ГОДИШНА ПРОГРАМА
НА ОПШТИНСКОТО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „СТИВ НАУМОВ“ - БИТОЛА
ЗА УЧЕБНАТА 2022/23 ГОДИНА

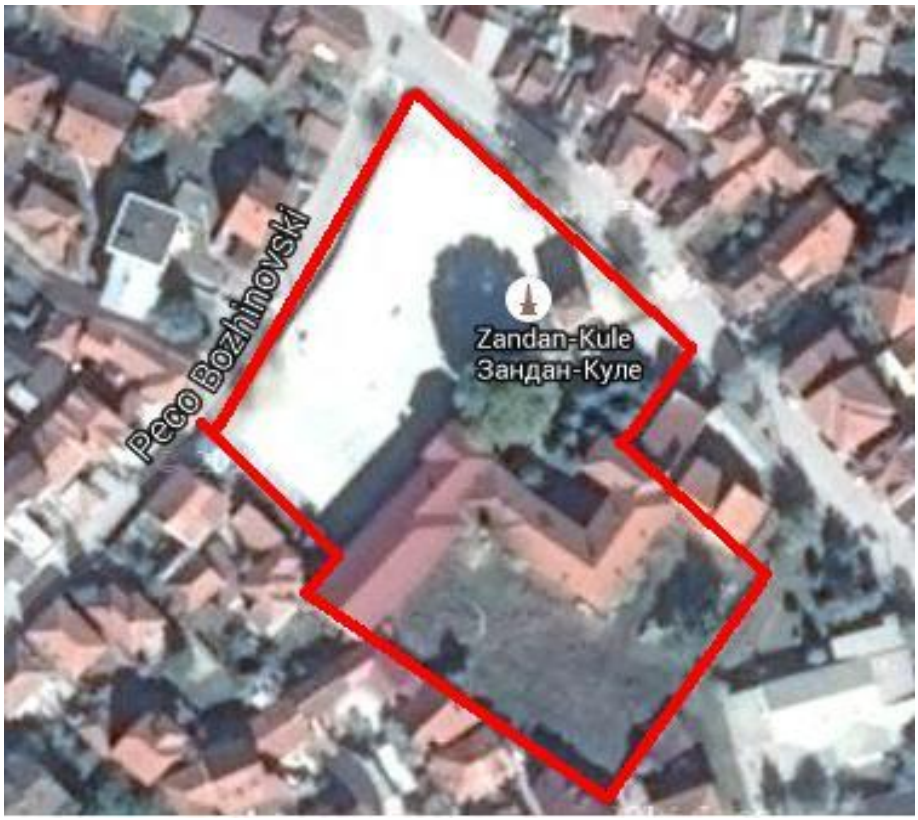


Август, 2022 год

Преамбула

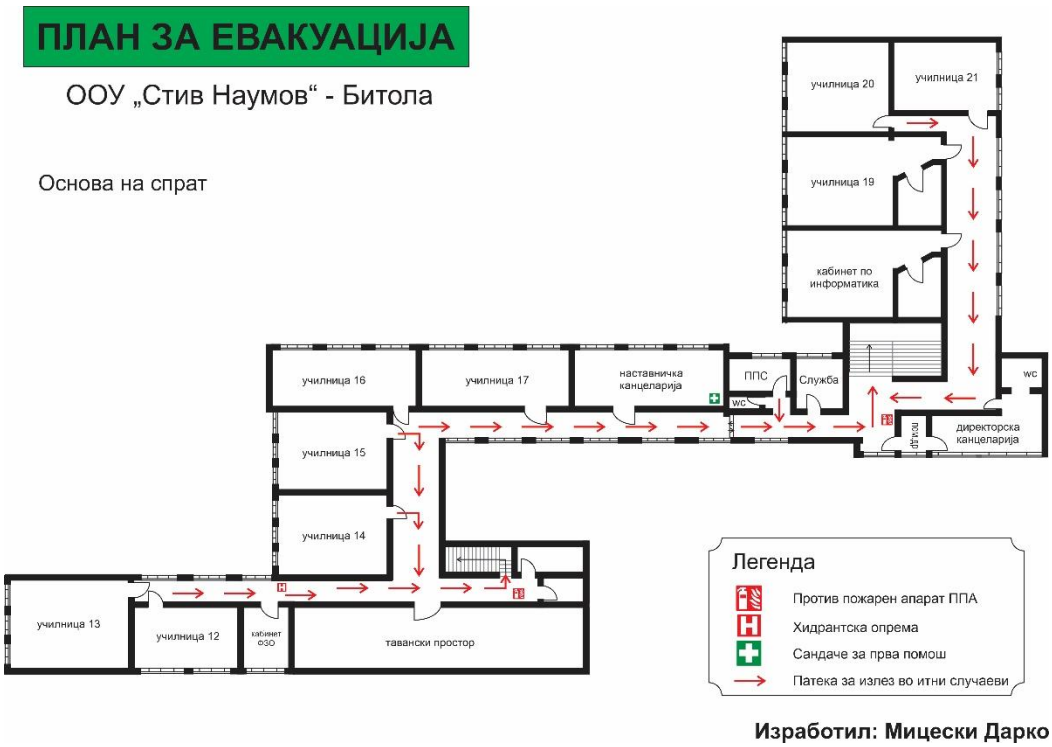
Врз основа на членовите 20, 21, 22, 26, 49,106,107,108,109 и 113 од Законот за основно образование (Сл.весник на РСМ, бр.161 од 5.8.2019 година), Правилникот за систематизација на работните места во ОУ„Стив Наумов“ – Битола, бр.01-274/14 од 26.10.2015 година и Статутот на ООУ„Стив Наумов“ – Битола бр.01-267/3 од 5.12.2019 година, Училишниот одбор ја донесе Предлог Годишната програма за работа на училиштето за учебната 2022/2023 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 очекуваните резултати и ефекти од нивното остварување. Во изготвувањето 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 2021/22 г. се одвиваше според однапред пропишаните стандарди за реализација на наставните планови и програми. Со следење на Годишната програма за работа ги воочуваме квалитетите во работата, но и потреба од поставување нови повисоки цели за наредната учебна година. Основна задача на нашето училиште е воспитно – образовните потреби да се прилагодат на средината со цел високо квалитетно подучување и ангажирање на учениците во креативни процеси со конкретна примена. Настојуваме во континуитет да обезбедиме висок степен на одговорност и професионалност на сопствениот кадровски потенцијал во извршувањето на поставените задачи и цели. Придржувајќи се на поставените елементи во Годишната програма за работа на училиштето полесно ја исполнуваме својата работа во целост во програмскиот и организацискиот дел

Училиштето се стреми да им помогне на учениците кои се разликуваат според нивните можности, вредности и способности, да ја развијат свеста за личните вредности и вербата во себе, што ги поттикнува персоналните и социјалните способности на учениците. Училиштето го поттикнува натпреварувачкиот дух кај учениците за постигнување на што поголеми резултати со што ќе ги промовираат своите индивидуални квалитети и го промовираат сопственото училиште.

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

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

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

Годишната програма на училиштето се заснова врз:

- Законот за основно образование, Закон за работни односи
- Статутот на Општинското основното училиште „Стив Наумов“-Битола

- Подзаконски и интерни акти (Статут, етички кодекс, деловници за работа на органите итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време итн.)
- Наставните планови и програми
- Измените во наставните планови за поедини наставни предмети за учебната 2022/23 година
- Концепција за деветгодишно образование
- Програма за развој на училиштето
- Програмата за самоевалуација
- Програмата за работа на училиштето од претходната година
- Националната програма за развој на образованието во СРМ
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од претходната учебна година, извештаи од интегрална евалуација, од самоевалуација, програма за развој, извештај од екстерно оценување, извештаи за финасиското работење на училиштето, записници).

2. ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

2.1 Лична карта на училиштето

- **Училиште:Стив Наумов - Битола**
- **Адреса:Стив Наумов 93**
- **Телефон:047/22 33 64**
- **Fax:047/22 33 64**
- **e-mail:stinaumov@gmail.com**

- WEB : http://www.oustivnaumovbt.edu.mk/

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

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

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

2.2 Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	ОПШТИНСКО ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ „СТИВ НАУМОВ“- БИТОЛА
адреса, општина, место	Ул.Стив Наумов бр.93 Битола
Телефон	047 22 33 64
Фах	047 22 33 64
е-маил	stivnaumov@gmail.com
основано од	Општина Битола
Верификација- број на актот	13-2143
Година на верификација	03.07.1986
Јазик на кој се изведува наставата	Македонски
Година на изградба	1912 г.доградби 1946 г.и 1984 г.
Тип на градба	Тврда
Површена на објектот	3769,91 м2
Површина на училшниот двор	7723 м2
Површина на спортски терени и игралишта	2700 м2
Училиштето работи во смена	Две смени
Начин на загревање на училиштето	Нафта
Број на одделенија	9-девет
Број на паралелки	36
Број на смени	Две смени

2.3 Просторни услови за работа на училиштето

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

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

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

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

- обновување на фасадата (енергетски ефикасна)
- изградба на дел од кровот
- изградба на спортска сала
- хортикултурно уредување на дворот
- обезбедување паркинг простор

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

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

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

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

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

Инвентар за кабинетот по Природни Науки

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

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
32	**Сет со ножички**	3
33	**Скалпел**	3

Наследни средства по предметот Физика

	Артикал	**Количина**
1	**Лупа со лед светло**	5
2	**Лупа со зголемување 10Х**	5
3	**Дигитална вага (кујнска)**	1
4	**Модел на куб**	5
5	**Модел на цело – дропки**	5
6	**Вертикален бројач**	5
7	**Сет модели на 3Д форми за пресметување на волумен**	5
8	**Сет за геометрија 4бр**	2
9	**Коса рамнина**	2
10	**Челична метална лента – метро 3м**	3
11	**Сет од минимум 8 тегови со вкупна тежина од 1000 g**	1
12	**Сет од минимум 7 тегови со вкупна тежина од 500 g**	2
13	**Сет од минимум 10 тегови со 2 куки**	1
14	**Сет од минимум 7 тегови со 1 кука со различна тежина**	1
15	**Магнетна игла со постоље**	2
16	**Железни струготини 30 g**	3
17	**Модел или вага за демонстарција на Архимедов закон**	2

18	**Сет од мин. 4 коцки за демонастрација на спец. гравитација**	3
19	**Демонстратор на Паскалов закон**	1
20	**Термометар алкохолен 10 ˚C до +150 ˚C**	3
21	**Амперметар**	2
22	**Волтметар**	2
23	**Галванометар**	1
24	**Модел за работниот принцип на sвоно**	2
25	**Модел на единичен прекинувач**	3
26	**Модел на двоен прикинувач**	3
27	**Светилка 6W/0,30w/ E10**	5
28	**Куќижте за светилка**	5
29	**Електромагнет У форма**	2
30	**Демонстрација на хидростатски притисок**	1
31	**Трансформација на енергија од еден во друг вид**	1
32	**Дидактички ласер 3 V напојување**	1
33	**Лупа со рачка**	5
34	**Ван дер Графов генератор**	1
35	**Вртливо тркало со рачка со цела револуција од 1 м**	3
36	**Дигитален мултиметар**	3

