

ГОДИШНА ПРОГРАМА
НА ОПШТИНСКОТО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „СТИВ НАУМОВ“ – БИТОЛА
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА



Претседател на Училишен одбор

Александар Вангелов

Директор

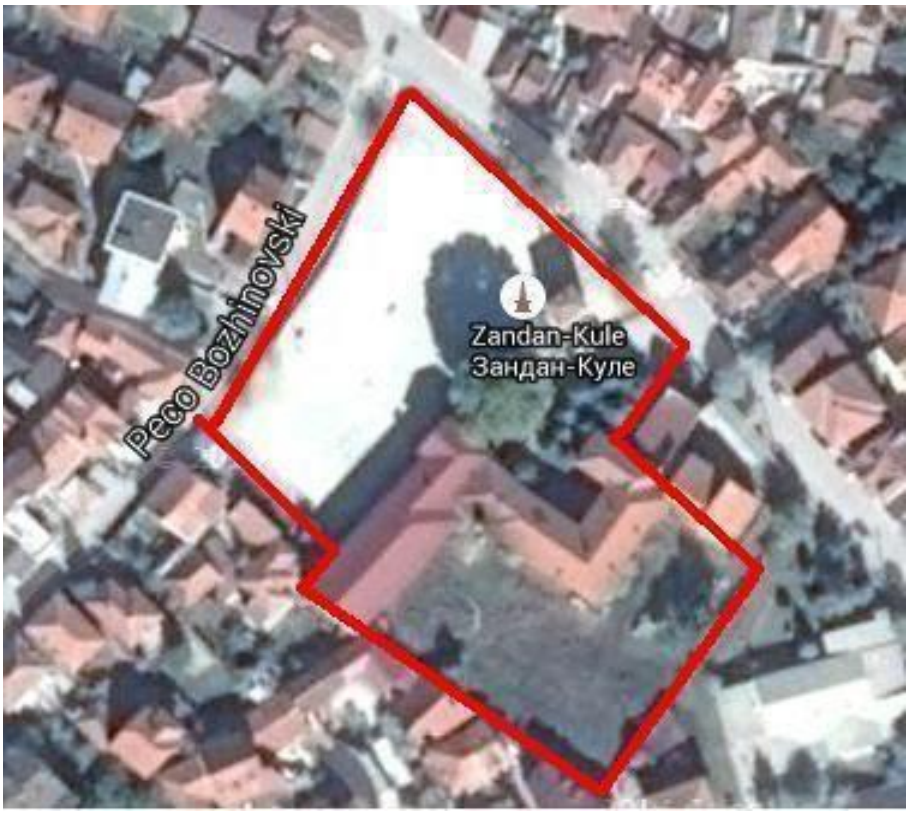
Николче Пискачев

Август, 2026

Преамбула

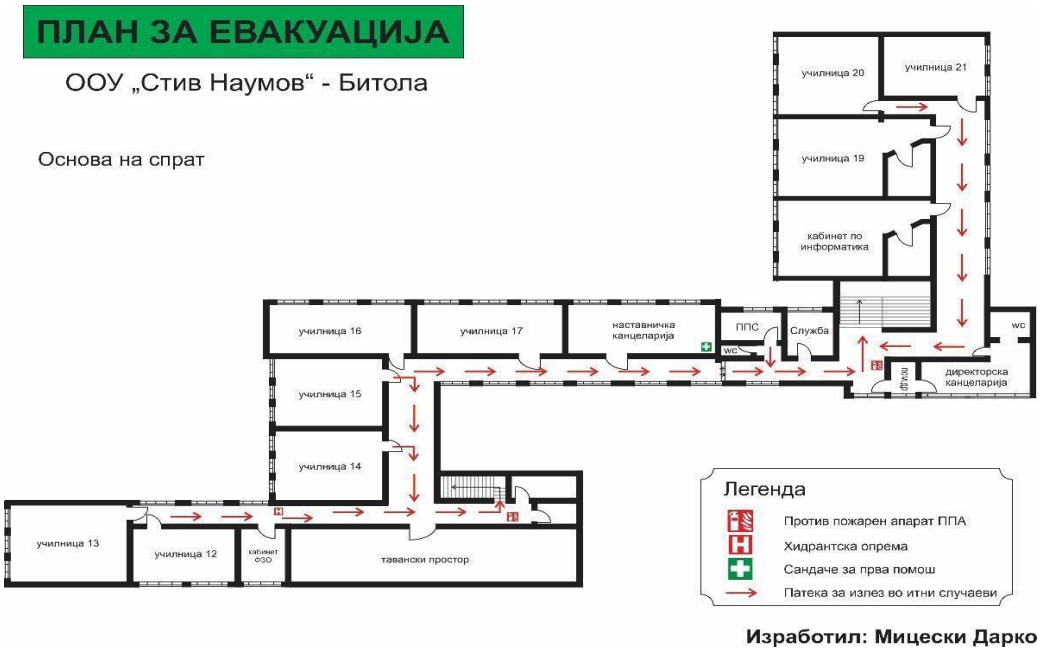
Врз основа на членовите 20, 21, 22, 26, 49, 106, 107, 108, 109 и 113 од Законот за основно образование (Сл. весник на РСМ, бр. 161 од 5.8.2019 година), Правилникот за систематизација на работните места во ООУ „Стив Нуамов“ – Битола, бр. 01-274/14 од 26.10.2015 година и Статутот на ООУ „Стив Наумов“ – Битола, бр. 01-276/3 од 5.12.2019 година, Училишниот одбор ја донесе Предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2026/2027 година.

Мапа на училиштето



Структура на училиштето





1. Вовед

Годишната програма претставува најзначаен документ за работа на училиштето. 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 очекувните резултати и ефекти од нивното остварување. Во изготвување на оваа Годишна програма учествуваше посебен училишен тим.

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, меѓусебното почитување и половата и националната припадност. Училиштето води политика на взаемно почитување еднаквост и толеранција.

Условите за работа во училиштето се на високо ниво и можеме да истакнеме дека наставата во учебната 2026/2027 година се одвива според однапред пропишаните стандарди за реализација на наставните планови и програми. Со следење на Годшината програма за работа ги воочуваме квалитетите во работата, но и потребата 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 основно 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.)
- Наставни планови и програми
- Измените во наставните планови за одредени наставни предмети за учебната 2026/2027 година
- Концепција за деветгодишно образование
- Развојно планирање на училиштето
- Самоевалуација на училиштето
- Програма за работа на училиштето од претходната учебна година
- Националната програма за развој на образованието во РСМ
- Извештаии (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалуација, од самоевалуација, програма за равој, извештаи за финансиското работење на училиштето, записници).

2. Основни податоци за училиштето

2.1 Лична карта на училиштето

- **Училиште: ООУ „Стив Наумов“ – Битола**
- **Адреса: ул. „Стив Наумов“ бр. 92**
- **Телефон: 047/22 33 64**
- **Fax: 047/22 33 64**
- **E-mail: stivnaumov@gmail.com**
  ou-stivnaumov-bitola@schools.mk
- **WEB: https://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 „Синабер“, дел од улицата „Партизанска“, месноста Север-Југ, дел од улицата „Цар Самоил“ и дел од улицата „Стив Наумов“. Училиштето е распострането на 3 769,9 m^2, што се наоѓаат во еден објект, зграда од тврда градба и дворно место од 7 620 m^2, 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 година, 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 година. Од 1913 година со поделбата на Македонија ова училиште е претворено во српско четиригодишно училиште под името „Арнаут Мале“. Од 1927 година училиштето го добива името на големиот српски реформатор „Вук Караџиќ“, чиј учени бил и Стив Наумов. Во училиштето најчесто се школувале машки деца, а школувањето не било задолжително. Во тоа време имало 4 паралелки од прво до четврто одделение и една претшколска (забавиште) 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 година 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
Факс	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
Површина на објектот	3 769,91 m^2
Површина на училишниот двор	7 723 m^2
Површина на спортски терени и игралишта	2 700 m^2
Училиштето работи во смена	Две смени
Начин на загревање на училиштето	Нафта/топлински пумпи
Број на одделенија	9-девет
Број на паралелки	36
Број на смени	Две смени

2.3 Просторни услови за работа на училиштето

Вкупно број на училишни згради	1 – ЕДНА
Број на подрачни училишта	НЕМА
Бруто површина	3 769,91 m^2
Нето површина	1 497, 7 m^2
Број на спортски терени	4 – четири (фудбал, ракомет, кошарка, тенис)
Број на катови	П + 1 (приземје + спрат)
Број на училници	19 – деветнаесет
Училишна библиотека	1 – 35 m^2
Начин на згревање на училиштето	Нафта/топлински пумпи

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 18 училници, 4 помошни простории, 4 канцеларии, з кабинети, библиотека која зазема 35 m^2 од вкупната површина. Училиштето располага со дворна површина од 7 723 m^2 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:

- изградба на нова спортска сала (веќе добиен проект, реализацијата е во тек)
- поставување на топлински пумпи (веќе добиен проект, реализацијата е во тек)
- хортикултурно доуредување на училишниот двор – отворена училница (тековна активност)
- обезбедување пракинг простор – (готов проектен план, но се чека реализација)
- обезбедување безбеден пристап за учениците во училишниот двор (ставање во функција на уште еден влез во школскиот двор – споредниот влез од улицата „Христо Ботев“, една активност за реализација)
- имплементација на проект за реконструкција на училишната ограда (една активност за реализација)

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 ебонитна прачка – 1 демонстратор за Архимедов закон – 1 динанометар – 3 термометар – 1 метално топче со прстен – 1 модел на сврзани садови – 1 отпорник со челови – 1 леќа – 1	основен сет за топлински појави – 1 оптичка клупа – 1 галванометар – 1 електроскоп – 1 демонстратор на електромагнетно поле - 1

	огледала – 5 решо – 1	
Библиотека **(**Македонски јазик Англиски јазик Германски јазик Француски јазик**)**	лектири – 1 000 детска литература – 200 белетристика – 2 000 стручна литература за наставници – 150 енциклопедии – 120 литература за странски јазик – 50 учебници – 9 000 детски списанија – 50 останата литература – 1 000 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 мензури – 1 четка за епрувети – 1 сталажа за епрувети – 5 стаклени чаши – 3 инки – 2 епрувети – 10 лакмус – 3 шпиртна ламба – 2 периоден систем – 4	триаголна чаша – 2 лажичка за хемикалии – 2 апарат за електролиза – 1 лабораториски сет – 1 аналогна вага со тегови – 1 ковалентна врска-постер – 1 јонска врска-постер – 1
Географија	компас метален – 1 сидна карта на РМ – 10 географски карти – 10 глобус – 1 пластичен рељеф 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 на 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 компјутери	LCD проектор, смарт табла, аудио опрема, камера FHD, маркери, компјутер (лаптоп)

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

Инвертар 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

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

Нагледни 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

Нагледни 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 4 бр**	2
9	**Коса рамнина**	2
10	**Челична метална лента – метро 3 м**	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 постолје**	2
16	**Железни струготини 30 g**	3
17	**Модел или вага за демонстарција на Архимедов закон**	2
18	**Сет од мин. 4 коцкиза 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 sвоно**	2
25	**Модел на единичен прекинувач**	3
26	**Модел на двоен прикинувач**	3
27	**Светилка 6W/0,30w/ E10**	5
28	**Куќиште 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 мини 4 пружини со различна крутост**	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(5)
10	**Мензури од 100 ml**	2(5)
11	**Мензури од 500 ml**	2(3)
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 cm^3**	3
17	**Мензура зафатнина 100 cm^3**	3
18	**Мензура зафатнина 250 cm^3**	3
19	**Мензура зафатнина 500 cm^3**	1
20	**Стаклени шишиња за реагенси 500 cm^3**	5
21	**Стаклени шишиња за реагенси 1000 cm^3**	3
22	**Стаклени шишиња за реагенси 100 cm^3**	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 220 mm**	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 ml**	2
33	**Микропипета со микро волумен од 1 000 µl**	2
34	**Микропипета - микро модел од 2 ml**	2
35	**Микропипета- макро модели од 10 ml**	2
36	**Микропипета - макро модели од 5 ml**	2
37	**Безсиликонски вазелин**	1
38	**Боца прскалка 250 ml**	2
39	**Вага за еднаквост**	5
40	**Волуметриска тиквичка од 100 ml**	3
41	**Волуметриска тиквичка од 250 ml**	3
42	**Волуметриска тиквичка од 500 ml**	1
43	**Градуирани пипети 10 ml**	5
44	**Градуирани пипети 25 ml**	5
45	**Гумени затки деб на дно 12-14 mm, на врв16-18 mm**	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 cm^3**	5
70	**Лабараториска чаша градуирана 250 cm^3**	5
71	**Лабараториска чаша градуирана 500 cm^3**	2
72	**Лабораториски лажици 25 ml**	50
73	**Лабораториски 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 cm^3**	3
89	**Пластични шишиња за реагенси 500 cm^3**	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 cm**	5
100	**Стаклени цевки дијаметар 6 mm должина 50 cm**	5
101	**Стаклени цевки дијаметар 8 mm должина 50 cm**	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

Нагледни средства по предметот Географија и Историја

	Артикли	количина
1	**Географска карта - Физичка географска карта на Европа**	1
2	**Географска карта - Физичка географска карта на Азија**	1
3	**Географска карта - Физичка географска карта на Африка**	1
4	**Географска карта - Физичка географска 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	Бројна состојба
1	Лектири	1 000
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 форумулари
- 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 извештаии 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 извор 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 урамотежен, односно во баланс меѓу приходите и приливите ѝ 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.

Надлежноста 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 средства 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 училиштата и намени.

