

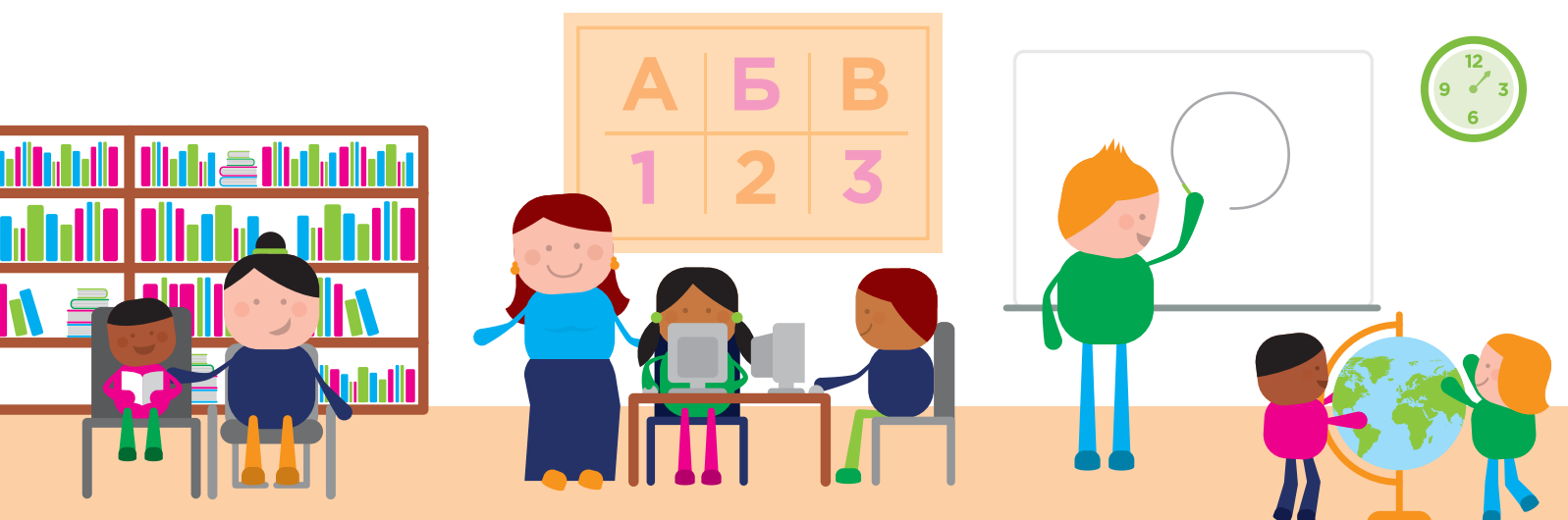
ПРОГРАМА:  
ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАНИЕ  
ВО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

# ИНКЛУЗИВНО УЧИЛИШТЕ

## Водич за работа на училищниот инклузивен тим

- второ ревидирано издание -

Скопје, 2020 година



**Издавач**  
**Биро за развој на образованието**

**Автори**

м-р Бошковска Розалија  
Ивановска Милка  
м-р Мицковска Горица  
Мојаноска Вангелина  
м-р Панкова Душанка  
Петровиќ Елизабета  
Пешевска Митановска Александра  
м-р Трпевска Снежана  
м-р Чонтева Жанета

**Стручна редакција**

м-р Аница Алексова

**Ревизија за второто издание**

м-р Мицковска Горица  
Тасевска Андријана  
м-р Трпевска Снежана  
м-р Чонтева Жанета

**Лектура**

Валентина Јошевска

**Дизајн**

Бригада

**Училишта што ја пилотираа работната верзија на водичот**

ОУ „Круме Кепески“ – Скопје  
ОУ „Јоаким Крчоски“ – Скопје  
ОУ „Васил Главинов“ – Велес  
ОУ „Коле Канински“ – Битола  
ОУ „Григор Прличев“ – Охрид  
ОУ „Манчу Матак“ – Кривогаштани

CIP - Каталогизација во публикација  
Национална и универзитетска библиотека “Св. Климент Охридски”, Скопје

376.3:373.3(036)

ИНКЛУЗИВНО училиште : водич за работа на училишниот инклузивен тим / [автори Бошковска Розалија ... идр.]. - Скопје : Биро за развој на образованието, 2018. - 190 стр. : илустр. ; 20 см

Фусноти кон текстот. - Автори: Бошковска Розалија, Ивановска Милка, Мицковска Горица, Мојаноска Вангелина, Панкова Душанка, Петровиќ Елизабета, Пешевска Митановска Александра, Трпевска Снежана, Чонтева Жанета. - Содржи и: Прилог

ISBN 978-608-206-060-6

1. Бошковска, Розалија [автор]

а) Инклузивно образование - Водичи

COBISS.MK-ID 105908234

Авторите им се заблагодаруваат на инклузивните тимови од основните училишта, кои во текот на учебната 2016/2017 година ги применуваа предложените постапки и инструменти. Нивните рефлексивни дневници и повратната информација овозможува да се подготви првата верзија на овој водич.

Ставовите изнесени во овој прирачник се на авторите и не мора да се совпаѓаат со ставовите и политиките на УНИЦЕФ.

Ова второ издание е изготвено со поддршка од фондот на ОН Партнерство за права на лицата со попреченост (UNPRPD) преку Канцеларијата на УНИЦЕФ во Скопје во соработка со Македонскиот центар за граѓанско образование и Отворете ги прозорците.

# СОДРЖИНА

ЛИСТА НА СКРАТЕНИЦИ	4
ВОВЕД	5
ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАНИЕ И УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ	7
1. Што е инклузивно образование	7
2. Инклузивното образование низ нормативните акти	9
3. Инклузивни тимови во училиштата	13
ПРОТОКОЛИ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ	15
Подрачје 1. Опфат и вклученост на учениците	15
1.1. Опфат на учениците	15
1.2. Вклученост и учество на учениците во наставата, во воннаставните и слободните ученички активности	19
ПРИМЕРИ НА ИНСТРУМЕНТИ И МОДЕЛИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДРАЧЈЕТО 1	20
Подрачје 2. Планирање на воспитно-образовната работа	43
2.1. Развојни и годишни планирања на училиштето	43
2.2. Поддршка на планирањето на наставата	44
ПРИМЕРИ НА ИНСТРУМЕНТИ И МОДЕЛИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДРАЧЈЕТО 2	45
Подрачје 3. Поддршка на наставата и учењето	99
3.1. Поддршка на наставата	99
3.2. Поддршка на учењето	100
ПРИМЕРИ НА ИНСТРУМЕНТИ И МОДЕЛИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДРАЧЈЕТО 3	102
Подрачје 4. Поддршка на учениците	120
4.1. Севкупна грижа за учениците	120
4.2. Следење на напредокот	121
ПРИМЕРИ НА ИНСТРУМЕНТИ И МОДЕЛИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДРАЧЈЕТО 4	123
Подрачје 5. Партнерски однос со родителите, со локалната и деловната заедница	150
5.1. Соработка со родителите	150
5.2. Соработка со локалната заедница	151
5.3. Соработка со деловната заедница и со невладиниот сектор	152
ПРИМЕРИ НА ИНСТРУМЕНТИ И МОДЕЛИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДРАЧЈЕТО 5	153
Подрачје 6. Прибирање информации, анализа и евалуација на инклузивноста	162
6.1. Прибирање информации	162
6.2. Анализа и евалуација на инклузивноста	163
ПРИМЕРИ НА ИНСТРУМЕНТИ И МОДЕЛИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДРАЧЈЕТО 6	165

## ЛИСТА НА СКРАТЕНИЦИ

<b>УИТ</b>	училишен инклузивен тим
<b>ИТУ</b>	инклузивен тим за ученик
<b>ПОП</b>	посебни образовни потреби
<b>ИО</b>	инклузивно образование

## ВОВЕД

Првата верзија на Водичот за работа на училишниот инклузивен тим е изготвена во рамките на програмата *Инклузивно образование во основното училиште*, финансирана од канцеларијата на УНИЦЕФ, со цел да ги поддржи активностите на Министерството за образование и наука кои се насочени кон остварување на правата на децата за пристап и вклученост во образованието, како и подобрување на постигањата преку обезбедување повисок квалитет на образование за сите деца.

Имајќи предвид дека инклузивното образование има свои специфичности во системската поставеност, во содржините и организацијата на воспитно - образовната дејност, произлезе потребата од ревидирање на Водичот за работа на училишниот инклузивен тим и негово усогласување со последните законски<sup>1</sup> и концепциски решенија за инклузивно образование<sup>2</sup>.

Училиштата кои беа вклучени во програмата *Инклузивно образование во основното училиште* имаат одредена предност во имплементацијата и развојот на инклузивното образование, бидејќи тие посетиле соодветни обуки и реализирале различни активности кои се насочени кон подобро разбирање на инклузивното образование и јакнење на капацитетите на училиштата за „работење со различни групи ученици... обезбедување учество и поттикнување на учењето“<sup>3</sup>. Дел од обуките и активностите се однесуваа на формирање тимови и развивање заедници за инклузија. Овие училишта први формираа училишни инклузивни тимови (УИТ), стекнаа искуства во нивното работење и беа подготвени да ги споделат искуствата со други училишта. Дел од тие искуства и материјали се содржани во овој Водич.

**Од практичари – за практичари.** Водичот е изготвен од практичари – членови на инклузивни тимови од училиштата вклучени во Програмата<sup>4</sup>. Првенствено е наменет за членовите на училишните инклузивни тимови. Тој треба да им помогне во планирањето, реализирањето и документирањето на работата на УИТ во основните училишта.

Водичот може да придонесе вработените во училиштето подобро да ја разберат улогата на УИТ, а на раководниот кадар може да му помогне во создавање добар систем за поддршка на учениците со ПОП и во создавање инклузивна училишна култура. Водичот, исто така, може да помогне и при самоевалуација и промоција на инклузивноста на училиштето.

Авторите на Водичот поаѓаат од идејата дека секој може да учи и да ги подобрува своите компетенции и работа. Тоа би сакале да биде водечка идеја на сите што работат во инклузивните тимови. Со таа цел ги споделуваат своите досегашни знаења и идеи за работата на училишниот инклузивен тим и истовремено се отворени за искуства и предлози на колегите. Првата верзија на Водичот беше пробно користена во шест основни училишта во период од речиси една учебна година. Согледувањата и сугестиите на инклузивните тимови од овие училишта, како и искуствата од практиката на поширок круг училишта се разгледани заедно со авторите на Водичот, а како резултат на тоа произлезе оваа ревидирана верзија.

<sup>1</sup> Закон за основно образование: Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година

<sup>2</sup> Концепција за инклузивно образование, <http://mon.gov.mk/stored/document/Koncepcija%20za%20inkluzivno.pdf>

<sup>3</sup> Холенвегер Џ., со учество на Паула Фредерика Хант и Нора Шабани, Скопје: Биро за развој на образованието, 2015. Прирачник за инклузивно образование, Биро за развој на образованието, 2015, стр. 7, <https://www.unicef.org/tfymacedonia/resources.html>

<sup>4</sup> Во понатамошниот текст зборот Програма се однесува на програмата *Инклузивно образование во основното училиште*

## Што е, а што не е Водичот

Водичот содржи збирка на протоколи<sup>5</sup> што ја насочуваат работата на УИТ и инструменти што ја олеснуваат и ја документираат работата. Тие се подредени по подрачја што, од една страна, ја следат логиката на редоследот на активностите на УИТ во текот на учебната година, а од друга страна, во голема мерка, се усогласени со подрачјата на развојното планирање на училиштето. Групирани се во следниве 6 подрачја:

1. Опфат и вклученост на учениците;
2. Планирање на воспитно-образовната работа;
3. Поддршка на наставата и учењето;
4. Поддршка на учениците;
5. Партнерски однос со родителите/старателите, локалната и со деловната заедница;
6. Анализа и евалуација на инклузивноста.

Протоколите во секое подрачје се групирани во потподрачја. На почетокот од секое подрачје и потподрачје е даден кус осврт на важноста на активностите на УИТ во рамките на тоа подрачје.

Секаде каде што авторите сметаа дека може да се понудат инструменти<sup>6</sup> што ќе ја олеснат/насочат работата на УИТ, тие се дадени во прилог. Понекогаш се дадени повеќе од една верзија на инструмент со иста/слична намена за да можат корисниците да одберат верзија што ја сметаат за најсоодветна или да добијат идеи за изготвување на сопствени инструменти.

**Ниту протоколите ниту инструментите не треба да се сфатат како единствено можни и единствено добри начини за работа на УИТ. Тие се само „прва помош“ на новоформирани и недоволно искусни УИТ. Во текот на работењето секој УИТ, во зависност од училишните развојни политики, стекнатите искуства, условите во коишто работи, ресурсите со коишто располага, може да ги прилагоди предложените протоколи и инструменти.**

Водичот не е прирачник за инклузивно образование. Се претпоставува дека членовите на УИТ треба да имаат знаења за концептот на социјална инклузија и дека познаваат и, во делокругот на својата работа, користеле поширок репертоар на постапки што обезбедуваат учество и учење на сите деца, особено на оние со ПОП.

<sup>5</sup> Протоколот во овој Водич се однесува на договорена постапка што треба да се следи во определена ситуација

<sup>6</sup> Инструментите се изработени во училиштата во коишто работат авторите или се преземени/адаптирани од други автори

# ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАНИЕ И УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

## 1. Што е инклузивно образование

Синтагмата *инклузивно образование* е една од многу употребуваните во последно време, при што се среќаваат различни дефиниции и сфаќања за нејзиното значење. Во контекстот на овој Водич нема детално да се задржуваме на објаснувањето што е инклузивно образование, но за изедначено разбирање ќе се раководиме од следново<sup>7</sup>:

- Инклузивното образование е процес со кој им се излегува во пресрет и им се одговара на различните потреби на децата, младите и возрасните преку зголемување на учеството во учењето, во училиштето и во заедницата.
- Тоа вклучува модифицирање на образовните содржини, приоди, организација и стратегии за да се овозможи квалитетно образование за сите.
- Инклузивното образование подразбира дека сите деца, без оглед на нивните карактеристики, се вклучени и се прифатени.
- Инклузивното образование посебно внимание обрнува на вклучување на оние деца што може да бидат маргинализирани, дискриминирани или исклучени од образовни-

от систем<sup>8</sup>. Тие, без оглед на нивните потенцијали или слабости во некои области, се вклучуваат во редовните одделенија и им се обезбедуваат соодветни услови за учење, напредување и учество во животот на училиштето.

Потребата од инклузија во образованието и барањето начини како таа најдобро да се реализира, особено се актуелни во последните 20-тина години и се видливи во усвоените меѓународни документи што се залагаат за *квалитетно образование за сите*<sup>9</sup> и различните стручни движења за нивно оживотворување во практиката. Традиционалното обра-

<sup>8</sup> Според оперативната дефиниција на УНЕСКО тоа се следниве категории ученици:

**„А/Попреченост:** Ученици со попреченост или нарушувања во медицинска смисла или органски нарушувања што може да се поврзат со органска патологија (на пр. поврзано со сензорни, моторни или невролошки недостатоци). Посебните образовни потреби произлегуваат од овие попречености;

**Б/Тешкотии:** Ученици со нарушувања во однесувањето или емоциите или специфични тешкотии во учењето.

Посебните образовни потреби произлегуваат првенствено од интеракцијата меѓу ученикот и образовниот контекст;

**В/Депривированост:** Ученици чии тешкотии произлегуваат од социоекономски, културолошки и/или јазични фактори. Посебните образовни потреби се однесуваат на надоместување на неповолностите што произлегуваат од споменатите фактори“ (Policy Guidelines on Inclusion in Education, UNESCO 2009, <http://unesdoc.unesco.org/images/0017/001778/177849e.pdf>)

<sup>9</sup> Salamanca Statement and Framework for Action on Special-Needs Education (1994), [http://www.unesco.org/education/pdf/SALAMA\\_E.PDF](http://www.unesco.org/education/pdf/SALAMA_E.PDF)

– Council of Europe, Political Declaration (2003) and Action Plan (2006), [https://search.coe.int/cm/Pages/result\\_details.aspx?ObjectID=09000016805af657](https://search.coe.int/cm/Pages/result_details.aspx?ObjectID=09000016805af657)

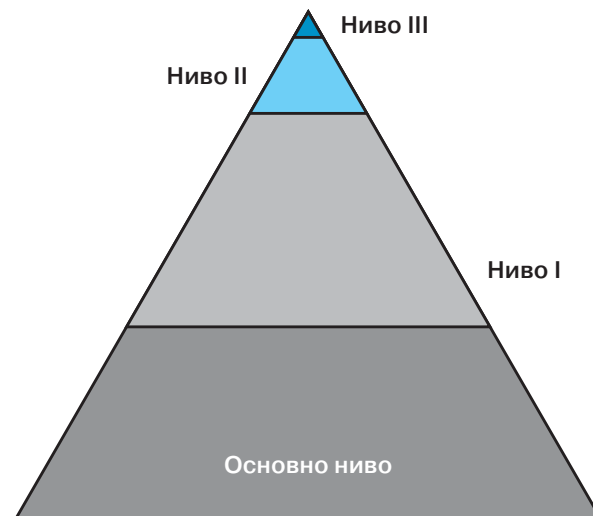
– United Nations International Convention on the Rights of Persons with Disabilities (2006), <http://www.un.org/esa/socdev/enable/rights/ahc8adart.htm>

<sup>7</sup> Засновано на: UNESCO 2009, Policy Guidelines on Inclusion in Education, стр. 8–9, <http://unesdoc.unesco.org/images/0017/001778/177849e.pdf> и UNICEF, 2012, The Right of Children with Disabilities to Education: A Rights-Based Approach to Inclusive Education, стр. 10–11, [https://www.unicef.org/ceecis/IEPositionPaper\\_ENGLISH.pdf](https://www.unicef.org/ceecis/IEPositionPaper_ENGLISH.pdf)

зование, „еднакво“ за сите, се покажа дека не може да обезбеди квалитетно образование за сите. Затоа е потребно тоа да се прилагоди на потребите на различните групи и поединци.

За градење инклузивно училиште, потребно е воспитно–образовниот процес да се заснова на моделот на интервенции за поддршка на повеќе нивоа (Multi-tiered intervention model). Овој модел вклучува трансформации/интервенции во наставниот план и наставните програми, наставните стратегии, активности и материјали, како и континуирано следење на процесот на спроведување на интервенциите, на најмалку три нивоа на поддршка на учењето:

- **Основно ниво** – пропишаните програми и препорачаните методи се соодветни за најголемиот број ученици (околу 80 %) и за нив не се потребни посебни прилагодувања за да можат успешно да ја следат наставата.
- **Ниво I** - Општа поддршка - за овој вид поддршка одлучува училиштето во соработка со ученикот и неговите родители/старатели и притоа нема потреба од официјална одлука. Општа поддршка се обезбедува на ниво на училиште при што покрај наставникот се вклучуваат и стручните соработници кои водат евиденција за напредокот на ученикот. Учењето треба да се насочи кон индивидуализација и диференцијација на наставниот процес со примена на соодветни наставни методи и средства.
- **Ниво II** – Интензивизирана поддршка - се обезбедува на ученици во случај кога општата поддршка не ги дава очекуваните резултати. Препорака за давање интензивизирана поддршка се носи по направена проценка од страна на училишниот инклузивен тим и Стручните тела за функционална проценка. Интензивизираната поддршка е со повеќекратни и/или истовремени интервенции и му се обезбедува на ученикот врз основа на индивидуален образовен план.
- **Ниво III** – Посебна поддршка се обезбедува кога интензивизираната поддршка не ги задоволува потребите на ученикот или во друг случај, откако е донесена препорака за давање посебна поддршка по направена проценка од страна на Стручните тела за функционална проценка. Посебната поддршка е слична како и интензивизираната поддршка, но е со уште поголем интензитет и повеќекратни и/или истовремени интервенции и се обезбедува врз основа на модифицирана наставна програма.



Слика 1. Нивоа на прилагодување на воспитно-образовната работа

Сите три нивоа на поддршка се обезбедуваат во редовните училишта, во соработка со родителите/старателите, а во најдобар интерес на ученикот. Доколку посебната поддршка која се дава во училиштата не ги задоволува потребите на ученикот, постои можност поддршката да се обезбедува и во основните училишта со ресурсен центар или центрите за поддршка на учењето. Формите на поддршка се дефинирани во модифицирана наставна програма.

Според определбите во концепциските документи за основното образование во Република Северна Македонија, наставниците и училиштето имаат посебна одговорност кон учениците што од различни причини имаат тешкотии во учењето и постигнувањето на образовните цели, што доаѓа до израз со прилагодување на содржините и методите во наставата кон различното темпо на напредување на учениците.<sup>10</sup>

Инклузивната педагогија што се промовираше во проектот *Инклузивно образование во основното училиште* е заснована на следниве стручни и вредносни определби:

- Вистинско учество е предуслов за учење.
- Секое дете може да научи.
- Наставниот план и наставната програма се алатки за развивање на способностите – не

<sup>10</sup> Концепција за деветгодишно основно воспитание и образование, стр. 67, МОН, БРО, 2007, <http://www.bro.gov.mk/index.php?q=mk/search/node/%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%86%D0%B5%D0%BF%D1%86%D0%B8%D1%98%D0%B0#>



за акумулација на информации и факти.

- Наставниците и училиштата се приспособуваат на учениците, а не обратно.
- Разноликоста се разбира како можност за учење, а не како пречка за наставата.
- Особено внимание се посветува за спречување на:
  - дискриминацијата,
  - маргинализацијата,
  - исклучувањето,
  - слабите резултати кај учениците.
- Учењето во иста паралелка не значи учење на иста работа во исто време.

(според Џудит Холенвегер)

Училишниот инклузивен тим, иако се грижи за вклучување на сите ученици, работата ја фокусира на учениците на кои им е потребна поддршка од ниво I, II и III.

## 2. Инклузивното образование низ нормативните акти

Република Северна Македонија е потписник на клучните меѓународни документи врз кои се базира концептот на образовна инклузија. Одредени членови од Конвенцијата на правата на детето, како и од други документи и конвенции што се однесуваат на правата на децата со посебни образовни потреби се интегрирани, односно преточени во членови од Законот за основно образование (Службен весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година) и имаат за цел да го регулираат инклузивното образование.

Со оглед на тоа што инклузивното образование ги зема предвид индивидуалните потреби за развој на учениците, давајќи еднакви можности за остварување на основните човекови права за развој и квалитетно образование, во Концепцијата за инклузивно образование<sup>11</sup> се дадени насоките за вклучување, развој и образование на следните групи ученици со посебни образовни потреби

(ПОП):

- ученици со попреченост - кои имаат долготрајни физички, ментални, интелектуални или сензитивни оштетувања и кои во интеракција со различните општествени бариери може да го попречат нивното целосно и ефективно учество во општеството, на еднаква основа со другите,
- ученици со нарушување во однесувањето или емоционални проблеми или со специфични тешкотии во учењето,
- ученици кои потекнуваат од неповолни социо-економски, културни, и/или јазични депривирани средини,
- ученици со комплексни потреби – кои имаат повеќестепени тешкотии, повеќестепени нарушувања, комплексни здравствени потреби и потреба од голема и интензивна помош и поддршка,
- деца/ученици со странско државјанство, деца без државјанство, деца бегалци, баратели на азил, деца со статус на признаен бегалец, деца под супсидијарна заштита, деца под привремена заштита кои престојуваат во нашата држава,
- деца/ученици кои не биле вклучени во настава, а се со надмината возраст и
- деца/ученици и од други ранливи категории кои од различни причини бараат посебна поддршка и грижа во текот на воспитно-образовниот процес.

Согласно законските одредби изготвени се подзаконските документи: Концепција за инклузивно образование, Правилник за начинот на оценување на учениците со попреченост, Упатство за начинот на соработка помеѓу основните училишта со ресурсен центар, центрите за поддршка во учењето и другите основни училишта. Важно е да се истакне дека во сите овие документи се почитувани следните водечки принципи за градење инклузивно образование:

- **пристап на целата личност (whole person approach)**, значи дека сите деца и ученици можат да учат, да се развиваат, да постигнуваат и да придонесуваат во заедницата и пошироко во општеството.
- **Правичност**, или гаранција дека сите деца и ученици имаат пристап до неопходната поддршка, за да го остварат својот потенцијал за учење и развој.

<sup>11</sup> <http://mon.gov.mk/stored/document/Koncepcija%20za%20inkluzivno.pdf>

- **Инклузија** е право на сите деца и ученици на пристап и учество, ефективно и целосно во заеднички инклузивен воспитно - образовен контекст.
- **Пристап заснован на целото училиште (whole school approach)**, што значи градење капацитети во самото училиште за развој на инклузивна клима и обезбедување систематска поддршка на севкупниот воспитно-образовен кадар. Организирањето на воспитно-образовниот процес по мерка на ученикот, при што за видот поддршка се одлучува поединечно за секој ученик согласно неговиот потенцијал, потреби и интереси.
- **Флексибилност** - флексибилно организирање на наставниот план, наставната програма, училишниот простор и време, за да се овозможи воспитно-образовниот процес преку примена на соодветни наставни методи и активности да одговори на специфичностите и стилските на учење на секој ученик/ученичка.
- **Самоопределување** - почитување на личната независност, земајќи ги предвид потребите, интересите и способностите на учениците, културниот и јазичниот идентитет, создавајќи можности за остварување на правото на учество и донесување одлуки.
- **Одговорност и автономност на училиштето** да дефинира процес во кој се идентификуваат бариери во учењето со кои се соочува ученикот и планирање на најразлични стратегии и мерки за нивно надминување.
- **Наставниците имаат поддршка** за развој на своите знаења, ставови, вештини, вредности за градење инклузивни учечко-поучувачки средини. Подготвени се да соработуваат, разменуваат успешни примери од пракса и веруваат дека способноста не е фиксна и дека сите ученици може да се развиваат и да учат.
- **Вклученост на родителите/старателите** - имаат право на учество и информирање за сите аспекти од воспитно-образовниот процес на нивното дете. Покрај партнерските релации со родителите/старателите неопходна е соработка и со граѓански здруженија, организации, здруженија на лица со попреченост, со цел споделување на ресурсите за унапредување на инклузивноста, со акцент на разумните прилагодувања и сервиси.
- **Континуиран процес на мониторинг и евалуација**, подразбира дека училиштето има развиено план за мониторинг (следење) и ева-

луација (проценка) во кој што ќе бидат јасно дефинирани: индикаторите (влезни, процесни и излезни), изворите на верификација, временската рамка (рокови), ресурсите и одговорните лица.

Во член 11, став 2 од Законот за основно образование, инклузивното образование се дефинира како процес кој ги зема предвид различните индивидуални потреби за развој на учениците, давајќи еднакви можности за остварување на основните човекови права за развој и квалитетно образование. Инклузивното образование вклучува промени и прилагодувања на наставната содржина, пристапот, структурите и стратегиите, за учениците со посебни образовни потреби, со заедничка визија и убедување дека државата има обврска да обезбеди образование за сите деца. Инфраструктурата, индивидуализираната поддршка, наставниот план и програма во основното образование, се разумно прилагодени според индивидуалните потреби на ученикот. Разумно прилагодување претставува изменување и приспособување на условите за воспитание и образование во одреден случај, што не предизвикува несразмерно или непотребно оптоварување на училиштето, а е со цел обезбедување на уживањето или остварувањето на сите човекови права и слободи на учениците со попреченост на еднаква основа со другите.

Во член 19 Законот за основно образование предвидува поддршка на учењето за учениците со попреченост, при што основното училиште обезбедува: образовен асистент, личен асистент, соодветна стручна поддршка од центар за поддршка на учењето, инклузивен тим и асистивна технологија, по препорака на стручното тело за проценка и во согласност со индивидуалниот образовен план или модифицираната програма.

**Образовните асистенти** - учествуваат во наставата на различни начини, секогаш под супервизија на наставникот, за да се подобри процесот на учење. Тие можат да ја фасилитираат групната работа со учениците, повремено да работат индивидуално со одредени ученици на зајакнување на нивните вештини, да помогнат во менаџирање во училиницата (менаџмент на дисциплина, мотивација, емоции и потреби на учениците). Целта на поддршката која ја даваат образовните асистенти е преку соработка со наставниците и со примена на методите на кооперативно учење и поучување да им помогнат на учениците да учествува во воспитно-образовниот процес, максимално да ги реализираат своите потенцијали и да стекнуваат самостојност и социјална вклученост во училишната средина.

**Личните асистенти** - се ангажираат како поддршка на учениците со попреченост, во изведување на секојдневните активности. Целта на поддршката која ја дава личниот асистент е да му овозможи на ученикот со попреченост соодветна индивидуална практична помош при задоволување на основните потреби во секојдневниот живот: движење, одржување на личната хигиена, хранење, облекување и комуникација со другите. Ваквиот вид поддршка овозможува ученикот да стекне поголемо ниво на самостојност и функционалност, како основа за полесно вклучување во воспитно-образовниот процес и активностите во заедницата.

Начинот на побарување на образовен/личен асистент, начинот на селекција и избор на образовен/личен асистент, како и програмата за обука на образовен/личен асистент ги утврдува министерот, на предлог на Бирото.

**Основни училишта со ресурсен центар** - со развојот на инклузијата, посебните училишта се трансформираат во училишта со ресурсен центар и стануваат национални, односно регионални центри кои ќе ги нудат своите стручни, материјални и просторни ресурси за учениците со попреченост, нивните семејства и воспитно-образовниот кадар во училишта. Тие ќе вршат индивидуален третман и рехабилитација, ќе ја обезбедуваат образовната и личната асистенција, ќе учествуваат и во реализација на дел од модифицираната програма за учениците со комплексни потреби, согласно со препораката на стручното тело за функционална проценка.

**Центри за поддршка на учењето** - со развојот на инклузијата, посебните паралелки при училиштата се трансформираат во центри за поддршка на учењето и ќе ги нудат своите стручни, материјални и просторни ресурси за учениците со попреченост, нивните семејства и воспитно - образовниот кадар во училиштата. Тие ќе вршат индивидуален третман и рехабилитација и ќе учествуваат и во реализација на дел од модифицираната програма за учениците со комплексни потреби, согласно со препораката на стручното тело за функционална проценка.

Наставата за учениците со попреченост во основните училишта се реализира според **индивидуален образовен план или модифицирана наставна програма**. Индивидуален образовен план вклучува адаптации во резултатите од учењето на наставната програма, воведување специфични активности и методи што овозможуваат постигнување на резултатите од учењето, додека, пак, модифицираната наставна програма, наменета за учениците со комплексни потреби, се подготвува за секој воспитно-образовен период на основното

образование и со неа се определуваат резултатите од учење, базирани на компетенциите со кои треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи.

Во членот 24 од Конвенцијата на ООН за правата на лицата со инвалидност<sup>12</sup>, земјите потписнички го признаваат правото на образование на овие лица без дискриминација и врз основа на еднакви можности, обезбедуваат образование на сите нивоа и доживотно учење..

При реализирањето на ова право, земјите потписнички на оваа Конвенција, меѓу другото, обезбедуваат лицата со инвалидност да ја добијат потребната поддршка во рамките на општиот образовен систем за да се поедностави нивното ефикасно образование.

Членот 26 од Универзалната декларација за правата на човекот<sup>13</sup> го содржи начелото дека секој има право на образование, а родителите/старателите имаат првенствено право да го изберат видот на образованието за своите деца.

Вклучувањето на децата со посебни образовни потреби во редовниот образовен систем подразбира целосна инклузија во работата и севкупниот живот во училиштето.

Овој процес претпочита овозможување повеќе услови за успешна инклузија, меѓу кои и можноста за обезбедување тимски приод при справување со предизвиците, отстранување на сите форми на дискриминација и бариери што го попречуваат правото на инклузивно, односно квалитетно образование.

За таа цел, согласно со членот 16 став (1) од Законот за основно образование, во основното училиште директорот формира училишен инклузивен тим, кој се грижи за инклузивните политики и практики на ниво на целото училиште и инклузивен тим за ученик којшто работи по индивидуален образовен план (во натамошниот текст: ИОП) или по модифицирана наставна програма од членот 30 од овој закон.

Во документот „Индикатори за квалитет на работата на училиштата“<sup>14</sup>, на Државниот просветен инспекторат, има повеќе индикатори што се однесуваат на инклузивното образование.

<sup>12</sup> <http://www.mtsp.gov.mk/WBStorage/Files/Konvencija%20za%20pravata%20na%20licata%20so%20invalidnost.pdf>

<sup>13</sup> Универзалната декларација за правата на човекот (Службен весник на РМ бр. 57/93)

<sup>14</sup> Индикатори за квалитет на работата на училиштата. (2019). Државен просветен инспекторат

Во годишната програма за работа на училиштето во поглавјето 8 „Програми и организација на работата во основното училиште“ училиштата ја планираат и работата со ученици со посебни потреби.

Во основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта<sup>15</sup> во подрачјето: Социјална и образовна инклузија даден е опис на компетенции што се однесуваат на познавањата на наставникот за различни концепти и модели за инклузивно образование, конвенциите за правата на децата и за антидискриминација, различните видови ученици на кои им е потребна дополнителна поддршка во образованието: посебни образовни потреби, тешкотии во учењето и недостатоци од социо-економски причини, како и разбирањето на социјалните и културните фактори и начинот на коишто тие влијаат врз образованието и врз социјалната кохезија.

Во однос на професионалните способности и вештини кои е потребно да ги поседува наставникот поставени се следните: учество во процесот на идентификација на специфичните образовни потреби заедно со стручната служба и користење различни методи за диференцијација и индивидуализација на наставата, учество во тимови за изработка на индивидуални образовни планови, работа во училишни инклузивни тимови, давање еднакви можности секое дете и семејство да учествуваат во наставните и воннаставните активности, без разлика на психо-физичките способности, полот, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата, семејната структура, социјалниот и економскиот статус, подготовка на ученици за прифаќање деца од ранливи групи и деца со посебни образовни потреби.

И во основните професионални компетенции и стандарди за стручни соработници<sup>16</sup> се содржани компетенции за инклузивно образование во различни подрачја на работата на стручните соработници, а еднаквоста, инклузијата и социјалната правда се дел од вредностите од кои се водат во својата професионална работа.

Во Република Северна Македонија регулативата на процесот на инклузија на учениците со посебни образовни потреби е базирана врз позитивните

светски искуства, адаптирани на нашиот национален контекст. Во таа насока, а во полза на оживотворување на општата демократизација и хуманизација, сè повеќе се истакнува општата заложба „правично образование за сите“, односно примена на фундаменталното право на образование.

Рамката за акција на образованието 2030 усвоена од глобалната заедница за образование<sup>17</sup>, за да се подобри напредокот кон целите за одржлив развој во Цел 4: *Да се обезбеди инклузивно и правично квалитетно образование и да се промовираат можностите за доживотно учење за сите*, ја нагласува потребата за решавање на сите форми на исклучување и маргинализација. Поконкретно, се повикува на решавање на нееднаквостите поврзани со пристапот, учеството и процесите на учење и резултатите, внимавајќи на родовата еднаквост.

Владата на Северна Македонија ја прифати Агендата 2030 како „универзална рамка за зајакнување на колективната акција кон заеднички цели и предизвици“, при што „намалена нееднаквост“ и „никој да не биде изоставен“ се клучни принципи во основата на нејзините активности.

Една од клучните развојни цели определена од страна на Националниот совет за одржлив развој е токму целта за одржлив развој: Квалитетно образование<sup>18</sup>.

<sup>15</sup> Правилник за основните професионални компетенции на наставниците во основните и средните училишта по подрачја, [http://mon.gov.mk/stored/document/06\\_Pravilnik-za-osnovni-profesionalni-kompetencii-za-nastavnici\\_18\\_02\\_20....pdf](http://mon.gov.mk/stored/document/06_Pravilnik-za-osnovni-profesionalni-kompetencii-za-nastavnici_18_02_20....pdf)

<sup>16</sup> Правилник за основните професионални компетенции по подрачја на стручниот соработник во основните и средните училишта, [http://mon.gov.mk/stored/document/07\\_Pravilnik-za-osnovni\\_kompetencii\\_strucen\\_sorabotnik\\_13\\_02\\_2020.pdf](http://mon.gov.mk/stored/document/07_Pravilnik-za-osnovni_kompetencii_strucen_sorabotnik_13_02_2020.pdf)

<sup>17</sup> United Nations. 2015. Transforming our world: the 2030 Agenda for Sustainable Development. Достапно на: <https://sustainabledevelopment.un.org/post2015/transformingourworld>

<sup>18</sup> Доброволен национален преглед: Цели за одржлив развој. 2020. Влада на Република Северна Македонија <https://epi.org.mk/wp-content/uploads/2020/07/Северна-Македонија-ДНП.pdf>

### 3. Инклузивни тимови во училиштата

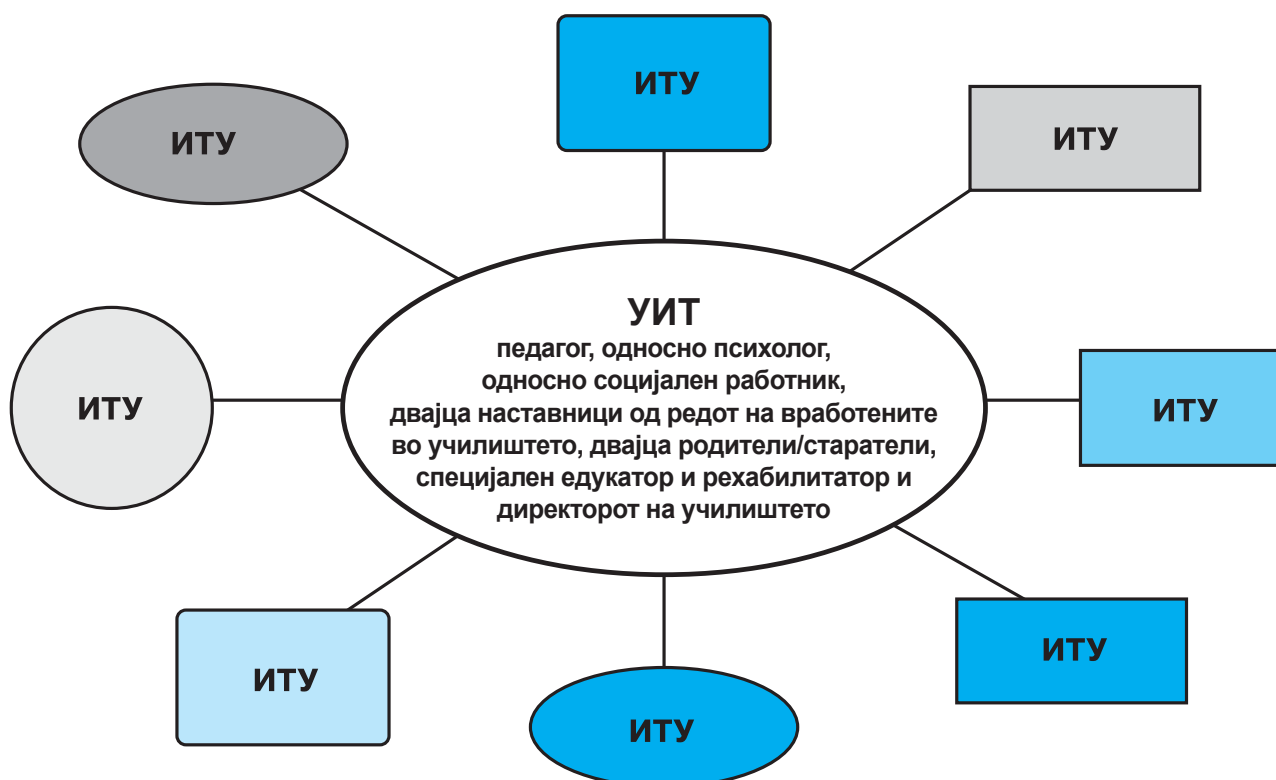
Формирањето на инклузивните тимови е пропишано во Законот за основно образование. Во основното училиште директорот формира училишен инклузивен тим (УИТ) и инклузивен тим за ученик (ИТУ) кои се меѓусебно поврзани на два начина: УИТ ги осмислува и ги спроведува активностите на ниво на целото училиште и води грижа тие да бидат усогласени и применувани во работата, а ИТУ во фокусот на својата работа го имаат конкретниот ученик, изготвувањето и реализирањето на неговиот ИОП или модифицирана програма. Член на УИТ може да е и член на определен ИТУ или да е одговорен за врската со конкретни ИТУ.

