ООУ „ Стив Наумов “ - Битола

ГОДИШНА ПРОГРАМА
НА ОПШТИНСКОТО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „СТИВ НАУМОВ“ - БИТОЛА
ЗА УЧЕБНАТА 2024-2025 ГОДИНА



Претседател
на Училишниот одбор

_____

Директор

_____

Јули, 2024 год.

Содржина:

1. Вовед 8

2. Основни податоци за основното училиште 10

2.1 Лична карта на училиштето 10

2.2 Општи податоци за училиштето 11

2.3 Просторни услови за работа на училиштето 11

2.4 Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ 12

2.5. Податоци за училишната библиотека 24

2.6 Материјално-финансиско работење на основното училиште 24

2.7 План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година 25

3. Органограм на ООУ „ Стив Наумов “ Битола 27

3.1 Наставен кадар 30

3.2 Ученици 34

3.3 Број на паралелки и наставен јазик на кој се изведува наставата 35

4. Мисија и визија 37

5. „Lessons Learned“- Веќе научено / Стекнати искуства 38

6. Подрачја на промени, приоритети и цели 39

6.1 Подрачја на промени 39

6.2 Цели на училиштето: 41

6.3 Акциски планови 41

6.4. План за евалуација на акциските планови 45

7. Организација на работата во училиштето 46

7.1 Календар за работа 46

7.2 Еколошки календар 49

7.3 Распределба на фонд на часови и одделенско раководство на наставниците, за учебната 2024-2025 година 49

7.3.1 Распределба на часови во одделенска настава за учебната 2024-2025 година: 49

7.3.2 Распределба на часови во предметна настава за учебната 2024-2025 година: 50

7.4 Работа во смени 58

7.5 Распоред на часови 59

8. Изборна настава 59

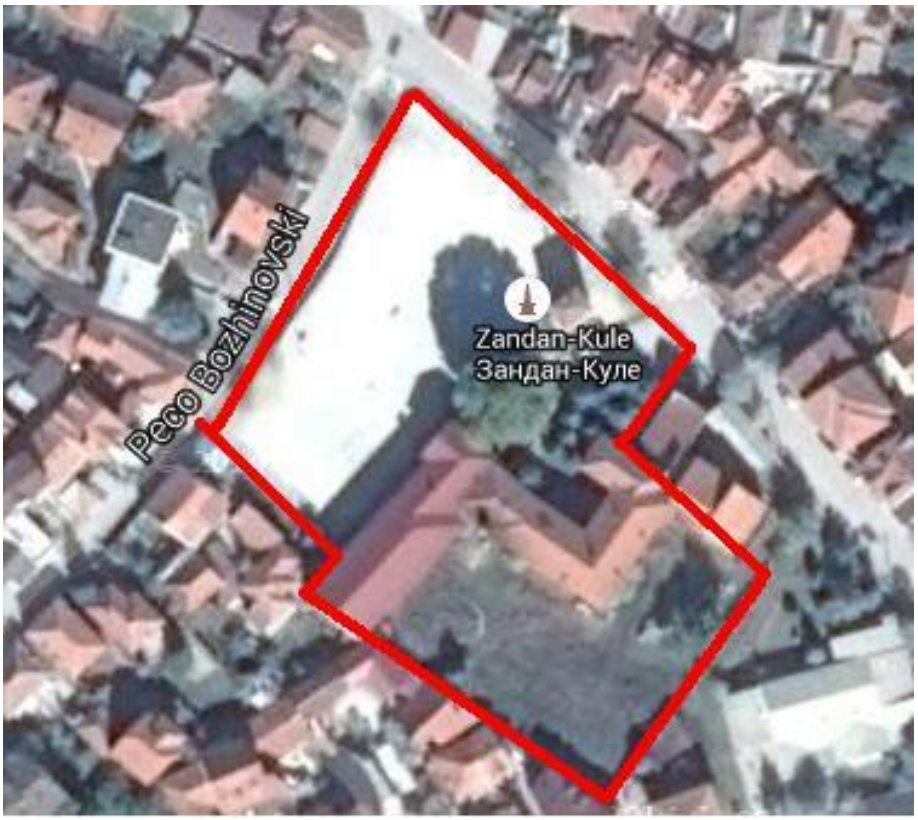
9. Дополнителна и додатна настава 59
9. 1 Дополнителна настава 59
9.2 Додатна настава 60
9.3 Распоред на дополнителна и додатна настава за учебната 2024/2025 година 62
10. Работа со ученици со посебни образовани потреби 67
11. Воннаставни активности 72
12. Општествено - хуманитарна работа 74
13.Ученичко организирање и учество 75
14. Вонучилишни активности 76
14.1 Екскурзии, излети и настава во природа 76
15. Натпревари за учениците 78
16. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничка интеграција 81
17. Проекти 82
18. Поддршка на учениците 86
19. Оценување 86
19.1 Видови на оценување и календар на оценување 86
19.2 Тим за следење, анализа и поддршка 87
20. Безбедност во училиштето 88
21. Грижа за здравјето 88
21.1 Хигиена во училиштето 88
21.2 Систематски прегледи и вакцини 89
21.3 Едукација за здрава исхрана-оброк во училиштата 89
22.Училишна клима 89
22.1 Дисципина 89
22.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 90
22.3 Етички кодекси 91
22.4 Односи меѓу сите структури во училиштето 91
23. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 92
23.1 Детектирање на потребите и приоритетите 92
23.2 Активности за професионален развој 92
23.3 Хоризонтално учење 92
23.4 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 92
24.Соработка на основното училиште со родителите/старателите 93

24.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето 93
24.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активност 93
25. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште 94
26. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште 96
27.Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште 96
28. Заклучок 99
29. Тим за изработка на годишната програма 100
30. Користена литература 100

Преамбула

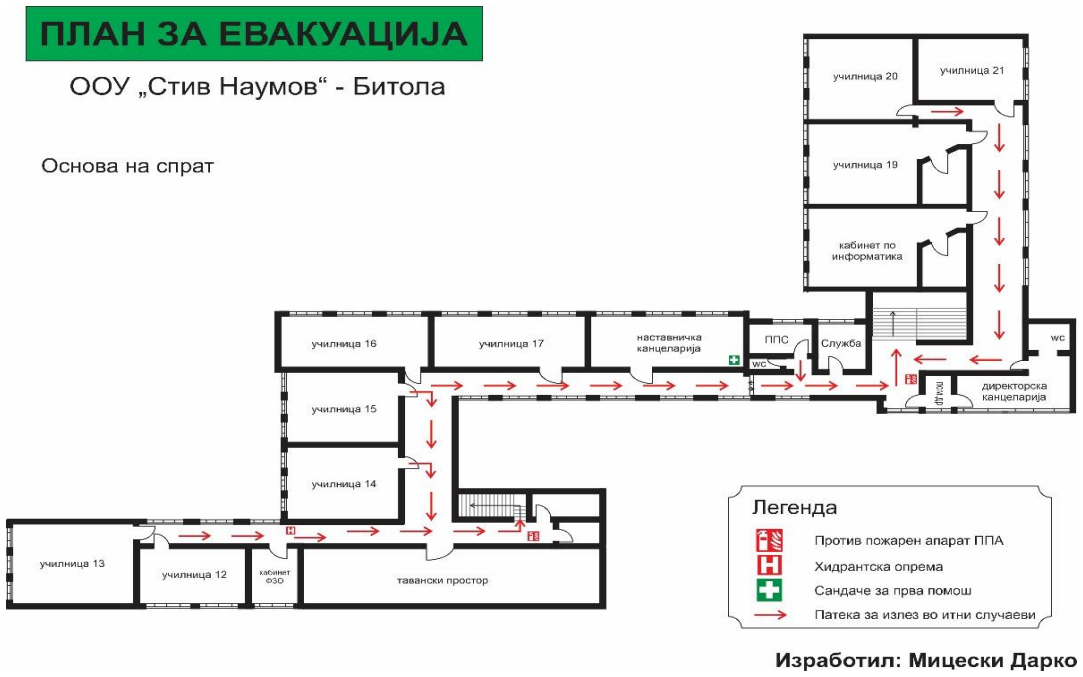
Врз основа на членовите 20, 21, 22, 26, 49,106,107,108,109 и 113 од Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ, бр.161 од 5.8.2019 година), Правилникот за систематизација на работните места во ОУ„Стив Наумов" – Битола, бр.01-274/14 од 26.10.2015 година и Статутот на ООУ„Стив Наумов" – Битола бр.01-267/3 од 5.12.2019 година, Училишниот одбор ја донесе Предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2024-2025 година.

Мапа на училиштето



Структура на училиштето





1. Вовед

Годишната програма претставува документ во кој е испланирана работата на училиштето во сите области на работење и нејзиното изготвување работеше тим, составен од: директорот, стручната служба, наставниците и административниот кадар и претставник од ученичкиот парламент. Во овој основен документ се наведени главните правци по кои треба да се движи училиштето во текот на учебната година. Тука се конкретизирани активностите на ниво на училиште, носителите на тие активности, терминте за нивна реализација, одговорностите на училишните субјекти како и очекуваните резултати и ефекти од нивното остварување.

ООУ „Стив Наумов“ – Битола е училиште кое постојано е насочено кон подобрување на квалитетот на целокупното работење. Тоа е резултат на изградената позитивна клима во училиштето, за која особено влијание има директорот на училиштето (целокупниот кадар од наставници ученици локална заедница). Исто така во формирањето на училишната клима активно учествуваат наставниците, учениците и нивните родители кои со своите ставови, однесувања и знаења придонесуваат таа да се одржува на високо ниво. Училишното водство со своите морални аспекти е особено важно за функционирањето на училиштето во кое директорот и наставниците имаат посебна улога. Училиштето се придржува кон демократските принципи и традиции кои се од особена важност за долгорочен опстанок на поединецот, општеството и државата.

Училиштето е препознатливо по квалитетот на работа и постигањата на учениците од различни области како и остварувањето на визијата и мисијата на училиштето.

Училиштето се залага за зголемување на грижата за здравјето и безбедноста на учениците, добросостојба на учениците, заштита од насилство, злоупотреба и запуштање, меѓусебното почитување и спречување на дискриминација, почитување на половата и националната припадност. Училиштето води политика на взаемно почитување еднаквост и толеранција, инклузивни практики, соработка со родителите, културни активности, активности за заштита на животната средина и други активности согласно приоритетите на училиштето.

Условите за работа во училиштето се на високо ниво и можеме да истакнеме дека наставата во учебната 2023-2024год. се одвиваше според однапред пропишаните стандарди за реализација на наставните планови и програми. Со следење на Годишната програма за работа ги воочуваме квалитетите во работата, но и потреба од поставување нови повисоки цели за наредната учебна година. Основна задача на нашето училиште е воспитно – образовните потреби да се прилагодат на средината со цел високо квалитетно подучување и ангажирање на учениците во креативни процеси со конкретна примена. Настојуваме во континуитет да обезбедиме висок степен на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршувањето на поставените задачи и цели. Придржувајќи се на поставените елементи во Годишната програма за работа на училиштето полесно ја исполнуваме својата работа во целост во програмскиот и организацискиот дел.

Училиштето се стреми да им помогне на учениците кои се разликуваат според нивните можности, вредности и способности, да ја развијат свеста за личните вредности и вербата во себе, што ги поттикнува персоналните и социјалните способности на учениците. Училиштето го поттикнува натпреварувачкиот дух кај учениците за

постигнување на што поголеми резултати со што ќе ги промовираат своите индивидуални квалитети и го промовираат сопственото училиште.

Покрај редовната настава која е примарна, во училиштето му се посветува посебно внимание на дополнителната, додатната, изборната настава и воннаставните активности. Постигнати се забележителни успеси на полето на слободните активности (детската организација и слободните ученички активности) како и учество на многу конкурси, општински, регионални, меѓународни и државни натпревари.

ГОДИШНАТА ПРОГРАМА НА УЧИЛИШТЕТО според својата структура предвидува имплементација на поширок спектар на планови со активности и задачи зацртани во Законот за основно образование.

Во подготвувањето на Годишната програма свој придонес имаат сите наставници и стручни соработници од училиштето, како индивидуалци или училишни тимови.

Годишната програма на училиштето се заснова врз:

- Законот за основно образование, Закон за работни односи, Закон за наставници и стручни соработници
- Статутот на Општинското основното училиште „Стив Наумов“-Битола.
- Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.)
- Наставните планови и програми.
- Измените во наставните планови за поедини наставни предмети за учебната 2024/2025 година.
- Концепција за деветгодишно образование.
- Програма за развој на училиштето.
- Програмата за самоевалуација.
- Програмата за работа на училиштето од претходната година.
- Националната програма за развој на образованието во РСМ.
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалуација, од самоевалуација, програма за развој, извештај од екстерно оценување, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници).

2. Основни податоци за основното училиште

2.1 Лична карта на училиштето

- **Училиште:Стив Наумов - Битола**
- **Адреса:Стив Наумов 92**
- **Телефон:047/22 33 64**
- **Fax:047/22 33 64**
- **e-mail: stinaumov@gmail.com**
  ou-stivnaumov-bitola@schools.mk
- **WEB : http://www.oustivnaumovbt.edu.mk/**

Училиштето по својата локација е сместено во централното градско подрачје на градот Битола. Опфатот на училишните обврзници е од месноста “Арнаут маало” паркот “Синанбеј”, дел од улицата “Партизанска”, месноста Север-Југ, дел од улицата “Цар Самоил” и дел од улицата “Стив Наумов”. Училиштето е распространето на 3769,91 м2, што се наоѓаат во еден објект, зграда од тврда градба и дворно место од 7620 м2, кое е поделено на преден и заден двор.

Во срцето на Битола е сместено едно од најстарите училишта кое било жариште на писменоста и културата во Битола и битолско – ЦОУ „Стеван Наумов – Стив“. До 1912 год. пред влезот на ова училиште се наоѓало Турско женско работничко каде се школувале ќерките на побогатите турци од овој реон. Зградата била прилично стара и руинирана. Дворот бил ограден со висока ограда. Вака училиштето постоело се до 1912 год. Од 1913 год. со поделбата на Македонија ова училиште е претворено во српско четиригодишно училиште под името „Арнаут Мале“. Од 1927 год. училиштето го добива името на големиот српски реформатор „Вук Караџиќ“, чиј ученик бил и Стив Наумов. Претежно се школувале машки деца, а школувањето не било задолжително. Во тоа време имало 4 паралелки од прво до четврто одделение и една забавишна група.

Зголемувањето на бројот на учениците, нагризувањето на старата турска зграда и трошењето на големи финансиски средства за одржување, биле причина училиштето да се затвори, но благодарение на солидарноста на граѓаните и општинскиот претседател биле добиени средства за изградба на ново училиште. Од 1934 год. започнала изградбата на новото училиште. По ослободувањето на Битола од 04.12.1944, училиштето ја започнува својата работа со настава на македонски јазик, добивајќи го името на некогашниот свој ученик, првоборец и народен херој Стеван Наумов – Стив.

2.2 Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „СТИВ НАУМОВ“- БИТОЛА
адреса, општина, место	Ул.Стив Наумов бр.92 Битола
Телефон	047 22 33 64
Фах	047 22 33 64
е-маил	stivnaumov@gmail.com ou-stivnaumov-bitola@schools.mk
основано од	Општина Битола
Верификација- број на актот	13-2143
Година на верификација	03.07.1986
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	1912 г.доградби 1946 г.и 1984 г.
Тип на градба	Тврда
Површена на објектот	3769,91 м2
Површина на училшниот двор	7723 м2
Површина на спортски терени и игралишта	2700 м2
Училиштето работи во смена	Две смени
Начин на загревање на училиштето	Нафта
Број на одделенија	9-девет
Број на паралелки	36
Број на смени	Две смени

2.3 Просторни услови за работа на училиштето

Вкупен број на училишни згради	1- ЕДНА
Број на подрачни училишта	НЕМА
Бруто површина	3769,91 м2
Нето површина	1497,7м2
Број на спортски терени	4 – Четири (фудбал,ракомет,кошарка,тенис)
Број на катови	П + 1 (приземје + спрат)
Број на училници	19
Број на помошни простории	4 – помошни, 4 канцеларии, 2 кабинети.
Училишна библиотека	1-35м2
Начин на загревање на училиштето	Нафта

Училишната зграда располага со функционални и други просторни услови за изведување на воспитно-образовната дејност. Училиштето во најголем дел ги задоволува стандардите за квалитетно изведување на наставата според наставните планови и програми кои се изведуваат во истото.

Училиштето располага со 19 училници, 4 помошни простории, 4 канцеларии, 2 кабинети, библиотека која зазема 35 м2 од вкупната површина. Училиштето располага со дворна површина од 7723 м2 која ги сублимира во себе и спортските терени. Училишниот двор е хортикултурно уреден.

Во училиштето прогресивно и во континуитет се работи на доосовременување на просторните услови за работа, се со цел непречено и со голема доза на квалитет да се реализира воспитно- образовниот процес. Потребно е да се инвестира во некои битни сегменти од нашето училиште:

- обновување на фасадата (енергетски ефикасна)
- изградба на дел од кровот
- изградба на спортска сала
- хортикултурно уредување на дворот
- поставување на соларни панели, енергетски ефикасно училиште
- обезбедување паркинг простор
- обезбедување безбеден пристап за учениците во училишниот двор (ставање во функција на уште еден влез во школскиот двор - споредниот влез од улицата Христо Ботев)

2.4 Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“

Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	Постоечка опрема и наставни средства	Потребна опрема и наставни средства
Музичко образование (одделенска настава)	CD плеер – 5	мини систем портабл-1
Музичко образование (предметна настава)	комплет по музичко образование-5	мини систем портабл-1
Математика (одделенска настава)	прибор за цртање (1 комплет: 2 триаголници, 1 агломер и 1 шестар)	сет-дрвени геометриски тела-1, сет-жичани геометриски тела-1 комплет прибор за цртање-2
Математика (предметна настава)	прибор за цртање (1 комплет: 2 триаголници, 1 агломер и 1 шестар)	сет-дрвени геометриски тела-1, сет-жичани геометриски тела-1 комплет прибор за цртање-2

Физика	тегови за вага-1, вага аналогна-1, лупи-4, стаклена прачка-1, ебонитна прачка-1, демонстратор за Архимедов закон-1, динамометар-3, термометар-1, метално топче со прстен-1, модел на сврзни садови-1, отпорник со чепови-1, леќа-1, огледала-5, решо-1	основен сет за топлински појави-1, оптичка клупа-1, галванометар-1, електроскоп-1, демонстратор на електромагнетно поле-1
Библиотека (Македонски јазик, Англиски јазик, Германски јазик, Француски јазик)	лектири-1000, детска литература - 200, белетристика - 2000, стручна литература за наставници - 150, енциклопедии - 120, литература на странски јазик - 50, учебници - 9000, детски списанија - 50, останата литература - 1000 донација - 17 лектири	постер-правилни и неправилни глаголи-2, постер-мерки-1
Биологија	микроскопи - 2, петриев сад - 10, модел на око - 1, костур на човечко тело - 1, модел на срце - 1, модел на бубрег - 1, анатомски пресек на гуштер - 1	модел на нога со крвни садови-1, модел на пресек на уво-1, модел на носна шуплина-1, постер-органи за дишење-1
Хемија	штипка за епрувети - 2, мензура - 1, четка за епрувети -1, сталажа за епрувети - 5, стаклени чаши - 3,	триаголна чаша-2, лажичка за хемикалии-2, апарат за електролиза-1, лабораториски сет-1, аналогна вага со тегови-1,

	инки - 2, епрувети - 10, лакмус - 3, шпиртна ламба - 2, периоден систем 4,	ковалентна врска – постер-1, јонска врска – постер-1
Географија	компас метален-1, сидна карта на РМ-10, географски карти-10, глобус-1, пластичен релјеф на РМ карта-1	Австралија-физичко географска карта-1, Месечеви мени, годишни времиња и помрачување-постер-1,
Историја	Стара Грција – карта-1, Европа во 18 век – карта-1, Развој во Римската Империја - карта-1, Македонија во II Светска војна - карта-1	карта-Карпошово востание-1, карта-Востанијата во Македонија во 19 и почетокот на 20 век-1
Природни науки (предметна и одделенска настава)	смарт табла-1, LCD проектор-1	анатомски атлас на човековото тело-1
Техничко образование (предметна и одделенска настава)	семафор-1	постер-сообраќајни средства-1, модел на раскрсница, лемило-5
Физичко и здравствено образование	мрежа за тенис-1, шведски сандак-1, јарец-1, отскочна даска-1	кожна фудбалска топка-1, кожна топка за ракомет-1, кожна топка за кошарка-1, топка за одбојка-1, пумпа за топки-1
Информатика	проекционо платно, ТВ, LCD проектор, 13 персонални комјутери	LCD проектор, смарт табла, Аудио опрема, камера FHD, маркери. Компјутер (лаптоп).

