ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

на**ООУ„Стив Наумов“**

во**Битола**

за учебната**2020/2021**година



Август, 2020год.

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.01-274/141 од 26.10.2015 година и Статутот на ОУ„Стив Наумов“ – Битола бр.01-267/3 од 5.12.2019 година, Училишниот одбор ја донесе Предлог Годичната програма за работа на училиштето за учебната 2020-2021 година.

Содржина

Вовед....6

1.Општи податоци за основното училиште....9

1.1.Табела со општи податоци....9

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште....9

2. Податоци за условите за работа на основното училиште....11

2.1. Мапа на основното училиште....11

2.2. Податоци за училиштниот простор....15

2.3. Простор....15

2.4. Опремаи наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства“....15

2.5. Податоци за училишната библиотека....17

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште....18

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа....18

3.2. Податоци за раководните лица....19

3.3. Податоци за воспитувачите....20

3.4. Податоци за вработените административни службеници....20

3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица....20

3.6. Податоци за ангажираните образовни медијатори....20

3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар....21

3.8. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените....21

3.9. Вкупни податоци за старосната структура на вработените....21

3.10. Податоци за учениците во основното училиште....21

4. Материјално-финансиско работење на основното училиште....22

5. Мисија и визија....22

6. „LESSONS LEAMED“- Веќе научено/стекнати искуства....22

7. Подрачја на промени, приоритети и цели....24

7.1. План за евалуација на акциските планови....27

8.Програми и организација на работата во основното училиште....30

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште....30

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите-август....30

8.3. Работа во смени....35

8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата 35
8.5. Проширена програма 36
8.6. Комбинирани паралелки 36
8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште 36
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение .. 36
8.9. Изборна настава 36
8.10. Дополнителна настава 37
8.11. Додатна настава 37
8.12. Работа со надарени и талентирани ученици 37
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби 38
8.14. Туторска поддршка на учениците 38
8.15. План на образовниот медијатор 38
9. Воннаставни активности 38
9.1. Училиштни спортски клубови 38
9.2. Секции/Клубови 39
9.3. Акции 40
10. Ученичко организирање и учество 42
11. Вонучилишни активности 43
11.1. Екскурзии, излети и настава во природа 43
11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности 44
12. Натпревари за учениците 44
13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција 51
14. Проекти што се реализираат во основното училиште 53
15. Поддршка на учениците 61
15.1. Постигнување на учениците 61
15.2. Професионална ориентација на учениците 67
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација 68
16. Оценување 75
16.1. Видови оценување и календар на оценувањето 75
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка 78
16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар 79
16.4. Самоевалуација на училиштето 84

17.Безбедност во училиштето 84
18. Грижа за здравјето 86
18.1. Хигиена во училиштето 86
19. Училишна клима 88
19.1. Дисциплина 88
19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето 88
19.3. Етички кодекси 90
19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето 93
20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 97
20.1. Детектирање на потребите и приоритетите 97
20.2. Активности за професионален развој 97
20.3. Личен професионален развој 97
20.4. Хоризонтално учење 98
20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар 99
21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите 101
21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето 101
21.2. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности 101
21.3. Едукација на родителите/старателите 102
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште 106
23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училиште 112
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште 115
25. Заклучок 116
26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште 117
27. Користена литература 118

Вовед

Воспитно-образовната дејност во основното училиште е комплексна дејност која ги опфаќа следните подрачја:настава по задолжителни,изборни,воннаставни ученички активности:грижа за здравјето на учениците;соработка со локалната средина;следење,оценување и унапредување на образовно-воспитната работа;стручно и педагошко усовршување на наставниот кадар;планирање на образовната и воспитната дејност. Овие сегменти се меѓусебно интегрирани и ја прават внатрешната структура на основното образование.

Во организацијата и реализацијатана секое одделно подрачје се поаѓа од целите,задачите,принципите и содржините за организирање на воспитно-образовната дејност,содржани во концепцискиот документ „Основно образование-содржина и организација на воспитно-образовната дејност".

Организацијата и реализацијата на наставата по одделенија е изведена според програма за: задолжителни предмети,изборни предмети,дополнителна настава,додатна настава,полудневна настава.

Во нашето училиштето се афирмираат моделите на индивидуализирана, диференцирана и акцелеративна настава сè со цел да се поттикнуваат учениците кон посложени задачи и повисоки барања во зависност од нивните интереси и способности со перманентно промовирање на постигнатите резултати.Училиштето ја истакнува важноста од идентификација,грижа и работа со надарените и талентираните ученици правејќи разлика од т.н.дидактички просек и инклузивен пристап на деца со посебни едукативни потреби.

Со објективниот избор на изборните ина учениците им се дава можност да ги прошируваат и продлабочуваат знаењата, да ги развиваат своите индивидуални способности по одделни наставни предмети.Училиштето се концепира на ученикот како активен субјект во наставниот процес кој презема иницијатива,партиципира во изборот на содржините,напредува според своите индивидуални способности,ја развива свеста за личните достигнувања и вредности.Наставниците го прифаќаат новиот стил на работење што е особено важно за квалитетот и квантитетот на учењето,социо-емоционалната клима,културата на училиштето, даваат можност за моделирање на наставен процес со максимално добра организација и реализација на наставниот процес.

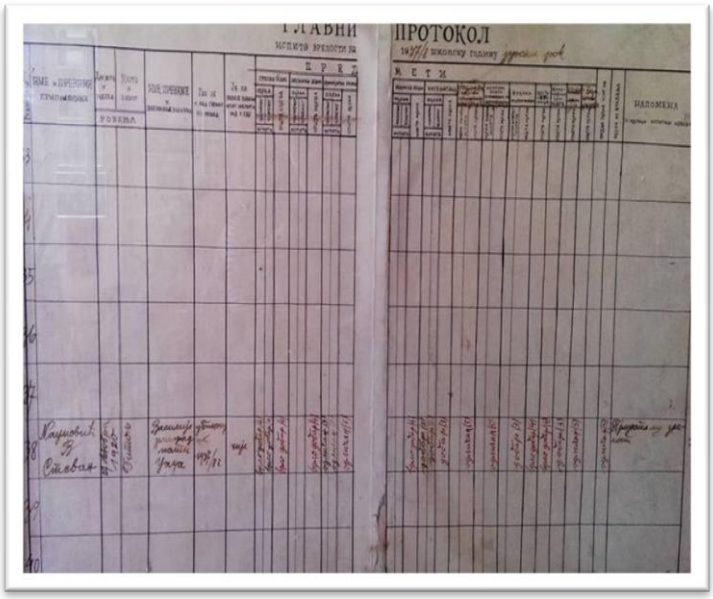
Училиштето координирано,плански,систематски ги организира и реализира воннаставните активности.Со менувањето на приоритетите во наставата, основна задача на училиштето е да ја минимализира преоптовареноста на учениците, воннаставните активности да го добијат своето значење,место и улога,односно да се надмине монотонијата во наставата,да се намали притисокот и стресот од напорната работа на учениците,да им се поттикнуваатинтересите,мотивите,потребите за комуникација,самоактуализација.

Проблемот за заштита на животната средина станува еден од најзначајните теми на денешницата.Развивањето на свеста за потреба од заштита на средината истовремено значи и нов однос кон природата. Затоа нашето училиште треба да ја има најодговорната улога ворамките на наставниот процес посебно во подрачјето

општествено–корисна работа каде треба да се постават темелите на воспитувањето за средината.