37	**Дигитален термометар sиден**	3
38	**Дигитален термометаар со сонда**	3
39	**Динамометри 1 N**	2
40	**Динамометри 10 N**	2
41	**Динамометри 2 N**	2
42	**Динамометар 5 N**	2
43	**Електроскоп**	2
44	**Кабли за поврзување електрично коло 35 см**	30
45	**Кабли за поврзување електрично коло 50 см**	30
46	**Комплет за демонстрација од оптика**	1
47	**Комплет за електростатика**	2
48	**Кутија за демонстрација на отпорност во коло**	3
49	**Ласерски поинтер син**	2
50	**Ласерски поинтер зелен**	2
51	**Ласерски поинтер црвен**	2
52	**Лупа на сталак**	5
53	**Магнет во форма на прачка**	2
54	**Магнет во форма на потковица**	2
55	**Метро лента**	5

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

Нагледни средства по предметот Хемија

	Артикли	**количина**
1	**Наочари**	3

2	**Сет од 5 пипети**	2
3	**Држач за епрувети**	2
4	**pH метар**	3
5	**Лабараториска игла**	5
6	**Вага (со точност +/- 0,1 g)**	1
7	**Дигитална вага (со точност +/- 1 g)**	1
8	**Мензури од 25 ml**	2
9	**Мензури од 50 ml**	2(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 см3**	3
17	**Мензура зафатнина 100 см3**	3
18	**Мензура зафатнина 250 см3**	3
19	**Мензура зафатнина 500 см3**	1
20	**Стаклени шишиња за реагенси 500 см3**	5

21	**Стаклени шишиња за реагенси 1000 см3**	3
22	**Стаклени шишиња за реагенси 100 см3**	3
23	**Стаклени шишиња за индикатори зафатнина 100 ml**	1
24	**Пумпици за пипетирање 100 ml**	5
25	**Клеми за 2 бирети**	1
26	**Пинцета од нерѓусувачки челик со должина 115 mm**	3
27	**Метален прстен за филтрирање d=60 mm 220mm**	3
28	**Метална мрежа за триножник поцинкувана 160 x 160**	3
29	**Дрвени штипки за епрувети**	10
30	**Пластична туба за дестилирана вода од 10 l**	1
31	**Зачтитни ракавици отпорни на топлина и исеченици**	30
32	**Микропипета макро модел од 2,5 мл**	2
33	**Микропипета со микро волумен од 1000 мик. литри**	2
34	**Микропипета - микро модел од 2 мл**	2
35	**Микропипета- макро модели од 10 мл**	2
36	**Микропипета - макро модели од 5 мл**	2
37	**Безсиликонски вазелин**	1
38	**Боца прскалка 250 мл**	2
39	**Вага за еднаквост**	5

40	**Волуметриска тиквичка од 100 мл**	3
41	**Волуметриска тиквичка од 250 мл**	3
42	**Волуметриска тиквичка од 500 мл**	1
43	**Градуирани пипети 10 мл**	5
44	**Градуирани пипети 25 мл**	5
45	**Гумени затки деб на дно 12-14мм, на врв16-18 мм**	20
46	**Епрувета прстенеста (220 mm X 25 mm)**	10
47	**Епрувети од боросиликатно стакло 15 X 150 mm**	2
48	**Епрувети од боросиликатно стакло 15 X 160 mm**	2
49	**Епрувети од боросиликатно стакло 12 X 200 mm**	2
50	**Епрувети со тапа 18 x 180 mm**	2
51	**Епрувети со тапа 20 x 200 mm**	5
52	**Епрувети со тапа 15 x 150 mm**	2
53	**Ерленмаер 300 ml**	2
54	**Заштитни лабараториски очила**	31
55	**Инка стаклена димензии: 30 mm**	2
56	**Инка стаклена димензии: 50 mm**	2
57	**Инка стаклена димензии: 60 mm**	2
58	**Инка стаклена димензии: 75 mm**	2

59	**Инка стаклена димензии: 90 mm**	2
60	**Инка стаклена димензии: 40 mm**	2
61	**Капалки / Пастерови пипети 3 ml пластични**	10
62	**Клеми внатрешно обложени со плута опсек 13-14 mm**	2
63	**Колби со тесно грло о рамно дно 250 ml**	3
64	**Лабараториско шише за перење на гас 100 ml**	3
65	**Лабараториско шише за перење на гас 150 ml**	3
66	**Лабараториско шише за перење на гас 250 ml**	3
67	**Лабараториско шише за перење на гас 500 ml**	3
68	**Лабараториска вага дигитална +/- 0.1 g 600 до 650 g**	1
69	**Лабараториска чаша градуирана 100 см3**	5
70	**Лабараториска чаша градуирана 250 см3**	5
71	**Лабараториска чаша градуирана 500 см3**	2
72	**Лабараториски лажици 25 ml**	50
73	**Лабараториски стаклени чаши**	10
74	**Лабараториски црева**	10
75	**Либигово ладило со должина 250 mm**	1
76	**Метална штипка за епрувети макс. деп. 30 mm, 130 mm**	1
77	**Метален статив со прачка 250 mm дебелина 12 mm**	2

78	**Метален триножник дијаметар 120 mm, висна 210 mm**	3
79	**Метална маша од нерѓусувачки челик должина 600 mm**	1
80	**Модел на молекули**	3
81	**Муфи за прачки со дебелина од 16,5 mm**	2
82	**Петриеви садови 100 x 15 mm без разделител поединечно**	10
83	**Петриеви садови 100 x 15 mm без разделител сет**	10
84	**Петриеви садови 100 x 15 mm без разделени на 3 дела**	10
85	**Пинцета , тапа, права со должина од 300 mm**	3
86	**Пинцета Debackey**	3
87	**Пинцета Dressing**	3
88	**Пластични шишиња за реагенси 100 см3**	3
89	**Пластични шишиња за реагенси 500 см3**	3
90	**Порцеланско лонче со капак 20 ml 1300˚C**	1
91	**Порцеланско здели (садчиња)**	2
92	**Порцеланско аванче**	3
93	**Ротирачка стега**	1
94	**Садни стакла d=80 mm**	3
95	**Спиртни ламби со капак и регулатор 100 ml**	3
96	**Стаклен сад за мерење 25 ml со капак**	2

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

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
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 формулари
- Следи и спроведува законски прописи од сметководствената евиденција
- Средува сметководствена евиденција и нејзино архивирање
- Учествува во организацијата на пописот и евиденција и ажурирање на пописните документи во сметководствената евиденција
- Евидентира пристигнати документи за плаќање (фактури, договори), изготвува спецификации (месечни) за исплата на трошоци за редовното работење.

- Врши подготовка и плаќање на О1 образец
- Изработува вирмански налози за исплата на добавувачи и нивно испраќање до трезорската канцеларија
- Подготвува месечни извештаи за состојбата на обврските и нивната старосна структура, кои се испраќаат до оснивачот
- Изработува квартални извештаи за работата на училиштето.

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

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

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

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

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

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

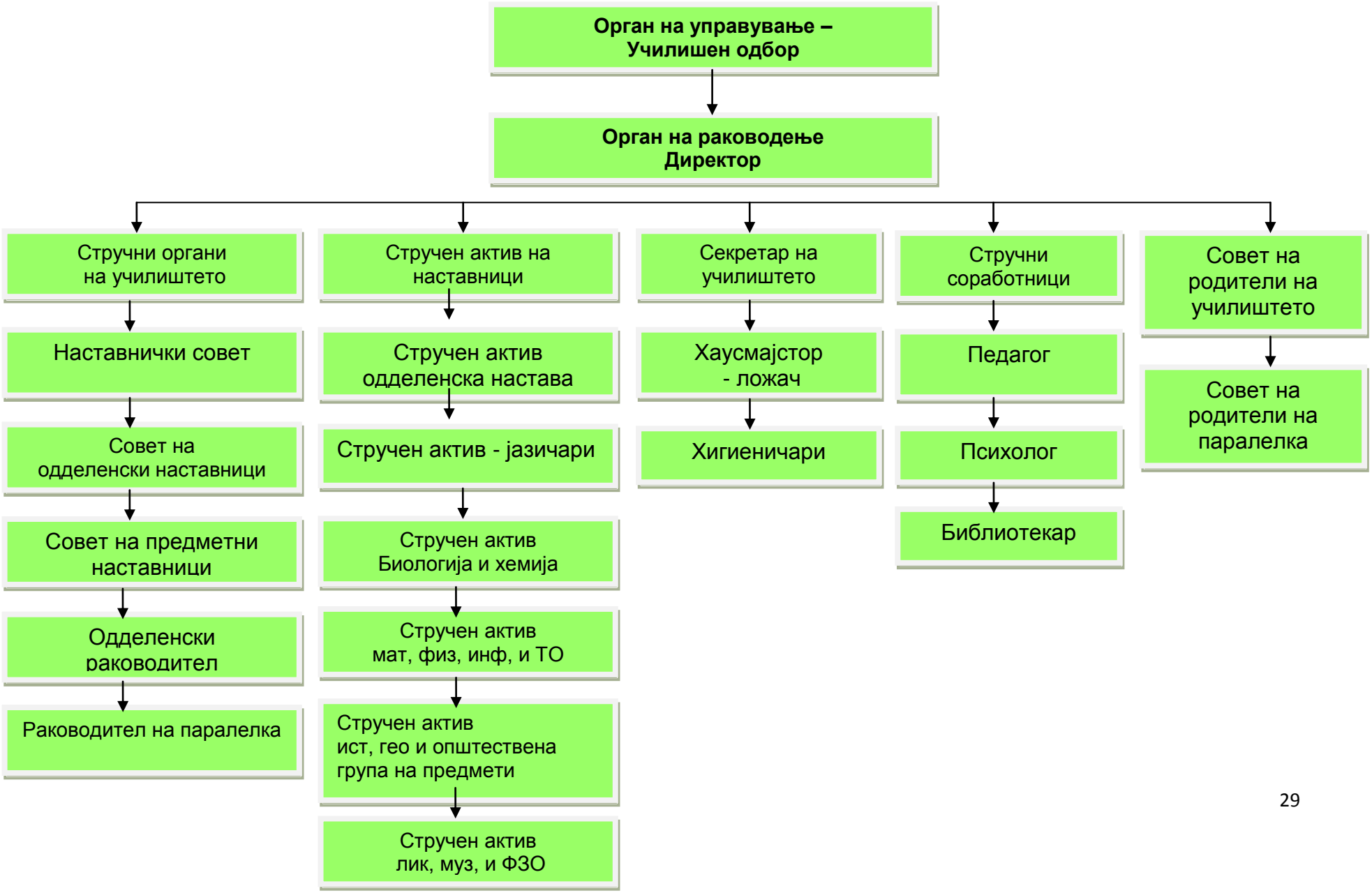
Сите овие средства помагаат во реализација на целите кои произлегуваат од Развојниот план и Годишната програма на училиштето, односно задоволување на потребите за непречено фунционирање и за подобрување на

инфраструктурата на училиштето,следење и унапредување на наставата, следење и реализација на дополнителната,изборната настава и слободните ученички активности.

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

Што се преуредува или обновува	Намена
Тековно одржување на постоечката сала соблекувалните, ходниците и училниците во училишната зграда	Подобари услови за работа на сите ученици и сите вработени во училиштето.
Изработка на проект за енергетски – ефикасна фасада	Заштеда на средства
Изработка на проект за реконструкција на училишната ограда	Подобари услови за работа на сите ученици и сите вработени во училиштето.
Хортикултурно уредување на училишниот двор	Подобари услови за работа на сите ученици и сите вработени во училиштето.
Обезбедување паркинг простор	Подобари услови за работа на сите ученици и сите вработени во училиштето.