Согласно Законот за основно и Законот за средно образование, Општината може да ја дополнува добиената блок-дотација за основно и за средно образование со

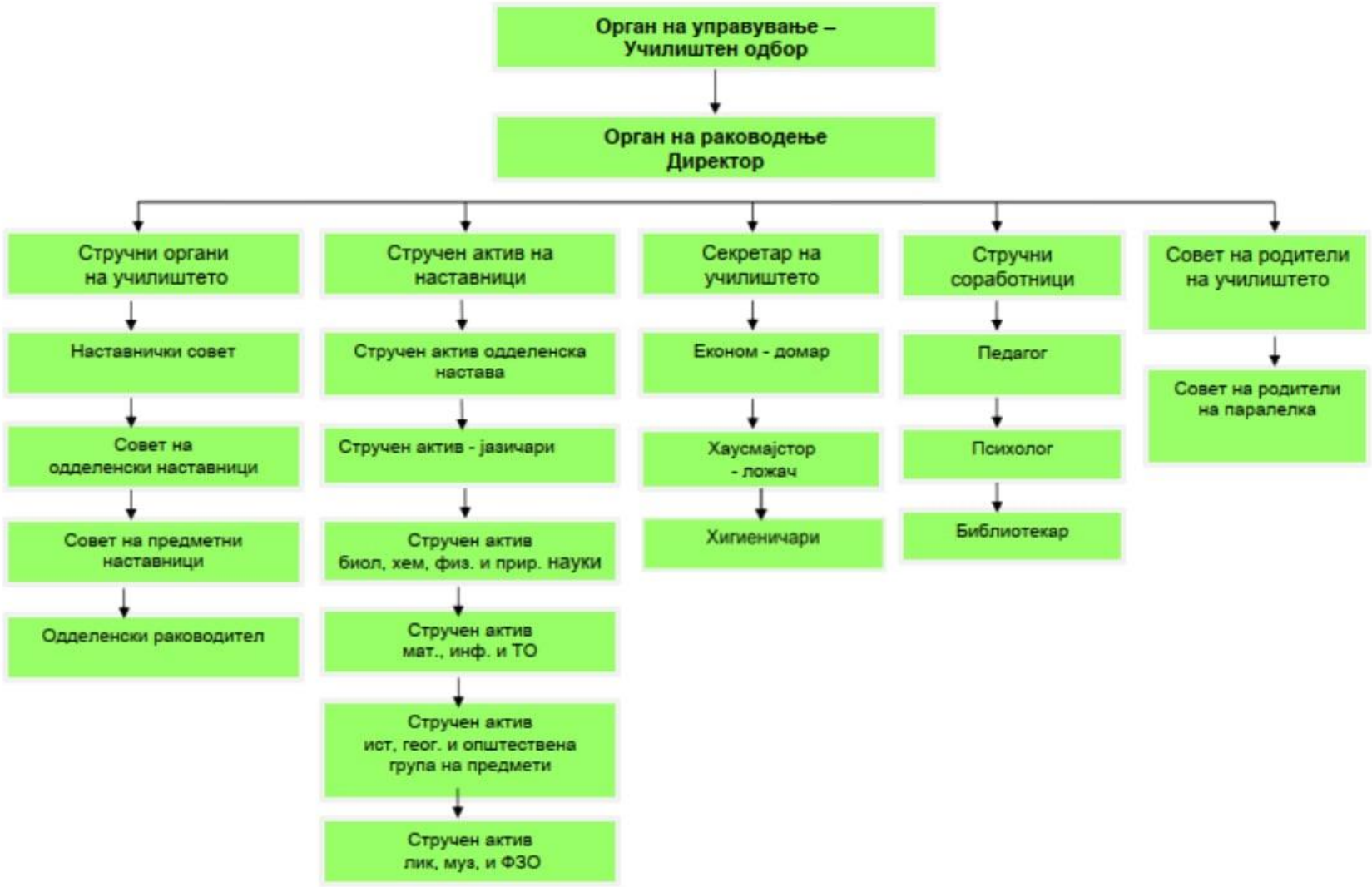
средства од сопствените извори, освен за платите на вработените во училиштата. Овие средства Општината ги префрла на сметката 603.

Сите овие средства помагаат во реализацијата на целите кои произлегуваат од Развојниот план и Годишната програма на училиштето, односно задволување на потребите за непречено функционирање и за подобрување на инфраструкурата 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
Поставување на топлински пумпи	Заштеда на средства за греење и подобри услови за работа на сите ученици и вработени (тековна активност)
Имплементација на проект за реконструкција на училишната ограда	Подобри услови за работа на сите ученици и сите вработени во училиштето
Хортикултурно доуредување на училишниот двор – отворена училница	Подобри услови за работа на сите ученици и сите вработени во училиштето. (спонзорство за поставување на метална конструкција за уредување на отворена училница во задниот училишен двор, веќе е обезбедено од страна на директорот на училиштето – тековна активност)
Изградба на нова спортска сала	Подобри услови за работа на сите ученици и сите вработени во училиштето (тековна активност)
Обезбедување на паркинг простор	Подобри услови за работа на сите ученици и сите вработени во училиштето

3. Органограм на ООУ „Стив Наумов“ – Битола



Членови на Училишниот одбор	Даниела Јовановска – наставник Виолета Цигарида – наставник Марија Трпковска Вршкова – наставник Оливера Михајловска – совет на родители Анита Ивановска – совет на родители Александар Вангеловски – претседател Петар Брајановски – локална самоуправа Претставници од ученички парламент
Претставници на Совет на родители	-1а* -1б* -1в* -1г* Тања Божиновска – 2а Слободан Кезуновски – 2б Елена Паламидовска Ѓореска – 2в Цветанка Ѓоревска – 2г Васко Лазаревски – 3а Ирена Петровска – 3б Елена Неделковска – 3в Елена Митревска – 3г Иван Илиоски – 4а Маријана Николовска – 4б Билјана Јанакиевска – 4в Зорица Пецаковска – 4г Александра Наумова – 5а Александар Јоначиќ – 5б Даниела Циуновска – 5в Марија Димовска – 5г Сандра Митковска – 6а Лидија Иваноска – 6б Соња Кондовски – 6в Кристина Ѓоргоска – 6г Андријана Христова – 7а Симона Стојановска – 7б Владе Талевски – 7в Оливера Талевска – 7г Никола Крбалевски – 8а Нина Илиќ – 8б Ана Крстиќ – 8в Моника Ангелоска Дичовска – 8г Анита Марковска – 9а Бети Трајковска – 9б Анита Ивановска – 9в Наташа Волческа – 9г
Стручни активни (видови)	Стручен актив одделенска настава – Росана Тасевска Стручен актив јазичари – Сања Бундевска Стручен актив биологија, хемија, физика, природни науки – Јулијана Трајковска Стручен актив математика, техничко образование и информатика – Дарко Мицески Стручен актив историја, географија и општествена група предмети – Гордана Галевска

	Стручен актив ликовно, музичко и физичко здравствено образование – Христијан Јовановски
Одделенски совети (број на наставници)	1 одд. – 4 наставници (претседател – Гордана Гецовска) 2 одд. – 4 наставници (претседател – Јасмина Гочевска) 3 одд. – 4 наставници (претседател – Даниела Јовановска) 4 одд. – 4 наставници (претседател – Гордана Трифуновска) 5 одд. – 4 наставници (претседател – Анжелика Петковска) 6 одд. – 4 наставници (претседател – Елица Лазаров) 7 одд. – 4 наставници (претседател – Билјана Спировска) 8 одд. – 4 наставници (претседател – Стефанија Трајковска Грујовска) 9 одд. – 4 наставници (претседател – Владо Кузмановски)
Членови на ученичката заедница (број на ученици)	36
Членови на еко-одбор (број)	24

3.1 Наставен кадар

Одд.	вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		друго	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	71	1	/							/	2
Броја на наставен кадар	59	9	48							/	2
Број на стручни соработници	4	/	4								
Административни работници	2	1	1								
Техничка служба	9	2	7								
Директор	1	1	/								
Помошник директор	1	/	1								

Степен на образование на вработени

Образование	Број на вработени
Докторски студии	/
Последипломски студии	3
Високо образование	58
Виша стручна спрема	1
Средно образование	2
Основно образование	7

Старосна структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	4
31-40	5
41-50	45
51-60	12
61-пензија	8

Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

Ред. бр.	Презиме и име	Дата на раѓање	Звање	Степен на образ.	Работно место	Години на стаж
01	Шарковска Марија	25.05.1982	наставник	VII/1	Одд. наставник	14
02	Петковска Анжелика	06.01.1971	наставник	VII/1	Одд. наставник	30
03	Цветановска Виолета	13.05.1972	наставник	VII/1	Одд. наставник	32
04	Илиевска Доста	10.02.1965	наставник	VII/1	Одд. наставник	27
05	Филиповска Оливера	30.03.1970	наставник	VII/1	Одд. наставник	21
06	Гецовска Гордана	20.10.1969	наставник	VII/1	Одд. наставник	25
07	Стојановска Весна	02.06.1971	наставник	VII/1	Одд. наставник	25
08	Ѓоргиевска Зоре	23.03.1983	наставник	VII/1	Одд. наставник	18
09	Цвтковска Наташа	30.05.1972	наставник	VII/1	Одд. наставник	31
10	Котевска Весна	03.07.1974	наставник	VII/1	Одд. наставник	28
11	Кузмановска Билјана	30.06.1963	наставник	VII/1	Библиотекар	35
12	Гочевска Јасмина	05.12.1978	наставник	VII/1	Одд. наставник	18
13	Костовска Наташа	26.11.1970	наставник	VII/1	Одд. наставник	21
14	Митревски Даниел	19.07.1977	наставник	VII/1	Одд. наставник	13
15	Илиевска Александра	17.02.1979	наставник	VII/1	Одд. наставник	22
16	Трифуновска Гордана	04.10.1970	наставник	VII/1	Одд. наставник	23
17	Палашовска Биљана	28.10.1974	наставник	VII/1	Одд. наставник	19
18	Јовановска Даниела	18.11.1977	наставник	VII/1	Одд. наставник	8
19	Цигарида Виолета	28.04.1984	наставник	VII/1	Одд. наставник	17
20	Сајкова Магдалена	14.12.1975	наставник	VII/1	Пред. наставник	24
21	Лазаров Елица	01.06.1977	наставник	VII/1	Пред. наставник	21
22	Божиновска Д. Ана	07.11.1977	наставник	VII/2	Пред. наставник	23

23	Горгиева Донка	30.09.1963	наставник	VI/1	Пред. наставник	29
24	Мамакис П. Габриела	01.02.1977	наставник	VII/1	Пред. наставник	24
25	Михаилова Славица	21.04.1977	наставник	VII/2	Пред. наставник	22
26	Јанеска Марина	01.12.1981	наставник	VII/1	Пред. наставник	18
27	Мијалчева Христина	08.06.1978	наставник	VII/1	Пред. наставник	22
28	Димитров Александар	28.08.1976	наставник	VII/1	Пред. наставник	21
29	Вангелова Јованка	18.09.1964	наставник	VII/1	Пред. наставник	33
30	Макаловска Фросина	13.01.1997	наставник	VII/1	Пред. наставник	4
31	Вршкова Т. Марија	08.11.1982	наставник	VII/1	Пред. наставник	18
32	Трајковска Ж. Маре	13.09.1978	наставник	VII/1	Пред. наставник	19
33	Димитровска А. Маја	02.05.1979	наставник	VII/1	Пред. наставник	17
34	Думевски Боби	05.01.1998	наставник	VII/1	Пред. наставник	4
35	Петровски Томе	13.02.1982	наставник	VII/2	Пред. наставник	18
36	Гецовска Весна	21.04.1967	наставник	VII/1	Пред. наставник	22
37	Мицески Дарко	09.06.1984	наставник	VII/1	Пред. наставник	17
38	Спировска Билјана	17.07.1984	наставник	VII/1	Пред. наставник	17
39	Бундевска Сања	04.11.1987	наставник	VII/1	Пред. наставник	13
40	Трајковска Елизабета	10.06.1963	наставник	VII/1	Пред. наставник	17
41	Гацовски Благој	04.07.1988	наставник	VII/1	Пред. наставник	12
42	Радевска Н. Александра	27.12.1981	наставник	VII/1	Пред. наставник	15
43	Милинг Александар	06.12.1981	наставник	VII/1	Пред. наставник	8
44	Грујовска Т. Стефанија	10.09.1981	наставник	VII/1	Пред. наставник	11
45	Бегалиноски Менде	18.05.1980	наставник	VII/1	Пред. наставник	13
46	Ѓоргиевска Валентина	14.07.1965	наставник	VII/1	Библиотекар	36
47	Ризановски Пеце	23.06.1988	наставник	VII/1	Пред. наставник	5
48	Трајковска Јулијана	20.01.1983	наставник	VII/1	Пред. наставник	8
49	Јончевска Марија	01.11.1984	наставник	VII/1	Одд. наставник	5
50	Станојевска Гордана	12.01.1986	наставник	VII/1	Одд. наставник	7
51	Тасевска Росана	23.05.1989	наставник	VII/1	Одд. наставник	12
52	Стојановска Сара	15.10.1998	наставник	VII/1	Пред. наставник	3

53	Блажевска М. Виолета	10.11.1966	психолог	VII/1	Психолог	31
54	Трајковска Билјана	20.01,1965	педагог	VII/1	Педагог	22
55	Деловска Ивана	26.10.1983	наставник	VII/1	Пред. наставник	8
56	Златевска П. Каролина	10.03.1979	наставник	VII/1	Пред. наставник	12
57	Јовановски Христијан	17.07.1996	наставник	VII/1	Пред. наставник	3
58	Јованоска Даниела	24.06.1999	наставник	VII/1	Пред. наставник	2
59	Галевска Гордана	13.10.1977	наставник	VII/1	Пред. наставник	12