ГОДИШНАТА ПРОГРАМА НА УЧИЛИШТЕТО(programma,грчки-цел,распоред по кој нешто ќе се работи)носи атрибут на фундаментален дидактички документ,курикулум кој се темели на стручно-педагошки-психолошки професионализам,користење на педагошко-психолошка литература,анализирање на разни модели на планирање и програмирање,анализирање на нормативни акти,законски прописи,одлуки,заклучоци за основно образование,анализирање на годишните извештаи за работењето на училиштето,познавање на најновите измени и дополнувања на програмските основи,тимско вклучување во планирањето на курикулумот, преземање на заедничка одговорност со наставниците и стручните соработници.Поради јасност,логичност и разбирливост во планирањето постои јасен систем на цели и јасност во работењето,избор на адекватна стратегија за евалвација на очекуваните резултати,полиметодичност,полиморфност. Прецизирани се временските рамки на реализирање на работните задачи,одредени се носителите на активностите,прецизирани се програмите со активности,цели,задачи,очекувани резултати.

Основното училиште „Стив Наумов” од Битола е едно од најстарите училишта во градот.Низ своето долгогодишно постоење тоа било едно од големите жаришта на писменоста и културата во Битола и Битолско.Во периодот на османлиското владеење на местото каде што се наоѓа основното училиште Стив Наумов-Битола,поточнопред влезот на истото се наоѓало Турско женско работничко каде се школувале ќерките на побогатите турци од овој реон. Зградата била прилично стара и руинирана и билазаградена со висока ограда. Оваучилиште постоело сé до 1912 год.



Од 1913 год. со поделбата на Македонија на три дела ова училиште било претворено во српско училиште со настава на српски јазик.Училиштето било четиригодишно училиште и се викало „Арнаут Мале“според реонот во кој се наоѓало истото. Во 1927 год. училиштето го добива името на големиот српски реформатор „Вук Караџиќ“. Тогаш во ова училиште почнал да учи и Стеван Наумов-Стив. Претежно се школувале машки деца, а школувањето не било задолжително. Во училиштето имало 4 паралелки од прво до четврто одделение и една забавишна група, со по 40 ученици.

Зголемувањето на бројот на учениците, старата руинирана 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.Новата училишна зграда била изградена на

околу десетина метри западно од од старата. Претходно на тоа место биле изурнати околу 15 стари руинирани турски куќи,за да се расчисти теренот.Била урната и старата турска ограда и наместо неа подигната нова,модерна со бетонски ѕид и ковано железо.Новото училиште со убавата ограда делувало мошне импозантно и освежувачки сред тогашниот примитивен ориентален амбиент.Учителот Јефтим Ристиќ,кој бил управител на училиштето,дал голем придонес за уредување на училишниот двор.Поради убавиот изглед и уреденоста на училиштето истото било третирано како нагледно училиште и често било посетувано од просветните органи и разни комисии.

Училиштето било снабдувано и со вода.За таа цел бил ископан длабок бунар од кој водата со цевки била спроведена до голем метален резервоар што бил поставен на таванот и од истиот биле поставени цевки до чешмата во зградата, во дворот и во бавчата.

По уривањето на старите куќи опфатени со планот за изградба на новото училиште,единствено поштедено било злогласното Зандан-куле.Според легендата, Зандан-кулето било изградено 17 или 18 век.Кулето има квадратна основа.Ѕидовите му се дебели и цврсти,а прозорците тесни и со двојни железни решетки.Во него се влегувало преку подвижна скала.Во почетокот Кулето служело како магацин за оружје на една помала турска воена единица.

Основното училиште Вук Караџиќ со настава на српски јазик работело од 1927 година се до капитулацијата на Југославија,односно до 6.04.1941 година.Училиштето ја продолжува работата,но сега со наставата на бугарски јазик.Напоредно со тоа и името на училиштето било сменето и тоа било прекрстено,па така новото име на училиштето било „Митрополит Григориј”. По ослободувањето на Битола од 4.12.1944, училиштето ја започнува својата работа со настава на македонски јазик, добивајќи го името на некогашниот нејзин ученик, првоборец и народен херој Стеван Наумов – Стив.



Референци

2.Ѓорѓи Лазаревски:55 години на основното училиште „Стив Наумов” (1944-1999) Битола,1999

1.Општи податоцизаосновнотоучилиште

1.1.Табеласоопштиподатоци

Податоци	
Име на училиштето	ООУ „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
Веб страна	www.oustivnaumovbt.edu.mk
Основаноод..	Општина Битола
Верификација- број на актот	13-2143
Година на изградба	1912 г.1934 изградба на ново училиште, доградби 1946 г. и 1984 г.
Типнаградба	Тврда
Внатрешнаповршинанаучилиштето (m2)	3769,91 м^2
Училиштендвор(m2)	7620 м^2
Површина на спортски терени и игралишта	2280 м^2
Начинназагревањенаучилиштето	Нафта
Училиштеработивосмени	Две смени
Број на паралелки	36
Бројнакомбинираниипаралелки	
Јазик/јазицинакој/коисереализиранаставатавоучилиштето	македонски јазик
Воосновнотоучилиштеимапаралелкизаученицисосебниобразовнипотреби	
Воосновнотоучилиштеимапаралелкиодмузичкоучилиште	
Воосновнотоучилиштеимаресурсенцентар	
Другиподатоцикарактеристичнизаосновнотоучилиште	

1.2. Органинауправување, стручниоргани и ученичкоорганизирањевоосновнотоучилиште

Членови на училиштен одбор (име и презиме)	Магдалена Сајкова– наставник Александар Димитров– наставник Билјана Кузмановска– наставник Марта Крстевска – совет на родители Олгица Илиевска - совет на родители Марија Начовска – претседател Розита Радевска– локална самоуправа 2 претставници од ученички парламент
Членови на советот на родители (име и презиме)	1а* 1б* 1в*

	1г* 2а – Ѓоргија Георгиевски 2б - Емилија Героска 2в - Јасмина Стојановска 2г - Моника Ангеловска Дичовска 3а - Милка Котевска 3б - Никола Пројчевски 3в - Анита Ивановска 3г - Весна Насева 4а - Васка Гркова Лазаревска 4б- Игор Марковски 4в- Петар Коруновски 4г- Анета Ѓурчиновска 5а - Петровски Александар - 5б- Наташа Стојаноска - 5в- Дијана Мале 5г- Билјана Кочовски 6а* 6б* 6в* 6г* 7а - Маја Христовска 7б - Марија Начовска 7в - Гордана Шапарданова 7г - Билјана Димовска 8а - Наташа Нечковска 8б - Јасмина Петровска 8в - Зорица Бојаџиевска 8г - Марта Крстевска 9а - Даниела Палашевска 9б - Виолета Бошевска 9в - Тони Божиновски 9г - Ана Мирчевска
Стручни активи (видови)	Стручен актив одделенска настава – Наташа Костовска Стручен актив јазичари – Александра Радевска Најдоска Стручен актив биологија, хемија и физика – Елица Лазаров Стручен актив математика, техничко образование и информатика – Пеце Ризановски Стручен актив историја,географија и општествена група предмети – Благој Гацовски Стручен актив ликовно, музичко, физичко и здравствено образование – Менде Бегалиновски
Одделенски совети (број на наставници)	1 одд. – 4 наставници