3. Органограм на ООУ „ Стив Наумов “ Битола



Членови на Училиштен одбор (име и презиме)	Весна Стојановска – наставник Томче Петровски – наставник Гордана Трифуновска – наставник Јасмина Чеваповиќ – совет на родители Емилија Ѓероска – совет на родители Александар Вангеловски – претседател Христина Ристовска – локална самоуправа 2 претставници од ученички парламент
Членови на Совет на родители (име и презиме)	1а* 1б* 1в* 1г* Елена Блажевска-2а Симона Василевска-2б Соња Кондовска- 2в Ана Б. Мирчевска-2г Анѓелина Гулевска – 3а Лилјана Милева– 3б Мирјана Обедниковска – 3в Оливера Талевска – 3г Никола Крбалевски – 4а Нина Илиќ – 4б Филип Дамјановски – 4в Моника Дичовска – 4г Јасмина Чеваповиќ – 5а Гордана Кирацовска – 5б Анита Ивановска – 5в Владимир Алтипармаков– 5г 6а* 6б* 6в* 6г* Игор Колески –7а

	Наташа Стојаноска - 7б Милена Иванова - 7в Живка Ивановска – 7г Соња Крстевска – 8а Елена Г. Стефановска – 8б Елена Д. Чагоровска – 8в Ана Крстиќ – 8г Алма Андон – 9а Марија Начовска – 9б Гордана Шапарданова -9в Дарко Богдановски – 9г
Стручни активи (видови)	Стручен актив одделенска настава – Виолета Цигарида Стручен актив јазичари – Христина Мијалчева Стручен актив биологија, хемија, физика, природни науки – Марина Јанеска Стручен актив математика, техничко образование и информатика – Јованка Вангелова Стручен актив историја,географија и општествена група предмети – Владо Кузмановски Стручен актив ликовно, музичко, физичко и здравствено образование – Сара Стојановска
Одделенски совети (број на наставници)	1 одд. – 4 наставници (претседател - Анжелика Петковска) 2 одд. – 4 наставници (претседател - Гордана Гецовска) 3 одд. – 4 наставници (претседател - Јасмина Гочевска) 4 одд. – 4 наставници (претседател –Даниела Јовановска) 5 одд. – 4 наставници (претседател – Гордана Трифуновска) 6 одд. – 4 наставници (претседател – Јулијана Трајковска) 7 одд. – 4 наставници (претседател – Благој Гацовски) 8 одд. – 4 наставници (претседател – Владо Кузмановски) 9 одд. – 4 наставници (претседател – Менде Бегалиновски)
Членови на ученичка заедница (број на ученици)	36
Членови на еко-одбор (број)	9

3.1 Наставен кадар

Одд.	вкупно	Етничка и полова структура на вработените									
		Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Број на вработени	72	17	53								2
Број на наставен кадар	57										
Број на стручни соработници	4										
Административни работници	2										
Техничка служба	8										
Директор	1										
Помошник директор	1										

- **Степен на образование на вработени**

Образование	Број на вработени
Докторски студии	1
Последипломски студии	3
Високо образование	54
Виша стручна спрема	3
Средно образование	2
Основно образование	6

- **Старосна структура на вработени**

Години	Број на вработени
20-30	1
31-40	19
41-50	28
51-60	18
61- пензија	5

Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

Р.б.	Презиме, Име	Дата на раѓање	Звање	Степен на образование	Работно место	Години на стаж
01	Велевски Пецо	28.04.1960	наставник	VI / 1	Престој	44
02	Петковска Анжелика	06.01.1971	наставник	VII / 1	Одд.наставник	27
03	Цветановска Виолета	13.05.1972	наставник	VII / 1	Одд.наставник	27
04	Илиевска Доста	10.02.1965	наставник	VII / 1	Одд.наставник	22
05	Филиповска Оливера	30.03.1970	наставник	VII / 1	Одд.наставник	15
06	Гецовска Гордана	20.10.1969	наставник	VII / 1	Одд.наставник	20
07	Алтипармакова Соња	06.09.1962	наставник	VII / 1	Престој	34
08	Стојановска Весна	02.06.1971	наставник	VII / 1	Одд.наставник	21
09	Ѓоргиевска Зоре	23.03.1983	наставник	VII / 1	Одд.наставник	14
10	Трајчевска Лилјана	11.07.1959	наставник	VII / 1	Одд.наставник	30
11	Цветковска Наташа	30.05.1972	наставник	VII / 1	Одд.наставник	26
12	Котевска Весна	03.03.1974	наставник	VII / 1	Одд.наставник	25
13	Кузмановска Билјана	30.06.1963	наставник	VII / 1	Одд.наставник	31
14	Гочевска Јасмина	05.12.1978	наставник	VII / 1	Одд.наставник	14
15	Костовска Наташа	26.11.1970	наставник	VII / 1	Одд.наставник	14
16	Митревски Даниел	19.07.1977	наставник	VII / 1	Одд.наставник	7
17	Дијана Христовска	30.12.1960	наставник	д-р	Одд.наставник	36
18	Трифуновска Гордана	04.10.1970	наставник	VII / 1	Одд.наставник	18
19	Палашовска Биљана	28.10.1974	наставник	VII / 1	Одд.наставник	4
20	Јовановска Даниела	18.11.1977	наставник	VII / 1	Одд. наставник	4
22	Виолета Цигарида	28.04.1984	наставник	VII / 1	Одд. наставник	3
23	Сајкова Магдалена	14.12.1975	наставник	VII / 1	Пред.наставник	19
24	Лазаров Елица	01.06.1977	наставник	VII / 1	Пред.наставник	16
25	Божиновска Д. Ана	07.11.1977	наставник	м-р	Наставник ментор	18
26	Горгиева Донка	30.09.1963	наставник	VI / 1	Пред.наставник	23

27	Мамакис П. Габриела	01.02.1977	наставник	VII / 1	Пред.наставник	20
28	Михаилова Славица	21.04.1977	наставник	м-р	Пред.наставник	18
29	Јанеска Марина	01.12.1981	наставник	VII / 1	Пред.наставник	14
30	Мијалчева Христина	08.06.1978	наставник	VII / 1	Пред.наставник	16
31	Димитров Александар	28.08.1976	наставник	VII / 1	Пред.наставник	18
32	Вангелова Јованка	18.09.1964	наставник	VII / 1	Пред.наставник	27
33	Груевска Елизабета	05.08.1962	наставник	VII / 1	Пред.наставник	28
34	Вршкова Т. Марија	08.11.1982	наставник	VII / 1	Пред.наставник	14
35	Трајковска Ж. Маре	13.09.1978	наставник	VII / 1	Пред.наставник	14
36	Димитровска А. Маја	02.05.1979	наставник	VII / 1	Пред.наставник	14
37	Тасевска Т. Марија	28.07.1992	наставник	VII / 1	Пред.наставник	4
38	Петровски Томче	13.02.1982	наставник	м-р	Пред.наставник	14
39	Гецовска Весна	01.04.1967	наставник	VII / 1	Пред.наставник	21
40	Мицески Дарко	09.06.1984	наставник	VII / 1	Пред.наставник	14
41	Спировска Билјана	17.07.1984	наставник	VII / 1	Пред.наставник	14
42	Бундевска Сања	04.11.1987	наставник	VII / 1	Пред.наставник	8
43	Трајковска Елизабета	10.06.1963	наставник	VII / 1	Пред.наставник	15
44	Гацовски Благој	04.07.1988	наставник	VII / 1	Пред.наставник	8
45	Радевска Н. Александра	27.12.1981	наставник	VII / 1	Пред.наставник	8
46	Милинг Александар	06.12.1981	наставник	VII / 1	Пред.наставник	8
47	Грујовска Т. Стефанија	16.09.1990	наставник	VII / 1	Пред.наставник	4
48	Галевска Гордана	13.10.1977	наставник	VII / 1	Пред.наставник	12
49	Деловска Ивана	26.10.1983	наставник	VII / 1	Пред.наставник	3
50	Бегалиноски Менде	18.05.1980	наставник	VII / 1	Пред.наставник	8
51	Ѓоргиевска Валентина	14.07.1965	наставник	VII / 1	Пред.наставник	31
52	Ризановски Пеце	23.06.1988	наставник	VII / 1	Пред.наставник	3
53	Трајковска Јулијана	20.01.1983	наставник	VII / 1	Пред.наставник	4
54	Стојановска Сара	15.10.1998	наставник	VII/1	Пред. наставник	1

55	Цигарида Виолета	28.04.1984	наставник	VII/1	Одд.наставник	3
56	Трајковска Билјана	20.01.1965	Педагог	VII / 1	Педагог	18
57	Блажевска М. Виолета	10.11.1966	Психолог	VII / 1	Психолог	27

Податоци за раководните лица

Ред. број	**Име и презиме**	**Година на раѓање**	**Звање**	**Степен на образо-вание**	**Работно место**	**Ментор/ советник**	**Години на стаж**
1	Николче Пискачев	27.04.1984	наставник		Директор		8
2	Марина Јанеска	1.12.1981	наставник		Помошник директор		14

Податоци за воспитувачите

Ред. број	**Име и презиме**	**Година на раѓање**	**Звање**	**Степен на образо-вание**	**Работно место**	**Ментор/ советник**	**Години на стаж**

Податоци за вработените административни службеници

Ред. број	**Име и презиме**	**Година на раѓање**	**Звање**	**Степен на образо-вание**	**Работно место**	**Години на стаж**
1	Фидановски Коста	22.09.1982	секретар		Правник	1
2	Марушевска Сузана	13.08.1971	економист		Благајник	16

Податоци за вработените помошно-технички лица

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1	Митевска Елена	14.3.1978	Економ	IV	Економ	7
2	Јован Димовски	5.6.1973	хаусмајстор - ложач	IV	хаусмајстор - ложач	22
3	Никола Стојановски	14.11.1961	хигиеничар	I	хигиеничар	39
4	Лидија Томовска	16.4.1960	хигиеничар	I	хигиеничар	26
5	Жанета Христовска	21.12.1974	хигиеничар	I	хигиеничар	24
6	Сашо Јовчевски	11.10.1968	хигиеничар	I	хигиеничар	15
7	Вангелица Стојановска	5.2.1963	хигиеничар	I	хигиеничар	28
8	Светлана Лајмановска	23.02.1970	хигиеничар	I	хигиеничар	10

Податоци за ангажираните образовни медијатори

Ред. број	Име и презиме на образовниот медијатор	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Години на стаж	Временски период за кој е ангажиран образовниот медијатор

3.2 Ученици

Статус на ученик во училиштето се стекнува со запишување во месец мај за учебната 2022/2023 година. Во учебната 2022/23 година во задолжителната настава од прво до деветто одделение во нашето училиште запишани се вкупно 89 првачиња. Нашето училиште има вкупно 852 ученици распоредени во 36 паралелки од кои 478 ученици во одделенска настава и 374 ученици во предметна настава.
Прегледот на бројот на учениците по одделенија како и етничката и родовата структура на истите е прикажан во претходно наведената табела.

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците									
			Македонци		Албанци		Турци		Роми		други	
			м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	4	89	49	36	1	1		1			1	
II	4	109	56	49			3	1				
III	4	101	53	45	1			2				
IV	4	98	53	43	1		1					
V	4	81	38	39		2	2					
I - V	20	478	249	213	3	3	6	4			1	
VI	4	96	48	45	1	1	1					
VII	4	97	58	35	1	3						
VIII	4	94	46	46	1	1						
IX	4	87	40	43	1	3						
VI - IX	16	374	194	169	4	8	1					
I - IX	36	852	443	381	7	11	7	4			1	

Соработката со учениците ќе се базира врз основа на потребата 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 имаат јасна слика за својот статус и улога во училиштето и општеството учениците ќе бидат благовремено запознаени со своите права и обврски.

