа на модулите за обука достапни во анексот на овој правилник.
5. **Чекор 3** Најдоцна една недела пред истекот на крајниот рок за пријавување, одделенските, односно раководителите на паралелките имаат задача да го промовираат и да им го објаснат повикот на своите ученици и да одговорат на сите нивни прашања.
6. Од претходниот став произлегува потреба од претходна подготовка на сите одделенски, односно раководители на паралелка (од соодветните одделенија), која ќе ја изведе стручната служба.
7. **Чекор 4** Во текот на отворениот повик (пред истекот на крајниот назначен рок) за пријавување се формира комисија за избор на ученички правобранител, која се состои од: педагог, психолог и 3 лица назначени од ученичкиот парламент (бројот на членови на комисијата е непарен).
8. Задачата на оваа комисија е да ги разгледа пријавите за ученик правобранител и да организира избори за ученички правобранител.
9. Пријавите треба да содржат основни податоци, мотивација за пријава како ученички правобранител (или заменик) и идеи за унапредување и заштита на детските права во училиштето.
10. Мандатот на комисијата е две години (сè до следниот избор на ученик правобранител).
11. **Чекор 5** Комисијата за избор на ученички правобранител дефинира датум за избори и го објавува јавно на огласната табла на училиштето.
12. На огласната табла заедно со информацијата за избори се наведуваат и пријавите на кандидатите за ученички правобранители и замениците на ученичките правобранители за да се запознаат учениците со нивните идеи и видувања.
13. За потребите на изборите, комисијата ќе испечати ливчиња со имињата на кандидатите за ученички правобранител и заменици.
14. Симулирајќи вистински процес на избори, секој гласач ќе добие ливче, ќе го заокружи тајно и ќе го стави во кутијата за избори.
15. **Чекор 6** По завршување на гласањето, комисијата јавно ги пребројува гласовите.
16. За избран ученички правобранител се смета оној што добил најмногу гласови од учениците што гласале од 7-мо, 8-мо и 9-то одделение.
17. Избраните правобранители потпишуваат изјава за одговорност при спроведувањето на сите активности во состав на нивниот мандат (Прилог 7 и 8).

**МАНДАТ НА УЧЕНИЧКИОТ ПРАВОБРАНИТЕЛ**

Член 57

1. Поради конзистентност и одржливост на моделот, се препорачува мандатот на ученичкиот правобранител и неговите заменици да биде 2 години (освен кога за ученички правобранител е избран ученик од деветто одделение, тогаш мандатот е една година).
2. По завршувањето на мандатот се објавува нов повик.
3. На повикот можат да се пријават и замениците на правобранителите вклучени во претходниот мандат.
4. По завршувањето на мандатот, училиштето му доделува сертификат на ученичкиот правобранител за одредениот временски период.
5. Доколку за време на мандатот ученичкиот правобранител не е во можност да продолжи со активностите врз основа на разни причини, комисијата за избор на ученички правобранител (или директорот) номинира некој од замениците сè до завршувањето на регуларниот мандат.
6. Доколку и учениците заменици не се во можност да продолжат со нивните одговорности, комисијата одлучува за распишување на нов (предвремен) избор на ученички правобранител.

**ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ ПРЕТСТАВКА И КОМУНИКАЦИЈА СО УЧИЛИШНИОТ ПЕРСОНАЛ**

Член 58

1. **Жалба/поплака/претставка** (Прилог 9) може да поднесе секој ученик на училиштето, доколку смета дека е повредено некое негово право.
2. Формата за претставка треба да биде достапна на веб-страницата на училиштето и кај ученичкиот правобранител.
3. Пополнетата претставка се доставува до ученичкиот правобранител или до некој од неговите заменици.
4. Доставувањето може да биде по електронски пат или лично.
5. Ученикот правобранител поседува посебна електронска адреса (e-mail), којашто ќе му ја обезбеди училиштето.
6. Адресата е наведена на веб-страницата на училиштето и е поставена на видно место на огласната табла на училиштето.
7. Доколку оној што пријавува повреда на некое право сака да контактира лично со ученичкиот правобранител, може да оствари директна средба со него.
8. По состанокот се заклучува дали треба да се пополни претставката и да се достави официјално.
9. Претставката може да биде потпишана и да содржи лични податоци на подносителот, да ги содржи околностите, фактите и доказите врз кои се темели претставката или претставката може да биде анонимна.
10. Исто така, претставката може да биде групна (од повеќе ученици или цела паралелка или одделение).
11. Анонимната претставка може да се доставува само по електронски пат, но мора да ги содржи сите факти врз кои се темели сознанието за прекршување на детските права.
12. Откако ученикот адекватно ја доставил претставката, ученичкиот правобранител одредува дали претставката е соодветна.
13. Ученичкиот правобранител во консултација со замениците одредува дали претставката е прекршување на некое детско право или претставката не е соодветна за понатамошно разгледување.
14. Ученичкиот правобранител во секој момент може да побара помош и да се консултира со наставник, претставник на стручните служби или некој од надвор (претставник на невладина организација, адвокат, Народен правобранител итн.).
15. По доставената претставка по регуларен пат, доколку таа е потпишана, односно не е анонимна, ученичкиот правобранител или неговите заменици се обидуваат да договорат состанок со оној што ја поднесува поплаката во соодветно време и место.
16. Од тој состанок ученичкиот правобранител или замениците прават краток записник со најбитните елементи и ја продолжуваат комуникацијата со стручните служби.
17. Доколку претставката е од посериозен карактер и не може да се реши во рамките на надлежноста на стручната служба и директорот на училиштето, ученичкиот правобранител заедно со стручните служби воспоставува контакт со Заменикот народен правобранител задолжен за детските права за да го запознае со случајот и заради утврдување на понатамошните насоки.
18. По утврдувањето на насоките, претставката заедно со записникот се доставува до стручната служба на училиштето.
19. Понатаму, ученичкиот правобранител дискутира за претставката и записникот од состанокот (доколку го има) со стручната служба.
20. Доколку стручната служба не најде решение за доставената претставка, таа се процесира до Народниот правобранител, кој доколку утврди сериозно прекршување на детските права, ќе дејствува во согласност со своите надлежности.
21. Ученичкиот правобранител заедно со тимот за поддршка (стручната служба) води листа за евиденција на прекршени детски права – Прилог 10.
22. **НАСОКИ И ОСНОВНИ ДОКУМЕНТИ ПОТРЕБНИ ЗА УСПЕШНО ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗИРАЊЕ НА УЧЕНИЧКИТЕ АКТИВНОСТИ**

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТА (АКЦИСКИ ПЛАН НА АКИВНОСТИ)**

Член 59

1. Секоја заедница на паралелката, ученичкиот парламент, како и секоја друга форма на ученичко организирање во училиштето, поради подобра организација во работата и поради евидентирање на активностите треба да изготви годишен план за работа со акциски план на активности.
2. Овој план овозможува полесна и поефикасна реализација и организирање на сите активности.
3. Акцискиот план најдобро е да се состави на почетокот на секоја учебна година и да се однесува на активностите во текот на учебната година.
4. Многу е важно сите членови на одреден тим да учествуваат во составувањето на годишниот план, бидејќи тоа овозможува да се земат предвид идеите на сите и тие да се обединат во единствен план.
5. Изработката на годишниот план за работа не смее да биде премногу формализирана и не е потребно самиот план да има правна форма.
6. Важно е што е можно поголем број ученици да учествуваат во неговата изработка, да содржи конкретни и реално остварливи активности во кои ќе бидат вклучени сите ученици и да има јасна структура преку која ќе може да се следи неговото остварување.
7. Може овој план да биде закачен и на видно место во училницата/училиштето и да се изработуваат графикони во боја од кои ќе може да се види напредокот во остварувањето на зацртаните активности.
8. За да се состави успешен годишен план потребно е:
	* да се утврдат сите активности што може да се реализираат во една година и да придонесат за постигнување на целите на работата,
	* да се утврди рок за извршување на секоја активност,
	* да се идентификуваат носителите на секоја активност или оние што ќе се грижат за извршување на активностите според планот,
	* да се утврди бројот на учесници во секоја активност (опфатот на учениците),
	* да се дадат начини со кои ќе се обезбеди вклучување на сите ученици без дискриминација врз основа на пол или попреченост,
	* да се одредат потребите за материјални или човечки ресурси за секоја активност,
	* да се предвидат соработници (внатрешни и надворешни) кои може да помогнат во остварување на планот,
	* годишниот план на активности се претставува графички преку табела за да се добие целосна претстава за активностите во текот на годината,
	* акцискиот план е интегрален дел од годишната програма на училиштето.