	2 одд. – 4 наставници 3 одд. – 4 наставници 4 одд. – 4 наставници 5 одд. – 4 наставници 6 одд. – 4 наставници 7 одд. – 4 наставници 8 одд. – 4 наставници 9 одд. – 4 наставници
Членови на училиштниот инклузивен тим (име и презиме)	д-р Дијана Христовска - директор Билјана Трајковска – Педагог Виолета Т.Митревска - психолог Магдалена Сајкова - наставник Билјана Кузмановска - наставник Светлана Стефановска – родител Валентина Славковска - родител
Заедница на паралелката (број на ученици)	5
Членови на ученичкиот парламент (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученичкиот парламент)	Сите претседатели на ученичката заедница од 5 – 9то одделение
Ученички правобранител	/

2. Податоцизаусловитезаработанаосновнотоучилиште

2.1. Мапанаосновнотоучилиште



ПРВ СПРАТ

→ ГЛАВЕН ИЗЛЕЗ

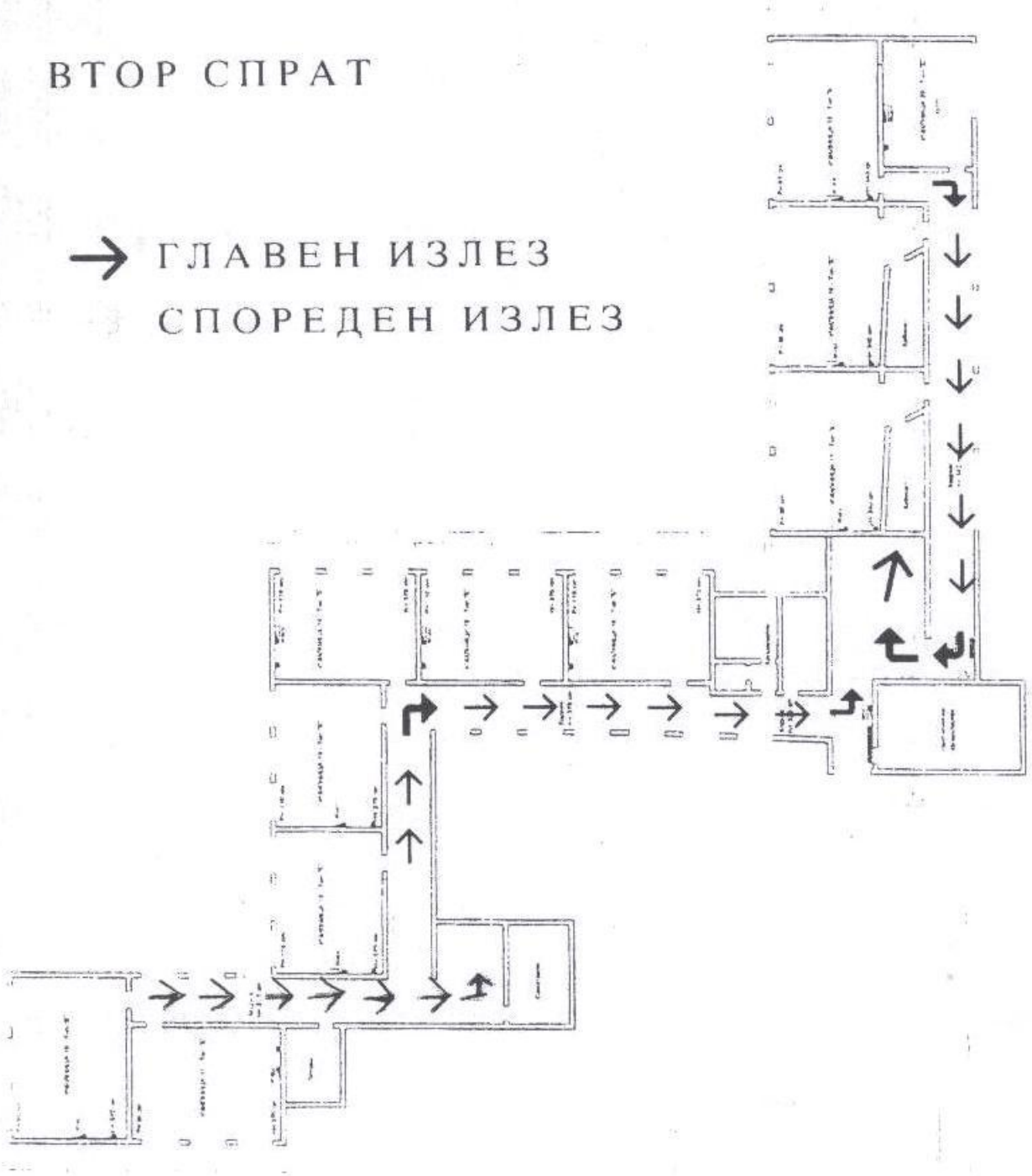
→ СПОРЕДЕН ИЗЛЕЗ



ВТОР СПРАТ

→ ГЛАВЕН ИЗЛЕЗ

СПОРЕДЕН ИЗЛЕЗ



2.2. Податоци за училиштниот простор

Вкупен број на училишни згради	1- Една
Број на подрачни училишта	Нема
Бруто површина	3769,91 м^2
Нето површина	1497,7м^2
Број на спортски терени	4 – Четири(фудбал,ракомет,кошарка,тенис)
Број на катови	П+1 (приземје + спрат)
Број на училници	18 – Осумнаесет
Број на помошни простории	4 – помошни,4 канцеларии, 2 кабинети.
Училишна библиотека, медиотека	1- 53,2м^2
Начин на загревање на училиштето	Нафта

2.3. Простор

Просторија	**Вкупен број**	**Површина (m2)**	**Состојба (сеоценуваод 1 до 5, согласноНормативотод 2019 година)**	**Забелешка (сенаведувапотребатаоддополнителнипростории, реконструкции и сл.)**
Училници	18	56		
Кабинети	2	58		
Библиотека	1	35		
Медиотека	1	35		
Читална	/			
Спортскасала	1	90		
Канцеларии	4	120		
Училиштен двор	2	7620 м^2		
Заедничкипросторзапрослави	/			
Кујна	/			
Трпезарија	/			
Друго	/			

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

Наставенпредмет (одделенска и предметнанастава)	Постоечкаопрема инаставнисредства	Потребнаопрема и наставнисредства
музичкообразование (одделенсканастава)	CD плеер - 5	минисистем портабл-1
музичкообразование (предметнанастава)	комплетпомузичко образование-5	минисистем портабл-1
математика (одделенсканастава)	приборзацртање (1 комплет: 2 триаголници, 1 агломер и 1 шестар)	сет-дрвенигеометриски тела-1, сет-жичанигеометриски тела-1 комплетприборза цртање-2
математика (предметнанастава)	приборзацртање (1 комплет: 2 триаголници, 1 агломер и 1 шестар)	сет-дрвенигеометриски тела-1, сет-жичанигеометриски тела-1 комплетприборза цртање-2
физика	теговиза вага-1, вага аналогна-1, лупи-4, стаклена прачка-1, ебонитна прачка-1, демонстраторзаАрхимедов закон-1, динамометар-3, термометар-1, металнотопчесо прстен-1, моделнасврзни садови-1, отпорниксо чепови-1, леќа-1, огледала-5, решо-1	основенсетзатоплински појави-1, оптичка клупа-1, галванометар-1, електроскоп-1, демонстраторнаелектромагнетно поле-1
библиотека (македонскијазик, англискијазик, германскијазик, францускијазик)	лектири-1000, детскалитература-200, белетристика-2000, стручналитературазанаставници-150, енциклопедии-120, литературанастранскијазик-50, учебници-9000, детскиписанија-50, останаталитература-1000	постер-правилни и неправилни глаголи-2, постер-мерки-1
биологија	микроскопи-2, петриевсад-10, моделнаоко-1, костурначовечкотело-1, моделнасрце-1, моделнабубрег-1, анатомскипресекнагуштер-1	моделнаногасокрвни садови-1, моделнапресекна уво-1, моделнаносна шуплина-1, постер-организа дишење-1
хемија	штипказаепрувети-2, мензура-1, четказаепрувети-1, сталажазаепрувети-5, стакленичаши-3,	триаголна чаша-2, лажичказа хемикалии-2, апаратза електролиза-1, лабораториски сет-1, аналогнавагасо тегови-1, ковалентнаврска – постер-1,