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

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

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

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

	Наставен јазик-македонски	Наставен јазик-албански	Наставен јазик- турски	Наставен јазик- српски
Број на паралелки	36			
Број на ученици	852			
Број на наставници	57			

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

4. Мисија и визија

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

Визија - Современо училиште во кое се чувствува толеранцијата и меѓусебното почитување, со јасно поставени цели за квалитет во образованието преку вклучување на креативни методи и техники за активна настава и учење, тимска работа, партнерски однос со родителите и локалната заедница.

Мото - Оној што ќе ја отвори училишната врата, го затвора затворот. (Виктор Иго)

Лого -



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

Во ова поглавје напишани се поуките од реализирањето на минатите активности кои може да бидат корисни за време на реализирањето на годинешните активности. Од досегашното долгогодишно искуство и увидите направени на минатогодишниот извештај за реализација на годишната програма за работа на училиштето (учебна 2022/ 2023) 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 2022/2023 година ќе ги применуваме, но и години наназад во ОУ„Стив Наумов”- Битола, ги применувавме стекнатите знаења и искуства во наставата, вон- наставните активности, при соработка со локалната средина, развојот на училиштето и сите други сегменти од секојдневието на училиштето.

Се реализираа интерни и екстерни обуки и семинари за професионалниот развој на наставниците и др. Со стручното усовршување се опфаќа оспособување на наставниците за успешна реализација на новите програмски содржини. Училиштето ќе се грижи да им овозможи стручно усовршување на оние наставници и стручни работници на кои ваквото усовршување им е потребно. Еден дел од грижата за стручно усовршување превземаат соодветните високошколски институции и Бирото за развој на образованието. Наставниот кадар е должен да ги посетува семинарите и советувањата. Во рамките на училиштето стручното усовршување ќе биде сообразено со приоритетните задачи од Годишната програма за работа на училиштето, програмите за работа на Наставничкиот совет, Програмата за работа на директорот и програмата за работа на педагогот во училиштето. Училиштето ќе обезбедува набавка на стручна литература, но како доста битен фактор во стручното усовршување спаѓа и интернетот.

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

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

- Полугодишниот и годишниот извештај;
- Самоевалуацијата на училиштето;
- Развојниот план за работа;
- Препораките на Училишниот одбор;
- Советот на родители;
- Наставничкиот совет.

Тие се однесуваат на следното:

- Следење на промените во образованието и подобрување на квалитетот во наставата;
- Имплементација на екологијата во образовниот систем;
- 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 интенција е и оваа учебна година да продолжиме со истите, но и со нови активности и ќе настојуваме да постигнеме уште подобри резултати од минатата година, а воедно и да ја збогатиме нашата ризница од знаења и искуства.

6. Подрачја на промени, приоритети и цели

6.1 Подрачја на промени

Тргнувајќи од искуствата на нашето училиште, а во интерес на нашата визија во училиштето, треба да се направат промени. Во училиштето треба да се направат промени во следните подрачја:

1. Наставни планови и програми
2. Постигање на учениците
3. Учење и настава
4. Поддршка на учениците
5. Училишна клима
6. Ресурси
7. Управување /раководење со училиштето и креирање на политика на училиштето

ред бр.	Подрачја на промени	Приоритети
1	Наставни планови и програми	➢ Професионално усовршување на наставниците ➢ Вклученост на наставниците во изготвувањето на наставните планови и програми ➢ Изготвување на програми за работа со надарени деца и деца со потешкотии при следење на наставата ➢ Современо следење на семинари за професионален развој на наставниот кадар ➢ Набавка и користење на актуелна стручна литература ➢ Соработка со образовните институции во процесите на професионален развој
2	Постигања на учениците	➢ Изготвување на полугодишни и годишни извештаи со показатели за постигањата на учениците ➢ Поставување на бројни и еднакви можности за развој и напредок на постигањата на учениците ➢ Стимулирање на учениците за вклучување во проекти и натпревари ➢ Спроведување на активни мерки за подобрување на бројот на оправдани и неоправдани изостаноци ➢ Советување од стручна служба за родители и ученици ➢
3	Учење и настава	➢ Зајакнување на педагошко-инструктивната работа со наставниот кадар ➢ Поставување на пропишани процедури за поддршка и следење на планирањата ➢ Реализација на отворени часови

		➢ Зголемување на мотивацијата кај учениците да го искажат својот став и преземат одговорност ➢ Воспоставување систем на идентификација на образовните потреби на учениците и нивна примена
4	Поддршка на учениците	➢ Создавање на безбедна, уредна и пријатна средина за учење ➢ Едукација на учениците за заштита на нивното здравје ➢ Воспоставување на информативен систем во насока на професионален развој на учениците ➢ Поттикнување на надарените ученици за поголем развој на нивните способности ➢ Поголема поддршка за учениците коишто појавуваат проблеми во совладување на наставниот материјал
5	ЕТОС	➢ Зајакнување на начинот на комуникација во училиштето ➢ Безбедна и пријатна средина за работа ➢ Утврден систем на вредности и систем на наградување ➢ Воспоставен систем за развивање на позитивни ставови кај вработените ➢ Утврден систем за донесување и спроведување на одлуки ➢ Воспоставен систем на отворени и чесни комуникации ➢ Градење взаемно почитување и доверба ➢ Воспоставување на отворена, чесна комуникација ➢ Создавање на уредна и пријатна, современа средина за работа ➢ Стратегија на училиштето да го гради својот имиџ и традиција ➢ Зајакнување на културата на однесување на сите субјекти ➢ Разновидни и еднакви можности за развој на сите ученици ➢ Поставување на слогани и симбол кои го поткрепуваат училиштето
6	Ресурси	➢ Перманентно аплицирање и обезбедување на финансиска поддршка за подобрување на просторните услови во училиштето ➢ Следење на развојните потреби на кадарот од страна на стручната служба ➢ Донесување на финансов план и извештај за финансиско работење на училиштето ➢ Обезбедување на поголем број материјално - технички средства и помагала ➢ Подигнување на квалитетот на наставата преку реализација на проектни активности кои ќе донесат

		материјална и финансиска поддршка
7	Управување -раководење со училиштето и креирање на политика на училиштето	➢ Изготвување на тимови кои ќе ги следат понудите за обуки и семинари на наставници и новините во стручната литература ➢ Стимулирање на наставниците за вклученост во сите идни проекти, семинари и обуки ➢ Изготвување на форми и модели за приоритетите за персоналот за вработување и професионално усовршување ➢ Воспоставување на систем за донесување и спроведување на одлуки ➢ Креирање на училишна политика по насоки на БРО и МОН ➢ Стимулирање на позитивна клима и меѓучовечки односи од страна на раководниот кадар ➢ Спроведување на развојните цели

6.2 Цели на училиштето:

Прва развојна цел: Професионален стручен развој на наставниците и стручните соработници - (Обука за стекнување вештини за водство во училница и оценување на учениците).

Втора развојна цел: Обука на наставниците за работа со деца со образовна и социјална инклузија (обуки за наставници за изработка на ИОП).

Трета развојна цел: Обука на членовите на училишниот одбор за подобрување на работата на училишниот одбор.

Четврта развојна цел: Обезбедување на современа образовна технологија (клупи, столчиња, видео проектори во училниците, смарт табли, таблети....).

Петта развојна цел: Обновување на фасадата (енергетски ефикасна) и реконструкција на кровот.

Шеста развојна цел: Изградба на спортска сала и обновување на спортскиот полигон во училишниот двор.

Во тек на учебната 2022/2023 година планирано е да се реализираат следните развојни цели:

Четврта развојна цел: Обезбедување на современа образовна технологија (клупи, столчиња, видео проектори во училниците, смарт табли, таблети....).

Петта развојна цел: Обновување на фасадата (енергетски ефикасна) и реконструкција на кровот.

6.3 Акциски планови

Четврта развојна цел: Обезбедување на современа образовна технологија (клупи, столчиња, видео проектори во училниците, смарт табли, таблети....).

Петта развојна цел: Обновување на фасадата (енергетски ефикасна) и реконструкција на кровот.

Година 2022- 2023							
Задача	**Активност**	Временска рамка	**Носител**	**Ресурси**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**	**Одговорно лице**
Избор на приоритетна образовна технологија.	Подобрување на воспитно – образовниот процес.	X - XI	Директор, помошен директор, совет на родители, МОН, Општина Битола	Спроведување на анкети Организирање на состаноци на одделенски совети Органнизирање на предавања и работилници	Анкети, изготвени работилници предавања	Правилна селекција на потребите.	Директор, стручна служба
Редовна комуникација со наставниците за избор на приоритетно – образовна технологија.	Следење на каталози и понудувачи за образовна технологија.	XII	наставници, родители, стручна служба	Анкета за потребите на наставниците Листи за набавени Наствни сретства и материјали	Изготвена листа за потребни материјали - Финансиски извештај за набавени нагледни средства и помагала	Подобрување на наставниот процес.	Директор, стручна служба

Инкорпорирање на образовната технологија во училишниот курикулум.	Презентација на реализираните програми.		директор наставници лица од бизнис секторот од локалната заедница	Листи за набавени Наствни сретства и материјали	Изготвена листа за потребни материјали - Финансиски извештај за набавени нагледни средства и помагала	Примена на искуството во училницата.	директор наставници стручни соработници
Реализирање на наставниот процес во соодветни услови за работа.	Редовна комуникација со заедницата.		Директор, МОН, општина Битола, совет на родители	Спроведување на анкети Организирање на состаноци на одделенски совети Органнизирање на предавања и работилници	Анкети, изготвени работилници предавања	Подобрување на наставниот процес.	Директор, стручна служба
Активно учество на сите субјекти при реализација на проектот.	Активности поврзани со целосна реализација на проектот		Директор, МОН, општина Битола, совет на родители, наставници, стручни соработници	Спроведување на анкети и организирање на состаноци со совет на родители и стручни соработници	Организирање стручни состаноци	Создавање на соодветни услови за реализација на наставата	Директор, стручна служба

Изработка на идеен проектен план за обновување на фасадата и кровот.	Активности за изработка на планот и премер пресметката од страна на стручни лица од бизнис секторот на волонтерска основа		Директор, МОН, општина Битола, стручни соработници	Листи за набавени Наствни сретства и материјали	Изготвена листа за потребни материјали - Финансиски извештај за набавени нагледни средства и помагала	Успешнен проектен план и добивање на финансиска помош од општината за реализација на проектот.	Директор, стручна служба

6.4. План за евалуација на акциските планови

Година 2022 - 2023				
Задача	**Критериум за успех**	**Инструменти**	**Индикатор за успешност**	**Одговорен за следење**
Обезбедување на современа образовна технологија (клупи, столчиња, видео проектори во училниците, смарт табли, таблети....).	Правилна селекција на потребите. Подобрување на наставниот процес. Примена на искуството во училницата.	Анкети, изготвени работилници предавања Изготвена листа за потребни материјали - Финансиски извештај за набавени нагледни средства и помагала	Стекнати вештини за менаџирање во училницата и оценување на учениците	Директор, стручна служба, совет на родители

Обновување на фасадата (енергетски ефикасна) и реконструкција на кровот.	Подобрување на наставниот процес. Создавање на соодветни услови за реализација на наставата Успешнен проектен план и добивање на финансиска помош од општината за реализација на проектот.	Изготвена листа за потребни материјали - Финансиски извештај за набавени нагледни средства и помагала	Успешно реализирана продажна изложба, собрани финансиски средства кои ке се наменат за подобрување а наставата во училиштето	Директор, стручни соработници, родители

- ***Критериум за успех***:

Правилна селекција на потребите.
Подобрување на наставниот процес.
Примена на искуството во училницата.
Подобрување на наставниот процес.
Создавање на соодветни услови за реализација на наставата
Успешнен проектен план и добивање на финансиска помош од општината за реализација на проектот.