При формулирањето на препораките што се дадени понатаму во водичот се користени, искуства од работата на инклузивните тимови во пилот-училиштата во програмата *Инклузивно образование во основното училиште*, искуствата од пилотирањето на првата верзија на Водичот, искуствата од реализацијата на обуките за зајакнување на капацитетите на училиштата за инклузивно образование, како и искуства од други земји. Протоколите опишани во овој Водич се однесуваат првенствено на работата на УИТ.

**Училишниот инклузивен тим** е новост во нашите училишта во последните неколку години, меѓутоа училишните тимови за различни подрачја не се нови, како што и подрачјето инклузија на различни основи не е ново во современите училишта. Покрај насоките за работата на УИТ што се дадени во овој Водич, училиштата, доколку сметаат дека е потребно, може да изготват интерни акти за регулирање на работата на УИТ.

Улогата на училишниот инклузивен тим е да работи систематски на прашања поврзани со инклузијата и на воспоставување процедури во решавање предизвици на учениците со посебни образовни потреби во училиштето, што ќе им бидат познати на сите во училиштето. Конкретната содржина на работа на секој училишен инклузивен тим ќе зависи од спецификите на училиштето. Училишниот инклузивен тим тесно соработува со други тимови/комисии во училиштето, чија работа, на некој начин, е поврзана со инклузијата (на пр. со тимот за меѓуетничка интеграција, самоевалуација, развојно планирање и сл.)

Училишниот инклузивен тим е со мандат од три учебни години и е составен од седум чле-



Слика 2. Училишен инклузивен тим и инклузивни тимови за ученици



на и тоа: педагог, односно психолог, односно социјален работник, двајца наставници од редот на вработените во училиштето, двајца родители/старатели, специјален едукатор и рехабилитатор и директорот на училиштето. Доколку училиштето нема стручен соработник од одреден профил се определува лице од училиштата со ресурсен центар или од центрите за поддршка на учењето. При изборот на членови на УИТ кои не се во постојан состав треба да се земат предвид нивните позитивни ставови во врска со инклузијата и компетенциите за инклузивни практики. Така ќе се обезбеди УИТ да биде сензитивен за сите прашања поврзани со инклузијата, компетентен и подготвен за соработка со наставниците и благовремено да реагира на предизвиците со кои се соочуваат учениците и заеднички да наоѓаат решенија.

Организацијата на работата на УИТ е битна за ефикасноста на работењето. Во таа насока УИТ треба да воспостави процедури за својата работа, на пр. кои активности ги има на редовна основа, како до тимот доаѓаат информации за ученици со ПОП, како се комуницира со раководството на училиштето и со колегите (формални и неформални начини, електронска комуникација, комуникација и соработка со стручното тело за проценка на ученикот по Меѓународната класификација на функционирањето (МКФ)<sup>19</sup>, комуникација и соработка со основните училишта со ресурсен центар, со центрите за поддршка во учењето и сл.) УИТ треба да има утврдено место за состаноци и определено време за редовни состаноци.

За поефективна работа УИТ треба да определи раководител/координатор (којшто ќе ги свикнува и организира состаноците), записничар (којшто ќе води белешки и друга евиденција од средбите), а членовите кои не се во постојан состав добро е да бидат специјализирани/одговорни за определени прашања од областа на инклузијата (пр. работа со ученици со попреченост, со проблеми во однесувањето и сл.)

Вработените во училиштето треба благовремено да бидат запознати со информациите за начинот на работење на УИТ што се релевантни за нив, со што ќе се подобри соработката.

**Инклузивниот тим за ученик**, е за период до завршување на основното образование

на ученикот и е составен од: наставниците на ученикот, родителот/старателот, педагогот, односно психологот, односно социјалниот работник во училиштето и специјалниот едукатор и рехабилитатор. Доколку училиштето нема стручен соработник од одреден профил се определува лице од училиштата со ресурсен центар или од центрите за поддршка на учењето. Во овој тим, по потреба, можат да се вклучуваат и други лица кои му даваат поддршка на ученикот (лекар, друг вид стручен соработник или рехабилитатор со кој ученикот работи надвор од училиштето и слично), како и образовен или личен асистент, доколку истиот е препорачан од стручното тело за функционална проценка и работи со ученикот.

<sup>19</sup> Меѓународна класификација на функционирање, попреченост и здравје – МКФ.  
[https://www.unicef.org/northmacedonia/sites/unicef.org/northmacedonia/files/2019-01/MK\\_SP\\_CWD\\_ICF\\_MK.pdf](https://www.unicef.org/northmacedonia/sites/unicef.org/northmacedonia/files/2019-01/MK_SP_CWD_ICF_MK.pdf)

## ДЕЛ II

## ПРОТОКОЛИ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

### Подрачје 1. Опфат и вклученост на учениците

Да се обезбеди опфат и вклученост на учениците во наставните и воннаставните активности е основа за инклузивно образование.

Согласно законската регулатива и инклузивните политики на училиштето, УИТ треба да се вклучи во воспоставување механизми и во преземање активности што ќе обезбедат опфат на сите училишни обврзници. Тие се однесуваат на уписот на учениците во прво одделение, задржување на учениците во училиштето во текот на целото основно образование, обезбедување соодветен премин во друго училиште или прифаќање на ученици од друго училиште, како и на поддршка во продолжување на образованието во средно училиште.

За да биде инклузивно образованието, следен услов е обезбедување на вклученост и учеството во наставните и воннаставните активности согласно потребите, можностите и интересите на учениците. УИТ изготвува протоколи со кои се обезбедува првична вклученост и следење на учеството на учениците во сите активности во кои се вклучени.

#### 1.1. Опфат на учениците

Училишниот инклузивен тим учествува во изготвување попис на активности што треба да се преземат за да се обезбеди максимален опфат на учениците од реонот, вклучувајќи ги незапишаните деца со поодмината возраст, тие што предвреме го напуштиле училиштето, ученици без државјанство, мигранти и прифаќање на учениците од други реони, доколку има услови за тоа. Заедно со членовите на комисиите и училишните работни групи (на пр.

со комисијата за упис на ученици) и со стручните соработници ги разработува постапките што се спроведуваат и обрасците што се водат за евиденција (прилог 1/1).

#### 1. Протокол за запишување на учениците во I одделение

Претставници од УИТ се членови на комисијата за запишување во I одделение и учествуваат во детектирање на подготвеноста за поаѓање во училиште, како и во идентификација на ученици со ПОП (прилози 1/4-а, 1/4-б, 1/5, 4/9).

**1.1.** На интервјуто/средбата на родителот/старателот со стручната служба или комисијата за запишување ученици, се прибираат релевантни податоци за развојот на детето и неговата подготвеност за поаѓање во училиште. (прилози 1/2, 1/3-а, 1/3-б). При запишувањето дете со попреченост во прво одделение родителот/старателот потребно е да достави и мислење/функционален профил од стручно тело за функционална проценка и да го донесе досието за детето од градинка (доколку посетувало градинка). Доколку училишната комисија за запишување деца во прво одделение процени дека детето има одредени функционални тешкотии, а родителот/старателот не доставил мислење/функционален профил од стручно тело за функционална проценка го упатува родителот/старателот кај стручното тело за проценка, со цел да се добијат релевантни информации и насоки за потребните мерки за поддршка.

**1.2.** УИТ, во соработка со стручните соработници, презема различни активности (посети на семејствата, кампањи, соработка со надлежните институции, локалната заедница и

др.) за да ги опфати сите ученици од својот реон. За нив се водат анегдотски белешки за преземени активности за упис на незапишан ученик во основно училиште.

**1.3.** За учениците што не се запишани во училиштето, а според реонизацијата припаѓаат на реонот на училиштето, стручните соработници собираат податоци дали и во кое училиште се запишани, преку повратни информации од родителите/старателите по претходно испратени покани, телефонско јавување или посета на домови. По потреба се бараат информации од надлежните институции. Посебни напори се прават да се најдат учениците што претходната година не се запишале во прво одделение или го напуштиле училиштето во текот на првото одделение. На родителите/старателите на овие деца им даваат поддршка да ги надминат пречките за запишување и да ги запишат децата. Во прво одделение се запишуваат и децата без документи/државјанство и децата мигранти на возраст до осум години, доколку според реонизацијата припаѓаат на реонот на училиштето.

**1.4.** Комисијата за упис изготвува извештај за уписот на ученици во I одделение, којшто треба да содржи: број на училишни обврзници во реонот на училиштето, податоци за запишани ученици според пол, етничка припадност, образование на родителите/старателите и сл., незапишани ученици од регионот, преземени активности за нивен опфати причини за незапишување. Членот во комисијата од УИТ се грижи за делот во извештајот што се однесува на учениците со ПОП.

## 2. Протокол за формирање на паралелките од I одделение

**2.1.** УИТ учествува во изготвување правила за формирање паралелки, при што води грижа за инклузија на сите ученици. Правилата ги разгледува и ги прифаќа наставничкиот совет.

**2.2.** Членови на УИТ задолжително се вклучени во формирањето паралелки во I одделение. Тие особено водат грижа учениците со ПОП (вклучувајќи ги и децата со надмината возраст и децата мигранти) да се вклучени согласно нормативната регулатива и педагошко-психолошките препораки.

## 3. Протокол за запишување деца кои не биле вклучени во настава, односно ученици со надмината возраст, деца бегалци и деца без државјанство

**3.1.** УИТ води грижа учениците кои се со надмината возрасна граница, а не биле вклучени во настава или имале подолг прекин во школувањето, да го остварат своето право на основно образование под еднакви услови како и останатите деца. Ова право го имаат и децата со странско државјанство или деца без државјанство, децата бегалци, баратели на азил, децата под супсидијарна заштита и децата под привремена заштита кои престојуваат во нашата држава.

**3.2.** УИТ се грижи да се овозможи вклучување на овие ученици во соодветно одделение врз основа на проверка на нивното знаење со инструменти утврдени од страна на Бирото за развој на образованието. За децата бегалци и децата без државјанство, пред проверката на знаења се организира изучување на македонскиот јазик и неговото кирилско писмо и поддршка во надоместување на знаењата по одредени наставни предмети во траење од една година.

**3.3.** Врз основа на резултатите од спроведената проверка на знаењата се издава потврда со која ученикот се запишува во соодветно одделение, при што се води сметка за вклучување на ученикот во паралелка со ученици на приближно иста возраст, односно:

- во првиот период на основното училиште се вклучуваат ученици до 10 години, при што училиштето се води по принципот најголемата разлика меѓу ученикот што се вклучува и другите ученици да не е поголема од 2 години;
- во вториот период на основното училиште се вклучуваат ученици до 15 години, при што училиштето се води по принципот најголемата разлика меѓу ученикот што се вклучува и другите ученици да не надминува 2 години, односно 3 години доколку ученикот е вклучен во шесто одделение;
- сите ученици кои наполниле 16 години, а не го завршиле основното училиште, го продолжуваат основното образование по програмата за образование за возрасни.



#### 4. Протокол за следење и намалување на напуштањето на училиштето

- 4.1. УИТ од различни извори (стручни соработници, одделенски наставници/раководители на паралелки, извештаи од одделенски совети и слично) добива информации за учениците што го напуштиле училиштето.
- 4.2. УИТ, во соработка со стручните соработници, одделенските наставници/раководители на паралелки и образовните медијатори презема активности за повторно враќање на учениците што го напуштиле училиштето во тековната или во наредните учебни години. Активностите опфаќаат советување со родителите/старателите, подигање на јавната свест за важноста на образованието, поддршка во повторното вклучување во воспитно-образовниот процес и сл.
- 4.3. УИТ, во соработка со стручните соработници, прави анализа на причините за напуштање на училиштето, а особено за учениците со ПОП, ефектите од преземените активности за враќање на учениците во училиштето и ги користи во креирање на училишните политики за зголемување на опфатот на учениците.

#### 5. Протокол за преместување во друга паралелка

- 5.1. Како дел од постапката за преместување во друга паралелка, УИТ ги разгледува предлозите/барањата за преместување во друга паралелка и дава препорака во најдобар интерес на детето.

#### 6. Протокол за премин на ученици од едно училиште во друго училиште

- 6.1. УИТ настојува сите ученици да ги задржи до крајот на нивното основно образование во училиштето, освен во ситуации кога ќе процени дека друго училиште може подобро да им излезе во пресрет на нивните потреби. УИТ за учениците со ПОП ги доставува значајните информации за образовниот развој на ученикот и е отворен за натамошна соработка со

училиштето во кое преминува ученикот.

- 6.2. При прием на ученик со ПОП од друго училиште, УИТ бара информации за до тогашниот образовен развој на ученикот и ги зема предвид при понатамошната работа со ученикот.

#### 7. Протокол за обезбедување редовност на учениците во наставата

- 7.1. УИТ соработува со стручните соработници во изготвување процедура за обезбедување и следење на редовноста на учениците и предлага стратегии за зголемување на редовноста. Процедурата опфаќа:

- евиденција на редовноста според: одделенија/паралелки, наставни предмети, ученици со ПОП, социјален и образовен статус на родителите/старателите;
  - анализа на редовноста и предлог-мерки за зголемување на редовноста (кога и што презема одделенскиот раководител, кога се вклучуваат стручните соработници, при што водат грижа за реализација на програмата за советување родители на ученици во основни училишта), (прилог 1/6);
  - информирање на родителите/старателите за користење информации во е-дневникот за редовноста на нивното дете, вклучување на родителите/старателите за обезбедување редовност во наставата на нивното дете (прилог 1/7).
- 7.2. Анализа на причините за отсуство од наставата, која може да вклучи прибирање на дополнителни информации (разговор со ученик, родител, одделенски наставник/раководител на паралелка, соученици).
  - 7.3. Училиштето треба да изготви интерна процедура за постапување со учениците што отсуствуваат подолг период од наставата. Процедурата може да опфаќа:
    - определување на видот на поддршка што му се потребни на ученикот да се обезбеди учество во наставата како на пример: овозможување редовно следење на настава во домашни или болнички услови за децата кои имаат хронични или потешки болести или по-

вреди, па не можат да бидат присутни во училиште, поддршка од татор на ученик којшто подолго време оправдано или неоправдано отсутствувал, врсничка поддршка на ученик (прилог 4/7, 1/9);

- постапки и мерки за нередовно посетување настава (прилог 1/8).

#### 7.4. Преземање конкретни активности што овозможуваат зголемување на редовноста:

- известување за родителите/старателите;
- советување на родителите/старателите чии деца неоправдано изостануваат од настава;
- јавна пофалба на редовните ученици;
- разговори на учениците со стручните соработници во училиштето;
- задолжителна дополнителна настава;
- вклучување на образовните медијатори и татори во обезбедување на редовноста на учениците со коишто работат;
- соработка со надлежни институции и локална самоуправа.

## 1.2. Вклученост и учество на учениците во наставата и во воннаставните активности

Инклузивното училиште настојува сите ученици да бидат активно вклучени во наставните и во воннаставните активности, согласно нивните потенцијали и интереси. При тоа посебно внимание обрнува на вклученоста на учениците со ПОП.

### 1. Протокол за обезбедување на вклученост на учениците во воннаставните активности

- 1.1. УИТ учествува во изготвување процедури за информирање и советување на учениците за нивно вклучување во воннаставните активности, особено за учениците со попреченост и учениците од маргинализираните групи.

- 1.2. УИТ прави анализа, врз основа на увид во прибраните податоци, за вклученоста во воннаставните активности на учениците со попреченост и учениците од маргинализираните групи, најмалку два пати годишно (на почетокот на секое полугодие) и презема активности, доколку не е обезбедена соодветна вклученост (секој ученик да биде вклучен во најмалку една воннаставна активност), (прилог 1/10).

### 2. Протокол за следење на учеството на учениците со ПОП и учениците од маргинализираните групи во наставата и воннаставните активности

- 2.1. По потреба, членови на УИТ, заедно со стручните соработници, ја следат активността на учениците со ПОП и учениците од маргинализираните групи во наставата. За таа цел може да се користат постојни инструменти за следење на наставата или да се изготват специфични, зависно од целта на следењето. Сознанијата се бележат и се споделуваат со ИТУ (прилог 1/11).

# ПРИМЕРИ НА ИНСТРУМЕНТИ И МОДЕЛИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДРАЧЈЕТО 1

## Прилог 1/1. ПРОЦЕДУРА ЗА ЗАПИШУВАЊЕ УЧЕНИЦИ ВО ПРВО ОДДЕЛЕНИЕ

1. Во прво одделение се запишуваат деца што до крајот на календарската година ќе наполнат шест години.
2. По писмено барање на родителот/старателот и мислење од педагогот или психологот, детето може да се запише во прво одделение и ако наполни шест години до 31 јануари.
3. Запишувањето на детето во прво одделение, на барање на родителот/старателот, здравствената установа може да го одложи за една година ако утврди дека детето не е подготвено да оди на училиште.
4. Децата во прво одделение се запишуваат во мај за следната учебна година.
5. При запишувањето на детето во прво одделение родителот/старателот е должен да достави потврда за примени задолжителни вакцини за детето, офталмолошки и стоматолошки преглед, издадени од надлежна здравствена установа.
6. При запишувањето на детето со попреченост во прво одделение родителот/старателот потребно е да достави мислење/функционален профил од стручно тело за функционална проценка. Доколку комисијата за запишување на ученици во прво одделение процени дека детето има одредени функционални тешкотии, а родителот/старателот не доставил мислење/функционален профил од стручно тело за функционална проценка, во најдобар интерес на детето е да го упати родителот/старателот кај стручното тело за проценка, со цел да се добијат релевантни информации и насоки за потребните мерки за поддршка.
7. Запишувањето на децата во прво одделение го врши комисија составена од педагог или психолог или специјален едукатор и рехабилитатор и одделенски наставник. Во работата на комисијата учествува и еден претставник од УИТ.
8. Комисијата за запишување во прво одделение ја формира директорот на училиштето.
9. Комисијата за запишување прави подготовка две недели пред да започне уписот, и тоа:
  - изготвува план за запишување на учениците (ден, време, просторија и дидактички материјал);
  - подготвува инструмент за набљудување на ученикот, прашалник за родителите/старателите, покана за родителот, барање за упис од друг реон, барање за упис на родени до 31 јануари, изјава за потврда на местото на живеење, соопштение за упис на првачиња;
  - остварува соработка со блиските претшколски установи и им доставува покани на родители/старателите на децата од својот реон;
  - истакнува соопштение за запишување на ученици во прво одделение на видни места во локалната заедница (градинка, здравствена установа, пошта, аптека и сл.);
  - остварува соработка со надлежните служби на општината што водат евиденција на децата од реонот што се за запишување во прво одделение.

10. Првичната проценка која се одвива во училиштето се базира на различни извори и методи (разговор, набљудување на детето во разни ситуации и средини, базична проценка на функционалности – моторика, внимание и концентрација, прифаќање напори, комуникација, перцепции, емоционална состојба) со што се добиваат податоци за иницијалната состојба во поглед на силните страни/потенцијали и потребите за поддршка на детето.
11. За поефикасно и посеопфатно собирање релевантни информации во насока на поквалитетна првична проценка и запознавање со детето, особено со децата со ПОП, УИТ и комисијата соработуваат со предучилишните установи и со родителот/старателот, кој треба да го донесе развојното досие за детето од градинката (доколку посетувало градинка).
12. Комисијата се грижи да воспостави контакти со родителите/старателите на децата кои припаѓаат на реонот на училиштето, а не се јавиле во законскиот рок за запишување на детето во прво одделение и да ги утврди причините за негово незапишување.
13. Запишувањето на децата кои не се вклучени во настава, а се со надмината возрасна граница, го врши комисија формирана од директорот, а составена од педагог или психолог и два одделенски наставници.
14. Комисијата води евиденција за запишани ученици и му дава информација на директорот на училиштето, Просветниот инспекторат – МОН и општината.
15. За запишаните ученици училиштето истакнува список најдоцна до 15 јуни.
16. За незапишувањето, односно неподготвеноста на детето во училиште, комисијата писмено го известува родителот/старателот најдоцна до 15 јуни.

**Прилог 1/2. ПОДАТОЦИ ЗА УЧЕНИКОТ ДОБИЕНИ ОД РОДИТЕЛ/СТАРТЕЛ**

Име и презиме на ученикот: \_\_\_\_\_

Датум, место на раѓање: \_\_\_\_\_, националност: \_\_\_\_\_

Државјанство: \_\_\_\_\_, адреса на живеење: \_\_\_\_\_

ПОДАТОЦИ ЗА РОДИТЕЛИТЕ/ СТАРТЕЛИТЕ		МАЈКА	ТАТКО
Име и презиме			
Година, место на раѓање			
Образование			
Тел.	Дома		
	На работно место		
	Мобилен		

**Детето живее со:**
 двајца родители,  со еден родител (кој) \_\_\_\_\_,  со старател (кој) \_\_\_\_\_.
**Родителите:**
 живеат заедно,  разведени/разделени се,  еден родител е починат (кој) \_\_\_\_\_.
**Станбени услови на семејството:**
 сопствена куќа,  потстанари,  сопствен стан,  друго \_\_\_\_\_.
**Детето за учење има:**
 сопствена соба за учење,  посебно место во заедничка соба.

**Дали сте корисници на социјална помош:**  да,  не.

**Детето пишува со:**  лева рака,  десна рака,  се служи со двете раце.

<b>ЗДРАВСТВЕНА СОСТОЈБА НА ДЕТЕТО</b>	* алергија на
	* хронични болести
	* оперирано
	* друго

 Детето доживеало физичка траума (повреда, незгода). Ако да, наведете каква и која година од животот.

---

 Детето доживеало психичка траума (на пр. смрт на блиска личност, семејна караница, агресија меѓу родителите/старателите, сообраќајна незгода и сл.). Ако да, наведете каква и која година од животот.

---

**Говорот кај детето е:**

- развиен,  има отстапување (пелтечење),  неправилен изговор на одредени гласови,  
 изоставање на одредени гласови во зборот,  замена на одредени гласови.

**Слухот кај детето е** \_\_\_\_\_

Дали детето има проблеми со адаптација во нова заедница?  ДА  НЕ

Дали детето е самостојно при облекување?  ДА  НЕ

Дали детето е самостојно при јадење?  ДА  НЕ

Кое дете е по ред? \_\_\_\_\_

Детето  посетуваше детска градинка, во период од \_\_\_\_\_ години  
 во градинката \_\_\_\_\_.

Детето  не посетувало детска градинка.

**Детето ќе посетува:**  класична настава,  продолжен престој (целодневна настава),

класична настава со дневен престој.

Датум: \_\_\_\_\_

Родител/старател: \_\_\_\_\_

**Прилог 1/3-а. ДОВЕРЛИВ ФОРМУЛАР ЗА РОДИТЕЛИ/СТАРАТЕЛИ ЗА РАЗВОЈНА ИСТОРИЈА НА УЧЕНИКОТ**

Овој формулар е повеќенаменски, може да се користи и за запишување на ученици во прво одделение (определени прашања), за премин на учениците од основно во средно образование, за премин на ученикот од едно во друго училиште, но и за ученици со надмината возраст. Воедно, формуларот дава корисни информации добиени од родителите/старателите за следење на развојот на ученикот во текот на неговото образование.

**Забелешка**

При упис на ученикот се бараат само информациите што се означени со \* . Другите информации може да се приберат за децата кај кои ќе се јави потреба во текот на нивното школување.

\*Име и презиме на ученикот: \_\_\_\_\_, \*пол: \_\_\_\_\_

\*датум на раѓање: \_\_\_\_\_, одделение: \_\_\_\_\_

\*формуларот го пополнува: \_\_\_\_\_, \*врска со ученикот: \_\_\_\_\_

\*адреса: \_\_\_\_\_, \*телефонски број: \_\_\_\_\_

**ИНФОРМАЦИЈА ЗА РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ:**

\*Ученикот живее со:

мајка,  татко,  маќеа,  очув,  друг: \_\_\_\_\_

\*Родителите се:  во брак/вонбрачна заедница,  одвоени,  разведени

друго \_\_\_\_\_

\*Наведете ги СИТЕ возрасни и деца што живеат во истиот дом, како и нивната врска со ученикот:

Име \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_ Врска \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---



---

\*Наведете го јазикот на кој зборувате дома и какви било навики и правила што може да влијаат врз учењето на ученикот. \_\_\_\_\_

---



---

**ОБРАЗОВНИ ИНФОРМАЦИИ**

Набројте ги имињата на образовните институции/училишта што ги посетувало вашето дете на секој од наведените образовни стадиуми, како и значајни, важни детали за напредокот на детето во нив (од социјален аспект, од образовен аспект, од здравствен аспект, тестирања, заостанување и слично).

<input type="checkbox"/> *Градинка:
<input type="checkbox"/> Од прво до трето одделение:
<input type="checkbox"/> Од четврто до шесто одделение:
<input type="checkbox"/> Од седмо до деветто одделение:

Дали вашето дете учело според каква било индивидуална образовна програма? Дали имало дополнителна поддршка и помош од други стручни лица надвор од училиштето? Ако работело, со кого и колку време?

- Поддршка во учењето \_\_\_\_\_,  емоционална поддршка \_\_\_\_\_,  
 говор и јазик \_\_\_\_\_,  приватни часови \_\_\_\_\_,  други програми (курсеви) \_\_\_\_\_.

Дали вашето дете:

- повторувало година,  број на повторувања \_\_\_\_\_,  
 било исклучено од училиште,  број на исклучувања \_\_\_\_\_.

Опишете го напредокот што го доживеало вашето дете во училиште.

---



---

\*Набројте ги образовните јаки и слаби страни на ученикот.

---



---

Означете ги оние области за кои сметате дека ќе бараат дополнителна образовна поддршка кај ученикот.

Пишани комуникациски вештини:

- слабо фаќа белешки/забележува,  има лош ракопис,  
 сиромашна писмена комуникација,  бавно ги завршува задачите.

Визуелни вештини:

- тешко чита на глас,  тешко пишува текст,  
 се повторува во читањето или пишувањето.



Слуховни вештини:

- тешко следи упатства,  има сиромашни вербални вештини,  сиромашен говор/артикулација,  лесно го губи вниманието,  има проблеми со читање.

Организациски вештини за учење:

- слаби работни навики,  неорганизираност,  не успева да ги заврши задачите,  недостиг на мотивација,  не може да започне/да се задржи на задача.

Социјални вештини:

- тешкотии во меѓусебните односи,  хиперактивност,  некултура/невоспитаност,  нарушено однесување/вознемирен,  слаба самодоверба,  не соработува.

**Означете ги оние образовни области за кои сметате дека вашето дете има потреба од образовна помош.**

Јазични вештини:

- слабо изразно пишување,  сиромашна граматика и структура на реченицата,  неправилна употреба на голема буква и интерпункциски знаци.

Читање:

- тешко изговарање на букви и слогови,  слабо разбира, тешко учи,  слабо препознавање на буквите,  избегнува читање списанија, книги.

Математика:

- не ги знае основните операции,  не применува математички вештини за време, пари, мерење,  не разбира текстуални задачи,  има тешкотии со сложени математички задачи.

Општествени науки:

- тешко чита текст и тест,  има тешкотии во разбирањето на концепти,  слабо помни факти и настани.

Природни науки:

- тешко чита текст и тест,  има тешкотии во разбирањето на концепти,  слабо помни и применува содржини или научени вештини.

**Опишете ги евентуалните тешкотии со домашните задачи.**

---



---

**\*Имате ли некакви предлози со кои би му помогнале на училиштето да им излезе во пресрет на образовните потреби на вашето дете?**

---



---

**ПРАШАЊА ОД ДОМЕНОТ НА ОДНЕСУВАЊЕТО**

**\*Наведете какви било специфичности во однесувањето.**

---



---

**\*Кои стратегии биле употребувани во однос на овие специфични прашања? Дали беа успешни?**

- Усни опомени: \_\_\_\_\_,  паузи: \_\_\_\_\_.
- Отстранување на привилегии: \_\_\_\_\_,  награди: \_\_\_\_\_.
- Физичко казнување: \_\_\_\_\_,  согласување со детето: \_\_\_\_\_.
- Избегнување на детето: \_\_\_\_\_.

**\*Означете што од наведеното се однесува на Вашето дете:**

- Често одбива да го направи она што му е кажано.
- Го прави она што му се кажува – вообичаено по првото кажување.
- Треба да се потсети за да направи онака како што му е кажано.
- Треба често да се потсетува за да се натера да го направи она што се бара од него.

Коментари: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**\*Набројте, доколку има, причини за загриженост во врска со социјалните вештини на вашето дете:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**\*Дали вашето дете досега било подложено на каков било третман во однос на менталното здравје? Ако било, од кого, каде и колку често?**

Коментари: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**\*Дали во последните 12 месеци вашето дете било подложено на некоја од следните стресни ситуации?**

- Разделба на родителите,  смрт во семејството,  промена на работно место на родителот,  разведени родители,  болест во семејството,  промена на училиште,
- семејна незгода,  преселба на семејството,  финансиски проблеми во семејството,  друго: \_\_\_\_\_.

**РАЗВОЈНА ИСТОРИЈА**

\*Проценете најблиску што можете, на која возраст вашето дете:

седна самостојно \_\_\_\_\_,  лазеше \_\_\_\_\_,  застана потпирајќи се \_\_\_\_\_,  
 прооде самостојно \_\_\_\_\_,  ги изговори првите зборови \_\_\_\_\_,  изговори ед-  
 ноставни реченици \_\_\_\_\_.

\*Дали вашето дете имаше проблеми со хранењето? \_\_\_\_\_  
 Спиењето? \_\_\_\_\_

\*Ако вашето дете имало или има проблеми со говорот, ве молиме објаснете: \_\_\_\_\_

---



---

**МЕДИЦИНСКА ИСТОРИЈА**

\*Опишете ја моменталната здравствена состојба на вашето дете. \_\_\_\_\_

---

\*Ако вашето дете има каква било физичка попреченост, целосно објаснете. \_\_\_\_\_

---

\*Дали вашето дете боледува(ло) од некоја хронична болест? (На пример астма, дијабетес, напади, срцево заболување). Ако одговорот е ДА – објаснете. \_\_\_\_\_

---

\*Дали вашето дете било изложено на повреди, операции или болести (пример: сипаници, пневмонија, заушки, големи модринки, скршени коски, повреда на глава, операција на крајници, операција на слепо црево и слично). Ако одговорот е ДА – објаснете. \_\_\_\_\_

---

\*Означете каков му е:

Слухот:       одличен,                       добар,                       слаб.

Видот:       одличен,                       добар,                       слаб.

\*Дали видот и слухот на вашето дете биле неодамна проверени од специјалист? Ако одговорот е да, кога, каде и од кого? \_\_\_\_\_

Дали знаете или се сомневате за употреба на алкохол, цигари или дрога? Објаснете. \_\_\_\_\_

Постои ли историја на сексуално злоупотребување? \_\_\_\_\_

\*Дали вашето дете има проблеми со спиењето?

Нема,  тешко заспива,  спие со прекини,  станува многу рано,  друго: \_\_\_\_\_

\*Дали вашето дете има некаква алергија? Ако одговорот е да, објаснете. \_\_\_\_\_

\*Дали вашето дете зема редовна терапија? Ако одговорот е да, објаснете за каков вид на лек се работи и која доза ја зема. \_\_\_\_\_

\*Дали постои некаква загриженост за фината и крупната моторика на вашето дете? \_\_\_\_\_

\*Дали во вашето семејство постои историја на:

- визуелни проблеми,  проблеми со слухот,  проблеми со говорот,
- ментална попреченост,  напади или конвулзии,  срцеви заболувања,
- емоционални проблеми,  тешкотии со однесувањето.

Објаснете: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Формуларот го примил: \_\_\_\_\_

**Прилог 1/3-б. ПОДАТОЦИ ЗА УЧЕНИКОТ (Доверлив формулар за родител/старател)**

Име и презиме на ученикот: \_\_\_\_\_

Датум и место на раѓање: \_\_\_\_\_, националност: \_\_\_\_\_

Државјанство: \_\_\_\_\_, адреса на живеење: \_\_\_\_\_

- Детето има проблеми со адаптација во нова средина.
- Детето е самостојно при облекување.
- Детето е самостојно при јадење.
- Детето живее со двајцата родители. (Живее со \_\_\_\_\_.)
- Кое дете е по ред? \_\_\_\_\_.
- Детето посетувало детска градинка (колку време и во која градинка). \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Детето има проблеми со:

- вид,  слух,  говор,  отежната моторика,  алергија на \_\_\_\_\_,
- дијабетес,  епилепсија,  хронична болест,  прележана тешка болест,
- неодамна е оперирано или нешто друго за кое треба да бидеме известени. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дали вашето дете ќе посетува дневен престој (заокружете):    ДА    НЕ

Податоци за мајката

Име и презиме на мајката: \_\_\_\_\_

Датум и место на раѓање: \_\_\_\_\_, образование: \_\_\_\_\_

Мобилен телефон: \_\_\_\_\_ домашен: \_\_\_\_\_ раб.: \_\_\_\_\_

Податоци за таткото

Име и презиме на таткото: \_\_\_\_\_

Датум и место на раѓање: \_\_\_\_\_, образование: \_\_\_\_\_

Мобилен телефон: \_\_\_\_\_ домашен: \_\_\_\_\_ раб.: \_\_\_\_\_

Брачен статус

Родителите на детето:  живеат заедно,  разведени се,  друго\_\_\_\_\_.

Социјален статус

Број на членови во семејството\_\_\_\_\_.

Материјални услови:  добри,  задоволителни,  незадоволителни.

Приматели на социјална помош.

Детето има своја (детска) соба.

Сметаме дека во интерес на детето за нашето семејство треба да го наведеме и следното (доколку има уште некој податок): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Датум:

\_\_\_\_\_

Родител:

\_\_\_\_\_

**Прилог 1/4-а. ЛИСТА ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ОДНЕСУВАЊЕТО НА ДЕТЕТО ПРИ УПИС ВО ПРВО ОДДЕЛЕНИЕ**

Име и презиме: \_\_\_\_\_

**I. Комуникација на детето со присутните/одделување од родител** Самостојно,  со убедување,  не се одвојува/не комуницира.

Забелешка: \_\_\_\_\_

**II. Предзнаења**

	Самостојно	Со помош	Не успева	Забелешка
1. Воочува разлики				
2. Реди предмети по големина				
3. Препознава бои				
4. Препознава и подредува годишни времиња				
5. Ориентација во простор за горе и долу				
6. Ориентација во простор за напред и назад				
7. Ориентација во простор за лево и десно				

8. Раскажување по слика	Одговара со да и не	Се искажува со зборови	Не раскажува	Забелешка
9. Препознава букви	Не препознава	До 10 букви	Ги знае повеќето букви	Забелешка

**III. Латерализација**Ученикот е:  деснорак,  леворак,  се служи со двете раце.

Забелешка: \_\_\_\_\_

**Прилог 1/4-6. СЛЕДЕЊЕ НА ОДНЕСУВАЊЕТО НА ДЕТЕТО ПРИ УПИС**

датум: \_\_\_\_\_

(Име, татково име и презиме)

ОДНЕСУВАЊЕ ВО СРЕДИНАТА			
		✓	Забелешка
1.	Слободно се движи низ просторијата		
2.	Седи само кај родителите/старателите		
3.	Одвреме-навреме оди кај родителите/старателите		
4.	Седи самото, на страна		
5.	Не сака воопшто да седи во просторијата		

ОДНЕСУВАЊЕ КОН ДРУГИТЕ ДЕЦА			
		✓	Забелешка
6.	Им приоѓа на другите деца		
7.	Разговара со другите деца		
8.	Им ги зема играчките, материјалите		
9.	Им подава играчки, материјали		
10.	Сака да си играат заедно		
11.	Сака да си игра сам/а		

ОДНЕСУВАЊЕ КОН ДИДАКТИЧКИТЕ СРЕДСТВА			
		✓	Забелешка
12.	Само ги допира, ги разгледува		
13.	Ги користи внимателно		
14.	Ги фрла, не внимава со нив		
15.	Има иницијатива да прави нешто		
16.	Не прави ништо		

ОДНЕСУВАЊЕ КОН РОДИТЕЛОТ/СТАРТЕЛОТ			
		✓	Забелешка
17.	Постојано е со родителот		
18.	Не му е потребна поддршка од родителот		
19.	Бара заедно да играат, да работат		
20.	Бара помош во одговорите		
21.	Бара одобрување на одговорите		
22.	Ги игнорира (ако му се обратат)		



ОДНЕСУВАЊЕ КОН НЕПОЗНАТИ			
		✓	Забелешка
23.	Слободно комуницира		
24.	Се срами		
25.	Не сака да комуницира		
26.	Ги исполнува задачите		
27.	Не ги исполнува задачите		
28.	Само/а започнува разговор		

ОДНЕСУВАЊЕ НА РОДИТЕЛОТ (кон детето)			
		✓	Забелешка
29.	Постојано го набљудува, го следи детето		
30.	Го следи повремено		
31.	Постојано го поттикнува да игра, да работи		
32.	Повремено го поттикнува		
33.	Му сугерира одговори		
34.	Му ги дополнува одговорите		
35.	Ги негира одговорите на детето		
36.	По потреба му помага на детето		
37.	Не сака да му помогне на детето и кога треба		

ГОВОР			
		✓	Забелешка
38.	Правилен изговор на сите гласови		
39.	Пелтечи		
40.	Правилно склопува реченица		
41.	Одговара со малку зборови		
42.	Одговара само со да/не		
43.	Отсуствува говор		
44.	Не го познава јазикот на наставата		
45.	Делумно го знае јазикот на наставата		



**Прилог 1/5. МИСЛЕЊЕ ОД ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ И СПЕЦИЈАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР ЗА ЗАПИШУВАЊЕ ДЕТЕ ВО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ**

## МИСЛЕЊЕ

### за запишување на дете во прво одделение

Име и презиме на детето: \_\_\_\_\_

Датум и место на раѓање: \_\_\_\_\_

Мислењето за детето се дава врз основа на: донесената документација за детето, разговорот со родителот/старателот, опсервацијата на детето за време на уписот, и базична проценка на функционалностите – моторика, внимание и концентрација, прифаќање напори, комуникација, перцепции, емоционална состојба и когнитивен статус.