	инки-2, епрувети-10, лакмус-3, шпиртналамба-2, периоденсистем4,	јонскаврска – постер-1
географија	компас метален-1, sиднакартана РМ-10, географски карти-10, глобус-1, пластиченрељефна РМ карта-1	Австралија-физичкогеографска карта-1, Месечевимени, годишнивремиња и помрачување-постер-1,
историја	СтараГрција – карта-1, Европаво 18 век – карта-1, РазвојвоРимскатаИмперија - карта-1, Македонијаво II Светскавојна - карта-1	карта-Карпошово востание-1, карта-ВостанијатавоМакедонијаво 19 и почетокотна 20 век-1
природнинауки (предметна и одделенсканастава)	смарт табла-1, LCD проектор-1	анатомскиатласначовековото тело-1
техничкообразование (предметна и одделенсканастава)	семафор-1	постер-сообраќајни средства-1, моделнараскрсница, лемило-5
физичко и здравственообразование	мрежаза тенис-1, шведски сандак-1, јарец-1, отскочна даска-1	кожнафудбалска топка-1, кожнатопказа ракомет-1, кожнатопказа кошарка-1, топказа одбојка-1, пумпаза топки-1
Информатика	проекционоплатно, ТВ,	LCD проектор, смарттабла, Аудиоопрема, камера FHD, маркери. Компјутер(лаптоп), таблетзацртање.

2.5. Податоци за училишната библиотека

Ред.број	Библиотечен фонд	Количество
1	Лектири	1000
2	Стари лектирни изданија	750
3	Детска литература, сликовници	200
4	Белетристика	2000
5	Стручна литература за наставници/ прирачници	150
6	Енциклопедии	120
7	Литература на странски јазик	50
8	Останата литература	1000
9	Учебници	околу 9000
10	Детски списанија	околу 50

2.6.План за обновување и адаптација во основното училиште во оваа учебна година

Што се преуредува или обновува	**Површина во m^2**	**Намена**
Бојадисување и санирање на училници бр. 4, 6, 7, 9, 10, 11, 14, 17, 20	400 m^2	Настава
Реновирање и санирање на дел од кровот, ставање на олуци и герамиди	250 m^2	Безбедно одвивање на наставата
Набавка на нови клупи и столчина за сите ученици	300 клупи и 800 столчна	Настава
Обновување на фасадата		Енергетска ефикасност
Изградба на спортска сала и спортскиот полигон	90 m^2 и 7620 $м^2$	Настава
Оплеменување на школскиот двор со нова ограда	850 м, ограда - должина	Безбедност на учениците
Обновување на образовната технологија	/	/

3. Податоцизавработените и заученицитевоосновнотоучилиште

3.1. Податоцизавработенитекоијаостваруваатвоспитно-образовнатаработа

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	43
02	Петковска Анжелика	06.01.1971	наставник	VII / 1	Одд.наставник	26
03	Цветановска Виолета	13.05.1972	наставник	VII / 1	Одд.наставник	26
04	Илиевска Доста	10.02.1965	наставник	VII / 1	Одд.наставник	21
05	Филиповска Оливера	30.03.1970	наставник	VII / 1	Одд.наставник	14
06	Димитровска Снежана	08.12.1956	наставник	VII / 1	Одд.наставник	37
07	Гецовска Гордана	20.10.1969	наставник	VII / 1	Одд.наставник	19
08	Алтипармакова Соња	06.09.1962	наставник	VII / 1	Престој	33
09	Стојановска Весна	02.06.1971	наставник	VII / 1	Одд.наставник	20
10	Ѓоргиевска Зоре	23.03.1983	наставник	VII / 1	Одд.наставник	12
11	Трајчевска Лилјана	11.07.1959	наставник	VII / 1	Одд.наставник	29
12	Трпковска Пацка	18.07.1959	наставник	VII / 1	Одд.наставник	30
13	Цветковска Наташа	30.05.1972	наставник	VII / 1	Одд.наставник	25
14	Котевска Весна	03.03.1974	наставник	VII / 1	Одд.наставник	24
15	Кузмановска Билјана	30.06.1963	наставник	VII / 1	Одд.наставник	30
16	Гочевска Јасмина	05.12.1978	наставник	VII / 1	Одд.наставник	13
17	Костовска Наташа	26.11.1970	наставник	VII / 1	Одд.наставник	13
18	Митревски Даниел	19.07.1977	наставник	VII / 1	Одд.наставник	6

19	Пискачев Николче	27.04.1984	наставник	VII / 1	Одд.наставник	8
20	Трифуновска Гордана	04.10.1970	наставник	VII / 1	Одд.наставник	17
21	Најдовска Снежана	22.10.1955	наставник	VII / 1	Одд.наставник	39
22	Палашовска Биљана	28.10.1974	наставник	VII / 1	Одд.наставник	3
23	Мацеска Ирена	02.02.1974	наставник	VII / 1	Одд. наставник	12
24	Сајкова Магдалена	14.12.1975	наставник	VII / 1	Пред.наставник	18
25	Лазаров Елица	01.06.1977	наставник	VII / 1	Пред.наставник	15
26	Динковска Ана	07.11.1977	наставник	мр	Пред.наставник	17
27	Горгиева Донка	30.09.1963	наставник	VI / 1	Пред.наставник	22
28	МамакисПетковска Габриела	01.02.1977	наставник	VII / 1	Пред.наставник	19
29	Михаилова Славица	21.04.1977	наставник	мр	Пред.наставник	17
30	Јанеска Марина	01.12.1981	наставник	VII / 1	Пред.наставник	11
31	Мијалчева Христина	08.06.1978	наставник	VII / 1	Пред.наставник	14
32	Димитров Александар	28.08.1976	наставник	VII / 1	Пред.наставник	16
33	Вангелова Јованка	18.09.1964	наставник	VII / 1	Пред.наставник	26
34	Груевска Елизабета	05.08.1962	наставник	VII / 1	Пред.наставник	27
35	Трпковска-Вршкова Марија	08.11.1982	наставник	VII / 1	Пред.наставник	12
36	Жежовска-Трајковски Маре	13.09.1978	наставник	VII / 1	Пред.наставник	14
37	Димитровска А. Маја	02.05.1979	наставник	VII / 1	Пред.наставник	11
38	Трифуновска Тасеска Марија	28.07.1992	наставник	VII / 1	Пред.наставник	3
39	Петровски Томче	13.02.1982	наставник	мр	Пред.наставник	12
40	Гецовска Весна	01.04.1967	наставник	VII / 1	Пред.наставник	20
41	Мицески Дарко	09.06.1984	наставник	VII / 1	Пред.наставник	13
42	Толевска Билјана	17.07.1984	наставник	VII / 1	Пред.наставник	11
43	Бундевска Сања	04.11.1987	наставник	VII / 1	Пред.наставник	7
44	ТрајковскаЕлизабета	10.06.1963	наставник	VII / 1	Пред.наставник	14
45	Гацовски Благој	04.07.1988	наставник	VII / 1	Пред.наставник	5
46	Радевска Н. Александра	27.12.1981	наставник	VII / 1	Пред.наставник	6
47	Милинг Александар	06.12.1981	наставник	VII / 1	Пред.наставник	7
48	Трајковска Стефанија	16.09.1990	наставник	VII / 1	Пред.наставник	3
49	Галевска Гордана	13.10.1977	наставник	VII / 1	Пред.наставник	11
50	Деловска Ивана	26.10.1983	наставник	VII / 1	Пред.наставник	2
51	Бегалиноски Менде	18.05.1980	наставник	VII / 1	Пред.наставник	7
52	Јанкуловски Гоце	06.05.1990	наставник	VII / 1	Пред.наставник	1
53	Ризановски Пеце	23.06.1988	наставник	VII / 1	Пред.наставник	1
54	Јовановска Даниела	18.11.1977	наставник	VII / 1	Библиотекар	2
55	Трајковска Билјана	20.01.1965	Педагог	VII / 1	Педагог	17
56	Блажевска Виолета	10.11.1966	Психолог	VII / 1	Психолог	26