Податоци за раководните лица

Ред. бр.	Име и презиме	Дата на раѓање	Звање	Степен на образ.	Работно место	Години на стаж
1	Николче Пискачев	27.04.1984	наставник	VII/1	Директор	14
2	Марина Јанеска	01.12.1984	наставник	VII/1	Помошник директор	18

Податоци за вработените и помошно-технички лица

Ред. бр.	Име и презиме	Дата на раѓање	Звање	Степен на образ.	Работно место	Години на стаж
1	Елена Митевска	14.03.1979	економ-домар	IV	економ-домар	11
2	Јован Димовски	05.06.1973	хаусмајстор-ложач	IV	хаусмајстор-ложач	27
3	Марина Ѓеоргиевска	03.10.1984	хигиеничар	I	хигиеничар	3
4	Жанета Стојановска	21.12.1974	хигиеничар	I	хигиеничар	28
5	Сашо Јовчевски	11.10.1968	хигиеничар	I	хигиеничар	16
6	Вангелица Стојановска	05.02.1963	хигиеничар	I	хигиеничар	32
7	Светлана Лајмановска	23.02.1970	хигиеничар	I	хигиеничар	13
8	Весна Антоновска	02.09.1966	хигиеничар	I	хигиеничар	32
9	Жанета Костовска	01.02.1967	хигиеничар	I	хигиеничар	40

Податоци за ангажираните образовни медијатори/асистент

Ред. бр.	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образ.	Години на стаж	Временски период за кој е ангажиран образвониот медијатор/асистент
1	Елена Петровска	31.10.1987	Дипл. Специјален едукатор и рехабилитатор – дефектолог	VII/1		Вработена како образовен асистент во ОУРЦ „Кочо Рацин“ – Битола (03.04.2023 година)
2	Маја Станковска	28.03.1985	Образовен асистент	VII/1		Вработена како образовен асистент во ОУРЦ „Кочо Рацин“ – Битола (01.09.2024 година)

3	Јасмина Наумовска	07.10.1982	Образовен асистент	VII/1		Од мај 2025 Вработена како образовен асистент во ОУРЦ „Кочо Рацин“ – Битола (01.05.2025 година)
4	Весна Апостоловска	27.03.1973	Образовен асистент	VII/1		Вработена како образовен асистент во ОУРЦ „Кочо Рацин“ – Битола
5	Ирена Милевска	01.10.1987	Образовен асистент	VII/1		Вработена како образовен асистент во ОУРЦ „Кочо Рацин“ – Битола (01.09.2025 година)
6	Елена Петреска	03.04.1989	Образовен асистент	VII/1		Вработена како образовен асистент во ОУРЦ „Кочо Рацин“ – Битола (09.09.2021 година)
7	Јасмина Ангелевска	19.07.1996	Образовен асистент	VII/1		Вработена како образовен асистент во ОУРЦ „Кочо Рацин“ – Битола

3.2 Ученици

Статус на ученик во училиштето се стекнува со запишување во месец мај за учебната 2026/2027 година. Во учебната 2026/2027 година во задолжителната настава од прво до деветто одделение во нашето училиште запишани се вкупно првачиња. Нашето училиште има вкупно ученици, распоредени во паралелки од кои ученици во одделенска настава и ученици во предметна настава.

Прегледот на бројот на учениците по одделенија како и етничка 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	80	51	26			1					2
II	4	86	45	38		1	1	1				
III	4	91	52	39								
IV	4	109	56	50	1		2					1
V	4	88	47	37	1	1		1			1	
I – V	**20**	**455**	**251**	**190**	**2**	**2**	**4**	**2**			**1**	**3**
VI	4	112	52	55	1		3	1				
VII	4	99	58	41	1							
VIII	4	92	56	34	1		1					
IX	4	79	38	37	2		2					
VI – IX	**16**	**382**	**204**	**161**	**5**		**6**	**1**				
I – IX	**36**	**837**	**455**	**351**	**7**	**2**	**10**	**3**			**1**	**3**

Соработката со учениците ќе се базира врз основа на потребата на ученикот да се гледа, цени и почитува пред сè 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 има јасна слика за својот статус и улога во училиштето и општеството, учениците ќе бидат благовремено запознаени со своите права и обврски.

Пред сè, 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 негување 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 наставниците 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 низ позитивни вредности кои го карактеризираат нашето училиште.

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

	Наставен јазик			
	македонски	**албански**	**турски**	**српски**
Број на паралелки	36			
Број на ученици	837			
Број на наставници	59			

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

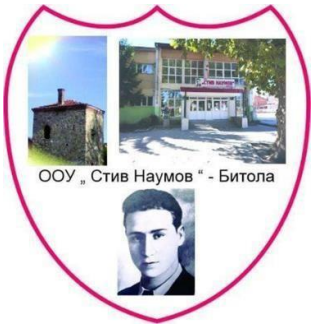
4. Мисија и визија

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 – Современото 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 – Заедно градиме знаење, заедно градиме свет.

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 долгодишно искуство и увидите направени на минатогодишниот извештај за реализација на годишната програма за работа на училиштето (учебна 2025/2026) 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;
- Изготвувањето на тромесечни, 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 2026/2027 година ќе ги применуваме, но и години наназад во ООУ „Стив Наумов“ – Битола, ги применуваме 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 екстерсни обуки и семинари за професионален 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, Програма за работа на директорот и Програма 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 изработката на оваа Годишна програма покрај стекнатите искуства најголемо влијание има:

- 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 квалитето во наставата;
- Имплементација на екологијата во образовниот систем;
- 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;
- Подобрување на имиџот на училиштето.

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 имплементација 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

Врз основа на заклучоците донесени во Самоевалуацијата на училиштето (2023 – 2025), изготвената Развојна програма за работа на училиштето (2024 – 2028), искуствата од досегашното работење и степенот на реализација на планираните активности, а во согласност со мисијата и визијата на училиштето, во учебната 2026/2027 година промените ќе бидат насочени кон следните подрачја:

Ред. бр.	Подрачја на промени	Приоритети
1	**Поддршка на учениците**	Создавање здрави, безбедни и пријатни услови за учење и рекреација на учениците во училиштето преку подобрување на хигиената, условите за физичка активности и облагородување на училишниот двор.
2	**Учење и настава**	Подобрување и унапредување на техничката и просторната опременост на училиштето преку реновирање, доопремување на постоечките капацитети и обезбедување на ИТ опрема, како поддршка на квалитетното организирање и реализирање на наставата
3	**Раководство и креирање политики**	Вклучување на наставниците во редовни обуки и програми за професионален развој за унапредување на нивните компетенции и прилагодување на образовните пристапи кон потребите на учениците и заедницата

6.2 Цели на училиштето

Прва развојна цел

Развојна цел 1.1

Подобрување на хигиенските услови во училишните простори, со посебен фокус на тоалетите.

Разавојна цел 1.2

Создавање соодветни услови за физичка активност на учениците преку адаптација на постоечките простории и изградба на спортска сала.

Развојна цел 1.3

Подобрување на условите за рекреативни активности на учениците преку облагородување на училшниот двор.

Втора развојна цел

Развојна цел 2.1

Подобрување на квалитетот на наставата преку набавка на нагледни средства и помагала и реновирање и реорганизација на просторните капацитети во училиштето.

Развојна цел 2.2

Подобрување на условите за работа во училиштето преку реконструкција на дел од кровот на училишната зграда.

Развојна цел 2.3

Подобрување на условите за работа во училиштето преку изградба на отворена училница и детско катче со реквизити за развој на детската моторика, во задниот дел од дворот на училиштето.

Трета развојна цел

Развојна цел 3.1

Обезбедување на обуки за наставниците организирани од БРО, МОН или од акредитирани провајдери за унапредување на професионалниот развој на наставнците.

Развојна цел 3.2

Обезбедување на програми кои ќе вклучуваат и размена на искуства, за стекнување на компетенциите на наставниците за посовремени пристапи кон потребите на учениците и заедницата.

Степен на реализација и насоки за учебната 2026/2027 година

Развојните цели наведени во оваа Годишна програма се преземени во неизменета форма од Развојната програма за работа училиштето (2024 – 2028). Во текот на учебната 2025/2026 година започна реализацијата на Развојната цел 1.2. изградбата на спортската сала е започната, но не е завршена. Поради тоа, во учебната 2026/2027 година ќе продолжат активностите за довршување на изградбата, следење на динамиката на изведба, обезбедување на потребните услови за опремување и ставање на салата во функција.

Во текот на учебната 2025/2026 година започна и реализацијата на Развојната цел 2.3. изградба на отворена училница и детското катче за реквизити за развој на детската моторика е започната, но не е целосно завршена. Во учебната 2026/2027 година ќе се продолжи со довршување на градежните и уредувачките работи, поставување на потребната опрема, проверка на безбедноста и ставање на просторот во функција.

Финализирањето на овие започнати инфраструктурни активности ќе се спроведува во согласност со расположливите финансиски средства, техничките услови, проектната документација и динамиката на надлежните институции и изведувачите. Паралелно ќе продолжи реализацијата на останатите развојни цели преку одржување и подобрување на хигиенските услови, облагородување на училишниот двор, набавка на наставни средства и помагала, реновирање и реорганизација на просторните капацитети, реконструкција на дел од кровот, професионален развој на наставниците и размена на искуства.

6.3 Акциски планови за Годишната програма за работа на ООУ „Стив Наумов“ – Битола за учебната 2026/2027 година

Развојна цел 1.1 Подобрување на хигиенските услови во училишните простории, со посебен фокус на тоалетите

Задача	Активност	Временска рамка	Носител	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Проценка на состојбата	Увид во хигиенските услови и утврдување на приоритетните потреби	септември 2026	Тим за хигиена Стручна служба	Внатрешна документација Анкети	Чек-листа Фото-документација	Извештај со утврдени потреби и приоритети	Директор
Планирање на санација и одржување	Изработка на план за поправки, набавка и редовно одржување	септември – октомври 2026	Директор Техничка служба	Понуди Буџет Стручни консултации	Акциски план Финансиска анализа	Реален и временски определен план	Директор
Технички интервенции	Поправка или замена на санитарии, осветлување, вентилација и друга опрема според потребите	октомври 2026 – јуни 2027	Техничка служба Надворешни изведувачи	Финансиски и технички средства	Работни налози Извештаи Фотографии	Функционални и хигиенски прифатливи услови	Техничко лице
Редовно одржување	Обезбедување средства за хигиена и доследно спроведување на распоредот за чистење	континуирано	Хигиенска служба	Буџет Средства за чистење	Евиденција и дневници за хигиена	Одржување високо ниво на хигиена	Одговорно лице за хигиена
Едукација и одговорност	Работилници и активности за лична и колективна одговорност за хигиена	октомври 2026 – мај 2027	Наставници Стручна служба	Едукативни материјали	Анкети Презентации Ученички изработки	Зголемена свесност и одговорно однесување	Стручен соработник

Развојна цел 1.2 Создавање соодветни услови за физичка активности на учениците преку адаптација на постоечките простории и изградба на спортска сала

Задача	Активност	Временска рамка	Носител	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Ажурирање на динамиката на финансискиот план	Усогласување на роковоите, потребните средства и обврските на надлежните субјекти	септември – октомври 2026	Директор УО Општина	Финансиски план Договори Понуди	Ажуриран план и динамика	Обезбедени услови за непречено продолжување на работите	Директор
Продолжување на градежните работи	Изведување на преостанатите градежни и инсталациски работи	октомври 2026 – мај 2027	Изведувач Општина	Буџет Градежни матеирјали и опрема	Градежен дневник Извештаи Фотографии	Реализирани планирани градежни фази	Надзорен инженер
Технички надзор и безбедност	Континуирана контрола на квалитетот, безбедноста и усогласеноста со проектната документација	за време на изведбата	Надзорен инженер Стручни лица	Техничка документација	Записници и контролни листи	Квалитетна безбедна изведба	Надзорен инженер
Опремување на салата	Набавка и поставување на неопходната спортска и придружна опрема согласно проектот	април – јуни 2027	Директор Служба за набавки	Буџет Спецификации	Фактури Договори Записници	Опремена и функционална сала	Директор
Утврдување на степенот на реализација	Стручен технички увид во досега наведените работи и утврдување на преостанатите фази	септември 2026	Директор Општина Надзорен инженер	Проектна градежна документација	Записник Извештај Фото-документација	Прецизно утврдена состојба и план за продолжување	Директор
Технички прием и ставање во функција	Спроведување на технички прием, проверка на безбедноста и подготовка за користење	мај – јуни 2027	Комисија за прием Општина	Контролни листи и технички документи	Записник за прием и потврди	Создадени услови – салата да се стави во функција	Директор

Развојна цел 1.3 Подобрување на условите за рекреативни активности на учениците преку облагородување на училишниот двор

Задача	Активност	Временска рамка	Носител	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Анализа и планирање	Утврдување на приортетните зони и изработка на план за фазно уредување	септември – октомври 2026	Наставници Стручна и техничка служба	Идејни решенија План на дворот	Скици Записници Анкети	Изготвен и усогласен план	Координатор за активности
Озеленување и уредување	Садење зеленило, одржување на постојните насади и уредување на површините	октомври 2026 март – мај 2027	Техничка служба Ученици Наставници	Садници Алат и опрема	Фото-документација Евиденција	Уреден облагороден училиштен двор	Техничко лице
Поставување урбана и рекреативна опрема	Поставување или обновување клупи, сенки, патеки и други елементи според можностите	март-јуни 2027	Директор Техничка служба	Буџет Донации Опрема	Фактури Записници Фотографии	Подобрени услови за одмор и рекреација	Директор

Развојна цел 2.1 Подобрување на квалитетот на наставата преку набавка на нагледни средства и помагала и реновирање и реорганизација на просторните капацитети на училиштето