СОСТАНОЦИ НА ТЕЛАТА НА УЧЕНИЧКАТА ЗАЕДНИЦА (УЧЕНИЧКИ ПАРАЛМЕНТ, ЗАЕДНИЦА НА ПАРАЛЕЛКАТА, УЧЕНИЧКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ, ДРУГИ ПОСТОЈАНИ ПРИВРЕМЕНИ ТЕЛА, СО АКТИВНО УЧЕСТВО НА УЧЕНИЦИТЕ)

Член 60

1. Телата треба да одржуваат состаноци на определен (однапред зацртан) временски период и секогаш кога за тоа ќе има потреба.
2. Периодичните состаноци на телото му овозможуваат тоа континуирано да функционира.
3. Преку овие состаноци, телото ги разгледува сите прашања што се од значење за учениците, а во исто време практикува и демократија во училиштето.
4. Затоа е многу важно состаноците на телото да се добро подготвени и организирани, бидејќи преку овие состаноци се учат и вештини што се неопходни за демократијата, а тоа се:
	* преземање одговорност,
	* изразување мислење за прашања што ги загрижуваат членовите и што директно влијаат врз нив,
	* практично однесување во групата, кое се темели на демократски принципи и вредности,
	* почитување на правата на другите,
	* комуницирање на демократски начин,
	* прифаќање на одлуките на демократски начин,
	* развивање демократска култура во училиштето.
5. преку работата на овие состаноци се совладуваат и општествените вештини, како што се:
	* да се слушаат другите,
	* да се развива грижа за другите,
	* да се биде чувствителен кон другите,
	* да се изразат своите чувства и потреби,
	* да се изразат своите ставови,
	* да се знаат и да се почитуваат правилата и договорите,
	* да се надминат противречностите и тешкотиите,
	* да се пофалат другите,
	* да се изрази конструктивна критика,
	* да се разрешат конфликтите без насилство,
	* да се разговара за проблемите и да се најдат решенија.
6. За да може да ја остварат својата цел овие средби, треба да има однапред позната процедура на одржување на средбите и однапред воспоставени правила на однесување (за кои се договориле учениците), кои ќе бидат истакнати на видно место.
7. Во прилог на овој правилник се дадени неколку примери на документи коишто се сметаат за неопходни за успешна работа на ученичкиот парламент (Прилог 11, 12, 13, 14).

**УЛОГА НА УЧЕНИЦИТЕ НА СОСТАНОЦИТЕ НА ТЕЛОТО**

Член 61

1. Примарни улоги кои учениците треба да ги исполнат во телото се
	* **претседател/координатор** – го води состанокот и се грижи за одржување на агендата (дневниот ред) на состанокот;
	* **записничар** – води евиденција за резултатите и местата на состанокот со запишување во записникот; го архивира записот во датотеката за снимање;
	* **организатор** – собира предлози за дискусија, ја подготвува салата за состаноци, подготвува материјали за работа, подготвува технички ресурси, доколку е потребно итн.
2. Пожелно е да се доделени што е можно повеќе улоги (задолженија), кои се сметаат за важни за секој одделен состанок што ќе овозможи ангажирање и давање на значење на секој ученик. како на пример: собирање потребни документи и податоци за одредена точка на дневен ред, комуникација со наставници, стручна служба, комуникација со ученички правобранител итн.
3. Должностите секогаш треба да ги извршуваат различни ученици.
4. Учениците треба да бидат добро информирани за задачите, што се очекува од нив и што им стои на располагање за да можат добро да се подготват и успешно да ги извршуваат своите задачи.
5. Секој ученик може да побара помош од другите ученици во извршувањето на дадената задача.
6. Треба да се стимулира барањето помош и искористувањето на веќе стекнатото знаење на другите.
7. Пред состанокот, тимот треба да одржи подготвителен состанок на кој е задолжително да присуствуваат сите членови што имаат некаква улога на следниот состанок.
8. КОНКРЕТНИ НАСОКИ ЗА ОБВРСКИТЕ И АКТИВНОСТИТЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СТРУЧНИТЕ СЛУЖБИ