#### Мислење од педагог:

---

---

---

---

#### Мислење од психолог:

---

---

---

---

#### Мислење од специјален едукатор и рехабилитатор:

---

---

---

---

**Прилог 1/6. ЕВИДЕНЦИЈА ЗА РЕДОВНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ ВО НАСТАВАТА**

Име и презиме на ученикот	Квалификационен период	Редовност				Преземени мерки				Подобрување на редовноста			
		Оправдани изостаноци	Неоправдани изостаноци	Вкупно	Просек по ден	Разговор со ученик	Разговор со родител	Советувања со родители	Друго	Има	Нема		
	I тримесечје												
	II тримесечје												
	III тримесечје												
	IV тримесечје												
	Вкупно:												
	I тримесечје												
	II тримесечје												
	III тримесечје												
	IV тримесечје												
	Вкупно:												
	I тримесечје												
	II тримесечје												
	III тримесечје												
	IV тримесечје												
	Вкупно:												

Подготвил: \_\_\_\_\_

**Прилог 1/7. ИЗВЕСТУВАЊЕ НА РОДИТЕЛОТ ЗА РЕДОВНОСТ НА УЧЕНИКОТ ВО НАСТАВАТА**

ООУ \_\_\_\_\_

Директор: \_\_\_\_\_

Телефон за контакт: \_\_\_\_\_

**ИЗВЕСТУВАЊЕ**

До \_\_\_\_\_, родител/старател на ученикот \_\_\_\_\_  
од \_\_\_\_\_ одделение.

Почитуван/а

Ве известуваме дека Вашето дете во периодот \_\_\_\_\_ нередовно/не ја посетуваше наставата.

Ве молиме да дојдете на разговор со одделенскиот раководител и стручните соработници во рок од три дена по примањето на ова известување, во период од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часот.

Во спротивно ќе бидеме принудени да постапиме согласно законската регулатива.

Датум/место:

\_\_\_\_\_

Стручен соработник:

\_\_\_\_\_

**Прилог 1/8. ПОСТАПКА ЗА РЕГУЛИРАЊЕ ОТСУСТВО НА УЧЕНИК**

1. Одделенскиот, односно раководителот на паралелката, редовно го запишува отсуството на ученикот во дневникот на паралелката.
2. Одделенскиот, односно раководителот на паралелката, треба да обезбеди информација за причините за отсуство на ученикот преку лекарска белешка или изјава дадена од родител/старател на ученикот.
3. За ученикот што има направено повеќе од десет неоправдани се спроведува постапка за советување родители/старатели и постапка за советување ученици, според Законот за основното образование, по претходно испратено известување до родителот и покана за советување.
4. Одделенскиот, односно раководителот на паралелката, го информира стручниот соработник за отсуството и му доставува целосни податоци за ученикот и за родителот.
5. Доколку се забележи подолго отсуствување на ученикот од настава, а контактот со родителот бил неуспешен, училиштето спроведува активности, како што се: домашна посета, соработка со граѓански организации кои работат за намалување дискриминација, сегрегација и изолација, соработка со центарот за социјална работа и др.
6. Доколку ученикот, и покрај спроведените активности од страна на училиштето, неоправдано отсуствува последователно 30 работни дена, училиштето по истекот на триесеттиот ден во рок од три дена го известува овластениот просветен инспектор на општината.
7. Одделенскиот, односно раководителот на паралелката, го запишува датумот на известување кај соодветниот ученик (во именикот и прозивникот).
8. Од датумот на известување до просветен инспектор, ученикот се запишува како отсутен само еднаш неделно (секој понеделник, во забелешка).
9. За учениците кои, поради поголеми здравствени проблеми и хронични болести, не можат да ја посетуваат наставата подолго од три недели, наставата се организира во домашни услови, односно во здравствената установа.
10. На ученикот што навршил 16 години му престанува обврската за редовно основно образование со истекот на учебната година. Наставничкиот совет донесува одлука за престанок на обврската на ученикот за редовно основно образование. Одделенскиот, односно раководителот на паралелката е должен да го информира родителот за донесената одлука (усно или писмено) и притоа да го упати родителот неговото дете да го продолжи образованието во рамките на програмата за основно образование за возрасни.

**Прилог 1/9. Образец за евиденција на ученици со здравствени потешкотии**

Паралелка \_\_\_\_\_

Ученик – име и презиме	Вид на здравствена потешкотија и информации во врска со состојбата	Дали за ученикот има потреба од организирање учење во домашни услови

Одделенски наставник/раководител на паралелката

\_\_\_\_\_

**Прилог 1/10. ВКЛУЧЕНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОП ВО ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ**

Реализирани воннаставни активности во училиштето: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Наведете ги сите активности во училиштето: краткотрајни воннаставни активности (излети, екскурзии, еднократни работилници, акции во училиштето или во заедницата); подолготрајни воннаставни активности (секции/клубови); еднократни воннаставни активности (проекти) и воннаставни активности поврзани со ученичкото организирање.

	Име и презиме на ученикот со ПОП	Одд.	Активности во кои е вклучен ученикот



**Прилог 1/11. ВКЛУЧЕНОСТ И УЧЕСТВО ВО НАСТАВА И ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОП**

Период:  прво тримесечје,  полугодие,  трето тримесечје,  крај на година.

Реден број	Име и презиме на ученикот	Редовност во настава (изостаноци)		Учество во воннаставни активности (наслов и датум)
		оправдани	неоправдани	

Одделенски наставник/раководител на паралелката (за паралелката):

---

Стручен соработник (за сумативна евиденција):

---

## Подрачје 2. Планирање на воспитно-образовната работа

Училишниот инклузивен тим се вклучува во сите видови развојни, годишни и краткорочни планирања за да обезбеди, уште во фазата на планирање, инклузивен приод во севкупната работа на училиштето. Инклузивниот тим во училиштето, во партнерство со другиот персонал од училиштето, го користи своето знаење да создаде средина за учење и за обезбедување соодветен материјал за учење и оптимален развој на сите ученици.

### 2.1. Развојни и годишни планирања на училиштето

#### 1. Протокол за поддршка при изготвување на развојниот план на училиштето

- 1.1. Членови на УИТ ги анализираат наодите од самоевалуацијата и евентуалните оценки и препораки од ДПИ, од аспект на инклузивност на училиштето и предлагаат среднорочни цели и активности за подобрување на инклузивноста.
- 1.2. Член на УИТ учествува во (ре)формулирање на визијата и мисијата на училиштето за да го одразуваат неговиот инклузивен карактер.

#### 2. Протокол за учество во изготвување на годишната програма за работа

- 2.1. Врз основа на анализата за инклузивност на работата во претходната учебна година, УИТ предлага активности за нејзино подобрување (на пр. обезбедување ресурси, обуки, промена на училишни политики и сл.).
- 2.2. Членови на УИТ им даваат сугестии на директорот и на стручните соработници во нивните планирања да се вклучат активности за обезбедување на инклузивно училиште.
- 2.3. УИТ изготвува сопствена годишна програма за работа и акционен план (прилози 2/1, 2/2). Тие може да ги опфаќаат следниве активности:

- обезбедување услови за подобра реализација на образовниот процес што ќе

одговара на потребите на сите ученици;

- учество во адаптацијата на училишната средина на соодветен начин во задоволување на посебните образовни потреби;
- идентификување на посебните потреби на учениците/изработување педагошки профил на ученикот;
- соработка со инклузивните тимови од други училишта во насока на прибирање податоци и информации за учениците;
- водење досие за учениците со посебни образовни потреби;
- поддршка на наставниците при работа со учениците со посебни образовни потреби;
- обезбедување поддршка на наставниците за подобрување на условите за непречена работа со учениците со посебни образовни потреби;
- организирање/реализирање интерни обуки за наставниците за работа со ученици со посебни образовни потреби;
- помагање при изработка на индивидуален образовен план (ИОП) и подготовка на следење на ефектите од ИОП;
- поддршка на наставниците и учениците со посебни образовни потреби при реализација на наставата во училиштето и надвор од него;
- соработка со стручни институции, со здруженија, со локалната заедница и со локалната самоуправа;
- изготвување извештаи до родителите/старателите за мерките што се преземени и се спроведуваат при реализација на образованието на учениците со посебни образовни потреби;
- соработка со родителите/старателите на учениците со ПОП, како и со други лица по предлог на родителите/старателите.

## 2.2. Поддршка на планирањето на наставата

УИТ се залага при планирањата на наставата и на учењето однапред да се има предвид дека поради различните карактеристики на учениците ќе има потреба од диференцијација и индивидуализација и таа во најголема можна мерка треба однапред да биде испланирана.

УИТ се залага уште при планирањето на наставата и воннаставните активности да се води грижа за инклузија на сите ученици согласно нивните особености.

*При планирањето на наставата целите/резултатите од учењето и стандардите за оценување (резултатите од учењето што се оценуваат) во наставните програми не се менуваат (освен за учениците со ИОП/модифицирана програма), додека содржините, препорачаните методи, форми и може да се: прошируваат, продлабочуваат, модифицираат, минимизираат, прилагодуваат на предзнаењата и можностите на група ученици или на поединечен ученик. Притоа треба да се почитуваат принципите на диференцијација и индивидуализација на наставниот процес.*

### 1. Протокол за поддршка на планирањата на наставниците

1.1. Член на УИТ учествува на стручни средби на кои се разгледува(ат)/усвојува(ат) модел/и на планирања на наставата и се залага во него да биде видлив диференцираниот приод (диференцијација по задача, по поддршка и/или по резултат од учењето), како и рефлексивност за постигнатите резултати за различни групи ученици, која ќе се има предвид при планирањето на следните активности. Тоа особено треба да се однесува на тематско (процесно) – среднорочно планирање и планирање за наставен час (прилози 2/3-а, 2/3-б).

- Инструментите за оценка на квалитетот на планирањата на ниво на училиште што ги користат стручните соработници, исто така, треба да содржат евиденција дали и колку успешно е планирана диференцијацијата (прилог 2/4).
- За наставниците што имаат тешкотии во планирањето на диференциран приод или инклузија по која било основа (родава, етничка, социјална ...), УИТ во соработка со тимот за професионален развој

ќе организира поддршка во вид на консултативни средби – лични или на ниво на актив, работилници, посочување помошна литература и слично (прилог 2/5).

1.2. УИТ се грижи распоредот на часови за настава и распоредот на воннаставни и слободни активности да биде изработен така што ќе овозможува вклучување и учество на сите ученици во наставата и во воннаставните активности.

- Бројот на часови да биде рамномерно распределен во текот на седмицата.
- Распоредот не треба да содржи блок часови (освен за Ликовно образование, Техничко образование и некои изборни предмети).
- Јазиците и природните науки рамномерно да бидат распоредени во текот на седмицата.
- За паралелките во кои учат ученици со телесна попреченост да се направи распоред со најмало можно движење низ училиштето.

- И на учениците што доаѓаат во училиште со организиран превоз да им биде овозможено непречено вклучување во воннаставните активности.

1.3. За учениците со ПОП, по потреба, се планира скратен престој на настава и се изготвува соодветен распоред на часови, согласно индивидуалните потреби.

### 2. Протокол за приспособување на наставните програми на децата со посебни образовни потреби

- УИТ предлага процедура и образец за изготвување на индивидуален образовен план – ИОП, по еден или по повеќе наставни предмети, за учениците што имаат поголеми тешкотии во учењето поради: интелектуална попреченост, телесна попреченост, пречки во слухот – глуви и наглуви, пречки во видот – слепи и слабовиди, аутизам, говорни пречки, проблеми во однесувањето и емоционалниот развој, неусвоени наставни содржини во однос на нивната календарска возраст (прилози 2/6 – 2/15).

Се препорачува ИОП да содржи:

- опис на општата состојбата на ученикот;
- опис на функционалности (можности, силни страни, интереси, афинитети) и потреби на ученикот;
- цели/резултати од учењето, активности и постигнати резултати (стандарди за оценување);
- стратегија (методи, форми, пристап);
- ресурси;
- следење и оценување;
- временска рамка.

# ПРИМЕРИ НА ИНСТРУМЕНТИ И МОДЕЛИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДРАЧЈЕТО 2

## Прилог 2/1. ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

### ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ИНКЛУЗИВЕН ТИМ

(пример од училиште)

Учебна година: \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### 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 разновидни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа;
- да ја зајакнува самодовербата и самопочитта – интерни обуки, работилници и консултативни средби во училиштето помагаат многу од наставниците да се ослободат од предрасудите и стравот и да се мотивираат да работат со ученици со ПОП;
- да се поттикнува и да се 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	ЦЕЛИ	ЗАДАЧИ	НОСИТЕЛИ	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ВРЕМЕ/ РЕАЛИЗАЦИЈА
1. <b>Подготовки на наставниците – глобално и тематско планирање на наставата во учебната ----- година.</b>	* Воспитно-образовната работа да се приспособи на развојните и индивидуалните потреби и постигања на учениците, согласно со научните сознанија за разликите во развојот на децата.	За сите програмски подрачја, по наставните предмети планираме користење и соодветно комбинирање на сите актуелни, интерактивни, и современи методи, образовната работа, со акцент врз: учење преку игра, учење преку решавање проблеми и истражување, на ниво соодветно на учењето кај учениците на актуелната возраст.	Наставници, УИТ.	* Во планирањата, наставната програма е приспособена кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците.  * Се планираат разновидни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа.	Август – септември ----- година.
2. <b>Идентификување ученици кои имаат афинитет и покажуваат посебен интерес за одредена тема/област од наставната програма. Изготвување програмата за додатна настава.</b>	* Да се идентификуваат учениците кои имаат афинитет и покажуваат посебен интерес.  * Да се планира додатна настава согласно потребите и интересите на учениците.	* Идентификување на карактеристиките за учењето. * Идентификување на творечките карактеристики. * Препознавање на мотивационите карактеристики. * Идентификување на социјалните карактеристики. * Изготвување програми за додатна настава.	УИТ, наставници.	* Идентификувани се учениците кои имаат афинитет кон одделни области  * Идентификувани се учениците кои покажуваат посебен интерес за одделни области.  * Изготвени се нацрти на програми за додатна настава	Септември – октомври ----- год.
3. <b>Планирање на програмата за дополнителна настава.</b>	* Да се обезбеди помош за ученици што имаат тешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава – помош за надминување на тешкотииите.	* Приспособување на содржините од наставниот материјал за надминување на тешкотииите во учењето.  * Приспособување на наставната работа кон индивидуалните потреби на учениците.	Наставници, УИТ.	* Направена е првична идентификација на ученици со тешкотии во учењето.  * Изготвени се основи за планирање на дополнителната настава по предмети и по одделенија.	Септември – октомври ----- год.
4. <b>Насоки за изготвување ИОП и модифицирана програма како и пополнување на потребните обрасци.</b>	* Да им се помогне на наставниците во целосно разбирање на инклузивното образование и наставниците да се оспособат за изготвување ИОП и модифицирана програма.	Консултативни средби, дискусии и обуки.	УИТ, наставници.	* Зголемен е бројот на наставници што знаат да изготвуваат ИОП и модифицирана програма.  * Изготвени се ИОП и модифицирана програма за сите ученици за кои е утврдено дека е потребно.  * Подобрено тимско работење на наставниците.	Август – септември ----- година.

АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	ЗАДАЧИ	НОСИТЕЛИ	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ВРЕМЕ/ РЕАЛИЗАЦИЈА
Работилници со родители.	*Родителите/старателите да бидат информирани за инклузивното образование и за инклузивноста на училиштето.	Одговор на прашањата: *Со кои предизвици за инклузијата треба да се справуваме? *Како треба да работиме за да ја постигнеме целта? *Што претставува тимот за инклузија во училиштето? *Како родителите/старателите можат да придонесат за развој на инклузивното образование во заедницата?	УИТ, наставници.	*Зголемен е бројот на родители што го прифаќаат инклузивното образование. *Зголемен е бројот на родители што се обраќаат до УИТ.	Септември – јануари ---- година.
5					
Поддршка на наставниците во идентификување (детектирање) на можностите и функционалностите за учење и напредување на учениците.	*Наставниците да ја сменат парадигмата од идентификување на „посебните потреби“ кон идентификување на можностите и функционалностите за учење и напредување на учениците. * Наставниците да ги идентификуваат бариерите за учење со кои се соочуваат учениците и да понудат соодветни стратегии за нивно надминување.	Консултативни средби и обука.	УИТ.	*Зголемен е бројот на наставници што умеат да ги идентификуваат можностите и функционалностите за учење и напредување на учениците, како и бариерите кои го попречуваат учењето и развојот на учениците.	Во текот на учебната година.
6.					
Поддршка од учениците – работилница со членови на училишната заедница.	*Да се обезбеди ученичка поддршка за учениците со ПОП.	Работилница.	УИТ, наставници.	*Зголемен е бројот на ученици што во наставата и надвор од неа им помагаат на учениците со тешкотии во учењето.	Во текот на учебната година.
7.					
Следење и идентификување деца што имаат потреба од дополнителна настава.	*Да се користи дијагностичко проверување на почетокот на учебната година. *Учениците формативно да се оценуваат.	Изработка на насоки и инструменти за водење белешки, собирање изработки, за евалуативни и за чек-листи и др.	Наставници, УИТ.	*Навремено се идентификувани учениците со тешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава. *Зголемен е бројот на ученици што успешно ги совладуваат содржините од приспособената наставна работа кон нивните индивидуални потреби.	Во текот на учебната година.
8.					
Неформални средби со наставниот и друг кадар и разговор по поединични прашања или тешкотии.	*Да се зголеми соработката помеѓу кадарот во училиштето и да се договараат заеднички и индивидуални активности.	Размена на идеи, предлози, мислења, консултации.	УИТ.	*Зголемен е бројот на наставниот и друг кадар што добиле поддршка од УИТ.	Во текот на учебната година.
9.					

ЦЕЛ	АКТИВНОСТИ	ЦЕЛИ	ЗАДАЧИ	НОСИТЕЛИ	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ВРЕМЕ / РЕАЛИЗАЦИЈА
10.	<p>Средби и консултации со стручни лица надвор од училиштето. Соработка со стручното тело за функционална проценка. Соработка со основните училишта со ресурсен центар. Соработка со центрите за поддршка на учењето.</p>	<p>* Да се добие дополнителна стручна помош и поддршка. * Да се разменуваат искуства и идеи, како и соработка во активности по определени содржини.</p>	<p>Средби, договарања, консултации, обуки и др.</p>	<p>УИТ.</p>	<p>* Напредување на инклузивното образование и на воспитно-образовниот процес.</p>	<p>Во текот на учебната година.</p>
11.	<p>Извештај за работата на УИТ.</p>	<p>Да се сумира реализацијата на активностите и резултатите од работата на УИТ и целото училиште за зајакнување на инклузивното образование.</p>	<p>* Самовалвација на инклузивноста на училиштето и работењето на УИТ. * Финализирање на инклузивното училишно портфолио за учебната година/Индекс за инклузивност. * Сумирање на активностите на УИТ. * Рефлексија на работата на УИТ.</p>	<p>УИТ.</p>	<p>* Документирана е работата на УИТ. * Направена е анализа на работата на УИТ. * Формулирани се предлози за работа за следната година.</p>	<p>Јуни ----- год.</p>

Програмата е отворена и во текот на учебната година може да бидат вклучени и други активности, доколку има потреба.



**Прилог 2/2. Пример на АКЦИСКИ ПЛАН НА ТИМОТ ЗА ИНКЛУЗИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ**

**АКЦИСКИ ПЛАН**

ЗАДАЧА	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	НОСИТЕЛ	НАЧИН НА СПРОВЕДУВАЊЕ (РЕСУРСИ)	ИНСТРУМЕНТИ	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА СЛЕДЕЊЕ	ПОТРЕБЕН БУЏЕТ
Операционали-зација на поли-тиката за работа со ученици со по-себни образов-ни потреби.	Изработка на годиш-на програма за рабо-та и акциски план.	Август	УИТ	Насоки за изра-ботка на годишна програма за рабо-та на училиштето.		Во програмите за работа се вклучени активности за инклу-зивно образование.	Член од УИТ.	
Идентификација на ученици со ПОП.	Увид во досиејата на учениците со ПОП запишани во I одде-ление. Консултации со: -ро-дител, наставници и раководител; - стручно тело за про-ценка; - ОУ со ресурсен центар и центрите за под-дршка на учењето.	Септември	Наставници, УИТ.	Консултации, процедура за сле-дење и изработка на ИОП и модифи-цирана наставна програма.	Барања	Евиденција на учени-ци со ПОП и изградена соод-ветна стратегија за работа со нив според моделот на интервен-ции за поддршка на повеќе нивоа (Multi-tiered intervention model).		
Запознавање на предметните наставници од VI одделение со учениците со ПОП кои преминуваат од одделенска во предметна на-става.	Размена на искуства меѓу одделенските и предметните настав-ници за работата со овие ученици (со уче-ничко досие).	Септември	Стручни со-работници, одделенски наставници од V одд., предметни наставници од VI одд.	Дискусија	Евидентен лист за следење, досие на уче-ник.	Соодветна прифате-ност на учениците со ПОП што преминува-ат во VI одд.		
Изготвување индивидуален образовен план и модифицира-на програма.	*Изготвување ИОП (долгорочен, средно-рочен и краткорочен) за учениците со поп-реченост. *Изготвување моди-фицирана програма за ученици со ком-плексни потреби. *Ревидирање на ИОП и модифицираната програма (форма, содржина...).	Континуирано	Наставници, стручни соработ-ници, Родители.	*Годишна програ-ма за соодветното одделение. *Мислење/функ-ционален профил од Стручно тело за функционална проценка.	Формулар за ИОП. Формулар за модифицирана програма.	Успешно прилагодена наставна програма за учениците со попреченост и со комплек-сни потреби.		

ЗАДАЧА	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	НОСИТЕЛ	НАЧИН НА СПРОВЕДУВАЊЕ (РЕСУРСИ)	ИНСТРУМЕНТИ	ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА СЛЕДЕЊЕ	ПОТРЕБЕН БУЏЕТ
Континуирана поддршка на учениците со ПОП.	*Консултативни разговори на стручните соработници со одделенските наставници, раководители и родители. *Консултативни разговори со стручните лица од стручно тело за функционална проценка и од ОУ со ресурсен центар и центрите за поддршка на учењето. *Советодавно-консултативна работа со учениците со ПОП.	Во текот на учебната година.	Стручни лица, стручни соработници, одделенски наставници, одделенски раководители, родители/старатели, ученици.	Консултативно-советодавна работа.	Досие на ученик со ПОП.	*Подобрување на постигањата. *Вклучување во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница. *Зајакнување на родителските вештини и капацитети.		
Следење на активностите и постигањата на учениците со ПОП.	*Евиденција за успехот, редовноста и однесувањето на учениците со ПОП. *Ревидирање на ИОП и модифицирана програма.	Квартално, тековно.	Тим за откривање и грижа за ученици со ПОП, стручни соработници, одделенски наставници, раководители на паралелка.	Евидентни листови за оценување.	Евидентен лист за следење на учениците според ИОП и Модифицирана програма.	*Процена на постигањата. *Вклучување на овие ученици во групна работа и воннаставни и вонучилишни активности.		
Обезбедување врсничка поддршка	Советодавно-консултативни разговори со одделенските наставници, раководители на паралелки, ученичкиот парламент родители/старателите.	Во текот на учебната година.	Стручни соработници, одделенски наставници, раководители, на паралелки, родители, ученици.	Консултативно-советодавна работа,	Досие на ученик со ПОП.	Подобрување на постигањата и на социјализацијата на ученици со ПОП.		
Подобрување на социјалната и емоционалната состојба на учениците со ПОП.	*Разговори со учениците. *Советодавни разговори со родители/старателите на родителски и индивидуални средини. *Тестови.	Во текот на учебната година.	Стручни соработници, одделенски наставници, предметни наставници, родители.	Консултативно-советодавна работа.	Социометриски тест.	Развивање самодверба, самопочитување, комуникациски вештини, вклучување/учество во заедницата, кај овие ученици.		
Подобрување на инклузивната практика.	Поддршка на наставниците да работат преку соработка, интеракција и решавање проблеми.	Во текот на учебната година.	Стручни соработници, наставници.	Консултативно-советодавна работа (средби за поддршка).		Постигање на планираните цели во воспитно-образовниот процес на децата со посебни потреби.		

## Прилог 2/3-а. ПЛАН ЗА НАСТАВЕН ЧАС

## ПЛАН ЗА НАСТАВЕН ЧАС

ПО \_\_\_\_\_ ВО \_\_\_\_\_ ОДД.

Тема бр. \_\_\_\_\_, час бр. \_\_\_\_\_

Наставна единица: \_\_\_\_\_

Цели/резултати од учење	
Стандарди за оценување	
Наставни средства и материјали	
Тек на часот (активности за секој дел од часот со форми и техники)	
Корелација со:	
Критериуми за оценување, начин на следење и оценување на постигањата и напредувањето на учениците	
Домашна задача	
<b>Специфики за ученик/ученичка со ИОП:</b> Резултати од учењето: Активности: Средства и постапки за вреднување:	
Рефлексија:	

## Прилог 2/3-б. ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА НАСТАВЕН ЧАС

## ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА НАСТАВЕН ЧАС

			Наставна единица:		Датум:	
Време	Резултати од учењето	Критериуми за успех	Активности		Ресурси	Доказ за постигнување
			Опис	Ц/Г/П/И		
<b>Специфики за ученик/ученичка со ИОП</b>						
Време	Резултати од учењето	Критериуми за успех	Опис на активности	Ц/Г/П/И	Ресурси	Доказ за постигнување
Организација: Детали за диференцијација/групи/улога на возрасен (поврзано со активностите)				Забелешки/можности за проширување/поедноставување на домашна работа		

## Прилог 2/4. ПРЕГЛЕД ЗА ПЛАНИРАЊЕ НА ДИФЕРЕНЦИЈАЦИЈАТА

Сумарен преглед од увидите во дневните планирања на наставниците за диференцијацијата (на целите/резултати од учење, активностите и методите, стандардите за оценување)

во периодот од \_\_\_ до \_\_\_

Легенда

– Редовно планира (во повеќе од 70 % од прегледаните планирања)

– Повремено планира (во 40 – 70 % од прегледаните планирања)

– Ретко планира (во помалку од 40 % од прегледаните планирања)

Р. бр.	Наставник	Одд.	Број на прегледани дневни планирања*	Диференцирани цели/резултати од учењето (за ученици со ИОП)	Диференцирани стандарди за оценување	Диференцирани активности и методи

\* Напомена: Треба да се прегледаат најмалку 10 случајно одбрани дневни планирања.

## Прилог 2/5. НЕКОИ НАСОКИ ЗА ДИФЕРЕНЦИЈАЦИЈА

Диференцијација е прилагодување на наставата и учењето кон потребите и можностите на учениците. Таа е процес со кој се планираат активностите во врска со целите од наставната програма, методите на учење и активностите на учење за да се задоволат потребите на секој ученик поединечно. Со неа се обезбедува задачата да биде соодветна на индивидуалните потреби на учениците, вклучувајќи ги и учениците со ПОП.

### Зошто е потребна диференцијација?

- Воспитно-образовната работа на наставникот и учењето на учениците се ефикасни кога се приспособени на потребите на учениците.
- Диференцијацијата дава можности за успех на секое дете и овозможува сите деца да бидат активни.

Притоа мора да се обрне внимание на учениците да им се обезбеди:

- самостојност во извршувањето на задачите;
- обезбедување на потребните извори, средства, материјали за работа;
- поставување барања што соодветствуваат на ученичките способности и интереси;
- планирање на потребно време што ќе им се посвети на сите групи;
- оптимално дозирање задачи (да не се претешки/прелесни).

### Диференцијацијата е базирана на дијагностичка проценка

- Наставникот мора да знае кого ќе поучува, со кого ќе работи.
- Иницијалната состојба е дел од „влезот“ (инпутот) во образованието и од тоа зависи идниот учинок.
- Дијагностицирањето е почеток (вовед) во поттикнување на процесот на развој на ученикот и во создавање услови за тоа и е основа за прогноза на можностите и за планирање на работата.

Што треба да се знае за ученикот? (Што да се дијагностицира?)

- Когнитивен развој (предзнаења во најширока смисла на зборот);
- Развој на говорот и јазикот;
- Социјален развој;
- Емоционален и мотивациски развој;
- Физички развој.

Кај сите компоненти се следат и се спознаваат:

- Резултати, состојба (што знае детето);
- Процеси, активности (како се одвиваат процесите, како се решаваат/извршуваат задачите).

Дијагностичката проценка може да се направи со помош на различни постапки и техники:

- Посредно (информации од други извори):
  - Информации од родителите/старателите на ученикот;
  - Информации од стручните соработници;
  - Информации од друг наставник, воспитувач во градинка, колега од одделенска настава или продолжен престој;
  - Информации од Стручното тело за функционална проценка;
  - Информации од основно училиште со ресурсен центар или центрите за поддршка во учењето;
  - Информации од директор;
  - Информации од образовниот асистент, личниот асистент, логопедот, лекарот на ученикот и др.
- Непосредно прибирање информации:
  - Набљудување;
  - Чек-листи или евидентни листи;
  - Скали на проценка;
  - Оценка на готови трудови (изработки на ученикот);
  - Разговор.

### **Стратегии за диференцијација**

При диференцијацијата може да се користат различни стратегии, како на пример:

- Секој ученик работи на своја задача со свое темпо;
- Се предава на средно ниво (исти материјали, прашања, упатства) за сите ученици, но учениците со повисоки постигања добиваат посложена задача, а тие што имаат тешкотии во учењето добиваат дополнителна поддршка;
- Поделба на паралелката во парови или групи според способности (секоја група добива различна по сложеност задача, но целите/резултатите од учење се исти);
- Задачите се подредени по сложеност, така што до најсложените задачи доаѓаат и ги решаваат само најдобрите ученици;
- Се дава иста отворена задача и секој ученик користи различни стратегии за решавање/учење;
- Учениците сами избираат задачи што ќе ги решаваат;
- Сите имаат исти задачи, но во групата учениците си помагаат едни на други;
- Сите добиваат исти работни листови и ги решаваат со сопствено темпо;
- Сите ученици обработуваат одделен аспект на темата, но секој на свој начин.

## Видови диференцијација

Диференцијацијата може да се изведе според:

- **Резултатите:** на учениците им се дава иста задача и од неа ќе произлезат различни резултати во зависност од способностите, самодовербата, искуството итн. Оваа диференцијација покажува што направил ученикот.
- **Задачата:** учениците се делат во групи/парови и им се даваат (или тие избираат) различни задачи според нивните потреби, можности и способности. Оваа диференцијација покажува кон што се стреми ученикот.
- **Самостојното учење:** во одделенија со висок степен на независност учениците може сами да го следат сопственото темпо на учење, истражување или друга активност, индивидуално или во група.

## При диференцијацијата размислете:

- Дали се анализирани потребите на секој ученик?
- Дали потребите на секоја група ученици се задоволени?
- Дали има евалвација на завршените активности/часови?
- Дали има проверка на претходно стекнатите вештини, поими, знаења и ставови?
- За начините на учењето и поучувањето;
- Дали задачата е претешка/прелесна?



## Прилог 2/6. ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗРАБОТКА И СЛЕДЕЊЕ НА ИОП

### ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗРАБОТКА И СЛЕДЕЊЕ НА ИОП

1. Инклузивниот тим за ученикот подготвува ИОП за ученикот со попреченост согласно со неговите индивидуални потенцијали и потреби и ги спроведува мерките за поддршка во учењето согласно со препораките од стручните тела за функционална проценка, во рок од 30 дена од денот на започнување на настава на ученикот во училиштето или, пак, од денот на утврдување на потребата за образование по ИОП.
2. За секој ученик со попреченост се изготвува долгорочен, среднорочен и краткорочен ИОП.

Во изработувањето на **долгорочниот ИОП** учествуваат сите членови на ИТУ.

- Во долгорочниот ИОП се дефинираат: предметите по кои се планираат диференцирани цели/резултати од учењето; темите со бројот на часови; стратегии/дидактички материјали/разумно прилагодување; ресурси и успех.
- Долгорочниот ИОП се изработува и му се доставува на координаторот на ИТУ во електронска и во печатена форма, најдоцна до октомври.

**3. Среднорочниот (тематски) ИОП** го изготвува наставникот што работи со ученикот со попреченост во соработка со останатите членови на ИТУ.

- Секој наставник што изработува среднорочен ИОП му го доставува на координаторот на ИТУ.
- По завршување на темата, наставникот во среднорочниот ИОП го внесува постигнатиот успех на ученикот и му го доставува на координаторот на ИТУ во печатена форма. Во прилог доставува и минимум три изработки од ученикот што ги документираат постигањата.
- Пред почетокот на секоја следна тема, наставникот изработува среднорочен ИОП за таа тема и му го доставува на координаторот на ИТУ во електронска форма.

4. По завршувањето на секое тримесечје, одделенскиот наставник/раководител на паралелката му ги доставува оценките (описни/бројчени) на координаторот на ИТУ за постигнатиот успех на ученикот со ПОП.

**5. Краткорочниот ИОП** е инкорпориран во рамките на дневната подготовка.

- Секој наставник што му предава на ученик со попреченост и за кој изработува среднорочен ИОП, во својата дневна подготовка, меѓу другото, планира и диференцирани цели/резултати од учењето, диференцирани стандарди за оценување и диференцирани/индивидуализирани активности и методи (2/13.а.).
- 6. На крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година, координаторот на ИТУ врши увид во реализацијата на долгорочниот, среднорочниот и краткорочниот (имплементиран во дневна подготовка) ИОП и изготвува извештај.

## Прилог 2/7. НАСОКИ ЗА ИЗРАБОТКА НА ИОП И МОДИФИЦИРАНА ПРОГРАМА

### НАСОКИ ЗА ИЗРАБОТКА НА ИОП

#### ЕТАПИ во процесот на изготвување на ИОП

1. Собирање информации за ученикот (изготвување профил на ученикот).
2. Проценка на ниво на постигања на ученикот, вклучувајќи ги предностите и потребите.
3. Идентификување приоритетни потреби за учење на ученикот.
4. Поставување годишни задачи и цели на постигање за ученикот.
5. Идентификација на стратегии за поддршка на ученикот, наспроти поставените резултати од учењето.
6. Спроведување на ИОП-от.
7. Преглед, евалуација и ревидирање на ИОП-от.

#### КОМПОНЕНТИ на Индивидуален образовен план (ИОП)

1. Информации за идентификација на ученикот (профил на ученик).
2. Тековно ниво на постигања во различни области.
3. Приоритетни потреби за учење на ученикот.
4. Годишни задачи и цели на постигање/резултати од учењето на ученикот.
5. Наставни стратегии и стратегии за оценување.
6. Временски рамки за спроведување.
7. Извештај за напредокот.
8. Членови на тимот.
9. Следење, евалуација и ревидирање.

#### СТРУКТУРА на индивидуалниот образовен план (ИОП)

Во прилог на основни лични информации во врска со детето, ИОП вклучува:

- историја на образованието;
- податоци за претходни интервенции;
- медицинска историја (доколку ја има);
- опис на сегашното ниво на функционирање на детето/развоен статус во целина, а потоа

- по области на развојот - когнитивниот, емоционалниот, мотивацискиот, физичкиот и социјалниот статус (моменталните можности и функционалности на детето);
- индивидуални карактеристики на детето: преференци, способности, потреби, интереси и сл.;
  - приоритетни области во кои ученикот има потреба од поддршка (област во која напредокот оди побавно);
  - групирање на приоритетните области во различни функционални области при што задолжително се земаат предвид препорачаните развојни цели и интервенции од стручното тело за функционална проценка;
  - соодветни податоци за оценувањето како доказ за одлуката дека ученикот има потреба од поддршка;
  - планирани цели/резултати од учењето кои треба да бидат специфични, мерливи и достижни;
  - наставни стратегии и стратегии за оценување (форми, методи, техники, активности, наставни средства/ресурси потребни за спроведување на ИОП);
  - видови, нивоа, содржина и фреквенција на поддршката;
  - временска рамка и место на реализација на ИОП (училиште, училница...);
  - извештај за напредокот (во кој се евидентираат постигнатите резултати од учењето, начинот на кој ќе се известува за постигањето на ученикот, временскиот период во кој ќе се изготви извештајот и фреквенцијата на известување);
  - имиња и работни позиции на членовите на тимот за изработка и реализација на ИОП;
  - следење на напредокот на ученикот, преглед и ревидирање на ИОП.

## ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗРАБОТКА И СЛЕДЕЊЕ НА МОДИФИЦИРАНА ПРОГРАМА

Во рок од 30 дена од денот на започнување на настава на ученикот во училиштето или, пак, од денот на утврдување на потребата за стекнување одредени знаења и вештини по модифицирана програма, инклузивниот тим за ученикот подготвува модифицирана програма за ученикот со попреченост/комплексни потреби согласно со неговите индивидуални потенцијали и потреби и ги спроведува мерките за поддршка во учењето согласно со препораките од стручните тела за функционална проценка.

Потребата за образование по модифицирана програма инклузивниот тим за ученикот ја утврдува по направениот извештај за напредокот на ученикот кој се образува по ревидиран ИОП и констатацијата дека ученикот повторно не ги постигнал планираните цели/резултати од учењето. УИТ во согласност со родителот го упатува ученикот кај стручното тело за функционална проценка и по добиена препорака ИТУ подготвува модифицирана програма за ученикот и ги спроведува мерките за поддршка во учењето.

1. Модифицирана наставна програма се изготвува за ученици со комплексни потреби
2. Модифицираната наставна програма се подготвува за секој воспитно-образовен период на основното образование (I-III; IV-VI; VII-IX одделение).
3. Во изработувањето на **модифицираната програма** учествуваат сите членови на ИТУ од основното училиште и основното училиште со ресурсен центар каде што може да се реализира и дел од модифицираната програма.

Во **модифицираната програма за развоен период** се дефинираат: 1. Областите (воспитно-образовни подрачја) во кои учениците треба да стекнат и развијат самостојност, личен развој и социјални односи односно животни вештини. 2. Се врши групирање на сите области во различни функционални области при што задолжително се земаат предвид препорачаните развојни цели и интервенции од стручното тело за функционална проценка.

**4. Среднорочната (тематска) модифицирана програма** ја изготвува наставникот што работи со ученикот по модифицирана програма во соработка со останатите членови на ИТУ.

- Во среднорочната (тематска) модифицирана програма се дефинираат целите/резултатите од учење, базирани на компетенциите со кои ученикот треба да стекне: елементарни знаења и вештини за самостојна грижа и извршување културно-хигиенски навики, здраво живеење, психомоторни функции, основна комуникација, интерперсонални односи, општествени односи и однос со надворешната околина.
  - Секој наставник што изработува модифицираната програма му ја доставува на координаторот на ИТУ во електронска и во печатена форма, најдоцна до октомври.
  - По завршувањето на секое тримесечје, одделенскиот наставник/раководител на паралелката описно го внесува постигнатиот успех/напредок на ученикот и му го доставува на координаторот на ИТУ во печатена форма. Во прилог доставува и минимум три докази/изработки од ученикот што ги документираат постигањата.
  - Пред почетокот на секоја следна тема, наставникот изработува среднорочна модифицирана програма за таа тема и му ја доставува на координаторот на ИТУ во електронска форма.
5. По завршувањето на секое тримесечје, одделенскиот наставник/раководител на паралелката му ги доставува оценките од описното оценување на координаторот на ИТУ за постигнатиот успех на ученикот со комплексни потреби.