- ***Инструменти*** – реализирани состаноци, средби, работилници, обуките, семинари, прашалници, каталог, квизови, реализирани отворени часови.

- ***Одговорен за следење*** - директор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители, стручни соработноци.

- ***Повратна информација*** - информација за постигнувањата, поуки за подобрување на успехот, мотивацијата, самостојноста во водење на учењето, вреднување на напредокот на учениците, наставниците и училиштето.

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. (Календарот за работа Министерството за образование и наука го објавува во Службен весник бр.161/19 и 229/20 www.slvesnik.com.mk)

ПРВО ПОЛУГОДИЕ

2022	**I полугодие**																				
работни денови	септември					Октомври					ноември					декември					ВК
понеделник		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	**16**
вторник		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	**16**
среда		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	**17**
четврток	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	**16**
петок	2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30	**18**
Вкупно денови	**21**					**19**					**22**					**21**					**83**

ВТОРО ПОЛУГОДИЕ

2023	II полугодие																									
работни денови	јануари			февруари					Март					април					мај						јуни		ВК
понеделник		23	30		6	13	20	27		6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29		5		**18**
вторник		24	31		7	14	21	28		7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30		6		**20**
среда		25		1	8	15	22		1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31		7		**19**
четврток		26		2	9	16	23		2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25		1	8		**20**
петок	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26		2	9		**18**
вкупно денови	**8**			**20**					**23**					**17**				**21**					**6**			**95**

Учебната година во училиштето почнува на 1 септември 2022 година, а завршува на 31 август 2023 година. Наставната година започнува на 1 септември 2022 година и завршува на 9 јуни 2023 година. Наставната година ја сочинуваат две полугодија - I полугодие (кое трае од 1 септември до 30 декември) и II полугодие (кое трае од 18 јануари и завршува на 9јуни)

На денот на училиштето 26 октомври 2022 г. Планирано е да се организираат културни, спортски и други манифестации.

Според календарот за работа во учебната 2022/23 година неработни денови се:

За сите граѓани на СРМ
8 Септември (четврток) Ден на независноста на РМ
11 Октомври (вторник) Ден на народното востание
23 Октомври (24- понедленик) Ден на македонската револуционерна борба
4 Ноември(вторник) Денот на општината
8 Декември (среда) „Св. Климент Охридски“ – неработен ден
17 април(Велигден)
21април (понеделник) Рамазан Бајрам

24 мај (вторник) „Св. Кирил и Методиј

За граѓаните од православната вероисповест
14 април (петок) Велики Петок, петок пред Велигден
2 јуни(петок) Духовден

7.2 Еколошки календар

5 март	Светски ден за заштеда на енергија
22 март	Светски ден за заштеда на водите
7 април	Светски ден на здравјето
22 април	Светски ден на планетата
15 мај	Светски ден за заштита на климата
31 мај	Светски ден против пушењето
5 јуни	Светски ден за заштита на животната средина
16 септември	Светски ден за заштита на озонската обвивка
22 септември	Меѓународен ден без автомобили
8 октомври	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата
15 октомври	Меѓународен ден на пешаците
16 октомври	Меѓународен ден на храната
Ден на дрвото – ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија – ненаставен ден Ден на акција на еко-училиштата- се реализира два пати во текот на една учебна година Ајде Македонија- ден на еколошка акција на младите и граѓаните на Република Северна Македонија	

7.3 Распределба на фонд на часови и одделенско раководство на наставниците, за учебната 2022/2023 година

7.3.1 Распределба на часови во одделенска настава за учебната 2022/2023 година:

Анжелика Петковска	**1а**	Полн фонд
Виолета Цигарида	**1б**	Полн фонд
Весна Стојановска	**1в**	Полн фонд
Билјана Палашовска	**1г**	Полн фонд
Виолета Цветановска	**2а**	Полн фонд
Гордана Гецовска	**2б**	Полн фонд
Наташа Цветковска	**2в**	Полн фонд
Зоре Ѓорѓиевска	**2г**	Полн фонд
Лилјана Трајчевска	**3а**	Полн фонд
Билјана Кузмановска	**3б**	Полн фонд
Јасмина Гочевска	**3в**	Полн фонд
Оливера Филиповска	**3г**	Полн фонд
Даниел Митревски	**4а**	Полн фонд
Даниела Јовановска	**4б**	Полн фонд
Доста Илиевска	**4в**	Полн фонд

Весна Котевска	**4г**	Полн фонд
Наташа Костовска	**5а**	Полн фонд
Гордана Трифуновска	**5б**	Полн фонд
	5в	Полн фонд
Дијана Христовска	**5г**	Полн фонд

Дневен престој	**Извршители**	**Фонд на часови**
	Пецо Велевски	Полн фонд
	Соња Алтипармакова	Полн фонд

7.3.2 Распределба на часови во предметна настава за учебната 2022/2023 година:

Име и презиме	**Македонски јазик**	**Одделенски час**	**Вкупно**
Магдалена Сајкова	7а, б, в, г, 9г	7а	21

Име и презиме	**Македонски јазик**	**Одделенски час**	**Вкупно**
Ана Динковска - Божиновска	6а, 8а, б, в, г	8а	21

Име и презиме	**Македонски јазик**	**Одделенски час**	**Вкупно**
Христина Мијалчева	6б, в, 9а, б, в	/	20

Име и презиме	**математика**	**Одделенски час**	**Вкупно**
Александар Димитров	6а, 7г, 8г, 9а, б	7г	22

Име и презиме	**математика**	**Одделенски час**	**Вкупно**
Јованка Вангелова	6в, 7в, 8а, в, 9г	6в	22

Име и презиме	**математика**	**Одделенски час**	**Вкупно**
Маја Димитровска Атлагиќ	6б, 7а, б, 8б, 9в	/	21

Име и презиме	**физика**	**Одделенски час**	**Вкупно**
Марина Јанеска	9а, б, в, г, 8в	9а	11

Име и презиме	Англиски јазик	Одделенски час	Вкупно
Габриела Мамакис - Петковска	2а, б, в, г, 4а, г, 5в, г	/	20
Име и презиме	**Англиски јазик**	**Одделенски час**	**Вкупно**
Билјана Спировска	6а, б, в, 7а, б, в, г	7 в	22

Име и презиме	Англиски јазик / македонски јазик	Одделенски час	Вкупно
Сања Бундевска	1а, б, в, г, 9а, б, в / 6г	/	21

Име и презиме	Англиски јазик	Одделенски час	Вкупно
Александра Радевска Најдоска	5а, б, 8а, б, в, г, 9г	8г	22

Име и презиме	Англиски јазик	Одделенски час	Вкупно
Марија Трифуновска Тасеска	3а, б, в, г, 4 б, в, 6г	6г	21

Име и презиме	Германски јазик	Одделенски час	Вкупно
Марија Трпковска - Вршкова	7а, б, в, г, 8а, б, в, г, 9а, б	/	20
Име и презиме	**Германски јазик**	**Одделенски час**	**Вкупно**
Катерина Маруши	6а, б, в, г, 9в, г	6 б	13

Име и презиме	Француски јазик	Одделенски час	Вкупно
	6а, б, в, г	/	2

Име и презиме	географија	Одделенски час	Вкупно
Благој Гацовски	6а, б, в, г, 7а, б, в, г, 9в, г	7б	21

Име и презиме	географија	Одделенски час	Вкупно
Стефанија Трајковска Грујовска	8а, б, в, г, 9а, б	8б	13

Име и презиме	историја	Одделенски час	Вкупно
Донка Горгиева	6а, б, 7а, б, в, г, 9а, б, в, г	/	20
Име и презиме	**историја**	**Одделенски час**	**Вкупно**
Владо Кузмановски	6в, г, 8а, б, в, г	8в	13

Име и презиме	Природни науки / унапредување на здравјето	Одделенски час	Вкупно
Јулијана Трајковска	5а, б, в, г, 6а, б, в, г / 7а, г	6а	21

Име и презиме	биологија	Одделенски час	Вкупно
Маре Жежовска - Трајковски	7а, б, в, г, 8а, б, в, г, 9а, г	/	20

Име и презиме	Хемија / биологија	Одделенски час	Вкупно
Елица Лазаров	8а, б, в, г, 9а, б, в, г / 9б, в	9б	21

Име и презиме	Техничко о / информатика	Одделенски час	Вкупно
Дарко Мицески	5а, б, в, г / 6а, б, г	9г	15

Име и презиме	Техничко / информатика / иновации	Одделенски час	Вкупно
Пеце Ризановски	6а, б, в, г / 6в, 7а, б, в,г / 9а, б, в, г	/	14

Име и презиме	ФЗО / спорт	Одделенски час	Вкупно
Весна Гецовска	6а, б, в, г, 8а, б / 8а	/	20

Име и презиме	ФЗО / спорт	Одделенски час	Вкупно
Томе Петровски	7а, б, в, г, 9а, б / 9а	/	20

Име и презиме	ФЗО / спорт	Одделенски час	Вкупно
Александар Милинг	4а, б, в, г, 8в, г / 8в	/	20

Име и презиме	ФЗО / спорт	Одделенски час	Вкупно
Менде Бегалиновски	3а, б, в, г, 9в, г / 9в	9в	21

Име и презиме	ФЗО / спорт	Одделенски час	Вкупно
Сара Стојановска	1а, б, в, г, 2а, б, в, г	/	24

Име и презиме	Ликовно о/ проекти од л.у.	Одделенски час	Вкупно
Славица Михаилова	6 а,б,в, г, 7а, б, в,г, 8 а, б,в,г, 9 а,б,в,г / 7б, в	/	20

Име и презиме	Музичко о / хор и оркестар	Одделенски час	Вкупно
Елизабета Груевска	6 а,б,в, г, 7а, б, в,г, 8 а, б,в,г, 9 а,б,в,г 4 часа	/	20

Име и презиме	Граѓанско о. / вештини на живеење	Одделенски час	Вкупно
Елизабета Трајкоска	8а, б, в, г, 9а, б, в, г / 8б, г, 9б, г	/	16

Име и презиме	Етика / запознавање со религиите	Одделенски час	Вкупно
Гордана Галевска	7а, б, в, г / 6в, г	/	8

Име и презиме	Етика на религиите	Одделенски час	Вкупно
Ивана Деловска	6а, б	/	4

Име и презиме	Математика / физика	Одделенски час	Вкупно
	6г / 8а, б, г	6г	12

7.4 Работа во смени

Наставата овозможува да се остваруваат основните образовни и воспитни активности со учениците во училиштето. Во наставниот процес учениците на најорганизиран начин се здобиваат со знаења, умеења и навики. Организацијата и реализацијата на наставата по одделенија е изведена според програма за задолжителни предмети, изборни предмети, дополнителна настава, додатна настава,полудневна настава. Застапеноста на наставните предмети по одделенија изразени се во седмичен и годишен фонд на часови и произлегува однаставниот план, а целите и содржините од наставните програми. Оваа учебна година наставата во нашето училиште ќе се изведува во две смени. Првата смена со настава ќе започнува во 7.30 часот, а втората смена во 13.00 часот.