3.2. Податоцизараководнителица

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

				образо-вание			
1	Христовска Дијана	30.12.1960	Д-р		Директор		35
2	Горгиевска Валентина	14.07.1965	наставник		Помошник директор		30

3.3. Податоцизавоспитувачите

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

3.4. Податоцизавработенитеадминистративнислужбеници

Ред. број	Име и презиме	Година на раѓање	Звање	Степен на образо-вание	Работно место	Години на стаж
1	Ајазовски Арслан	11.11.1957	правник		Правник	35
2	Марушевска Сузана	13.08.1971	економист		Благајник	15

3.5. Податоцизавработенитепомошно-техничкилица

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	6
2	Јован Димовски	5.6.1973	хаусмајстор - ложач	IV	хаусмајстор - ложач	21
3	Никола Стојановски	14.11.1961	хигиеничар	I	хигиеничар	38
4	Лилјана Јошевска	3.12.1957	хигиеничар	I	хигиеничар	
5	Лидија Томовска	16.4.1960	хигиеничар	I	хигиеничар	25
6	Жанета Христовска	21.12.1974	хигиеничар	I	хигиеничар	23
7	Сашо Јовчевски	11.10.1968	хигиеничар	I	хигиеничар	14
8	Вангелица Стојановска	5.2.1963	хигиеничар	I	хигиеничар	27
9	Светлана Лајмановска	23.02.1970	хигиеничар	I	хигиеничар	9

3.6. Податоцизаангажиранитеобразовнимедијатори

Ред. број	Име и презименаобразовниотмедијатор	Година нараѓање	Звање	Степеннаобразо-вание	Години настаж	Временскипериодзакој е ангажиранобразовниотмедијатор

3.7. Вкупниподатоцизанаставен и ненаставенкадар

Кадар	вкупно	Етничка и половаструктуранавработените											
		Македонци		Албанци		Турци		Срби		Роми		други	
		м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Бројнавработени	71	12	56			1							
Бројнанаставенкадар	54	9	43										2
Бројнавоспитувачи													
Бројнастручнисоработници	4		4										
Администра-тивниработници	3		2			1							
Помошно-техничкикадар	9	3	6										
Директор	1		1										
Помошникдиректор	1		1										
Образовнимедијатори (доколкусеангажиранивоучилиштето)	/												

3.8. Вкупниподатоцизастепенотнаобразованиенавработените

Образование	Бројнавработени
Последипломскистудии-вторциклус	3
Високообразование	56
Вишастручнаспрема	3
Среднообразование	2
Основнообразование	7

3.9. Вкупниподатоцизастароснатаструктуранавработените

Години	Бројнавработени
20-30	7
31-40	16
41-50	18
51-60	13
61 - пензија	2

3.10. Податоцизаучениците во основното училиште

Одд.	Бр. на паралелки	Бр. на ученици	Етничка и родова структура на учениците				
			Македонци	Албанци-	Турци	Роми	други

			М	ж	М	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	4	80	42	39	1			2				
II	4	101	55	43	1			2				
III	4	82	39	40	1			2				
IV	4	102	50	48		2	2					
V	4	97	60	34	1	1	1					
I – V	20	462	250	210	4	6	4	2				
VI	4	96	47	45	1	3						
VII	4	86	41	44	2	2						
VIII	4	89	44	40	1	1	1	2				
IX	4	90	44	40		4	1	1				
VI–IX	16	361	176	169	4	10	2	3				
I – IX	36	823	417	370	9	13	8	6				

4. Материјално-финансискоработењенаосновнотоучилиште

Во ОУ,,Стив Наумов“- Битола во рамките на стручните служби со соодветен стручен кадар функционира и благајничкото работење со едно лице вработено.

Благајничкото работење се усогласува со годишните потреби на Училиштето во согласност со Правилникот за класификација на приходи и расходи, ,,Законот за платен промет во РМ“, ,,Законот за сметководство на Буџетите и буџетските корисници “во кои спаѓа училиштето како учесник во платниот промет.

ОУ,,Стив Наумов“-Битола има четири сметки за кои се води евиденција за сите уплати и исплати:

- 7030104715 -787 -10 →сметка за самофинансирачки активност
- 7030104715 -903 -14 →сметка за блок дотација целосно финансирана од Буџетот на РМ
- 7030104715-603- 12 →буџетска сметка целосно финансирана Општина Битола
- 1600104715 – 603- 11 →буџетска сметка целосно финансирана од Буџетот на РМ

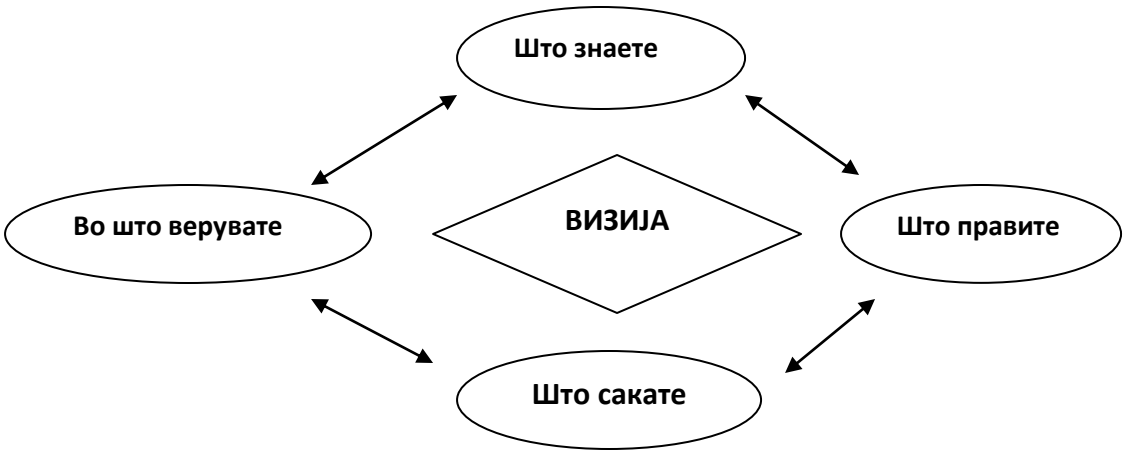
5. Мисија и визија

Мисија–Мојата училница – место на знаење, оригиналност, креативност, емпатија, демократичност, избор,поддршка, подготовка за живот.