ЗАБЕЛЕШКА: Во текот на учебната 2023/2024 година, неколку пати добивме школски прибор и опрема за поуспешна реализација на воспитно - образовниот процес, преку донации од родители на наши ученици и од општествено – одговорни компании. Донирани беа:

- Литература на англиски јазик за унапредување на училишните библиотеки и поттикнување на љубовта кон читањето кај најмладите ученици ;
- Спортска опрема (топки и останати спортски реквизити за реализација на часовите по ФЗО);
- Печатар, професионален микрофон, материјали за работа на Новинарскиот клуб во училиштето;
- 11 бели табли за пишување, 3 видеопроектори, 4 глобуси и 2 интерактивни табли за потребите на сите ученици во училиштето.

Во соработка со МОН, во текот на учебната 2021-2022 год., во училиштето комплетно беше опремена современа лабораторија по природни науки. Беше добиен лабортатористки прибор и опрема за изведување на наставата.

Инвентар за кабинетот по Природни Науки

	Артикал	**Количина**
1	**Лабораториска маса за наставник**	1
2	**Елемент со кадичка-мијалник**	6
3	**Плакар за чување хемикалии**	1
4	**Плакар за чување опрема**	1
5	**Метален плакар**	1
6	**Маса за ученици**	12
7	**Лабараториско столче**	31
8	**Магнетна табла**	1
9	**Плутена табла**	1
10	**Кутија со прибор за прва помош**	1
11	**Електрично решо со 1 рингла**	1
12	**Електрично решо со 1 рингла 1000 W 150-160 mm**	2
13	**Електрични греалки Shnaider SCH 203H**	1
14	**Електрични греалки Tesy CN 03 250 EIS**	1

Наследни средства по предметот Биологија

	Артикли	**Количина**
1	**Дигитален Микроскоп**	3
2	**Модел на скелет на човек со крвни садови**	1
3	**Модел на око**	1
4	**Модел на кожа**	1
5	**Модел на растителна клетка**	1
6	**Модел на дигестивен систем**	1
7	**Модел на срце**	1

8	**Модел на репродуктивен систем кај жена**	1
9	**Модел на репродуктивен систем кај маж**	1
10	**Модел на циркулаторен систем кај човек**	1
11	**Модел со пресек на бубрег**	1
12	**Модел на анатомија на лист**	1
13	**Модел на цвет од праска**	1
14	**Модел на монокотиледони**	1
15	**Модел на дикотиледони**	1
16	**Модел на DNA**	1
17	**Модел на мозок**	1
18	**Модел на уво**	1
19	**Череп**	1
20	**Модел на заб**	1
21	**Модел на вилица**	5
22	**Дигитален апарат за мерење крвен притисок**	3
23	**Еза (микробиолошка игла)**	3
24	**Микрокопски препарати 25 слајдови за ботаника**	10
25	**Микрокопски препарати 25 слајдови за зоологија**	10
26	**Микрокопски препарати слајдови за бактерии**	10
27	**Микрокопски препарати слајдови за хистологија**	10
28	**Модел на респираторен систем кај човек**	1
29	**Папки за изработка на хербариум**	3
30	**Покривни стакленца за користење под микроскоп**	5
31	**Предметни стакленца за користење под микроскоп**	5
32	**Сет со ножички**	3
33	**Скалпел**	3

Наследни средства по предметот Физика

	Артикал	Количина
1	**Лупа со лед светло**	5
2	**Лупа со зголемување 10Х**	5
3	**Дигитална вага (кујнска)**	1
4	**Модел на куб**	5
5	**Модел на цело – дропки**	5
6	**Вертикален бројач**	5
7	**Сет модели на 3Д форми за пресметување на волумен**	5
8	**Сет за геометрија 4бр**	2
9	**Коса рамнина**	2
10	**Челична метална лента – метро 3м**	3
11	**Сет од минимум 8 тегови со вкупна тежина од 1000 g**	1
12	**Сет од минимум 7 тегови со вкупна тежина од 500 g**	2
13	**Сет од минимум 10 тегови со 2 куки**	1
14	**Сет од минимум 7 тегови со 1 кука со различна тежина**	1
15	**Магнетна игла со постоље**	2
16	**Железни струготини 30 g**	3
17	**Модел или вага за демонстарција на Архимедов закон**	2
18	**Сет од мин. 4 коцки за демонастрација на спец. гравитација**	3
19	**Демонстратор на Паскалов закон**	1
20	**Термометар алкохолен 10 ˚C до +150 ˚C**	3
21	**Амперметар**	2
22	**Волтметар**	2
23	**Галванометар**	1
24	**Модел за работниот принцип на ѕвоно**	2
25	**Модел на единичен прекинувач**	3
26	**Модел на двоен прикинувач**	3

27	**Светилка 6W/0,30w/ E10**	5
28	**Куќижте за светилка**	5
29	**Електромагнет У форма**	2
30	**Демонстрација на хидростатски притисок**	1
31	**Трансформација на енергија од еден во друг вид**	1
32	**Дидактички ласер 3 V напојување**	1
33	**Лупа со рачка**	5
34	**Ван дер Графов генератор**	1
35	**Вртливо тркало со рачка со цела револуција од 1 м**	3
36	**Дигитален мултиметар**	3
37	**Дигитален термометар sиден**	3
38	**Дигитален термометаар со сонда**	3
39	**Динамометри 1 N**	2
40	**Динамометри 10 N**	2
41	**Динамометри 2 N**	2
42	**Динамометар 5 N**	2
43	**Електроскоп**	2
44	**Кабли за поврзување електрично коло 35 см**	30
45	**Кабли за поврзување електрично коло 50 см**	30
46	**Комплет за демонстрација од оптика**	1
47	**Комплет за електростатика**	2
48	**Кутија за демонстрација на отпорност во коло**	3
49	**Ласерски поинтер син**	2
50	**Ласерски поинтер зелен**	2
51	**Ласерски поинтер црвен**	2
52	**Лупа на сталак**	5
53	**Магнет во форма на прачка**	2
54	**Магнет во форма на потковица**	2

55	**Метро лента**	5
56	**Модели на 3D форми за определување на плоштина**	5
57	**Осцилоскоп**	1
58	**Отпорник 100 ом со куќиште и приклучоци за жица**	2
59	**Отпорник 47 ом со куќиште и приклучоци за жица**	2
60	**Прибор за спроведување топлина (кондукција)**	1
61	**Резонатор виљушка 400 Hz**	2
62	**Сет од 10 адаптери за штипки крокодилки**	3
63	**Сет од звучни виљушки со разни фреквенции**	1
64	**Сет од мин 5 цилиндри за демонстација на спец. тежина**	3
65	**Сет од мин 7 различни призми**	1
66	**Сет од мин 4 пружини со различна крутос**	3
67	**Сет од четки мин 3 различни големини**	2
68	**Термометар дигитален опсег од -40 ˚C до +200 ˚C**	1
69	**Термометри (стаклени лабараториски)**	2
70	**Шублер**	3

Нагледни средства по предметот Хемија

	Артикли	**количина**
1	**Наочари**	3
2	**Сет од 5 пипети**	2
3	**Држач за епрувети**	2
4	**pH метар**	3
5	**Лабараториска игла**	5
6	**Вага (со точност +/- 0,1 g)**	1
7	**Дигитална вага (со точност +/- 1 g)**	1
8	**Мензури од 25 ml**	2
9	**Мензури од 50 ml**	2

10	**Мензури од 100 ml**	2
11	**Мензури од 500 ml**	2
12	**Стаклени лабараторски чаши од 1000 ml**	2
13	**Стаклени лабараторски чаши од 200 ml**	2
14	**Стаклени лабараторски чаши од 100 ml**	2
15	**Епрувета прстенеста (160 mm X 16 mm)**	10
16	**Мензура зафатнина 50 см3**	3
17	**Мензура зафатнина 100 см3**	3
18	**Мензура зафатнина 250 см3**	3
19	**Мензура зафатнина 500 см3**	1
20	**Стаклени шишиња за реагенси 500 см3**	5
21	**Стаклени шишиња за реагенси 1000 см3**	3
22	**Стаклени шишиња за реагенси 100 см3**	3
23	**Стаклени шишиња за индикатори зафатнина 100 ml**	1
24	**Пумпици за пипетирање 100 ml**	5
25	**Клеми за 2 бирети**	1
26	**Пинцета од нерѓусувачки челик со должина 115 mm**	3
27	**Метален прстен за филтрирање d=60 mm 220mm**	3
28	**Метална мрежа за триножник поцинкувана 160 x 160**	3
29	**Дрвени штипки за епрувети**	10
30	**Пластична туба за дестилирана вода од 10 l**	1
31	**Заштитни ракавици отпорни на топлина и исеченици**	30
32	**Микропипета макро модел од 2,5 мл**	2
33	**Микропипета со микро волумен од 1000 мик. литри**	2
34	**Микропипета - микро модел од 2 мл**	2
35	**Микропипета- макро модели од 10 мл**	2
36	**Микропипета - макро модели од 5 мл**	2
37	**Безсиликонски вазелин**	1

38	**Боца прскалка 250 мл**	2
39	**Вага за еднаквост**	5
40	**Волуметриска тиквичка од 100 мл**	3
41	**Волуметриска тиквичка од 250 мл**	3
42	**Волуметриска тиквичка од 500 мл**	1
43	**Градуирани пипети 10 мл**	5
44	**Градуирани пипети 25 мл**	5
45	**Гумени затки деб на дно 12-14мм, на врв16-18 мм**	20
46	**Епрувета прстенеста (220 mm X 25 mm)**	10
47	**Епрувети од боросиликатно стакло 15 X 150 mm**	2
48	**Епрувети од боросиликатно стакло 15 X 160 mm**	2
49	**Епрувети од боросиликатно стакло 12 X 200 mm**	2
50	**Епрувети со тапа 18 x 180 mm**	2
51	**Епрувети со тапа 20 x 200 mm**	5
52	**Епрувети со тапа 15 x 150 mm**	2
53	**Ерленмаер 300 ml**	2
54	**Заштитни лабараториски очила**	31
55	**Инка стаклена димензии: 30 mm**	2
56	**Инка стаклена димензии: 50 mm**	2
57	**Инка стаклена димензии: 60 mm**	2
58	**Инка стаклена димензии: 75 mm**	2
59	**Инка стаклена димензии: 90 mm**	2
60	**Инка стаклена димензии: 40 mm**	2
61	**Капалки / Пастерови пипети 3 ml пластични**	10
62	**Клеми внатрешно обложени со плута опсек 13-14 mm**	2
63	**Колби со тесно грло о рамно дно 250 ml**	3
64	**Лабараториско шише за перење на гас 100 ml**	3
65	**Лабараториско шише за перење на гас 150 ml**	3

66	**Лабараториско шише за перење на гас 250 ml**	3
67	**Лабараториско шише за перење на гас 500 ml**	3
68	**Лабараториска вага дигитална +/- 0.1 g 600 до 650 g**	1
69	**Лабараториска чаша градуирана 100 см3**	5
70	**Лабараториска чаша градуирана 250 см3**	5
71	**Лабараториска чаша градуирана 500 см3**	2
72	**Лабараториски лажици 25 ml**	50
73	**Лабараториски стаклени чаши**	10
74	**Лабараториски црева**	10
75	**Либигово ладило со должина 250 mm**	1
76	**Метална штипка за епрувети макс. деп. 30 mm, 130 mm**	1
77	**Метален статив со прачка 250 mm дебелина 12 mm**	2
78	**Метален триножник дијаметар 120 mm, висна 210 mm**	3
79	**Метална маша од нерѓусувачки челик должина 600 mm**	1
80	**Модел на молекули**	3
81	**Муфи за прачки со дебелина од 16,5 mm**	2
82	**Петриеви садови 100 x 15 mm без разделител поединечно**	10
83	**Петриеви садови 100 x 15 mm без разделител сет**	10
84	**Петриеви садови 100 x 15 mm без разделени на 3 дела**	10
85	**Пинцета , тапа, права со должина од 300 mm**	3
86	**Пинцета Debackey**	3
87	**Пинцета Dressing**	3
88	**Пластични шишиња за реагенси 100 см3**	3
89	**Пластични шишиња за реагенси 500 см3**	3
90	**Порцеланско лонче со капак 20 ml 1300˚C**	1
91	**Порцеланско здели (садчиња)**	2
92	**Порцеланско аванче**	3
93	**Ротирачка стега**	1

94	**Садни стакла d=80 mm**	3
95	**Спиртни ламби со капак и регулатор 100 ml**	3
96	**Стаклен сад за мерење 25 ml со капак**	2
97	**Стаклена инка**	5
98	**Стаклени прачки**	5
99	**Стаклени цевки дијаметар 10 mm должина 50 см**	5
100	**Стаклени цевки дијаметар 6 mm должина 50 см**	5
101	**Стаклени цевки дијаметар 8 mm должина 50 см**	5
102	**Сталак за 60 епрувети со пречник 16 mm**	5
103	**Сталак за пипети ротирачки со 90 до 100 порти**	1
104	**Стега со штипка**	1
105	**Толчник глава 35mm до 36 mm и должина 150 mm**	3
106	**Триаголник за жарење за триножец 120 mm**	1
107	**Филтерна хартија**	6
108	**Хроматогравска цевка 100 ml**	2
109	**Чаша волумен 200 ml**	2
110	**Шпиртна ламба**	1

Наследни средства по предметот географија и историја

	Артикли	**количина**
1	**Географска карта - Физичка геогравска карта на Европа**	1
2	**Географска карта - Физичка геогравска карта на Азија**	1
3	**Географска карта - Физичка геогравска карта на Африка**	1
4	**Географска карта - Физичка геогравска карта на Северна и Јужна Америка**	1
5	**Географска карта на Република С. Македонија**	1
6	**Модел на сончев систем**	1
7	**Модел на Сонце**	1
8	**Историска карта на Стариот Рим**	1

9	**Историска карта освојувањата на Александар Македонски**	1
10	**Историска карта Првата светска војна**	

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1	**Лектири**	1 017
2	**Стари лектирни изданија**	750
3	**Детска литература, сликовници**	200
4	**Белетристика**	2 000
5	**Стручна литература за наставници/ прирачници**	150
6	**Енциклопедии**	120
7	**Литература на странски јазик**	50
8	**Останата литература**	1 100
9	**Учебници**	околу 9 000
10	**Детски списанија**	околу 50

2.6 Материјално-финансиско работење на основното училиште

Материјално финансиското работење на училиштето е во насока на спроведување на стручно оперативни работи, комплетирање и контрола на сметководствените документи, контирање и книжење на истите, со цел непречено од финансиска гледна точка, функционирање на работата на училиштето.

За таа цел финансиската служба во училиштето :

- Прибира и средува сметководствени документи,врши нивно контирање и книжење, ја контролира потребната документација, книжи и контролира сметководствени документи, по хронолошки редослед на деловните промени во налозите за книжење и нивно сложување по изводи.
- Усогласува синтетичка со аналитичка сметководствена документација
- Подготвува годишна завршна сметка и подготвува потребни формулари
- Следи и спроведува законски прописи од сметководствената евиденција
- Средува сметководствена евиденција и нејзино архивирање
- Учествува во организацијата на пописот и евиденција и ажурирање на пописните документи во сметководствената евиденција
- Евидентира пристигнати документи за плаќање (фактури, договори), изготвува спецификации (месечни) за исплата на трошоци за редовното работење.
- Врши подготовка и плаќање на О1 образец
- Изработува вирмански налози за исплата на добавувачи и нивно испраќање до трезорската канцеларија
- Подготвува месечни извештаи за состојбата на обврските и нивната старосна структура, кои се испраќаат до оснивачот
- Изработува квартални извештаи за работата на училиштето.

Буџетот е годишен план за финансирање на функциите и на обврските на училиштето кој се состои од годишна процена на приходите по извори и на трошоците по намени. Со него политиките и определбите на училиштето се конкретизираат во бројки.

Годишниот план на сметката за самофинансирачки активности 787, не само што го дефинира начинот на трошењето на парите, туку е план со кој се утврдуваат приоритетите на училиштето. Тој мора да биде урамнотежен, односно во баланс меѓу приходите и приливите и расходите и одливите, со планирање на потребните средства за финансирање на сите активности.

Приходите на сметката за самофинансирачки активности 787 се остваруваат од изнајмувањето на простор, преписи на свидетелства и разни донации и овие средства се наменети за покривање на трошоците од сметката 787.

Надлежностите околу финансирање на училиштата и се префрлени на локалната самоуправа која располага со буџетските средства добиени по основа на блок дотации, кои Министерството ги префрла по утврдена формула односно Уредба што ја носи Владата.Овие средсва се префрлаат на наменската сметка 903.

Средствата што се утврдени со Буџетот се распределуваат согласно повеќе критериуми како- податоци за вкупниот број ученици, ученици во одделенска и предметна настава, ученици со потешкотии во развојот,големина на училиштето и слично.Со средствата од блок-дотациите Општината е должна да ги сервисира сите потреби на училиштата: плати на вработените, тековно одржување, комунални трошоци, гориво, превоз, здравствени систематски услуги, дезинфекција и дератизација на училишните објекти, средства за тековно одржување, набавка на канцелариски материјали, наставно-образовни помагала. Распределбата на блок-дотацијата ја прави Општината по училишта и намени.

Согласно Законот за основното и Законот за средното образование, Општината може да ја дополнува добиената блок- дотација за основно и за средно образование со средства од сопствени извори, освен за платите на вработените во училиштата. Овие средства Општината ги префрла на сметката 603.