Член 62

1. Улогата на наставниците е многу значајна во процесот на осознавање и зајакнување на демократските капацитети на учениците. Тие треба да им бидат постојанa поддршка на учениците и ненаметливо да ги водат низ целиот процес на демократско созревање.
2. Основната идеја е дека ученичкиот парламент и неговите тела треба да се организирани и поддржувани од самите ученици.
3. Целта на тимот за поддршка е да овозможи да се адресираат и да се отворат важните прашања и проблеми на многу структуриран и демократски начин.
4. На тој начин, освен практикување демократија, учениците ќе учат и да дејствуваат.
5. Во секој случај, потребна е помош од наставниците за правилно да се води работата на телата на ученичкиот парламент, пред сè од оние наставници што имаат искуство и што покажуваат подготвеност да помогнат.
6. За наставникот којшто директно учествува во работата на ученичкиот парламент:
	* треба да ги почитува истите правила како и учениците – членови на телата (на пример, барање за збор, почитување на времето на говорот итн.);
	* не смее да го узурпира времето, ниту пак да се наметнува со свои мислења и ставови;
	* треба што е можно помалку да дава сопствени мислења;
	* не треба отворено да поддржува или да се спротиставува на одредена идеја;
	* треба да реагира при нарушување на правилата (повикувајќи се на тие правила).
7. Доколку наставникот е набљудувач и советник:
	* работи како ментор и обезбедува поддршка;
	* заедно со учениците развива правила на комуникација на состаноците;
	* заедно со учениците подготвува форма на записник, форма на предлог за дискусија итн.;
	* заедно со учениците ги утврдува и ги опишува задачите и функциите на членовите;
	* подготвува материјали за средби, се справува со проблеми;
	* дејствува како пример и доколку е потребно покажува како треба да се направат работите (на пример, како да се отвори состанок, како да се организира донесувањето на одлуки за конкретни прашања итн.);
	* реагира кога тоа од него ќе го побараат учениците или кога е нарушен процесот
8. Во процесот на формирање на ученичкиот парламент наставниците, односно тимот за поддршка, со ученичкиот парламент треба да реализираат работилници за запознавање на учениците со нивните права, како и со вистинското, автентично учество на учениците во секојдневниот демократски живот на училиштето.
9. Во почетокот на учебната година се препорачува членовите на тимот за поддршка да подготват акциски план за ученичко учество и организирање за да се воведат учениците во процесот.
10. Со оглед на тоа што за организирање и учество во демократските процеси во училиштето е потребно учениците да се стекнат и со комуникациски вештини, како и да се запознаат со процедурите на демократското одлучување во училиштето, наставниците треба да организираат дополнителни обуки на учениците кои можат да се реализираат во текот на годината, а тоа се: „Комуникациски вештини, лидерство и тимска работа“, „Дебата во образованието“, „Истражување – како да развиете прашалник“, „Организирање состаноци“ и „Работилница за интеркултурно образование“.
11. наставниците од тимот за поддршка присуствуваат на состаноците и обезбедуваат логистичка поддршка за функционирање на формите на ученичко организирање[[7]](#footnote-7).
12. наставниците треба да им помагаат на учениците при водењето архива од активности (портфолио, агенди, листи на учесници, извештаи од настани, слики, видеа итн.).
13. Наставниците што се дел од тимот за поддршка водат портфолио, односно документација за активностите на ученичкиот парламент и ученичките правобранители.
14. наставниците и стручните соработници имаат обврска да одржуваат редовни состаноци со ученичкиот правобранител за координација и споделување информации и планирање заеднички активности.
15. Стручните служби водат евиденција на прекршоци и записници од состаноци од активностите на ученичкиот правобранител.
16. Наставниците треба да им помогнат на ученичките правобранители во работата со тоа што ќе обезбедат поддршка при организирање на работилници со учениците посветени на детските права, организирање на промотивни настани (инфоденови), процесирање на претставките за прекршени права итн.