**6. Краткорочна модифицирана програма** е инкорпорирана во рамките на дневната подготовка.

- Секој наставник што му предава на ученик по модифицирана програма и за кого изработува среднорочна програма, во својата дневна подготовка, меѓу другото, планира и диференцирани цели/резултати од учењето, диференцирани стандарди за оценување и диференцирани/индивидуализирани активности и методи.

На крајот на првото полугодие и на крајот на учебната година, координаторот на ИТУ врши увид во реализацијата на долгорочната, среднорочната и краткорочната (имплементирана во дневната подготовка) модифицирана програма и изготвува извештај.

## НАСОКИ ЗА ИЗРАБОТКА НА МОДИФИЦИРАНА ПРОГРАМА

### ЕТАПИ во процес на изготвување на модифицирана програма

1. Собирање информации за ученикот (изготвување профил на ученикот).
2. Проценка на ниво на постигање на ученикот.
3. Идентификување приоритетни потреби за учење и стекнување вештини на ученикот.
4. Поставување задачи и развојни цели на постигање/резултати од учењето за ученикот (според воспитно-образовните периоди).
5. Идентификација на стратегии за поддршка на ученикот, наспрема поставените резултати од учењето.
6. Спроведување на модифицираната програма.
7. Преглед, евалуација и ревидирање на модифицираната програма.

### КОМПОНЕНТИ на модифицирана програма

1. Информации за идентификација на ученикот (профил на ученик).
2. Тековно ниво на постигање во различни области.
3. Приоритетни потреби за учење и стекнување вештини.
4. Задачи и развојни цели на постигање /резултати од учењето на ученикот (според воспитно-образовните периоди).
5. Наставни стратегии, стратегиите за поддршка на развојот на животните вештини и стратегии за оценување.
6. Временски рамки за спроведување.
7. Извештај за напредокот.
8. Членови на тимот.
9. Следење, евалуација и ревидирање.

**СТРУКТУРА на модифицирана наставна програма**

- историја на образованието;
- податоци за претходни интервенции;
- медицинска историја;
- опис на сегашното ниво на функционирање на детето/развоен статус во целина, а потоа по области на развојно-когнитивниот, емоционалниот, физичкиот и социјалниот статус (моменталните можности и функционалности на детето);
- индивидуални карактеристики на детето: преференци, способности, потреби, интереси и сл.;
- идентификување на сите области во кои ученикот има потреба од поддршка (област во која напредокот оди многу бавно);
- групирање на сите области во различни функционални области при што задолжително се земаат предвид препорачаните развојни цели и интервенции од стручното тело за функционална проценка;
- соодветни податоци за оценувањето како доказ за одлуката дека ученикот има потреба од ваков вид поддршка;
- се планираат целите/резултатите од учењето кои треба да бидат специфични, мерливи и достижни;
- идентификација на наставните стратегии, стратегиите за поддршка на развојот на животните вештини и стратегиите за оценување (форми, методи, техники, активности, наставни средства/ресурси, потребни за спроведување на модифицираната програма);
- видови, нивоа, содржина и фреквенција на поддршката;
- временска рамка и место на реализација на модифицираната програма (училиште, училница, во домашни услови и др);
- извештај за напредокот (во кој се евидентираат постигнатите резултати од учењето, начинот на кој ќе се известува за постигањето на ученикот, временскиот период во кој ќе се изготви извештајот и фреквенцијата на известување);
- Имиња и позиции на членовите на тимот за изработка и реализација на модифицираната програма;
- Следење, евалуација и ревидирање на модифицираната програма.

## ЦЕЛИ/РЕЗУЛТАТИ ОД УЧЕЊЕ ПО ИОП И МОДИФИЦИРАНА ПРОГРАМА

Целите укажуваат на посакуваните резултати или достигнувања што се очекуваат по планираното време за нивно постигнување.

Целите/резултатите од учењето може да бидат краткорочни (неделни, месечни) или долгорочни (полугодишни, годишни), во зависност од периодот на времето што е дефинирано.

Добро дефинираните цели/резултатите од учењето се јасни, конкретни, остварливи и мерливи. Важно е целите/резултатите од учењето да се дефинирани така што ќе може да се измери нивното постигнување.

Остварливоста на целите/резултатите од учењето се проценува не само во однос на можноста на детето туку и во однос на поддршката што ја добива од училиштето, семејството, врсниците, пошироката заедница за стимулирање на неговиот развој. Несоодветно поставените цели/резултати од учењето (превисоки или прениски) може да доведат до стагнација или регресија во развојот на детето, да имаат негативно влијание врз самодовербата и мотивацијата.

Понекогаш е важно прво да се создадат услови за да биде успешно детето во некоја активност, со цел да се подигне нивото на самодоверба, а потоа да се работи на постигнување некои повисоки диференцирани образовни цели/резултати од учењето.

При определување на конкретни активности што ќе доведат до постигнување на целта, не смејеме да забораваме да одговориме на прашањата: кој, кога и каде да ги спроведе планираните активности.

## ДОКУМЕНТАЦИЈА НА НАПРЕДОКОТ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ЕФЕКТИВНОСТА

Составен дел на индивидуалниот образовен план и модифицираната програма е постојано следење и собирање податоци што ќе се користат за утврдување на напредокот на ученикот. Меѓу методите за следење и оценување на напредокот се: примероци од изработки, забележани шеми на однесување, листи за проверка, анегдотски белешки, тестови врз основа на критериумите за постигнување/стандардите за оценување.

Потребно е да се одреди најприродната средина и најдоброто место за спроведување на индивидуалниот образовен план. Затоа треба да се создадат услови за негово спроведување во рамките на заедничките активности, каде што е можно, бидејќи издвојувањето на детето во паралелката може да биде обесхрабрувачко.

Дел од планираните активности може и треба да се спроведуваат во семејното опкружување. Кога во ИОП-от се планирани индивидуални вежби (вежби за реедукација на психомоторика, вежби за корекција на говорот, сензорна интеграција, вежби за внимание, за концентрација, вежби за помнење и др.) доколку тие не може да се реализираат во училиште, се реализираат во ресурсен центар, центар во заедницата кој нуди услуги/сервисна служба, здравствен центар или домашни услови.

## ПРИНЦИПИ НА ИКЛУЗИВНИОТ ТИМ ЗА УЧЕНИК

- Комплетна, сеопфатна проценка на детето, земајќи ги предвид сите аспекти на неговиот развој и живот. Тимот е фокусиран на потенцијалите на детето и тие ги одредуваат активностите и индивидуалните задачи на секој член на тимот. Задоволството на детето е силна основа за создавање и одржување на мотивацијата. Тоа е од суштинско значење дека работата има мали, но остварливи успеси и достигнувања и за нив се свесни сите.
- Комуникацијата помеѓу членовите на тимот е партнерска, со почитување на мислењата и предлозите на сите во тимот, кои можат да бидат различни, бидејќи однесувањето на детето не се случува во ист социјален контекст или време. Ова е особено важно кога детето доаѓа од

културно и социјално депривирани средини.

- Главната цел/приоритет е секогаш најдобриот интерес на детето (образование, работа, мотивација, чувство на успех, прифаќање од соучениците) и треба да биде единствен критериум за валидноста на мерките и целите (членовите на тимот може да имаат различни идеи за тоа што е најдобро за детето, различни стимули што даваат резултати).

## ОЦЕНУВАЊЕ

Со имплементацијата на индивидуалниот образовен план се поставуваат следниве прашања: Како да се врши оценувањето на детето со попреченост, кое учи во редовно училиште според ИОП или според модифицирана програма? Дали оценувањето да се врши според државните стандарди за оценување или во однос на целите/ резултатите од учењето во ИОП.

Оценувањето на учениците со попреченост е составен дел од процесот на наставата и учењето и претставува континуиран процес на следење, проверување и вреднување на постигањата на учениците во наставата.

Начинот на следење и оценување на секој ученик посебно се приспособуваат врз основа на неговите когнитивни способности, можности, ограничувања и начинот на изразување.

За учениците кои следат настава по Индивидуален образовен план оценувањето е според ангажираноста на ученикот и степенот на оствареност на прилагодени цели/резултати од учењето и стандарди за оценување, а за учениците кои следат настава по модифицирана програма според ангажираноста и степенот на оствареност на разумно прилагодени цели/резултати од учењето и стандарди за оценување.

Ако детето добро напредува и ако постигнува одредени цели/резултати од индивидуалните образовни планови, но тие достигнувања сè уште се под или на работ на минимум од исходот од планираните активности, ќе го оцениме за постигнатото, а останатото ќе продолжиме да го реализираме. Ќе направиме своја проценка и ќе ја споделиме со членовите на инклузивниот тим и ќе донесеме заедничка одлука.

За оценување на постигањата на ученикот се користи дијагностичко, формативно и сумативно оценување при што начинот на оценување се прилагодува на специфичните потреби на учениците со примена на: писмени тестови на Брајово писмо, зголемен формат, во електронска верзија, аудио формат и слично, употреба на асистивна технологија, подолго време за тестот, помош за читање на прашањата од тестот, надгледувани паузи и флексибилен наставен план, присуство на образовен асистент.

Оценката треба да биде мотивирачка за детето и секогаш кога е можно треба да се користи описното оценување.

За начинот на оценување на учениците со попреченост изготвен е посебен правилник.



## Прилог 2/8. ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗРАБОТУВАЊЕ ИОП

### ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗРАБОТУВАЊЕ ИОП

(пример од училиште)

#### Чекори за изработка на ИОП

1. Анализа на ситуацијата и собирање податоци и информации за детето.
2. Изработка на педагошки профил за детето.
3. Определување приоритети за нудење поддршка.
4. Определување на крајните цели/резултати од учење, детален план на активностите и развивање стратегии за поддршка.

#### Содржина на ИОП

ИОП е писмен документ на училиштето во кој се планира дополнителна поддршка во образованието и воспитувањето на ученикот.

Образецот за ИОП содржи:

- лични податоци за ученикот/ученичката;
- педагошки профил на ученикот/ученичката – краток опис на развојот и образованието, состојба на ученикот/ученичката;
- проценка на потребите за поддршка – цел на воспитно-образовниот процес, односно потребата од дополнителна поддршка;
- план на активности по наставни предмети/подрачја – операционализиран опис на поддршката со поединечни активности, односно чекори и нивниот редослед во групите и на часовите во одделенијата, како и опис и распоред надвор од паралелката, кога тоа е потребно.

#### Кој изработува ИОП?

Тимот за изработка на ИОП за ученикот го сочинуваат:

- одделенски/предметни наставници;
- стручен соработник во училиштето;
- родител на ученикот;
- надворешно стручно лице (по потреба).

### Процедури за изработка на ИОП

- Одделенскиот наставник/раководител на паралелката со УИТ ги прибира потребните податоци и информации, ја анализира ситуацијата и изработува педагошки профил на ученикот/ученичката.
- Се проценуваат потребите за поддршка и приоритетните подрачја за кои е потребно да се изработи ИОП. Се работи тимски, на работна средба на членовите на УИТ.
- УИТ донесува одлука за изработка на ИОП. Директорот на училиштето формира ИТУ кој изработува ИОП за ученикот.
- УИТ по донесената одлука за прифаќање на предлогот на директорот на училиштето, предлага членови на тимот за давање помош и дополнителна поддршка на ученикот.
- Директорот на училиштето, по добиената писмена согласност на родителот, односно старателот, формира тим за давање дополнителна поддршка на ученикот.
- Родителот потпишува согласност за изработка на ИОП.
- Членови на ИТУ разработуваат стратегии за поддршка и детален план на активности за одделни наставни предмети/подрачја.
- Инклузивниот тим за ученик изработува ИОП.
- Родителот, односно старателот, дава согласност за спроведување на ИОП.
- Стручниот тим за инклузивно образование на училиштето го доставува изработениот ИОП до наставничкиот совет на усвојување.

### Оценување на ученикот според ИОП

- Оценувањето се врши според поставените цели/резултати од учењето и прилагодените стандарди за оценување од ИОП.
- Во процесот на проверување и оценување потребно е да се прилагодат барањата/задачите/прашањата за ученикот со попреченост.
- Очекуваните стандарди за оценување можат да бидат целосно постигнати (оцени 4 и 5) и делумно постигнати (оцени 2 и 3).
- При оценување на учениците со ПОП потребно е да се избегнува оценката недоволен (1). Се препорачуваат:
- промена на стратегиите на прилагодување со евентуално ревидирање на очекуваните резултати од учењето и стандардите за оценување;
- дополнителна настава.

### Евалуација на детето според ИОП

Евалуацијата (вреднувањето) на ИОП го сочинуваат следните техники:

- Проценка на степенот на постигање (очекувани резултати од учењето и стандарди за оценување) што се дефинирани во рамките на планот на активности во ИОП.
- Членови на ИТУ заеднички проценуваат колку ученикот/ученичката ги усвоил/а очекуваните резултати од учењето и стандарди за оценување).
- Проценка на степенот на делотворност на одделните видови прилагодувања предвидени со ИОП и применувани во текот на наставата.
- Членови на ИТУ заеднички го проценуваат степенот на делотворност на одделните применувани стратегии. Се проценува успешноста во:
  - прилагодување на содржините, методите, формите и нагледните средства и оценување;
  - прилагодување на просторот/условите во кои се одвива учењето (отстранување физички бариери, специфична организација и распоред на активностите);
  - прилагодување на содржините на учење и на стандардите нз оценување.

## Прилог 2/9. ЛИСТ ЗА ОПСЕРВАЦИЈА НА УЧЕНИК НА ЧАС

**ЛИСТ ЗА ОПСЕРВАЦИЈА НА УЧЕНИК НА ЧАС**

Име и презиме на ученикот	
Датум на опсервација	
Наставник/предмет	
Дали за ученикот е предвидено да се планираат диференцирани цели	
Дали за ученикот се планирани посебни активности	
Како е планирано времето за реализација на активностите	
Однос на ученикот со наставникот и наставникот со ученикот	
Односот на ученикот кон: <ul style="list-style-type: none"> <li>• задачите што ги добива,</li> <li>• другите ученици,</li> <li>• дидактичкиот материјал.</li> </ul>	
Положба на телото, начинот на седење, умешноста...	
Односот на другите ученици кон ученикот	

Стручен соработник:

\_\_\_\_\_

## Прилог 2/10. ЛИСТА ЗА ПРОЦЕНКА НА УЧЕНИК

ЛИСТА ЗА ПРОЦЕНКА НА УЧЕНИК \_\_\_\_\_

датум: \_\_\_\_\_

<b>Семејна или детска перспектива</b>			
<b>Професионална перспектива</b>	Телесни функции и структура	Активност	Учество
<b>Поддршка и врска</b>	Фактори од средината	Лични фактори	Други информации

## Прилог 2/11. ПЕДАГОШКИ ПРОФИЛ НА УЧЕНИКОТ/УЧЕНИЧКАТА

## ПЕДАГОШКИ ПРОФИЛ НА УЧЕНИКОТ/УЧЕНИЧКАТА

Предности (силни страни) и интереси на ученикот/ученичката	Потреби за поддршка
Учење и како учи (да се издвојат важните факти за досегашните образовни постигања, стилови на учење, ставови кон училиштето, мотивација за учење, интереси, подрачја и како овие аспекти на однесување се манифестираат во различни ситуации).	
Социјални вештини (да се издвојат важните факти за односот со другите, возрасни и врсници, почитување на правилата и реагирање во конкретни ситуации).	
Комуникациски вештини (да се издвојат важните факти за начините на размена на информации со другите, вклучувајќи го и степенот на познавање на јазикот на кој се образува, како и пречки во користењето на вербалните, визуелните и симболичките средства на комуникација).	
Самостојност и грижа за себе (да се издвојат важните факти за способностите сам да се грижи за себе и да ги исполнува секојдневните обврски во домот и во училиштето).	
Влијание на надворешната средина врз учењето (да се издвојат важните факти за семејните и други услови што може да влијаат врз учењето и напредувањето на ученикот/ученичката).	
Идентификувани приоритетни подрачја и потреби за поддршка во образованието.	Додатна поддршка за која е потребно одобрение.

**Прилог 2/12. ДОЛГОРОЧЕН И СРЕДНОРОЧЕН ИНДИВИДУАЛЕН ОБРАЗОВЕН ПЛАН**

**ДОЛГОРОЧЕН ИНДИВИДУАЛЕН ОБРАЗОВЕН ПЛАН**

Име и презиме: \_\_\_\_\_, датум на раѓање: \_\_\_\_\_, одделение: \_\_\_\_\_  
 наставник: \_\_\_\_\_, датум: \_\_\_\_\_, помош од родителите/старателите: \_\_\_\_\_

Наставни предмети	Теми со број на часови	Цели во учењето/результати од учењето	Стратеги/дидактички материјали/ разумно прилагодување	Ресурси	Успех

**СРЕДНОРОЧЕН ИНДИВИДУАЛЕН ОБРАЗОВЕН ПЛАН**

Име и презиме: \_\_\_\_\_, датум на раѓање: \_\_\_\_\_, одделение: \_\_\_\_\_  
 наставник: \_\_\_\_\_, датум: \_\_\_\_\_  
 наставен предмет: \_\_\_\_\_, тема: \_\_\_\_\_

Наставна содржина со број на часови	Цели/результати од учење	Успех

**Прилог 2/13-а. ФОРМАТ НА ИНДИВИДУАЛНИОТ ОБРАЗОВЕН ПЛАН**

**ПЛАНИРАЊЕ НА РАБОТАТА СО УЧЕНИК ПО ТЕМИ И СОДРЖИНИ**

Ученик:						
Наставна содржина	Дали треба да се прилагоди пристапот			Промени		
	Простор и услови	Активности и методи	Наставни средства	Дополнителни мерки за поддршка	Измени во програмата	Начин на вреднување на постигањата

Продолжува на следната страница

ПРОЦЕНКА НА ПОТРЕБИТЕ ЗА ПОДДРШКА			
Мерки/вид на поддршка	Потребни мерки/видови на поддршка (активности, предмети/ подрачја)	Краток опис на мерките/видовите на поддршка и цели	Реализација и евалвација
Прилагодување на методите, материјалите и наставни средства (мерки на индивидуализација).			
Прилагодување на просторот/условите во кој се реализираат активностите/учењето (на пр. отстранување на физичките бариери, специфична организација и распоред на активностите и сл.).			
Измена на содржината на активностите и резултатите од учењето.			
Останати мерки на поддршка.			



## Прилог 2/13-б. ФОРМАТ НА ИНДИВИДУАЛНИОТ ОБРАЗОВЕН ПЛАН

## ИНДИВИДУАЛЕН ОБРАЗОВЕН ПЛАН

ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧЕНИКОТ (ПРОФИЛ НА УЧЕНИК)	
Име и презиме	
Датум на раѓање	
Место и адреса на живеење	
Име и презиме на родителот/старателот	
Место и адреса на живеење на родителот/старателот (доколку не е иста)	
Одделение	
Медицински наоди/документација	
ОПИС НА СЕГАШНОТО ФУНКЦИОНИРАЊЕ НА ДЕТЕТО	
Развоен статус во целина (моменталните можности и функционалности на детето)	
Развојно-когнитивен статус	
Мотивациски статус	
Физички статус	
Емоционален статус	

ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ ЗА УЧЕНИКОТ (ПРОФИЛ НА УЧЕНИК)	
Социјален статус	
ТЕКОВНО НИВО НА ПОСТИГНУВАЊЕ ВО РАЗЛИЧНИ ОБЛАСТИ	
Важни информации за претходното образование, мерките на индивидуализација, рехабилитација и сл.	
Приоритетни области во кои ученикот има потреба од поддршка (област во која напредокот оди побавно);	
Следење на напредокот на ученикот, преглед и ревидирање на ИОП.	
Извештај за напредокот (во кој се евидентираат постигнатите резултати од учењето, начинот на кој ќе се известува за постигнувањето на ученикот, временскиот период во кој ќе се изготви извештајот и фреквенцијата на известување).	
Кој врши увид на ИОП врз основа на согласност на родителот/старателот	
Имиња и работни позиции на членовите на тимот за изработка и реализација на ИОП.	
Координатор/и на тимот за додатна поддршка на ученикот	
Согласност на родителот/старателот за спроведување на ИОП – потпис и датум	
Согласност на родителот/старателот за престанок на спроведувањето на ИОП – потпис и датум	

Продолжува на следната страница

## Прилог 2/13-в. ФОРМАТ НА ИНДИВИДУАЛНИОТ ОБРАЗОВЕН ПЛАН

Учебна \_\_\_\_\_ година

ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ИНФОРМАЦИИ	
Име, татково име и презиме на ученикот:	
Датум на раѓање:	
Место на раѓање:	
Одделение:	
Одделенски наставник/ раководител на паралелката:	

## ИНИЦИЈАЛНА СОСТОЈБА

Јаки страни и интересирања на ученикот	Потреби за поддршка
<b>1. Учење и како учи</b>	
<b>2. Социјални вештини</b>	
<b>3. Комуникациски вештини</b>	
<b>4. Самостојност и грижа за себе</b>	
<b>5. Влијание на надворешното опкружување врз учењето</b>	

<b>Предмети по кои ќе се работи со диференцирани цели</b>
<b>Предмети по кои ќе се работи со диференциран пристап</b>

<b>СТРАТЕГИИ НА ПРИЛАГОДУВАЊЕ</b>
<b>1. Приспособување на просторот и условите за работа</b>
<b>2. Приспособувања на наставните средства и методско-дидактичките помагала</b>
<b>3. Прилагодување на методи/активности, формите и техниките на работа</b>
<b>4. Следење и оценување</b>

<b>5. Прилагодувања во однос на содржините, целите/резултатите од учење и стандардите за оценување</b>

<b>Наставен предмет:</b>		
<b>Наставник:</b>		
<b>Наставна тема/теми:</b>		
<b>Време на реализација:</b>		
<b>ДИФЕРЕНЦИРАНИ ЦЕЛИ/ РЕЗУЛТАТИ ОД УЧЕЊЕТО</b>	<b>ДИФЕРЕНЦИРАНИ СТРАТЕГИИ</b>	<b>СТАНДАРДИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ</b>

<b>ЕВАЛУАЦИЈА</b>
<b>ПЕРИОД НА ЕВАЛУАЦИЈА:</b>
<b>ПОСТИГНАТИ ЦЕЛИ/РЕЗУЛТАТИ ОД УЧЕЊЕТО:</b>

<b>НЕРЕАЛИЗИРАНИ ЦЕЛИ/РЕЗУЛТАТИ ОД УЧЕЊЕТО:</b>
---

<b>ПРЕПОРАКИ ЗА СЛЕДНИОТ ПЕРИОД:</b>
--------------------------------------

Членови на инклузивниот тим за ученик:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

## Прилог 2/13-г. ФОРМАТ НА ИНДИВИДУАЛНИОТ ОБРАЗОВЕН ПЛАН

<b>ИНДИВИДУАЛЕН ОБРАЗОВЕН ПЛАН</b> (име на ученикот)		<b>Профил на ученикот</b>		<b>Објаснување на полињата:</b>
<b>Име и презиме на ученикот</b>		<b>Хоби/интереси:</b> (внеси тука)		Тука се сместени информациите што кажуваат за кој ученик се работи.
<b>Возраст/датум на раѓање</b>		<b>Омилен предмет:</b> (внеси тука)		
<b>Учебна година</b>		<b>Сака.../му се допаѓа...:</b> (внеси тука)		

<b>Членови на тимот за (име на ученикот):</b>						<p><b>Јас ќе...</b> навратете се тука кога ќе бидат поставени новите цели на ИОП за да напишете кој, што и како во однос на нив.</p> <p><b>Активности,</b> <b>согласности,</b> <b>одговорности...</b> тимот се согласува како ќе направи ова да успее; ќе се согласи на заедничко планирање, оценување, ревизија – кога, кој, каде. Кој што ќе прави? Како и кога? Како ќе се комуницира? Како ќе се информираат заемно?</p>
<b>Јас сум ...</b>	Име и презиме	Име и презиме	Име и презиме	Име и презиме	Име и презиме	
<b>Мојата улога е ...</b>	<b>Одделенски наставник/ раководител на паралелката</b>	<b>Наставник</b>	<b>Родител</b>	<b>Надворешен специјалист</b>	<b>Ученик</b>	
<b>Јас ќе ...</b>						
<b>Присуство</b>						
<b>Активности, согласности, одговорности</b>						
Датум на средба:		Датум на ревизија:		Оправдување:		

Поглед назад/рефлексија			
За сегашното постигнување			
<p>Тука се внесуваат искуствата на сите членови на тимот од сите аспекти на животот на ученикот. Ако ова му е прв ИОП на ученикот, тогаш се зема моменталното постигнување.</p>		<p>Се мисли на целите од претходните ИОП-и на ниво на тим. Да се наведат и да се оцени успешноста. Во полето <b>Акција</b> да се внесе што било преземено понатаму.</p>	
<p><b>Кои беа образовните успеси?</b> (внеси тука)</p>		<p><b>Кои беа образовните предизвици?</b> (внеси тука)</p>	
Цели	Успешност	Коментар	Акција

Поглед напред/идни планови	
<p><b>Визија/желби/надежи:</b> (внеси тука)</p>	<p><b>Образовни приоритети на тимот:</b> (внеси тука)</p>
<p><b>Визија/желби/надежи</b> Што да планираме во иднина? Дали треба да се воведат промени? Во однос на ученикот? Во однос на тимот?</p> <p><b>Образовни приоритети на тимот</b> Кои се главните области на учење што сакаме да ги развиваме? Во однос на ученик, семејство, тим?</p>	





## Прилог 2/13-д. ФОРМАТ НА ИНДИВИДУАЛНИОТ ОБРАЗОВЕН ПЛАН

Индивидуален образовен план					
Наставен предмет:		Наставник:			
Име и презиме на ученикот:		Датум на почеток:		Датум на проверка на постигнатоста на целите:	
Што знае ученикот и што може да направи:					
Цели: (Содржина)	Како? (Стратегии и форми на работа)	Кој?	Колку често? (Време)	Потребни ресурси:	Што постигнал ученикот? (Продукти)
1.					
2.					
Датум на согласност:			Потпис на родител/старател:		Потпис на стручно лице:
Рефлексција за реализацијата на ИОП:					
Датум на согласност:			Потпис на родител/старател:		Потпис на стручно лице:

## Прилог 2/13-ѓ. ФОРМАТ НА ИНДИВИДУАЛНИОТ ОБРАЗОВЕН ПЛАН

### ИНДИВИДУАЛЕН ОБРАЗОВЕН ПЛАН

Ученик: \_\_\_\_\_, датум на раѓање: \_\_\_\_\_,

одделение: \_\_\_\_\_, наставник \_\_\_\_\_,

датум на почеток на ИОП: \_\_\_\_\_, следна ревизија на ИОП: \_\_\_\_\_

**Јаки страни на ученикот** во поглед на когнитивните способности, вештините, мотивацијата, самостојноста, однесувањето, комуникацијата, социјализацијата, начинот на учење.

**Слаби страни на ученикот** во поглед на когнитивните способности, вештините, мотивацијата, самостојноста, однесувањето, комуникацијата, социјализација, начинот на учење.

**Визија за ученикот** (долгорочни цели).

**Типови на адаптација, модификација на наставната содржина.**

Предмети за кои нема да има промени на наставната содржина.

--

Предмети за кои ќе се прават мали прилагодувања (различно претставување, физички измени на изгледот на содржината, но без значителни скратувања).

--

Предмети за кои ќе се прават поголеми прилагодувања (преформулирање и алтернативен приказ на комплексни концепти и процеси, издвојување и фокусирање на поважни делови од содржината на лекцијата).

--

Предмети за кои ќе се изготви значително скратена програма (која на наједноставен начин ќе ги покрие основните теми и цели на предметот).

--

**Наставни методи што ќе се користат** (диференцијација на методите, темпо, ритам).

**На кој начин ќе биде оценуван ученикот?** (Преку портфолија, на компјутер, преку адаптирани тестови, усно/писмено – доколку е потребно прикачете листа на стандарди, критериуми и рубрики за оценување).

**Индивидуални цели за ученикот и план за нивно остварување** (во контекст на самостојност, вештини за читање/пишување, стекнување работна навика, разбирање на важни концепти итн., а во рамки едно тримесечје или полугодие – овој лист може да се реплицира).

Цел:

Како ќе се работи на нејзино остварување:

Цел:

Како ќе се работи на нејзино остварување:

**Дали е потребно адаптирање на времето на престој во училиштето:** скратување на часовите, дополнителна работа или повлекување од некои часови? Ако е да, од кои, колку време и со која фреквенција?

**Вклучени лица** во образовниот процес и поддршка на ученикот (стручен тим, образовен/личен асистент, врсник итн.).

**Учество на родителите/старателите** во процесот на поддршка (на пример помош при домашни задачи)?

**За родителот/старателот:**

- Се согласувам со вака изработениот ИОП
- Се согласувам со планот, но мислам дека треба да се додадат/одземат/изменат следните работи:

Потпис од родител/старател: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис од наставник: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис од координатор на ИТУ: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис од директор: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**Прилог 2/13-е. ФОРМАТ НА ИНДИВИДУАЛНИОТ ОБРАЗОВЕН ПЛАН****ИНДИВИДУАЛЕН ОБРАЗОВЕН ПЛАН**

Име на ученикот: \_\_\_\_\_

Датум на раѓање: \_\_\_\_\_

Одделение: \_\_\_\_\_

Основно училиште: \_\_\_\_\_

Одделенски наставник/ раководител на паралелка : \_\_\_\_\_

Датум на прв состанок за развивање на ИОП: \_\_\_\_\_

Учесници во процесот:

ПОЗИЦИЈА/ФУНКЦИЈА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОТПИС

**1. Моментално ниво на функционирање (опис на когнитивни функции, однесување на час, говор, емоции, разбирање на налози, т.е. перцепција, учење, помнење).**

**2. Јаки страни.**

**3. Слаби страни/области каде што најмногу му е потребна поддршка.**

**4. Моментална состојба на академско ниво по предмети.**

**5. Годишни цели специфични за ученикот.****6. Преглед на програмите и услугите/поддршките што ќе бидат вклучени:**

ПРЕПОРАЧАНА ПОДДРШКА	ШТО ЌЕ БИДЕ ЦЕЛТА НА ПОДДРШКАТА
Дефектолог	
Логопед	
Физикална терапија	
Психолог	
Компјутерска технологија	
Друго	

- Неопходни модификации, адаптации, помагала, вклучително и начин на оценување.
- Предлог-мерки што ќе се преземат во тековниот период.
- Термин за нареден состанок.

Потпис на родителот:

\_\_\_\_\_

Потпис на учесниците:

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

## Прилог 2/14. МОДИФИЦИРАНА ПРОГРАМА

### МОДИФИЦИРАНА ПРОГРАМА ЗА РАЗВОЕН ПЕРИОД

Име и презиме: \_\_\_\_\_, датум на раѓање: \_\_\_\_\_,

одделение: \_\_\_\_\_ наставник: \_\_\_\_\_,

датум: \_\_\_\_\_, помош од родителите/старателите: \_\_\_\_\_,

Наставни предмети/ по развојни периоди (од I-III; IV-VI; VII-IX одд.)	Теми/ функционални области со број на часови	Развојни цели во учењето/ резултати од учењето	Наставни стратегии/разумно прилагодување	Ресурси/ асистивна технологија	Успех

### СРЕДНОРОЧНА ТЕМАТСКА МОДИФИЦИРАНА ПРОГРАМА

Име и презиме: \_\_\_\_\_, датум на раѓање: \_\_\_\_\_,

одделение: \_\_\_\_\_ наставник: \_\_\_\_\_,

датум: \_\_\_\_\_, наставен предмет: \_\_\_\_\_,

тема: \_\_\_\_\_

Наставна содржина (елементарни знаења и вештини) со број на часови	Цели/резултати од учење	Успех

Продолжува на следната страница



## Прилог 2/14-а. ФОРМАТ НА МОДИФИЦИРАНА ПРОГРАМА

## ПЛАНИРАЊЕ НА РАБОТАТА СО УЧЕНИК ПО ТЕМИ И СОДРЖИНИ

Наставна содржина (елементарни знаења и вештини)	Ученик:					
	Прилагодување на пристапот			Промени		
	Простор и услови	Активности и методи	Наставни средства/ разумни прилагодувања	Дополнителни мерки за поддршка	Измени во програмата	Начин на вреднување на постигањата

Продолжува на следната страница

ПРОЦЕНКА НА ПОТРЕБИТЕ ЗА ПОДДРШКА/РАЗУМНО ПРИЛАГОДУВАЊЕ			
Мерки/вид на поддршка	Потребни мерки/ видови на поддршка (активности, предмети/ функционални области)	Краток опис на мерките/ видовите поддршка и цели	Реализација и евалвација
Прилагодување на методите, материјалите и наставните средства (мерки на индивидуализација).			
Прилагодување на просторот/условите во кои се реализираат активностите/учењето (на пр. отстранување на физичките бариери, специфична организација и распоред на активностите и сл.).			
Измена на содржината на активностите и резултатите од учењето.			
Останати мерки на поддршка.			

## Прилог 2/15. РЕВИЗИЈА НА ИОП

### РЕВИЗИЈА НА ИОП

Докази за постигнати/остварени резултати:

---

---

---

---

---

---

Докази дека не се постигнати планираните цели/резултатите од учење:

---

---

---

---

---

---

Ревидирани цели/резултати од учење:

---

---

---

---

---

---

Ревидирани стратегии:

---

---

---

---

---

Учесници:

---

---

---

---

---

## Прилог 2/15-а. ПРИМЕР НА ПОПОЛНЕТ ДЕЛ ОД ИОП

Име и презиме на ученикот: **А. А.**

Главна книга:

Одделенски дневник:

Одделение: III 5

Датум: 10.6.2013 год.

Дијагностицирање на предзнаењата	Состојба на ученикот
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Читање</b></li> <li>– Разбирање на читањето</li> <li>– Брзина на читањето</li> </ul>	<p>Многу сака да чита. Чита брзо. Го разбира прочитаниот текст. Кога читаат соучениците, обично не ги следи, но брзо се снаоѓа да продолжи со читањето.</p> <p>Честопати на часовите по другите предмети чита сè што ќе најде, поради што не внимава во работата, потешко се вклучува и потребно му е дополнително појаснување и поттикнување да работи на конкретниот наставен предмет.</p> <p>Покажува посебен интерес за астрономија.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Пишување</b></li> <li>– Диктат</li> <li>– Препишување</li> <li>– Правопис</li> <li>– Граматика</li> <li>– Латиница</li> </ul>	<p>Ракописот е читлив. Некои букви не ги пишува правилно. Уредноста на ракописот зависи од состојбата со слухот. Поради тоа некогаш со диктатот нема тешкотии, а понекогаш бара повторување и ги следи усните на наставникот. Понекогаш ги почитува правописните знаци.</p> <p>Не сака да препишува, тоа му е досадна активност. Ако препишува, најчесто не ја завршува задачата.</p> <p>Често заборава да употреби интерпункциски знаци и голема буква кај сопствените именки, иако ги знае правилата.</p> <p>Потребно му е потсетување за именки, придавки и глаголи, а потоа самостојно дава примери.</p> <p>Нема тешкотии со читање и пишување со латинични печатни и ракописни букви.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Култура на говорот</b></li> <li>– Рецитирање</li> <li>– Одговарање на прашања</li> <li>– Прераскажување</li> <li>– Раскажување</li> <li>– Опишување</li> <li>– Драматизација</li> </ul>	<p>Стихотворбите ги рецитира во еден здив.</p> <p>Постојано поставува прашања кои се неочекувани и немаат смисла, прашува за различни нешта. Усните одговори на прашања се куси и директни, но по укажување од наставникот дава целосен одговор. Речениците се едноставни и не секогаш со соодветен збороред. Многу често сака само тој да одговара и не им дозволува на соучениците да одговорат. Гласно го кажува одговорот и не ги почитува правилата.</p> <p>Прераскажува и раскажува накусо, со неколку реченици.</p> <p>Опишува надворешни особини, но не употребува живописни зборови и споредби.</p> <p>Во драматизациите учествува само со брзо читање, без соживување со улогата.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Математички знаења</b></li> <li>– Собирање и одземање</li> <li>– Множење и делење</li> <li>– Текстуални задачи</li> <li>– Мерење</li> <li>– Работа со податоци</li> <li>– Геометрија</li> </ul>	<p>Собира и одзема со премин.</p> <p>Таблично множи и дели.</p> <p>При самостојно решавање задачи понекогаш греша кај едноставни задачи, а сложените ги решава без тешкотии. Често на текстуалните задачи кажува точен резултат, понекогаш ја објаснува постапката за доаѓање до резултатот, но потешко ги поставува.</p> <p>Користи линијар за мерење должини, но не е прецизен во цртањето. Користи часовник за мерење време.</p> <p>Подредува и внесува едноставни податоци во табели. Чита податоци од сликовити прикази, табели и графикони и ги интерпретира.</p> <p>Ги препознава и ги именува геометриските поими: права, точка, отсечка и искршена линија и геометриските форми: триаголник, правоаголник и квадрат. Означува и именува страни и темиња на триаголник, правоаголник и квадрат. При цртање на геометриските поими не е прецизен и невешто ракува со линијарот.</p>

<p>• <b>Вештини</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Музичко</li> <li>– Ликовно</li> <li>– Физичко</li> </ul>	<p>Ретко пее и понекогаш учествува во музичките игри. Многу сака да свири на блок флејта.</p> <p>Сака да црта, но на тема по сопствен избор. Во сликањето и моделирањето не е многу вешт. Непрецизен е и ретко кога ја довршува ликовната творба. Честопати трудот на другарчето го инспирира. Потребни му се постојани пофалби во работата.</p> <p>Има тешкотии да се вклопи во спортска екипа. Не ги почитува правилата, се дистанцира и прави нешто друго, или сака да доминира, па влегува во конфликт. Постојано сака топката да е кај него. Во спротивно е груб кон соучениците, вика, се кара со нив, ги удира и ги бутка.</p>
<p>• <b>Активности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Работа во група/тим/пар</li> <li>– Домашни задачи</li> <li>– Индивидуална работа</li> </ul>	<p>Со тешкотии се приспособува на нови услови и социјални ситуации и на работа во група или пар. Доколку не се задоволи на неговите барања, се самоповредува, ги гризе ноктите и делот околу нив или си пушта крв од носот. Ги зема работите на соучениците без прашање и предизвикува кавга. Во пар сака да работи само со одделни ученици. Но, и со нив знае да не ги почитува правилата и да е груб.</p> <p>Не ги прифаќа критиките. Неорганизиран е и целиот ученички прибор му е на клупата и на катедрата на наставникот. Често пати вели дека нема нешто од приборот (не проверува дали има).</p> <p>Честопати не ја пишува домашната задача, затоа што заборава да им каже на родителите/старателите. Доколку наставникот ги информира, задачата е точно напишана и проверена.</p> <p>Кога има индивидуална писмена задача покажува несигурност и не се потпира на сопствените знаења, туку се снаоѓа со гледање во тетратката на другарчето до себе. При тоа знае да биде и груб.</p> <p>Секогаш сака да е прв, сите задачи да се точни и да нема забелешки од наставникот. Во спротивно реагира бурно со викање и тропане по клупа и стол. Прави гримаси и им се лути на соучениците.</p> <p>Станува без прашање и се шета низ училиницата или излегува. Притоа секогаш има изговор.</p>
<p>• <b>Проверка на знаењата</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Усно</li> <li>– Писмено</li> </ul>	<p>Претпочита усно одговарање и разговор со наставникот.</p> <p>При писменото проверување потребно е постојано поттикнување и мотивирање. Ретко кога завршува навреме со писменото проверување. Најчесто му е потребно дополнително време за одговарање на барањата.</p>
<p>• <b>Воннаставни активности</b></p>	<p>Посетува ликовна секција.</p> <p>Тренира кошарка во клубот во училиштето.</p> <p>Учествува во хуманитарни акции.</p>
<p><b>Напредување (динамика):</b></p> <p>Тој седи во прва клупа пред наставникот за да може да го следи, но и доколку се сврти може да ги следи и соучениците. Му се овозможува непречено и директно следење на лицето и устата на наставникот. Се елиминираат звуците во позадина (прозорците и вратата на училиницата се затворени). Се инсистира учениците во паралелката да зборуваат еден по еден. Дискусијата во училиницата се организира во круг за да може да ги следи соучениците. Му се дозволува да го промени местото на седење за да има најдобра можна положба за слушање.</p> <p>Говорот на наставникот е со примерена јачина и брзина, јасен и разбирлив.</p> <p>Наставникот често користи движења како поддршка на говорот, цртежи и слики при поучувањето. Често вниманието му го привлекува со допир по рамо или рака.</p> <p>Му се дава повеќе време за да ги заврши писмените активности или усно да го изрази своето мислење.</p> <p>Не заостанува во усвојување на наставниот материјал. Тоа е резултат на редовната соработка со родителите. Тие се заинтересирани за неговото напредување и отворени се за соработка. Континуирано работат со ученикот и го проверуваат.</p>	
<p><b>Препораки</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Почесто да се применува групна работа и работа во пар, при што секогаш треба да има различна улога во групата (одговорен, записничар, известувач, член).</b></li> <li>- <b>Заедно со учениците да се поставуваат правила на работа и да се инсистира на нивно доследно почитување.</b></li> <li>- <b>Да се работи на јакнење на самодовербата.</b></li> <li>- <b>Континуирано да се следат активностите што ги извршува и да се проверуваат домашните задачи.</b></li> </ul>	

**Прилог 2/15-б. ПРИМЕР НА ПОПОЛНЕТ ИОП****ДОЛГОРОЧЕН ИНДИВИДУАЛЕН ОБРАЗОВЕН ПЛАН**

Име и презиме на ученикот: Н. Н.