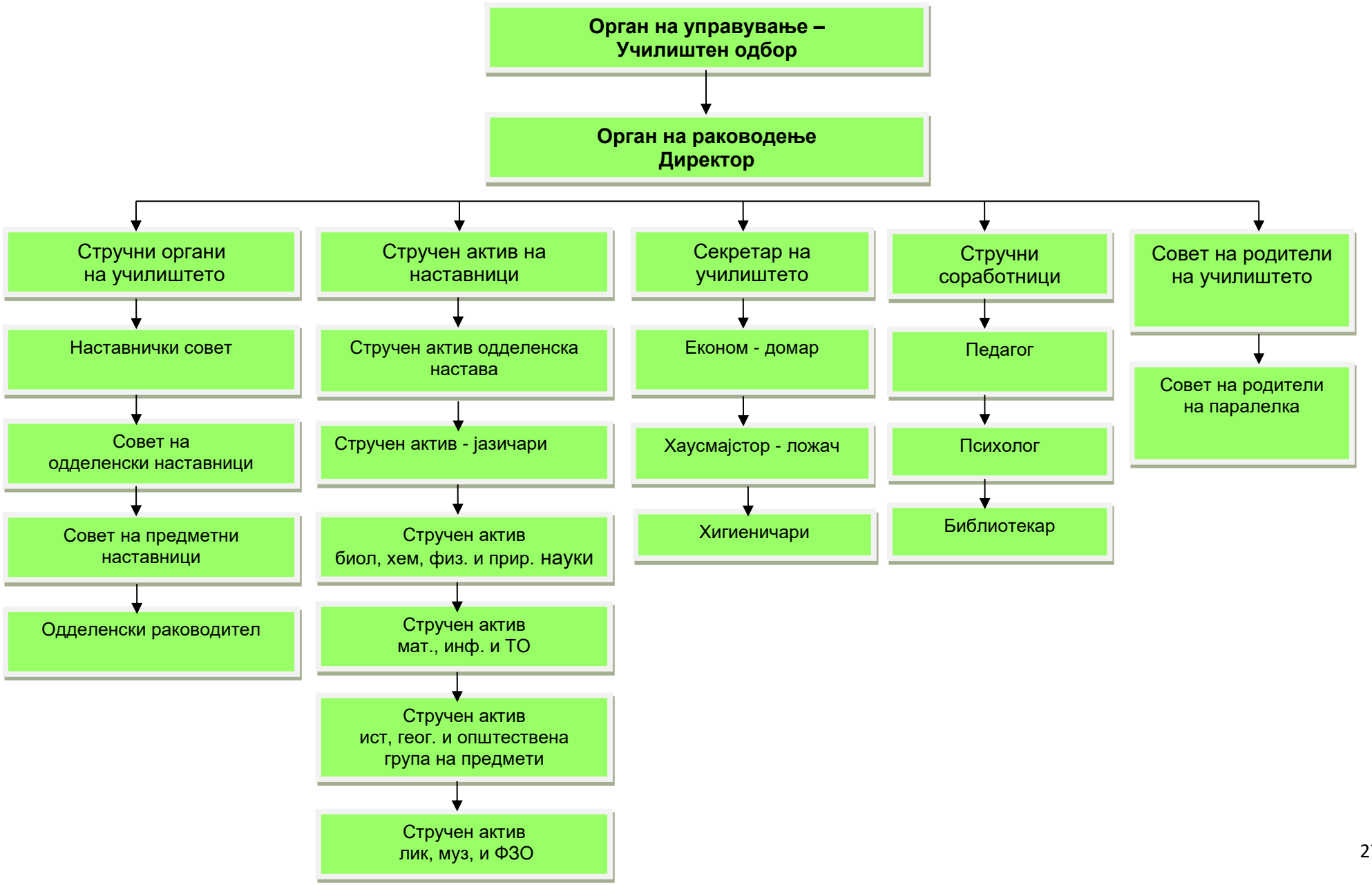
Сите овие средства помагаат во реализација на целите кои произлегуваат од Развојниот план и Годишната програма на училиштето, односно задоволување на потребите за непречено фунционирање и за подобрување на инфраструктурата на училиштето, следење и унапредување на наставата, следење и реализација на дополнителната, изборната настава и слободните ученички активности.

2.7 План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година

Што се преуредува или обновува	Намена
Тековно одржување на постоечката сала соблекувалните, ходниците и училниците во училишната зграда	Подобри услови за работа на сите ученици и сите вработени во училиштето. (Во текот на учебната 2023-2024 год., преку обезбедено спонзорство се овозможи целосна реконструкција на училница – менување на електрична инсталација, под, ѕидови, внатрешна дограма и инвентар, нова табла, ЛЦД проектор.)
Изработка на проект за енергетски – ефикасна фасада	Заштеда на средства за греење и подобри услови за работа на сите ученици и вработени. (Проектен план веќе е изработен уште во текот на учебната 2022-2023 год., од страна на родител архитект)

	Проектниот план е презентиран и доставен на Советот на Општина Битола и Градоначалник на Општина Битола
Изработка на проект за реконструкција на училишната ограда и оплеменување на оградните ѕидови	Подобри услови за работа на сите ученици и сите вработени во училиштето, поголема безбедност на учениците и поголема безбедност за околните објекти, при реализација на активности на часовите по ФЗО. (Во училиштниот двор сите оградни ѕидови во текот на учебната 2023-2024 година беа исцртани со креативни цртежи, кои беа изработени од страна на волонтери во соработка со МКЦ и од наши ученици под менторство на наставничката по ликовно образование, а со безрезервна поддршка на директорот)
Хортикултурно уредување на училишниот двор	Подобри услови за работа на сите ученици и сите вработени во училиштето. (Спонзорство за оплеменување и хортикултурно уредување на предниот училишен двор веќе е обезедено од директорот на училиштето и истиот е реализиран во предниот дел на дворот во текот на учебната 2023-2024 година) Барање начини и нови можности за дооплеменување на предниот и дел од задниот двор.
Обезбедување паркинг простор	Подобри услови за работа на сите ученици и сите вработени во училиштето. (Проектен план веќе е изработен и обезбеден од страна на директорот на училиштето, предмер пресметка е направена, се чека можност за реализација на истиот, потпомогнат од спонзорства.)
Проект за поставување соларни панели	Подобри услови за работа на сите ученици и сите вработени во училиштето, училиштето да биде енергетски ефикасно училиште. (Нашето училиште е едно од веќе избраните училишта на ниво на Општина Битола, кое во учебната 2024-2025 год. ќе добие соларни панели, кои ќе бидат поставени на кровот на училиштето и со кои ќе се допринесе во намалувањето на потрошувачката на електрична енергија во училиштето.)
Проект за изградба на нова спортска сала	Подобри услови за работа на сите ученици на часовите по физичко и здравствено образование. (Проектен план веќе е изработен и обезбеден од страна на директорот на училиштето, предмер пресметка е направена, се чека можност за реализација на истиот со помош на Општина Битола и Министерството за образование и наука).

3. Органограм на ООУ „ Стив Наумов “ Битола



Членови на Училиштен одбор (име и презиме)	Марија Трифуновска – наставник Марија Трпковска – наставник Даниела Јовановска – наставник Оливера Михајлова – совет на родители Анита Ивановска – совет на родители Александар Вангеловски – претседател Христина Ристовска – локална самоуправа 2 претставници од ученички парламент
Членови на Совет на родители (име и презиме)	1а* 1б* 1в* 1г* Иван Илиоски – 2а Мирјана Николовска – 2б Јулијана Јурак Илиќ – 2в Зорица Пецаковска – 2г Александра Наумовска - 3а Дијана Христовса – 3б Даниела Циуновска – 3в Марија Димовска – 3г Сандра Митковска – 4а Симона Василевска – 4б Соња Кондовска - 4в Ана Б. Мирчевска - 4г Андријана Христова - 5а Симона Стојановска - 5б Владе Талевски - 5в Оливера Талевска - 5г 6а* 6б* 6в* 6г*

	Анита Марковска – 7а Бети Трајковска – 7б Анита Ивановска – 7в Наташа Волчевска – 7г Васка Гркова Лазаревска - 8а Вера Марковска - 8б Анита Василевска – 8в Анета Ѓурчиновска – 8г Игор Колески - 9а Наташа Стојаноска - 9б Милена Иванова - 9в Живка Ицановска - 9г
Стручни активи (видови)	Стручен актив одделенска настава – Виолета Цигарида Стручен актив јазичари – Габриела Мамакис. Стручен актив биологија, хемија, физика, природни науки – Маре Ж. Трајковски. Стручен актив математика, техничко образование и информатика – Јованка Вангелова. Стручен актив историја, географија и општествена група предмети – Стефанија Грујовска. Стручен актив ликовно, музичко, физичко и здравствено образование – нов извршител по ФЗО.
Одделенски совети (број на наставници)	1 одд. – 4 наставници (претседател – Весна Котевска) 2 одд. – 4 наставници (претседател – Гордана Трифуновска) 3 одд. – 4 наставници (претседател – Весна Стојановска) 4 одд. – 4 наставници (претседател – Зоре Ѓорѓиевска) 5 одд. – 4 наставници (претседател – Александра Илиевска) 6 одд. – 4 наставници (претседател – одд. раководител на 6а одд.) 7 одд. – 4 наставници (претседател –одд. раководител на 7б) 8 одд. – 4 наставници (претседател –Јованка Вангеловска) 9 одд. – 4 наставници (претседател –Магдалена Сајкова)
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	36

Членови на еко-одбор (број)	9

3.1 Наставен кадар

Одд.	вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	Ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	66	15	49								2
Број на наставен кадар	52	10	40								2
Број на стручни соработници	4	/	4								
Административни работници	2	1	1								
Техничка служба	9	3	6								
Директор	1	1	/								
Помошник директор	1	/	1								

- **Степен на образование на вработени**

Образование	Број на вработени
Докторски студии	1
Последипломски студии	4
Високо образование	49
Виша стручна спрема	3
Средно образование	4
Основно образование	5

- **Старосна структура на вработени**

Години	Број на вработени
20-30	1
31-40	10
41-50	31

51-60	15
61- пензија	9

Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

Ред.бр.	Презиме, Име	Дата на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
1	Марија Шарковска	25.05.1982	Наставник	VII/1	Престој	13
2	Петковска Анжелика	06.01.1971	Наставник	VII/1	Одд.наставник	30
3	Цветановска Виолета	13.05.1972	Наставник	VII/1	Одд.наставник	30
4	Илиевска Доста	10.02.1965	Наставник	VII/1	Одд.наставник	24
5	Филиповска Оливера	30.03.1970	Наставник	VII/1	Одд.наставник	19
6	Гецовска Гордана	20.10.1969	Наставник	VII/1	Одд.наставник	23
7	Алтипармакова Соња	06.09.1962	Наставник	VII/1	Престој	36
8	Стојановска Весна	02.06.1971	Наставник	VII/1	Одд.наставник	24
9	Ѓоргиевска Зоре	23.03.1983	Наставник	VII/1	Одд.наставник	16
10	Цветковска Наташа	30.05.1972	Наставник	VII/1	Одд.наставник	29
11	Котевска Весна	03.03.1974	Наставник	VII/1	Одд.наставник	28
12	Кузмановска Билјана	30.06.1963	Наставник	VII/1	Одд.наставник	34
13	Гочевска Јасмина	05.12.1978	Наставник	VII/1	Одд.наставник	14
14	Костовска Наташа	26.11.1970	Наставник	VII/1	Одд.наставник	19
15	Митревски Даниел	19.07.1977	Наставник	VII/1	Одд.наставник	11
16	Дијана Христовска	30.12.1960	Наставник	VIII	Одд.наставник	38
17	Трифуновска Гордана	04.10.1970	Наставник	VII/1	Одд.наставник	21
18	Палашовска Биљана	28.10.1974	Наставник	VII/1	Одд.наставник	18
19	Јовановска Даниела	18.11.1977	Наставник	VII/1	Одд. наставник	7
20	Виолета Цигарида	28.04.1984	Наставник	VII/1	Одд. наставник	15
21	Сајкова Магдалена	14.12.1975	Наставник	VII/1	Пред.наставник	22
22	Лазаров Елица	01.06.1977	Наставник	VII/1	Пред.наставник	20
23	Божиновска Д. Ана	07.11.1977	Наставник	VII/2	Наставник ментор	21
24	Ѓоргиева Донка	30.09.1963	Наставник	VI/1	Пред.наставник	25
25	Мамакис П. Габриела	01.02.1977	Наставник	VII/1	Пред.наставник	22
26	Михаилова Славица	21.04.1977	Наставник	VII/2	Пред.наставник	21
27	Јанеска Марина	01.12.1981	Наставник	VII/1	Пред.наставник	16

28	Мијалчева Христина	08.06.1978	Наставник	VII/1	Пред.наставник	19
29	Димитров Александар	28.08.1976	Наставник	VII/1	Пред.наставник	20
30	Вангелова Јованка	18.09.1964	Наставник	VII/1	Пред.наставник	32
31	Вршкова Т. Марија	08.11.1982	Наставник	VII/1	Пред.наставник	17
32	Трајковска Ж. Маре	13.09.1978	Наставник	VII/1	Пред.наставник	17
33	Димитровска А. Маја	02.05.1979	Наставник	VII/1	Пред.наставник	14
34	Тасевска Т. Марија	28.07.1992	Наставник	VII/2	Пред.наставник	6
35	Петровски Томче	13.02.1982	Наставник	VII/2	Пред.наставник	16
36	Гецовска Весна	01.04.1967	Наставник	VII/1	Пред.наставник	24
37	Мицески Дарко	09.06.1984	Наставник	VII/1	Пред.наставник	15
38	Спировска Билјана	17.07.1984	Наставник	VII/1	Пред.наставник	15
39	Бундевска Сања	04.11.1987	наставник	VII/1	Пред.наставник	12
40	Трајковска Елизабета	10.06.1963	наставник	VII/1	Пред.наставник	15
41	Гацовски Благој	04.07.1988	наставник	VII/1	Пред.наставник	10
42	Радевска Н. Александра	27.12.1981	наставник	VII/1	Пред.наставник	13
43	Милинг Александар	06.12.1981	наставник	VII/1	Пред.наставник	7
44	Грујовска Т. Стефанија	16.09.1990	наставник	VII/1	Пред.наставник	9
45	Бегалиноски Менде	18.05.1980	наставник	VII/1	Пред.наставник	12
46	Ѓоргиевска Валентина	14.07.1965	наставник	VII/1	Библиотекар	34
47	Ризановски Пеце	23.06.1988	наставник	VII/1	Пред.наставник	5
48	Трајковска Јулијана	20.01.1983	наставник	VII/1	Пред.наставник	9
49	Блажевска М. Виолета	10.11.1966	психолог	VII/1	Психолог	29
50	Трајковска Билјана	20.01.1965	педагог	VII/1	Педагог	20

Податоци за раководните лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образ.	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж
1	Николче Пискачев	27.04.1984	наставник	VII/1	Директор	/	13
2	Марина Јанеска	1.12.1981	наставник	VII/1	Помошник директор	/	16

Податоци за воспитувачите

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образ.	Работно место	Ментор/ советник	Години на стаж

1							
2							

Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1	Фидановски Коста	22.09.1982	секретар	VII/2	Правник	3
2	Марушевска Сузана	13.08.1971	благајник	VII/1	Благајник	20

Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1	Митевска Елена	14.3.1978	Економ-домар	IV	Економ - домар	9
2	Јован Димовски	05.06.1973	хаусмајстор - ложач	IV	хаусмајстор - ложач	26
3	Никола Стојановски	14.11.1961	хигиеничар	I	хигиеничар	41
4	Жанета Христовска	21.12.1974	хигиеничар	I	хигиеничар	28
5	Сашо Јовчевски	11.10.1968	хигиеничар	I	хигиеничар	18
6	Вангелица Стојановска	05.02.1963	хигиеничар	I	хигиеничар	31
7	Светлана Лајмановска	23.02.1970	хигиеничар	I	хигиеничар	14
8	Весна Антоновска	02.09.1966	хигиеничар	I	хигиеничар	31
9	Марина Георгиевска	03.10.1984	хигиеничар	I	хигиеничар	1

Податоци за ангажираните образовни медијатори/асистент

Ред. број	Име и презиме на образовниот медијатор/асистент	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Години на стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор/асистент
1	Елена Петровска	31.10.1987	Дипл. Специјален едукатор и рехабилитатор-дефектолог	VII/1		Од 03.04.2023 (вработена во ОУРЦ ,,Кочо Рацин “-Битола)

3.2 Ученици

Статус на ученик во училиштето се стекнува со запишување во месец мај за учебната 2024-2025 година. Во учебната 2024-25 година во задолжителната настава од прво до деветто одделение во нашето училиште запишани се вкупно 90 првачиња. Нашето училиште има вкупно 859 ученици распоредени во 36 паралелки од кои 503 ученици во одделенска настава и 356 ученици во предметна настава.
Прегледот на бројот на учениците по одделенија како и етничката и родовата структура на истите е прикажан во претходно наведената табела.

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	Ж	м	ж	м	ж
I	4	90	51	38								1
II	4	113	59	51	1		2					
III	4	90	49	37	1	1		1			1	
IV	4	113	54	54	1		3	1				
V	4	97	54	42	1							
I – V	20	503	267	222	4	1	5	2			1	1
VI	4	97	53	42	1		1					
VII	4	80	35	41		2	2					
VIII	4	88	44	42	1		1					
IX	4	91	55	32	1	3						
VI – IX	16	356	187	157	3	5	4					

I – IX	36	859	454	379	7	6	9	2			1	1

Соработката со учениците ќе се базира врз основа на потребата ученикот да се гледа, цени и почитува пред сѐ` како активен субјект во наставата и севкупниот живот на училиштето, да се почитува неговото мислење и да му се даде можност истото да го искаже. Учениците треба да се мотивираат да постигнуваат подобри резултати за што ќе се стекнуваат со соодветни пофалници, дипломи и награди. За да имаат јасна слика за својот статус и улога во училиштето и општеството учениците ќе бидат благовремено запознаени со своите права и обврски.

Пред сѐ, секој ученик треба да биде почитуван како личност без разлика на своите психофизички способности, талент, пол, раса, култура, традиција, национална и верска припадност и социјална положба. Исто така ученикот е должен да ја почитува личноста на своите соученици, наставници, родители и надворешни соработници. Во негувањето на угледот и достоинството на личноста на ученикот, а воедно и на самото училиште, ученикот е должен да се грижи и да придонесува за градењето и развивањето позитивни и коректни односи со своите соученици при што:

- ги почитува своите соученици врз основа на другарство, искреност и отвореност;
- меѓусебната соработка ја темели врз взаемно договарање и размена на искуство, т.е. кооперативност;
- во комуникацијата со учениците ги почитува нивните знаења и индивидуални квалитети;
- добронамерно и нетенденциозно укажува на слабостите на својот соученик со што го штити угледот на личноста на ученикот, а воедно и ликот и карактерот на самото училиште;
- да биде солидарен со својот соученик;
- да им помага на другите ученици пренесувајќи го несебично своето знаење и искуство.

Училиштето има изработено Кодекс на однесување на наставници и ученици и Куќен ред кои безрезервно се почитуваат како од страна на наставниците, така и од страна на самите ученици. Сето ова придонесува создавање на пријатна работна атмосфера и низа позитивни вредности кои го карактеризираат нашето училиште.