Учениците од 1 одд. во претпладневната смена со настава ќе започнуваат во 8.15 часот, а во попладневната во 13.00 часот. Наставниот час ќе трае 40 минути.

Во училиштето работи и библиотека. Библиотеката работи од 7.30 до 18.00 часот и на тој начин ги опфаќа двете смени.

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

7.5 Распоред на часови[1]

Распоредот на часови за учебната 2022/2023 година, ќе биде изработен дополнително на крајот на месец август, согласно распределбата на часови за наставниците кои се вработени во училиштето како и наставниците кои дополнуваат часови во други училишта и наставници кои ќе бидат нововработени во нашето училиште.

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

Изборни предмети	Одделение во кое ќе се изведуваат
Етика во религии	6
Запознавање со религиите	6
Унапредување на здравје	7
Проекти од ликовна уметност	7
Спорт	8,9
Вештини на живеење	8,9

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

9. Дополнителна и додатна настава

9. 1 Дополнителна настава

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

- ученици со помали предзнаења за наставниот предмет или одредена тема од наставниот предмет,
- ученици кои покажале слаби резултати од учењето(имаат негативна оценка за тој очекуван резултат или тема),
- 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 наставаза најмногу три различни наставни предмети одделно.
Ученикот се вклучува во дополнителната настава по проценка на наставникот и по добиена согласност од страна на родителот/старателот.
За евиденција на реализацијата на дополнителната настава наставниците ќе се водат во согласност со насоките дадени од БРО.

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

9.2 Додатна настава

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

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

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

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

9.3 Распоред на дополнителна и додатна настава за учебната 2022/2023 година

Прво полугодие

Седмица Одделение	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
6а	Мат	Мак	Анг	Гер	Ист	Гео	Прир	ТО	Инф	Муз	ФЗО	Лик	Мат	Мак	Анг	Гер	Ист
6б	Мак	Мат	Гер	Анг	Гео	Ист	ТО	Прир	Муз	ФЗО	Лик	Инф	Мак	Мат	Гер	Анг	Гео
6в	Анг	Гер	Мат	Мак	Прир	ТО	Ист	Гео	ФЗО	Лик	Инф	Муз	Анг	Гер	Мат	Мак	Прир
6г	Гер	Анг	Мак	Мат	ТО	Прир	Гео	Ист	Лик	Инф	Муз	ФЗО	Гер	Анг	Мак	Мат	ТО
7а	Мат	Мак	Анг	Гер	Ист	Гео	Био	Етика	Инф	Муз	ФЗО	Лик	Мат	Мак	Анг	Гер	Ист
7б	Мак	Мат	Гер	Анг	Гео	Ист	Етика	Био	Муз	ФЗО	Лик	Инф	Мак	Мат	Гер	Анг	Гео
7в	Анг	Гер	Мат	Мак	Био	Етика	Ист	Гео	ФЗО	Лик	Инф	Муз	Анг	Гер	Мат	Мак	Био
7г	Гер	Анг	Мак	Мат	Етика	Био	Гео	Ист	Лик	Инф	Муз	ФЗО	Гер	Анг	Мак	Мат	Етика
8а	Мат	Мак	Анг	Гер	Хем	Гео	Био	Физ	Граѓ	Муз	ФЗО	Лик	Ист	Мак	Анг	Мат	Хем
8б	Мак	Мат	Гер	Анг	Гео	Био	Физ	Хем	Муз	ФЗО	Лик	Граѓ	Мат	Ист	Мак	Анг	Гео
8в	Анг	Гер	Мат	Мак	Био	Физ	Хем	Гео	ФЗО	Лик	Граѓ	Муз	Анг	Мат	Ист	Мак	Био
8г	Гер	Анг	Мак	Мат	Физ	Хем	Гео	Био	Лик	Граѓ	Муз	ФЗО	Мак	Анг	Мат	Ист	Физ
9а	Мат	Мак	Анг	Гер/Фр	Хем	Гео	Био	Физ	Граѓ	Муз	ФЗО	Лик	Ист	Мат	Мак	Ино	Хем
9б	Мак	Мат	Гер/Фр	Анг	Гео	Био	Физ	Хем	Муз	ФЗО	Лик	Граѓ	Ино	Ист	Мат	Мак	Гео
9в	Анг	Гер/Фр	Мат	Мак	Био	Физ	Хем	Гео	ФЗО	Лик	Граѓ	Муз	Мак	Ино	Ист	Мат	Био
9г	Гер/Фр	Анг	Мак	Мат	Физ	Хем	Гео	Био	Лик	Граѓ	Муз	ФЗО	Мат	Мак	Ино	Ист	Физ

Седмица 1 = 6.09.2022 – 10.09.2022 **Седмица 17 = 27.12.2022 – 30.12.2022**

Второ полугодие

Седмица Одделение	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
6а	Гео	Прир	ТО	Инф	Муз	ФЗО	Лик	Мат	Мак	Анг	Гер	Ист	Гео	Прир	ТО	Инф	Муз	ФЗО	Лик
6б	Ист	ТО	Прир	Муз	ФЗО	Лик	Инф	Мак	Мат	Гер	Анг	Гео	Ист	ТО	Прир	Муз	ФЗО	Лик	Инф
6в	ТО	Ист	Гео	ФЗО	Лик	Инф	Муз	Анг	Гер	Мат	Мак	Прир	ТО	Ист	Гео	ФЗО	Лик	Инф	Муз
6г	Прир	Гео	Ист	Лик	Инф	Муз	ФЗО	Гер	Анг	Мак	Мат	ТО	Прир	Гео	Ист	Лик	Инф	Муз	ФЗО
7а	Гео	Био	Етика	Инф	Муз	ФЗО	Лик	Мат	Мак	Анг	Гер	Ист	Гео	Био	Етика	Инф	Муз	ФЗО	Лик
7б	Ист	Етика	Био	Муз	ФЗО	Лик	Инф	Мак	Мат	Гер	Анг	Гео	Ист	Етика	Био	Муз	ФЗО	Лик	Инф
7в	Етика	Ист	Гео	ФЗО	Лик	Инф	Муз	Анг	Гер	Мат	Мак	Био	Етика	Ист	Гео	ФЗО	Лик	Инф	Муз
7г	Био	Гео	Ист	Лик	Инф	Муз	ФЗО	Гер	Анг	Мак	Мат	Етика	Био	Гео	Ист	Лик	Инф	Муз	ФЗО
8а	Гео	Био	Физ	Гер	Муз	ФЗО	Лик	Ист	Мак	Анг	Мат	Хем	Гео	Био	Физ	Граѓ	Муз	ФЗО	Лик
8б	Био	Физ	Хем	Муз	ФЗО	Лик	Гер	Мат	Ист	Мак	Анг	Гео	Био	Физ	Хем	Муз	ФЗО	Лик	Граѓ
8в	Физ	Хем	Гео	ФЗО	Лик	Гер	Муз	Анг	Мат	Ист	Мак	Био	Физ	Хем	Гео	ФЗО	Лик	Граѓ	Муз
8г	Хем	Гео	Био	Лик	Гер	Муз	ФЗО	Мак	Анг	Мат	Ист	Физ	Хем	Гео	Био	Лик	Граѓ	Муз	ФЗО
9а	Гео	Био	Физ	Граѓ	Муз	ФЗО	Лик	Ист	Мат	Мак	Гер	Хем	Гео	Био	Физ	Граѓ	Ино	ФЗО	Лик
9б	Био	Физ	Хем	Муз	ФЗО	Лик	Граѓ	Гер	Ист	Мат	Мак	Гео	Био	Физ	Хем	Ино	ФЗО	Лик	Граѓ
9в	Физ	Хем	Гео	ФЗО	Лик	Граѓ	Муз	Мак	Гер	Ист	Мат	Био	Физ	Хем	Гео	ФЗО	Лик	Граѓ	Ино
9г	Хем	Гео	Био	Лик	Граѓ	Муз	ФЗО	Мат	Мак	Гер	Ист	Физ	Хем	Гео	Био	Лик	Граѓ	Ино	ФЗО

Седмица 1 = 24.01.2023 –28.01.2023 **Седмица 19 = 30.05.2023 – 3.06.2023**

Забелешка:

Распоред за дополнителна и додатна настава (одделенска настава)

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

10. Работа со надарени и талентирани ученици

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

АКЦИОНЕН ПЛАН

ЗА ПОДДРШКА НА НАДАРЕНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ ВО ООУ „СТИВ НАУМОВ” -БИТОЛА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Р.бр	цели	активности	реализатори	реализација
1	**Идентификување ,дијагностицирање,процен ување,самопроценување ,мерење на степенот на развиеноста на особините на личноста на поединецот (на потенцијално надарените ученици)**	Стандардизирани тестови -Тестови на постигнување -Тестови на интелегенција -Тестови на посебни способности -Тестови на креативност -Тестови на личноста -Прашалник за родителите -Прашалник за наставниците -Скала за самопроценка на учениците	Психолошко-педагошка служба,наставници,родите ли	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 Класни 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-педагошка служба	Септеври – Мај
	Следење на развојот на	Состаноци со наставниците и		

2.	**надарените ученици**	родителите на надарените ученици	Психолошко-педагошка служба Одговорни наставници за надарените ученици	Октомври
	Стимулирање ,поттикнување, развивање на креативното мислење кај надарените ученици	Организирање на креативни работилници	Психолошко–педагошка служба	Ноември Март
	Поддршка на надарените ученици	тестирање на учениците за креативност и сигурност, годишни тестови на знаење по наставните предмети	Психолошко–педагошка служба Стручни активи Родители Наставници, класни 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 индивидуализирана настава, групна настава ,акцелерација	Предметните наставници	Континуирано
		Вклучување во математички школи,училишен стручен весник,активности со користење на икт,саеми на наука	Психолошко–педагошка служба во соработка со наставниците задолжени за воннаставни активности	Континуирано
4.	**Перманентно следење на постигањата по класификациони периоди на надарените ученици**	Анализа на успехот (постигнувањата) на надарените ученици по класификациони периоди и изработка на извештај,реферат	Психолошко–педагошка служба Кл. раководител	По класификациони периоди
	Идентификација на	Интеракција ученик-психолог-	Психолошко–педагошка	Континуирано

	потребите за продлабочување и проширување на знаењата и размена на информации и предлози за нивното напредување	родител	служба Наставник- ментор, ученици, родители	
	Комуникација со родителите за постигањата на учениците,интеракција на релација наставник-иченик-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 РМ, Општина Битола, НВО, Народна техника, Црвен крст и др	Ученици, ментори,предметни наставници, наставници,психолошко-педагошка служба, МОН, БРО и др	Континуирано во текот на 2022/2023 учена година

11. Работа со ученици со посебни образовани потреби

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

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

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

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

• наставната работа да се приспособува кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците;

• да се применуваат разни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа;

• да ја зајакнува самодовербата и самопочитта – интерни обуки, работилници и консултативни средби во училиштето кои помагаат многу од наставниците да се ослободат од предрасудите и стравот и да се мотивираат да работат со ученици со ПОП;

• да се поттикнува и да се унапредува креативноста;

• да се подобруваат индивидуалниот и креативниот живот и работа;

• да се применуваат техники на креативно мислење;

• да се развива кооперативното учење;

• да се подобруваат личниот и социјалниот развој.

