

АКЦИСКИ ПЛАН НА УЗО 2016-2017

ИМЕ НА АКТИВНОСТ	<u>Презентации и информирање</u>
ОПИС НА АКТИВНОСТ	<ol style="list-style-type: none">1. Состанок со директорката за одобрување презентации.2. Одредување тимови за презентации3. Склопување и формирање на информации за презентации.4. Презентациите ќе се одржуваат на класните часови (траење 15-20 мин.).5. Заинтересираните за повеќе детали ќе бидат повикани на подетална презентација во читална.
РОК НА СПРОВЕДУВАЊЕ	<ol style="list-style-type: none">1. Прва недела од септември.2. Викенд меѓу прва и втора недела од септември (10.09-11.09).3. Почеток на втора недела од септември (12.09-15.09)4. Крај на втора недела од септември (15.09-17.09).
НОСИТЕЛ	Еден од презентаторите што ќе биде избран од страна на тимот (сите презентатори).
РЕСУРСИ	
РЕЗУЛТАТИ	Поголема информираност на учениците за УЗО .

<p>ИМЕ НА АКТИВНОСТ</p>	<p><u>Ден дружба</u></p>
<p>ОПИС НА АКТИВНОСТ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предводени и одржани од членовите на УЗО каде ќе биде ислушан гласот на сите ученици кои се расположени за соработка. 2. Местото на одржување ќе биде одлучено со договор.
<p>РОК НА СПРОВЕДУВАЊЕ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. До крајот на учебната година да се одржат вкупно 4 ден дружби (по договор за точно определен датум).
<p>НОСИТЕЛ</p>	<p>Членовите на УЗО.</p>
<p>РЕСУРСИ</p>	
<p>РЕЗУЛТАТИ</p>	<p>Поголема мотивираност на учениците, а воедно и дознавање на нивните потреби и проблеми.</p>

<p>ИМЕ НА АКТИВНОСТ</p>	<p><u>Креирање на “Facebook” страна/група</u></p>
<p>ОПИС НА АКТИВНОСТ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Креирање со цел да се рекламира УЗО. 2. Дизајнирање на лого.
<p>РОК НА СПРОВЕДУВАЊЕ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Крај на прва недела од септември (09.09).
<p>НОСИТЕЛ</p>	<p>Член од УЗО во соработка со ИТ-сектор.</p>
<p>РЕСУРСИ</p>	
<p>РЕЗУЛТАТИ</p>	<p>Подобро запознавање на учениците со начинот на функционирање на УЗО, а воедно и воспоставување контакт</p>

ИМЕ НА АКТИВНОСТ	<u>Обезбедување просторија</u>
ОПИС НА АКТИВНОСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состанок со училишни служби-Директор. 2. Испраќање на барање.
РОК НА СПРОВЕДУВАЊЕ	<ol style="list-style-type: none"> 1. До средина на втора недела од септември (15.09). 2. До почеток на трета недела од септември (20.09.).
НОСИТЕЛ	Присутните на семинарот од Маврово (стратешкото).
РЕСУРСИ	
РЕЗУЛТАТИ	Обезбедена просторија за работа

ИМЕ НА АКТИВНОСТ	<u>Спонзорство за основни материјали</u>
------------------	---

<p>ОПИС НА АКТИВНОСТ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Средба и воедно барање до училишните служби. 2. Барање до “KAS”. 3. Средба со “KAS”.
<p>РОК НА СПРОВЕДУВАЊЕ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. До средина на втора недела од септември (15.09). 2. До крај на трета недела од септември (25.09.). 3. До крај на четврта недела од септември (30.09.).
<p>НОСИТЕЛ</p>	<p>Раководство на УЗО</p>
<p>РЕСУРСИ</p>	
<p>РЕЗУЛТАТИ</p>	<p>Обезбедување на основни материјали за работа на УЗО</p>

<p>ИМЕ НА АКТИВНОСТ</p>	<p><u>ТИМБИЛДИНГ</u> <u>АКТИВНОСТИ</u></p>
--------------------------------	--

ОПИС НА АКТИВНОСТ	Обезбедување на игри и активности со цел да се зајакне тимскиот дух.
РОК НА СПРОВЕДУВАЊЕ	Еднаш месечно во текот на целата учебна година.
НОСИТЕЛ	Членови на УЗО.
РЕСУРСИ	Во зависност од активностите.
РЕЗУЛТАТИ	Изграден тимски дух во УЗО.

ИМЕ НА АКТИВНОСТ	<p align="center"><u>Прва тимбилдинг</u> <u>активност</u></p>
------------------	---

<p>ОПИС НА АКТИВНОСТ</p>	<p>Утро: Посетување на водно и организирање на тимбилдинг вежби.</p> <p>Ручек: Групен ручек (скара) и анализа на активностите.</p> <p>Вечер: Заедничко излегување во ШОТ БАР.</p>
<p>РОК НА СПРОВЕДУВАЊЕ</p>	<p>Одржување на 01.10.2016</p>
<p>НОСИТЕЛ</p>	<p>Раководство на УЗО + гости</p>
<p>РЕСУРСИ</p>	<p>Храна, силна желба и материјали за игри.</p>
<p>РЕЗУЛТАТИ</p>	<p>Запознавање, дружење и формирање врски меѓу членовите на УЗО.</p>

<p>ИМЕ НА АКТИВНОСТ</p>	<p><u>Дебата</u></p>
--------------------------------	-----------------------------