Мало Коњари Директор

Дел бр. 01-190/1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15.09.2021год. /Ирена Кироска/

1. ПРИЛОЗИ

Прилог 1

Формулар за пријавување за избор на претседател на заедница на паралелката

Име и презиме на кандидатот: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Одделение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Националност: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поведение од претходната учебна година: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Успех од претходната учебна година:

А) Доволен

Б) Добар

В) Многу добар

Г) Одличен

Потпис на ученикот: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис на родителот: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилог 2

Листа со потписи за поддршка од учениците за предлог на претседател на заедницата на паралелката (минимум 1/5 потписи од вкупен број на ученици)

Име и презиме на кандидатот: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Одделение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име и презиме: Потпис:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилог 3

Мотивационо писмо за претседател на заедницата на паралелката

На празниот простор подолу можеш да напишеш зошто би сакал да станеш претседател на заедницата на паралелката. Размисли и напиши зошто ти си најдобар кандидат за оваа позиција. Што би направил кога би бил претседател на твојата паралелка.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Име и презиме на кандидатот: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилог 4

Повик за избор на ученички правобранител и заменици на ученичките правобранители

ООУ„Страшо Пинџур“село Мало Коњари, Прилеп, објавува повик за избор на ученички правобранител и заменици на ученичките правобранители.

Ученичкиот правобранител е ученик што ќе се грижи за заштита и почитување на правата на децата во училиштето, кој ќе има обврска да ги промовира правата на детето, да препознава повреда на детските права во рамките на училиштето и да ги пријави сите случаи на повреда на детските права до надлежните органи во и надвор од училиштето (училиштен кадар и Народен правобранител).

**I. УСЛОВИ ЗА УЧЕСТВО**

Право на пријавување за функцијата ученички правобранител имаат учениците од 7, 8 или 9 одделение.

Право на пријавување за функцијата заменик на ученичкиот правобранител имаат учениците од 6, 7 и 8 одделение.

**II. НАЧИН И РОК НА ПРИЈАВУВАЊЕ**

Документи за пријавување: **пријава** и **мотивационо писмо**.

Заинтересираните кандидати можат да подигнат пријава од педагошко-психолошката служба во училиштето. Потребно е кандидатите да ја пополнат и да ја достават пријавата до педагошко психолошката служба.

Мотивационо писмо се доставува во слободна форма.

Краен рок за поднесување на документите:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**III. КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР**

Избор за ученички правобранител и негови заменици вршат учениците од 7 до 9 одделение според следните критериуми:

– пол,

– возраст,

– основно познавање на детските права,

– мотивација за пријавувањето,

– комуникациски и организациски способности,

– етничка припадност,

– претходно искуство, односно вклученост во воннаставните активности.

**IV. ЗАДАЧИ И ОБВРСКИ на ученичкиот правобранител и неговите заменици:**

• учество на воведна обука за улогата и обврските на ученичкиот правобранител, организирана од страна на педагошко-психолошката служба (тимот за поддршка на ученичко учество);

• промовирање на правата на детето во училиштето преку едукативни – врснички работилници и информативни настани;

• прибирање на претставки – поплаки од учениците (препознавање на прекршување на детските права и обезбедување заштита за почитување на детските права);

• редовна комуникација и координација со педагошко-психолошката служба.

Мандатот на избраниот ученички правобранител и замениците на правобранителите е 2 (две) учебни години (доколку правобранителот е 9 одделение, неговиот мандат е една учебна година).

Лице за контакт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Град: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилог 5

Пријава за ученички правобранител

1. Име и презиме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адреса на живеење: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Телефон за контакт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Е-адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Датум на раѓање: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Пол: машко  женско 

7. Одделение: VII  VIII  IX 

8. Националност:

а. Македонска 

б. Албанска 

в. Ромска 

г. Турска 

д. Српска 

ѓ. Друго , наведи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Дали претходно си учествувал/а во активности поврзани со промовирање или заштита на детските права?

Да  Не 

Доколку си учествувал/а, наведи ги активностите:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Дали си запознат/а со Конвенцијата за правата на детето?