Визија – Дај ми риба и ќе јадам еден ден, научи ме да ловам и ќе јадам цел живот.

Мото–Разликата е предност, не чекор назад.

6. „LESSONS LEAMED“- Веќе научено/стекнати искуства



Стекнатиис куства*:*

- Следење на оценувањето,учењето и поучувањето на учениците по одделни предмети
- Уредувањето на кабинети, училишни работилници, игралишта, училишен двор и слично е чекор кон правење на училишната средина на пријатно место за работа, учење и престој;
- Водењето (изведувањето) екскурзии, натпревари, настава во природа и друго поттикнува јакнење на духот и телото кај наставниците / учениците;
- Обезбедување и користење на финансиски и материјални ресурси;
- Организирање на времето и просторот;
- Следење,унапредување и вреднување на воспито-образовниот процес;
- Кооперативност и партиципативност во воспитно-образовната работа;
- Стручен педагошки и персонален успех на наставниците;
- Партнерство и соработка со надворешната средина;
- Следење,влијание врз проблемите и тешкотиите во кои учениците се наоѓаат;
- Влијание врз изборот на современа образовна технологија;
- Соработката со родителите води кон подобар резултат за успехот на учениците;
- Редовна комуникација со психолошко-педагошката служба што води кон подобри резултати кај учениците;
- Стимулирање на перманентно стручно усовршување на наставниците;
- Вклученоста и изработката на проекти води кон добри резултати (Еко-училиште – добивање на Зелено знаме, Erasmus+, GoLab, Scientix,E-twinning,ОХО, ЕЛКОЛЕКТ-Собирна акција на електронски отпад, МИМО);
- Учество на учениците и наставниците во хуманитарни и еколошки акции води кон подигнување на свеста и соработка со Црвен крст и други невладини организации;
- Иницирање и координирање на современи модели на соработка со заедницата;
- Помагање,советување,менторство на работата на младите неискусни наставници и наставници кои академски се надградуваат.

За учебната 2020/2021 год.во ОУ„Стив Наумов”- Битола, стекнатите знаења и искуства ќе се применуваат:

- Развојно планирање 2020-2024
- Иницијатива за измени на наставните планови и програми
  - Прегледување и усовршување и реализирање на наставните планови и програми по: хоризонтално и вертикална кохерентност.
  - Содржини од учебниците за деветгодишно образование
  - Фонд на часови
  - Образовна технологија
  - Надворешна организација
- Следење,координирање,усовршување на редовната,дополнителната,додатната настава;
- Насочување и влијание врзслободното време и воннаставните активности на учениците;
- Воспоставените критериуми и етички кодекси на оценувањето се применуваа во сите области на оценувањето;
- Следење и стимулирање на интелектуалните, социјалните и персоналните способности на учениците;
- Соработка со локалната и поширокатa општествена средина;
- Планирање,програмирање и усовршување на педагошката документација;
- Ги почитувавме законските правила и прописи и ги применувавме новите законски прописи;
- Грижа за безбедноста во училиштето;
- Почитување на етичките кодекси за однесување на учениците, наставниците и родителите;
- Оплеменувањена училишните објекти.

7. Подрачја на промени, приоритети и цели

Тргнувајќи од искуствата на нашето училиште, а во интерес нанашата 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 политикана училиштето

Ред.бр	Подрачјанапромени	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 - Изработка на наставни планови и програми со вклучени на еко содржини, застапеност на ИКТ, вклучени содржини од проектот ПМИО, современи форми и методи во наставата, користење на современи стандарди и критериуми за оценување.
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 пројавуваат проблеми во совладување на наставниот материјал

5	Училишнаклима	– 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 - Воспоставувањенаотворена,чеснакомуникација - 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 политикана 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

7.1. Планзаевалуацијанаакциситепланови

Година 2016- 2020				
Задача	**Критериум за успех**	**Инструменти**	**Индикатор за успешност**	**Одговорен за следење**
1.Обезбедување на обуки за наставницитезаработасодецасопотешкотиивоучењетоидецасопосебнипотреби	• Успешни состаноци на стручните активи и одделенски совети • Успешна размена на искуства и новостекнати знаења • Поголем број на реализирани обуки, семинари, работилници	Работилници предавања, обуки, семинари	Стекнати вештини заработасодецасопотешкотиивоучењетоидецасопосебнипотреби	Директор, стручна служба
2.Унапредување наработатасоученицисопотешкотии и деца со посебниобразовни потреби	• Изготвена база наподатоци за ученици сопосебни образовни потреби • Анализа на успехот на ученици сопосебни образовни потреби • Стручно усовршување на наставниот кадар за работа за работа со ученици со посебни образовни потреби	• Листа наподатоцизаученицисопосебниобразовнипотреби • Извештајодреализираниактивности • Фотографииодреализираниактивности • Анкетизапотребинаставниоткадародобуки • Извештајодреализираниобуки • Изготвениииндивидуалниплановизаработасоученицисопосебниобразовнипотреби	Изготвена база соподатоци за ученици со посебни образовни потреби содадените категории Реализирани на обуки на наставен кадар	Директор Помошник директор Психолог Инклузивен тим

3.Унапредување насоработкатасор одителите за прифаќање на деца со потешкотии и посебни образовни потреби	Остваренисредбисородит елите и повратнаинформацијазаза едничкареализација, остваренисредби и контакти соинституциитеналокална тазаедница	Работилници предавања, обуки, семинари	Изготвен план за работа со родители	Директор, стручнисора ботници,род ители

Одговорнизаследење- (директор, училишен одбор, стручна служба, училишни тимови, наставници, ученици, совет на родители).

Критериумзауспех

Квантитативни и квалитативни податоци; размена на идеи, искуства, погледи, размислувања со интернет и редовна комуникација на релација локална средина (потесна и поширока); партнерство со родители, стручни органи во училиштето.

Методи на истражување

- Аналитичко – дескриптивен метод
- Дескриптивно – експикативен метод
- Дескриптивно – компаративен метод

Техники на истражување

- Анализа на педагошка документација
- Анкетирање
- Интервјуирање (структуирано и неструктуирано интервју)
- Партиципативно набљудување
- Систематско набљудување

Инструменти

- Евиденциони листи
- Протокол за неструктуирано интервју
- Анкетен лист
- Анкетен лист – скалер
- Тестови (на знаења, способности, на личноста)
- Прашалници
- Скала на процена
- Чек – листа
- Кумулативна таблица
- Листа за рангирање
- Извештај

Одговорензаследење

Раководен кадар, психолошко – педагошка служба, наставници, родители, надворешни партиципиенти.

Повратна информација

Квантитативни и квалитативни податоци; дефинирани модели на стручно – перманентни усовршување на наставниците (семинари, обуки, работилници, отворен час).