Датум на раѓање:

Одделение: VIII-1

Датум: 1.9.2015 год.

**ПРИРОДА НА ПРОБЛЕМОТ**

Растројство во поведението со психотични елементи што се карактеризира со промени во однесувањето, незаинтересираност за усвојување на целите, неисполнување на обврските за време на часот, расеано внимание.

**СТРАТЕГИЈА (методи, форми, активности)**

За надминување на тешкотиите ќе се применува индивидуален пристап, позитивна мотивација и поттикнување од страна на наставникот, соработка со учениците, помош од наставникот и соученикот, метод на работа со награда и пофалба. Ќе се применуваат метод на игра, метод на набљудување, метод на покажување (слика, апликации, предмети, играчки), илустративен метод, дијалогски метод, метод на практична работа.

*Предмети по кои ќе се работи со диференцирани цели*

Македонски јазик, Математика, Англиски јазик, Француски јазик, Биологија, Историја, Географија, Хемија, Физика, Граѓанско образование

*Предмети по кои ќе се работи со диференциран пристап*

Музичко образование, Ликовно образование

*Предмети по кои ученикот нема да работи според ИОП*

Физичко и здравствено образование, Танци и ора

**РЕСУРСИ (луѓе, материјал, опрема)**

- Наставник, другарчиња, родители, стручни лица од завод за ментално здравје, консултации со педагог, психолог и дефектолог.
- Наставни средства (слики, илустрации, макети, играчки, логички плочки, конструктивен материјал, списанија, учебници, непосредна околина).
- Прибор за работа.

---

## ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ

---

### Англиски јазик

1. Module 1 (септември/октомври)
  - поздрави
  - земји и националности
  - извинувања
  - глаголи за дејства.
2. Module 2 (ноември/декември)
  - придавки
  - места
  - предлози.
3. Module 3 (јануари/февруари)
  - спортска облека
  - вокабулар „на маса“
  - оброци.
4. Module 4/5 (март/април)
  - вокабулар за користење машини
  - надворешни активности
  - болести и повреди
  - материјали.
5. Module 6 (мај/јуни)
  - американски англиски
  - фрази за довидување
  - врски.

### Француски јазик

- Ги/го препознава:
  - futur simple, хипотеза, прилози на -ment, вокабуларот за хороскопски знаци
  - местото на придавките, употреба на C'est/ce sont, Il(elle)est/Is(elles)sont
  - глаголите apprecier/placer
  - вокабуларот за географски поим, опис на место
  - сегашно време од условен начин
  - употребата на сегашно време од условен начин
  - вокабуларот за интернет
- 
- временски изрази
  - употреба на условен начин
  - удвоени лични заменки за директен и индиректен предмет
  - вокабуларот за емоции и чувства
  - жанрови на книги.
- 
- Ги разбира:
  - сегашно време од условен начин
  - употребата на сегашно време од условен начин.



**Математика:**

- да го разбира поимот вектор и да ги извршува елементарните операции со вектори
- да пресликува рамнински фигури при трансляција
- да одредува вредност на степен со показател природен број, да ги извршува основните операции со степени
- да разбере што е ирационален број и што значи проширување на бројното подрачје на рационалните броеви со реални броеви
- да ги осознае целите рационални изрази, да ги извршува аритметичките операции со нив и да разложува цели рационални изрази на прости множители
- да ги разбира поимите централен и периферен агол и нивнот однос да го користи при решавање на соодветни задачи.

**Биологија:**

- да ги усвои основните поими од областа
- да именува органели во клетка
- да ги набројува животните процеси кај животните
- да препознава видови животни и да ги набројува нивните карактеристики
- да именува органски системи и да ги набројува нивните органи, како и нивната функција.

**Хемија:**

- да ги усвои основните хемиски поими
- да го познава основниот лабораториски прибор и да стекне вештини за негово користење
- да препознава, наведува и да ги разделува чистите супстанции од смеси
- да умеа да ги опишува физичките својства на супстанциите што ги набљудува
- да се здобие со знаење за градба на супстанциите и хемиските врски во нив
- да го усвои јазикот на хемијата на најелементарно ниво
- да се здобие со основни знаења за периодниот систем на елементите
- да разликува вид на неорганиско соединение (оксид, киселина, хидроксид и сол) ако е дадена хемиската формула
- да стекнува вештини за експериментална работа
- да развива вештини за комуникација, соработка и тимско работење.

**Физика:**

- да знае што е предмет на изучување на физиката, мерни единици во СИ-системот
- да набројува: природни појави, мерни инструменти за време, должина и маса, агрегатни состојби на супстанцијата, видови сила, видови термометри, начини за пренесување топлина од едно тело на друго, добри и лоши топлоспроводници
- да дава примери за: физички појави, деливост на телата, агрегатни состојби, променливо, рамномерно и праволиниско движење, слободно паѓање, сила на енергијата од потенцијална во кинетичка, примери за моќност, пренесување на топлина, заштита на енергија
- да препознава: симболи за густина, маса и волумен, цврста, течна и гасовита состојба, ознака за сила и систематска единица, прв, втор и трет Њутнов закон, инструменти за мерење температура
- да ги разликува поимите тело што се движи и тело што мирува и праволиниски и криволиниски движења
- да опишува градба на термометар и принцип на работа, термос и за што служи.

**Географија:**

- да се запознае со местоположбата на Европа и Азија (граници и големина)
- да ги идентификува и именува поголемите брегови облици (полуострови и острови) на Европа и Азија
- да ги именува и да ги покажува на карта поголемите планини, низини, реки и езера во Европа и Азија
- да именува климатски типови
- да стекнува знаење за вегетацијата и животинскиот свет во Европа и Азија
- да ги именува државите и главните градови
- да се запознае со поделбата на населбите
- да се запознае со народите и јазиците во Европа и Азија
- да се запознае со целите на ЕУ.

**Македонски јазик:**

- знае основни карактеристики на македонскиот јазик во неговиот историски развој
- знае што е акцент и правила за акцентирање
- разликува зборови и категории кај видовите зборови
- разликува подмет и прирок како главни членови на реченицата
- разликува прости и сложени реченици
- разликува видови лирски песни според мотивот
- разликува основни елементи на лирско-епски видови
- знае што е роман, открива ликови
- знае што е драма
- разликува литературно-научни видови дневник, автобиографија
- пишува текстови за практична примена молба, жалба
- применува ИКТ во наставата.

**Историја:**

- да именува технички пронајдоци во индустриските револуции, реформите на Петар Велики, права на работниците, востанијата на македонскиот народ против османлиската власт, истакнати дејци на МРО
- да набројува личности од светската, балканската и македонската историја што го обележуваат периодот на новиот век
- да ги лоцира временски и просторно настаните значајни за светската историја во новиот век
- да ги лоцира временски и просторно настаните значајни за македонската историја во новиот век: Негушко востание, Разловечко востание, Кресненско востание, Илинденско востание, Крушевска република, Младотурска револуција, Балкански војни
- да ги познава основните поими (термини) – чифлигари, чифлик-сајбии, чорбаџии
- да ги познава и да ги опишува историските настани и постапки.

**Граѓанско образование:**

- да ги познава поимите: идентитет, животен стил, вредности, демократија, права
- да ги набројува карактеристиките по кои човекот се разликува од животните, видови идентитети, права и обврски на човекот, лични и општествени вредности, документи за заштита на човековите права, сличности помеѓу културите, видови демократија, недемократските форми на државно уредување, карактеристиките на демократијата, трите главни институции на Европската Унија (химна, знаме, евро), права на детето, монархија како недемократско уредување.

Родител/старател: \_\_\_\_\_

Одделенски наставник/раководител на паралелката: \_\_\_\_\_

### Подрачје 3. Поддршка на наставата и учењето

Училишниот инклузивен тим е составен од наставници и стручни соработници што имаат високи компетенции за социјална и образовна инклузија (пожелно да се стекнале со звање наставник ментор или наставник советник) што им овозможува да обезбедат поддршка на другите наставници за реализација на наставата и учењето на сите ученици, а особено за работа со учениците со посебни образовни потреби.

#### 3.1. Поддршка на наставата

Членовите на УИТ се залагаат за реализација на настава што ќе им овозможи активно учество на сите ученици, а посебно на учениците со ПОП, преку:

- користење на соодветни методи за работа со учениците индивидуално, во мали групи или со целата паралелка,
- користење на соодветни наставни средства и материјали приспособени на учениците, вклучувајќи ИКТ и асистивна технологија,
- диференцирани приоди во задавањето на задачи во училиште и домашни задачи,
- начини на комуникација приспособени на индивидуалните карактеристики и потреби на учениците и без дискриминација по која било основа.

##### 1. Протокол за поддршка на реализација на наставниот процес

- 1.1. Училишниот инклузивен тим ги информира другите наставници за видовите на поддршка што може да им ги даде и начините како ќе ја обезбеди поддршката (на пр. индивидуални и групни консултации, стручни средби, обука, потоа определуваат редовни или повремени термини за средби, начини за електронска комуникација и размена на материјали и сл.).
- 1.2. Член на УИТ учествува на стручни средби на кои се разгледуваат/усвојуваат обрасци за следење на реализацијата на наставата и се залага во нив да бидат

содржани индикатори за инклузивност (вклучувајќи и индикатори за квалитетот на наставата за ученици што работат според ИОП и модифицирана или прилагодена наставна програма). (прилози 3/1, 3/2, 3/3).

- 1.3. Членови на училишниот инклузивен тим, по потреба (на барање на наставникот, по препорака на директорот), се вклучуваат во непосредно следење на инклузивноста на наставата или во користење на одделни инклузивни приоди.
- 1.4. Училишниот инклузивен тим треба да биде информиран за состојбата со инклузивноста во наставата и да биде вклучен во предлагањето на активности за подобрување.
- 1.5. Училишниот инклузивен тим, на различни начини, промовира добра инклузивна практика (нагледни часови, блог, веб-страница, промотивни настани и сл.).
- 1.6. За наставниците што имаат потреба од професионален развој за реализација на инклузивни приоди во наставата (диференцијација, индивидуализација, инклузија на ученици со различна етничка припадност, возрастно мешани паралелки, маргинализирани ученици...) инклузивниот тим, во соработка со тимот за професионален развој, организира поддршка во вид на консултативни средби – лични или на ниво на активи, работилници, посочување помошна литература и слично.

##### 2. Протокол за обезбедување стимулирачка средина за учење

- 2.1. Членови на Училишниот инклузивен тим учествуваат во комисији за уредување на просторот (отстранување на архитектонските пречки, прилагодување на мебелот и опремата во заедничките простории и училници согласно посебните потреби на учениците), набавка и прилагодување на наставните средства и материјали, вклучително и ИКТ, и водат грижа тие да се соодветни за инклузивно образование.
- 2.2. УИТ ги поттикнува наставниците при изложувањето на трудовите на ученици-

те да му овозможат на секој ученик да учествува во изборот и изложувањето на своите трудови.

- 2.3. Инклузивниот тим промовира и поттикнува обезбедување и користење асистивна технологија во училиштето или во соработка со училиштата со ресурсен центар.

### 3.2. Поддршка на учењето

Во основа сите активности во наставата имаат за цел да се поддржи учењето на учениците, сфатено во најширока смисла (когнитивно, социјално, емоционално). Суштината на инклузивното образование е давање континуирана помош и поддршка на учениците со ПОП за да напредуваат оптимално.

#### 1. Протокол за излегување во пресрет на различните потреби на учениците во наставата

- 1.1. Врз основа на самопроценката на наставниците, извештаите од посетата на часовите на стручните соработници и констатациите за инклузивната практика, училишниот инклузивен тим на тимот за професионален развој на кадарот му помага во проценката на компетенциите на наставниците од областа социјална и образовна инклузија (прилози 3/4, 3/5, 3/6).
  - Инклузивниот наставник се консултира со УИТ како подобро да им се излезе во пресрет на идентификуваните образовни потреби на учениците и како да се надминат пречките во процесот на учење на секој ученик, а планирањето и реализацијата на стратегиите и активностите ги изведува самостојно.
  - УИТ заедно со инклузивните наставници и/или училиштата со ресурсен центар им помагаат на наставниците, кои сè уште ги немаат сите компетенции за инклузивен наставник, во планирање на стратегиите за инклузивна настава. Конкретните активности ги планира и ги реализира наставникот.
  - За наставниците почетници Училишниот инклузивен тим организира работил-

ници, обуки, предавања и обезбедува литература. На наставникот му нуди стратегии и активности што тој треба да ги користи во работата со учениците со ПОП. Заедно со наставниците ментори организира реализација на нагледни часови на кои е задолжително присуството на наставникот почетник.

- 1.2. Училишниот инклузивен тим составува збирка од: стручни материјали и примери на добри инклузивни практики, што е достапна за секој наставник (различни стратегии, методи и техники, материјали за поучување за секаков вид предизвик во училница, од практиката во училиштето и од други извори). Збирката е достапна за секој наставник (прилози 3/7, 3/8).

## 2. Протокол за оценување

### 2.1. Училишна политика за оценување

- Училишниот инклузивен тим во соработка со тимот за оценување, се залага за креирање училишна политика за оценување која:
  - промовира оценување што го поттикува секој ученик за максимални постигања согласно неговите можности;
  - содржи интерни политики за писмено оценување што не ги преоптоварува учениците и не создава преголем стрес (на пр. број на тестови и писмени проверки во текот на една седмица);
  - содржи определби за оценување на учениците со ПОП и ученици коишто учат според ИОП, модифицирана наставна програма, (како што се прилагодување на задачите, методите, инструментите, времетраењето...) (прилози 2/7, 2/8).
- Член на Училишниот инклузивен тим се вклучува во изготвувањето на кодекс за оценување.

### 2.2. Методи и форми на оценување

- Училишниот тим за инклузија се залага за користење на дијагностичко и формативно оценување при што во оценувањето на учениците:

- наставниците континуирано го следат напредокот на учениците што им овозможува навремено да го идентификуваат напредокот и евентуалните тешкотии во учењето и преземат соодветни мерки;
- се користат методи и инструменти што на секој ученик му овозможуваат на најдобар начин да ги искаже своите постигања;
- учениците се вклучуваат во оценувањето преку самооценување, меѓусебно оценување, водење портфолија и слично.

### 2.3. Формирање на сумативните оценки

- Училишниот инклузивен тим во соработка со тимот за оценување води грижа и им помага на наставниците за изедначување на критериумите за оценување и доследно спроведување на одредбите од нормативната регулатива за оценување на учениците со ПОП, а особено на учениците со попреченост:
- Сумативните оценки да се изведени од различни извори на информации за постигнатоста на целите и очекуваните резултати од учењето;
- Сумативните оценки (микросумативни, полугодишни и годишни) секогаш да содржат опис на постигањата поврзан со видот на програмата по која што ученикот учел (модифицирана, прилагодена, ИОП). Описот да содржи и искази за односот на ученикот кон учењето/задачите, залагање на ученикот и однос кон соучениците и возрасните;
- Оценките да им бидат и усно образложени на учениците и на нивните родители.

## ПРИМЕРИ НА ИНСТРУМЕНТИ И МОДЕЛИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДРАЧЈЕТО 3

### Прилог 3/1. ИЗВЕШТАЈ ОД НАБЉУДУВАЊЕ НА НАСТАВЕН ЧАС

#### ИЗВЕШТАЈ ОД НАБЉУДУВАЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВЕН ЧАС

Наставник \_\_\_\_\_, датум: \_\_\_\_\_

Наставен предмет: \_\_\_\_\_, број на присутни ученици: \_\_\_\_\_

Набљудувач(и): \_\_\_\_\_

*Цел на набљудувањето:*

- да се добие увид во инклузивноста на наставата,
- да се соберат податоци што може да послужат за донесување одлука во врска со професионалниот развој на наставникот,
- да се подобри ефикасноста на наставата во училиштето.

*Инструкции за набљудувачот:* Обрнете внимание на секоја од наведените точки и доделете ги највисоките оценки само за исклучително ефективна изведба, која може да послужи како модел/добар пример. **Со сиво се означени ставките што особено се релевантни за инклузивноста и ним треба да им се посвето посебно внимание.**

- Точките 14 и 15 се оставени празни за да може да се додадат ставки за набљудување што се воочени, но во инструментот не се експлицитно назначени.
- Набљудувачот треба да остане во училницата за време на целиот час.
- Се препорачува набљудувачот со наставникот да имаат средба во врска со набљудувањето пред и по набљудуваниот час.

*Легенда на проценката:*

Највисока		Задоволително		Најниска	Не е применливо
5	4	3	2	1	X

1. Ги кажува/најавува/договара целите за наставната единица што се реализира на часот.
2. На учениците со ПОП дополнително им ги кажува/објаснува целите на наставната единица.
3. Ефикасно ги организира ситуациите за учење во насока на исполнување на целите на часот.
4. Користи наставни методи за поттикнување на соодветно учество на повеќе од 2/3 од сите учениците во процесот на учење.
5. Користи специфични наставни методи за поттикнување на соодветно учество на учениците со ПОП во процесот на учење.
6. Ефективно го користи времето на часот.
7. Показува и пренесува ентузијазам за наставната содржина.
8. Комуницира јасно и соодветно на разбирањето на повеќе од 2/3 од учениците.
9. Со учениците со ПОП комуницира јасно и соодветно на нивното разбирање.
10. Важните идеи ги објаснува едноставно и јасно.
11. Демонстрира познавање на наставната содржина.
12. Реагира соодветно на прашањата и коментарите на учениците, вклучувајќи ги и учениците со ПОП.
13. Поттикнува критичко размислување и анализа.
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_

Дали би го препорачале овој наставник како модел (ментор)? (Ве молиме објаснете!)

Кои конкретни предлози би ги дале во врска со подобрувањето на овој час?

Дали имавте средба пред посетата? \_\_\_\_\_ По посетата? \_\_\_\_\_

Други забелешки:

## Прилог 3/2. АЛАТКА ЗА НАБЉУДУВАЊЕ НА НАСТАВЕН ЧАС

## НАБЉУДУВАЊЕ НА НАСТАВЕН ЧАС

Наставник \_\_\_\_\_, датум: \_\_\_\_\_

Наставен предмет: \_\_\_\_\_, број на присутни ученици: \_\_\_\_\_

Набљудувач(и): \_\_\_\_\_

**Напомена: Со сиво се означени активностите што се особено важни за работа со деца со ПОП.**

## Организација на часот

1. Дали беа споделени целите со учениците?	Да	Не
2. Дали наставникот на почетокот го привлече вниманието на сите ученици?	Да	Не
Ако е така, како го направи тоа?		
___ ја објави целта на интересен начин.		
___ раскажа интересна анегдота или соодветна шега.		
___ постави дилема.		
___ постави предизвикувачко прашање.		
___ друго.		
Како наставникот му го привлече вниманието на ученикот со ПОП?		
3. Дали наставникот направил подготовка за реализација на часот?	Да	Не
4. Дали во подготовката планирал диференцијација?	Да	Не
5. Дали во подготовката планирал специфични активности за учениците со ПОП?	Да	Не
6. Ако одговорот е да, дали часот се реализираше соодветно?	Да	Не
7. Дали наставникот им обрнуваше внимание на <u>сите</u> ученици и соодветно реагираше на нивните реакции?	Да	Не
8. Колку често наставникот правеше повторување, резимирање, навраќање, поврзување?		
Доволно	Недоволно	Премногу
9. Во која мера наставникот ги нагласуваше клучните точки?		
Доволно	Недоволно	Премногу
10. Колку информации беа презентирани за време на часот?		
Доволно	Недоволно	Премногу
11. Дали избраните активности беа соодветни на можностите на учениците?	Да	Не
12. Дали наставникот ја поттикнуваше одговорноста кај учениците за понатамошно учење?	Да	Не



**Техники на учење**

13. Дали наставникот ја имаше контролата над часот?	Да	Не
14. Дали наставникот бараше од учениците да одговараат на прашања?	Да	Не
15. Дали наставникот бараше од учениците со ПОП да одговараат на прашања соодветно на нивните можности?	Да	Не
16. Ако одговорот е да, какви беа прашањата?  <input type="checkbox"/> Отворени <input type="checkbox"/> Затворени <input type="checkbox"/> Комбинирани		
17. Дали наставникот користеше „бура на идеи“?	Да	Не
18. Ако одговорот е да, какво беше темпото?  <input type="checkbox"/> Доволно <input type="checkbox"/> Пребрзо <input type="checkbox"/> Бавно		
19. Дали сите ученици беа мотивирани да даваат идеи?	Да	Не
20. Дали одговорите беа забележани/запишани и истакнати?	Да	Не
21. Дали беа користени аудио-визуелни средства и/или манипулативи?	Да	Не
22. Дали беа користени средства и/или манипулативи соодветни за децата со ПОП?	Да	Не
23. Дали беа употребени како што беше испланирано?	Да	Не
24. Дали беа соодветно избрани?	Да	Не
25. Аудио-визуелните средства ___помогнаа или ___попречија на часот?	Да	Не

**Презентерски вештини**

26. Дали наставникот воспоставуваше интеракција?	Да	Не
27. Дали наставникот одржуваше контакт со очите и природни гестикулации со рацете и телото?	Да	Не
28. Дали наставникот одржуваше соодветно темпо и гласноста на гласот во говорот?	Да	Не
29. Дали наставникот успешно ги избегнуваше одвлекувачите од темата?	Да	Не
30. Дали наставникот покажуваше ентузијазам во врска со содржините на часот?  Да/Многу                      Малку                      Недоволно/Не		
31. Дали наставникот беше сигурен и подготвен за часот?	Да	Не
32. Дали поучувањето на наставникот им помогна на учениците да научат, вклучувајќи ги и учениците со ПОП?	Да	Не
33. Дали од учениците беше побарана повратна информација за часот?	Да	Не

Дополнителни коментари:

Набљудувач/и: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Прилог 3/3. ОБРАЗЕЦ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВЕН ЧАС

## СЛЕДЕЊЕ НА НАСТАВЕН ЧАС

Училиште		Учебна година	
Наставник		Следеп	
Одделение		Датум	
Наставен предмет			
Тема/наставна содржина			
Средба пред следењето			
Цел на следењето			
Коментари од наставникот			

**Напомена: Со сиво се означени активностите особено важни за работа со ученици со ПОП.**

Опис

Целосно	Ц	Делумно	Д	Недоволно	Н	Нема можност за манифестирање	/
---------	---	---------	---	-----------	---	-------------------------------	---

I.	Планирање и подготовка на часот	Ц	Д	Н	/
1	Целите на часот се јасно дефинирани.				
2	Стандардите за оценување се јасно дефинирани и произлегуваат од целите/резултатите од учењето.				
3	Определени се начини (стратегии, форми, методи, техники) за реализација на наставната работа.				
4	Планирани се потребните средства, материјали, опрема и користење на ИКТ.				
5	Определена е потребната литература и направена е корелација со други предмети и извори.				
6	Планирани се методи, постапки и инструменти за утврдување на претходните знаења.				
7	Планирани се методи, постапки и инструменти за следење на постигањата на учениците.				
8	Јасно се определени активностите на наставникот и активностите на учениците.				
9	За учениците со попреченост се планирани активности според индивидуалниот образовен план.				

<b>II.</b>	<b>Организација, тек и изведба на часот</b>	<b>Ц</b>	<b>Д</b>	<b>Н</b>	<b>/</b>
1	Започнувањето на часот е сигурно и опуштено, воспоставува позитивна атмосфера.				
2	Ги утврдува претходните знаења и искуства на учениците.				
3	Учениците ги запознава со очекуваните резултати од учењето.				
4	Однапред има подготвено соодветни материјали за работа. За учениците со ПОП има подготвени специфични материјали.				
5	Користи соодветни нагледни средства и помагала.				
6	Ги користи претходно планираните форми, методи и техники во наставата.				
7	Користи инклузивни стратегии за учење и поучување.				
8	Применува различни приоди во поучувањето (решавање проблеми, истражувачки, проектни активности...).				
9	Применува ИКТ во наставата.				
10	Упатствата за работа, објаснувањата и прашањата се разбирливи и јасни.				
11	Нејасните содржини и термини дополнително ги објаснува.				
12	Сите ученици ги вклучува во реализација на активностите.				
13	Прави индивидуализација и диференцијација во поучувањето според потребите и можностите на учениците.				
14	Пренесува јасна порака (заклучок) и ја изведува заедно со учениците.				
15	Организацијата на часот го одржува вниманието на учениците, заинтересираноста и мотивацијата.				
<b>III.</b>	<b>Комуникација со учениците</b>	<b>Ц</b>	<b>Д</b>	<b>Н</b>	<b>/</b>
1	На учениците им се обраќа по име и со почит.				
2	Во училницата постојат јасни правила за однесување што ги користат учениците и наставникот за да се обезбеди работна атмосфера.				
3	Поставува прашања што поттикнуваат и одговара на прашања.				
4	Користи техники на активно слушање (контакт со очи, невербални знаци на поттикнување и др.).				
5	Ги поттикнува учениците да поставуваат прашања, да дискутираат и слободно да се изразат.				
6	Ги стимулира на одговори сите ученици подеднакво.				
7	Го прилагодува јазикот во зависност од контекстот, ситуацијата и личноста на ученикот, посебно се грижи за учениците со ПОП.				
8	Идентификува конфликтни ситуации и им помага на учениците праведно да ги разрешат.				
9	При групна работа сите групи ги поттикнува подеднакво.				

<b>IV.</b>	<b>Оценување на учениците</b>	<b>Ц</b>	<b>Д</b>	<b>Н</b>	<b>/</b>
1	Користи соодветни методи за утврдување на предзнаењата на учениците.				
2	Секоја оценувачка активност е соодветна на намената.				
3	Избира и соодветно користи различни инструменти за оценување.				
4	Дава позитивна и конструктивна повратна информација.				
5	Повратната информација е насочена кон поттикнување и понатамошен напредок на учениците.				
6	Го евидентира напредокот на секој ученик во однос на очекуваните стандарди за оценување.				
7	Го следи и го проценува постигањето и развојот на ученикот согласно индивидуалните цели.				
<b>V.</b>	<b>Создавање на безбедна и стимулативна средина за учење</b>	<b>Ц</b>	<b>Д</b>	<b>Н</b>	<b>/</b>
1	Има изготвено и користи разновидни стимулативни материјали за учење.				
2	Го приспособува просторот на индивидуалните и групните потреби.				
3	Овозможува средствата и материјалите за работа да се лесно достапни за сите ученици.				
4	Во училишниот простор изложува трудови од учениците.				
5	Воспоставува правила за безбедна употреба на материјалите и средствата.				
6	Придонесува за создавање добри физички услови во просторот за учење.				
7	Изработува наставни средства и средства за инклузивна работа.				
8	Дисциплината во паралелката е заснована врз позитивната одделенска клима и добрата организација и водење на часот.				
Други релевантни констатации					
Средба по следењето					

Наставникот прави рефлексija (постигнатост на целите, тешкотии и насоки за подобрување).	Ц	Д	Н	/
<p style="text-align: center;">Јаки страни:</p> <p style="text-align: center;">Предлози и сугестии за унапредување на работата:</p>				
<p style="text-align: center;">Области за понатамошен развој:</p>				
<p style="text-align: center;">Промени кај наставникот од претходното следење:</p>				

## Прилог 3/4. ЧЕК-ЛИСТА ЗА САМОПРОЦЕНКА НА ИНКЛУЗИВНОСТА

### ИНКЛУЗИВНИ НАСТАВНИ СТРАТЕГИИ

(Самооценување на сопствената практика на наставникот)

#### Дали користите или дали би користеле некоја од следните стратегии?

Легенда:

- ✓ - Ова го користам во мојата настава
- ~ - На некој начин, го користам ова во мојата настава
- x - Не го користам ова во мојата настава
- \* - Би сакал/а да се обидам со ова, иако ми се потребни дополнителни информации или ресурси

#### Интеракција наставник – ученик

- Ги знам и ги употребувам имињата на учениците онака како што тие избираат да ги нарекувам и со правилен изговор.
- На учениците им давам до знаење како да ми се обраќаат, особено ако доаѓаат од различни образовни и културни средини.
- На почетокот на учебната година (или кога ги сретнувам за прв пат) барам од учениците да одговорат на прашалник за да се запознаам со предзнаењата на учениците, нивните претходни образовни искуства, професионални амбиции, интереси, итн.
- Ги поттикнувам учениците да ги посетуваат дополнителните часови, да доаѓаат на консултација и да го искористат ова време за да прашуваат за наставните содржини, како и за нивните интереси надвор од часовите.
- На учениците им давам до знаење дека имам високи очекувања од нив и верувам дека сите ученици можат да научат.
- На учениците им давам до знаење дека е корисно да се обидуваат и не е страшно ако веднаш не успеат (да пробаат иако можеби нема да успеат). Да знаат дека неуспехот и предизвикот се важен дел од процесот на учење.
- Настојувам учениците да даваат повеќе одговори или гледишта на поставените прашањата.
- Избегнувам да се шегувам на сметка на учениците.
- Внимавам кои ученици ги прашувам да зборуваат за одредени социјални групи.
- Покажувам грижа за благосостојбата на учениците и споделувам ресурсни информации (на пример, за советување и психолошки услуги, услуги за учениците со посебни потреби и слично).
- Ја користам секоја можност, во разговор или во писмена форма, да искажам дека се залагам учењето да го направам подеднакво достапно за сите ученици.

- Внимателно ги осмислувам активностите што отвораат потенцијално чувствителни или непријатни теми.
- Несогласувањето го преобразувам во продуктивна дискусија, насочувајќи ги учениците да критикуваат изјава или идеја, а не говорникот.
- Ја прекинувам или интервенирам во дискусијата ако коментарите стануваат потценувачки или ги омаловажуваат другите ученици.
- На учениците им давам повратни информации за нивните искуства во текот на учењето.
- Ги поканувам колегите и стручните соработници да посетат и да следат мои часови за да ми дадат повратна информација околу вклучувањето или комуникацијата со различни ученици.

### **Интеракција ученик – ученик**

- Ги поттикнувам учениците да ги научат и меѓусебно да ги користат нивните имиња.
- Употребувам вежби за опуштање низ кои учениците ќе можат да научат едни за други.
- Изработувам упатства, основни правила или заеднички договори за земање активно учество на часот.
- Применувам форми на работа во помали групи.
- Од учениците барам да напишат и да споделат информации за нивното потекло, кои може да придонесат за одредена активност на часот. Различноста на учениците ја претставувам како средство, алатка за да научат повеќе.
- При долгорочна тимска работа од учениците барам да дадат повратни информации во врска со работата на групата.
- Ги пронаоѓам сите можности од наставната програма, кои придонесуваат кај учениците да се изградат вештини за соработка.
- На часовите ја истакнувам важноста на соработката во учењето. На учениците им овозможувам да размислуваат за она што го научиле преку заеднички активности (формални и неформални).
- Намерно формирам мали хетерогени групи во кои се вклучени и маргинализираните ученици.
- Намерно составувам групи од ученици со различни предности и способности.
- Овозможувам учениците да се самооценуваат и применувам меѓуученичко (взаемно) оценување.
- Учениците ги вклучувам во мали групни активности што ќе им помогнат да ги согледаат и да ги вреднуваат придонесите на другите.
- Воспоставувам правила за реагирање од страна на учениците, доколку тие чувствуваат дека одредена перспектива е потценета или не е признаена.

## Содржина

- Одбирам содржини и активности што ја изразуваат разновидноста на учесниците.
- Користам визуелни средства што не ги засилуваат стереотипите, но вклучуваат различни луѓе и перспективи.
- Користам најразлични примери за да ги илустрирам концептите, користејќи информации од повеќе различни области.
- Зборувам за повеќе личности и експерти што придонеле за областа што се изучува и го нагласувам нивното различно потекло.
- Во прашањата од тестовите, задачите, како и темите за истражување, користам различни имиња и социокултурни контексти.
- Избирам материјали, средства и начини за учење, кои учениците ќе можат финансиски да си ги дозволат.
- Ја анализирам содржината на моите примери, аналогии и хумор, од аспект да не придонесат да се отфрлат учениците со различни ставови, знаење или способности.
- Имињата на авторите ги искажувам целосно, а не само иницијалите, кога зборуваме за нив. (Ова може да помогне да се нагласи половата и други видови разновидност или да се разбијат несоодветните претпоставки за авторството).

## Наставни практики

- Ги проценувам предзнаењата на учениците за одредена тема за да можам точно да ја усогласам наставата со нивните потреби.
- Им помагаам на учениците да ги поврзат претходните знаења со новото учење (на пример, пред воведување на нова тема барам од учениците самостојно да размислуваат за она што веќе го знаат за темата).
- Од учениците барам да дадат или да препознаат примери што го илустрираат разбирањето на содржините.
- Користам разновидни наставни методи и начини на реализирање на наставата (вербална, визуелна, интерактивна, фронтална, итн.), наместо да се потпирам само на еден начин на поучување на учениците.
- Го модифицирам темпото на часот со што на учениците им овозможувам да го забележат битното.
- Ги истакнувам и ги појаснувам моите очекувања и начинот на оценување за секоја задача и обврска што им ја задавам на учениците.
- Планирам дел од часот во кој учениците ќе прашуваат и ќе дискутираат во врска со задачите или очекувањата од задачите и обврските.
- Секогаш ја истакнувам големата цел или важноста на содржините што се изучуваат.
- Дискусиите ги организирам така што можат да се вклучат поголем број ученици, на пример, барам да ги слушнам оние што не зборувале, очекувам да се зголеми бројот на кренати раце, користам активности за размислување и споделување во парови.
- На часот користам кратки активности за запишување за да добијам повратни информации за она што го научиле учениците и како размислувале.



## Прилог 3/5. ПРОФЕСИОНАЛНИ КОМПЕТЕНЦИИ НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА СОЦИЈАЛНА И ОБРАЗОВНА ИНКЛУЗИЈА

### ПРОФЕСИОНАЛНИ КОМПЕТЕНЦИИ НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА СОЦИЈАЛНА И ОБРАЗОВНА ИНКЛУЗИЈА

(за самооценување или проценка од член на УИТ)

#### 1. Основни професионални компетенции за социјална и образовна инклузија

##### *Професионални знаења и разбирања*

- Познава различни концепти и модели за инклузивно образование.
- Ги разбира социјалните и културните фактори и како тие влијаат врз образованието и како образованието придонесува за социјална кохезија.
- Ги знае различните видови ученици на кои им е потребна дополнителна поддршка во образованието: посебни образовни потреби, тешкотии во учењето и недостатоци од социоекономски причини.
- Ги знае конвенциите за правата на децата и за антидискриминација.

##### *Професионални способности и вештини*

- Учествува во процесот на идентификација на специфичните образовни потреби заедно со стручната служба и користи различни методи за диференцијација и индивидуализација на наставата.
- Учествува во тимови за изработка на индивидуални образовни планови.
- Користи стратегии што промовираат почитување на разликите и демократските вредности.
- Работи во училишни инклузивни тимови.
- Дава подеднакви можности секое дете и семејство да учествува во наставните и воннаставните активности, без разлика на психофизичките способности, полот, етничкото потекло, културата, мајчиниот јазик, религијата, семејната структура, социјалниот и економскиот статус.
- Ги подготвува учениците да ги прифатат децата од ранливите групи и децата со посебни образовни потреби.

#### 2. Компетенции на наставник ментор

##### *Развива пристапи за градење на инклузивно училиште*

- Работи на проекти и истражувања со и за децата со посебни образовни потреби, меѓуетничка интеграција и/или социоекономска инклузија во рамките на училиштето.
- Им помага на колегите во изработка на индивидуални образовни програми, материјали и пристапи.
- Член е на тимот за училишна инклузија во училиштето.

- Покренува иницијативи и презема активности различностите да бидат препознаени и почитувани на ниво на училиште и во пошироката заедница.