<p style="text-align: center;">ОПИС НА АКТИВНОСТ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одобрување и организирање <ul style="list-style-type: none"> • Одобрување од страна на директор. • Писмено соопштение и оглас на официјална "Facebook" страна на УЗО. • Спроведување на анкета за актуелни теми за дебатирање. • Согласно на резултатите од анкетата и заинтересираност, формирање на тимови. 2. Реализирање <ul style="list-style-type: none"> • Во рок од една учебна година да се спроведат вкупно три дебати
<p style="text-align: center;">РОК НА СПРОВЕДУВАЊЕ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Втора недела од октомври 2. <ul style="list-style-type: none"> • Прва дебата на крај на октомври. (24.10 -31.10) • Втора дебата на почеток на декември. (01.12-10.12) • Трета дебата на почеток на март. (01.03-11.03)
<p style="text-align: center;">НОСИТЕЛ</p>	<p>Раководство на УЗО.</p>
<p style="text-align: center;">РЕСУРСИ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Соодветна просторија • Листови и пенкала • Материјали за печатење (name cards, агенда) • Озвучување

	<ul style="list-style-type: none"> • Освежување за пауза
РЕЗУЛТАТИ	Развиени комуникациски и ораторски вештини, развиен критички став, а воедно и вклученост и заинтересираност на ученици.

ИМЕ НА АКТИВНОСТ	<u>Орце има талент</u>
ОПИС НА АКТИВНОСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поднесување на барање до директор. 2. Креирање на “Facebook “ настан и рекламирање на истиот преку официјалната страна на УЗО. 3. Формулар за пријавување и волонтери. 4. Донаторска кутија за потребни средства за флаери, постери и маици за раководството на УЗО. 5. Одредување на жири комисија и агенда/програма. 6. Награди за прво, второ и трето место. 7. Одржување во СУГСГим., „Орце Николов“
РОК НА СПРОВЕДУВАЊЕ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Почеток на март. (01.03.2016) 2. Креирање на средина на март (10.03) и известување секоја недела потоа. 3. Онлајн форма на средина на март. (10.03) 4. Собирањесредства од трета недела на март. (12.03-30.04) 5. Крај на трета недела од април. (24.04-

	30.04) 6. Обезбедување на наградите до почеток на трета недела од април (24.04) и доделување на истите на денот на настанот. (06.05)
НОСИТЕЛ	Раководство на УЗО +волонтери + гости
РЕСУРСИ	<ul style="list-style-type: none"> • Материјали за печатење (маици, флаери, постери, редни броеви на учесници) • Награди за 1,2,3 место • Озвучување • Обезбедување на соодветен простор во рамките на „Орце Николов“
РЕЗУЛТАТИ	<ul style="list-style-type: none"> • Привлекување на интерес кај учениците, развивање на креативноста, спојувње и дружење на сите 4 генерации. • Ваквиот настан е доказ дека СУГСГим.„Орце Николов“ не претставува само место за учење.

ИМЕ НА АКТИВНОСТ	<u>Предавања и обуки од невладини организации</u>
ОПИС НА АКТИВНОСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Барање на дозвола од директор. 2. Состанок со невладини организации со цел да се разгледа какви предавања и обуки тие нудат

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Спроведување на анкета за понудените опции со цел да се одредат темите за предавање и обуки. 4. Одржување на предавања и обуки во просториите на СУГСГим., „Орце Николов“ со помош на невладини организации.
<p>РОК НА СПРОВЕДУВАЊЕ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прва недела од октомври (01.11.) 2. Средина на октомври за понуда на теми (03.11-13.11) и крај на октомври за фиксирање на датум за одржување. (23.11-28.11) 3. Од средина до крај на октомври. (13.11-23.11) 4. Вкупно шест обуки годишно; <ul style="list-style-type: none"> • <u>Прва:</u> средина на ноември • <u>Втора:</u> крај на ноември • <u>Трета:</u> средина на февруари • <u>Четврта:</u> крај на февруари • <u>Петта:</u> почеток на април • <u>Шеста:</u> крај на април
<p>НОСИТЕЛ</p>	<p>Раководство на УЗО + претставници на невладини организации.</p>
<p>РЕСУРСИ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Соодветна просторија • Предавачи, тренери, обучувачи • Освежување за пауза

РЕЗУЛТАТИ

- Проширување на знаењето во повеќе области и овозможување на предности во понатамошното школување.
- Подигнување на активистички дух.

ИМЕ НА АКТИВНОСТ

Тркалезна маса

ОПИС НА АКТИВНОСТ

1. Состанок на кој ќе се дискутира (темата, времето, местото, бројката, учесниците, начин на пријавување, ресурси, кој ќе ја води, што ќе има на апликациската форма, составување на писмо за покана).
2. Барање одобрение од училиштето за просторија и настанот.
3. Покана на професори (во зависност од темата) и гости.
4. Обезбедување на просторија.
5. Испраќање повик (google forms, каде: генерациски групи, информирање на класни часови, поставување плакат, по принцип “*first come, first serve*”)
6. Тркалезна маса и водење евиденција за истата.
7. Состанок за евалуација по одржување на тркалезната маса.
8. Архивирање на записник.

<p>РОК НА СПРОВЕДУВАЊЕ</p>	<p>Ендаш месечно со почеток во ноември.</p>
<p>НОСИТЕЛ</p>	<p>Претставници на УЗО.</p>
<p>РЕСУРСИ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Просторија • Материјали за принтање (компјутер, лист, принтер, интернет) • Маркери и пенкала • Два модератори кои ќе ја водат тркалезната маса • Претседател, потпретседател и претставник (бара простор и доставува покани) од УЗО • Секретар (составува и праќа повик) • Претседатели на класови (промоција по групите и класните часови) • Претседатели на генерации (постира во генерациска група на "Facebook")
<p>РЕЗУЛТАТИ</p>	<p>Ислушан глас на секој ученик и воедно зајакнување на врските професор-ученик-УЗО.</p>