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

	Активности	**Цели**	**Задачи**	**Носители**	**Очекувани исходи**	**Време/реализација**
1.	**Подготовки на наставниците – глобално и тематско планирање на наставната програма за реализирање во учебната 2022/2023 год.**	Наставната работа 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	Наставници, УИТ, стручна служба.	Во планирањата, наставната програма е приспособена кон развојните, заедничките и индивидуалните потреби за напредок на учениците.	Август – септември 2022 год.

			преку игра, учење преку решавање проблеми и истражување, на ниво соодветно на учењето кај учениците на актуелната возраст		*Се планираат разновидни техники и стратегии во реализацијата на наставната работа	
2.	**Идентификување на надарените и талентираните ученици, изготвување на програмата за додатна настава**	Да се идентификуваат надарени и талентирани ученици/идентификација на типот на успешност. * Да се планира додатна настава согласно потребите и интересите на НТ ученици	* Идентификување на карактеристиките за учењето. * Идентификување на творечките карактеристики. * Препознавање на мотивационите карактеристики. * Идентификување на социјалните карактеристики. * Изготвување програми за додатна настава	УИТ, стручна служба, наставници	*Идентификувани се учениците со општа надареност за одделни области. *Идентификувани се учениците што се талентирани за одделни области. *Изготвени се нацрти на програми за додатна настава	Септември – октомври 2022 год.
3.	**Планирање на програмата за дополнителна настава**	*Да се обезбеди помош за ученици што имаат тешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава – помош за надминување на тешкотиите	*Приспособување на содржините од наставниот материјал за надминување на тешкотиите во учењето. *Приспособување на наставната работа кон индивидуалните потреби на учениците.	Наставници, стручна служба, УИТ.	* Направена е првична идентификација на ученици со тешкотии во учењето. *Изготвени се основи за планирање на дополнителната настава по	Септември – октомври 2022 год.

					предмети и по одделенија.	
4.	**Насоки за изгот-вување на ИОП и пополнување на потребните обрасци**	*Да им се помогне на наставниците во целосно разбирање на инклузивното образование и наставниците да се оспособат за изготвување ИОП.	Консултативни средби, дискусии и интерни обуки.	УИТ, стручна служба, наставници	*Зголемен е бројот на наставници што знаат да изготвуваат ИОП. * Изготвени се ИОП-и за сите ученици за кои е утврдено дека е потребено. * Подобрено тимско работење на наставниците	Август – септември 2022 Година
5.	**Работилници со родители**	*Родителите да бидат информирани за инклузивното образование и за инклузивноста на училиштето.	Одговор на прашањата: *Со кои предизвици за инклузијата треба да се справуваме? *Како треба да работиме за да ја постигнеме целта? *Што претставува тимот за инклузија во училиштето? *Како родителите можат да придонесат за развој на инклузивното образование во заедницата?	УИТ, стручна служба, наставници.	*Зголемен е бројот на родители што го прифаќаат инклузивното образование. *Зголемен е бројот на родители што се обраќаат до УИТ.	Септември 2022– јануари 2023 година.
6.	**Поддршка на на-ставниците во**	Наставниците да ја сменат парадигмата од	Консултативни средби.	УИТ, стручна служба.	*Зголемен е бројот на наставници што	Во текот на учебната година.

	идентификување (детектирање) на наставните потреби за децата	идентификување на „посебни потреби“ кон идентификување на потребите на децата за учење и кон пристап што се фокусира на идентификување (детектирање) на тешкотиите при учењето			умеат да ги идентификуваат и да им излезат во пресрет на специфичните тешкотии во учењето на учениците.	
7.	**Поддршка од учениците – работилница со членови на училишната заедница**	*Да се обезбеди ученичка поддршка за учениците со ПОП.	Работилница.	УИТ, стручна служба, наставници.	*Зголемен е бројот на ученици што во наставата и надвор од неа им помагаат на учениците со тешкоти во учењето.	Во текот на учебната година.
8.	**Следење и идентификување на деца што имаат потреба од дополнителна настава.**	*Да се користи дијагностичко проверување на почетокот на учебната година. *Учениците формативно да се оценуваат.	Изработка на насоки и инструменти за водење белешки, собирање изработки, за евалутивни и за чек-листи и др.	Наставници, стручна служба, УИТ.	*Навремено се идентификувани учениците со тешкотии при совладување на наставниот материјал во редовната настава. *Зголемен е бројот на ученици што успешно ги совладуваат содржините од приспособената	Во текот на учебната година.

					наставна работа кон нивните индивидуални потреби.	
9.	**Неформални средби со наставниот и друг кадар и разговор по поединични прашања или тешкотии.**	*Да се зголеми соработката помеѓу кадарот во училиштето и да се договараат заеднички и индивидуални активности	Размена на идеи, предлози, мислења, консултации.	УИТ, стручна служба.	*Зголемен е бројот на наставници што добиле поддршка од УИТ.	Во текот на учебната година.
10.	**Средби и консул тации со стручни лица надвор од училиштето.**	*Да се добие дополнителна стручна помош и поддршка. *Да се разменуваат искуства и идеи, како и соработка во активности по определени содржини.	Средби, договарања, консултации и др.	УИТ, стручна служба.	*Унапредување на ин клузивното образование и на воспитно-образовниот процес.	Во текот на учебната година.
11.	**Извештај за работата на УИТ.**	Да се сумира реализацијата на активностите и ефектите од работата на УИТ и на инклузивното образование во училиштето.	*Самоевалвација на инклузивноста на училиштето и работењето на УИТ. *Финализирање на инклузивното училишно портфолио за учебната година. *Сумирање на активностите на УИТ. *Рефлексија на работата на УИТ.	УИТ, стручна служба.	*Документирана е работата на УИТ. *Направена е анализа на работата на УИТ. *Формулирани се предлози за работа за наредната година	Јуни 2023 год.

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

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

Во училиштето не наидовме на потреба да побараме од МОН, за оваа година образовен медијатор за деца одсоцијално 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 Наставниците Ученички парламент	IX	Концепција за воннаставни Анкети	I-IX одделение
Учениците да се запознаат со активностите на секцијата	Одговорниот наставник Ученици членови на секцијата	IX	Годишна програма за секција Списоци на одбрани ученици членови на секцијата	10-20
Учество на настани во училиштето и локалната средина, на натпревари	Наставници Ученици Родители			
Споделување на искуство меѓу наставнците кои	Предметни и одделенските наставници	IX-V	Стручни материјали Прирачници	

предаваат соодветен предмет			Разговори ИКТ опрема	
Потикнување на размена на мислења	Предметни и одделенски наставници	Во текот на годината	Разговори меѓу сите ученици и наставниц вклучени во работата на секцијата	
Учениците да стекнат знаења со повисок квалитет	Наставници и ученици	Континуирано	Стручни материјали Прирачници Разговори ИКТ опрема	
Да се формираат слободни креативни и одговорни личности	Наставници и ученици	Постојано		
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		Евиденции од следењето -извештаи од работата	

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

Име на секција, клуб	Одговорен наставник
Клуб на млади математичари	Александар Димитров
Клуб на млади физичари	Марина Јанеска
Наук клуб - млади истражувачи	Јулијана Трајковска
Клуб на млади математичари	Јованка Вангелова
Литературна секција	Ана Динковска Божиновска
Фудбалска секција	Томе Петровски
СН – 2012 - У.С.К	Томе Петровски
Клуб на музичари	Елизабета Груевска
Новинарска секција	Магдалена Б Сајкова
Ликовна Секција	Славица Михаилова
Англиска секција English games club	Сања Бундевска
English writing club	Габриела Мамакис Петковска
Клуб на биолози, еколози	Маре Жежовска Трајковски
Клуб на млади географичари	Благој Гацовски
Клуб на млади хемичари	Елица Лазаров
Рецитаторска секција	Христина Мијалчева
Сообраќајна секција	Пеце Ризановски
Географска секција	Елизабета Каровска
Клуб за кодирање	Дарко Мицески

13. Општествено хуманитарна работа

Како воспитно-образовна институција, ОУ „Стив Наумов“ се залага за поттикнување на учениците на општествено хуманитарна работа. Преку реализација на проекти и задачи организирани од страна на вработените во училиштето и учениците, се подготвуваат учениците да придонесуваат за подобрување на нашето општество. Се подготвуваат учениците да бидат здрели и добри личности кои ќе помагаат во заедницата. Во однос на тоа, во училиштето ќе се одржуваат следните активности:
Организирање на хуманитарни акции за донирање на облека за социјално загрозени семејства.
Организирање на хуманитарни акции за донирање на храна за социјално загрозени семејства.
Ќе се одржуваат разновидни презентации од страна на надворешни соработници за поттикнување на грижа за животните.
Изведување на активности за поттикнување на еколошката свест кај учениците како садење растенија, органска храна, грижа за училиштето (просториите и дворот).
Соработување со Црвен крст и други хуманитарни организации за организација на добротворни акции за разни потреби.
Учествување на манифестации со хуманитарен карактер во соработка со невладини организации и други училишта
Организација на активности за помош на децата во Домот за доенчиња и мали деца во Битола; домот за стари лица, клиничка болница Битола

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

14.Ученичко организирање и учество

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

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

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

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

15. Вонучилишни активности

15.1 Екскурзии, излети и настава во природа

Со Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2022/23 година е регулирана активноста: организирање на екскурзии и излети со воспитно-образовен карактер, чија цел е :

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

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

Активност:	**Време на изведување:**	**Одделение**
Излет со наставно - рекреативен карактер	септември октомври	I - IX одд
Еднодневна екскурзија	април/мај	III одд
Настава во природа	април/мај	V одд.
Научно - наставна дводневна екскурзија	септември-октомври април -мај	VI одд.
Научно - наставна тридневна екскурзија	септември-октомври април-мај	IX одд
Излет со наставно - рекреативен карактер	април/мај	I - IX одд

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

16. 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**	IV	Елизабета Груевска	VI-IX одделение
2	**Оркестар**	IV	Елизабета Груевска	VI-IX одделение
3	**Ликовни натпревари и конкурси**	во текот на целата учебна година	одделенски наставници Славица Михаилова	I-IX одделение
4	**Англиски јазик**	III- IX	Марија Т. Тасевска Билјана Спировска Александра Р. Најдоска Габриела Мамакис Сања Бундевска	I-IX одделение
5	**Хемија**	II-V	Елица Лазаров	VIII-IXодделение
6	**Географија**	II-V	Благој Гацовски Стефанја Т. Грујовска	VI-IX одделение
7	**Природни науки**	II-V	Јулијана Трајковска	IV,V,VI одделение
8	**Биологија**	II-V	Маре Ж. Трајковски Елица Лазаров Јулијана Трајковска	vii-Iходделение
9	**Македонски јазик** **Литератирни конкурси**	во текот на целата учебна година	Хритина Мијалчева Магдалена Сајкова Ана Динковска Божиновска	II-IX одделение

			Сања Бундевска	
10	**Физика**	II-V	Марина Јанеска	VIII-IX
11	**Математика**	II-V	одд. наставници Александар Димитров Јованка Вангелова Маја Д. Атлагиќ	VI-IX одделение
12	**Математика- Кенгур**	III-V	одд. наставници Александар Димитров Јованка Вангелова Маја Д. Атлагиќ	I-IX одделение
13	**Народна техника**	IV	Пеце Ризаноски	V-IX одделение
14	**Спортски натпревари по физичко и здравствено образование**	во текот на целата учебна година	Томе Петровски Александар Милинг Весна Гецовска Менде Бегалиновски Сара Стојановска	VI-IX одделение
15	**Германски јазик**	II-III	Марија Т. Вршкова Катерина Маруши	VI-IX 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 следната:

1.Проследување на дописот од акредитираните здруженија до соодветните наставници и до учениците од страна на стручната служба(преку соопштенија, маилови и истакнување на огласната табла).