3.3 Број на паралелки и наставен јазик на кој се изведува наставата

	Наставен јазик-македонски	Наставен јазик-албански	Наставен јазик- турски	Наставен јазик- српски
Број на паралелки	36			
Број на ученици	859			
Број на наставници	51			

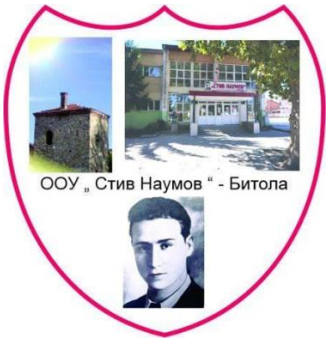
Во сите паралелки од нашето училиште наставата се изведува на Македонски јазик.

4. Мисија и визија

Мисија - Нашето училиште е образовна институција со воспоставен систем на демократски вредности што се рефлектираат преку здрава, безбедна дисциплинирана и стимулативна средина за учење.

Визија - Современо училиште во кое се чувствува толеранцијата и меѓусебното почитување, со јасно поставени цели за квалитет во образованието преку вклучување на креативни методи и техники за активна настава и учење, тимска работа, партнерски однос со родителите и локалната заедница.
Мото - Оној што ќе ја отвори училишната врата, го затвора затворот. (Виктор Иго)

Лого



5. „Lessons Learned“- Веќе научено / Стекнати искуства

Во ова поглавје напишани се поуките од реализирањето на минатите активности кои може да бидат корисни за време на реализирањето на годинешните активности. Од досегашното долгогодишно искуство и увидите направени на минатогодишниот извештај за реализација на годишната програма за работа на училиштето (учебна 2023-2024) можат да се истакнат следните поуки:

- Подобрување на инфраструктурата на училиштето заради обезбедување подобри услови за престој и учење на учениците;
- Осовременување на наставниот процес и вклопување на учениците во современите тенденции на воспитно-образовниот процес;
- Поттикнување на учениците за конструктивно решавање на конфликтите;
- Оспособување на наставниците за користење на современи техники на учење во наставата;
- Унапредување и интензивирање на формите на соработка со родителите и локалната заедница преку отворени денови во училиштето;
- Опременоста на училиштето со нагледен наставен материјал е добар предуслов за успешно изведена настава;
- Континуирано одржување на хигиена во училиштето (училниците, тоалетите, училишниот двор и ходниците) се услов за здрав живот;
- Соработката со родителите води кон подобар резултат за успехот на учениците;
- Успешната работа на психолошко-педагошката служба води кон подобри резултати кај учениците;
- Посетата на семинари и советувања од страна на наставниците дава добри резултати во модернизација и усовршување на наставата;
- Учество на учениците и наставниците во хуманитарни акции води кон подигнување на свеста и соработка со Црвен крст;
- Организирањето на наставата, планирањето и подготовката, следењето и оценувањето на учениците, изборот на форми и методи од страна на наставниците води кон унапредување и надоградување на наставниците;
- Водењето (изведувањето) екскурзии, натпревари, настава во природа и друго поттикнува јакнење на духот и телото кај наставниците / учениците;
- Реализација на заеднички проектни активности со ученици од партнер училишта од нашата држава, како и со партнер училишта од други земји;
- Изготвувањето на тримесечни, полугодишни и годишни извештаи за успехот и поведението на учениците е показател за континуирано следење на постигањата и успехот на учениците;
- Изработка на самоевалуација на наставниците поттикнува кон надоградба и усовршување на наставниците.

Во учебната 2024-2025 година ќе ги применуваме, но и години наназад во ООУ„Стив Наумов”- Битола, ги применувавме стекнатите знаења и искуства во наставата, воннаставните активности, при соработка со локалната средина, развојот на училиштето и сите други сегменти од секојдневието на училиштето.

Се реализираа интерни и екстерни обуки и семинари за професионалниот развој на наставниците и др. Со стручното усовршување се опфаќа оспособување на наставниците за успешна реализација на новите програмски содржини. Училиштето ќе се грижи да им овозможи стручно усовршување на оние наставници и стручни работници на кои ваквото усовршување им е потребно. Еден дел од грижата за стручно усовршување превземаат соодветните високошколски институции и Бирото за развој на образованието. Наставниот кадар е должен да ги посетува семинарите и советувањата. Во рамките на училиштето стручното усовршување ќе биде сообразено со приоритетните задачи од Годишната програма за работа на училиштето,

програмите за работа на Наставничкиот совет, Програмата за работа на директорот и програмата за работа на педагогот во училиштето. Училиштето ќе обезбедува набавка на стручна литература, но како доста битен фактор во стручното усовршување спаѓа и интернетот.

И оваа учебна година покрај обуките и семинарите што ќе ги реализира Бирото за развој на образованието ќе се реализира интерна обука на наставниците и стручните соработници. Стекнатите искуства и знаења во континуитет да се надоградуваат.

Во изработка на оваа Годишна програма покрај стекнатите искуства најголемо влијание имаше:

- Полугодишниот и годишниот извештај;
- Самоевалуацијата на училиштето;
- Развојниот план за работа;
- Препораките на Училишниот одбор;
- Советот на родители;
- Наставничкиот совет.
- Тие се однесуваат на следното:
- Следење на промените во образованието и подобрување на квалитетот во наставата;
- Имплементација на екологијата во образовниот систем (штедење ел.енергија);
- Промени во инфраструктурата на училиштето;
- Промени во условите за учење во училиштето;
- Изработка на план и инструменти за следење на реализираните активности од оваа годишна програма;
- Професионален развој на наставниот кадар;
- Високи постигнувања на учениците во наставата и воннаставните активности;
- Почитување на правата на децата;
- Слободни ученички и воннаставни активности застапени согласно интересите на учениците;
- Негување на мултикултурализмот;
- Севкупна грижа за здравјето на учениците и вработените и здрава животна средина;
- Активен Совет на родители.

Минатата учебна година врз основа на реализираната Самоевалуација во училиштето и приоритетите кои ги определивме успешно реализиравме многубројни активности и проекти во воспитно - образовната работа. Нашата интенција е и оваа учебна година да продолжиме со истите, но и со нови активности и ќе настојуваме да постигнеме уште подобри резултати од минатата година, а воедно и да ја збогатиме нашата ризница од знаења и искуства.

6. Подрачја на промени, приоритети и цели

6.1 Подрачја на промени

Искуствено работата на комисиите за самоевалуација ги дефинира активностите со цел да изврши промена на моменталната состојба кон посакуваната цел и подобрување на квалитетот на наставата. Во таа насока во учебната 2024-2025год. треба да се дејствува во следните подрачја:

1. Подрачје: **Наставни планови и програми**
2. Подрачје: **Постигнување на учениците**
3. Подрачје: **Учење и настава**
4. Подрачје: **Поддршка на учениците**
5. Подрачје: **Училишна клима и односи во училиштето**
6. Подрачје: **Ресурси**
7. Подрачје: **Управување, раководење и креирање на политика**

ред бр.	Подрачја на промени	Приоритети
1	Наставни планови и програми	➢ Квалитетна интеграција на законските измени за основно образование од МОН; ➢ Квалитетна интеграција на програмите за инклузија; ➢ Поголема вклученост на родителите и учениците при изработка на наставните планирања.
2	Постигања на учениците	➢ Изготвување на програми за идентификација, стимулација и промоција на талентирани и надарени ученици; ➢ Вклучување на родителите и локалната заедница во процесот на идентификација и реализација на програмите за учениците со функционална попреченост.
3	Учење и настава	➢ Училиштето треба да обезбеди надгледни средства и ИТ опрема за непречена реализација на наставата од далечина; ➢ Да се зголеми учеството на родителите во процесот на изготвување на планирањата, моделите, формите со кои ќе се олесне процесот на следење на наставата на учениците.
4	Поддршка на учениците	➢ Обезбедување на адекватна спортска сала во училиштето, со цел учениците да имаат соодветни услови за реализација на часовите по Физичко и здравствено образование во секој период од годината; ➢ Подобрување на степенот на хигиената во училиштето, санитарните простории и школскиот двор кој се користи заено со заедницата.
5	Училишна клима	➢ Создавање модели за сите видови на поддршка; ➢ Вклученост на родителите во наставните процеси соодветно нивните професионални определби; ➢ Развивање партнерски однос со локалната заедница.
6	Ресурси	➢ Изработка на енергетска фасада; ➢ Поставување на фотоволтаичен систем за експлоатација на сончевата енергија и генерирање и одржување на електрична енергија ➢ Изградба на нова спортска сала; ➢ Обезбедување на современи нагледни средства според наставните предмети; ➢ Обезбедување на соодветни обуки за наставници, следење на ИТ промените и современите наставни софтвери.

7	Управување/раководење со училиштето и креирање на политика на училиштето	➢ Градење на партнерски однос со родителите; ➢ Создавање на модели и форми за промоција на постигнувањето на учениците пред поширокаата заедница; ➢ Зголемување на интеракцијата со локалната заедница; ➢ Спроведување на развојните цели

6.2 Цели на училиштето:

Прва развојна цел: Обезбедување на ефикасна енергетска фасада

Втора развојна цел: Поставување на фотоволтаичен систем за експлоатација на сончевата енергија и генерирање и одржување на електрична енергија

Трета развојна цел: Изградба на нова спортска сала и спортски терени

Четврта развојна цел: Набавка на нова современа образовна технологија

Петта развојна цел: Професионален, стручен развој на наставниците и училиштните тимови низ обуки за стекнување на вештини за работа во училницата, образовна и социјална инклузија

Шеста развојна цел: Градење на партнерски однос со родителите, создавање модели и форми за промоција на училиштето

Од направената анализа на работата и спроведената самоевалуација како приоритетни цели во текот на 2024-2025 година се определуваат:

Прва развојна цел: Обезбедување на ефикасна енергетска фасада
Втора развојна цел: Поставување на фотоволтаичен систем за експлоатација на сончевата енергија и генерирање и одржување на електрична енергија

6.3 Акциски планови

Трета развојна цел: Изградба на нова спортска сала и спортски терени
Четврта развојна цел: Набавка на нова современа образовна технологија
Петта развојна цел: Професионален, стручен развој на наставниците и училиштните тимови низ обуки за стекнување на вештини за работа во училницата, образовна и социјална инклузија
Шеста развојна цел: Градење на партнерски однос со родителите, создавање модели и форми за промоција на училиштето

Година 2024- 2025							
Задача	Активност	Време. рамка	Носител	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Поставување на ефикасна енергетска фасада .	Избор на понудувачи, избор на изведувачи, соработка со локалната заедница и вклучување во проекти Вклучување на МОН	2024-2025	Директор, пом. директор, Општина, на град Битола, Совет на родители, надворешни соработници, невладини организации, МОН	Готов проектен план изработен од родител Финансов план Развоен план Програма за работа на училиштето Записници и одлуки од УО Склучени договори Понуди Тендери за јавни набавки	Спроведени анкети кај наставници, ученици и родители, извештаи од претходни самоевалуации, одлуки од УО. Изготвен проектен план, финансиски извештај за реализација на проектниот план.	Ефикасна и ефективна заштеда на електричната енергија, заштита на училиштето и обезбедување на безбедна средина	Директор, помошник директор и УО.
Поставување на фотоволтаичен систем за експлоатација на сончевата енергија и генерирање и одржување на електрична енергија	Изработка на проектен план, Избор на понудувачи, избор на изведувачи, соработка со локалната заедница и вклучување во проекти	2024-2025	Директор, пом. директор, Општина, на град Битола, Совет на родители, надворешни соработници, невладини организации, МОН	Финансов план Развоен план Програма за работа на училиштето Записници и одлуки од УО	Спроведени анкети кај наставници, ученици и родители, извештаи од претходни самоевалуации, одлуки од постоечки проектен план, финансиски	Обезбедување на безбедна средина за работа, заштита на постоечката градба	Директор, помошник директор, УО, МОН

	Вклучување на МОН			Склучени договори Понуди Тендери за јавни набавки	извештај за реализација на проектниот план.		
Градба на нова спортска сала и спортски терени	Активности за изработка на планот и премер пресметката од страна на стручни лица од бизнис секторот на волонтерска основа. Постоечки проекти од Агенција за млади и спорт и проекти на општина Битола за развој на спортските сали по училиштата	2024-2025	Директор, наставници, лица од бизнис секторот и од локалната заедница, општина Битола, МОН.	Финансов план Развоен план Програма за работа на училиштето Записници и одлуки од УО Барања за обезбедување на спортска сала	Спроведени анкети кај наставници, ученици и родители, извештаи од претходни самоевалуации, одлуки од постоечки проектен план, финансиски извештај за реализација на проектниот план.	Подобрување на наставата по Физичко и здравствено образование, работа во соодветни услови, развој на спортот	Директор, помошник директор, наставници по ФЗО, надворешни соработници, општина и МОН
Набавка на нова современа образовна технологија	Активности за обезбедување на современа образовна технологија (клупи,столчиња, видео проектори во училници, смарт табли, таблети.)	2024-2025	Директор, МОН, општина Битола, надворешни соработници, донатори	Спроведување на анкети Организирање на состаноци на одделенски совети Организирање на состаноци на Совет на родители	Анкети, барања, извештаи	Подобрување на наставниот процес во целост	Директор, помошник директор, општина, МОН, наставници и родители, надворешни соработници
Спроведување на обуки за стекнување на вештини за работа во училницата,	Избор на адекватни обуки од понудените каталози за обуки на наставници,	2024-2025	Директор, МОН, Општина Битола,	Самоевалуација на училиштето, Записници од Наставнички и Одделенски	Извештај од работата на училиштето	Подобрување на компетенциите, вештините за работа	Директор, пом. директор, стручна служба, МОН

образовна и социјална инклузија	избор на одуки на наставниците индивидуално според своите потреби и компетиции		стручни соработници.	совети, Самоевалуација на наставниците во рамките на својот предмет		соодветно условите и промените во целокупниот воспитнообразовен процес	
Градење на партнерски однос со родителите, создавање модели и форми за промоција на училиштето	Избор на адекватни обуки за работа со родители, вклучување на стручни тела, вклучување на родители по својата професионална стручност во помош на работата на училиштето	2024-2025	Директор, помошник директор, стручна служба, МОН, Општина Битола, надворешни стручни соработници.	Самоевалуација на училиштето, Записници од стручната служба, Записници Совет на родители, Извештаи од работа со родители	Извештај од работата на училиштето	Подобрување на соработката со родителите и нивна поголема вклученост во планирањето и работата на училиштето според своите стручни компетенции	Директор, пом. директор, стручна служба, МОН, Совет на родители

6.4. План за евалуација на акциските планови

Година 2024 – 2025				
Задача	**Критериум за успех**	**Инструменти**	**Индикатор за успешност**	**Одговорен за следење**
Поставување на ефикасна енергетска фасада .	Успешен проектен план и добивање на финансиска помош од општината за реализација на проектот.	Анализа на потрошувачка на ел. енергија и нафта на годишно ниво.	Зголемена енергетска ефикасност, ефикасност во намалување на потребни финансиски средства за електрична енергија и нафта за затоплување	Директор, стручни соработници, Совет на родители и други надлежни институции МОН, општина Битола.
Поставување на фотоволтаичен систем за експлоатација на сончевата енергија и генерирање и одржување на електрична енергија	Успешен проектен план и добивање на финансиска помош од општината за реализација на проектот.	Анализа на дотрајноста на постоечкиот кров, сигурноста и безбедноста на работната средина.	Заштеда на финансиски средства за потрошена електрична енергија, заштита на животната средина од загадување, приклучување кон еко-училишта кои користат обновливи извори на енергија	Директор, стручни соработници, Совет на родители и други надлежни институции МОН, општина Битола.

- ***Критериуми за успех:***

- Успешен проектен план и добивање на финансиска помош од општината за реализација на проектот
- Здрава и сигурна работна средина
- Намалена потрошувачка на електрична енергија и нафта за затоплување
- Подобрување на воспитно-образовниот процес
- Промоција на модерно и безбедно училиште

- ***Инструменти*** – реализирани состаноци, средби, работилници, обуки, семинари, прашалници, каталог, квизови, реализирани отворени часови, анализа на потрошувачка на ел. енергија и нафта на годишно ниво.

- ***Одговорен за следење*** - директор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, Совет на родители, стручни соработноци, надворешни соработници општина Битола, МОН и др.

- ***Повратна информација*** - информација за добиената енергетска ефикасност, информација за подобрување на условите за работа, безбедноста и сигурноста,подобрување на условите на работа во воспитно-образовниот процес, обезбедување на пријатност и задоволство од работната средина и промоција на училиштето како модерно и безбедно училиште, учолиште пријателски расположено кон користењето на самоодржливи извори на електрична енергија, еколошко училиште.

7. Организација на работата во училиштето

7.1 Календар за работа

Календарот за работа на училиштето го донесува Министерот за образование и наука. За учебната 2024-2025 год., сеуште не е официјализиран од страна на МОН и Министерот за образование и наука до денот на изготвувањето на оваа годишна програма за работа на училиштето и истиот може тековно да претрпи измени.
Во овој календар училиштето одделно ги истакнува деновите кои се неработни.

УЧЕБНА 2024-2025 ГОДИНА

I ПОЛУГОДИЕ																					
работни денови	Септември					Октомври					Ноември					Декември					ВКУПНО
понеделник	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	2	9	16	23	30	**16**
вторник	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31	**17**
среда	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		**16**
четврток	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		**17**
петок	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		**16**
вкупно денови	**20**					**21**					**21**					**20**					**82**

II ПОЛУГОДИЕ																												
работни денови	Јануари			Февруари					Март					Април					Мај					Јуни			ВКУПНО
понеделник	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9		**19**
вторник	21	28		4	11	18	25		4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10		**21**
среда	22	29		5	12	19	26		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	4			**20**
четврток	23	30		6	13	20	27		6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	5			**19**
петок	24	31		7	14	21	28		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30	6			**18**
вкупно денови	**10**			**20**					**20**					**20**					**21**					**6**			**97**

Учебната година во училиштето почнува на 1 септември 2024 година, а завршува на 31 август 2025 година. Наставната година започнува на 1 септември 2024 година и завршува на 10 јуни 2025 година. Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I полугодие (кое трае од 1 септември до 30 декември) и II полугодие (кое трае од 21 јануари и завршува на 10 јуни)
На денот на училиштето 26 (25 – петок) октомври 2024 г. Планирано е да се организираат културни, спортски и други манифестации.

Според календарот за работа во учебната 2024-2025 година неработни денови се:

За сите граѓани на РСМ

8 Септември (недела – неработен понеделник 9 Септември) Ден на независноста на РМ
11 Октомври (петок) Ден на народното востание
23 Октомври (среда) Ден на македонската револуционерна борба
8 Декември (недела – неработен понеделник 9 Декември) „Св. Климент Охридски“ – неработен ден
30 Март (недела – неработен понеделник 31 Март) Рамазан Бајрам
1 Мај (четврток) Ден на Трудот
21 Април (понеделник) Велигден
24 мај (сабота) „Св. Кирил и Методиј“

За граѓаните од православната вероисповест

7 јануари (вторник) Божик
19 јануари (недела) Богојавление
18 Април (петок) Велики Петок, петок пред Велигден
21 Април (понеделник) Велигден
6 јуни (петок) Задушница

7.2 Еколошки календар

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
8 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната
Ден на еко акција во училиштето - се реализира два до три пати во текот на една учебна година во соработка со јавното комунално претпријатие „Комуналец“, Општина Битола и Советот на родители и локалната заедница; Генералка викенд - ден на еколошка акција организирана во соработка со Министерството за животна средина и просторно планирање, Пакомак и Министерството за локална самоуправа.	