Задача	Активност	Временска рамка	Носител	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Идентификација на потребите	Анкетирање на наставниците и анализа на приоритетите по предмети и одделенија	септември 2026	Наставнички совет Стручни активи	Анкети и интерна докумнетација	Извештај и листа на приоритети	Утврдени реални потреби	Координатор за настава
Планирање и набавка	Подготовка и спроведување набавки на нагледни, ИТ и други наставни средства	октомври 2026 – февруари 2027	Директор Служба за набавки	Буџет Каталози Понуди	Договори Фактури Пописни листи	Набавени приоритетни средства	Директор
Реновирање и реорганизација	Уредување и функционално организирање на наставните простории според утврдените потреби	март – јуни 2027	Техничка служба Наставници	Материјали Опрема Мајстори	План Работни налози Фотографии	Подобрени и функционални наставни простории	Техничко лице
Следење на примената	Следење на користењето на набавените средства и новоорганизираните просотрии во наставата	континуирано по набавка	Стручна служба Наставници	Наставни подготовки и евиденции	Увид Анкети Извештаи	Поголема примена на современи средства и активни методи	Стручен соработник

Развојна цел 2.2 Подобрување на условите за работа во училиштето преку реконструкција на дел од кровот на училишната зграда

Задача	Активност	Временска рамка	Носител	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Проценка на состојбата	Стручен увид и утврдување дали се потребни дополнителни реконструктивни или тековни интеревенции	септември – октомври 2026	Директор Техничката служба Стручни лица	Техничка документација и услуги	Технички извештај Фотографии	Документирана состојба и утврдени потреби	Директор
Обезбедување средства и подготовка	Планирање на буџетот, прибирање понуди и спроведување соодветна постапка	октомври 2026 – февруари 2027	Директор УО Служба за набавки	Буџет Понуди Обрасци	Финансиски план и документација	Обезбедени услови за интервенција	Директор
Изведување на потребните работи	Реконструкција, санација или превентивно одржување согласно утврдената состојба	март – мај 2027	Избран изведувач Техничка служба	Материјали Опрема Финансии	Извештаи Надзор Фотографии	Безбеден и функционален кров	Надзорно лице
Финална проверка	Контрола на изведените работи и следење на функционалноста	мај – јуни 2027	Комисија Директор	Контролни листи	Записник и технички извештај	Потврдена исправност и безбедност	Директор

Развојна цел 2.3 Подобрување на условите за работа во училиштето преку изградба на отворена училница и детско катче со реквизити за развој на детската моторика, во задниот дел од дворот на училиштето

Задача	Активност	Временска рамка	Носител	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Утврдување на преостанатите работи	Увид во досега изведеното и изработка на листа на потребни градежни, монтажни и уредувачки активности	септември 2026	Директор Техничка служба Стручни лица	Постојна документација Проект Фотографии	Записник и контролна листа	Јасно дефинирани преостанати активности	Директор
Довршување на градежните и монтажните работи	Продолжување и завршување на настрешниците, подлогата,	септември – ноември 2026	Изведувач Техничка служба	Буџет Материјали Алат	Градежен дневник Извештаи Фотографии	Завршена и безбедна отворена училница	Надзорно лице

	оградувањето и другите предвидени елементи						
Опремување на отворената училница	Поставување клупи, маси, табли, простори за складирање и друга потребна опрема	октомври – декември 2026	Директор Служба за набавки Донатори	Опрема, Буџет Донации	Фактури Записници Фото-документација	Функционално опремени простори за настава	Директор
Довршување на катчето за моторика	Поставување или дополнување на безбедни реквизите и соодветна подолга	декември 2026	Техничка служба Наставник по ФЗО	Реквизити и безбедносни материјали	Контролна листа и фотографии	Безбедно и едукативно катче за моторика	Наставник по ФЗО
Проверка на безбедноста	Стручна контрола на стабилноста, подлогата, опремата и условите за користење	декември 2026	Комисија Стручни лица	Контролни листи и стандарди	Записник за проверка	Потврдени услови за безбедно користење	Директор
Примена во настава	Изработка на распоред и реализација на наставни, проектни и воннаставни активности	јануари – јуни 2027 и понатаму	Наставен кадар	Наставни сценарија и распоред	Евиденција Подготовки Фотографии	Редовно користење на просторот за активна настава	Координатор за активности

Развојна цел 3.1 Обезбедување на обуки за наставниците организирани од БРО, МОН или од акредитирани провајдери за унапредување на професионалниот развој на наставниците

Задача	Активност	Временска рамка	Носител	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Идентификација на потребите	Анализа на личните планови и утврдување на приоритетните области за професионален развој	септември – октомври 20206	Тим за професионален развој	Лични планови Анкети Извештаи	Анализа и листа на потреби	Утврдени приоритети за обуки	Координатор за ПР
Избор и планирање на обуки	Следење на понудата на БРО, МОН и акредитирани провајдери и подготовка на план за учество	октомври – декември 2026	Тим за професионален развој	Интернет Каталози Контакти	Годишен план и пријави	Избрани релевантни обуки	Координатор за ПР
Учество и дисеминација	Учество на обуки и споделување на стекнатите знаења во стручните активи и Наставничкиот совет	ноември 2026 – јуни 2027	Наставници	Материјали и техничка поддршка	Сертификати Записници Презентации	Стекнати и споделени нови знаења и вештини	Координатор за ПР
Примена и следење	Примена на стекнатите знаења во наставата и следење на ефектите	континуирано	Наставници Стручна служба	Наставни подготовки и инструменти	Увид Самоевалуација Извештаи	Подобрени наставни практики	Стручен соработник

Развојна цел 3.2 Обезбедување на програми кои ќе се вклучуваат и размена на искуства, за стекнување на компетенциите на наставниците за посовремени пристапи кон потребите на учениците и заедницата

Задача	Активност	Временска рамка	Носител	Ресурси	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Вмрежување и партнерства	Воспоставување и продлабочување, соработка со училишта, институции и организации	септември 2026 – јуни 2027	Директор Наставници Проектни тимови	Комуникација и партнерски контакти	Писма Договори и Записници	Воспоставени партнерства и размески активности	Директор
Размена на добри практики	Организирање посети, работилници, отворени часови и стручни средби	октомври 2026 – мај 2027	Наставници Стручни активи	Простор ИТ опрема Материјали	Агенди Евалуации Фотографии	Споделени и преземени применливи практики	Координатор за ПР
Развој и примена на современи пристапи	Дизајнирање и пилотирање активности со проектна, интердисциплинарна, инклузивна и дигитално поддржана настава	јануари 2026 – јуни 2027	Работни групи Наставници	Наставни материјали и ИТ ресурси	Наставни сценарија Извештаи Анкети	Пилотирани и евалуирани современи практики	Координатор за ИКТ

6.4 План за евалуација на акциските планови

План за евалуација на акциските планови (2026/2027)

Задача	Критериуми за успех	Инструменти	Индикатори за успешност	Одговорен за следење
Следење на изградбата на спортската сала	Работите се реализираат според ажурираната динамика и проектна документација	Градежен дневник Извештаи од надзор Записници Фотографии	Процент на реализирани фази Почитување на роковите Број на отстапувања	Директор / надзорен инженер
Довршување на отворената училница и детското катче за моторика	Просторите се градежно довршени, опремени, безбедни и ставени во функција	Контролни листи Записници Фотографии Наставни евиденции	Завршени активности Потврдена безбедност Број на реализирани часови и активности	Директор / координатор за активности
Следење на другите инфраструктурни активности	Планираните интервенции спроведуваат согласно потребите и временската рамка	Извештаи Работни налози Надзор Фото-документација	Број и процент на завршени активности	Техничко лице / директор
Евалуација на хигиенските услови	Одржано или подобрено ниво на хигиена и позитивна повратна информација	Анкети Интервјуа Чек-листи Дневници за хигиена	Резултати од анкетите Број на забелешки и Преземени мерки	Педагошко-психолошка служба
Набавка и употреба на наставни средства	Набавените средства редовно и целисходно се користат во наставата	Попис Наставни подготовки Увид и Анкети	Број на набавени средства Процент на наставници што ги применуваат	Директор / стручна служба
Реализација и примена на обуки	Наставниците учествувале на релевантните обуки и примениле стекнати знаења	Сертификати Записници Подготовки и Извештаи	Процент на обучени наставници Број на дисеминации и Примери на примена	Координатор за ПР
Размена и современи наставни практики	Остварена соработка и применети нови пристапи во наставата	Договори Програми Анкети Евалуации и Извештаи	Број на партнери и активности Број на пилотирани практики	Координатор за проекти / ИКТ

6.5 Подрачја на промени, приоритети и цели – Заклучок

Во согласност со Развојната програма за работа на училиштето (2024 – 2028), резултатите од Самоевалуацијата и утврдените потреби на учениците, наставниците и заедницата, во учебната 2026/2027 година училиштето ќе се насочи кон продолжување, довршување и одржливо користење на започнатите развојни активности.

1. Унапредување на просторно-материјалните услови

Највисок приоритет се дава на продолжување и довршување на започнатата изградба на спортската сала, како значајна долгорочна инвестиција за подобрување на условите за физичко образование, спорт и рекреација. Истовремено, ќе продолжат активностите за довршување, опремување, проверка на безбедноста и ставање во функција на отворената училница и детското катче за развој на детската моторика.

Во рамките на ова подрачје ќе се преземаат и активности за:

- одржување и натамошно подобрување на хигиенските услови, особено во училишните тоалети;
- реконструкција, санација или превентивно одржување на дел од кровот, согласно утврдената состојба;
- фазно облагородување и уредување на училишниот двор;
- обезбедување безбедени, функционални и поттикнувачки простори за учење и рекреација.

2. Поддршка на наставниот процес преку современи средства и функционални простори

Училиштето ќе продолжи да го унапредува квалитетот на наставата преку набавка и примена на нагледни, ИТ и други наставни средства, реновирање и реорганизација на училниците и користење на новите надворешни простори за активна, проектна, интердисциплинарна и инклузивна настава.

3. Јакнење на стручниот и професионалниот развој на наставниот кадар

Препознавајќи ја улогата на наставникот како носител на квалитетот, училиштето ќе обезбедува можности за учество на обуки организирани од БРО, МОН и акредитирани провајдери, ќе поттикнува дисеминација и примена на стекнатите знаења и ќе развива соработка и размена на искуства со други училишта, институции и организации.

Општ заклучок

Подрачјата на промени, приоритетите и целите се меѓусебно поврзани и ќе се реализираат преку конкретни акциски планови со определени задачи, активности, временски рамки, носители, ресурси, очекувани резултати и индикатори за следење. Посебно внимание ќе се посвети на редовно следење на динамиката и квалитетот на инфраструктурните активности, навремено идентификување на пречките и координација со надлежните институции и изведувачите. На тој начин училиштето ќе обезбедува континуитет, одговорност и одржливост во остварувањето на развојните цели и во унапредувањето на воспитно-образовниот процес.

7. Организација на работата во училиштето

7.1 Календар за работа

Календарот за работа на училиштето го донесува Министерот за образование. Во овој календар училиштето одделно ги истакнува деновите кои се неработни.

Прво полугодие

2026	I полугодие																				
работни денови	**Септември**					**Октомври**					**Ноември**					**Декември**					**ВК**
понеделник	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	**16**
вторник	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	**18**
среда	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24		**17**
четврток	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		**16**
петок	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		**17**
Вкупно денови	**21**					**22**					**20**					**21**					**84**

Второ полугодие

2027	II полугодие																								
работни денови	**Јануари**		**Февруари**				**Март**					**Април**					**Мај**					**Јуни**			**ВК**
понеделник		26	2	9	16	23	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	1	8		**18**
вторник	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9		**21**
среда	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10		**21**
четврток	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	4			**20**
петок	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	5			**16**
Вкупно денови	**9**		**20**				**21**					**20**					**18**					**8**			**96**

Учебната година во училиштето почнува на 2 септември 2026 година, завршува на 31 август 2027 година. Наставната година започнува на 1 септември 2026 година и завршува на 10 јуни 2027 година. Наставната година ја сочинуваат две полугодија – I полугодие (кое трае од 1 септември до 30 декември) и II полугодие (кое трае од 20 јануари и завршува на 10 јуни).

На Денот на училиштето 26 октомври 2026 година, планирано е да се организираат културни, спортски и други манифестации.

Според календарот за работа во учебната 2026/2027 година неработни денови се:

За сите граѓани на РСМ

8 Септември (вторник), Ден на независноста на РСМ
11 Октомври (недел), Ден на народното востание
23 Октомври (петок), Ден на македонската револуционерна борба
8 Декември (вторник), „Св. Климент Охридски“
1 Јануари (петок), Нова Година
7 Јануари (четврток), Божиќ
9 Март (вторник), Рамазан Бајрам
1 Мај (сабота), Ден на Трудот
2 Мај (недела), Велигден
3 Мај (понеделник), втор ден Велигден
24 Мај (понеделник), „Св. Кирил и Методиј“
2 Август (понеделник), Ден на Крушевската Република

За граѓаните од православната вероисповест

6 Јануари (среда), Бадник, ден пред Божик
19 Јануари (вторник), Богојавление (Водици)
30 Април (петок), Велики Петок, петок пред Велигден
18 Јуни (петок), Духовден, петок пред Духовден
28 Август (сабота), Успение на Пресвета Богородица (Голема Богородица)

7.2 Еколошки календар

5 Март	Светски ден на заштеда на енергија
22 Март	Светски ден на 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 пати во текот на една учебна година.	

Ајде Македонија – ден на еколошката акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија.