### **3. Компетенции на наставник советник**

#### ***Придонесува за инклузија на учениците во пошироката заедница***

- Презема активности на ниво на училиштето и пошироката заедница за ефективно надминување и елиминирање на материјалите, ситуациите и активностите што не промовираат еднаквост.
- Предлага и презема активности за активно вклучување на учениците во животот и работата на локалната заедница, без разлика на нивните способности, потекло и социоекономска состојба.
- Учествува во изработка на документи за подобрување на инклузивното образование на централно и на локално ниво

## Прилог 3/6. ПРОФЕСИОНАЛНИ КОМПЕТЕНЦИИ НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА СОЦИЈАЛНА И ОБРАЗОВНА ИНКЛУЗИЈА

### САМОПРОЦЕНКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИТЕ КОМПЕТЕНЦИИ НА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА СОЦИЈАЛНА И ОБРАЗОВНА ИНКЛУЗИЈА

Училиште		Учебна година	
Наставник			
Одделение		Датум	

Воопшто не е развиена (неопходна е обука)	<b>1</b>
Делумно развиена (има потреба од обука)	<b>2</b>
Добро развиена (нема потреба од обука)	<b>3</b>
Многу добро развиена (може да им даде поддршка на другите)	<b>4</b>

Извршете самопроценка на нивото (степенот) на кое се развиени следните вештини и способности кај вас (внесете го знакот Рво соодветната колона).		НИВО			
		1	2	3	4
<b>ПОЗНАВАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ И ИЗЛЕГУВАЊЕ ВО ПРЕСРЕТ НА НИВНИТЕ ПОТРЕБИ</b>					
1	Следење на когнитивниот, социоемоционален и психомоторен развој на учениците.				
2	Обезбедување и ажурирање и безбедно чување на податоци за секој ученик.				
3	Индивидуализација и диференцијација во поучувањето базирана на познавањето на потребите на учениците.				
4	Организирање и реализирање дополнителна настава.				
5	Организирање и реализирање додатна настава.				
6	Поттикнување, подготвување и организирање на учениците да учествуваат во разни активности (натпревари, конкурси, изложби, приредби, проекти ...).				
7	Користење едукативни активности што го поттикнуваат когнитивниот, афективниот и психомоторниот развој на учениците.				
8	Овозможување демократска партиципација на учениците во животот на училиштето.				
<b>СОЦИЈАЛНА И ОБРАЗОВНА ИНКЛУЗИЈА</b>					
1	Изработување индивидуални образовни планови.				
2	Планирање на наставата за цела паралелка со почитување на индивидуалните разлики меѓу учениците.				
3	Применување инклузивни стратегии за учење и поучување.				
4	Следење и проценување на постигањето и развој на ученикот согласно индивидуалните цели.				
5	Реализирање инклузивни активности во училиштето.				
6	Изработување план за работа и соработување со семејствата на децата со посебни образовни потреби.				
7	Изработување наставни средства за инклузивна работа заедно со учениците.				
8	Адаптирање на училишната според потребите на учениците со телесна попреченост.				
9	Вклучување на семејствата и учениците во заеднички активности за почитување на различностите и интеркултурна интеграција.				
10	Професионално ориентирање на учениците со посебни образовни потреби.				
11	Индивидуално работење со ученици на кои им е потребна помош.				

**Прилог 3/7. ПРИМЕР ЗА НАСОКИ ОД УЧИЛИШЕН ИНКЛУЗИВЕН ТИМ****НАСОКИ ЗА НАСТАВНИЦИТЕ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ  
НА ИНКЛУЗИВНАТА ПРАКТИКА**

**Мото:** Преку соработка и насочен напор, сите ученици можат активно да учествуваат

1. **ПРОМОВИРАЈТЕ СОЦИЈАЛИЗАЦИЈА** – Седнувајте ги учениците со ПОП до други ученици. Кога до ученикот седи возрасен, постои можност другите ученици да се обесхрабени за комуникација со ученикот. Советувајте ги асистентите на ученикот или специјалните едукатори да седат понастрана, малку подалеку од учениците.
2. **СПОДЕЛУВАЈТЕ ГИ ВАШИТЕ ПЛАНИРАЊА ЗА НАСТАВАТА** – Не сте сами. Споделувајте ги вашите планирања. Инклузивниот тим може да ги модифицира за да им излезете во пресрет на потребите на учениците со ПОП.
3. **ЗБОРУВАЈТЕ ИМ ДИРЕКТНО НА УЧЕНИЦИТЕ** – Избегнувајте да им се обраќате на учениците со ПОП преку нивните придружници. Обраќајте им се директно кога им објаснувате и прашувајте ги директно нив.
4. **МЕНУВАЈТЕ ГИ ВАШИТЕ МЕТОДИ НА ПОУЧУВАЊЕ** – Направете го учењето активно искуство за сите ученици. Формирајте кооперативни групи за учење. Обезбедете мноштво од ресурсните материјали и осмислете различни активности. Направете учениците да ви го демонстрираат знаењето на различни начини.
5. **ЗАПОЗНАЈТЕ ГИ ВАШИТЕ УЧЕНИЦИ** – Поздравувајте ги учениците кога влегуваат во вашата училница. Така ќе им бидете пример и ќе ги научите на социјални и комуникациски вештини. Прашајте ги нешто за дома, за нивните миленичиња, за нивниот друштвен живот.
6. **СЕКОЈДНЕВНО ПОСТАВУВАЈТЕ ПРАШАЊА ОД СОДРЖИНИТЕ** – Кога учениците одговараат на овие прашања, покрај тоа што ги учат содржините, тие ги вежбаат и социјалните и комуникациските вештини. Неформалното оценување и следење може да обезбеди корисни информации за евентуални модификации на наставата.
7. **ОЧЕКУВАЈТЕ УСПЕХ** – Очекувајте сите ученици да учествуваат и да учат на часот. Кажете им на учениците кои се вашите очекувања од нив. Прилагодете ги барањата, активностите, задачите да одговараат на можностите на учениците.
8. **ПОСТАВЕТЕ ЈАСНИ ЦЕЛИ НА УЧЕЊЕ** – Работете со инклузивниот тим за да ги разјасните наставните цели за учениците со ИОП. Проверете дали вашите ученици континуирано работат кон исполнување на нивните цели. Пофалете го залагањето и знаењето на учениците без разлика на нивното ниво на знаења или можности.
9. **ОДНЕСУВАЈТЕ СЕ КОН СИТЕ УЧЕНИЦИ ПОДЕДНАКВО** – Одржувајте ги вашите очекувања за однесувањето и методите за обезбедување дисциплина користете ги за сите ученици подеднакво и барајте да ги почитуваат и другите возрасни во училиштето.
10. **СПОДЕЛЕТЕ ГИ ВАШИТЕ ЗАГРИЖИ И СТАВОВИ** – Искажете ги вашите стравувања и мислења. Изразете ги со соодветни зборови. Наместо да кажете: „Мислам дека овој ученик не припаѓа тука!“, обидете се со: „Како можам да го направам материјалов разбирлив за овој ученик?“

**Прилог 3/8. ЧЕК-ЛИСТА ЗА СТРАТЕГИИ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОП****ПРИСПОСОБУВАЊЕ НА УСЛОВИТЕ ЗА РАБОТА СО УЧЕНИЦИ СО ПОП**

Име и презиме на ученикот: \_\_\_\_\_ одд: \_\_\_\_\_

**Потребни приспособувања:****1. Физичко разместување и прилагодување во училницата:**

- ученикот седи во близина на наставникот
- ученикот седи на место кое овозможува лесно и безбедно влегување во и излегување од училницата
- мебелот кој го користи ученикот е прилагоден на неговите потреби
- ученикот седи блиску до позитивен пример
- се стои во близина на ученикот кога се даваат упатства или кога се предава
- се избегнуваат стимулации што го одвлекуваат вниманието
- се организира работа во групи
- друго: \_\_\_\_\_

**2. Предавање:**

- учениците се поделени во парови за да може да ја контролираат сопствената работа
- обезбедена е ученичка поддршка (помош во учењето)
- на табла се испишуваат клучните зборови од лекцијата
- обезбедени се визуелни помагала, големи букви, филмови, шеми, графички прикази
- се предава на начин кој ангажира повеќе сетила: визуелно, аудитивно, кинестетичко
- откако ќе бидат дадени упатства за работа на ученикот му се повторуваат упатствата и од него се бара да ги повтори и да каже/објасни што всушност треба да работи
- покрај усните упатства, може да се дадат и писмени или со слики (зависно од видот на попреченост) за да може ученикот повторно да ги прегледа и да се потсети на барањата
- на ученикот му се дава пишан преглед/план со главните поими од лекцијата од часот
- на ученикот му се дозволува да го снима предавањето на часот за да може подоцна да го прегледа и полесно да го усвои
- од ученикот се бара усно да даде преглед на клучните зборови од лекцијата
- се дава практичен пример на табла за да може да се одговори на барањата

- се подвлекува и се истакнуваат делови во текстот/лекцијата за да може полесно да се најде главната идеја/детал
- подолгите предавања се делат на покуси делови, а текстот се прилагодува со поедноставни и конкретни информации
- друго: \_\_\_\_\_

### 3. Задачи:

- се дава додатно време за завршување на задачата
- сложените упатства се поедноставуваат
- се намалува нивото и се скратува текстот во задачите
- се задаваат помалку задачи за определено време
- се скратуваат задачите со нивна поделба на помали делови
- на ученикот му се дозволува да ја напише задачата на компјутер самостојно или да ја диктира некому и да ја отпечати
- се користат контролни листи, шеми, картички за потсетување итн. за самоконтрола
- се намалува бројот на домашни задачи, особено задачите што се однесуваат на повеќе читање
- при изработката на задачите се дозволува пишување со печатни букви наместо со ракописни
- се следат задачите со кои ученикот ја одредува сопствената динамика во учењето (дневно, седмично)
- ученикот заминува дома со јасни и конкретни упатства за изработување на домашната задача
- активноста на ученикот на часот се цени и се пофалува
- друго: \_\_\_\_\_

### 4. Контролни вежби и тестови:

- се дозволува изработување на тестовите со отворен учебник
- прашањата му се поставуваат усно се даваат тестови што се изработуваат дома
- се организира квиз, наместо тест
- се дава додатно време за одговарање на тестот
- на ученикот му се читаат прашањата од тестот
- наместо ученикот, наставникот ги пишува одговорите на прашањата од тестот
- друго: \_\_\_\_\_

**5. Организација:**

- се обезбедува помош од соучениците при организација на работата
- се одредува еден систем за поврзување на белешките и задачите
- се одредува соученик доброволец што ќе му помага околу домашните задачи
- во целодневна настава на ученикот му се обезбедува додатен комплет на учебници за дома
- однапред се подготвува распоред на учење/пишување со ученикот
- на родителот/старателот му се испраќаат дневни/седмични извештаи за напредокот (редовни телефонски известувања)
- постои систем за наградувања за завршување на работата во училиштето и домашните задачи
- на ученикот му се дава интересна тетратка за пишување на домашните задачи
- друго: \_\_\_\_\_

**6. Однесување:**

- се поедноставуваат правилата во училницата
- се користи мерач на време за однесување на завршувањето на задачата
- се одредува одмор и слободно време
- јавно се пофалува одредено однесување
- се користат стратегии за самоконтрола
- се даваат посебни привилегии/позитивни насочувања и поттикнувања
- „мудро се искористуваат“ негативните однесувања
- се дозволуваат куси одмори меѓу задачите
- ученикот се потсетува да не ја прекинува работата на задачата (невербални сигнали)
- се оценуваат точните одговори на ученикот, а не неговите грешки
- се спроведува систем на управување со однесувањето во училницата
- се дозволува движење, време кога ученикот не е на своето место (на пр. испратен е да изврши, направи нешто)
- се толерира извесно несоодветното однесување што е во границите на дозволеното во училницата
- на ученикот му се даваат едноставни одговорности во одделението (на пример, да внимава на нагледните средства)
- друго: \_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_

## Подрачје 4. Поддршка на учениците

Грижата на УИТ за учениците со ПОП се однесува на нивното учење и напредување, но и многу пошироко. Тоа се ученици што се емоционално и/или социјално поранливи и поради тоа е потребно да се обезбедат соодветни механизми за превенција, заштита и поддршка.

### 4.1. Свкупна грижа за учениците

#### 1. Протокол за заштита од физички повреди

1.1. Училишниот инклузивен тим пред почетокот на учебната година со Комисијата за грижа за здравјето се договара за потребните интервенции и преземање превентивни мерки за заштита на здравјето и безбедноста на учениците со ПОП (прилог 4/1).

1.2. За учениците со ПОП, инклузивниот тим прави индивидуални процедури и определува одговорности за нивната безбедност (отстранување физички бариери, обезбедување ознаки за движење, одговорности на личните асистенти, врсничка поддршка).

#### 2. Протокол за превенција од насилство

2.1. Училишниот инклузивен тим, со тимот за превенција од насилство, се вклучува во изготвување политика за превенција од насилство и интерен акт во кој се пропишани мерките за заштита и превенција од насилство според Упатството за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување<sup>20</sup>, каде што се дефинирани сите облици на однесување на децата и возрасните што се сметаат за насилство, особено водејќи грижа да бидат заштитени децата со ПОП.

2.2. Училишниот инклузивен тим се вклучува во планирање и реализирање активности, работилници, дебати и слични настани за разбивање стереотипи, предрасуди и дискриминација; прифаќање на различ-

ности – на ниво на училиште и на ниво на паралелка во која се присутни овие појави.

#### 3. Протокол за поддршка на учениците со телесна попреченост и учениците со оштетен вид

3.1. УИТ изготвува училишна политика за поддршка на учениците со телесни пречки. За да овозможи пристапност во училиштето (рампа на влез; лифт; ограда на скали и долж ходниците; соодветен тоалет) соработува со локалната самоуправа, советот на родители, невладини и други организации.

3.2. Инклузивниот тим за ученик овозможува врсничка поддршка за движењето во училишната зграда и училишниот двор (прилози 4/2, 4/3).

3.3. Инклузивниот тим за ученик внимава на распоредот на часови (движењето од една во друга училница да биде по најсоодветен пат), отстранување на физичките бариери, непреченото движење во училница и прилагодување на материјалите за работа на посебните потреби на ученикот.

#### 4. Протокол за поддршка на учениците со здравствени проблеми

4.1. За учениците што поради хронично заболување или посериозни повреди подолго време отсутнуваат од редовната настава, Училишниот инклузивен тим предлага процедури за поддршка во учењето, односно организира учење во домашни услови или во болничката установа (прилози 4/4, 4/5-а, 4/5-б).

#### 5. Протокол за поддршка на учениците од социјално загрозуени семејства

5.1. Инклузивниот тим по потреба ги советува и им помага на родителите/старателите на учениците од социјално загрозуени семејства да ги обезбедат правата од социјална заштита преку социјалните служби.

5.2. Инклузивниот тим во соработка со организацијата на Црвениот крст во училиштето планираат и реализираат хуманитарни акции од најразличен вид: продажни излож-

<sup>20</sup> Упатството за постапката за пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување, <http://mon.gov.mk/content/?id=3288>



би; донации на родители преку советот на родители; донации од локални претпријатија; бесплатен топол оброк во училиштето и слично (прилог 4/6).

## 6. Протокол за поддршка за учениците со емоционални тешкотии

6.1. УИТ прибира податоци за учениците со емоционални тешкотии, без оглед на причината – семејно насилство, семејна негрижа, развод на родителите, болест во семејството, постконфликтни трауми (прилог 4/7).

6.2. УИТ во соработка со родителите/старателите и релевантните институции – здравствените установи, центрите за социјална работа, полицијата, пронаоѓа решенија, нуди соодветна помош и поддршка за справување со предизвиците.

## 7. Протокол за поддршка на деца кои не биле вклучени во настава, односно ученици со надмината возраст, деца бегалци и деца без државјанство

7.1 УИТ, откако ученикот ќе се вклучи во соодветното одделение, му дава насоки на наставникот за него да изготви план за работа врз основа на прилагодените наставни програми изготвени од страна на Бирото за развој на образованието.

7.2 На ученикот со надмината возраст, особено доколку се соочува со јазични бариери, може да му се додели тутор кој ќе му помага во процесот на учење.

## 8. Протокол за поддршка на ученици со ПОП од образовен асистент и личен асистент

8.1 За поддршка на учењето на ученикот со попреченост, училиштето во соработка со училиштето со ресурсен центар, а врз основа на препораката на стручното тело за проценка на функционалности, му обезбедува образовен/ личен асистент.

8.2 Целта на поддршката која ја даваат образовните асистенти е соработка со наставниците и стручните соработници и преку примена на методите на кооперативно

учење и поучување да им помогнат на учениците да учествуваат во воспитно-образовниот процес, максимално да ги реализираат своите потенцијали и да стекнуваат самостојност и социјална вклученост во средината.

8.3 Целта на поддршката која ја дава личниот асистент е да му помага на ученикот со попреченост при задоволувањето на основните потреби во секојдневниот живот, со што ќе му се овозможи на ученикот да стекне поголемо ниво на самостојност и функционалност.

8.4 УИТ, во соработка со училиштето со ресурсен центар, му дава потребни информации за состојбата на ученикот на образовниот/личниот асистент, односно го информира за неговите силни страни, за потребите за поддршка и за начините на кои треба да се прилагодат опкружувањето, условите и наставата на посебните потреби на ученикот.

8.5 УИТ овозможува континуирана соработка на образовниот/личниот асистент со ИТУ и со родителите/старателите на ученикот.

8.6 Работата на образовниот/личниот асистент е координирана и следена од страна на УИТ и училиштето со ресурсен центар.

## 4.2. Следење на напредокот

### 1. Протокол за водење евиденција за индивидуалниот напредок на учениците

1.1. Училишниот инклузивен тим се залага наставниците да водат целосна и уредна евиденција за постигањата, редовноста и однесувањето, како и за интелектуалниот, социјалниот и емоционалниот развој на учениците со ПОП.

– Во евиденцијата посебно се акцентирани добрите страни на ученикот и неговите развојни потенцијали.

– Во евиденцијата се внесени и податоци за напредокот на ученикот што се добиени како резултат на проценка направена од страна на наставниците, во соработка со стручната служба и родителите/старателите на ученикот (прилози 1/3-а, 4/8, 4/9, 4/10 4/11).

## 2. Протокол за анализа на напредокот на учениците по паралелки

- 2.1. На крајот од секое тримесечје (или на крајот на секој месец) ИТУ прави анализа на напредокот на учениците со ПОП.
- 2.2. По извршената анализа се утврдува дали ученикот има напредок и дали може да премине на усвојување нови знаења или ќе има потреба од промена на стратегијата во наставата за следниот период.
- 2.3. Подготвените извештаи и анализи за учениците со ПОП ѝ се доставуваат на увид на стручната служба и на раководниот кадар и целосно се достапни за сите други наставници, за родителите/старателите и за самите ученици.
- 2.4. Напредокот на ученикот со надмината возраст го следи наставникот согласно изготвениот план за работа со него и доколку смета дека ученикот ги постигнал очекуваните резултати од определено одделение, го известува Наставничкиот совет и на ученикот му се издава потврда за завршено определено одделение, а за ученикот се изработува план, согласно прилагодените наставни програми, за следното одделение.
- 2.5. Во една учебна година ученикот со надмината возраст, доколку покажува успех и резултати, може да добие потврда за завршени 2 одделенија по прилагодените наставни програми, следејќи ја наставата во истата паралелка во која е распореден.
- 2.6. Доколку ученикот со надмината возраст не постигне минимум резултати може да остане во истото одделение за што Наставничкиот совет донесува одлука.

## 3. Протокол за поддршка и за следење на напредувањето во средно образование

- 3.1. Училишниот инклузивен тим води грижа посебно да се посвети внимание на професионалната ориентација и советување на учениците со ПОП и за таа цел соработува со училишниот тим за професионална ориентација (психолог/педагог, одделенски, односно раководители на паралелка и родителите/старателите).

3.2. Училишниот инклузивен тим се залага училиштето да обезбеди информации за запишување на учениците со ПОП во средно образование и за нивната успешност во прва година и ги анализира добиените податоци.

3.3. При преминот на ученик со ПОП од основно во средно образование, Училишните инклузивни тимови од основното и средното училиште задолжително треба да овозможат сите релевантни информации за ученикот на безбеден и доверлив начин да бидат пренесени, со што ќе може да се овозможи продолжување на воспитно-образовниот процес на начин кој е во најдобар интерес за ученикот.

3.4. Врз основа на добиените податоци УИТ предлага мерки за подобрување на инклузивните практики во училиштето.

## ПРИМЕРИ НА ИНСТРУМЕНТИ И МОДЕЛИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДРАЧЈЕТО 4

## Прилог 4/1. ПРЕВЕНЦИЈА НА МОЖНИ РИЗИЦИ ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА УЧЕНИЦИ (со ПОП)

## МОЖНИ РИЗИЦИ ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА УЧЕНИЦИ (со ПОП)

(Инструментот се пополнува пред да се изведе некоја специфична активност/проект со ученик со ПОП за да се осигура неговата безбедност и да се избегнат опасности)

Име и презиме на ученикот: \_\_\_\_\_, Одд.: \_\_\_\_\_,

Опис на активноста:

--

Спроведена од: \_\_\_\_\_, датум: \_\_\_\_\_

## Чекор 1: Идентификување на опасности

Биолошки (хигиена, болести, инфекции, алергии)		
<input type="checkbox"/> Крв/телесни течности	<input type="checkbox"/> Вирус/болест	<input type="checkbox"/> Алергии
Друго/детали:		
Хемикалии (средства за чистење, супстанции за експерименти и друго) – хемикалиите треба да бидат означени и придружени со упатство		
<input type="checkbox"/> Безопасни хемикалии	<input type="checkbox"/> Опасни хемикалии	
Именувајте ги хемикалиите/детали:		
Критични ситуации – инциденти што резултираат со:		
<input type="checkbox"/> Заклучување	<input type="checkbox"/> Евакуација	<input type="checkbox"/> Рушење
Друго/детали:		
Инциденти од енергетски извори/проблеми што вклучуваат:		
<input type="checkbox"/> Електрична струја	<input type="checkbox"/> Гас/нафта/оган	<input type="checkbox"/> Компресиран гас
Друго/детали:		
Околина		
<input type="checkbox"/> Изложување на сонце	<input type="checkbox"/> Вода (извор, река, плажа, брана)	<input type="checkbox"/> Звук, бучава
<input type="checkbox"/> Животни/инсекти	<input type="checkbox"/> Невреме/временски неприлики	<input type="checkbox"/> Температура (жештина, студ)

Друго/детали:					
Објекти/градби во околината					
<input type="checkbox"/> Градби и објекти од околината што не се поместуваат		<input type="checkbox"/> Улица/патека		<input type="checkbox"/> Работилница/работна соба	
<input type="checkbox"/> Опрема на игралиште/сала		<input type="checkbox"/> Мебел		<input type="checkbox"/> Базен	
Друго/детали:					
Машини, алати и опрема					
<input type="checkbox"/> Машини – статични		<input type="checkbox"/> Машини – преносни		<input type="checkbox"/> Рачни алати	
<input type="checkbox"/> Возила/приколки		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Друго/детали:					
Мануелна работа					
<input type="checkbox"/> Мануелна работа (што се повторува, тешка)		<input type="checkbox"/> Активност на височина		<input type="checkbox"/> Ограничен простор	
Друго/детали:					
Насилство					
<input type="checkbox"/> Ученици		<input type="checkbox"/> Вработени		<input type="checkbox"/> Родители/други	
<input type="checkbox"/> Физичко	<input type="checkbox"/> Психичко	<input type="checkbox"/> Физичко	<input type="checkbox"/> Психичко	<input type="checkbox"/> Физичко	<input type="checkbox"/> Психичко
Други опасности/детали:					

## Чекор 2: Оценување на нивото на ризик

Земајќи ги предвид идентификуваните опасности во претходниот чекор и користејќи ја дадената матрица за оценување, оценете го нивото на ризик.

Веројатност	Последица				
	Незначајна	Мала	Умерена	Голема	Критична
Скоро сигурна	Средно	Средно	Високо	Екстремно	Екстремно
Најверојатна	Ниско	Средно	Високо	Високо	Екстремно
Можна	Ниско	Средно	Високо	Високо	Високо
Неверојатна	Ниско	Ниско	Средно	Средно	Високо
Ретка	Ниско	Ниско	Ниско	Ниско	Средно

Последица	Опис на последицата	Последица	Опис на последицата
Незначајна	Нема потреба за третман.	Ретка.	Се случува само во исклучителни околности.
Мала	Мала повреда бара третман со комплет за Прва помош (мали исеченици, набиеници, џумки).	Неверојатна.	Не може да се случи во блиска иднина или во рамките на траење на циклусот на проектот.

Средна	Повредата бара медицински третман или повеќе време.	Можна.	Може да се случи во блиска иднина или во рамки на траење на циклусот на проектот.
Голема	Сериозна повреда што бара специјалистички медицински третман или хоспитализација.	Најверојатна.	Веројатно ќе се случи во рамки на траење на циклусот на проектот.
Критична	Загуба на животот, трајна попреченост или повеќе сериозни повреди.	Скоро сигурна.	Скоро сигурно ќе се случи во рамки на траење на циклусот на проектот.

Ниво на ризик		Опис на нивото на ризик	Акција
<input type="checkbox"/>	Ниско	Ако се случи инцидент, има мала веројатност дека ќе резултира со повреда.	Извршете ја активноста со постојните услови на лице место.
<input type="checkbox"/>	Средно	Ако се случи инцидент, има некоја шанса за повреда што ќе бара употреба на сетот за Прва помош.	Ќе бидат потребни дополнителни стратегии.
<input type="checkbox"/>	Високо	Ако се случи инцидент, веројатно повредата ќе бара медицински третман.	Треба да се употреби стратегија пред да се реализира активноста. Треба да се следат строги протоколи за да се осигура безбедност.
<input type="checkbox"/>	Екстремно	Ако се случи инцидент, веројатно ќе резултира со перманентна повреда или смрт.	Разгледајте алтернативи за реализација на активноста. Треба да се следат строги протоколи за да се осигура безбедност.

### Чекор 3: Контролирајте го ризикот

1. Во дадената табела подолу наведете ги можните ризици.
2. Оценете го нивото на ризик.
3. Објаснете ги мерките што ќе ги употребите за да го елиминирате или намалите ризикот според дадената Хиерархија на стратегии/процедури,

Хиерархија на стратегии	
Најмногу ефективни (високо ниво)	<b>Елиминација:</b> Комплетно отстранување на опасноста од активноста или местото на работа.
	<b>Алтернатива:</b> Избор на побезбедна активност.
	<b>Редизајн:</b> Направете ја активноста или процесот побезбедни.
	<b>Изолација:</b> Одвојте ги луѓето од опасноста.
Најмалку ефективни (ниско ниво)	<b>Администрација:</b> Поставете правила, знаци или упатства за да го обезбедите местото за работа или извршувањето на активноста.
	<b>Лична заштитна опрема:</b> Заштитна облека и друга опрема.

**Опасности/ризици и стратегии**

Опис на опасноста/ризикот	Ниво на опасноста/ризикот	Стратегија
Други детали:		

**Чекор 4: Ревизија на стратегиите**

Поднесување	
Активноста ќе биде спроведена во согласност со проценката за ризик, употребувајќи некоја од наведените стратегии во чекор 3. Ако е потребно ќе бидат направени промени во активноста за да се избегнат евентуални опасности и да се осигура безбедност.	
Личност за контакт:	Датум:
Наведете други личности што се вклучени во оваа проценка за ризик:	

**Чекор 5: Преглед и ревидирање на стратегиите**

Пополнете за време/или по активноста	Да	Не
1. Дали планираните стратегии беа доволни и ефективни за намалување на нивото на ризик?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Дали беа направени измени во планираните стратегии?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Дали е потребно во иднина да се применува стратегијата?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Детали:		
Прегледот го направил:	Во улога на:	
Потпис:	Датум:	

## Прилог 4/2. ПРОЦЕДУРА ЗА ГРИЖА НА УЧЕНИЦИ СО ТЕЛЕСНА ПОПРЕЧЕНОСТ И УЧЕНИЦИ СО ОШТЕТЕН ВИД

### ПРОЦЕДУРА ЗА ГРИЖА НА УЧЕНИЦИ СО ТЕЛЕСНА ПОПРЕЧЕНОСТ И УЧЕНИЦИ СО ОШТЕТЕН ВИД

1. УИТ и ИТУ го организира наставниот процес согласно посебните потреби на ученикот:
  - одредување на просториите во кои ќе се следи наставата во зависност од можноста за мобилност на ученикот;
  - организирање на просторот во училницата и ходниците (седење во прва клупа до вратата за полесно влегување и излегување, поставување држачи во ходниците) и отстранување на бариерите (високи прагови, лизгави подови);
  - одредување помошници, негови соученици што ќе му даваат постојана поддршка, согласно неговите потреби, кои циклично ќе се менуваат на една недела.
2. ИТУ врши прилагодување на материјалите кои ги користи ученикот и начинот на работа за време на наставата и дома.
3. УИТ, во соработка со училиштето со ресурсен центар, се грижи за обезбедување на потребната асистивна технологија за ученикот.
4. Наставникот и стручните соработници го следат однесувањето на ученикот и неговиот напредок во учењето.
5. Стручните соработници по потреба го упатуваат ученикот, заедно со родителот, во соодветна стручна институција за дополнителна поддршка.

Наставникот и стручните соработници се консултираат со ученикот во врска со неговите потреби и му даваат постојана поддршка на ученикот за негов успешен напредок.

**Прилог 4/3. ПРЕПОРАКА ЗА МЕЃУВРСНИЧКА ПОДДРШКА****ПРЕПОРАКА ЗА МЕЃУВРСНИЧКА ПОДДРШКА**

Име и презиме на наставникот: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Следните ученици ги препорачувам за давање меѓуврсничка поддршка:

<i>Име и презиме на ученикот</i>	<i>Одд.</i>	<i>Причини за изборот</i>	<i>Тип на поддршка</i>	<i>Временски рок</i>	<i>Ученик примател на поддршката</i>



## Прилог 4/4. ПРОЦЕДУРА ЗА ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ СО ЗДРАВСТВЕНИ ПРОБЛЕМИ

### ПРОЦЕДУРА ЗА ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ СО ПРОБЛЕМИ СО ЗДРАВЈЕТО, ХРОНИЧНИ ЗАБОЛУВАЊА ИЛИ ПОТЕШКИ ПОВРЕДИ

1. Родителот/старателот е должен да го извести училиштето за здравствената состојба на своето дете, доколку таа е нарушена, како и за видот на болеста и аспектите на кои треба да се внимава во училиштето.
2. Во услови кога ученикот ќе се пожали на здравствени проблеми или повреда за време на наставата, се реагира веднаш на следниот начин:
  - Се известува одделенскиот, односно раководителот на паралелката или стручната служба.
  - Се контактира со родителот и се известува за проблемот.
  - Ученикот не се пушта да си оди сам дома сè додека не се добие дозвола од родителот – пожелно е родителот да дојде и да си го земе детето. Доколку тоа не е можно, училиштето треба да биде сигурно дека има некој дома што ќе го прифати.  
  
Доколку се работи за поспецифичен случај, се одредува наставник што ќе го испрати до дома.
  - Во училиштето се реагира при повреда што може да се санира локално, при што се користат содржините од кутиите за прва помош.
  - На учениците не смеат да им се даваат лекарства што се земаат орално, поради можноста детето да е алергично на одреден лек.
  - При итни случаи ученикот се носи во најблиската амбуланта каде што ќе му биде дадена лекарска помош и истовремено треба да се информира родителот за тоа како е постапено.
3. Откако ученикот ќе биде згрижен и ќе му биде дадена помош, одделенскиот, односно раководителот на паралелката се информира и ја следи неговата здравствена состојба, со цел во текот на наставата да се внимава на критични аспекти (на пр. ослободување од физички напор, почитување определени хигиенски услови, контрола на исхраната итн.).
4. При случаи на хронични заболувања или потешки повреди:
  - Училиштето е должно да ги следи насоките што ги дал родителот врз основа на препораки на лекар и е должно редовно да го известува родителот за промените што се случуваат и биле забележани.
  - Доколку ученикот подолго време отсутствува од настава, училиштето е должно да му обезбеди ресурси за учење во домашни услови, односно да организира домашно учење.
  - Домашното учење опфаќа:
    - организирање на начинот на кој информациите и материјалите од наставникот ќе бидат доставувани до ученикот и обратно (пример: доставување печатени материјали, учење од далечина со користење на ИКТ);
    - помош од страна на наставниците во поглед на давање насоки на ученикот и на неговите родители во врска со совладувањето на наставните содржини, во врска со корис-

тењето на наставните материјали, изработката на домашните задачи и за сето она што било работено во училиштето во тековниот ден;

- обезбедување врсничка поддршка од ученик/ученици од паралелката што ќе го посетуваат ученикот, ќе го информираат и ќе му помагаат во учењето кога тоа е потребно.
  - организирање на тековно следење на постигнувањата (наставни листови, работни задачи, писмени работи) и давање писмена или усна повратна информација;
  - водење портфолио за ученикот во кое ќе се гледа како течел процесот на поучување и следење на постигнувањата;
  - наставникот, доколку смета дека е потребно, може да го посети ученикот во неговиот дом и да му даде дополнителна помош во учењето.
- Родителот/старателот треба да ја земе потребната документација од лекар, со која се потврдува дека ученикот има потреба од подолго отсуство од настава, и да ја достави во училиштето. Оваа документација е од доверлив карактер и се чува кај стручните соработници на училиштето.

**Прилог 4/5-а. Образец за организирање учење во домашни услови**

Ученик \_\_\_\_\_ Паралелка \_\_\_\_\_

Период \_\_\_\_\_

Предмет/ наставник	Информации за содржините за учење	Зададени домашни задачи	Изготвени домашни задачи и повратна информација

Одделенски наставник/раководител на паралелката

\_\_\_\_\_



### Прилог 4/6. ГРИЖА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД СОЦИЈАЛНО ЗАГРОЗЕНИТЕ СЕМЕЈСТВА

#### ПРОГРАМА ЗА ГРИЖА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД СОЦИЈАЛНО ЗАГРОЗЕНИТЕ СЕМЕЈСТВА

Собирни акции/настани/случувања/ хепенинзи/ други интерни активности	Јасно дефинирана содржина, цел и намена и одобрено барање за реализација	Датум на одржување	Одговорни лица	Извештај

**Прилог 4/7. ПРЕГЛЕД НА РАНЛИВИ ГРУПИ НА УЧЕНИЦИ**

<b>ГРУПИ НА РАНЛИВИ УЧЕНИЦИ</b>							
*Може да се оз-начат и повеќе колони	Здравствена перспектива – бариери во учењето од здравствени причини (хронични болести и долготрајни, но конечни болести)	Развојна перспектива – бариери во учењето поврзани со развојот на ученикот (емоционален, интелектуален)	Перспектива на односи и врски – бариери во учењето поврзани со комуникацијата	Перспектива на наставна програма – бариери настанати од големи пропусти во претходните знаења	Јазично-културо-лошка перспектива – бариери како последица на друг говорен јазик и култура	Економска перспектива – бариери како последица на исклучително тешка економска ситуација, мигранти	Семејна перспектива – бариери од дисфункционални семејства; зависност; самохрани родители,
Одделение: _____							
Одделенски наставник/ раководител на паралелката:							
Име и презиме на ученикот:	Краток опис за означените полиња:						
Вкупно:							

**Прилог 4/8. СЛЕДЕЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОП**

**ЛИСТА ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИКОТ (I-V одд.)**

Име и презиме на ученикот: \_\_\_\_\_, одд.: \_\_\_\_\_,  
 учебна година: \_\_\_\_\_

Тема:	Наставен предмет	Индикатори	По тримесечја/квартали														
			Македонски јазик	Математика	Природни науки	Општество	Ликовно образование	Музичко образование	ФЗФ	Техничко образование	Англиски јазик						
	Усвојување на материјалот по предмети		I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III
	Го воочува битното.																
	Ги поврзува фактите.																
	Критички расудува.																
	Самостојно репродуцира.																
	Лесно апстрахира и воопштува.																
	Добро се изразува.																
	Пројавува креативни способности.																
	Ги минува рамките на програмата.																
	Поврзува и заклучува со помош.																
	Пасивно помни и репродуцира.																
	Се збунува во нови ситуации.																
	Тешко заклучува и воопштува.																
	Учи со стереотипи (по пример).																
	Успева само со помош на други.																

Наставен предмет	Индикатори	По тримесеџја/квартали														
		Македонски јазик	Математика	Природни науки	Општество	Ликовно образование	Музичко образование	ФЗО	Техничко образование	Англиски јазик						
Тема:	Активност на час	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III
1.	На сите часови е активен.															
2.	На повеќето часови е активен.															
3.	Само на некои часови е активен.															
4.	Многу ретко е активен.															

Наставен предмет	Индикатори	По тримесеџја/квартали														
		Македонски јазик	Математика	Природни науки	Општество	Ликовно образование	Музичко образование	ФЗО	Техничко образование	Англиски јазик						
Тема:	Однос кон успехот	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III
1.	Реално го проценува својот успех.															
2.	Успехот го поттикнува.															
3.	Заинтересиран е за својот успех.															
4.	Обвинува други за својот неуспех.															



Тема:	Наставен предмет		По тримесеџја/квартали																		
	Индикатори		Македонски јазик		Математика		Природни науки		Општество		Ликовно образование		Музичко образование		ФЗО		Техничко образование		Англиски јазик		
			I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	
1.	Самостоен.																				
2.	Свесен.																				
3.	Истраен.																				
4.	Педантен.																				
5.	Систематичен.																				
6.	Иницијативен.																				
7.	Повремено му треба поттик.																				
8.	Повремено му треба помош.																				
9.	Работи неизедначено.																				
10.	Работи без доволно истрајност.																				
11.	Работи без доволно иницијатива.																				
12.	Несамостоен е.																				
13.	Треба редовно да се контролира.																				
14.	Неуреден е.																				
15.	Работи само кога мора.																				

Тема:	Наставен предмет	Индикатори	По тримесеџја/квартали																		
			Македонски јазик		Математика		Природни науки		Општество		Ликовно образование		Музичко образование		ФЗО		Техничко образование		Англиски јазик		
			I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	I	II	III	
1.	Однос кон соученик и други лица																				
2.	Лесно воспоставува контакти.																				
3.	Тактичен е.																				
4.	Компромисен е.																				
5.	Дава иницијатива.																				
6.	Ги заштитува послабите.																				
7.	Им нуди помош на други.																				
8.	Резервиран е и повлечен.																				
9.	Често ги менува другарите.																				
10.	Недоверлив кон други.																				
11.	Ги напаѓа слабите.																				
12.	Склон е на испади.																				
13.	Наметлив е.																				
14.	Соработува во група.																				
15.	Не е заинтересиран за група.																				
16.	Не е заинтересиран за група.																				
17.	Пројавува одбивност кон група.																				
18.	Другарите го избираат за соработник.																				
19.	Го толерираат.																				
20.	Не го прифаќаат за соработник.																				