7.3 Распределба на фонд на часови и одделенско раководство на наставниците, за учебната 2024-2025 година

7.3.1 Распределба на часови во одделенска настава за учебната 2024-2025 година:

Даниел Митревски	**1а**	Полн фонд
Даниела Јовановска	**1б**	Полн фонд
Доста Илиевска	**1в**	Полн фонд
Весна Котевска	**1г**	Полн фонд
Наташа Костовска	**2а**	Полн фонд
Гордана Трифуновска	**2б**	Полн фонд
Нов извршител (до враќање на директор)	**2в**	Полн фонд
Дијана Христовска	**2г**	Полн фонд
Анжелика Петковска	**3а**	Полн фонд

Виолета Цигарида	**3б**	Полн фонд
Весна Стојановска	**3в**	Полн фонд
Билјана Палашовска	**3г**	Полн фонд
Виолета Цветановска	**4а**	Полн фонд
Гордана Гецовска	**4б**	Полн фонд
Наташа Цветковска	**4в**	Полн фонд
Зоре Ѓорѓиевска	**4г**	Полн фонд
нов извршител	**5а**	Полн фонд
Билјана Кузмановска	**5б**	Полн фонд
Јасмина Гочевска	**5в**	Полн фонд
Оливера Филиповска	**5г**	Полн фонд

Дневен престој	**Извршители**	**Фонд на часови**
	Марија Шарковска	Полн фонд
	Соња Алтипармакова	Полн фонд

7.3.2 Распределба на часови во предметна настава за учебната 2024-2025 година:

Наставник	***Магдалена Сајкова***		**Одделенски час**	**9а**
Одделение / **Предмет**	**6**	**7**	**8**	**9**
Македонски јазик	**-**	**7г**	**-**	**9 а, б, в, г**
Вкупно	**21**			

Наставник	***Ана Динковска Божиновска***		**Одделенски час**	**6б**
Одделение / **Предмет**	**6**	**7**	**8**	**9**
Македонски јазик	**6 а, б, в, г**	**7б**	**-**	**-**
Вкупно	**21**			

Наставник	*Христина Мијалчева*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Македонски јазик	-	7 а, в	8 а, б, в	-
Вкупно	20			

Наставник	*Александар Димитров*		Одделенски час	9г
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Математика	6б	7а	8 а, г	9г
Вкупно	22			

Наставник	*Јованка Вангелова*		Одделенски час	8в
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Математика	6а	7в	8в	9 а, в
Вкупно	22			

Наставник	*Маја Димитровска Атлагиќ*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Математика	6 в, г	7г	8б	9б
Вкупно	22			

Наставник	*Марина Јанеска*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Физика	-	-	8г	9 а, б, в, г
Вкупно	10			

Наставник	*Габриела Мамакис Петковска*		Одделенски час	6г
Одделение / Предмет	1	2	6	7
Англиски јазик	1г	-	6 а, б, в, г	7 в, г

Вкупно	21

Наставник	*Билјана Спировска*		Одделенски час	9в
Одделение / Предмет	1	3	8	9
Англиски јазик	-	-	8 а, б, в	9 а, б, в, г
Вкупно	22			

Наставник	*Сања Бундевска*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	2	3	4	/
Англиски јазик	-	3 а, б, в, г	4 а, б, в	-
Македонски јазик	-	-	8г	-
Вкупно	21			

Наставник	*Александра Радевска Најдоска*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	1	2	7	9
Англиски јазик	1 а, б, в	2 а, б, в, г	7 а, б	-
Вкупно	20			

Наставник	*Марија Трифуновска Тасеска*		Одделенски час	8г
Одделение / Предмет	4	5	8	9
Англиски јазик	4г	5 а, б, в, г	8г	-
Иновации	-	-	-	9 а, б
Вкупно	21			

Наставник	*Марија Трпковска Вршкова*		Одделенски час	7г
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Германски јазик	6 а, б, в, г	7 а, г	/	9 а, б, в, г
Вкупно	21			

Наставник	*Катерина Маруши*		Одделенски час	7в
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Германски јазик	/	7 б, в	8 а, б, в, г	-
Вкупно	13			

Наставник	*Нов извршител*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Француски јазик	6 а, б, в, г (комб.)	7 а, б, в, г (комб.)	8 а, б, в, г (комб.)	-
Вкупно	6			

Наставник	*Благој Гацовски*		Одделенски час	9б
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Географија	-	-	8 а, б, в, г	9 а, б, в, г
Истражување на родниот крај	-	-		9 а, г
Вкупно	21			

Наставник	*Стефанија Трајковска Грујовска*		Одделенски час	6в
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Географија	-	7 а, б, в, г	-	
Виртуелни патувања/Глобално учење и набљудување	6 в, г		-	-
Вкупно	13			

Наставник	*Донка Ѓоргиева*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9

Историја	**6 а, б, в, г**	**-**	**8 а, б, в, г**	**-**
Вкупно	**20**			

Наставник	***Владо Кузмановски***		**Одделенски час**	**-**
Одделение / **Предмет**	**6**	**7**	**8**	**9**
Историја	**-**	**7 а, б, в, г**	**-**	**9 а, б, в, г**
Вкупно	**16**			

Наставник	***Јулијана Трајковска***		**Одделенски час**	**8а**
Одделение / **Предмет**	**5**	**6**	**7**	**8**
Природни науки	**5 а, б, в**	**6 а, б, в, г**	**-**	**-**
Биологија				**8а**
Вкупно	**21**			

Наставник	***Маре Жежовска Трајковски***		**Одделенски час**	**-**
Одделение / **Предмет**	**6**	**7**	**8**	**9**
Биологија	**-**	**7 а, б, в, г**	**8 в, г**	**9 а, б, в, г**
Вкупно	**20**			

Наставник	***Елица Лазаров***		**Одделенски час**	**8б**
Одделение / **Предмет**	**5**	**7**	**8**	**9**
Хемија	**-**	**-**	**8 а, б, в, г**	**9 а, б, в, г**
Биологија	**-**	**-**	**8б**	**-**
Природни науки	**5г**	**-**	**-**	**-**
Вкупно	**21**			

Наставник	***Дарко Мицески***		**Одделенски час**	**-**
Одделение / **Предмет**	**5**	**6**	**7**	**8**

Техничко образование и информатика	**5 а, б, в, г**	**6 а, в, г**	**-**	**-**
Администратор	**6 наставни часови**			
Вкупно	**20**			

Наставник	***Пеце Ризановски***		**Одделенски час**	**-**
Одделение / **Предмет**	**6**	**7**	**8**	**9**
Техничко образование и информатика	**6б**	**-**	**-**	**-**
Информатика	**-**	**7 а, б, в, г**	**-**	**-**
Иновации	**-**	**-**	**-**	**9 в, г**
Моделарство	**-**	**7а/б**	**-**	**-**
Вештини за живеење	**-**	**-**	**8в**	**-**
Вкупно	**12**			

Наставник	***Весна Гецовска***		**Одделенски час**	**-**
Одделение / **Предмет**	**6**	**7**	**8**	**9**
ФЗО	**6 а, б, в**	**-**	**8 а, б, в, г**	**-**
Вкупно	**21**			

Наставник	***Томе Петровски***		**Одделенски час**	**-**
Одделение / **Предмет**	**1**	**6**	**7**	**9**
ФЗО	**-**		**7 в, г**	**9 а, б, в, г**
Изборен спорт	**-**	**-**		**9в**
Вкупно	**20**			

Наставник	*Александар Милинг*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	4	6	2	1
ФЗО	4 а, б, в	6г	2 а, б	1г
Вкупно	21			

Наставник	*Менде Бегалиноски*		Одделенски час	7а
Одделение / Предмет	9	2	5	7
ФЗО	-	-	5 а, б, в, г	7 а, б
Изборен спорт	9б			
Вкупно	21			

Наставник	*Сара Стојановска*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	1	3	4	5
ФЗО	1 а, б, в	3 а, б, в, г	-	-
Вкупно	21			

Наставник	*Славица Михаилова*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Ликовно образование	6 а, б, в, г	7 а, б, в, г	8 а, б, в, г	9 а, б, в, г
Проекти од ликовна уметност/Сликање, цртање, графика	-	7 в, г	-	-
Вкупно	20			

Наставник	*Нов извршител*		Одделенски час	6а
Одделение / Предмет	6	7	8	9

Музичко образование	**6 а, б, в, г**	**7 а, б, в, г**	**8 а, б, в, г**	**9 а, б, в, г**
Хор и оркестар	**(3 + 3) часа**			
Вкупно	**23**			

Наставник	***Елизабета Трајкоска***		**Одделенски час**	**-**
Одделение / **Предмет**	**6**	**7**	**8**	**9**
Граѓанско образование	**-**	**-**	**8 а, б, в, г**	**9 а, б, в, г**
Вештини за живеење	**-**	**-**	**8 а, б, г**	**-**
Вкупно	**14**			

Наставник	***Нов извршител***		**Одделенски час**	**-**
Одделение / **Предмет**	**6**	**7**	**8**	**9**
Етика	**-**	**7 а, б, в, г**	**-**	**-**
Вкупно	**4**			

Наставник	***Нов извршител***		**Одделенски час**	**-**
Одделение / **Предмет**	**6**	**7**	**8**	**9**
Етика на религиите	**6 а, б**	**-**	**-**	**-**
Вкупно	**4**			

Наставник	***Нов извршител***		**Одделенски час**	**7б**
Одделение / **Предмет**	**5**	**7**	**8**	**9**
Математика	**-**	**7б**	**-**	**-**
Физика	**-**	**-**	**8 а, б, в**	
Вештини за живеење	**-**	**7а/б**	**-**	**-**

Вкупно	**13**

Наставник	***Нов извршител***		**Одделенски час**	**-**
Одделение / **Предмет**	**1**	**2**	**4**	**5**
ФЗО	**-**	**2 в, г**	**4г**	**-**
Вкупно	**9**			

Забелешка: За слободните изборни предмети за VII одделение сéуште се чека одобрување од страна на БРО (заклучно со 15.08.2024)

7.4 Работа во смени

Наставата овозможува да се остваруваат основните образовни и воспитни активности со учениците во училиштето. Во наставниот процес учениците на најорганизиран начин се здобиваат со знаења, умеења и навики. Организацијата и реализацијата на наставата по одделенија е изведена според програма за задолжителни предмети, изборни предмети, дополнителна настава, додатна настава,полудневна настава. Застапеноста на наставните предмети по одделенија изразени се во седмичен и годишен фонд на часови и произлегува однаставниот план, а целите и содржините од наставните програми. Оваа учебна година наставата во нашето училиште ќе се изведува во две смени. Првата смена со настава ќе започнува во 7:30 часот, а втората смена во 13:00 часот.

Учениците од I одд. во претпладневната смена со настава ќе започнуваат во 8:15 часот, а во попладневната во 13:00 часот. Наставниот час ќе трае 40 минути.

Во училиштето работи и библиотека. Библиотеката работи од 7:30 до 18:00 часот и на тој начин ги опфаќа двете смени.

Забелешка: Врз основа на член 40 од Законот за основно образование, во училиштето се организира проширена програма, која опфаќа прифаќање и заштита на учениците еден час пред и еден час по завршувањето на наставата. (координатор: Даниел Митревски)

7.5 Распоред на часови[1]

Распоредот на часови за учебната 2024-2025 година, ќе биде изработен дополнително на крајот на месец август, согласно распределбата на часови за наставниците кои се вработени во училиштето како и наставниците кои дополнуваат часови во други училишта и наставници кои ќе бидат нововработени во нашето училиште.

8. Изборна настава

Наставата по изборните предмети ќе се изведува во текот на наставниот ден. Наставниот кадар преку известувањето на родителите и учениците и преку потполнувањето на изјави за изборот на наставниот предмет вршат подготовка за организација на овој вид настава. Тие ќе ги користат Наставните програми за изборните предмети изработени од Бирото за развој на образованието.

Од странските јазици, прв странски јазик е англискиот јазик, за сите ученици од I-во до IX-то одделение, а во VI-то одделение учениците избираат втор странски јазик-германски или француски јазик.

Изборни предмети	Одделение во кое ќе се изведуваат
Етика во религиите/Религиозно и културно наследство	6
Истражување преку виртуелни патувања/Глобално учење и набљудување во полза на животната средина	6
Сликање, цртање, графика/ Проекти од ликовна уметност (се чека одобрување на наставните програми од страна на БРО)	7
Моделарство и Животни вештини (се чека одобрување на наставните програми од страна на БРО	7
Вештини за живеење	8
Изборен спорт	9
Истражување на родниот крај	9

За учениците од IV, V и VII одделение, конечниот избор на изборните предмети кои ќе се изучуваат ќе биде спроведен во август-септември.

9. Дополнителна и додатна настава

9. 1 Дополнителна настава

Дополнителната настава ќе се одвива во текот на целата учебна година со цел да се надминат потешкотиите во совладување на одделни програмски содржини. Дополнителна настава се организира за ученици од **I-IX одделение** кои:

- ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет,
- ученици кои покажале слаби резултати од учењето(имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема),

[1] Забелешка: Дополнителна изработка во тек на месец август.

- ученици што подолго време отсуствувале од настава
- ученици со потешкотии во учењето.

Ученикот од I-V одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу два различни наставни предмети одделно.

Ученикот од VI-IX одделение може да следи најмногу по еден час неделно дополнителна настава за најмногу три различни наставни предмети одделно.
Ученикот се вклучува во дополнителната настава по проценка на наставникот и по добиена согласност од страна на родителот/старателот.
За евиденција на реализацијата на дополнителната настава наставниците ќе се водат во согласност со насоките дадени од БРО.

Активност	Реализатори	Време на реализација	Очекувани ефекти
Планирање на дополнителната настава, материјално-техничките услови, соодветните дидактички материјали	Наставници	август	Давање на соодветна поддшка на учениците преку дополнителната настава.
Детектирање на учениците кои имаат потреба од дополнителна настава	Наставници	септември	Давање на соодветна поддшка на учениците преку дополнителната настава.
Информирање на родителите на учениците кои се упатени на дополнителна настава	Наставници	тековно	Зајакнување на соработката со родителот со цел постигнување на подобар успех кај учениците.
Изработување на програма соодветна на потребите на учениците и распоред за дополнителна настава	Наставници	септември	Соодветен план и програма за реализација на дополнителна настава со цел за постигнување на високи резултати
Организирање и реализирање на дополнителната настава	Наставници	континуирано	Обезбедување поддршка во редовната настава на ученици кои послабо напредуваат или имаат потешкотии во учењето
Следење на напредокот на ученикот и информирање на родителите (изготвување на ученичко портфолио)	Наставници	континуирано	Зголемени постигања на учениците кои имаат послаб успех
Водење педагошка евиденција за дополнителнана настава	Наставници	континуирано	Подобар квалитет при реализација на дополнителната настава

9.2 Додатна настава

Додатната настава ќе се организира за ученици од **I-IX одделние** кои покажуваат интерес и поседуваат интелектуални способности за стекнување на продлабочени знаења од одделни предмети и подрачја. Тие своите знаења и постигнувања ќе ги покажат на училишните, градските и републички натпревари.

Наставникот ја планира додатната настава со еден час неделно за наставен предмет во текот на целата учебна година.

Додатна настава ќе се организира според интересите и афинитетите на учениците од одредени области и со согласност од родителот и ученикот. За евиденција на реализацијата на додатна настава наставниците ќе се водат согласно со насоките дадени од БРО.

Активност	Реализатори	Време на реализација	Очекувани ефекти
Планирање на додатната настава, материјално-техничките услови, соодветните дидактички материјали	Наставници	август	Давање на соодветна поддшка на учениците преку дополнителната настава.
Информирање и понуда на учениците за следење на додатна настава од одредена област	Наставници	септември	Давање на соодветна поддшка на учениците преку дополнителната настава.
Изработување на програма соодветна на потребите на учениците и распоред за додатна настава	Наставници	септември	Соодветен план и програма за реализација на додатна настава со цел за постигнување на високи резултати
Реализирање на програмата според распоред	Наставници	тековно	Зајакнување на соработката со родителот со цел постигнување на подобар успех кај учениците.
Организирање и реализирање на додатната настава	Наставници	континуирано	Обезбедување поддршка во редовната настава на надарени и талентирани ученици
Следење на напредокот на ученикот и информирање на родителите(изготвување на ученичко портфолио)	Наставници	континуирано	Зголемени постигања на учениците кои покажуваат значителни резултати
Водење педагошка евиденција за додатна настава	Наставници	континуирано	Подобар квалитет при реализација на додатна настава

9.3 Распоред на дополнителна и додатна настава за учебната 2024/2025 година

Прво полугодие

Сед. Одд.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
6а	Мак	Мат	Анг	Гер/ Фра	Инф и ТО	Прир наук	Ист и Оп	Мак	Мат	Лик	Муз	Прир наук	Ист и Оп	ФЗО	Мак	Мат
6б	Мат	Мак	ФЗО	Анг	Гер/ Фра	Инф и ТО	Прир наук	Ист и Оп	Мак	Мат	Лик	Муз	Прир наук и	Ист и Оп	Мат	Мак
6в	Мак	Мат	Анг	Гер /Фра	Инф и ТО	Мат	Мак	Прир наук	Ист и Оп	Лик	Мат	Мак	Муз	Прир наук	Ист и Оп	ФЗО
6г	Мак	Мат	ФЗО	Анг	Гер/ Фра	Мак	Мат	Инф и ТО	Прир наук	Ист и Оп	Муз	Лик	Мат	Мак	Прир наук	Ист и Оп
7а	Мак	Мат	Анг	Гер/ Фра	Лик	Муз	Гео	Ист	Ети	Био	Инф	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гер/ Фра
7б	Гер/ Фра	Мак	Мат	Анг	Муз	Лик	Ети	Гео	Ист	Гер/ Фра	Био	Инф	ФЗО	Мак	Мат	Анг
7в	Анг	Гер/ Фра	Мак	Мат	Ист	Био	Лик	Муз	Гео	Анг	Ети	Гер/ Фра	Инф	ФЗО	Мак	Мат
7г	Мат	Анг	Гер/ Фра	Мак	Лик	Муз	Гео	Мат	Анг	Гер/ Фра	Ист	Ети	Био	Инф	ФЗО	Мак
8а	Мак	Мат	Анг	Гео	Гер/ Фра	Лик	ФЗО	Био	Физ	Хем	Ист	Гра	Мак	Мат	Муз	ФЗО
8б	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гео	Гер/ Фра	Лик	Ист	Био	Физ	Хем	ФЗО	Гра	Мак	Мат	Муз
8в	Муз	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гео	Гер/ Фра	Лик	Ист	Био	Физ	Хем	ФЗО	Гра	Мак	Мат
8г	ФЗО	Муз	Мат	Мак	Хем	Анг	Гео	Гер/ Фра	Лик	Ист	Био	Физ	Мат	ФЗО	Гра	Мак
9а	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Гер	Лик	Ист	Био	Физ	Хем	Гео	Гра	Мак	Мат	Муз	Ино
9б	Ино	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Гер	Лик	Ист	Био	Физ	Хем	Гео	Гра	Мак	Мат	Муз
9в	Муз	Ино	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Гер	Лик	Ист	Био	Физ	Хем	Гео	Гра	Мак	Мат
9г	Ино	Муз	Мат	Мак	Хем	Анг	ФЗО	Гер	Лик	Ист	Био	Физ	Мат	Гео	Гра	Мак