7.3 Распределба на фонд на часови и одделенско раководство на наставниците, за учебната 2026/2027 година

Распределба на часови во одделенска настава за учебна 2026/2027 година

Виолета Цветановска	1а	Полн фонд
Гордана Гецовска	1б	Полн фонд
Наташа Цветковска	1в	Полн фонд
Зоре Ѓорѓиевска	1г	Полн фонд
Александра Илиевска	2а	Полн фонд
Гордана Станојевска	2б	Полн фонд
Јасмина Гочевска	2в	Полн фонд
Оливера Филиповска	2г	Полн фонд
Даниел Митревски	3а	Полн фонд
Даниела Јовановска	3б	Полн фонд
Марија Шарковска	3в	Полн фонд
Весна Котевска	3г	Полн фонд
Наташа Костовска	4а	Полн фонд
Гордана Трифуновска	4б	Полн фонд
Марија Кочовска	4в	Полн фонд
Росана Тасевска	4г	Полн фонд
Анжелика Петковска	5а	Полн фонд
Виолета Цигарида	5б	Полн фонд
Весна Стојановска	5в	Полн фонд
Билјана Палашовска	5г	Полн фонд

Дневен престој	Извршители	Фонд на часови
	Доста Илиевска	Полн фонд

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

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

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

Наставник	*Александар Димитров*		Одделенски час	7б
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Математика	-	7 а, б, в, г	-	9а
Вкупно	21			

Наставник	*Јованка Вангелова*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Математика	6 а, б, в, г	-	-	-
Вкупно	20			

Наставник	*Маја Димитровска Атлагиќ*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Математика	-	-	8 а, в, г	9 в, г
Вкупно	20			

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

Наставник	*Габриела Мамакис – Петковска*		Одделенски час	8г
Одделение / Предмет	1	2	8	9
Англиски јазик	1б	-	8 а, б, в, г	9 в, г
Вкупно	21			

Наставник	*Билјана Спировска*		Одделенски час	7а
Одделение / Предмет	1	3	7	9
Англиски јазик	-	3 а, б, в, г	7 а, б, в, г	-
Вкупно	21			

Наставник	*Сања Бундевска*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	1	2	4	5
Англиски јазик	-	2 а, б, в, г	-	5 а, б, в г
Вкупно	20			

Наставник	*Александра Радевска Најдоска*		Одделенски час	6в
Одделение / Предмет	1	4	6	9
Англиски јазик	1 в, г	4 а, б	-	9 а, б
Македонски јазик	-	-	6в	-
Вкупно	21			

Наставник	*Боби Думевски*		Одделенски час	6г
Одделение / Предмет	1	4	6	9
Англиски јазик	1а	4 б, г	6 а, б, в, г	-
Вкупно	21			

Наставник	*Марија Трпковска Вршкова*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Германски јазик	6 а, б	7 а, б, в, г	8 а, б, в, г	-
Вкупно	20			

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

Наставник	*Каролина Потел Златевска*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Француски јазик	-	7 а, б, в, г (комб.)	8 а, б, в, г (комб.)	9 а, б, в, г (комб.)
Вкупно	2			

Наставник	*Благој Гацовски*		Одделенски час	7г
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Географија	-	7 а, б, в, г	-	9 а, б, в, г
Вселена и сончев систем / Паметни зелени простори	-	7 а, г	-	-
Вкупно	21			

Наставник	*Стефанија Трајковска Грујовска*		Одделенски час	8в
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Историја и општество (Географија)	6 а, б, в, г	-	8 а, б, в, г	-
Вкупно	13			

Наставник	*Донка Ѓоргиева*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Историја и општество (Историја, Граѓанско образование)	6 а, б, в, г	-	8 а, б, в, г	9 а, б
Вкупно	20			

Наставник	*Владо Кузмановски*		Одделенски час	9г
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Историја	-	7 а, б, в, г	-	9 в, г
Вкупно	13			

Наставник	*Јулијана Трајковска*		Одделенски час	6б
Одделение / Предмет	5	6	8	9
Природни науки	5 а, б, в, г	6 а, б, в, г	-	-
Вкупно	21			

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

Наставник	*Елица Лазаров*		Одделенски час	6а
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Хемија	-	7 а, б, в, г	8 а, б, в, г	9 а, б, в, г
Биологија	-	-	-	9 а, в
Вкупно	21			

Наставник	*Дарко Мицески*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	5	6	7	8
Техничко образование и информатика	5 а, б, в, г	-	-	8 а, б, в, г
Администратор	6 наставни часови			
Вкупно	20			

Наставник	*Пеце Ризановски*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Техничко образование и информатика	6 а, б, в, г	7 а, б, в, г	8б	-
Едукација за одржлива иднина	-	-	8 а, в/8 б, г	-
Вкупно	22			

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

Наставник	*Томе Петровски*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	1	7	8	9
ФЗО	-	7 а, б, в, г	-	9 б, в, г
Планинарење	-	-	-	9в/9а
Вкупно	21			

Наставник	*Александар Милинг*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	2	4	7	8
ФЗО	2а	4 а, б, в, г	-	8г
Шах	-	-	-	8г/8а
Вкупно	20			

Наставник	*Менде Бегалиноски*		Одделенски час	9а
Одделение / Предмет	1	3	8	9
ФЗО	1 в, г	3 а, в, г	-	9 а, б
Вкупно	21			

Наставник	*Сара Стојановска*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	1	2	3	5
ФЗО	-	2 в, г	3б	5 а, б, в, г
Вкупно	21			

Наставник	*Христијан Јовановски*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	1	2	3	8
ФЗО	1 а, б	2б	-	-
Вкупно	9			

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
Фотографија	6 а, б/6 в, г			
Вкупно	20			

Наставник	*Фросина Макаловска*		Одделенски час	8а
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 Трајковска*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Граѓанско образование	-	7 а, б, в, г	8 а, б, в, г	9 а, б, в, г
Етика и морал	-	-	8б / 8в	-
Едукација за одржлива иднина	-	-	-	9 а, б/9 в, г
Вкупно	18+2 ОК работа			

Наставник	*Гордана Галевска*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Етика и морал	-	7 б, в	-	-
Жените низ историјата	-	7 б, в	-	-
Иновации	-	-	-	9 а, б, в, г
Вкупно	8			

Наставник	*Ивана Деловска*		Одделенски час	-
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Етика во религиите	6 в, г/6 а, б	2б	-	-
Планинарење	-	-	-	9г/9б
Вкупно	6			

Наставник	*Нов извршител*		Одделенски час	9б
Одделение / Предмет	6	7	8	9
Физика	-	7 в, г	8 а, б, в, г	-
Математика	-	-	8б	9б
Вкупно	18			

7.4 Работа во смени

Наставно-воспитниот процес во ООУ „Стив Наумов“ – Битола се изведува во две смени. Часовите за учениците од одделенска и предметна настава за прва смена започнуваат во 7:30 часот, а завршуваат во 13:00 часот. Часовите за учениците во втора смена започнуваат во 13:00 часот и завршуваат во 18:25 часот. Наставата се планира и организира согласно Наставниот план и програма за основно образование и континуирано се следи и вреднува нејзината реализација. Со реализација на наставата се остваруваат основните образовни и воспитни цели на училиштето. Во наставниот процес учениците се стекнуваат со знаења, вештини, умеења, формираат систем на ставови и вредности и ги развиваат своите индивидуални способности. Во училиштето работи и училишна библиотека. Библиотеката работи од 7:30 часот до 18:30 часот и на тој начин ги опфаќа двете смени.

Во училиштето се реализира и проширена програма според концепција за основно воспитание и образование, врз основа на член 40 од Законот за основно образование. Проширената програма на основното училиште опфаќа организирано

прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на редовната настава, како и продолжен престој. Основното училиште за учениците во прво, второ и трето одделение организира прифаќање и заштита на учениците еден час пред започнување на часовите за редовната настава и еден час по завршувањето на наставата, во согласност со родителот. Училиштето организира и продолжен престој за учениците од прво до трето одделение, распоредени во две групи и во две смени.

Наставата во ООУ „Стив Наумов“ – Битола 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 од наставниот план, а целите и содржините од наставните програми.

7.5 Распоред на часови[1]

Распоредот на часови за учебната 2026/2027 година, ќе биде изработен дополнително до 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.

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

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 англиски 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
Сликање/Цртање/Вајарство	IV
Изработка од хартија – оригами	IV
Природните убавини на мојата татковина	V
Учам за моето здравје	V
Етика во религиите	VI
Фотографија	VI
Вселена и сончев систем	VII
Паметни зелени простори	VII
Жените низ историјата	VII
Етика и морал	VII
Шах	VIII
Едукација за одржлива иднина	VIII
Етика и морал	VIII
Планинарење	IX
Едукација за одржлива иднина	IX

9. Дополнителна и додатна настава

Согласно резултатите добиени од анализата на податоци, а со цел подобрување на постигањата на учениците, во училиштетот се организира:

- Дополнителна настава за ученици кои имаат потешкотии во совладувањњ на наставната содржина согласно распоредот за дополнителна настава.
- Додатна настава за надарени и талентирани ученици.

9.1 Дополнителна настава

Доплонителната настава ќе се одвива во текот на целата учебна година согласно наставниот план и програма по претходно утврден распоред и објавен на огласна табла, со цел да се надминат потешкотиите во совладување на одделни програмски содржини.

Дополнителната настава се организира за ученици од **I – IX одделение** кои се:

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

Активности	Реализатори	Време на реализација	Очекувани ефекти
Планирање на дополнителната настава материјално-техничките услови, соодветните дидактички материјали	Наставници	Август	Давање на соодветна поддршка на учениците преку дополнителна настава
Детектирање на учениците кои имаат потреба од дополнителна настава	Наставници	Септември	Давање на соодветна поддршка 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 дополнителна настава	Наставници	Континуирано	Обезбедување поддршка во редовната наставата на ученици кои послабо напредуваат или имаат потешкотии во учењето

9.2 Додатна настава

Додатната настава ќе се организира за ученици од I – IX одделение 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 републичките натпревари. Наставникот ја планира додатната настава со еден час неделно за наставен предмет во текот на целата учебна година.

Додатната 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 додатната настава, наставниците ќе се водат согласно со насоките дадени од БРО.

Активности	Реализатори	Време на реализација	Очекувани ефекти
Планирање на додатнта настава, материјално-техничките услови, соодветните дидактички материјали	Наставници	Август	Давање на соодветна поддршка на учениците преку додатната настава
Информирање и понуда на учениците за следење на додатната настава од одредена област	Наставници	Септември	Давање соодветна поддршка на учениците преку дополнителна 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

ООУ „Стив Наумов“ – Битола
Распоред за дополнителна и додатна настава
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	ИО/Ист	Мак	Мат	Лик	Муз	Прир наук	ИО/Гео	ФЗО	Мак	Мат
6б	Мат	Мак	ФЗО	Анг	Гер/Фра	Инф и ТО	Прир наук	ИО/Ист	Мак	Мат	Лик	Муз	Прир наук	ИО/Гео	Мат	Мак
6в	Мак	Мат	Анг	Гер/Фра	Инф и ТО	Мат	Мак	Прир наук	ИО/Ист	Лик	Мат	Мак	Муз	Прир наук	ИО/Гео	ФЗО
6г	Мак	Мат	ФЗО	Анг	Гер/Фра	Мак	Мат	Инф и ТО	Прир наук	ИО/Ист	Муз	Лик	Мат	Мак	Прир наук	ИО/Гео
7а	Мак	Мат	Анг	Гер/Фра	Лик	Муз	Гео	Ист	Гра	Био	Инф и ТО	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Физ
7б	Гер/фра	Мак	Мат	Анг	Муз	Лик	Гра	Гео	Ист	Физ	Био	Инф и ТО	ФЗО	Мак	Мат	Анг
7в	Анг	Гер/Фра	Мак	Мат	Ист	Био	Лик	Муз	Гео	Анг	Гра	Физ	Инф и ТО	ФЗО	Мак	Мат
7г	Мат	Анг	Гер/Фра	Мак	Лик	Муз	Гео	Мат	Анг	Физ	Ист	Гра	Био	Инф и ТО	ФЗО	Мак
8а	Мак	Мат	Анг	Гео	Гер/Фра	Лик	ФЗО	Био	Физ	Хем	Ист	Гра	Мак	Мат	Муз	Инф иТО
8б	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гео	Гер/Фра	Лик	Ист	Био	Физ	Хем	Инф и ТО	Гра	Мак	Мат	Муз
8в	Муз	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гео	Гер/Фра	Лик	Ист	Био	Физ	Хем	Инф и ТО	Гра	Мак	Мат
8г	ФЗО	Муз	Мат	Мак	Хем	Анг	Гео	Гер/Фра	Лик	Ист	Био	Физ	Мат	Инф и ТО	Гра	Мак
9а	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Гер/Фра	Лик	Ист	Био	Физ	Хем	Гео	Гра	Мак	Мат	Муз	Ино
9б	Ино	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Гер/Фра	Лик	Ист	Био	Физ	Хем	Гео	Гра	Мак	Мат	Муз
9в	Муз	Ино	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Гер/Фра	Лик	Ист	Био	Физ	Хем	Гео	Гра	Мак	Мат
9г	Ино	Муз	Мат	Мак	Хем	Анг	ФЗО	Гер/Фра	Лик	Ист	Био	Физ	Мат	Гео	Гра	Мак