Тема:	Наставен предмет		По тримесеџа/квартали											
	Индикатори	Афинитети што ги пројавува	I	II	III	I	II	III	I	II	III			
1.	Теоретски (мисловно-апстрактни).													
2.	Технички.													
3.	Мануелни.													
4.	Спортски.													
5.	Општествени (социјални).													
6.	Литературни.													
7.	Ликовни.													
8.	Музички.													
9.	Драмски.													
		Македонски јазик												
		Математика												
		Природни науки												
		Општество												
		Ликовно образование												
		Музичко образование												
		ФЗО												
		Техничко образование												
		Англиски јазик												

## Прилог 4/9. ПРОЦЕНКА И СЛЕДЕЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА УЧЕНИЦИТЕ

(Име на основното училиште)

(Место)

(Општина)

## ЕВИДЕНТЕН ЛИСТ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РАЗВОЈОТ И ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИКОТ

(Име и презиме на ученикот/ученичката)

Одделение \_\_\_\_\_, паралелка \_\_\_\_\_, учебна 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ година

Датум и место на раѓање: \_\_\_\_\_ во \_\_\_\_\_

Наод и мислење од надлежната комисија за проценка на функционирањето на децата со посебни образовни потреби

I. ОРГАНИЗИРАНOST НА ПСИХОМОТОРИКАТА	Прво тримесечје	Прво полугодие	Крај на учебна година
1. ПСИХОМОТОРИКА НА ДОЛНИТЕ ЕКСТРЕМИТЕТИ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ПСИХОМОТОРИКА НА ГОРНИТЕ ЕКСТРЕМИТЕТИ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. КОНТРОЛА НА МОТОРИКАТА НА ТЕЛОТО ВО ЦЕЛОСТ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. МОЖНОСТ ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА РАМНОТЕЖА НА ТЕЛОТО	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. КООРДИНАЦИЈА НА ДВИЖЕЊА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ОПШТА ПРОЦЕНКА НА СОСТОЈБАТА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>

Име и презиме, специјален едукатор и рехабилитатор – испитувач: \_\_\_\_\_

II. ГНОСТИЧКА ОРГАНИЗИРАНОСТ	Почеток на учебна година	Прво полугодие	Крај на учебна година
1. ПОЗНАВАЊЕ НА ДЕЛОВИТЕ НА ТЕЛОТО	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ПОЗНАВАЊЕ НА ЛАТЕРАЛИЗАЦИЈА НА СЕБЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ПОЗНАВАЊЕ НА ЛАТЕРАЛИЗАЦИЈА НА ДРУГ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ДОЖИВУВАЊЕ НА ТЕЛОТО ВО ПРОСТОРОТ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ЗАЧУВУВАЊЕ НА ОДНОСИТЕ ВО ПРОСТОРОТ И ПРЕТСТАВЕНИОТ ПРОСТОР	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. РЕПРОДУКЦИЈА НА МОДЕЛ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ДОЖИВУВАЊЕ И ЗАЧУВУВАЊЕ НА ВРЕМЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. СНАОЃАЊЕ ВО МИКРОПРОСТОР	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. СНАОЃАЊЕ ВО МАКРОПРОСТОР	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ОПШТА ПРОЦЕНКА НА СОСТОЈБАТА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>

Име и презиме, специјален едукатор и рехабилитатор – испитувач: \_\_\_\_\_

III. ГОВОРНО ЈАЗИЧНО ПОДРАЧЈЕ	Почеток на учебна година	Прво полугодие	Крај на учебна година
1. КВАЛИТЕТ НА ГЛАСОТ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. РИТАМ И ТЕМПО НА ГОВОРОТ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. АРТИКУЛАЦИЈА И УПОТРЕБА НА НА ГЛАСОВИТЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ПАСИВЕН ГОВОР	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. АКТИВЕН ГОВОР	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ЛЕКСИЧКИ СПОСОБНОСТИ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ПРАВОПИСНО НИВО НА РАКОПИС – ДИСОРТОГРАФИЈА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. РАЗВИЕНОСТ НА СЕМАНТИЧКО НИВО НА ГОВОР	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. КОГНИТИВЕН И ЈАЗИЧЕН РАЗВОЈ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ОПШТА ПРОЦЕНКА НА СОСТОЈБАТА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>

Име и презиме, специјален едукатор и рехабилитатор – испитувач: \_\_\_\_\_

IV. СЕНЗОРНО ПОДРАЧЈЕ	Почеток на учебна година	Прво полугодие	Крај на учебна година
1. АУДИТИВНО ПРОЦЕСУИРАЊЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ВЕСТИБУЛАРНО ПРОЦЕСУИРАЊЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ТАКТИЛНО ПРОЦЕСУИРАЊЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ГУСТАТИВНО ПРОЦЕСУИРАЊЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ОЛФАКТОРНО ПРОЦЕСУИРАЊЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ВИЗУЕЛНО ПРОЦЕСУИРАЊЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ПРОПРИОЦЕПТИВНО ПРОЦЕСУИРАЊЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ОПШТА ПРОЦЕНКА НА СОСТОЈБАТА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>

Име и презиме, дефектолог/логопед – испитувач: \_\_\_\_\_

V. ОДНЕСУВАЊЕ	Почеток на учебна година	Прво полугодие	Крај на учебна година
<b>1. ОДНЕСУВАЊЕ НА ЧАС</b> - на местото каде седи - во однос кон соседните ученици - внимание - расположение	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>2. ОДНЕСУВАЊЕ НА ОДМОР</b> - во училишниот двор - во однос на играта - во однос на група ученици - расположение	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>3. ОДНЕСУВАЊЕ КОН АВТОРИТЕТ</b> - му се обраќа на наставникот - однесување кон наредбите на наставникот - пофалби - опомени	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>ОПШТА ПРОЦЕНКА НА СОСТОЈБАТА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>

Име и презиме, специјален едукатор и рехабилитатор – испитувач: \_\_\_\_\_

VI. ПСИХОЛОШКО ПОДРАЧЈЕ	Почеток на учебна година	Прво полугодие	Крај на учебна година
<b>1. ПОМНЕЊЕ</b> - механичко помнење - логичко помнење - краткотрајно - долготрајно	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>2. ВНИМАНИЕ</b> - концентрирано - површно (дистрактибилно) внимание - дистрибуирано - флукутирачко	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>4. МИСЛЕЊЕ</b> - сензомоторно - предоперационално - конкретно - формално	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>3. ИДЕНТИТЕТ</b> - високо мислење за себе - добро мислење за себе - ниско мислење за себе	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>4. САМОКОНТРОЛА</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5. МОРАЛЕН РАЗВОЈ</b> - нема поим за моралност - хетерономна моралност - автономна моралност	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Име и презиме, психолог – испитувач: \_\_\_\_\_

VII. ЕМОЦИОНАЛНО ПОДРАЧЈЕ	Почеток на учебна година	Прво полугодие	Крај на учебна година
1. ПРИОЃА И РАЗГОВАРА СО ДРУГИТЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ПОКАЖУВА СПОСОБНОСТ ЗА СОРАБОТКА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ПОСТОЈАНО Е СО РОДИТЕЛ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. СЕ СРАМИ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. СЛОБОДНО КОМУНИЦИРА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ПАНИЧЕН СТРАВ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. АВТОАГРЕСИЈА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ИСПАДИ НА БЕС	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ПОСТОЈАНО ПРОЈАВУВА ГНЕВ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. НЕКОНТРОЛИРАНО СМЕЕЊЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. ПОСТОЈАНО Е ТАЖЕН	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Име и презиме, психолог – испитувач: \_\_\_\_\_

VIII. ПОДРАЧЈЕ НА ЖИВОТНИ ВЕШТИНИ	Почеток на учебна година	Прво полугодие	Крај на учебна година
<b>ЛИЧНИ</b>			
1. ОДРЖУВА ЛИЧНА ХИГИЕНА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. КОРИСТИ ТОАЛЕТ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. САМОСТОЈНО СЕ ОБЛЕКУВА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. УПОТРЕБУВА ПРИБОР ЗА ЈАДЕЊЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ИМА ОДГОВОРНОСТ ВО ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ГО ПРИЛАГОДУВА ОДНЕСУВАЊЕТО ПОРАДИ ЛИЧНА БЕЗБЕДНОСТ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>СОЦИЈАЛНИ</b>			
1. УПОТРЕБУВА ПАРИ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. УПОТРЕБУВА ЧАСОВНИК	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. УПОТРЕБУВА ТЕЛЕФОН	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ПРИФАЌА ОДРЕДЕНИ ПРАВИЛА	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. БАРА ПОМОШ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ОПШТА ПРОЦЕНКА НА СОСТОЈБАТА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>

Име и презиме, специјален едукатор и рехабилитатор/одделенски наставник/раководител на паралелката: \_\_\_\_\_

IX. УЧЕЊЕ	Почеток на година	Прво полугодие	Крај на учебна година
1. РАЗБИРА ОСНОВНИ НАЛОЗИ ЗА УЧЕЊЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ИЗВРШУВА НАЛОЗИ ЗА УЧЕЊЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. УЧИ НЕВЕРБАЛНО	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. УЧИ ВЕРБАЛНО	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. УЧИ МЕХАНИЧКИ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. УЧИ СО РАЗБИРАЊЕ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. УЧИ СО ИНТЕРЕС	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. УЧИ САМОСТОЈНО	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ПОКАЖУВА ИСТРАЈНОСТ ВО УЧЕЊЕТО	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ОПШТА ПРОЦЕНКА НА СОСТОЈБАТА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• недоволно ниво 1</li> <li>• добро ниво 2</li> <li>• целосно ниво 3</li> </ul>

Име и презиме, специјален едукатор и рехабилитатор/одделенски/ раководител на паралелката: \_\_\_\_\_



## УПАТСТВО ЗА ВОДЕЊЕ

### ЕВИДЕНТЕН ЛИСТ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА РАЗВОЈОТ И ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИКОТ

Евидентниот лист за следење на развојот и постигнувањата на ученикот е училишен документ во кој се запишуваат оценките за функционирањето на ученикот, особено при идентификацијата на учениците со попреченост и нивно упатување до стручни тела за функционална проценка и резултатите од постигнувањата и развојот на ученикот со посебни образовни потреби во текот на неговото образование. Документот е наменет за Училишниот инклузивен тим од основните училишта, како и за информирање на родителот/старателот за напредокот на ученикот и е составен дел од ученичкото досие.

Документот се фокусира на одделните аспекти поделени во неколку подрачја и е структуриран на начин кој на корисниците им дава информација за релевантните потреби и функционирањето на учениците со ПОП. Целта е да се добие јасна слика за актуелната состојба на ученикот и да помогне во откривањето на сегментите што можат да се подобрат кај ученикот, како и кои активности треба да се дел од планот на активности со ученикот. Главна придобивка е можноста за создавање на стандарди за работа и, секако, да се обезбеди еднаква можност за поучување на учениците што се со посебни образовни потреби.

За точно пополнување на евидентниот лист треба да се следат следниве стручни упатства:

1. Во евидентниот лист за следење на развојот и постигнувањата на ученикот на првата страница се запишуваат општи податоци: името на училиштето, место и општина; името и презимето на ученикот/ученичката; одделение и паралелка за основно училиште; учебна година; датум и место на раѓање и наод и мислење од надлежната комисија за проценка на специфичните потреби на децата со ПОП (доколку го има).
2. Во табелите за првите пет подрачја (организираност на психомоториката, гностичка организираност, говорно јазично подрачје, сензорно подрачје и однесување) постојат неколку алатки за следење, наведени во практикумот за работа на специјалниот едукатор и рехабилитатор, но може да се користат и други алатки, односно членовите на инклузивниот тим може сами да креираат или да ги надополнуваат постојните алатки. Во долниот дел под рубриците се запишува име и презиме на соодветниот испитувач. Секое прашање во листата може да се одговори во празното квадратче со запишување на бројот 1 (за недоволно ниво), 2 (за добро ниво) или 3 (за целосно ниво), во зависност од нивото на способност на ученикот на почетокот на учебната година, на првото полугодие и на крајот на учебната година.
3. Во табелите за психолошко и емоционално подрачје, во долниот дел под рубриците, се запишува име и презиме на соодветниот испитувач и секое прашање во листата може да се одговори во празното квадратче со запишување на знакот  $\checkmark$  или X (ако одговорот е да) или квадратчето да остане празно (ако одговорот е не).
4. Во табелите за подрачје на животни вештини и учење, исто така секое прашање во листата може да се одговори во празното квадратче со запишување на бројот 1 (за недоволно ниво), 2 (за добро ниво) или 3 (за целосно ниво), во зависност од нивото на способност на ученикот на почетокот на учебната година, на првото полугодие и на крајот на учебната година. Во долниот дел под рубриците се запишува име и презиме на испитувачот (дефектолог, психолог, одделенски раководител или класен раководител).
5. Општата проценка на состојбата за секое подрачје поединечно се утврдува врз основа на добиените резултати.

Скала за проценка	
Добиен резултат	Ниво
до 50 %	недоволно ниво
од 50 до 90 %	добро ниво
над 90 %	целосно ниво

На пр. во првото подрачје за организираност на психомоториката има вкупно 5 способности што ги проценуваме. Доколку сите 5 одговори се означени со бројот 3, добиваме збир 15 (100 %) – целосно ниво. Ако збирот на одговорите е на пр. 11, тогаш  $11 \times 100 : 15 = 73 \%$ . Во овој случај, општата проценка на состојбата на организираност на психомоториката кај испитаникот е на добро ниво (да се заокружи бројот покрај соодветниот одговор).

Ваквиот начин на проценување овозможува утврдување на нивото на способност кај ученикот за соодветното подрачје, додека добиените резултати даваат насока за планирање на воспитно-образовната работа. Целта е да се утврди на кое ниво функционира ученикот.

**Прилог 4/10. ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ИНДИВИДУАЛНИОТ НАПРЕДОК НА УЧЕНИЦИТЕ****ВОДЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ИНДИВИДУАЛНИОТ НАПРЕДОК НА УЧЕНИК**

Ученик			Паралелка	
Постигања на ученикот				
Предмет		Редовност и поведење		Успех
– Математика – Мајчин јазик				
Идентификувани потешкотии			Преземени активности	

Активности од стручната служба за поддршка на учениците и наставниците		
	Средба/активности	Датум
Ученик		
Наставник		
Ефекти		
Наставник: _____ Родител: _____ Ученик: _____		
		Датум: _____

## Прилог 4/11. ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

## ПОСТИГАЊА НА УЧЕНИЦИТЕ

Наставник		Наставен предмет				Година/клас	
		Активности/постигања					
Лични податоци за ученикот			Септември/ датуми	Дополнителна настава	Додатна настава	Октомври/ датуми	
Име и презиме: _____  Паралелка: _____		Контролен тест					
		Усмени одговори					
		Активност на час					
		Домашни задачи					
		Практична работа					
Јаки страни	Способности што треба да се унапредат	.....					
(Вештини на учење)  (Социјални вештини)  (Комуникациски вештини) (Самостојност)		Соработка во група					
Други податоци		Однесување				Препорака	

## Подрачје 5. Партнерски однос со родителите/старателите, со локалната и деловната заедница

Инклузивното училиште се грижи сите учениците да присуствуваат, да учествуваат и да постигнуваат оптимален успех во воспитно-образовниот процес. За постигнување на ова, меѓу другото, неопходно е континуирано одржување на партнерски релации со родителите/старателите, со локалната заедница и со деловниот сектор.

Родителите/старателите се многу важни, тие најдобро ги познаваат своите деца и можат да споделат многу корисни информации со УИТ. Воедно, информирајќи се за постигањата и предизвиците со кои децата се соочуваат на училиште, добиваат можност да соработуваат во активностите што ја подобруваат вклученоста и успешноста на нивните деца.

Да се обезбеди поддршка и учеството на учениците во заедницата, значи да се обезбеди системски пристап во инклузивното образование што ги надминува рамките на училиштето. Преку зајакнувањето на учениците, семејствата и училиштата, што се дел од локалната средина, се придонесува во подготовката на учениците со ПОП за успешно оспобување за живот.

Инклузивното образование е континуиран процес што се случува во сегашноста и е насочен кон иднината на децата. Затоа, соработката на УИТ со деловната заедница и со невладините организации (домашни и меѓународни), може да ги подобри тековните состојби, но и да создаде услови за реални перспективи на учениците со ПОП, идни граѓани на современото инклузивно општество.

### 5.1. Соработка со родителите/старателите

Најдобро е партнерските релации помеѓу УИТ и родителите/старателите да почнат да се градат при уписот на детето во училиштето и континуирано да продолжат да се практикуваат низ различни активности. На тој начин се отстрануваат бариерите и се креира поддршка, со што ученикот се чувствува прифатено, соработува и учествува во воспитно-образовниот процес.

#### 1. Протокол за прибирање податоци за родителите/старателите и од родителите/старателите на учениците со ПОП

1.1. Од родителите/старателите на учениците со ПОП се прибираат податоци со интервјуирање и со обезбедување Извештај од стручно тело за функционална проценка (прилози 1/2, 1/3, 1/4, 2/13).

1.2. Првични податоци за односот на детето со родителот се прибираат и со непосредно набљудување при уписот во I одделение (прилози 1/5, 1/6).

1.3. За обезбедување на присуство на сите ученици што се училишни обврзници, УИТ презема активности да се најдат родителите/старателите чии деца не се запишани во училиште или го напуштиле училиштето – со увид во список за упис на ученици по реони, а по потреба се користат и информации од надлежните институции. УИТ се залага да се воспостави добра соработка со овие родители и со родителите/старателите чии деца нередовно ја посетуваат наставата (прилог 1/8).

#### 2. Протокол за договарање стратегии за соработка со родителите/старателите во зависност од нивните потреби и семејниот контекст

2.1. УИТ покажува особена грижа да се оствари соработка со родителите/старателите на учениците со попреченост и другите ученици за кои се изготвува ИОП. УИТ со родителите/старателите организира индивидуални средби на кои се планираат можностите за поддршка.

– При тоа УИТ од родителите/старателите бара согласност за работа на нивното дете според ИОП (прилог 5/1) и дополнителни информации за нивното дете (прилози 5/2 – 5/6).

– Родителите/старателите се членови на Инклузивниот тим за ученик, вклучени се во изготвувањето на ИОП за нивното дете и се информирани за напредокот и ревизиите на ИОП (прилози 2/12 – 2/15).

2.2. УИТ организира домашни посети, обуки, советувања и предавања за сите родители за прашања на инклузија и особено за прифаќање на учениците со попреченост. За посетите се води евиденција.

2.3. УИТ им помага на семејствата на учениците од маргинализираните групи и ги насочува каде да добијат стручна помош од компетентни и стручни лица надвор од училиштето (здравствени установи, советувајќи, центри за социјална работа, хуманитарни организации и сл.)

2.4. УИТ ги охрабрува родителите/старателите на децата со ПОП да се вклучуваат во училишните органи, на пр. во УИТ, училишни комисии, во совет на родители и др., и на тој начин да придонесат за инклузивноста на училиштето (прилози 5/7 и 5/8).

2.5. УИТ ги поттикнува родителите/старателите на учениците со ПОП да се вклучуваат во наставниот процес и во воннаставните активности со: учество во училишни работилници, следење на отворени часови, на приредби, преку професионално и волонтерско ангажирање, учество во дополнителни и додатни активности за поддршка на учениците.

2.6. УИТ се залага родителите/старателите на учениците со ПОП да добијат јасни, разбирливи и достапни информации за присуството, учеството и постигнувањата на нивните деца со: податоци од дневници, ИОП и ревизија на ИОП, наставни листови, чек-листи, евидентни листи, електронска комуникација, распоред за дополнителна и додатна настава.

2.7. УИТ преку својата работа придонесува родителите/старателите да се чувствуваат добредојдени во училиштето.

- Членовите на УИТ и на ИТУ професионално ги планираат средбите со родителите/старателите: праќаат покана, договараат термин, наоѓаат соодветен простор, определуваат времетраење на средбата и тема на разговор, подготвуваат прашања и инструменти.

- Членовите на УИТ и на ИТУ професионално ги реализираат средбите со родителите/старателите. Во комуникацијата се фокусираат на силните страни на ученикот и ресурсите на семејството што ќе се користат како основа на која ќе се надградува поддршката, покажуваат емпатија, градат релации на почитување и доверба, даваат можност за присуство на луѓе што се важни за семејството.

## 5.2. Соработка со локалната заедница

На децата им се потребни можности оптимално да ги развијат своите потенцијали и успешно да се интегрираат во локалната заедница. Затоа УИТ соработува со сите релевантни лица од заедницата, кои се подготвени да дадат позитивен придонес.

### 1. Протокол за информирање на заедницата за инклузивните политики и практики на училиштето

1.1. УИТ се грижи во сите информативни материјали (брошури, плакати, летоци, видеа и сл.) и други презентации на училиштето (на медиуми, преку јавни настапи, посети и сл.) да се отсликува неговата инклузивност и тие да бидат широко достапни;

1.2. УИТ промовира култура на отворено и инклузивно училиште во кое се добредојдени (со свои идеи, придонес) сите членови на локалната заедница и ги кординира активностите за отворање на училиштето кон заедницата;

### 2. Протокол за соработка со локалната заедница

2.1. УИТ се вклучува во животот на локалната заедница со учество во заеднички инклузивни проекти.

2.2. УИТ го поттикнува учеството на учениците 2, во настани од интерес на заедницата, вклучувајќи ги и учениците од маргинализираните групи.

2.3. УИТ ги мотивира учениците со ПОП за волонтерско вклучување во некои активности на заедницата.

- 2.4. УИТ соработува со заедницата заради подобрување на условите за работа со децата со ПОП во училиштето.
- 2.5. УИТ иницира вклучување волонтери од заедницата во наставните и воннаставните активности, најчесто како поддршка за учениците со ПОП.
- 2.6. УИТ соработува со образовните медијатори во активностите со локалната заедница за вклучување во образованието на децата од маргинализираните групи.

### 5.3. Соработка со деловната заедница и со невладиниот сектор

#### 1. Протокол за соработка со деловната заедница

- 1.1. УИТ соработува и спроведува заеднички инклузивни проекти со стопански организации, занаетчиски работилници, комори и здруженија.
- 1.2. УИТ се грижи професионалното информирање и ангажирање на учениците со ПОП да се одвива преку соработката со деловната заедница .

#### 2. Протокол за соработка со невладиниот сектор

- 2.1 УИТ истражува и користи можности за подобрување на условите за инклузивно образование преку спонзорства и донации (отстранување архитектонски бариери, користење асистивна технологија, обезбедување наставни средства и помагала за работа со ученици со ПОП и др.).
- 2.2 Преку соработката со НВО, покрај подобрување на условите за инклузивно образование, се реализираат едукации и работилници за ученици, родители и вработени во училиштата за градење инклузивна култура;
- 2.3 Членовите на УИТ иницираат и се вклучуваат во проекти водени и поддржани од НВО чија цел е зголемување на инклузивноста на училиштето.



**ПРИМЕРИ НА ИНСТРУМЕНТИ И МОДЕЛИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДРАЧЈЕТО 5****Прилог 5/1. ПИСМО ДО РОДИТЕЛ/СТАРТЕЛ ЗА СРЕДБА ЗА ИЗГОТВУВАЊЕ ИОП**

Почитувани,

Сакаме накусо да Ве информираме за потребата од средба со цел да се изготви индивидуална образовна програма за Вашето дете (ИОП). За времето што Вам Ви одговара (во периодот од 1 до 15 септември) и за ваквата средба можете да нè информирате на телефонскиот број\_\_\_\_\_.

Кога ученикот има потреба од дополнителна поддршка во воспитно-образовниот процес, се изготвува ИОП. Ова е документ со кој се планира воспитно-образовната работа, со цел да им се помогне на децата и на наставниците што работат со нив за да се постигне оптимален успех.

ИОП содржи основни информации за ученикот, цели на наставата соодветна на индивидуалните можности на детето, начини за работа со ученикот, резултати што се очекуваат да ги постигне ученикот и начини на коишто ќе се следат постигнувањата.

Сметаме дека успешната соработката со Вас е многу значајна за да излеземе во пресрет на потребите на Вашето дете.

Ве уверуваме дека ќе ја заштитиме Вашата приватност.

Со почит, УИТ на ООУ \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

## Прилог 5/2. ИНФОРМАЦИИ ОД РОДИТЕЛОТ/СТАРАТЕЛОТ ЗА ДЕТЕТО

(пример од училиште)

КАКО БИ ГО ОПИШАЛ/ОПИШАЛА МОЕТО ДЕТЕ

-----  
(Име и презиме на детето)

### **Физички и здравствени карактеристики**

*Често се разболува, на промена на време, секогаш во септември и октомври, има послаб имунитет.*

### **Посебни интереси и таленти**

*Има голема желба да плива, знае добро да плива.*

### **Социјален развој**

*Има многу добар социјален развој, сака да се дружи со другарчиња и да си игра со нив, знае добро да се приспособи во играта и многу да се забавува, сака да зборува со други луѓе и да ги поздравува, на пример во парк, сака многу животни, сака да си игра со нив и многу му се интересни.*

### **Емотивен развој**

*Многу е емотивен, знае да се приврзе кон некоја личност и да ѝ даде многу љубов; исто така многу е осетлив на личности што не му обрнуваат внимание и кон нив се однесува луто, грубо.*

### **Други карактеристики**

*Има многу добри навики, особено навики од лична хигиена, хигиена во домот и воспитните активности. Кога ќе добие некоја задача, на пример да си ги измие забите, рацете или лицето, тој знае дека тоа треба да го направи и веднаш го извршува, а понекогаш знае и сам дека тоа треба да го направи. Во домот исто така многу соработува, особено кога учи и пишува, знае дека тоа мора да го направи во текот на работната недела и е прилагоден на сите активности.*

Родител/старател: \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

### Прилог 5/3. ОТСТРАНУВАЊЕ БАРИЕРИ ЗА УЧЕСТВО

(пример од училиште)

Ученик: J.J. Одделение: III Учебна година: -----				
ШТО МИСЛАТ ЗА БАРИЕРИТЕ?				
<b>Родителите/старателите</b>		<b>Наставникот/наставниците</b>		<b>Ученикот</b>
Бариера за учество	Решение	Бариера за учество	Решение	Бариера/ Решение
<i>Неудобно ѝ е седењето затоа што количката постојано ѝ се оддалечува од клупата.</i>	<i>Да се направи специјална клупа со заоблен дел за да може количката да се приближи до клупата.</i>		<i>Да се адаптира училишна клупа за да седи со соученик.</i>	Може да се побара мислење од ученикот.
<i>Брзо се заморува, што се забележува по положбата на телото. Секое претпладне има вежби со физиотерапевт.</i>	<i>Потсетување правилно да го држи телото.</i>		<i>Потсетување правилно да го држи телото. Флексибилен дневен распоред, зависно од времето на присуство.</i>	
<i>Тешко ги разбира математичките операции.</i>	<i>Да учи собирање и одземање до 20.</i>		<i>Работа според ИОП. Континуирана поддршка од наставникот и соучениците. Работа со манипулативи и преку конкретни примери. Примена на асистивна технологија.</i>	
		<i>Неприсуствување на часовите по физичко и здравствено образование.</i>	<i>Разговор со родител. Вклучување во однапред испланирани активности во пар и во група.</i>	
<b>Мислење на УИТ</b>				
<i>Отстранување на бариерите за учество, согласно договорените решенија од родител и наставник. Преку соработка со деловната заедница и невладиниот сектор да се обезбеди лифт. Така Ј. и другите деца со колички ќе можат да се движат и на катот.</i>				

## Прилог 5/4. ИНСТРУМЕНТ ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ ПРИОРИТЕТИ

### ПРИОРИТЕТИ ЗА МОЕТО ДЕТЕ

Силни страни/способности што ги поседува моето дете се:

На моето дете можно е да му треба поддршка заради:

Најважен приоритет за оваа учебна година сакам да биде:

Дома ќе му помагам на детето со:

Ќе знам дека моето дете напредува ако:

Втор приоритет за оваа учебна година може да биде:

Родител: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_




## Прилог 5/5. АНАЛИЗА СО ПРИМЕНА на Меѓународната класификација за функционалност (пример од училиште)

### СВОТ АНАЛИЗА (SWOT Analyses)

Ученик: Н.Н. <span style="float: right;">Учебна година: -----</span>  Одделение: второ	
<p style="text-align: center;"><b>Силни страни</b></p> <p>Поддршка од потесното семејството          Поддршка од врсници          Поддршка од професионалци          Примање говорни пораки          Учење преку копирање          Учење преку активности со предмети          Учење преку повторување          Користење производи и технологија за комуникација</p>	<p style="text-align: center;"><b>Потреби за поддршка</b></p> <p>Интелектуални функции          Функции на глас и говор          Комуникација          Фокусирање и насочување на вниманието          Поддршка од личен помошник (влијание врз самостојноста и самодовербата)</p>
<p style="text-align: center;"><b>Можности</b></p> <p>Да научи да чита          Да научи да пишува          Да научи да смета          Стекнување вештини          Основни меѓучовечки интеракции          Спроведување на дневната рутина          Користење производи и технологија за образование</p>	<p style="text-align: center;"><b>Можни бариери</b></p> <p>Конверзација          Контрола на сопственото однесување          Водење грижа за себе и за својата безбедност          Школско образование (одбивање училишни обврски што се несоодветни на неговите реални капацитети)          Индивидуални гледишта на членовите од потесното семејството – превисоки очекувања (барање еднакви задачи со останатите ученици)</p>

## Прилог 5/6. ИНФОРМАЦИИ ЗА НАЧИНИТЕ НА УЧЕЊЕ НА ДЕТЕТО КАКО НАЈЛЕСНО УЧИ МОЕТО ДЕТЕ

Размислете како учи вашето дете. Означете го секое од тврдењата подолу што се однесуваат на него.

Како најлесно може да учи детето?		
		
Сака сликички и сложувалки	Сака музика	Сака движење, трчање, качување, скокање
Обожува да црта и да бои	Обрнува внимание на звуци и врева	Сè сака да допре
Го привлекуваат бои, облици, модели	Сака да слуша кога некој му чита	Сака игри со песок
Помни што видело	Памти што слушало	Помни што е направено
Учи преку набљудување	Слуша за да научи	Учи преку имитирање активности
Забележува детали во просторот	Додека игра си зборува во себе	Не му пречи кога ќе се извалка
Сака да игра со играчки	Повеќе сака зборување отколку активности со движење	Повеќе сака да игра надвор, отколку во затворен простор
Друго:		

**Прилог 5/7. ПРАШАЛНИК ЗА ВКЛУЧЕНОСТА НА РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ**

**Цел:** Целта на прашалникот е да се види согледувањето на родителите/старателите за врските на комуникација во инклузивниот процес во училиштето за своето дете. Може да се спроведе на полугодие и на крајот на учебната година.

**Прашалник за родител**

	Одлична	Многу добра	Добра	Делумно добра
Како би ја опишале интеракцијата помеѓу Вашето дете и другите во паралелката?				
Како би ја оцениле вклученоста на Вашето дете во активностите во паралелката?				
Како би ја оцениле вклученоста на Вашето дете во активностите во училиштето?				
Како ја оценувате комуникацијата помеѓу Вас и наставникот?				
Како би ја оцениле комуникацијата помеѓу Вас и стручните соработници?				
Како ќе ја оцените повратната информација што ја добивате од вработените во училиштето?				
Наведете што би требало да се подобри во училишната средина?				
Како и на кој начин Вие сте вклучени во планирањето на активностите за Вашето дете?				

Наставник/стручен соработник: \_\_\_\_\_

## Прилог 5/8. ПРАШАЛНИК ЗА ВКЛУЧЕНОСТА НА РОДИТЕЛИТЕ/СТАРАТЕЛИТЕ

### Прашалник за учеството на родителите/старателите во работата на училиштето

1. Што мислите за прифатеноста на вашето дете?

Од наставниците:

Од соучениците:

2. Како родител, со кои можности за Ваше учество во работата на училиштето сте запознати?

3. Дали досега сте се обиделе да се вклучите во работата на училиштето? (Доброволно сте се пријавиле, сте побарале да учествувате во некои активности?)

Ако е Да, во кои?

4. На кој начин во моментов сте вклучени во работата на училиштето?

5. Во кои области од животот и работата на училиштето би можеле во иднина да учествувате?

6. Какви се Вашите ставови за инклузивното образование?

7. Мислите ли дека родителите/старателите можат да влијаат врз инклузивните процеси?



Како?

8. Како училиштето, локалната заедница, институциите и невладините организации можат да ги унапредат инклузивните процеси?

Родител: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

## Подрачје 6. Прибирање информации, анализа и евалуација на инклузивноста

Инклузијата е континуиран процес што секоја учебна година се унапредува, а на крајот од учебната година се прави анализа на спроведените активности и евалуација на добиените резултати. Информациите од анализата и евалуацијата ќе дадат реална слика за моменталната состојба и ќе бидат појдовна основа за преземање идни чекори за подобрување и развивање на инклузивноста во училиштето.

### 6.1. Прибирање информации - Индекс на инклузивност

Училиштето треба да воспостави систем за следење на инклузивните практики и за прибирање информации што се потребни за анализа и евалуација на инклузивноста. Тие се однесуваат на сите фази на инклузивниот процес.

#### 1. Фази од инклузивниот процес што може да послужат за прибирање информации

##### 1.1 Идентификација на групи ученици со ПОП:

1. ученици со попреченост - кои имаат долготрајни физички, ментални, интелектуални или сетилни оштетувања,
2. ученици со нарушување во однесувањето или емоционални проблеми или со специфични тешкотии во учењето,
3. ученици кои потекнуваат од неповолни социо-економски, културни, и/или јазични депривирани средини,
4. ученици со комплексни потреби – кои имаат повеќестепени тешкотии, повеќестепени нарушувања, комплексни здравствени потреби и потреба од голема и интензивна помош и поддршка,
5. деца/ученици со странско државјанство, деца без државјанство, деца бегалци, баратели на азил, деца со статус на признаен бегалец, деца под супсидијарна заштита, деца под привремена заштита кои престојуваат во нашата држава,

6. деца/ученици кои не биле вклучени во настава, а се со надмината возраст и
7. деца/ученици и од други ранливи категории кои од различни причини бараат посебна поддршка и грижа во текот на воспитно-образовниот процес. Во понатамошниот текст ученици со ПОП)

Во текот на оваа фаза се добиваат првични сознанија за потребите на ученикот и се добиваат информации за понатамошно дејствување (прилози 6/1, 6/2, 1/2-1/4-6, 1/9, 2/10, 2/11).

##### 1.1. Евидентирање на учениците со ПОП.

Во оваа фаза почнува да се унапредува соработката со родителите/старателите и се добиваат подетални информации. Ако ученикот има мислење/функционален профил од стручно тело за функционална проценка, се евидентира во ЕСАРУ во делот категорија на попреченост (прилози 6/3 и 6/5).

##### 1.2. Изготвување преглед на ученици со ПОП

- Откако учениците ќе се евидентираат, тогаш се изготвува прегледот кој може да се менува во текот на годината. Врз основа на податоците од евидентирањето на крајот на учебната година се прави сумарен преглед (прилози 6/6, 6/7 и 6/8).
- Изготвување ИОП (прилози 2/6 – 2/15). Во изготвувањето ИОП учествуваат членовите на инклузивниот тим за ученикот.

##### 1.3. Следење на учениците. Следењето на учениците го прават: наставниците што му/и предаваат на ученикот/ученичката, стручните соработници и по потреба и останатите членови од инклузивниот тим за ученикот. Следењето на учениците вклучува повеќе аспекти:

- Следење на вклученоста и однесувањето на учениците во сите сфери од училишниот живот: учениците се набљудуваат за време на наставен час, за време

на одмор, за време на воннаставни активности и се води евиденција за нивна вклученост во различни активности (прилози 1/10, 1/11, 2/9, 2/10).

- Оттука се добиваат информации колку и како ученикот е вклучен во училишната средина.
- Следење и анализа на напредокот на ученикот (прилози 4/8 – 4/11, 6/6).
- Се утврдува дали преземената стратегија дава резултати (дали ИОП се реализира во целост, дали се постигнуваат планираните цели/резултати од учењето; Се следи социоемоционалната состојба на учениците. Се предлагаат мерки за подобрување.
- Му се дава повратна и конкретна информација на родителот за напредокот (редовност, успех, педагошки мерки, однесување).
- Посебно внимание се посветува во периодот на преминот на учениците од одделенска во предметна настава. Се проследуваат сознанијата за состојбата на учениците и се разменуваат искуствата помеѓу одделенските и предметните наставници.

Континуирано се води досие на ученикот – во кое се бележат важните информации.

## 6.2. Анализа и евалуација на инклузивноста

Врз основа на добиените информации од сите претходни подрачја се прави анализа и евалуација на инклузивноста на училиштето. За анализата може да се користат индикатори за инклузивност (прилог 6/7; 6/9; 6/10).

### 1. Протокол за анализа на ниво на училиште

- 1.1. Анализа на квалитетот на идентификацијата и евиденцијата.
  - Во овој дел се согледува дали процедурите и другите интерни училишни акти поврзани со идентификацијата и евидентирањето успешно се спроведуваат и ја олеснуваат постапката (користени постапки, успешност/грешки во иденти-

фикацијата, дали навреме се идентификувани и се евидентирани сите ученици).

- 1.2. Анализа и увид во содржината и квалитетот на изготвените ИОП-и (долгорочен, среднорочен, краткорочен), (прилог 6/8) и квалитетот на диференцијацијата (прилог 2/4).

- Со увидот во изготвените ИОП-и за секој ученик се анализира реализацијата на ИОП согласно индикаторите во инструментите за увид во ИОП. Оваа активност, како дел од програмата, и акцискиот план на УИТ, покажува дали треба ИОП-от да се ревидира, со кое темпо ќе се продолжи, како понатаму ќе се планираат целите/резултатите од учењето, како да се подобри стратегијата за работа за секој ученик, посебно. На крајот се изготвува извештај во кој сумарно се дадени информации за изготвувањето ИОП на ниво на училиште.

- 1.3. Анализа на ефектите од преземените стратегии за поголема инклузивност.

- Како се следени и се оценувани постигањата на учениците; анализа на постигањата според полот, етничката припадност и видот на посебната потреба.
- Како се следи и се евалуира напредокот на учениците од одделенска во предметна настава, вклучително и социјализацијата и учеството.
- Кои се начините и постапките, кои се ефектите од следењето, кои се ефектите од континуираната поддршка, дали е понудена помош и насоки за избор на идно занимање, каде треба да се подобрат компетенциите на наставниците за следење на учениците (прилози 3/4, 3/5 и 3/6).

- 1.4. Анализа на соработката со родители/старателите и локалната заедница (прилози 5/7, 5/8).

- Проценка на нејзиниот квантитет и квалитет, а пред сè проценка на комуникацијата и врските на комуникација со училиштето.

Сите овие активности ги планира, реализира и следи инклузивниот тим на училиштето и се дел од извештајот за неговата работа, а резимираните сознанија влегуваат и во годишниот извештај за работата на училиштето. Токму овие се неопходни за да се направи анализа на целокупниот инклузивен процес (прилог 6/9, прилог 6/10).

Анализата на претходните горенаведени подрачја треба да покаже:

- Дали планираните цели за спроведување на процесот на инклузија успешно се реализирани?
- Дали изградената стратегија за работа е соодветна?
- Дали им е даден соодветен одговор на сите ученици, а особено на оние што преминуваат од одделенска во предметна настава?
- Дали преземените чекори ги подобриле постигањата на учениците?
- Колку учениците се вклучени во животот на паралелката, училиштето и локалната заедница?
- Колку е зајакната соработката со локалната заедница, соработката со родителите/старателите и нивните вештини и капацитети?
- Дали има подобрување на социјализацијата, самодовербата и самопочитувањето кај овие ученици?
- Дали се чувствува подобрување на инклузивната практика во училиштето?