Седмица 1 = 9.09.2024 – 13.9.2024 **Седмица 16 = 23.12.2024 – 29.12.2024**

Второ полугодие

Сед. Одд.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
6а	Мак	Мат	Анг	Прир наук	Ист и Оп	Гер/ Фра	ФЗО	Инф и ТО	Мак	Мат	Муз	Анг	Гер/ Фра	Лик	Инф и ТО	Прир наук	Ист и Оп	Мак	Мат	ФЗО
6б	Анг	Мак	Мат	Гер/ Фра	Прир наук	Ист и Оп	Инф и ТО	ФЗО	Муз	Мак	Мат	Лик	Анг	Инф и ТО	Гер/ Фра	ФЗО	Прир наук	Ист и Оп	Мак	Мат
6в	Мак	Мат	Анг	Прир наук	Ист и Оп	Гер/ Фра	Инф и ТО	Лик	Мак	Мат	ФЗО	Анг	Гер/ Фра	Муз	Инф и ТО	Прир наук	Ист и Оп	Мак	Мат	ФЗО
6г	Анг	Мак	Мат	Гер/ Фра	Прир наук	Ист и Оп	Лик	Инф и ТО	ФЗО	Мак	Мат	Муз	Анг	Гер/ Фра	Ист и Оп	ФЗО	Прир наук	Инф и ТО	Мак	Мат
7а	Мак	Мат	Ист	Гео	Био	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гер/ Фра	Лик	Муз	Ети	Ист	Гео	Био	Инф	ФЗО	Мак	Мат
7б	Мат	Мак	Лик	Ист	Гео	Био	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гер/ Фра	Инф	Муз	Ети	Ист	Гео	Био	Мат	ФЗО	Мак
7в	Мак	Мат	Ети	Инф	Ист	Гео	Био	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гер/ Фра	Лик	Муз	Био	Ист	Гео	Мак	Мат	ФЗО
7г	ФЗО	Мак	Гео	Био	Мат	Ист	Лик	Муз	Анг	Мак	Мат	ФЗО	Гер/ Фра	Гео	Био	Ети	Ист	Мат	Мак	Инф
8а	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Гер/ Фра	Лик	Муз	Ист	Гео	Мак	Мат	Анг	Гра	Био	Физ	Хем	Мак	Мат	Анг	ФЗО
8б	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гра	Гер/ Фра	Лик	Муз	Ист	Гео	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Био	Физ	Хем	Мак	Мат	Анг
8в	Гео	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гра	Гер/ Фра	Лик	Муз	Ист	Анг	Мак	Мат	Био	ФЗО	Анг	Физ	Хем	Мак	Мат
8г	Анг	Физ	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Хем	Гер/ Фра	Лик	Муз	Ист	Гео	Мак	Мат	Анг	Гра	Био	Мат	ФЗО	Мак
9а	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Гер	Лик	Ист	Био	Физ	Мак	Мат	Анг	Хем	Гео	Гра	Мак	Мат	ФЗО	Муз	Ино
9б	Ино	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Гер	Лик	Ист	Био	Мат	Мак	Анг	Физ	Хем	Гео	Гра	Мак	Мат	ФЗО	Муз
9в	Муз	Ино	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Гер	Лик	Ист	Анг	Мат	Мак	Био	Физ	Хем	Гео	Гра	Мак	Мат	ФЗО
9г	Ино	Муз	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Физ	Гер	Лик	Мак	Хем	Мат	Ист	Био	ФЗО	Анг	Гео	Гра	Мак	Мат

Седмица 1 = 20.01.2025 – 26.01.2025 **Седмица 20 = 2.06.2025 – 8.06.2025**

Забелешка:

Распоред за дополнителна и додатна настава (одделенска настава)

Распоредот за додатна и дополнителна настава за одделенса настава, секој одделенски наставник си го креира самостојно и тековно, во зависност од редовните часови, согласно предвидениот фонд на часови за реализација од страна на секој наставник за дадена паралелка.

Работа со надарени и талентирани ученици

Во текот на учебната година училиштето, Тимот за работа со надарените и талентирани учениците заедно со предметните наставници ќе работи според програми за работа со надарени и талентирани ученици.

АКЦИОНЕН ПЛАН

ЗА ПОДДРШКА НА НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ ВО ООУ „СТИВ НАУМОВ“ – БИТОЛА ЗА УЧЕБНАТА 2024-2025 ГОДИНА

Р.бр	Цели	Активности	Реализатори	Реализација
1	**Идентификување, дијагностицирање, проценување, самопроценување, мерење на степенот на развиеноста на особините на личноста на поединецот (на потенцијално надарените ученици)**	- Состаноци со наставници - Прашалник за родителите - Прашалник за учениците	Психолошко-педагошка служба, наставници, родители	Септември – Мај
	Мотивација на надарените ученици, препознавање на проблеми	Средби со родителите (индивидуални,е-дневник,маил)	Психолошко-педагошка служба. Одделенски раководители, наставници	Септември – Мај
	Определување на цели за работа со надарените ученици, стратегии и ментори за работа	Состаноци со стручните активи, одговорни наставници на слободни ученички активности, како и начинот на водење на додатната настава	Психолошко-педагошка служба	Септември – Мај
2.	**Следење на развојот на надарените ученици**	Состаноци со наставниците и родителите на надарените ученици	Психолошко-педагошка	Септември – Мај

3.	**Стимулирање на надарените ученици во натамошното напредување и проширување на знаењата**	Организирање на додатна настава, слободни ученички активности (секција за решавање на проблемски задачи,секција за подготовка на нагледни средства, училишен весник)	Предметните наставници	Континуирано
		Организирање на индивидуализирана настава, групна настава, акцелерација	Предметните наставници	Континуирано
		Вклучување во математички школи, училишен стручен весник, активности со користење на икт, саеми на наука	Психолошко–педагошка служба во соработка со наставниците задолжени за воннаставни активности	Континуирано
4.	**Перманентно следење на постигањата по класификациони периоди на надарените ученици**	Анализа на успехот (постигнувањата) на надарените ученици по класификациони периоди и изработка на извештај, реферат	Психолошко–педагошка служба, одделенски раководител	По класификациони периоди
5.	**Идентификација на потребите за продлабочување и проширување на знаењата и размена на информации и предлози за нивното напредување**	Интеракција: ученик-психолог-родител	Психолошко–педагошка служба, наставник-ментор, ученици, родители	Континуирано
	Комуникација со родителите за постигањата на учениците, интеракција на релација наставник-ученик-родител-психолог	Изготвување на статија во која свое место ќе најдат творечките и истражувачките достигнувања на надариот ученик	Наставник-ментор, психолошко-педагошка служба, родители	По квартали/годишен
6.	**Соработка со локалната и поширокатa заедница**	Учество на натпревари,научни фестивали,научни саеми, во организација на МОН, БРО на РСМ, општина Битола, НВО, Народна техника, Црвен крст и др	Ученици, ментори, предметни наставници, наставници, психолошко-педагошка служба, МОН, БРО и др.	Континуирано во текот на 2024/2025 учена година

10. Работа со ученици со посебни образовани потреби

За развој на поквалитетно образование за сите деца, а согласно законските одредби, во училиштата се формираат и работат два вида на инклузивни тимови:

- **Училишен инклузивен тим**
- **Инклузивен тим за ученик**

Членови на училишниот инклузивен тим во нашето училиште се: Никола Пискачев-директор, Марина Јанеска-помошник директор, Билјана Трајковска-педагог, Виолета Блажевска Митревска-психолог, м-р Ана Динковска-Божиновска-наставник ментор, Маре Жежовска Трајковски-наставник, Магдалена Сајкова-наставник, Билјана Кузмановска- наставник, Валентина Славковска-родител (дефектолог), Лидија Петреска-родител и Елена Петровска – специјален едукатор од ресурсниот центар.

Училишниот инклузивен тим во својата работа ќе се залага во училиштето:

- наставната работа да се приспособува кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците;
- да се применуваат разни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа;
- да ја зајакнува самодовербата и самопочитта – интерни обуки, работилници и консултативни средби во училиштето кои 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 активностите дадени во следната рамка:

	Активности	Цели	Задачи	Носители	Очекувани исходи	Време/реализација
1.	**Подготовки на наставниците – глобално и тематско планирање на наставната програма**	Наставната работа да се приспособи на развојните и индивидуалните потреби и достигнувања на учениците, согласно со	За сите програмски подрачја, по наставните предмети планираме користење и нужно комбинирање на сите интерактивни,	Наставници, УИТ, стручна служба	*Во планирањата, наставната програма е приспособена кон развојните, заедничките и	Август – септември 2024 год.

	за реализирање во учебната 2024/2025 год.	научните сознанија за разликите во развојот на децата	актуелни и современи методи, форми и средства на наставна работа, со акцент врз: учење преку игра, учење преку решавање проблеми и истражување, на ниво соодветно на учењето кај учениците на актуелната возраст		индивидуалните потреби за напредок на учениците *Се планираат разновидни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа	
2.	**Идентификување на надарените и талентираните ученици, изготвување на програмата за додатна настава**	Да се идентификуваат надарени и талентирани ученици/идентификација на типот на успешност. Да се планира додатна настава согласно потребите и интересите на НТ ученици	Идентификување на карактеристиките за учењето Идентификување на творечките карактеристики Препознавање на мотивационите карактеристики Идентификување на социјалните карактеристики Изготвување програми за додатна настава	УИТ, стручна служба, наставници	*Идентификувани се учениците со општа надареност за одделни области *Идентификувани се учениците што се талентирани за одделни области *Изготвени се нацрти на програми за додатна настава	Септември – октомври 2024 год.
3.	**Планирање на програмата за дополнителна настава**	Да се обезбеди помош за ученици што имаат тешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава – помош за надминување на тешкотиите	Приспособување на содржините од наставниот материјал за надминување на тешкотиите во учењето Приспособување на наставната работа	Наставници, стручна служба, УИТ.	*Направена е првична идентификација на ученици со тешкотии во учењето *Изготвени се основи за планирање на	Септември – октомври 2024 год.

			кон индивидуалните потреби на учениците		дополнителната настава по предмети и по одделенија	
4.	**Насоки за изготвување на ИОП и пополнување на потребните обрасци**	Да им се помогне на наставниците во целосно разбирање на инклузивното образование и наставниците да се оспособат за изготвување ИОП	Консултативни средби, дискусии и интерни обуки	УИТ, стручна служба, наставници	*Зголемен е бројот на наставници што знаат да изготвуваат ИОП * Изготвени се ИОП-и за сите ученици за кои е утврдено дека е потребено * Подобрено тимско работење на наставниците	Август – септември 2024 година
5.	**Работилници со родители**	Родителите 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 можат да придонесат за развој на инклузивното образование во заедницата?	УИТ, стручна служба, наставници	*Зголемен е бројот на родители што го прифаќаат инклузивното образование. *Зголемен е бројот на родители што се обраќаат до УИТ	Септември 2024– јануари 2025 година
6.	**Поддршка на наставниците во**	Наставниците да ја сменат	Консултативни средби	УИТ, стручна служба	*Зголемен е бројот на	Во текот на учебната година

	идентификува-ње (детектирање) на наставните потреби за децата	парадигмата од идентификување на „посебни потреби“ кон идентификување на потребите на децата за учење и кон пристап што се фокусира на идентификување (детектирање) на тешкотиите при учењето			наставници што умеат да ги идентификуваат и да им излезат во пресрет на специфичните тешкотии во учењето на учениците	
7.	**Поддршка од учениците – работилница со членови на училишната заедница**	Да се обезбеди ученичка поддршка за учениците со ПОП	Работилница	УИТ, стручна служба, наставници	*Зголемен е бројот на ученици што во наставата и надвор од неа им помагаат на учениците со тешкоти во учењето	Во текот на учебната година
8.	**Следење и идентификување на 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 евалутивни и за чек-листи и др.	Наставници, стручна служба, 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	Во текот на учебната година

					наставна работа кон нивните индивидуални потреби	
9.	**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, стручна служба	*Зголемен е бројот на наставници што добиле поддршка од УИТ	Во текот на учебната година
10.	**Средби и консул тации со стручни лица надвор од училиштето**	Да се добие дополнителна стручна помош и поддршка. Да се разменуваат искуства и идеи, како и соработка во активности по определени содржини.	Средби, договарања, консултации и др.	УИТ, стручна служба	*Унапредување на инклузивното образование и на воспитно-образовниот процес	Во текот на учебната година
11.	**Извештај за работата на УИТ**	Да се сумира реализацијата на активностите и ефектите од работата на УИТ и на инклузивното образование во училиштето.	Самоевалвација на инклузивноста на училиштето и работењето на УИТ Финализирање на инклузивното училишно портфолио за учебната година Сумирање на активностите на УИТ Рефлексија на работата на УИТ	УИТ, стручна служба	*Документирана е работата на УИТ *Направена е анализа на работата на УИТ *Формулирани се предлози за работа за наредната година	Јуни 2025год.

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

Во училиштето немаме добиено известување од МОН за туторство на ученици, по претходна согласност од родители.

Во училиштето не наидовме на потреба да побараме од МОН, за оваа година образовен медијатор за деца од социјално загрозени семејства – Роми односно за ученици кои се подолго време надвор од образовен систем. Доколку тековно се јави потреба, тоа ќе го сториме.

11. Воннаставни активности

План за работа на секциите/клубовите:

Цели	Реализатори	Време	Ресурси	Број на ученици
Испитување на интересите на учениците (Анкетирање на учениците и родителите)	Стручна служба Наставниците Ученички парламент	IX	Концепција за воннаставни анкети	I-IX одделение
Учениците да се запознаат со активностите на секцијата	Одговорниот наставник Ученици членови на секцијата	IX	Годишна програма за секција, списоци на одбрани ученици членови на секцијата	10-20
Учество на настани во училиштето и локалната средина, на натпревари	Наставници Ученици Родители	Континуи-рано	План за изведување на натпревари. Соодветни терени и нагледни средства за реализација на натпревари	Во зависност од потребите

Споделување на искуство меѓу наставниците кои предаваат соодветен предмет	Предметни и одделенските наставници	IX-V	Стручни материјали, прирачници, разговори, ИКТ опрема	Во зависност од потребите
Потикнување на размена на мислења	Предметни и одделенски наставници	Во текот на годината	Разговори меѓу сите ученици и наставници вклучени во работата на секцијата	Во зависност од потребите
Учениците да стекнат знаења со повисок квалитет	Наставници и ученици	Континуи-рано	Стручни материјали, прирачници, разговори, ИКТ опрема	Во зависност од потребите
Да се формираат слободни креативни и одговорни личности	Наставници и ученици	Континуи-рано	Разговори Дебати работилници	Во зависност од потребите
Следење на реализацијата на слободните ученички активности и подготвување на извештај за работа на секцијата	Тим за следење на реализацијата на воннаставните активности, одговорниот на секцијата	Континуи-рано	Евиденции од следењето – извештаи од работата	Во зависност од потребите

Забелешка: Со почетокот на учебната година ќе се постапи според новата концепција за воннаставни активности.
Во месец септември ќе бидат истакнати на огласна табла и на веб страна на училиштето, кои секции и клубови ќе бидат понудени со опис на целите и активностите и реализаторите.
Сите до сега планирани секции се дадени во прилози.

Име на секција, клуб	Одговорни наставници
Клуб на млади математичари	Наставниците од стручниот актив математика
Наук клуб – млади истражувачи (GLOBE)	Наставниците од стручниот актив за групата наставни предмети – Природни науки
Литературна секција	Ана Динковска – Божиновска
Фудбалска секција	Томе Петровски
СН – 2012 - УСК	Томе Петровски
Клуб на музичари	Нов извршител
Новинарска секција	Магдалена Сајкова
Ликовна Секција	Славица Михаилова
Англиска секција English games club	Сања Бундевска
English writing club	Габриела Мамакис Петковска
Еко клуб	Наставниците од стручниот актив за групата наставни предмети - Природни науки
Клуб на млади географичари	Наставниците по географија Благој Гацовски и Стефанија Т. Грујовска
Рецитаторска секција	Христина Мијалчева
Сообраќајна секција	Пеце Ризановски

12. Општествено - хуманитарна работа

Како воспитно-образовна институција, ООУ „Стив Наумов“ се залага за поттикнување на учениците на општествено хуманитарна работа. Преку реализација на проекти и задачи организирани од страна на вработените во училиштето и учениците, се подготвуваат учениците да придонесуваат за подобрување на нашето општество. Се подготвуваат учениците да бидат здрели и добри личности кои ќе помагаат во заедницата. Во однос на тоа, во училиштето ќе се одржуваат следните активности:

- Организирање на хуманитарни акции за донирање на облека за социјално загрозени семејства.
- Организирање на хуманитарни акции за донирање на храна за социјално загрозени семејства.
- Ќе се одржуваат разновидни презентации од страна на надворешни соработници за поттикнување на грижа за животните.
- Изведување на активности за поттикнување на еколошката свест кај учениците како садење растенија, органска храна, грижа за училиштето (просториите и дворот).

- Соработување со Црвен крст и други хуманитарни организации за организација на добротворни акции за разни потреби.
- Учествување на манифестации со хуманитарен карактер во соработка со невладини организации и други училишта
- Организација на активности за помош на децата во Домот за доенчиња и мали деца во Битола, Домот за стари лица, Клиничка болница Битола



Забелешка: Во текот на учебната година во согласност со програмите на училишните секции, клубови и сл. и интересите на учениците дополнително ќе се организираат и низа други активности од еколошки и хуманитарен карактер како и посети на кино, театар, музеи и други културни знаменитости.

13.Ученичко организирање и учество

Ученичкото организирање служи за да се овозможи активно учество на учениците во застапувањето и промовирањето на нивните права и интереси, преку демократско учество во донесувањето одлуки во училиштето во однос на прашањата што се од нивен непосреден интерес.

Првата средина во која учениците се организираат е во рамките на нивните одделенија. Изборот на учениците се прави во текот на месец септември по пат на тајно гласање. Одделенскиот раководител го запишува на првата страница во дневникот на паралелкта и доставува список до стручната служба.

Вториот чекор е организирање на учениците во рамките на ученичкиот парламент. Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките. Од нивните редови, по демократски пат (со мнозинство гласови од тајно гласање) се избира претседател на ученичкиот парламент. Конституирање на ученичкиот парламент се прави последната недела од месец септември.

Ученичкиот правобранител се грижи за заштита и унапредување на правата на учениците во училиштето.

14. Вонучилишни активности

14.1 Екскурзии, излети и настава во природа

Со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2024-2025 година е регулирана активноста: организирање на екскурзии и излети со воспитно-образовен карактер, чија цел е :

1. Проширување и совладување на знаењата,
2. Примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање на појавите и процесите во природната и појавите и односите во општествената средина,
3. Запознавање со природните убавини, културно-историските знаменитости, индустриските и земјоделските капацитети во поблиската и поширокатa околина, во согласност со воспитнообразовната работа на училиштето.

Во текот на учебната година за учениците од I до IX ќе бидат организирани излети и наставно-научни и рекреативни екскурзии, еднодневна наставно-научна екскурзија за учениците од III одделение, настава во природа за учениците од V одделение, дводневна наставно-научна екскурзија за учениците од VI одделение и тродневна наставно-научна екскурзија со учениците од IX одделение.