Седмица 1 = 7.09.2026 – 11.09.2026
Седмица 16 = 21.12.2026 – 25.12.2026

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	ИО/Гео	Гер/Фра	ФЗО	ИНФ и ТО	Мак	Мат	Муз	Анг	Гер/Фра	Лик	Инф и ТО	Прир наук	ИО/Гра	Мак	Мат	ФЗО
6б	Анг	Мак	Мат	Гер/Фра	Прир наук	ИО/Гео	Инф и ТО	ФЗО	Муз	Мак	Мат	Лик	Анг	Инф и ТО	Гер/Фра	ФЗО	Прир наук	ИО/Гра	Мак	Мат
6в	Мак	Мат	Анг	Прир наук	ИО/Гео	Гер/Фра	Инф и ТО	Лик	Мак	Мат	ФЗО	Анг	Гер/Фра	Муз	Инф и ТО	Прир наук	Мак	ИО/Гра	Мат	ФЗО
6г	Анг	Мак	Мат	Гер/Фра	Прир наук	ИО/Гео	Лик	Инф и ТО	ФЗО	Мак	Мат	Муз	Анг	Гер/Фра	Прир наук	ФЗО	ИО/Гра	Инф и ТО	Мак	Мат
7а	Мак	Мат	Ист	Гео	Био	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гер/Фра	Лик	Муз	Гра	Ист	Хем	Физ	Инф и ТО	Хем	Мак	Мат
7б	Мат	Мак	Лик	Ист	Гео	Био	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гем/Фра	Инфи ТО	Муз	Гра	Ист	Хем	Физ	Мат	Хем	Мак
7в	Мак	Мат	Гра	Инф и ТО	Ист	Гео	Био	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гер/Фра	Лик	Муз	Физ	Ист	Хем	Мак	Мат	Хем
7г	ФЗО	Мак	Гео	Био	Мат	Ист	Лик	Муз	Анг	Мак	Мат	Хем	Гер/Фра	Хем	Физ	Гра	Ист	Мат	Мак	Инф и ТО
8а	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Герм/Фра	Лик	Муз	Ист	Гео	Мак	Мат	Анг	Гра	Био	Физ	Хем	Мак	Мат	Анг	Инф и ТО
8б	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гра	Гер/Фра	Лик	Муз	Ист	Гео	Мак	Мат	Анг	Физ	Био	Инф и То	Хем	Мак	Мат	Анг
8в	Гео	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Гра	Гер/Фра	Лик	Муз	Ист	Анг	Мак	Мат	Био	Инф и ТО	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	Инф и ТО	Мак
9а	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Гер/Фра	Лик	Ист	Био	Физ	Мак	Мат	Анг	Хем	Гео	Гра	Мак	Мат	ФЗО	Муз	Ино
9б	Ино	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Гер/Фра	Лик	Ист	Био	Мат	Мак	Анг	Физ	Хем	Гео	Гра	Мак	Мат	ФЗО	Муз
9в	Муз	Ино	Мак	Мат	Анг	ФЗО	Гер/Фра	Лик	Ист	Анг	Мат	Мак	Био	Физ	Хем	Гео	Гра	Мак	Мат	ФЗО
9г	Ино	Муз	ФЗО	Мак	Мат	Анг	Физ	Гер/Фра	Лик	Мак	Хем	Мат	Ист	Био	ФЗО	Анг	Гео	Гра	Мак	Мат

Седмица 1 = 25.01.2027 – 29.01.2027
Седмица 20 = 7.06.2027 – 10.06.2027

10. Работа со надарени и талентирани ученици

Во текот на учебната година училиштето, Тимот за работа со надарените и талентираните ученици 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 2026/2027 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)**	Стандардизирани тестови - Тестови за постигнување - Тестови за интелегенција - Тестови на посебни способности - Тетови на креативност - Тестови на личноста - Прашалник за родителите - Прашалник за наставниците - Скала за самопроценка на учениците	Психолошко-педагошка служба, Наставници, Родители	Август Септември Октомври
		Анализа на резултатите од тестирањето и изработка на извештај	Психолошко-педагошка служба	Октомври Ноември
	Мотивација на надарените ученици, препознавање на проблеми	Средби со родителите (индивидуални, е-дневник, маил)	Психолошко-педагошка служба Одделенски раководители Наставници	Ноември
	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-педагошката служба	Септември – Мај

2	**Следење на развојот на надарените ученици**	Состаноци со наставниците и родителите на надарените ученици	Психолошко-педагошка служба Одговорните наставници за надарените ученици	Октомври
	Стимулирање **Поттикнување** **Развивање на кративното мислење кај надарените ученици**	Организирање на креативни работилници	Психолошко-педагошката служба раководители	Континуирано
	Поддршка на надарените ученици	Тестирање на учениците за креативноста и сигурност Годишни тестови на знаење по наставните предмети	Психолошко-педагошката служба Стручни активи Родители Наставници Одделенски раководители	Континуирано
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 индивидуална настава, групна настава и акцелерација	Предметни 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 (постигањата) на надарените ученици по класификациони периоди и изработка на извештај, реферат	Психолошко-педагошка служба Одделенски раководител	По класификациони периоди
	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 надареният ученик	Наставник-ментор Психолошко-педагошка служба Родители	По квартали/годишен
5	**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 Психолошко-педагошка служба МОН БРО и др.	Континуирано во текот на 2026/2027 учебна година

11. Работа со ученици со посебни образовни 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:

- Николче Пискачев – директор
- Марина Јанеска – помошник директор
- Билјана Трајковска – педагог
- Виолета Блажевска Митревска – психолог
- м-р Ана Динковска – Божиновска – наставник советник
- Маре Жежовска Трајковски – наставник
- Магдалена Сајкова – наставник
- Маја Станковска – образовен асистент
- Јасмина Наумовска – образовен асистент
- Весна Апсотоловски – образовен асистент
- Ирена Милевска – образовен асистент
- Елена Петреска – образовен асистент
- Јасмина Ангелевска – образовен асистент 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 нанаставната 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 стработ и да се мотивираат да работат со ученици со ПОП;
- да се поттикнува и унапредува креативноста;
- да се подобруваат индивидуалниот и креативниот живот и работа;
- да се применуваат техники на креативно мислење;
- да се развива кооперативното учење;
- да се подобруваат личниот и социјалниот развој.

За унапредување на ИО во училиштето, тимот за ИО во училиштето ги планира активностите дадени во следната рамка:

	Активности	Цели	Задачи	Носители	Очекувани исходи	Време/ реализација
1	**Подготовки на наставниците – глобално и тематско планирање на наставната програма за реализирање во учебната 2025/2026**	Наставната рабта да се приспособи на развојните и индивидуалните потреби и достигнувања на учениците, согласно со научните сознанија за разликите во развојот на децата	За сите програмски подрачја, по наставните предмети планираме користење и нужно комбинирање на сите интерактивни, 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	Наставници УИТ Стручна служба	*Во плнирањата, наставната програма е приспособена кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците *Се планираат разновидни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа	Август – Септември 2026
2	**Идентификување на надарените и талентираните ученици, изготвување на програма 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 *Идетификувани се учениците што се талентирани за одделни области *Изготвени се нацрти на програми за додатна настава	Септември – Октомври 2026
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 кон	Наставници Стручна служба УИТ	*Направена е првична идентификација на ученици со тешкотии во учењето *Изготвени се основни за планирање на дополнителната настава	Септември – Октомври 2026

			индивидуалните потреби на учениците		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 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 потребно *подобрено тимско работење на наставниците	Август – Септември 2026
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 2026 – Јануари 2027
6	**Поддршка на наставниците во идентификување (детектирање) на наставните потреби за децата**	Наставниците да ја сменат парадигмата од идентификување на посебни потреби кон идентификување на потребите на децата за учење и кон пристап што	Консултативни средби	УИТ Стручна служба	*зголемен е бројот на наставници што умеат да ги идентификуваат и да им излезат во пресрет на специфичните тешкотии во учењето на учениците	Во текот на учебната година

		се фокусира на идентификување (детектирање) на тешкотиите при учење				
7	**Поддршка од учениците 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 тешкотии 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 наставата *Зголемен е бројот на ученици што успешно ги совладуваат содржините од приспособената наставна работа кон нивните индивидуални потреби	Во текот на учебната година
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 договораат 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

9	**Средби и консултации 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
	Извештај за работата на УИТ	Да се сумира реализацијата на активностите и ефектите од работата на УИТ и на инклузивното образование во училиштето	Самоевалуација на инклузивноста на училиштето и работење 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 2027

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 родителите.

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.

12. 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 Наставници Ученички парламент	IX	Концепција за воннаставни анкети	I – IX одделение
Учениците да се запознаат со активностите на секцијата	Одговорниот наставник Ученици членови на секција	IX	Годишна програма за секција Списоци на одбрани ученици членови на секцијата	10-20
Учеството на настани во училиштето и локалната средина, на натпревари	Наставници Ученици Родители	Континуирано	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 Одделенски наставници	IX – V	Стручни материјали Прирачници Разговори ИКТ опрема	Во зависност од потребите
Поттикнување 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	Континуирано	Стручни материјали Прирачници Разговори ИКТ опрема	Во зависност од потребите
Да се формираат слободни креативни и одговорни личности	Наставници и Ученици	Континуирано	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	Континуирано	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, секциите и клубовите кои ќе функционираат во текот на оваа учебна година со план и програма и опис на активностите (како анекси кон годишната програма).

Име на секција, клуб	Одговорен наставник
Клуб на млади математичари	Наставниците од активот на математичари
Научен клуб – млади истражувачи (биологија, хемија, физика и природни науки)	Наставниците од активот на природните науки
Литературна секција	Ана Динковска – Божиновска
Фудбалска секција	Томе Петровски
СН – 2012 – УСК	Томе Петровски
Клуб на музичари	Фросина Макаловска
Новинарска секција	Магдалена Б Сајкова
Ликовна секција	Славица Михаилова
Англиска секција – English games club	Габриела Мамакис – Петковска Билјана Спировска
English writing club	Александра Радевска Најдоска Билјана Спировска
Рецитаторска секција	Христина Мијалчева
Клуб на ГИОП (географија, историја, етика на религиите, етика, граѓанско образование)	Наставници од активот на група општествени предмети

13. 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.

Програма за општествено-хуманитарна работа 2026/2027

Планирани активности	1. Акција за донирање на материјали (училишни, хигиенски) за деца од социјално загрозени семејства	2. Хуманитарна акција за донирање на храна и облека за социјално загрозени семејства	3. Презентации и работилници од страна на надворешни соработници	4. Изработка на честитки за жените за обележување на 8ми Март	5. Уредување на училишен двор и училници
Време на реализација	Септември – Октомври	Ноември – Јуни	Јануари – Јуни	Март	Март – Април
Реализатори	Управа Училишна библиотека Наставници Ученици	Управа Училишна библиотека Наставници Ученици	Управа Училишна библиотека Надворешни соработници Ученици	Управа Училишна библиотека Надворешни соработници Наставници Ученици	Управа Училишна библиотека Надворешни соработници Наставнци Ученици
Цели	Развивање на свеста на учениците за помагање во заедницата	Развивање на свеста на учениците за помагање во заедницата	Поттикнување на учениците за заштита, грижа и љубов кон животните и средината	Развивање на креативни способности и добивање знаење за историски значајни настани	Поттикнување на учениците да живеат здрав живот и да знаат за значењето на здравата храна
Реурси	Книги Прибор Пакети Ќеси	Облека Пакети Ќеси	Проектор Компјутер Материјали за изработка	Хартија Разни материјали Боички и сл.	Семиња Алати за садење Ракаваци Престилки

Планирани активности	6. Маскирање и дефиле на Широк Сокак за обележување на 1ви Април	7. Хуманитарна акција за донирање средства за хигиена за деца без родители	8. Учествување на манифестации во соработка со невладини организации и други училишта	9. Посета и полагање цвеќе на постојните културно-историски споменици	10. Доделување награди и пофалници за постигнатиот успех на учениците на церемонија
Време на реализација	Април	Септември – Јуни	Септември – Јуни	Септември – Јуни	Јуни
Реализатори	Управа Училишна библиотека Наставници Ученици Надворешни соработници	Управа Училишна библиотека Наставници Ученици Надворешни соработници	Управа Училишна библиотека Надворешни соработници Ученици Наставници	Управа Училишна библиотека Надворешни соработници Наставници Ученици	Управа Училишна библиотека Надворешни соработници Наставници Ученици
Цели	Поттикнување на учениците да ја развиваат креативноста	Развивање на свеста на учениците за помагање во заедницата	Поттикнување на учениците да развиваат пријателски односи	Развивање на свеста на учениците за историски вредности и историски личности	Поттикнување и мотивирање на учениците за вложување труд за успех и развој на личноста
Реурси	Маски и костуми	Средства за хигиена, Пакети Ќеси	Разни материјали	Цвеќиња Кутии Пишувани текстови	Пофалници Награди Озвучување

14. Воннаставни активности

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.

Активност	Реализатор	Време на реализација
ENO TREE PALINTING – „Засади дрво – засади ја својата иднина“	Наставници и Ученици од IV и V одделение	Септември 2026
Свечена приредба за прием на првачињата во Детската организација	Наставници и Ученици од I до IX одделение	Октомври 2026
Посета на ЗОО – Светски ден за заштита на животните	Наставници и ученици од I до V одделение	Октомври 2026
Учество во спортски натпревари по повод 4 Ноември – Денот на ослободување на Битола	Ученици од IV до V одделение	Ноември 2026
Здрава храна за детство без мана – стручно предаваање од родител	Сите од I до V одделение	I полугодие
Посета на НУУБ „Св. Климент Охридски“ – Битола, по повод Месецот на книгата	Ученици II одделение	Октомври 2026
Активности по повод 21 Март – Светскиот ден на шумите	Учениците од I до IX одделение	Март 2027
21 Март – Светскиот ден на поезијата 21 Март – прв пролетен ден и ден на Екологијата		
1 Април – Ден на шегата, маскембал	Учениците од 1 до 5 одделение	Април 2027
Светски ден на планетата Земја	Учениците од 1 до 9 одделение	Април 2027
9 Мај – Денот на Европа	Учениците од 1 до 9 одделение	Мај 2027
Посета на Нумизматички музеиј на Народна банка на Република Северна Македонија	Учениците од 6, 7, 8 и 9 одделение	Во текот на школската година
Посета на Планетариум	Учениците од 6, 7, 8 и 9 одделение	Во текот на школската година
Посета на Музејот на македонската борба и Музејот на Битола	Учениците од 6, 7, 8 и 9 одделение	Во текот на школската година
Посета на сеизмолошка станица Посета на хидроцентрала и РЕК Битола Посета на прочистителна станица Природно научниот музеј Посета на Информативен центар Пелистер	Учениците од 6, 7, 8 и 9 одделение	Во текот на школската година
Посета на кино проекции и театарски претстави – одобрени од МОН и Општина Битола	Сите ученици од 1 до 9 одделение	Во текот на школската година
Саем на книгата	Учениците од 6 до 9 одделение	Мај 2027

Посета на ИТ компании и општествено одговорни организации и компании	Ученици од 6 до 9 одделение	Во текот на школската година
Организирани работилници и предавања со стручни лица (педагози, психолози, лекари, професори, ..)	Ученици од 1 до 9 одделение	Во текот на школската година

15. 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 на дневникот на паралелката 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.