Да  Не 

11. Дали си бил/а вклучен/а во некои активности во рамките на училишната организација/воннаставни активности?

Да  Не 

Доколку да, наведи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пријавата заедно со мотивационото писмо доставете ја во педагошко-психолошката служба!

Краен рок за пријавување

------------------------------ година.

Прилог 6

Пријава за Заменик на ученички правобранител

1. Име и презиме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адреса на живеење: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Телефон за контакт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Е-адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Датум на раѓање: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Пол: машко  женско 

7. Одделение: VII  VIII  IX 

8. Националност:

а. Македонска 

б. Албанска 

в. Ромска 

г. Турска 

д. Српска 

ѓ. Друго , наведи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Дали претходно си учествувал/а во активности поврзани со промовирање или заштита на детските права?

Да  Не 

Доколку си учествувал/а, наведи ги активностите:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Дали си запознат/а со Конвенцијата за правата на детето?

Да  Не 

11. Дали си бил/а вклучен/а во некои активности во рамките на училишната организација/воннаставни активности?

Да  Не 

Доколку да, наведи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пријавата заедно со мотивационото писмо доставете ја во педагошко-психолошката служба!

Краен рок за пријавување

------------------------------ година.

Прилог 7

Изјава за согласност за вршење на функција ученички правобранител

Јас \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(име и презиме), ученик во \_\_\_\_ одделение, изјавувам дека ќе ја вршам функцијата ученички правобранител во моето училиште во согласност со предвидените обврски, а во постојана комуникација со замениците на ученичките правобранители, ученичкиот парламент, педагошко-психолошката служба, како и другите раководни функции во училиштето.

Во \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место и датум)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(потпис)

Прилог 8

Изјава за согласност за вршење на функција заменик на ученичкиот правобранител

Јас \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(име и презиме), ученик во \_\_\_\_ одделение, изјавувам дека ќе ја вршам функцијата ученички правобранител во моето училиште во согласност со предвидените обврски, а во постојана комуникација со замениците на ученичките правобранители, ученичкиот парламент, педагошко-психолошката служба, како и другите раководни функции во училиштето.

Во \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место и датум)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(потпис)

Прилог 9

Формулар за пријавување на прекршени детски права

**1. Податоци за подносителот**

Име и презиме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возраст: \_\_\_\_\_\_\_\_

Пол: Машко  Женско 

Националност: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Училиште:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Град: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Содржина**

1. Опис на проблемот/прекршокот (опишете детално како се случил проблемот, кога и каде се

случило, дали имате докази и сл.).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Кој го направил проблемот/прекршокот:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место и датум: Подносител (име и презиме):

Прилог 10

Листа за евиденција на прекршени детски права

Ученик правобранител:

Име на училиштето:

Град:

Месец:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Име и презиме[[8]](#footnote-8) | Одделение | Образложение на пријавата |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

**Прилог 11**

**Годишен план за работа за ученички парламент**

**(Акциски план на активности)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред број | Активности | Временски рок | Носител на активноста | Материјални/ човечки ресурси |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1 | Избор на претседател на детски парламент-дете правобранител | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | стручна служба | Прилози -Водич за ученичко учевство, ученичко организирање и заштита на детските права во основно училиште |
| 2 | Одржување на трибина за човековите права |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | стручна служба | Човекови права од Универзитет,Училишна сала |
| 3 | Кампања за учество надецата во одлуки налокалната заедница |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Членови на училишното тело | Сала за состаноци(училница)Хартија, фломастериФлипчарт таблаКомпјутерПроектор |
| 4 | Активност поврзна со отворениот ден за Граѓанско образование |  |  | \* |  |  |  |  | \* |  |  |  |  | стручна служба, раководител на ПОУ наставници | интегрирани наставни предмети |

Прилог 12

Форма на писмено обраќање

(Меморандум/лого на ученички парламент – доколку го има)

До:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(се наведува до кое тело се упатува барањето)

Предмет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наслов на барањето)

Почитувани,

Започнете со опис на проблемот (кратко и јасно, со факти)

Наведете што се бара да преземе тоа тело и зошто (кратко и јасно)

Рок до кој се очекува (писмен) одговор (пример 5 дена од денот на поднесување на барањето)

Со почит,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кој го поднесува барањето)

Датум и Место

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилог 13

Форма на записник

Форма на записник

Водењето и чувањето на записниците од дискусиите што се водат на состаноците и одлуките што се донесуваат се многу важни. Тие треба да се зачуваат во посебна датотека наречена:

Портфолио на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(се запишува формата на организирање: ученички парламент, заедница на паралелка, друго тело во училиштето).