Во текот на годината, по претходна согласност за реализација од страна на Советот на родители, ќе се организираат и викенди за учениците од III до IX одд., од забавен карактер, со цел да се збогати културно-забавниот живот на учениците и да се постигне повисоко ниво на социјализација, соработка на ученици од различна возрасни групи, самостојност, почитување, одговорност и сл..

Активност:	Време на изведување:	Одделение
Излет со наставно - рекреативен карактер	Септември / Октомври	I - IX
Еднодневна екскурзија	Април / Мај	III
Настава во природа	Март / Април / Мај	V
Научно - наставна дводневна екскурзија	Септември / Октомври Април / Мај	VI
Научно - наставна тридневна екскурзија	Септември / Октомври Април / Мај	IX
Излет со наставно - рекреативен карактер	Април / Мај	I - IX
Викенд од културно - забавен карактер	Ноември / Декември Март / Април / Мај	III-IX
Летна и зимска школа	Декември/Мај	VI

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на излетите, викендите и екскурзиите. Согласно новата концепција доколку има интерес и одобрување од страна на Советот на родителите, ќе се реализираат и летни и зимски школи по природни науки.

15. Натпревари за учениците

Ученичките натпревари играат значајна улога во комплетниот развој на личноста на ученикот, ја зголемуваат мотивацијата и интересот на ученикот по одделни предмети и најважно го поттикнуваат натпреварувачкиот дух кај учениците. Училиштето ќе земе активно учество на натпревари внатрешно организирани, на локално, регионално, државно и меѓународно ниво кои имаат акредитација. Продолжувајќи ја праксата од минатата година и оваа ќе организираме интерни натпревари.

Ред. бр.	Вид на натпревар	Време на реализација	Одговорен наставник	Реализатори
1	**Хорски смотри**	април	Нов извршител	VII-IX одделение
2	**Оркестар**	април	Нов извршител	VII-IX одделение
3	**Ликовни натпревари и конкурси**	во текот на целата учебна година	одделенски наставници Славица Михаилова	I-IX одделение
4	**Англиски јазик**	март - јуни	Марија Т. Тасевска Билјана Спировска Александра Р. Најдоска Габриела Мамакис Сања Бундевска	I-IX одделение
5	**Хемија**	февруари - мај	Елица Лазаров	VIII-IXодделение
6	**Географија**	февруари - мај	Благој Гацовски Стефанија Т. Грујовска	VI-IX одделение
7	**Природни науки**	февруари - јуни	Јулијана Трајковска	IV,V,VI одделение
8	**Биологија**	февруари - мај	Маре Ж. Трајковски Елица Лазаров Јулијана Трајковска	VII-IX одделение
9	**Македонски јазик Литератирни конкурси**	во текот на целата учебна година	Христина Мијалчева Магдалена Сајкова Ана Динковска Божиновска Сања Бундевска	II-IX одделение
10	**Физика**	февруари - јуни	Марина Јанеска	VIII-IX

			Нов извршител	
11	**Математика**	февруари - мај	одд. Наставници Александар Димитров Јованка Вангелова Маја Д. Атлагиќ Нов извршител	VI-IX одделение
12	**Математика- Кенгур**	март - мај	одд. Наставници Александар Димитров Јованка Вангелова Маја Д. Атлагиќ Нов извршител	I-IX одделение
13	**Народна техника**	април	Пеце Ризаноски	V-IX одделение
14	**Спортски натпревари по физичко и здравствено образование**	во текот на целата учебна година	Томе Петровски Александар Милинг Весна Гецовска Менде Бегалиновски Сара Стојановска Нов извршител	VI-IX одделение
15	**Германски јазик**	февруари - мај	Марија Т. Вршкова Катерина Маруши	VI-IX одделение
16	**Француски јазик**	февруари - мај	Нов извршител	VI-VIII одделение

Право на учество имаат сите ученици кои покажуваат голем интерес кон одредена област и секако постигнуваат солидни резултати во истата.

<u>Процедурата за пријава и учество е следната:</u>

1.Проследување на дописот од акредитираните здруженија до соодветните наставници и до учениците од страна на стручната служба(преку соопштенија, маилови и истакнување на огласната табла).
2.Пријавување на учениците кај соодветните наставници.
3. Организирање на додатна настава и подготовка на учениците кои пријавиле интерес за натпреварите.
4.Организација на наставниците и учениците за денот на натпреварувањето(транспорт, согласности, ужина...)

5.Доставување на извештај до стручната служба за учеството на натпреварот и освоените награди.
6.Истакнување на успехот на учениците и оодавање на признание на огласната табла и веб страната на училиштето.

16. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничка интеграција

Нашето училиште е вклучено во Проектот за меѓуетничка интеграција на младите во образованието кој е проект на УСАИД во Македонија, а го спроведува МЦГО. Обуката беше подготвена од Центарот за човекови права и разрешување конфликти како партнер во организација. Со учениците ќе се реализираат активности со цел внесување на промени за подобрување на меѓуетничката интеграција во образованието.

Активностите за промоција на мултикултурализам ќе се реализираат во рамките на Проектот за меѓуетничка интеграција на младите во образованието. Идејата е размена на култури, традиции, заедничко промовирањена културното наследство меѓу училиштата преку взаемни посети на културни и образовни манифестации,празници и фестивали. Односно сакаме да бидеме промотери на еднаквоста, мирот, соживотот и толеранцијата,размена на културните и верските, како и образовните вредности.

Покрај запознавањето на различните етникуми во нашата држава , учениците , нивните родители, и наставниците, ќе можат да ги разбијат стереотипите кои владеат на ова поднебје, и заеднички да се придонесе за развој на мултикултурно општество, давајки свој продонес и учество.



Нашето училиште има потпишано меморандум за соработка со училиштето ОУ „Мите Богоевски“ – Ресен и ООУ„Ѓорги Сугарев“ – Битола, со кои од минатата учебна година реализира заеднички активности поврзани со унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција во образованието.

17. Проекти

ООУ „Стив Наумов“ – Битола, е модерно иновативно училиште кое ги прифаќа предизвиците на модерното живеење со кое денес се соочуваме сите. Училиште кое се залага за развој на еколошката свест кај учениците од мала возраст. Македонија, а посебно Битола е подрачје интересно за еколошки набљудувања и истражувања поради што претставува простор на кој се имплементира Американската - GLOBE Програма, која вклучува дел од училиштата во еколошки истражувања, набљудувања и собирање на податоци, кои се дел од база податоците кои се користат од НАСА. Со ваква мотивација, нашето училиште ООУ „Стив Наумов“- се вклучи во активностите на GLOBE во Македонија преку Министерството за образование и наука, од една страна и Националната управа за океанографија и атмосфера на САД, од друга страна.

Активностите во рамките на GLOBE Програмата ги спроведува Министерството за животна средина и просторно планирање, преку Македонскиот информативен центар за животна средина, а во соработка со Мировниот корпус во Северна Македонија и Министерството за образование и наука.

Нашето училиште во учебната 2024-2025 ќе работи на GLOBE програмата во три подрачја:

1. Атмосфера
2. Вода
3. Откривање на честици од микропластика во вода

Цели на активностите:

- Придонес кон глобалната мрежа на Глобе училишта во заштита на животната средина
- Оспособување на учениците за внесување на податоци на глобе платформата
- Оспособување на учениците за претставување на добиените податоци табеларно и графички
- Анализа на добиените податоци преку следење на динамиката на загадување во непосредната околната
- Претставување на добиените податоци на поширокаа јавност
- Изработка на тековни проекти во рамките на Глобе

Одговорни наставници:

1. Маре Ж. Трајковски - координатор, наставник биологија
2. Марина Јаневска-наставник физика
3. Елица Лазаров-наставник хемија
4. Јулијана Трајковска - наставник природни науки

Динамика на мерење и собирање на податоци:

Со мерење веќе е започнато уште во учебната 2021-2022 година и активно се работи и се внесуваат измерените параметри на страницата на Globe, а ќе се вршат мерења и понатаму, почнувајќи од 1.09.2024 година.

Мерењата од областа на атмосфера учениците ќе ги прават секој ден во период од 11 до 15 часот, истото ќе се утврди со почетокот на учебната година.
Мерењата од областа на хидросфера учениците ќе ги прават еднаш во неделата во договор со наставниците.
Место на земање на пробите од хидрологија:
Мост на реката Драгор во близина на ООУ „Трифун Пановски“.
Место на мерење атмосфера:Задниот училиштен двор во кој е поставена мерна станица

Во рамките на ГЛОБЕ активностите, протоколот Хидросфера од учебната 2024-2025. Со собирање податоци и споделување на наодите, учениците придонесуваат за научно истражување преку кое ќе дадеме допринос и ќе ја поддржиме Италија за создавање и развој на нов ГЛОБЕ ПРОТОКОЛ за микропластика

Учениците ќе ја мерат концентрацијата на микропластика во вештачката хидроакумулација наречена „Стрежево“ во Битола на падините. на планината Баба. Оваа акумулација раѓа риба пастрмка која се користи за храна. Мерењата за кои ни е потребна опрема за мерење на присуството на микропластика во вештачката акумулација „Стрежево“ ќе ни помогнат да го проучуваме влијанието на микропластиката како загадувач врз живите организми во езерото и нивното индиректно влијание преку синџирот на исхрана врз луѓето. Здравје.

Цели на истражување на микропластиката во водите:

Промовирање и ширење свесност на локалната средина за разбирање и заштита на животната средина, да го зголемиме разбирањето на јавноста за опасностите од пластичното загадување и достапните решенија за негово намалување.

Создавање кампањи за подигање на јавната свест што ќе ги ангажира и ќе ги едуцира локалните заедници за пластичниот отпад може да поттикне акција на заедницата и да влијае на изборот на потрошувачите, поради нивното широко распространето присуство во водите и потенцијалните физички и токсиколошки ризици што ги претставуваат за организмите.

Зголемување на научната соработка и поттикнување на STEAM образование:

Едукацијата и ангажманот на учениците може да бидат дел од стратешки акционен план и може да вклучуваат кампањи за подигање на свеста на потрошувачите, кампањи за подигање на деловната свест, документарни филмови, училишни иницијативи и активности за чистење.

Учениците може активно да работат на намалување на потрошувачката на пластика со користење на алтернативи на пластиката за еднократна употреба, како што се шишиња со вода за повеќекратна употреба, кеси и контејнери. Тие, исто така, можат да ги поттикнат локалните бизниси и училиштата да усвојат практики без пластика.

Правилно отстранување на отпадот: Правилното отстранување на отпадот е од клучно значење за спречување на пластиката да влезе во водните патишта. Учениците можат да организираат настани за чистење во нивните заедници, осигурувајќи дека отпадоците се отстрануваат правилно и се рециклираат каде што е можно.

Промовирање на учениците да размислуваат научно:

Нашите ученици преку ГЛОБЕ програмата се вклучуваат во научно истражување на GLOBE за подобро да ги разберат изворите, дистрибуцијата и ефектите на микропластиката.

ООУ „Стив Наумов“ – Битола континуирано се вклучува во Еразмус плус програмата чија цел е професионален развој, зајакнување на компетенциите на наставниците, меѓународни партнерства за соработка и размена на искуства, продлабочување и стекнување на знаења од определена област на интерес, зголемена интеркултурна свест, подобрување на комуникациски вештини. Нашето училиште заедно со партнер училишта od Шпанија, Турција, Романија аплицираше во Еразмус плус програмата. Проектот вклучува работилници за подобрување на социјалниот и емоционалниот развој на личноста на ученикот како и продлабочување на знаењата преку користење на кукли во наставниот процес. Посебен акцент е ставен на куклата како средство за инклузивност на сите ученици и намалување на агресијата и булингот како се почеста појава меѓу учениците.

Тим од нашето училиште, во март 2024 година, има изработено заедничка предлог апликација на повикот за проектни активности под мотото: „Градиме нови мостови“, со реализација на заеднички мултикултурни работилници и средби со ООУ„Алија Изетбеговиќ“ – Љубош, за која сеуште чекаме одговор.

Нашето училиште учествуваше и во проектот: „Наследство и традиција, минатото раскажано денес“, организиран од Фондот на холокаустот на Евреите од Македонија **(FHEM)** каде учениците имаа задача да изработат албум со фотографии и текстови од еврејските семејства убиени во холокаустот и преку нив да ја раскажат приказната на избраното семејство,како и да понудат кратка приказна со поинаков крај од трагичниот.

Исто така беше остварена и посета на нашите ученици во Истанбул преку проектот: „Од допишување до трајно пријателство, како до свет без граници? “,каде учениците ги воочија и споредија културните разлики. Целта на овој проект е развивање на меѓукултурна и меѓуетничка соработка и соживот.

Забелешка: Тековно во учебната 2024-2025 година, од страна на тимови за работа, формирани од наставниците, ќе се изработат апликации по однос на конкурси од МОН, од локална заедница, од невладиниот сектор, акредитирани здруженија и сл., за реализација на нови проекти во училиштето.

Проекти кои се реализирале во нашето училиште (изминатите години):	
Математика со размислување	Имплементиран во настава
Со читање до лидерство	Имплементиран во настава
Проект- интеграција на еколошка едукација во образование	Имплементиран и продолжува
ЕЛКОЛЕКТ- Собирна акција на електронски отпад	Имплементиран и продолжува
Јазична писменост	Имплементиран во настава
E- twinning	Имплементиран
Меѓуетничка интеграција на младите во образование (МИМО)	Имплементиран и продолжува
Проект ,,Erasmus+“	Имплементиран
Соработка и размена на идеи со ОУ ,,Гундесбунд” – Лунд Шведска	Имплементиран
Програма – нова концепција за граѓанско образование	Имплементиран и продолжува
TIMSS (Trends in International Mathematics and Science Study)	Имплементиран и продолжува
РГД Геосфера „Разбудете ја ЕКО-СВЕСТА во СЕБЕ“	Имплементиран и продолжува
Соработка со Јапонија (програма за размена на писма)	Имплементиран
GLOBE	Имплементиран и продолжува
Критичко размислување, решавање проблеми и кодирање	Имплементиран
,,Наследство и традиција,минатото раскажано денес’’- (ФХЕМ)	Имплементиран
Проект - Збратимување со училиштето ,,Eca Elginkan Anaokulu”- Истанбул	Имплементиран и продолжува

18. Поддршка на учениците

Стручните соработници во нашето училиште водат редовна евиденција на сите постигнувања на нашите ученици кои достојно го претставуваат нашето училиште во сите натпреварувања организирани од БРО, Федерација за училишни спортови на Македонија и други друштва од земјата. Евиденција ќе се води и поодделно за секој ученик и ментор во професионалното досие на секој од наставниците во училиштето.

Постигањата на учениците по предмети и области ќе се анализираат континуирано и ќе се прави евалуација по секој класификационен период. Резултатите ќе се презентираат на Наставнички совет и ќе се одредуваат активности за надминување на слабите страни. За учениците со потешкотии во учењето се планираат советодавни разговори кои ќе ги вршат стручните соработникци и ќе ги упатуваат на користење на ефикасни техники на учење и градење на работни навики. Идентификуваните надарени ученици преку додатната настава ќе им се овозможи да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата и да се мотивираат да учествуваат на натпревари. На учениците ќе им се овозможува своите активности да ги презентираат пред поширокатa општествена јавност како на пр. учество во телевизиски емисии, изложби, проекти и сл.

Постигнувањата на учениците се анализираат, анализирајќи го просекот по наставни предмети на полугодие и на крај на учебна година, како и описното оценување за учениците.

Нашето училиште реализира и превентивни програми кои имаат за цел да се даде поддршка и помош на учениците кои се соочуваат со емоционални потешкотии, асоцијално однесување како и програма за заштита од болестите на зависност.

Целта на овие програми е прво да се **идентификуваат учениците** кои имаат некаков прблем, да се работи со нив и да им се дава континуирана поддршка и помош вклучувајќи ги наставниците и родителите а секако предводени од страна на стручната служба. Потоа целта на овие програми е и да се **запознаат учениците** со штетните последици од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанци, советодавно да се работи со учениците и да се тежнее кон подобрување на нивното психофизичко здравје.

19. Оценување

19.1 Видови на оценување и календар на оценување

Оценувањето на учениците се реализира според стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. Согласно концепцијата за девет годишно образование учениците ќе се оценуваат описно и нумерички според три периоди:

- Учениците кои се опфатени во првиот период I - III одделение се оценуваат со описни оценки (со описното оценување се дава приказ на постигањата на учениците по предмети и опис на социјализацијата и развојот на детето)
- Учениците кои се опфатени во вториот период IV- VI одделение се оценуваат со описни и нумерички оценки. Првите три квартали се оценуваат со описни оцени, додека на крајот од учебната година се оценуваат со бројчани оцени.
- Учениците кои се опфатени во третиот период VII-IX одделение се оценуваат само со нумерички оценки.

Секој наставник ќе води досие за учениците кое што содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Дел од

изработките на учениците се и елемент на професионалното досие на наставникот. Во пофесионалното досие на наставникот исто така се вклучени и планирањата и превземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

Постигнувањета на учениците ќе се вреднуваат со примена на различни стратегии на оценување. Оценката треба да биде одраз на залагањето на ученикот за време на часот како и надвор од часот. За таа цел, начините со кои ќе се оценуваат учениците се разновидни и тоа:

- Усно оценување (базирано на стандардите за оценување и Блумовата таксономија)
- Писмено оценување (преку објективни тестови)
- Формативно оценување (за време на самите часови)
- Сумативно оценување (на полугодие и на крајот на годината)

19.2 Тим за следење, анализа и поддршка

Во училиштето се формира тим за следење, анализа и поддршка на оценувањето. Тимот е составен од директор, психолог , педагог.

Тимот ја следи и проверува усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди, изготвува процедура за поплаки и жалби по добиени оцени на ученици.

Имплементирањето на стандардите за оценување ќе се стимулира преку реализирање активности од програмите на стручните активи и континуирано следење на новитетите од БРО. Формативното и сумативното оценување се планираат и реализираат во текот на наставата преку редовно следење и вреднување на постигањата на учениците, прибирање показатели за нивните активности, ангажирање на учениците, посветеност во работата како и тимската работа.

20. Безбедност во училиштето

Училишниот простор е безбеден за изведување настава. Постојат пропишани мерки и активности за безбедност на учениците. Родителите и учениците се запознаваат со куќниот ред, примарна заштита и безбедост ќе се обезбедува преку поставување на дежурни ученици и наставници. Поставен е алармен систем. Се планира најголем број на учениците да се осигураат. Ќе се врши редовно одржување и сервисирање на ПП-апаратите и истите се поставени на видливо место. Низ училиштето се поставни шеми за евакуација во случај на елемнтарна непогода или пожар.



21. Грижа за здравјето

21.1 Хигиена во училиштето

Наша основна цел е училиштето да биде здрава и безбедна околина за учениците и вработените, а тоа подразбира и хигиената во училиштето да биде на највисоко ниво. Покрај вработениот персонал, за хигиената во училиштето се грижат и учениците и вработените. Континуирано се набавуваат средства за хигиена, корпи за отпадоци и друго. Дежурните наставници, дежурните ученици и училишните хигиеничари секојдневно ја следат состојбата со хигиената во училиштето.

Минатата учебна година во целост ги почитувавме насоките од МОН и општината и успешно ги спроведовме сите протоколи за работа.

Еко – патролите имаат обврска да алармираат за непосакувани состојби поврзани со хигиената. Оние што ја нарушуваат хигиената во училиштето се опоменуваат и санкционираат.