Најважната цел е всушност во иднина да се тргне од онаму каде што е најпотребно да се подобрува и да се унапредува инклузивноста во училиштето.

**ПРИМЕРИ НА ИНСТРУМЕНТИ И МОДЕЛИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДРАЧЈЕТО 6****Прилог 6/1. ЛИСТ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈА НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОП****Име и презиме:** \_\_\_\_\_**Однесување на час**

1. На местото каде што седи:
  - Упадливо е мирен
  - Складен е
  - Се врти
2. Кон соучениците:
  - Не се обаќа никому
  - Им се обраќа по потреба
  - Ги задева соучениците
3. Внимание:
  - Отсуство на внимание
  - Внимателно ги следи предавањата
  - Вниманието му го одвлекува секоја дразба
4. Расположение:
  - Сnižено во однос на причината и групата
  - Усогласено во однос на причината и групата
  - Повишено во однос на причината и групата

**Однесување на одмор**

1. Во дворот:
  - Повлечено однесување
  - Складно
  - Упадливо подвижен
2. Во однос на играта:
  - Не се вклучува во играта
  - Организирано игра

- Пречи во организираната игра

### 3. Во однос на групата:

- Не ја забележува групата деца
- Групата деца го привлекува
- Децата не го прифаќаат

### 4. Расположение:

- Сnižено во однос на причината и групата
- Усогласено во однос на причината и групата
- Повишено во однос на поводот и групата

## **Однесување во однос на авторитет**

### 1. Обраќање кон наставникот:

- Никогаш самоиницијативно
- По потреба, складно
- Прашува без потреба

### 2. Однос кон наредбите на наставникот:

- Збунето ги прифаќа
- Складно ги прифаќа
- И без налог станува и шета

### 3. Пофалби:

- Го засрамуваат, го збунуваат
- Ги прифаќа складно
- Не влијаат врз однесувањето и емоциите

### 4. опомена:

- Го засрамува
- Ја прифаќа складно
- Не влијае врз однесувањето и емоциите

Наставник: \_\_\_\_\_

## Прилог 6/2. ИДЕНТИФИКАЦИЈА И СЛЕДЕЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОП

### ПРОЦЕДУРА

#### ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈА И СЛЕДЕЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ

1. Наставникот во текот на наставниот процес препознава, открива ученик ПОП.
2. Наставникот ги известува стручните соработници за идентификуваниот ученик.
3. Наставникот пополнува *инструмент за идентификација на ученик со ПОП* изготвен од стручните соработници.
4. Наставникот и стручните соработници го следат однесувањето на ученикот и неговиот напредок во учењето.
5. Стручните соработници по потреба ги упатуваат родителот и ученикот во соодветна стручна институција.
6. Наставникот и стручните соработници на ученикот му даваат постојана поддршка за негов што поуспешен напредок.
7. Наставникот и стручните соработници се во постојана соработка и комуникација, а во тоа е вклучен и ученикот со ПОП, како и родителот на ученикот.

## Прилог 6/3. ПОДАТОЦИ ЗА УЧЕНИК СО ПОП

## ЕВИДЕНТЕН ЛИСТ ЗА УЧЕНИК

<b>Име и презиме на ученикот</b>	
<b>Датум на раѓање</b>	
<b>Одделение</b>	
<b>Одделенски наставник/ раководител на паралелката</b>	
<b>За ученикот има препорака на стручното тело за проценка, базирана на МКФ.</b>	
<b>Детален опис на посебната потреба на детето (развојно-когнитивниот, емоционалниот, мотивацискиот, физичкиот и социјалниот статус и односот кон учењето)</b>	
<b>Поддршка што ја добива од училиштето (стручна служба, наставници, образовен/личен асистент)</b>	
<b>Доколку ученикот добива стручна помош од стручни лица или институции, наведете од која институција, колку пати во неделата, од кое стручно лице ја добива услугата.</b>	
<b>Неведете некои информации што се важни, како на пр.: медицински состојби, алергии, хронична болест, хронична терапија</b>	

Датум: \_\_\_\_\_

Одделенски наставник/ раководител на паралелката:

\_\_\_\_\_

Стручен соработник:

\_\_\_\_\_



## Прилог 6/4. АНАМНЕЗА ОД РОДИТЕЛ

## АНАМНЕЗА ОД РОДИТЕЛ

Име и презиме на ученикот	
Датум на раѓање	
Одделение	
Одделенски раководител	
Кога за прв пат родителите/ старателите ги воочиле промените кај детето?	
На кој начин ги воочиле промените?	
Каде прв пат се обратиле за помош и дали сè уште добиваат поддршка?	
Како се однесува детето со: – родителите/старателите – врсниците – непознати лица.	
Како се однесува детето во различни средини (надвор од домот)?	
Што може да прави во однос на себеси (опис на работните и хигиенските навики)	
Што го интересира најмногу?	
Што сака да прави најмногу?	
Во што е најуспешен?	

Инклузивен тим (претставници):

---



---



---



---

## Прилог 6/5. ЕВИДЕНЦИЈА ЗА УЧЕНИЦИ СО ПОП

## ПРЕГЛЕД

на ученици со *посебни образовни потреби* вклучени во редовната настава во ОУ \_\_\_\_\_ на почетокот од учебната \_\_\_\_\_ година

Одд.	Бр. на ученици	Име и презиме, одделение, Препорака од стручно тело за проценка по МКФ	Група ученици со ПОП	Пол	Националност
I					
II					
III					
IV					
V					
VI					
VII					
VIII					
IX					
ВКУПНО I-IX					

## Прилог 6/6. ЛИСТ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА НАПРЕДОКОТ НА УЧЕНИКОТ

**ЛИСТ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА НАПРЕДОКОТ НА УЧЕНИКОТ**

Име и презиме на ученикот	
Датум на раѓање	
Одделение	
Одделенски наставник/ раководител на паралелка	
Што е преземено за да се излезе во пресрет на потребите на ученикот во наставата? (Опишете дали се изготвува ИОП, како се реализираат целите/резултатите од учење, кои активности се преземени, кои средства се употребени, кој сè е вклучен во работата со ученикот?)	
Каква е соработката со родителот/старателот? (Опис во однос на квантитет и квалитет)	
Какви се резултатите од реализацијата на планираната стратегија? (Дали ученикот се чувствува прифатен и задоволен од постигнатото?)	
<b>Ученикот ги постигна планираните цели/резултати од учењето:</b> <b>а. во целост</b> <b>б. делумно</b> <b>в. не ги постигна.</b>	
Што треба да се подобри во стратегијата?	

Датум: \_\_\_\_\_

Одделенски раководител:

\_\_\_\_\_

## Прилог 6/7. ИНДИКАТОРИ ЗА ИНКЛУЗИВНОСТ

## Индикатори за инклузивност

Индикатор	Теми
Планирање на наставниците	Поддршка и следење на планирањето на ИОП
Реализација на индивидуален образовен план	Изработување на ИОП Информирање на родителите/старателите и учество во изработка на ИОП
Следење на напредокот	Анализа на напредокот на учениците
Постигања на учениците	Следење на постигањата на учениците Подобрување на постигањата Идентификување на образовните потреби и поддршка на учениците
Задржување на ученици	Опфат на учениците Редовност на учениците
Искуства на учениците од учењето	Обезбедување соодветна средина и клима за учење
Оценување како дел од наставата	Оценување согласно изготвениот ИОП
Известување за напредокот на учениците	Известување на родителите/старателите за напредокот на учениците
Воннаставни активности	Вклученост на учениците во воннаставни активности
Советодавна помош за понатамошно образование	Давање помош при избор на занимање

## Прилог 6/8. ЕВИДЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ НА СРЕДНОРОЧЕН ИОП

Увид во реализацијата на среднорочниот ИОП за ученикот \_\_\_\_\_, одд.: \_\_\_\_\_

тримесеќе/полугодие/ \_\_\_\_\_, учебна \_\_\_\_\_

Наставник	Наставен предмет	Среднорочен ИОП по теми Дали за сите теми има изготвено среднорочен ИОП	Временска рамка Дали за сите теми има временска рамка за реализација	Диференцирани цели/резултати од учење Дали диференцираните цели/резултати се соодветно испланирани	Стратегии Дали планираните стратегии одговараат на диференцираните цели	Постигнат успех Дали се поставените цели/резултати од учењето

Напомена: Овој инструмент може да се пополни на крајот на тримесежето/полугодието и се однесува на еден ученик и на наставниците што му предаваат. По правилото евиденцијата ја води координаторот на тимот.

ЛЕГЕНДА	1 – воопшто не	2 – делумно	3 – целосно	0 – не треба да има
---------	----------------	-------------	-------------	---------------------

## СУМАРЕН ПРЕГЛЕД НА НИВО НА УЧИЛИШТЕ

Вреднување според легендата	Среднорочен ИОП по теми	Временска рамка	Диференцирани цели	Стратегии	Постигнат успех
0					
1					
2					
3					
<b>Вк. наставници</b>					

ЛЕГЕНДА	1 – воопшто не	2 – делумно	3 – целосно	0 – не треба да има
---------	----------------	-------------	-------------	---------------------

## Прилог 6/9. ЕВАЛУАЦИЈА НА ИНКЛУЗИВНИОТ ПРОЦЕС

### Евалуација на инклузивниот процес на ниво на училиште

**Цел:** Овој инструмент (краток прашалник) дава општа слика на инклузивниот процес во едно училиште. Исто така може да помогне и во изнаоѓање начини за подобрување. Може да се спроведе на полугодие и на крајот на учебната година.

- Во училиштето постои стратегија за инклузија на ученици со посебни образовни потреби преку која се спречува дискриминација на овие ученици. (Дали училиштето има програма, акционен план на активности, процедури, правилници?)**

Да       Не

Насоки и идеи за подобрување:

- За да одговорот на индивидуалните образовни потреби на учениците, наставниците го прават следново:**

	ДА	НЕ
Применуваат диференцијација и индивидуализација во наставата (согласно планираното)		
Изготвуваат индивидуален образовен план		
Изготвуваат модифицирана програма		
Соодветно го планираат времето за активностите		
Активностите и методите се соодветни на потребите за секој ученик		
Средината е соодветно адаптирана на потребите на ученикот		
Сите ученици се вклучени, учествуваат и постигнуваат резултати		

Насоки и идеи за подобрување:

- Во инклузивниот процес се вклучени родителите/старателите на учениците со цел да им се обезбедат соодветни активности согласно развојните способности.**

Да       Не

Како и на кој начин се спроведува оваа активност?

Насоки и идеи за подобрување на:

**4. Во инклузивниот процес се вклучени стручните соработници од училиштето, а по потреба и надворешно стручно лице.**

Да

Не

Како и на кој начин се вклучени?

**5. Во инклузивниот процес се вклучени врсниците.**

Да

Не

Како и на кој начин се вклучени?

Насоки и идеи за подобрување:



**6. Се прави адаптација на средината за да се задоволат потребите на детето (оштетување на видот и слухот, физички недостаток, користење инвалидска количка, хронично болни итн.).**

Да  Не

Како и на кој начин се прави адаптацијата?

Насоки и идеи за подобрување:

**7. Наставниците посетуваат обуки, предавања, работилници (организирани во училиштето и надвор од училиште).**

Да  Не

Датум на спроведување на прашалникот:

\_\_\_\_\_

**Училишен инклузивен тим**

Извори што би биле корисни за одговарање на овој прашалник:

- *Извештај од опсервацијата на часови (инструмент за опсервација – како се распределени активностите, дали се планира за секој ученик, планирани се дневни цели и активности, времето е соодветно планирано за активностите, активностите се индивидуализирани за секој ученик, сите ученици се вклучени).*
- *Анамнеза од родител, средба со родители, учество во ИОП.*
- *Записници од средби на тимот за инклузија.*
- *Записници од стручни активности (работилници, предавања...).*
- *Увид во изготвени индивидуални образовни планови.*

## Прилог 6/10. Индекс за инклузивност

### КРИТЕРИУМИ ЗА УСПЕШНА ИНКЛУЗИЈА НА УЧЕНИЦИ СО ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНИ ПОТРЕБИ ВО УЧИЛИШТЕТО

Оваа чек-листа содржи критериуми за успешна инклузија на следните седум групи ученици со посебни образовни потреби (ПОП):

- ученици со попреченост - кои имаат долготрајни физички, ментални, интелектуални или сетилни оштетувања и кои во интеракција со различните општествени бариери може да го попречат нивното целосно и ефективно учество во општеството на еднаква основа со другите,
- ученици со нарушување во однесувањето или емоционални проблеми или со специфични тешкотии во учењето,
- ученици кои потекнуваат од неповолни социо-економски, културни, и/или јазични депривирани средини,
- ученици со комплексни потреби – кои имаат повеќестепени тешкотии, повеќестепени нарушувања, комплексни здравствени потреби и потреба од голема и интензивна помош и поддршка,
- деца/ученици со странско државјанство, деца без државјанство, деца бегалци, баратели на азил, деца со статус на признаен бегалец, деца под супсидијарна заштита, деца под привремена заштита кои престојуваат во нашата држава,
- деца/ученици кои не биле вклучени во настава, а се со надмината возраст и
- деца/ученици и од други ранливи категории кои од различни причини бараат посебна поддршка и грижа во текот на воспитно-образовниот процес.

Критериумите ќе ви помогнат да процените колку сте успешни во инклузијата на овие ученици, да планирате подобрувања и да прибирате докази за работата на училиштето во областа на инклузивното образование<sup>21</sup>.

Во колона 1 се дадени подрачјата и показателите за инклузивно образование во соодветното подрачје.

Колона 2 - Направете проценка на степенот на присуство на наведените показатели на скала од 1-4, каде што: 1 означува најниско ниво – се уште не постои, 2 - постои делумно, 3 постои во голема мерка, а 4 е највисоко ниво и означува сосема е исполнет.

Подрачје 1. Наставни планови и програми		Проценка на скала од 1-4
Показатели		
<b>1.1.</b>	<b>Моделите на планирања што се користат во училиштето во фокусот ги имаат потребите на учениците и овозможуваат планирање на диференцирана настава.</b>	1 2 3 4
1.1.1.	Планирањата (годишни, процесно развојни) се засновани на анализа на претходните достигнувања;	1 2 3 4
1.1.2.	Во речиси сите процесно-развојни планирања или во дневните подготовки е планирана диференцирана работа на часовите;	1 2 3 4
1.1.3.	Планирано е обезбедување и користење диференцирани наставни материјали;	1 2 3 4
1.1.4.	Планирано е користење различни извори на учење (текстови, манипулативни средства, интернет и др.) во речиси сите наставни предмети и во воннаставните активности;	1 2 3 4
1.1.5.	Планирани се различни видови заемна интеракција и меѓусебна поддршка на учениците со различни способности, социјално и културно потекло, во рамките на наставните и воннаставните активности;	1 2 3 4
1.1.6.	Наставниците имаат слобода да ги менуваат плановите зависно од напредувањето на различните групи ученици;	1 2 3 4
1.1.7.	Наставниците си помагаат во планирање и реализирање приоди во работата со ученици со ПОП;	1 2 3 4
<b>1.2.</b>	<b>Планирањата овозможуваат инклузија на учениците со ПОП</b>	
1.2.1.	Децата со попреченост и од другите групи ученици со ПОП се рамномерно распределени во паралелките;	1 2 3 4
1.2.2.	Се планираат материјали и се реализираат активности што ги имаат предвид јазичните и културните разлики меѓу учениците;	1 2 3 4
1.2.3.	Предметот Јазик и култура на Ромите/Србите/Бошњациите/Турците/Власите се нуди како изборен предмет во училиштето;	1 2 3 4
<b>1.3.</b>	<b>За децата со попреченост се изготвуваат Индивидуални образовни планови (ИОП) и модифицирана програма</b>	
1.3.1.	ИОП се изготвени тимски (сите наставници што му предаваат на ученикот, стручните соработници, родител, ученик)	1 2 3 4
1.3.2.	За сите деца со попреченост се изготвени ИОП;	1 2 3 4
1.3.3.	ИОП се изготвени врз основа на анализата на напредувањето на учениците во учењето, определени се одговорностите, динамиката и начинот на следење на реализацијата;	1 2 3 4
1.3.4.	ИОП содржат и делови за вклучување на учениците во воннаставни активности;	1 2 3 4
1.3.5.	Целите/результатите од учењето во ИОП се реални, мерливи и планирани за следење и проверка на нивната постигнатост;	1 2 3 4
1.3.6.	Родителите/старателите на учениците со попреченост се вклучени во изготвувањето, реализацијата и следењето на ИОП;	1 2 3 4
1.3.7.	При изготвувањето на ИОП се води грижа за социјалната и културната средина од која потекнува ученикот;	1 2 3 4
1.3.8.	Модифицираните програми се изготвени тимски во соработка помеѓу ОУ и ОУ со ресурсен центар (сите наставници што му предаваат на ученикот, стручните соработници, родител/старател и по потреба други лица);	1 2 3 4
1.3.9.	За сите деца со комплексни потреби се изготвени модифицирани програми;	1 2 3 4
1.3.10.	Модифицираните програми се изготвени врз основа на напредувањето на учениците во стекнување знаења и вештини за самостојност, личен развој и социјални односи, определени се одговорностите, динамиката и начинот на следење на реализацијата;	1 2 3 4
1.3.11.	Целите/результатите од учењето во модифицираните програми се реални, мерливи и планирани за следење и проверка на нивната постигнатост;	1 2 3 4
1.3.12.	Родителите/старателите на учениците со попреченост се вклучени во изготвувањето, реализацијата и следењето на модифицираната програма;	1 2 3 4
1.3.13.	При изготвувањето на модифицирана програма се води грижа за социјалната и културната средина од која потекнува ученикот.	1 2 3 4

<sup>21</sup> Ова може да послужи и при интегралната евалуација од страна на ДПИ за темите што се однесуваат на инклузија

Подрачје 2. Постигања на учениците		Проценка на скала од 1-4
Показатели		
<b>2.1. Обезбеден е опфат на сите ученици со посебни образовни потреби.</b>		
2.1.1.	Сите ученици од Ромска националност од реонот на училиштето се опфатени во прво одделение;	1 2 3 4
2.1.2.	Сите училишни обврзници од Ромска националност од реонот на училиштето редовно посетуваат настава;	1 2 3 4
2.1.3.	Процентот на ученици од Ромска националност кои учат според ИОП е приближно еднаков како кај учениците од други националности;	1 2 3 4
2.1.4.	Ученици од Ромска националност се вклучени во воннаставните активности соодветно на нивната бројност во училиштето;	1 2 3 4
2.1.5.	Сите ученици кои поттекуваат од непополни социо-економски, културни и/или јазични депривирани средини редовно посетуваат настава;	1 2 3 4
2.1.6.	Сите деца/ученици од реонот со странско државјанство, деца без државјанство, деца бегалци, баратели на азил, деца со статус на признаен бегалец, деца под супсидијарна заштита, деца под привремена заштита кои престојуваат во нашата држава редовно посетуваат настава;	1 2 3 4
2.1.7.	Сите деца/ученици кои не биле вклучени во настава, а се со надмината возраст се опфатени и редовно посетуваат настава;	1 2 3 4
2.1.8.	Сите ученици со попреченост од реонот на училиштето што според законот треба да следат редовна настава се опфатени;	1 2 3 4
2.1.9.	Постојат видливи резултати во индивидуалниот развој на учениците со попреченост во согласност со нивниот ИОП;	1 2 3 4
<b>2.2. Училиштето систематски ги детектира учениците од социјално ранливи категории и им дава поддршка согласно нивните посебни образовни потреби.</b>		
2.2.1.	Во училиштето има воспоставени процедури за навремено детектирање и следење на напредокот на учениците што се соочуваат со тешкотии во учењето;	1 2 3 4
2.2.2.	За секој ученик за кој се обезбедува дополнителна поддршка во учењето постои евиденција за видот на потребите и поддршката која се ажурира најмалку 4 пати годишно;	1 2 3 4
2.2.3.	За учениците со посебни образовни потреби се реализираат диференцирана настава, индивидуални активности и дополнителна настава;	1 2 3 4
2.2.4.	Учениците со попреченост и од социјално ранливи категории се вклучени во воннаставните активности, во проекти и реализација на младински иницијативи;	1 2 3 4
<b>2.3. Наставниците се однесуваат кон сите деца (без оглед на потеклото и способностите), на начин кој одразува уверување дека можат да учат и да научат.</b>		
2.3.1.	Наставниците сметаат дека можат да влијаат на подобрување на способностите на учениците;	1 2 3 4
2.3.2.	Наставниците настојуваат да не се создаваат негативни мислења за учениците коишто многу учат, да не ги сметаат за „бубалици“;	1 2 3 4
2.3.3.	Наставниците настојуваат да не се создаваат негативни мислења за учениците што имаат тешкотии во учењето;	1 2 3 4
2.3.4.	Учениците се поттикнуваат да преземат одговорност за своето учење;	1 2 3 4
2.3.5.	Наставниците наставата ја реализираат со различни интерактивни методи и СИТЕ ученици се поттикнуваат активно да учествуваат во наставата;	1 2 3 4
2.3.6.	Наставниците се свесни дека тие се клучни за прифаќањето и учењето на учениците во училиштето;	1 2 3 4
2.3.7.	Учениците со посебни образовни потреби се афирмираат преку различни воннаставни активности.	1 2 3 4
<b>2.4. Сите ученици имаат максимални постигања во однос на нивните потенцијали.</b>		
2.4.1.	Се води евиденција за постигањата на учениците од потенцијално ранливи категории (според социјален статус, образование на родителите/старателите, етничка припадност, дали јазикот на наставата им е мајчин јазик);	1 2 3 4
2.4.2.	Се анализираат причините за неуспех на учениците од различните социјално ранливи групи, вклучувајќи ги и учениците од Ромска националност, и се преземаат мерки за нивно превенирање/надминување;	1 2 3 4
2.4.3.	Вработените и учениците се гордеат со успехите на сите ученици во разни области;	1 2 3 4
2.4.4.	Успехот на учениците од социјално ранливи групи, вклучувајќи ги и учениците од Ромска националност, се подобруваат од година во година;	1 2 3 4
2.4.5.	Постојано се зголемува процентот на ученици од Ромска националност што успешно напредуваат со својата генерација;	1 2 3 4
2.4.6.	Разликите во просечниот општ успех на учениците Роми и учениците со друга етничка припадност се намалуваат од година во година;	1 2 3 4
2.4.7.	Учениците со попреченост ги постигнуваат целите/резултатите од учењето, определени со нивните ИОП;	1 2 3 4
2.4.8.	Учениците со комплексни потреби ги постигнуваат целите/резултатите од учењето, определени во модифицираната програма;	1 2 3 4
2.4.9.	Разликите во постигањата на учениците со попреченост и на другите ученици се во рамките што се оправдани со видот и степенот на попреченост;	1 2 3 4
2.4.10.	Процентот на ученици Роми за кои се преземени дисциплински мерки постојано се намалува;	1 2 3 4
2.4.11.	Процентот на ученици Роми за кои се преземени дисциплински мерки не е многу различен од оној кај другите националности;	1 2 3 4

Подрачје 3. Учење и настава		Проценка на скала од 1–4
Показатели		
<b>3.1. Училиштето има однапред подготвени механизми за помош на наставниците, родителите и децата во заедничка работа на идентификување и помагање на учениците со посебни образовни потреби.</b>		
3.1.1.	Училиштето има стратегии за интервенција во училиштето, семејството и заедницата кога редовноста и постигањата на учениците со посебни образовни потреби не задоволува;	1 2 3 4
3.1.2.	Стручните соработници се вклучени во следење на развојот на сите ученици во прво одделение;	1 2 3 4
3.1.3.	Наставничкиот кадар и стручната служба систематски ги детектираат образовните потреби на учениците, како и тешкотите во процесот на учење на секој ученик и преземаат активности за нивно остварување, односно за нивно надминување;	1 2 3 4
3.1.4.	За учениците кои следат настава на јазик различен од мајчиниот се обезбедува посебна поддршка за изучување на јазикот на кој се одвива наставата надвор од редовниот наставен план;	1 2 3 4
3.1.5.	Училиштето посебно внимание посветува на професионална ориентација за децата од социјално ранливите групи и децата со попреченост;	1 2 3 4
3.1.6.	Најголем број од наставниците водат целосна и уредна евиденција за постигањата, редовноста и поведението на СИТЕ ученици, како и за нивниот интелектуален, социјален и емоционален развој;	1 2 3 4
<b>3.2. Наставниците ги адаптираат курикулумот, лекциите и училишните активности на потребите на децата со различно потекло и способности.</b>		
3.2.1.	Наставниците ги прилагодуваат содржините и активностите на часот и вон часовите на потребите на учениците со различно потекло и способности;	1 2 3 4
3.2.2.	Наставниците на часовите користат диференциран и индивидуализиран пристап;	1 2 3 4
3.2.3.	Се реализираат доволно наставни содржини и активности што овозможуваат разбирање на различностите во потеклото, културата, етницитетот, религијата, способностите, полот;	1 2 3 4
3.2.4.	Наставниците планираат и реализираат цели поврзани со меѓуетнички интегрираното образование;	1 2 3 4
3.2.5.	За децата што работат по ИОП и модифицирана програма се обезбедени/прилагодени доволно број соодветни материјали за учење;	1 2 3 4
3.2.6.	Училиштето остварува соработка со ОУ со ресурсен центар, центрите за поддршка во учењето и други релевантни институции и обезбедува поддршка за реализација на ИОП;	1 2 3 4
3.2.7.	Распоредот на часови овозможува максимална меѓуетничка соработка и комуникација меѓу учениците и наставниците;	1 2 3 4
3.2.8.	На учениците им се овозможува да работат со сопствено темпо;	1 2 3 4
3.2.9.	На децата кои подоцна се вклучуваат во образовниот систем им се овозможува да напредуваат со прилагодени програми и активности;	1 2 3 4
<b>3.3. Во училиштето има развиен систем за дијагностичкото, формативното и сумативното оценување на учениците со посебни образовни потреби.</b>		
3.3.1.	Училиштето има усогласени критериуми за оценување со кои учениците и родителите се целосно запознаени;	1 2 3 4
3.3.2.	Критериумите за оценување се применуваат доследно кон сите ученици;	1 2 3 4
3.3.3.	Преку формативното оценување наставниците го насочуваат учењето на учениците, особено на оние со тешкотии во учењето;	1 2 3 4
3.3.4.	Коментарите на наставниците во врска со учењето се однесуваат на вложениот труд, а не за способностите на учениците;	1 2 3 4
3.3.5.	Најголемиот број ученици немаат страв од погрешни одговори и неуспех;	1 2 3 4
3.3.6.	Учениците се вклучени во оценувањето на сопственото учење и постигањата;	1 2 3 4
3.3.7.	Наставникот ги оценува постигањата на учениците со попреченост, согласно изготвениот ИОП;	1 2 3 4
3.3.8.	Наставникот ги оценува постигањата на учениците со комплексни потреби, согласно изготвената модифицирана програма;	1 2 3 4
3.3.9.	Родителите/старателите се известуваат за напредокот на нивното дете по секој наставен предмет, вклучувајќи и информации за личниот и социјалниот развој на детето;	1 2 3 4

<b>Подрачје 4. Поддршка на учениците</b>		<b>Проценка на скала од 1-4</b>
<b>Показатели</b>		
<b>4.1. Училиштето ја менува и прилагодува својата политика и практика за да им овозможи на СИТЕ деца, (без оглед на потеклото и способностите), да учествуваат во училишните и вонучилишните активности.</b>		1 2 3 4
4.1.1. Учениците со физичка попреченост учат во училиници што им се достапни и соодветно опремени;		1 2 3 4
4.1.2. Училиштето соработува со родителите/старателите, со ОУ со ресурсен центар, центрите за поддршка во учењето и другите релевантни институции и организации во обезбедувањето грижа за учениците со попреченост/физичка попреченост и од социјално ранливите групи;		1 2 3 4
4.1.3. Учениците се грижат и им помагаат на соучениците со попреченост и од социјално ранливите групи, вклучувајќи ги и Ромите;		1 2 3 4
4.1.4. Пристапот во училиштето е приспособен на потребите на учениците со пречки во развојот/физичка попреченост;		1 2 3 4
4.1.5. Просторот во ходниците и во училиниците овозможува нивно движење;		1 2 3 4
4.1.6. Инвентарот во училиниците е соодветен на потребите на учениците и постои приспособен тоалет за ученици со физичка попреченост што е достапен за нивна употреба;		1 2 3 4
4.1.7. Училиштето има пропишани процедури за обезбедување материјални средства за да им помогнат на учениците од социјално загрозени семејства (обезбедуваат работен прибор, учество на екскурзии, приредби, натпревари и сл.) и ги спроведуваат во практика.		1 2 3 4
4.1.8. Учениците со физичка попреченост учат во училиници што им се достапни и соодветно опремени;		1 2 3 4
<b>4.2. Учениците добиваат поддршка во учењето.</b>		
4.2.1. Групната форма на работа со учениците и работата во парови се користат со цел да се поттикнува развој на соработка и комуникација помеѓу учениците (со попреченост, учениците Роми и останатите ученици во паралелката);		1 2 3 4
4.2.2. Учениците со тешкотии во учењето се прифатени од наставниците и соучениците и добиваат од нив помош и поддршка;		1 2 3 4
4.2.3. Училиштето има програми и протоколи во кои се дефинирани однесувањата на децата и возрасните кои се сметаат за физичко насилство, емоционално/психичко насилство, социјално насилство, сексуално насилство/злоупотреба, кибернасилство, како и насоки за нивно превенирање и справување и тие доследно се применуваат;		1 2 3 4
4.2.4. Училиштето поттикнува и мотивира соработка меѓу учениците, негува интеркултурна комуникација и почитување на разликите;		1 2 3 4
<b>Подрачје 5. Училишна клима и односи во училиштето</b>		
<b>Показатели</b>		<b>Проценка на скала од 1-4</b>
<b>5.1. Различностите се почитуваат и се поттикнува соработка меѓу ученици со различни способности, социјално, културно и етничко потекло.</b>		
5.1.1. Училиштето е препознаено во средината по прифаќањето на ученици од ранливи групи и учениците со посебни образовни потреби и како училиште без дискриминација;		1 2 3 4
5.1.2. Уредувањето во училиштето покажува дека во него учат ученици од различни заедници чии различности се почитуваат;		1 2 3 4
5.1.3. Изложени се заеднички трудови изработени од ученици од различна етничка припадност;		1 2 3 4
5.1.4. Клучите се поделени да овозможуваат групна работа и заемна соработка;		1 2 3 4
5.1.5. Наставниците овозможуваат активности во кои учениците се групираат според интересите;		1 2 3 4
5.1.6. Има многу воннаставни активности во кои се вклучуваат ученици со различни способности, социјално, културно и етничко потекло;		1 2 3 4
5.1.7. Наставниците создаваат клима за надминување на полови, етнички, религиски и други стереотипи и предрасуди во однос на културните разлики, способностите, физичката попреченост, интелектуалната попреченост и др.;		1 2 3 4
5.1.8. Сите наставници со учениците се однесуваат на начин што промовира прифаќање, почитување, соработка, толеранција, разбирање и доверба;		1 2 3 4
5.1.9. Училиштето е препознаено во средината по прифаќањето на ученици од ранливи групи и учениците со посебни образовни потреби и како училиште без дискриминација;		1 2 3 4
<b>5.2. Вработените и учениците меѓусебно соработуваат.</b>		
5.2.1. Учениците знаат кај кого да се обратат ако имаат проблем;		1 2 3 4
5.2.2. Учениците можат да искажат свои идеи и да добијат поддршка за реализирање активности за учење и дружење;		1 2 3 4
5.2.3. Учениците со почит се однесуваат кон вработените во училиштето и кон соучениците;		1 2 3 4
5.2.4. Во рамките на наставните и воннаставните активности учениците развиваат доверба, соработка и пријателство;		1 2 3 4
5.2.5. Учениците си помагаат меѓусебно во учењето и во другите активности;		1 2 3 4
5.2.6. Заемното почитување на наставниците е модел за однесување на учениците;		1 2 3 4



<b>5.3. Учениците и родителите/старателите се чувствуваат добро во училиштето.</b>		
5.3.1. Родителите од социјално и културно депривирани средини и од сите националности се вклучени во активностите на училиштето и се чувствуваат добредојдени;		1 2 3 4
5.3.2. Се намалува бројот на родителите/старателите, вклучувајќи ги и родителите Роми, кои избегнуваат да доаѓаат на родителски средби, советувања и разговори со воспитно-образовниот кадар;		1 2 3 4
5.3.3. Сите во училиштето водат грижа за хигиената, уредувањето и редот во училиштето;		1 2 3 4
5.3.4. Се организираат различни форми на работа со родителите/старателите за надминување на стереотипи и предрасуди по која било основа;		1 2 3 4
5.3.5. Родителите/старателите добиваат информации и поддршка за прифаќање и поддршка на деца со попреченост во развојот;		1 2 3 4
5.3.6. Учениците и родителите/старателите го доживуваат училиштето како безбедна, стимулативна, инклузивна и мотивирачка средина;		1 2 3 4
5.3.7. Учениците учат како да препознаваат и умеат да се справат со конкретни ситуации поврзани со комуникација, толеранција, стереотипи, предрасуди, дискриминација и др.;		1 2 3 4
<b>5.4. Учениците и родителите/старателите се соодветно вклучени во донесувањето одлуки.</b>		
5.4.1. Учениците од социјално ранливите категории, вклучувајќи ги и учениците од Ромска етничка припадност, како и учениците со посебни образовни потреби се вклучени во работата на ученичката заедница и ученичкиот парламент;		1 2 3 4
5.4.2. Родителите/старателите од сите социјални и културни средини, вклучувајќи ги и оние од Ромска етничка припадност, се вклучени во советот на родителите/старателите и Училишниот одбор;		1 2 3 4
5.4.3. Мислењата на учениците и родителите/старателите се земаат предвид при донесувањето одлуки;		1 2 3 4
<b>5.5. Правата на учениците и родителите/старателите се почитуваат.</b>		
5.5.1. Се превенира потенцијално дискриминирачки однос на наставниците или другите ученици кон учениците од Ромска етничка припадност или ученици со попреченост и соодветно се реагира ако се појави;		1 2 3 4
5.5.2. Речиси нема родители што реагираат или ги испишуваат децата затоа што во паралелките каде што учат нивните деца има и ученици со попреченост или ученици Роми;		1 2 3 4
5.5.3. Вработените во училиштето правично и со почит се однесуваат кон сите ученици независно од полот, етничката припадност, социјалното потекло и способностите;		1 2 3 4
5.5.4. Училиштето им помага на родителите/старателите на учениците од социјално ранливите групи и ученици со попреченост да ги остварат социјалните права;		1 2 3 4
<b>5.6. Училиштето соработува со локалната заедница за подобрување на состојбите на ранливите групи ученици и учениците со попреченост.</b>		
5.6.1. Училиштето соработува со невладини организации за поддршка на ученици од социјално ранливи групи и попреченост;		1 2 3 4
5.6.2. Волонтери од заедницата се вклучени во активности за поддршка на учењето на учениците со посебни образовни потреби;		1 2 3 4
5.6.3. Учениците со попреченост во развојот и од ранливите групи се вклучени во активностите што училиштето ги реализира заедно со локалната заедница;		1 2 3 4
5.6.4. Училиштето соработува со локалната заедница во обезбедување опфат и напредување на учениците со посебни образовни потреби;		1 2 3 4
5.6.5. Училиштето и наставниците редовно соработуваат и заменуваат искуства и практики со други училишта каде што има поголем број ученици со посебни образовни потреби;		1 2 3 4
5.6.6. Во локалната заедница владее добро мислење за училиштето во целина;		1 2 3 4

<b>Подрачје 6. Ресурси</b>		<b>Проценка на скала од 1-4</b>
<b>Показатели</b>		
<b>6.1. Обезбедени се средства и материјали за инклузивно образование.</b>		
6.1.1. Надминати се физичките бариери за учениците со телесна попреченост;		1 2 3 4
6.1.2. Училиштето располага со потребната асистивна технологија за учениците со попреченост;		1 2 3 4
6.1.3. Во училишните и кабинетите има соодветни наставни материјали за изучување на јазикот и културата на учениците од сите етнички заедници, вклучувајќи ја и ромската;		1 2 3 4
6.1.4. За учениците од економски загрозените семејства се обезбедуваат потрошни материјали (тетратки, блокови, прибор);		1 2 3 4
6.1.5. Учениците со посебни образовни потреби може да позајмуваат наставни средства (игри, книги, образовен софтвер) за учење дома;		1 2 3 4
6.1.6. Училиштето соодветно одговара на потребите на учениците за пристап до интернет и соодветна опрема/средства за електронска комуникација за следење онлајн наставата во вонредни околности или вонредна состојба		1 2 3 4
<b>6.2. Воспитно-образовниот кадар е стручно подготвен за инклузивно образование.</b>		
6.2.1. Стручните соработници и наставниците се обучени за идентификација и работа со ученици со посебни образовни потреби, користење на асистивна технологија;		1 2 3 4
6.2.2. Училиштето има вработен специјален едукатор и рехабилитатор за поддршка на работата со учениците со попреченост;		1 2 3 4
6.2.3. За учениците со попреченост за кои е потребно, обезбедени се образовни и/или лични асистенти;		1 2 3 4
6.2.4. Воспитно-образовниот кадар ја анализира успешната практика за поддршка на учениците со посебни образовни потреби, вклучувајќи ги и учениците од Ромска етничка припадност и ја споделува меѓу себе;		1 2 3 4
<b>Подрачје 7. Управување, раководење и креирање политика</b>		
<b>Показатели</b>		<b>Проценка на скала од 1-4</b>
<b>7.1. Во училиштето се води сметка за инклузијата и е вклучена политика против дискриминација по која било основа.</b>		
7.1.1. Во документите на училиштето (статутот, развојни програми) се внесени елементи на инклузивна политика и мерки против дискриминаторско однесување;		1 2 3 4
7.1.2. Вклучувањето на СИТЕ деца од реонот вклучувајќи ги и оние од ранливите групи и со попреченост е дел од стратешките определби на училиштето;		1 2 3 4
7.1.3. Во училиштето има училишен инклузивен тим. Тимот соработува со ОУ со ресурсен центар, центрите за поддршка во учењето и други релевантни институции;		1 2 3 4
7.1.4. Директорот им укажува на наставниците дека сите се одговорни за ученикот кој работи по ИОП или модифицирана програма, а не само специјалниот едукатор и рехабилитатор, со цел сите планирани активности од ИОП или модифицираната програма, да се реализираат;		1 2 3 4
7.1.5. Директорот го промовира училиштето како модел за инклузивно образование и спроведува училишни политики во кои се афирмира инклузивноста на училиштето, меѓуетничката интеграција во образованието и граѓанска вклученост;		1 2 3 4
7.1.6. Вработените активно учествуваат во креирањето и подобрувањето на политиките, како и за активностите за нивно остварување. При креирањето на политиките училиштето ги зема предвид и мислењата на родителите/старателите и учениците;		1 2 3 4
7.1.7. Во документите на училиштето (статутот, развојни програми) се внесени елементи на инклузивна политика и мерки против дискриминаторско однесување.		1 2 3 4