8.Програми и организација на работата во основното училиште

8.1. Календарзаорганизацијатаи работатавоосновнотоучилиште

СЕДМИЦА	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	
2020-2021	**I полугодие**																				
работни денови	септември					октомври					ноември					декември					ВК
понеделник		7	14	21	28		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28	**16**
вторник	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	**16**
среда	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	**18**
четврток	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31	**18**
петок	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		**16**
вкупно денови	**21**					**20**					**21**					**22**					**84**

СЕДМИЦА	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36	37.		38.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	
2020-2021	**II полугодие**																							
работни денови	јануари		февруари				март					април					мај					јуни		ВК
понеделник		25	1	8	15	22	1	8	15	22	29		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	**18**
вторник		26	2	9	16	23	2	9	16	23	30		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	**20**
среда		27	3	10	17	24	3	10	17	24	31		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	**20**
четврток		28	4	11	18	25	4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	**19**
петок	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28		4		**19**
вкупно денови	**6**		**20**				**23**					**21**					**18**					**8**		**96**

Неработни денови во учебната 2020 – 2021 **државни празници** **за граѓани од православна вероисповест**

8 Септември (вторник) Ден на независноста на РМ
11 Октомври (неработен понеделник 12 Октомври) Ден на народното востание
23 Октомври (петок) Ден на Македонската Револуционерна Борба
8 Декември (вторник) „Св. Климент Охридски"
1 Јануари (петок) Нова Година - распуст
6 Јануари (среда) Бадник - распуст
7 Јануари (четврток) Божиќ - распуст
19 Јануари (вторник) Богојавление (Водици) - распуст
30 Април (петок) Велики Петок
1 Мај (сабота) Ден на трудот
3 Мај (понеделник) Втор ден Велигден
13 Мај (четврток) Рамазан Бајрам
24 Мај (понеделник) „Св. Кирил и Методиј"

понеделници	**34**
вторници	**36**
среди	**38**
четвртоци	**37**
петоци	**35**
ВКУПНО	**180**

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите-август

- Одделенска настава ја сочинуваат 20 наставници и тоа:

Име и презиме	**1**	**Полн фонд на часови**
Лилјана Трајчевска	1а	

Име и презиме	**1**	**Полн фонд на часови**
Билјана Кузмановска	1б	

Име и презиме	**1**	**Полн фонд на часови**
Јасмина Гочевска	1в	

Име и презиме	**1**	**Полн фонд на часови**
Оливера Филиповска	1г	

Име и презиме	**2**	**Полн фонд на часови**
Даниел Митревски	2а	

Име и презиме	**2**	**Полн фонд на часови**
Пацка Трпковска	2б	

Име и презиме	2	Полн фонд на часови
Доста Илиевска	2в	

Име и презиме	2	Полн фонд на часови
Весна Деспотовска	2г	

Име и презиме	3	Полн фонд на часови
Наташа Костовска	3а	

Име и презиме	3	Полн фонд на часови
Гордана Трифуновска	3б	

Име и презиме	3	Полн фонд на часови
Никола Пискачев	3в	

Име и презиме	3	Полн фонд на часови
Ирена Мацевска	3г	

Име и презиме	4	Полн фонд на часови
Анжелика Петковска	4а	

Име и презиме	4	Полн фонд на часови
Снежана Димитровска	4б	

Име и презиме	4	Полн фонд на часови
Весна Стојановска	4в	

Име и презиме	4	Полн фонд на часови
Биљана Палашовска	4г	

Име и презиме	5	Полн фонд на часови
Виолета Цветановска	5а	

Име и презиме	5	Полн фонд на часови
Гордана Гецовска	5б	

Име и презиме	5	Полн фонд на часови
Наташа Цветковска	5в	

Име и презиме	5	Полн фонд на часови
Зоре Ѓоргиевска	5г	

- Предметна настава сочинуваат следните наставници:

Македонски јазик

Име и презиме	8	9	Одделенски час	Вкупно
Магдалена Сајкова	8 б, г	9 а, б, в	9а	21

Македонски јазик

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

Македонски јазик

Име и презиме	7	9	Вкупно
Христина Мијалчева	7 а, б, в, г	9г	20

Македонски јазик

Име и презиме	8	Вкупно
	8в	4

Математика

Име и презиме	7	9	Одделенски час	Вкупно
Александар Димитров	7б	9 а, б, в, г	9б	21

Математика

Име и презиме	6	8	Одделенски час	Вкупно
Јованка Вангелова	6 а, г	8 а, б,г	8а	23

Математика

Име и презиме	6	7	8	Одделенски час	Вкупно
Маја Димитровска - Атлагиќ	6 б, в	7 в, г	8в	7в	23

Математика

Име и презиме	7	Одделенски час	Вкупно
Марина Јанеска	7а	7а	5

Историја

Име и презиме	7	8	9	Вкупно
Донка Ѓоргиева	7 а, б, в, г	8 а, б	9 а, б, в, г	20

Историја

Име и презиме	6	8	Вкупно
Владо Кузмановски	6 а, б, в, г	8 в, г	12

Физика

Име и презиме	8	9	Вкупно
Марина Јанеска	8 а, б, в, г	9 а, б, в, г	16

Хемија

Име и презиме	8	9	Одделенски час	Вкупно
Елица Лазаров	8 а, б, в, г	9 а, б, в, г	7б	17

Биологија

Име и презиме	7	8	9	Вкупно
Маре Ж. Трајковски	7 а, г	8 а, б, в, г	9 а, б, в, г	20

Природни науки

Име и презиме	5	6	Одделенски час	Вкупно
	5 а, б, в, г	6 а, б, в, г	6в	17

Биологија

Име и презиме	7	Вкупно
Елица Лазаров	7 б, в	4

Граѓанско образование

Име и презиме	8	9	Одделенски час	Вкупно
Елизабета Трајковска	8 а, б, в, г	9 а, б, в, г	8в	9

Иновации

Име и презиме	9	Вкупно
	9 а, б, в, г	4

Етика на религии

Име и презиме	6	Вкупно
Ивана Деловска	6 а, б	4

Етика

Име и презиме	7	Вкупно
	7 а, б, в, г	4

Англиски јазик

Име и презиме	2	3	6	Одделенски час	Вкупно
Александра Радевска Најдоска	2г	3 а, б	6 а, б, в, г	6г	21

Англиски јазик

Име и презиме	2	3	9	Вкупно
Габриела Мамакис Петковска	2а	3 в, г	9 а, б, в, г	20

Англиски јазик

Име и презиме	2	4	5	Вкупно
Билјана Спировска	2в	4 а, в	5 а, б, в, г	20

Англиски јазик

Име и презиме	2	7	8	Одделенски час	Вкупно
Сања Бундевска	2б	7 б, в	8 а, б, в, г	8г	21

Англиски јазик

Име и презиме	1	4	7	Вкупно
Марија Трифуновска Тасеска	1 а, б, в, г	4 б, г	7 а, г	20

Географија

Име и презиме	6	7	Одделенски час	Вкупно
Стефанија Трајковска	6 а, б, в, г	7а, б	6б	13

Географија

Име и презиме	7	8	9	Вкупно
Благој Гацовски	7 в,г	8а, б, в, г	9 а, б, в, г	20

Музичко образование

Име и презиме	6	7	8	9	Оркестар	Хор	Одделенски час	Вкупно
Елизабета Груевска	6 а, б, в, г	7 а, б, в, г	8 а, б, в, г	9 а, б, в, г	3	3	8б	23

Ликовно образование

Име и презиме	6	7	8	9	Вкупно
Славица Михаилова	6 а, б, в, г	7 а, б, в, г	8 а, б, в, г	9 а, б, в, г	16

Проекти од ликовна уметност

Име и презиме	7	Вкупно
Славица Михаилова	7 б, в	4

Физичко и здравствено образование

Име и презиме	6	8	Вкупно
Весна Гецовска	6а, б	8 а,б, в, г	18

Физичко и здравствено образование

Име и презиме	7	9	Одделенски час	Вкупно
Томе Петровски	7 а, б	9 а, б, в, г	9г	19

Физичко и здравствено образование

Име и презиме	2	6	Вкупно
Александар Милинг	2 а, б, в, г	6 в, г	18

Физичко и здравствено образование

Име и презиме	1	7	Вкупно
Менде Бегалиноски	1 а, б, в, г	7 в, г	18

Техничко образование

Име и презиме	5	Вкупно
Дарко Мицески	5 а, б, в, г	8

Техничко образование

Име и презиме	6	Вкупно
Пеце Ризановски	6 а, б, в, г	4

Германски јазик

Име и презиме	6	7	9	Одделенски час	Вкупно
Марија Трпковска	6 а, б, в, г	7 а, б	9 а, б, в, г	9в	21