Учениците од Еко-секцијата во програмата имаат предвидено активности поврзани со одржување на хигиената во училиштето.

21.2 Систематски прегледи и вакцини

Со систематски прегледи и вакцини, ќе бидат опфатени учениците согласност планот на Центарот за јавно здравје – Битола и Здравствениот дом во Битола. Календарот на систематските прегледи редовно се проследува до училиштето преку соработка на Центарот за јавно здравје и Здравствениот дом со стручната служба, која понатаму ги проследува информациите до одделенските раководители, учениците и родителите. Истите ќе бидат реализирани без да се попречува наставата.

21.3 Едукација за здрава исхрана-оброк во училиштата

Во училиштето ќе се организираат активности за подигање на свеста кај учениците за здравата исхрана. Главна цел е учениците да научат да ја избегнуваат нездравата храна и да се борат против нездравите животни навики. Едукативните предавања во училиштето ќе ги реализираат одделенски раководители преку организација на најразлични дискусии, дебати и работилници. Училиштето ја продолжува праксата за активности (како изработка на плакати, пишување поезија, цртање и сл).

22.Училишна клима

22.1 Дисципина

Наставниот кадар е со позитивен и професионален однос кон учениците и колегите со желба за реализација на идеи. Во училиштето постои добра организација на воспитно – образовната работа со навремен проток на информации и размена на искуства. Единството на наставничкиот колектив во целокупниот живот и работата на училиштето е на високо ниво.

Дисциплина – За подобрување на училишната дисциплина во училиштето е донесен куќен ред. Се изработуваат правилници и кодекси за однесување на вработените, учениците и родителите. Училиштето е препознатливо по квалитетот на работењето и постигањата на учениците. Целокупниот колектив води грижа за дисциплината и безбедноста на учениците во училиштето. Училиштето има кодекс на однесување кој се однесува на сите структури: ученици, вработени (наставници, стручни соработници, технички персонал) и родители. Постои взаемно почитување меѓу сите структури во училиштето. Наставниците преку меѓусебна професионална соработка, како и соработка со раководниот кадар и стручните соработници ја одржуваат позитивната училишна клима и атмосфера која делува поттикнувачки на учениците. Однесувањето на вработените и учениците е соодветно на пропишаните принципи во Кодексот на однесување на училиштето.

Вработените се грижат за однесувањето и безбедноста на учениците, како за време на часовите и за време на одморите, така и при приемот и заминувањето на учениците од училиште. Постои распоред за дежурства на наставниците во ходниците, училниците и училишниот двор и се води секојдневна евиденција за тековните збиднувања. Во случаи на непочитување на правилата на однесување се постапува соодветно Правилникот за изрекување педагошки мерки, пропишан со Законот за основно образование и Интерниот правилник на училиштето, вклучувајќи ги и евидентните листови за насилно однесување помеѓу учениците кои ги водат наставниците, како и протоколите за упатување на разговор на учениците кај стручните соработници.

Критериуми за успех – намален број евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници, намален број изречени педагошки мерки за учениците,
Инструменти – писмена евиденција од дежурства на наставниците, евидентни листи на одделенските раководители за однесување на учениците, протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници,
Индикатор за успешност – намален број советувања на ученици и родители,
Одговорен за следење – директор, одделенски раководители, стручни соработници,
Повратна информација – -подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на наставата - почитување на правилата на однесување во училиштето - намален број на изречени педагошки мерки за учениците - намален број на повикани родители на советување - одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во училиштето.

22.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Естетскиот изглед на училиштето е значајна обврска за целокупниот работен колектив, затоа што училиштето со својата беспрекорна чистота, уредност и ликовно естетски изглед треба позитивно да влијае на учениците. На тој начин се создава пријатна атмосфера и стимулативна средина за учење и работа. Естетското и хортикултурното уредување на просториите во училиштето и украсување на училниците, ходниците и училишниот двор ќе биде постојана грижа на сите ученици, наставници и останатите вработени. Функционалното уредување на училницата, украсувањето со слики, цвеќиња и ученички трудови е активност на секој одделенски колектив.

Континуирано ќе се уредуваат паноата во ходниците според мотиви од годишните времиња, поголемите празници и мултикултуризмот, каде што се изложуваат најдобрите ученички творби. Естетското уредување на ѕидовите во ходниците, одржувањето и обновувањето на ликовните творби е задача на ликовната секција и наставникот како иницијатори, инструктор на учениците.За реализирање на оваа активност училиштето обезбеди паноа во секоја училница. Посебно внимание се обрнува на естетското и хортикултурното уредување на училишниот двор.

Патеките до училишната зграда, училишниот двор и спортските терени постојано ќе се одржуваат од страна на техничкиот персонал, родителите, учениците и останатите вработените. Покрај тоа, уредувањето на училишниот двор ќе се врши со непосредно учество на учениците од ЕКО секција (садење на насади– цвеќиња, дрвца, трева, зеленило и нивно одржување). За доживувањето да биде потполно и сите ученици и вработени да се чувствуваат пријатно, ќе се погрижат одговорните наставници.





22.3 Етички кодекси

Во училиштето ќе има кодекси на однесување на учениците, наставниците и родителите кои се истакнати во холот на училиштето и во сите училници. Учениците, наставниците и родителите по потреба ги надополнуваат овие кодекси и на самите часови и состаноци на ученичките структури во училиштето за подобро одвивање на образовниот процес, но и надминување на критичните точки во комуникацијата, Наставничките совети, родителски состаноци, Совети на родители се потсетуваме на правилата кои мора да ги почитуваат.

22.4 Односи меѓу сите структури во училиштето

„Потребата од ефективна комуникација е како потребата од чист воздух. Тогаш кога ви недостасува, се сфаќа колку е важна и значајна“. Внатрешната комуникација и меѓучовечките односи меѓу сите структури во училиштето се на високо ниво. Со цел да се унапреди активното слушање, протокот на информации и споделување на искуства во текот на годината се планираат заеднички состаноци -работилници, каде што ќе се предлагаат нови начини на комуницирање. Исто така се формира тим составен од сите структури (директор, секретар, стручна служба, одговорен наставник за одделенска настава, одговорен наставник за предметна настава и економ).

За да се подобри комуникацијата помеѓу вработените, односно да се воспостават добри меѓучовечки односи, потребно е правилно да се разберат луѓето и нивната природа. Тоа значи да се разберат и прифатат нивните потреби, интереси, верувања и очекувања од една страна,но и нивниот карактер, нивните лични особини и ставови. Суштината на успехот и квалитетната комуникација е во тоа комуникаторите да се почувствуваат почитувани и важни.

За подигнување на квалитетот на комуникацијата, меѓусебната доверба и соработка, училиштето планира реализација на заеднички прослави, екскурзии, посети, коктели и други активности надвор од наставниот процес.

Службената комуникација се одвива преку емаил, состаноци, формални и неформални средби како и преку платформата Microsof Teams.

23. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

23.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Во интерес на професионалниот развој на вработените во нашето училиште по препорака од БРО започна со низа на активности. Секој наставник до 10 септември прави лична самопроцена и анализа врз основа на која изработуваат **Личен план за професионален развој**. Истиот го предава на училишниот тим за Професионален развој. Врз основа на личните планови подоцна на ниво на активи се изработуваат заеднички програми за професионален развој во кои како приоритетни компетенции се земаа оние кои се најслабо развиени а воедно и се најчесто застапени кај наставниците.Врз основа на тие планирања Тимот за професионален развој на училиштето во состав на директор, стручна служба и претседателите на активите треба да изготват Годишна програма за професионален развој на наставниците.

23.2 Активности за професионален развој

Критериуми за успех – подобрување на постигањата на учениците и унапредување на наставата со нови форми, методи, стратегии и техники на учење и поучување.
Инструменти – извештаи од одржани семинари, статистички извештаи од завршени квалификациони периоди и записници од посетени часови.
Индикатор за успешност –зголемени постигања кај учениците, поголем среден успех на ниво на училиште,
Одговорен за следење – директор, стручни соработници, одговорни наставници,
Повратна информација – податоци во професионалните досиеја на наставниците, подобрување на наставната практика и подобрување на учењето и поучувањето, создадена стимулативна средина за професионален развој на наставниците, примена на новите знаења и вештини стекнати на обуки во наставната пракса -создавање на систем на континуиран професионален развој и менторство на наставниците.

23.3 Хоризонтално учење

Посетата на наставниците на разни семинари за нивен професионален развој значи и споделување на искуствата и знаењата стекнати на тие семинари. Професионалното стекнато искуство се разменува и споделува со останатите наставници и стручната служба. Сето тоа училиштето го прави преку дисеминација, работилници или отворени часови.

23.4 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Воспитно-образовниот кадар во текот на својата работа се должни континуирано професионално да се усовршуваат. Професионалното усовршување на наставниците и стручните соработници се остварува преку акредитирани програми за обука, преку

проекти одобрени од Министерството, интерно стручно усовршување во училиштето, меѓу училишни тимови за учење и преку индивидуални форми на учење. За сопственото стручно усовршување наставникот,стручниот соработник прави личен план за професионален развој за секоја учебна година врз основа на самоевалуацијата во однос на професионалните компетенции, резултатите од интегралната евалуација и извештаите од посети на директорот на училиштето, советници од Бирото, Центарот и Државниот просветен инспекторат. Наставниците и стручните соработници во основните училишта може да напредуваат во звања и тоа наставник-ментор и наставник-советник како и стручен соработник-ментор и стручен соработник-советник.

24.Соработка на основното училиште со родителите/старателите

24.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето

Родителите се активно вклучени во животот и работата во училиштето преку најразлични форми на организација. Советот на родитетли на училиштето се формира од родителите на учениците за организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште. Во Советот на родители има по еден претставник од секое одделение кој што го избираат родителите на родителски состанок на паралелката. Советот на родители ги извршува следните активности:дава мислење за предлог програмата за развој на основното училиште, расправа за извештајот за работа на училиштето, предлага програми за подобрување на стандардите за наставата, дава согласност на предлозите на директорот за воведување на повисоки стандарди, избира претставници во Училишниот одбор на основното училиште и врши други работи утврдени со Статутот на училиштето. Советот на родители изготвува програма и преку нејзината реализација се овозможува родителите да учествуваат во донесување решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во училиштето.
Во текот на годината ќе се организираат **општи родителиски средби** (пет во годината), **отворени денови** (четири во годината) и **приемни денови** (еднаш во неделата со истакнат распоред на огласна табла), индивидуални и групни родителиски средби за информирање на родителите за сите активности во училиштето,напредокот, постигањата и поведението на учениците.
Информираноста на родителите се врши преку интернет (web страна на училиштето, web страна на општината, Е- дневник, затворени групи на социјалните мрежи), брошури и соопштенија. За тековните активности на видни места во училштето се истакнуваат сите потребни информации преку соодветни известувања и соопштенија.

24.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активност

Семејствата добиваат информации за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор (со свои претставници), Советот на родители, директорот, наставниот кадар, стручната служба и учениците. За поуспешна реализација на наставниот процес, по потреба се вклучуваат и родителите споделувајќи ги своите професионални знаења и искуства. Семејствата помагаат во прибирање и изработка на нагледни средства и помагала во процесот на учење. Во текот на учебната година родителите ќе бидат активно вклучени во наставниот процес преку најразлични работилници, активност, стручни предавања и дебати.

Родителите активно ќе учествуваат во организацијата и реализацијата на активностите како :
Пригодни свеченост (Прием на првачиња, прием на првачињата во Детската организација, Новогодишна забава, завршна церемонија за учениците на крајот на наставната година




25. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

- **Локална заедница**

Училиштето планира реализација на соработка со локалната заедница, вклучување на локалното население и родителите во реализација на училишните проекти, еколошките акции, унапредување на наставата и промоција на работењето на училиштето. Овие активности ќе се реализираат низ повеќе форми на групна работа: состаноци, средби, дебати, трибини, посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени поводи во училиштето, како и заемно делување во решавање на тековни проблеми од заеднички интерес (како решавање на проблеми од инфраструктурен карактер- водоводна мрежа, мрежа за санбдување со електрична енергија, топлинска енергија, комунални проблени и сл.). Ќе се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности преку усна и пишана информација, изложбени паноа, учество во медиумите и електронска комуникација.

- **Институции од областа на културата**

Во согласност со наставните програми на наставници од одделенска и предметна настава, континуирано во текот на целата година ќе се реализираат посети и соработки со институциите од областа на културата, и за истите ќе доставува извештај.

- **Институции од областа на образованието**

Училиштето во текот на годината ги следи и постапува по сите упатства дадени од МОН, БРО, ДИЦ, ЕЛС-Сектор за основно образование. Учествува во сите организирани обуки, семинари, предавања, работилници кои се посочени од соодветните државни образовни институции. Постојана комуникација со активот на директори за координација на активности во кои се вклучени сите општински училишта како давање иницијативи за зголемување на соработката. Соработката со овластениот општински инспектор ќе се врши редовно со цел следење, давање упатства за

новитетите и подобрување на воспитно – образовниот процес. За подобрување на условите за работа на наставниците и учениците, училиштето ќе биде во постојана комуникација и со основачот на училиштето.

- **Медиуми**

Соработката со медиумите е важен дел во соработката со јавноста. Како и секое современо училиште и нашето училиште има потреба од афирмација на неговата работа и постигнатите резултати, со цел јавноста да има увид во начинот на работење, целите и резултатите што притоа се постигнуваат. На овој начин и ученикото творештво и постигања во разни области добиваат мжност за поширока афирмација.
На овој план е планирана соработка со повеќе печатени и електроски медиуми, списанијата за деца и млади: Тера телевизија, Апла, Развигор, Другарче, Наш свет, дневниот печат. Како начин на афирмација и промоција на нашето училиште е веб - страната на училиштето.

- **Комуникација со бизнис секторот и странски преставништва (амбасади, конзулати) во РСМ и надвор од земјата**

- Во знак на соработка:

1. ООУ „Стив Наумов“ доби донација од Агро Брод на пвц плочки за партерно уредување на предниот дел од училишниот двор.
2. ООУ „Стив Наумов“ доби донација од страна на ВИК МАКЕДОНИЈА ДООЕЛ – друштво за производство, трговија и услуги, која се состои од наставни средства и современа опрема за реализација на воспитно – образовниот процес и осовременување на наставата.
3. ООУ „Стив Наумов“ доби донација од детска англиска литература од страна на Јавен адвертајзинг – Битола
4. ООУ „Стив Наумов“ доби донација на спортска опрема за часовите по ФЗО, како и опрема за работа на новинарскиот клуб „Искра“, од страна на БВ ИНЖЕНЕРИНГ БИЗНИС ГРУП и приватната детска градинка „Мали генијалци“ – Битола.








26. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште

Приоритетни подрачја за следење	Начин и време за следење	Одговорно лице	Кој треба да биде одговорен за следењето
Реализација на додатна и дополнителна работа	Тековно Посета на часови, увид во доказите Извештаи, увид во дневниците	психолог	директор
Реализација на училишни акции	Тековно Извештаи, фотографии	педагог	директор
Реализација на секции/клубови	Тековно Увид на часови, извештаи, фотографии	педагог	директор
Реализација на МИМО и еко активности	Тековно Увид во програмите и планирањата, извештааи, фотографии од настани	координатор	директор

27.Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

	Активност	Реализатор	Ресурси(докази)	Инструменти	Очекувани резултати
1	Следење на реализација на Годишната програма	Тим за евалуација на годишна програма	Анализи Записници Фотографии Документи	Посета на сите видови настава	Успешна реализација на Годишната програма
2	Следење на реализација на часови од редовната настава	Директор стручна служба	Посета на час Разговор Увид во дневни подготовки	Дневни планирања на наставниците Разговори Давање насоки за подобрување на наставта	Подобрување на реализацијата на наставата

3	Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава	Директор стручна служба	Посета на час Разговор Увид во дневни подготовки	Дневни планирања на наставниците Разговори Давање насоки за подобрување на наставта	Подобрен квалитетот на наставата
4	Следење на реализацијата на додатната и дополнителната настава	Директор стручна служба	Записници Формулари за анализи Листи за редовност	Увиди во записници од додатна и дополнителна настава Посета на час Статистички анализи	Подобрување на општиот успех
5	Евалуација на работата на стручните активи	Директор стручна служба	Анализи и дискусии по извештаи од стручните активи	Записници Анализи Извештаи	Утврдување на подрачја за промени во наред-ната учебна година
6	Следење на реализација на акциските планови	Директор стручна служба одговорни наставници	Извештаи од реализираните извештаи	Записници Анализи Извештаи Педагошка евиденција	Квалитетна реализација на приоритетите на училиштето
7	Евалуација на професионален развој на вработените	Директор претседатели на стручни активи	Разговори Увиди во сертификати и во наставничко досие	Професионално досие на вработените	Унапредување на компетенциите на наставниот кадар
8	Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со	Одделенски и наставнички совет	Статистички анализи на среден успех на учениците на	Прегледи за постигнатиот успех	Подобрување на општиот успех

	претходната учебна година		полугодие и крај на година		
9	Изготвување полугодишен и годишен извештај	Тимот за евалуација на Годишната програма	Извештаи доставени од наставниците, стручните соработници, директор	Прегледи за постигнат успех	Подобрување на успехот на учениците
10	Увиди во водење на педагошка евиденција и документација	Директор Педагог Психолог Комисија за прегледување на педагошката документација	Прегледување на педагошка евиденција и документација	Записници Извештаи	Запазување на законитоста во работењето Утврдување на подрачја за промени

28. Заклучок

Нашето училиште се стреми кон стекнување на трајни и применливи знаења и оспособување на учениците за животно учење и индивидуален развој. Тоа е воедно и темел и на нашето годишно планирање.

Ги подобруваме условите за реализација на воспитно образовниот процес, мноштво од нагледни средства и дидактички материјали, опремена библиотека , уреден училишен двор, безбедна средина за нашите ученици и постојано тежнееме кон новите предизвици за современа настава, примена на ИКТ, го негуваме мултикултурализмот, успешно се носиме со инклузијата, ги учиме нашите ученици на еднаквост, хумананост и правичност.

Преку партиципацијата во ученичката заедница и ученички парламент, кај учениците ќе ја развиеме демократичноста, самоиницијативноста, креативноста и иновативноста.

Промените во секој сегмент од современиот образовен систем брзо и храбро ги следиме и ќе ги применуваме во сите области на нашето работење. Ги применивме и промените на наставниот план и програма, ќе ја зголемиме и соработката со родителите и локалната средина и постојано ќе тежнееме кон врвот.

29. Тим за изработка на годишната програма

1. Николче Пискачев - директор
2. Марина Јанеска - пом. директор
3. Виолета Блажевска Митревска - психолог
4. Билјана Трајковска - педагог
5. Магдалена Сајкова - наставник
6. Александра Илиевска - наставник
7. Маре Жежовска Трајковски - наставник
8. Росана Тасевска- библиотекар
9. Александар Димитров - наставник
10. Пеце Ризановски - наставник
11. Дарко Мицески - наставник

30. Користена литература

- Закон за основно образование
- Правилници и уредби од МОН
- Концепција за воннаставни активности во оновното образование
- Интерни годишни програми
- Интерни правилници и процедури
- Извештај од извршена самоевалуација (2022-2023 година)
- Развојно планирање 2020 - 2024 година
- Полугодишен извештај за 2023 - 2024 година