Во прилог, еден пример на записник:

Назив на училиштето: Страшо Пинџур“, Прилеп

Заедница на паралелка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Записник од состанокот**

[Ден, датум, месец, година]

**присутни:** (запишете ги имињата и презимињата на учесниците на состанокот)

А. **Усвојување на дневниот ред**

(Запишете ги точките од дневниот ред. Би било добро последната точка да ја направите „Разно“ за да се овозможи дискусија за прашање што се појавило во меѓувреме).

Дневниот ред беше едногласно усвоен (ако немаше забелешки).

**Б. Усвојување на записник**

Записникот од претходниот состанок беше едногласно усвоен (доколку нема забелешки).

**В. Дискусија по точките на Дневниот ред**

Прва точка, известување за реализацијата на одлуките од претходниот состанок.

Резимирајте ги прашањата што се дискутираат, се утврдуваат донесените одлуки.

**Д. Предлог-дневен ред за следниот состанок**

Се одредуваат прашањата што треба да се разгледаат на следниот состанок.

**Записничар:** Име и презиме.

**Одобрено од:** Име и презиме (раководителот на состанокот).

Прилог 14

Форма на евалуационата листа за работата на ученичкиот парламент

Координативното тело на ученичкиот парламент, на квартална основа, ги повикува членовите на целото тело да ја пополнат листата за евалуација за работата на телото. Резултатите од оваа проценка ќе помогнат да се разгледа како се раководи и како работи телото.

1. Што мислите за работата на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_?

2. Што ми се допаѓа во \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_?

4. Што не ми се допаѓа во \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_?

5. Моите препораки до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_се: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

6. Ве молиме опишете една пријатна ситуација во рамките на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Ве молиме опишете непријатна ситуација во рамките\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.6. Дополнителен коментар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилог 15

Форма за АКЦИСКИ ПЛАН

за

ПРИМЕНА НА ВОДИЧОТ ЗА УЧЕНИЧКО УЧЕСТВО, УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И ЗА ШТИТА НА

ДЕТСКИТЕ ПРАВА

Училиште: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период на спроведување: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Листа на членови на тимот за поддршка на ученичко учество:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(додадете доколку има повеќе членови на тимот)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РеденБрој | Активности | Очекувани резултати | Временска рамка | Планиран број на часови за активноста | Одговорност |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

Прилог 16

Форма за извештај

За

ПРИМЕНА НА ВОДИЧОТ ЗА УЧЕНИЧКО УЧЕСТВО, УЧЕНИЧКО ОРГАНИЗИРАЊЕ И ЗА ШТИТА НА

ДЕТСКИТЕ ПРАВА

Период на известување: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РеденБрој | Планирани Активности | Очекувани резултати(краток опис) | Временска рамка(Датум и часови) | Учесници |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |

1. Пожелно е секое дете да биде член на барем едно постојано тело (во согласност со сопствените афинитети) [↑](#footnote-ref-1)
2. Самите ученици треба да решат колку постојани тела ќе имаат [↑](#footnote-ref-2)
3. Час кој би се организирал по редовната настава [↑](#footnote-ref-3)
4. Според тоа, ученичкиот парламент е облик на организирање на учениците на ниво на училиште, а составен е од претседателите на заедниците на паралелките во едно училиште. [↑](#footnote-ref-4)
5. односно веднаш по изборот на претседатели на заедници на паралелки [↑](#footnote-ref-5)
6. (на самоиницијативен предлог од страна на претседателите на паралелките кои нема да се кандидираат за претседател) [↑](#footnote-ref-6)
7. заедници на паралелка, ученички парламент, други постојани и привремени тела на ученичко организирање [↑](#footnote-ref-7)
8. ако е анонимно нема да се запишува името туку само полот [↑](#footnote-ref-8)