16. Вонучилишни активности

16.1 Екскурзии, излети и настава во природа

Со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2026/2027 година е регулирана активноста: организирање на екскурзии и излети со воспитно-образовен карактер, чија цел:

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

Во текот на учебната година за учениците од I до IX ќе бидат организирани излети и наставно-научни и рекреативни екскурзии, еднонвевна 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.

Активност	Време на изведување	Одделение
Излет со наставно-рекреативен карактер	Септември – Октомври	I – IX
Еднодневна екскурзија	Април/Мај	III
Настава во природа	Април/Мај	V
Научно-наставна дводневна екскурзија	Септември – Октомври Април	VI
Научно-наставна тридневна екскурзија	Септември – Октомври Април – Мај	IX
Излет со наставно-рекреативен карактер	Април/Мај	I – IX

Во зависност од интересите на учениците и од временските услови можни се и промени во планот за изведување на излетите и екскурзиите.

Забелешка: Во текот на учебната година планирано е да се реализираат и викенди со учениците од 4 до 9 одделение со претходна согласност од Советот на родители.

Активност	Цел на активноста	Реализатори	Ресурси	Време на реализација
Викенд во Крушево	Запознавање на учениците со природните и историските богатства на татковината преку посета на музеи и спортски терени како и социјализација и дружење на учениците преку спортски и друштвени игри	Томе Петровски Менде Бегалиноски како и одделенските раководитлеи на учениците од 4 до 9 одделние	Самофинансирање од страна на родителите на учениците	Во текот на учебната година

17. 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	Фросина Макаловска	VI – IX одделение
2	Оркестар	Април	Фросина Макаловска	VI – 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	Билјана Спировска Александра Р. Најдоска Габриела М. Петковска Сања Бундевска	I – IX одделение
5	Хемија	Февруари – Мај	Елица Лазаров	VIII – IX одделение
6	Географија	Февруари – Мај	Благој Гацовски Стефанија Т. Грујовска	VI – IX одделение
7	Природни науки	Февруари – Јуни	Јулијана Трајковска Даниела Јованоска	IV, V, VI одделение
8	Биологија	Февруари – Мај	Маре Ж. Трајковски Елица Лазаров Јулијана Трајковска	VII – IX одделение
9	Македонски јазик Литературни 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 Даниела Јованоска	VIII – IX одделение
11	Математика	Февруари – Мај	Одделенски наставници Александар Димитров Јованка Вангелова Маја Д. Атлагиќ Даниела Јованоска	VI – IX одделение
12	Математика – Кенгур	Март – Мај	Одделенски наставници Александар Димитров Јованка Вангелова Маја Д. Атлагиќ Даниела Јованоска	I – IX одделение
13	Народна техника	Април	Пеце Ризановски	V – IX одделение
14	Информатика	Во текот на учебната година	Дарко Мицески Пеце Ризановски	VI – IX одделение

15	Спортски натпревари по ФЗО	Во текот на целата учебна година	Томе Петровски Александар Милинг Весна Гецовска Менде Бегалиноски Сара Стојановска Христијан Јовановски	VI – IX одделение
16	Германски јазик	Февруари – Мај	Маја Т. Вршкова Катерина Маруши	VI и VII одделение
17	Француски јазик	Февруари – Мај	Каролина П. Златевска	VI и VII одделение

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

Процедурата за пријава и учество е:

1. Проследување на дописот од акредитирани здруженија до соодветните наставници и до учениците од страна на стручната служба (преку соопштенија, маилови и истакнување на огласна 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 учество на натпреварот и освоените награди
6. Истакнување на успехот на учениците и оодавање на признание на огласна табла и веб-страната на училиштето

18. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултуларизмот 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 промовирање на 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 запознавање 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, давајќи свој придонес и учество.

Училиштето има потпишано меморандум за соработка со училиштето ОУ „Мите Богоевски“ – Ресен, ООУ „Ѓорѓи Сугарев“ – Битола и ООУ „Алија Изетбеговиќ“ – с. Љубош, Скопје со кои од минатата учебна година реализира заеднички активности поврзани со унапредување на мултикултурализмот и меѓуетничката интеграција во образованието.

Ученици и наставници од нашето училиште беа гости во Инстамбул, во месец Април 2024 година на покана од збратимените партнер училиште ECA ELCINKAN ILKOKULU – Bağdat caddesi, ÇinarMahallesi, Emekli Sokak, Noç 1-Kücükyali/Maltepe, Instanbul. Неколку дневна посета на збратимените училиште, беше реализирана со програма исполнета со заеднички работилници и организирани настани низ Инстанбул.

После нашата посета во Турција, следуваше посета и од нивна страна во нашето училиште, во јуни 2024 година. Неколкудневно дружење и заедничка програма со организирани настани и работилници. Нашата соработка продолжува со заеднички активности кои ги реализираме со online комуникација.

ООУ „Стив Наумов“ – Битола, во соработка со своето збратимено училиште ООУ „Милто Гурра“ од с. Стрелци, Кичево, успешно реализираше проект за меѓуетничка интеграција во образованието, за чија реализација двете училиште добија гранд од МОН.

Во рамките на проектот учениците и наставниците реализираа низа самостојни и заеднички активности, како во двете училишта, така и преку онлајн средби и соработка. Посебно значајна беше заедничката активност реализирана на коритото на реката Црна кај Железнец, каде учениците имаа можност непосредно да се дружат, да соработуваат и заеднички да учат преку истражување и активности во природа.

Проектот придонесе за создавање позитивна атмосфера на дружење, почитување на различностите, развивање на меѓусебна доверба и градење

пријателства меѓу учениците. Преку заедничките искуства се потврди дека образованието и соработката се важни темели за градење инклузивно, толерантно и мултикултурно општество.

Соработката меѓу двете училишта продолжува и оваа учебна година, со нови идеи, активности и заеднички иницијативи. Со ентузијазам продолжуваме да создаваме можности за дружење, учење, размена на искуства и градење трајни пријателства меѓу учениците. Веруваме дека преку ваквите активности дополнително ќе ги зајакнеме меѓусебното почитување, толеранција и заедништвото.





Односи меѓу сите стурктури

Вклучување на родителите, општината и заедницата во активностите на МИМО во училиштето:

- Одржување на состаноци на родителите со директорот, ППС, наставниците и членовите на СИТ-от.
- МИМО активности во склоп на часовите од „Животни Вештини“ и интегрирање со активностите од Проектот за Училиште без насилство.
- Донации за спроведување на МИМО активностите.
- Писмена согласност на родителите за учество на учениците во МИМО активностите на училиштето.
- Родителите ќе помагаат во координација со своите деца, со давање на насоки за информации, упатства кон соодветни институции кои се занимаваат со дејности од областа на етнологијата и слични гранки.
- Општината ќе се вклучи со финансиска поддршка и во организационата подготовка при договарање на средбите со партнер училиштето и посредник во договарањето соодветни институции.
- Заедницата ќе се вклучи со располагање на културно уметнички друштва, музеи, простории и културно-историско наследство на самата заедница.

За оваа учебна година се бара од тимот на МИМО да се реализираат следните активности, всушност и претходно требало, само немавме такви напатствија, а се барше

во Анкетата која ја пополнуваме. За оваа учебна година ќе се планираат и овие активности:

- Организирање на работилници за изучување на јазикот на друга етничка припадност во нашето училиште;
- Зголемување на бројот на наставници и стручни соработници, вработени по 2025/2026 година во нашето училиште кои би посетувале обуки за меѓуетничка интеграција во образованието;
- Учество на раководен кадар и членови на училишен одбор од нашето училиште на обуки за меѓуетничка интеграција во образованието.

ПРОГРАМА ЗА АКТИВНОСТИТЕ ЗА МЕЃУЕТНИЧКА ИНТЕГРАЦИЈА ЗА МЛАДИ ВО ОБРАЗОВАНИЕТО ПРИ ООУ „Стив Наумов“ – Битола за 2026/2027 година

Поглобални активности	Очекуван резлутат/продукт	(пред) услови	Реализатори	Термин (од/до)
Резиме на МИМО активности	Изработка на извештаи за активностите од членовите на МИО тимот. Изработка на Анкета – Прашалник за Тимот за училишна интеграција за пторебите на Министерството за образование и наука за следење на активностите на училиштата за меѓуетничка интеграција во образованието, која шот е дел од законските одредби за активностите за меѓуетничка интеграција	• Договорна средба на членовите на СИТ-от	Членови на училишниот тим Членови на училиштен тим и наставници	Септември 2026 до Јуни 2027
Состаноци помеѓу членовите на тимот и наставниците	Обезбедуваање поддршка од страна на членовите на тимот за изработка на часовите во кои се вградени активности од МИО Изработка на критериуми со чек-листа за успешно реализираање на часовите	• Договорни и тековни средби помеѓу наставниците и членовите на тимот	Членови на училишниот тим и Наставници	Септември до Јуни
Консултации со партнер училиштето за договарање за заеднички средби	Планирање за соработка и комуникација меѓу партнерските училишта	• Контактирање со партнер училиштето • Обезбедена согласност од страна на наставниците, родителите и Училишниот одбор за активно	Членови на училишниот тим и наставници	Септември до Јуни

	Интернет и Skype комуникации и договорни средби во живо помеѓу партнер училиштата Планирање на заеднички екскурзии, посета на часови и други МИО активности	вклучување со партнер училиштето. Во согласност со средствата кои ги има училиштето		
Вклучување на родителите, општината и заедницата во активностите на МИО во училиштето	Обезбедување согласност за учество на учениците Покренување на иницјативи за заеднички активности Соработка на родителите, општината и заедницата со училиштето	• Одржување на состаноци на родителите со директорот, ППС, наставници и членови на СИТ-от • Донации за спроведување на МИМО активностите • Писмена согласност на родителите за учество на учениците во МИМО активностите на училиштето • Родителите ќе помагаат во координација со своите деца, со давање насоки за информации, упатства кон соодветни институции кои се занимаваат со дејности од областа на етнологијата и слични гранки • Општината ќе се вклучи со финансиска поддршка и во организационата подготовка при договарање на средбите со партнер училиштето и посредник во договарањето со соодветни институции	Директор ППС Членови на училишниот тим и родители Претставници од општината и заедницата	Септември до Јуни

		• Заедницата ќе се вклучи со располагање на културно уметнички друштва, музеи, простории и културно-историското наследство на самата заедница		
Презентирање на активностите на Пано во училиштето	Изработки за презентирање на активностите (слики, текстови од часовите) на Пано во училиштето кои го одразуваат мултиетничкиот карактер на заедницата и на целата земја	• Изработки од секции, проекти, спортски активности, презентации, приредби, екскурзии, заеднички наставни часови, взаемни посети на партнерските училишта, како и во склоп со проектот за Ненасилство	Стручни активи Сите наставници Ученици ППС и Директор	Септември до Јуни
Следење на релизацијата на активностите	Заеднички информатор со партнер училиштето/ата за реализацијата на заедничките активности подготвени од СИТ-овите Континуирано истакнување инфомрации за реализацијата на МИО активностите на училишното Пно за МИО активности (Особено во склоп на часовите од „Животни Вештини и интегрирање со активностите од Поектот за Училиште без насилство	• Континуирани средби на тимовите на кои се дискутираат за реализацијата на активностите • Редовна комуникацијата со СИТ-от од партнер училиштето/ата	Стручни активи – сите наставници	Септември – Јуни
Промоција на реализираните активности	Изработка на брошури, постери за реализација на МИО активностите Најмалку еден промотивен настан на училишно ниво за презентација на активностите пред управата, наставниците,	• Подготвен промотивен нматеријал (постери, брошури и/или други материјали) што го прикажуваат процесот и продуктот од реализираните активности • Поканети гости на настанот	Стручни активи – сите наставници	Декември Април Јуни

	учениците и родителите – Патронат на училиштето Најмалку еден промотивен настан на ниво на општина за презентација на активностите пред општината и клучните образовни институции Континуирано ажурирање на информации на порталот за МИО на училишната веб-страница	• Отворен МИМО портал на веб-страницата на училиштето		
Реализирање на проектни заеднички активности кои се планирани со партнер училиштето	Заеднички истражувачки проект „Посета на верски објекти“ Заеднички истражувачки проект „Истражување на различните култури во Република Македонија“ (интернет, книги, списанија) Заеднички истражувачки проект „Свадбени обичаи“ со возрасна група Заеднички истражувачки проект „Обичаи и храна на македонска, ромска и албанска национланост“	• Добивање на знаења за различните религии, верски објекти од етничките заедници, различните култури, јазикот, историјата, заедништвото, науката, уметноста, националните обележја на националностите, верските празници, обичаи и храна која се подготвува за време на празниците, почитување на различните религии. Запознавање со верски објекти од двете етнички заедници • Договор за меѓусебна соработка меѓу двете училишта • Комуникација со партнер училиштето, во живо и преку интернет врски • Формирање на тимови, потребен материјал, прибор за работа, насоки за активностите, избор на	Директор ППС Членови на училишниот тим и родители Претставници од општината и заедницата	Септември до Јуни

		ученици, просторија со компјутери, презентации, и други изработки од ученциите		

Напомена: Програмата е изработена за во текот на учебната 2026/2027 година.