2.Пријавување на учениците кај соодветните наставници.

3. Организирање на додатна настава и подготовка на учениците кои пријавиле интерес за натпреварите.

4.Организација на наставниците и учениците за денот на натпреварувањето(транспорт, согласности, ужина...)

5.Доставување на извештај до стручната служба за учеството на натпреварот и освоените награди.

6.Истакнување на успехот на учениците и оодавање на признание на огласната табла и веб страната на училиштето.

17. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничка интеграција.

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

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

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

18. Проекти

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

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

Нашето училиште во учебната 2022/23 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 околната
- Претставување на добиените податоци на поширокатa јавност
- Изработка на тековсни проекти во рамките на Глобе

Одговорни наставници:

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

Динамика на мерење и собирање на податоци:

Со мерење ќе се започни на 1.10.2022 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:

Училишен двор.

Забелешка: Тековно во учебната 2022-2023 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
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 интензивно оваа учебна година
Критичко размислување, решавање проблеми и кодирање	Имплементиран

19. 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 пооделно за секој ученик и ментор во професионалното досие на секој од наставниците во училиштето.

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

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

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

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

20. Оценување

20.1 Видови на оценување и календар на оценување

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

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

Секој наставник ќе води досие за учениците кое што содржи ученички изработки со цел перманентно следење на учениците и формирање објективна оценка. Дел од изработките на учениците се и елемент на професионалното досие на наставникот. Во пофесионалното досие на наставникот исто така се вклучени и планирањата и превземените активности за реализација на редовната настава и воннаставните активности.

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

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

20.2 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.

21. Безбедност во училиштето

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

22. Грижа за здравјето

22.1 Хигиена во училиштето

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

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

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

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

22.2 Систематски прегледи и вакцини

Со систематски прегледи и вакцини, ќе бидат опфатени учениците согласност планот на Центарот за јавно здравје – Битола и Здравствениот дом во Битола. Каледарот 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.

22.3 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).

23.Училишна клима

23.1 Дисципина

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

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

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

Критериуми за успех – намален број евидентирани случаи на несоодветно однесување на учениците од страна на дежурните наставници, намален број изречени педагошки мерки за учениците,

Инструменти – писмена евиденција од дежурства на наставниците, евидентни листи на одделенските раководители за однесување на учениците, протокол за упатување ученик на разговор кај стручните соработници,

Индикатор за успешност – намален број советувања на ученици и родители,
Одговорен за следење – директор, одделенски раководители, стручни соработници,
Повратна информација – -подобрување на дисциплината, а со тоа и на ефикасноста на наставата - почитување на правилата на однесување во училиштето - намален број на изречени педагошки мерки за учениците - намален број на повикани родители на советување - одговорност за сопственото однесување од страна на сите субјекти во училиштето.

23.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето

Естетскиот изглед на училиштето е значајна обврска за целокупниот работен колектив, затоа што училиштето со својата беспрекорна чистота, уредност и ликовно естетски изглед треба позитивно да влијае на учениците. На тој начин се создава пријатна атмосфера и стимулативна средина за учење и работа. Естетското и хортикултурното уредување на просториите во училиштето и украсување на училниците, ходниците и училишниот двор ќе биде постојана грижа на сите ученици, наставници и останатите вработени. Функционалното уредување на училницата, украсувањето со слики, цвеќиња и ученички трудови е активност на секој одделенски колектив. Континуирано ќе се уредуваат паноата во ходниците според мотиви од годишните времиња, поголемите празници и мултикултуризмот, каде што се изложуваат најдобрите ученички творби. Естетското уредување на ѕидовите во ходниците, одржувањето и обновувањето на ликовните творби е задача на ликовната секција и наставникот како иницијатори, инструктор на учениците.За реализирање на оваа активност училиштето обезбеди паноа во секоја училница. Посебно внимание се обрнува на естетското и хортикултурното уредување на училишниот двор.

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

23.3 Етички кодекси

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

Наставничките совети, родителски состаноци, Совети на родители се потсетуваме на правилата кои мора да ги почитуваат.

23.4 Односи меѓу сите структури во училиштето

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

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

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

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

24. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

24.1 Детектирање на потребите и приоритетите

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

24.2 Активности за професионален развој

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

24.3 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.

24.4 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

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

25.Соработка на основното училиште со родителите/старателите

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

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

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

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

26. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште

- **Локална заедница**

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

- **Институции од областа на културата**

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

- **Институции од областа на образованието**

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

- **Медиуми**

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

дневниот печат. Како начин на афирмација и промоција на нашето училиште е веб - страната на училиштето.

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

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

28.Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

		Активност	**Реализатор**	**Ресурси(докази)**	**Инструменти**	**Очекувани резултати**
1		Следење на реализација на Годишната програма	Тим за евалуација на годишна програма	Анализи Записници Фотографии Документи	Посета на сите видови настава	Успешна реализација на Годишната програма
2		Следење на реализација на	Директор стручна	Посета на час Разговор	-дневни планирања на	Подобрување на

		часови од редовната настава	служба	Увид во дневни подготовки	наставниците -разговори -давање насоки за подобрување на наставта	реализацијата на наставата
3		Евалуација на посетените часови на наставници од одделенска и предметна настава	Директор стручна служба	Посета на час Разговор Увид во дневни подготовки	-Дневни планирања на наставниците -разговори -давање насоки за подобрување на наставта	Подобрен квалитетот на наставата
4		Следење на реализацијата на додатната и дополнителната настава	Директор стручна служба	Записници Формулари за анализи Листи за редовност	Увиди во записници од додатна и дополнителна настава Посети на час Статистички анализи	Подобрување на општиот успех
5		Евалуација на работата на стручните активи	Директор стручна служба	Анализи и дискусии по извештаи од стручните активи	-Записници, -Анализи -извештаи	Утврдување на подрачја за промени во наред-ната учебна година
6		Следење на реализација на акциските планови		Извештаи од реализираните извештаи	Записници Анализи Извештаи Педагошка евиденција	Квалитетна реализација на приори-тетите на училиштето
7		Евалуација на професионален развој на вработените	-Директор -претседатели на стручни активи	Разговори Увиди во сертификати и во наставничко досие	Професионално досие на вработените	Унапредување на компетенциите на наставниот кадар
8		Анализа на постигнатиот училишен успех во споредба со претходната учебна година	Одделенски и наставнички совет	Статистички анализи на среден успех на учениците на погогодие и крај на година	Прегледи за постигнатиот успех	Подобрување на општиот успех
9		Изготвување полугодишен и годишен извештај	Тимот за евалуација на Годишната програма	Извештаи доставени од наставниците , струќните соработници Директор	Пргледи за постигнат успех	Подобрување на успехот на учениците
10		Увиди во водење на педагошка	Директор Педагог Психолога	Прегледување на педагошка евиденција и	Записници Извештаи	Запазување на закони-тоста во

		евиденција и документација	Комисија за прегледување на педагошката документација	документација		работењето Утврдување на подрачја за промени

29. Заклучок

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

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

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

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

30. Тим за изработка на годишната програма

1. Николче Пискачев - директор
2. Марина Јанеска - пом. директор
3. Виолета Блажевска Митревска - психолог
4. Билјана Трајковска - педагог
5. Ана Динковска - Божиновска - наставник ментор
5. Александра Радевска Најдовска - наставник
6. Маре Жежовска Трајковски - наставник
7. Билјана Спировска - наставник
8. Наташа Костовска - наставник
9. Магдалена Сајкова - наставник
10. Александар Димитров - наставник
11. Дарко Мицески - наставник
12. Јулијана Трајковска - наставник

31. Користена литература

- Закон за основно образование
- Правилници и уредби од МОН
- Концепција за воннаставни активности во оновното образование
- Интерни годишни програми
- Интерни правилници и процедури
- Извештај од извршена самоевалуација 2020 - 2022година
- Развојно планирање 2020 - 2024 година
- Годишен извештај за 2021- 2022 година

Содржина

Структура на училиштето 4
1. Вовед 5
2. ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ 8
2.1 Лична карта на училиштето 8
2.2 Општи податоци за училиштето 9
2.3 Просторни услови за работа на училиштето 9
2.4 Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“ 10
2.5. Податоци за училишната библиотека 26
2.6 Материјално-финансиско работење на основното училиште 26
2.7 План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година 28
3. Органограм на ООУ „ Стив Наумов “ Битола 29
3.1 Наставен кадар 32
3.2 Ученици 37
3.3 Број на паралелки и наставен јазик на кој се изведува наставата 38
4. Мисија и визија 39
Мисија - Нашето училиште е образовна институција со воспоставен систем на демократски вредности што се рефлектираат преку здрава, безбедна дисциплинирана и стимулативна средина за учење. 39
5. „Lessons Learned“- Веќе научено / Стекнати искуства 40
6. Подрачја на промени, приоритети и цели 42
6.1 Подрачја на промени 42
6.2 Цели на училиштето: 44
6.3 Акциски планови 46
6.4. План за евалуација на акциските планови 49
7. Организација на работата во училиштето 52
7.1 Календар за работа 52
7.2 Еколошки календар 55
7.3 Распределба на фонд на часови и одделенско раководство на наставниците, за учебната 2022/2023 година 55

7.3.1 Распределба на часови во одделенска настава за учебната 2022/2023 година:.. 55
7.3.2 Распределба на часови во предметна настава за учебната 2022/2023 година: ... 56
7.4 Работа во смени ... 60
7.5 Распоред на часови ... 60
8. Изборна настава ... 61
9. Дополнителна и додатна настава ... 61
9. 1 Дополнителна настава ... 61
9.2 Додатна настава ... 63
9.3 Распоред на дополнителна и додатна настава за учебната 2022/2023 година ... 64
10. Работа со надарени и талентирани ученици ... 67
11. Работа со ученици со посебни образовани потреби ... 69
12. Воннаставни активности ... 75
13. Општествено хуманитарна работа ... 78
14.Ученичко организирање и учество ... 79
15. Вонучилишни активности ... 79
15.1 Екскурзии, излети и настава во природа ... 79
16. Натпревари за учениците ... 81
17. Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничка интеграција.. 84
18. Проекти ... 84
19. Поддршка на учениците ... 87
20. Оценување ... 87
20.1 Видови на оценување и календар на оценување ... 87
20.2 Тим за следење, анализа и поддршка ... 88
21. Безбедност во училиштето ... 89
22. Грижа за здравјето ... 89
22.1 Хигиена во училиштето ... 89
22.2 Систематски прегледи и вакцини ... 89
22.3 Едукација за здрава исхрана-оброк во училиштата ... 89
23.Училишна клима ... 90
23.1 Дисципина ... 90
23.2 Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето ... 91
23.3 Етички кодекси ... 91
23.4 Односи меѓу сите структури во училиштето ... 92

24. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 92
24.1 Детектирање на потребите и приоритетите 92
24.2 Активности за професионален развој 93
24.3 Хоризонтално учење 93
24.4 Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 93
25.Соработка на основното училиште со родителите/старателите 94
25.1 Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето 94
25.2 Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активност 94
26. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште 95
27. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште 96
28.Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште 96
29. Заклучок 98
30. Тим за изработка на годишната програма 99
31. Користена литература 100