Предлог содржините за реализација на програмта како и членовите во тимот, можат да претрпат измени во текот на годината.

19. 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 на податоци 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 нуака, 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 Мининстерството за образование и наука.

Нашето училиште во учебната 2026/2027 ќе работи на GLOBE програмата во две подрачја:

1. Атмосфера
2. 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 околина
- Претставување на добиените податоци на поширокаа јавност
- Изработка на тековни проекти во рамките на Глобе Одговорни наставници:

    1. Маре Ж. Трајковски – координатор, наставник по биологија
    2. Марина Јанеска – наставник по физика
    3. Елица Лазаров – наставник по хемија
    4. Јулијана Трајковска – наставник по природни науки
    5. Даниела Јованоска – наставник по физика

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 1.9.2026 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.

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 од Шпанија, Турција, Италија аплицираше во Еразмус плус програмата, за гранд Erasmus KA210 - Sustainable waste managment, каде носител е Турција, а се чека одобрување во текот на месец септември 2025 година.

Аплицирано е и за Erasmus KA210 - Awareness Begins with Game, со партнер училишта од Грција, Турција и Романија, носител е нашето училиште, а аплицирано е преку Турската национална агенција.

Забелешка: Тековно во учебната 2025/2026 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
ОХО 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 и продолжува
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
РГД Геосфера „Разбудете ја ЕКО-СВЕСТА во СЕБЕ“	Имплементиран
Соработка со Јапонија (програма за размена на писма)	Имплементиран
GLOBE	Во учебната 2020/2021 ООУ „Стив Наумов“ е вклучено во проектот на МОН и Министерството за животна средина и продолжува оваа учебна година
Критичко размислување, решавање проблеми и кодирање	Имплементиран
Меѓународно партнерство со збратимената училиште ECA ELGINKAN ILKOKULU - ISTANBUL	Имплементиран и продолжува

20. 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. Реазултатите ќе се празентираат на Наставнички совет и ќе се одредуваат за надминување на слабите страни. За учениците со потешкотии во учењето се планираат соодветни разговори кои ќе ги вршат стручните соработници и ќе ги упатуваат на користење на ефикасни техники на учење и градење на работни навики. Идентификуваните надарени ученици преку додатна 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 емии, изложби, проекти и сл.

Постигнувањата на учениците се анализираат, анализирајќи го просекот по наставни предмети на полугодие и на крај учебната 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 проблем 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 да се **запознаат учениците** со штетните последици од употребата на цигари, алкохол и психотропни супстанции, советодавно да се работи со учениците и да се тежнее кон подобрување на нивното психофизичко здравје.

21. Оценување

21.1 Видови на оценување и календар на оценување

Оценувањето на учениците се реализираат 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 пери I–III одделение се оценуваат со описни оценки (со описното оценување се дава приказ на постигнањата 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 професионалното досие на наставникот исто така се вклучени и планирањата и превземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

Постигнувањата 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 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)

21.2 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.

22. Безбедност

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 безбедност ќе се обезбедува преку поставување на дежурни ученици и наставници. Поставен е алармен систем. Се планира број на учениците да се осигураат. Ќе се врши редовно одржување и сервисирање на ПП-апаратите и исите се поставени на видливо место. Низ училиштето се поставени шеми за евакуација во случај на елементарна непогода и пожар.

23. Грижа за здравјето

23.1 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 почитуваме насоките од МОН и општината и успешно ги спроведуваме 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.

23.2 Систематски прегледи и вакцини

Со систематските 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.

23.3 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.).

24. Училишна клима

24.1 Дисциплина

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 работа 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 дисципллината 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 евидентите 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.

24.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

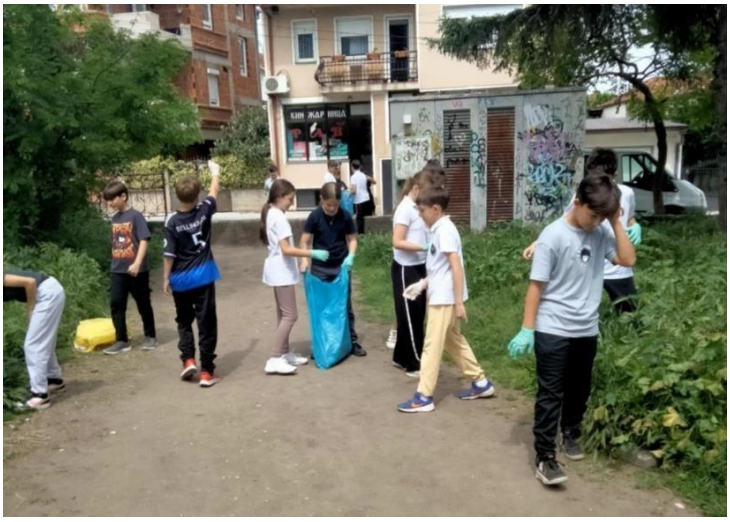
Естетскиот изглед на училиштето е значајна обврска за целокупниот работен колектив, затоа што училиштето со својата беспрекорна чистота, уредност и локовно естетки изглед треба позитивно да влијае на учениците. На тој начин се создава пријатна атмосфера и стимулативна средина за учење и работа. Естетското 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, иструктор 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 вработени. 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 попријатно, ќе се погрижат одговорните наставници.







24.3 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, Совет на родители се потсетуваме на правилата кои мора да ги почитуваат.

24.4 Односни 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 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 е-маил, состаноци, формални и неформални средби како и преку платформата Microsoft Teams.

25. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

25.1 Детектирање на потребите и приоритетите

Во интерес на професионалниот развој на вработените во нашето училиште по препорака од БРО започна со низа 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 земаат 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.

25.2 Активности за професионален развој

Критериум 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 наставнциите, примена на новите знаења и вештини стекнати на обуки во наставната пракса – создавање на систем на континуиран професионален развој и менторство на наставниците.

25.3 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.

25.4 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 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.

26. Соработка на основното училиште со родителите/старателите

26.1 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 родители на училиштето се формира од родители 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 работата 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 родителски средби** (пет во годината), **отворени денови** (четири во годината) и **приемни денови** (еднаш во неделата со истакнат распоред на огласна табла), индивидуални и групни родителски средби за информирање на родителите за сите активности во училиштето, напредокот, постигањата и поведението на учениците.

Информираноста на родителите се врши преку Интернет (веб-страна на училиштето, веб-страна на училиштето, е-дневник, затворени групи на социјалните мрежи), брошури и соопштенија. За тековните активности на видни места во училиштето се истакнуваат сите потребни информации преку соодветни известувања и соопштенија.

26.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности

Семејствата добиваат информации за наставниот процес преку континуирана соработка со Училишниот одбор (со свои претставници), Советот на родители, 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 активности како:

- Пригодни свеченост (Прием на првачиња, прием на првачињата во Детската организација, Новогодишна забава, завршна церемонија за учениците на крајот на наставната година).

27. 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 снабдување со електрична енергија, топлинска енергија, комунални проблеми 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 наставниците од одделенска и предметна настава, континуирано во текот на целата година ќе се реализираат активности и посети во соработка со Народниот театар – Битола, Завод и музеј – Битола, Народната библиотека „Св. Климент Охридски“, Центарот за култура и други културни институции. Учениците посетуваат изложби, музеи, театри, литературни средби и учествуваат на културни манифестации, конкурси и работилници, и за истите се 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

ООУ „Стив Наумов“ – Битола посветува особено внимание на навременото, точното и транспарентното информирање на јавноста преку различни медиуми и канали за комуникација. Целта е промовирање на воспитно-образовната работа, афирмирање на постигнувањата на учениците и наставниците и градење позитивен углед на училиштето во локалната и поширокаата заедница.

Училиштето редовно објавува информации за реализираните активности, проекти, натпревари, културни и спортски настани, хуманитарни акции и други значајни случувања преку официјалната веб-страница, социјалните мрежи и соработка со

локалните и националните медиуми. По потреба се подготвуваат соопштенија, фотографии и видеоматеријали со кои јавноста се информира за работата и достигнувањата на училиштето.





Преку редовна медиумска промоција училиштето обезбедува транспарентност во своето работење, ја зајакнува довербата кај родителите и јавноста и ја афирмира својата улога како современа воспитно-образовна установа.

На овој план е планирана соработка со повеќе печатени и електронски медиуми, списанијата за деца и млади: Тера, телевизија, Апла, Bitola news, Развигор, Другарче, Наш свет, дневниот печат.

28. 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 настава	Тековно Посета на часови Увид во доказите Извештаи Увид во дневниците	Психолог	Директор
Реализација на училишните 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 Извештаи Фотографии од настани	Координатор	Директор

29. Евалуација на Годишната програма за работа на основното училиште

	Активности	Реализатор	Реурси (докази)	Инструменти	Очекувани резултати
1	**Следење на реализација на Годишната програма**	Тим за евалуација на Годишната 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 наставата	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 наставата	Подобрен квалитет на наставата
4	**Следење на реализацијата на додатна и дополнителна настава**	Директор Стручна служба	Записници Формулари за анализи Листи за редовност	Увид 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 наредната 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 успег во споредба со претходната учебна година**	Одделенски и Наставнички совет	Статистички анализи на среден успех на учениците на полугодие и крај на година	Прегледи за постигнатиот успех	Подобрување на општиот успех
9	**Изготвување на полугодишен и годишен извештај**	Тимот за евалуација на Годишната програма	Извештаи доставени од наставниците, стручните соработници, директор	Прегледи за постигнатиот успех	Подобрување на успехот на учениците
10	**Увид 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

30. 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 муликултурализмот, успешно се носиме со инклузијата, ги учиме нашите ученици на еднаквост, хуманост 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.

31. Тим за изработка на Годишната програма

1. Николче Пискачев – директор
2. Марина Јанеска – помошник директор
3. Виолета Блажевска Митревска – психолог
4. Билјана Трајковска – педагог
5. Ана Динковска – Божиновска – наставник-советник
6. Елица Лазаров – наставник
7. Стефанија Трајковска Грујовска – наставник
8. Александар Димитров – наставник
9. Фросина Макаловска – наставник
10. Сара Стојановска – наставник
11. Росана Тасевска – наставник

Техничка поддршка: Дарко Мицески и Пеце Ризановски.

32. Користена литература

- Закон за основно образование
- Правилници и уредби од МОН
- Концепција за воннаставни активности во основното образование
- Интерни годишни програми
- Интерни правилници и процедури
- Самоевалуација за периодот 2022–2024 година
- Развојно планирање за периодот 2024–2028 година
- Годишен извештај за 2025–2026 година

Содржина

1. Вовед 5
2. Основни податоци за училиштето 7
2.1 Лична карта на училиштето 7
2.2 Општи податоци за училиштето 8
2.3 Просторни услови за работа на училиштето 8
2.4 Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ 9
2.5 Податоци за училишната библиотека 20
2.6 Материјално-финансиско работење на основното училиште 20
2.7 План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година 22
3. Органограм на ООУ „Стив Наумов“ – Битола 23
3.1 Наставен кадар 25
3.2 Ученици 29
3.3 Број на паралелки и наставен јазик на кој се изведува наставата 30
4. Мисија и визија 31
5. „Lessons Learned“ – Веќе научено / Стекнати искуства 32
6. Подрачја на промени, приоритети и цели 34
6.1 подрачја на промени 34
6.2 Цели на училиштето 34
6.3 Акциски планови за Годишната програма за работа на ООУ „Стив Наумов“ – Битола за учебната 2026/2027 година 36
6.4 План за евалуација на акциските планови 44
6.5 Подрачја на промени, приоритети и цели – Заклучок 45
7. Организација на работата во училиштето 46
7.1 Календар за работа 46
7.2 Еколошки календар 47
7.3 Распределба на фонд на часови и одделенско раководство на наставниците, за учебната 2026/2027 година 48
8. Изборна настава 55
9. Дополнителна и додатна настава 56
9.1 Дополнителна настава 56
9.2 Додатна настава 57
10. Работа со надарени и талентирани ученици 60
11. Работа со ученици со посебни образовни потреби 63

12. Воннаставни активности 68
13. Општествено – хуманитарна работа 70
14. Воннаставни активности 72
15. Ученичко организирање и учество 74
16. Вонучилишни активности 75
16.1 Екскурзии, излети и настава во природа 75
17. Натпревари за учениците 77
18. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултуларизмот и меѓуетничка интеграција 79
19. Проекти 87
20. Поддршка на учениците 90
21. Оценување 91
21.1 Видови на оценување и календар на оценување 91
21.2 Тим за следење, анализа и поддршка 91
22. Безбедност 92
23. Грижа за здравјето 93
23.1 Хигиена во училиштето 93
23.2 Систематски прегледи и вакцини 93
23.3 Едукација за здрава исхрана-оброк во училиштата 93
24. Училишна клима 94
24.1 Дисциплина 94
24.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 95
24.3 Етички кодекси 96
24.4 Односни меѓу сите структури во училиштето 96
25. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 98
25.1 Детектирање на потребите и приоритетите 98
25.2 Активности за професионален развој 98
25.3 Хоризонтално учење 98
25.4 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 98
26. Соработка на основното училиште со родителите/старателите 100
26.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето 100
26.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности 100
27. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште 101

28. Следење на имплементацијата на Годишната програма за работа на основното училиште 103
29. Евалуација на Годишната програма за работа на основното училиште 104
30. Заклучок..... 106
31. Тим за изработка на Годишната програма 107
32. Користена литература..... 108