Германски јазик

Име и презиме	7	8	Вкупно
Катерина Маруши	7 в, г	8 а, б, в, г	12

Француски јазик

Име и презиме	8	9	Вкупно
Христина Мицевска	8абвг	9абвг	4

Информатика

Име и презиме	6	7	Одделенски час	Вкупно
Дарко Мицески	6 а,б, в, г	7 а, б, в, г	7г	13

Унапредување на здравјето

Име и презиме	7	Вкупно
	7 а, г	4

Изборен Спорт

Име и презиме	9	Вкупно
Томе Петровски	9а	2

Изборен Спорт

Име и презиме	8	Вкупно
Весна Гецовска	8а	2

Изборен Спорт

Име и презиме	8	Вкупно
Александар Милинг	8б	2

Изборен Спорт

Име и презиме	9	Вкупно
Менде Бегалиноски	9б	2

Запознавање на религиите

Име и презиме	6	Вкупно
	6 в, г	4

Вештини за живеење

Име и презиме	8	9	Вкупно
Елизабета Трајковска	8 в, г	9 в, г	8

8.3. Работавосмени

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 задлжителни 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.

Согласно со Календарот за работа во Основното образование во текот на учебната 2020/2021 година ќе се реализираат 180 наставни денови.

Часовите на одделенската заедница се планираат и организираат од 1-во до 9-то одделение со еден час неделно односно 36 часа годишно. Прв задолжителен странски јазик е англиски јазик, а како втор задолжителен странски јазик од шесто одделение се предлагаат германски и француски јазик.

8.4. Јазик/јазицинакој/исеизведуванаставата

	Наставен јазик-македонски	Наставен јазик-албански	Наставен јазик-турски	Наставен јазик-српски
Број на паралелки	36			
Број на ученици	823			
Број на наставници	54			

8.5. Проширенапрограма

Како резултат на потребите на учениците и родителите и законската обврска на училиштето да организира проширена програма за учениците од одделенска настава ќе се реализира организирано прифаќање и заштита на учениците еден час пред почетокот на наставата и еден час по завршувањето на наставата во согласност со потребите на родителите.Училиштето изготвува распоред на одделенски наставници кои ќе вршат прифаќање на учениците.***Прилог кон Годишната програма е проширената програма за прифаќање на учениците 1-3 одделение.***

8.6. Комбинираниипаралелки

8.7. Странскијазициштосеизучуваатвоосновнотоучилиште

Во ООУ Стив Наумов се изучуваат 3 странски јазици:

1. Англиски јазик – се изучива во 36 паралелки или 815 ученици.
2. Германски Јазик – се изучува во 16 паралелки или 306 ученици
3. Француски јазик – се изучува во 2 комбинирани паралелки – 8 и 9 одделение – 30 ученици.

8.8. Реализацијанафизичко и здравственообразованиесоучениците од прво до петто одделение

Наставата по физичко и здравственообразование во 1 и 2ро одделение се одвива со 2ца предметни наставници по физичко и здравственообразование.

За останатите одделенија од 3 до 5 одделение наставата по физичко и здравственообразование ја реализираат одделенските наставници.

8.9. Изборнанастава

Изборни предмети	Одделение во кое ќе се изведуваат
Творештво	5
Етика на религиите	6
Запознавање на религиите	6
Унапредување на здравјето	7
Проекти од ликовната уметност	7
Изборен спорт	8,9
Вештини за живеење	8,9

8.10.Дополнителнанастава

Дополнителна настава ќе се организира за учениците кои потешко напредуваат или заостануваат во усвојувањето на знааењата од еден или повеќе наставни предмети.

Дополнителна настава ќе се организира во зависност од потребите на учениците од второ до деветто одделение. Истата ќе се изведува во текот на целата наставна година, а на крајот од учебната година дополнителна настава ќе се организира за учениците со негативни оценки.

8.11. Додатнанастава

Додатна настава се организира за учениците кои во текот на редовната настава постигнуваат натпросечни резултати, освен тоа појавуваат и се потврдуваат со особена надареност и талентираност во одделни наставни предмети.

Истата ќе се изведува во текот на наставната година.Сегашните актуелни образовни трендови се повеќе ја истакнуваат важноста од идентификација,грижа и работа со надарените и талентираните ученици.Во програмските основи се разработени сите модели за организирана работа и најдоследно спроведување на современи стратегии, форми и содржини на работа. До 20.09.2020 година ќе биде изработен распоред за додатната и дополнителната настава,кој по донесувањето,танува составен дел на оваа програма.

8.12. Работасонадарени и талентираниученици

Мултидимензионалноста на надареноста и талентираноста се дијагностицира од страна на психолошка служба со примена на методолошка постапка во која се вбројуваат:препознавањето,проценувањето,евалвирањето,тестирањето,анкетирањето и лекарски и задравствени прегледи.Од инструментариумот се користи:тестови, тестови на знаења,тестови за личност,тестови на креативност.

Училиштето има интерна процедура за идентификување на надарените и талентираните ученици според која се идентификуваат надарените и талентираните ученици. Тимскиот пристап на работа на одделенските и предметните наставници им овозможува селективен и интегративен пристап на ниво на група во која се идентификуваат надарените и талентираните ученици.

Според Процедурата за планирање на програма за работа со надарени и талентирани ученицисе изготвуваат индивидуализирани програми за работа со учениците. Наставниците планираат и реализираат содржини по предметите по кои надарените и талентираните ученици покажуваат интерес. Со цел да се унапредува работата со надарени и талентирани ученици во училиштето е формиран тим за работа

со надарени и талентирани. Тимот го сочинуваат одделенски и предметни наставници, педагог, психолог и директор.

Индивидуализираните програми за работа со надарени и талентирани ученици ќе бидат анекс во Годишната програма за работа на училиштето.

8.13. Работасоученицисопосебниобразовнипотреби

Училиштето обезбедува инклузивно образование кое опфаќа:прифаќање на децата со посебни образовни потреби на училишно ниво;флексибилност,релевантност,кохерентност во училишниот курикулум;обезбедување на соодветни наставни средства и помагала;локална инфраструктура на поддршка (мобилни ресурсни асистенти);стручни лица од научни институци,здруженија;оспособување на родителите за активно учество во едукација на своето дете;едукација на родителите за прифаќање на ученикот во средината.

Се изготвуваат индивидуализиранипрограми за инклузивно образование.Во изготвувањето тимски се вклучени наставниците од одделенска и предметна настава, директорот, педагогот. Формиран е тим за поддршка на реализацијата на програмите и соработка со родителите.

Индивидуализираните програми за работа со ученици со посебни образовни потреби ќе бидат доставени како анекс во Годишната програма за работа на училиштето и ќе се реализираат во текот на целата учебна 2020/2021 година.

8.14. Туторска поддршка на учениците

8.15. План на образовниот медијатор

9. Воннаставни активности

9.1. Училиштни спортски клубови

Училишниот спорт има непосредно влијание врз психофизичкиот развој кај учениците, го зајакнува нивното здравје, изградува навики за здрав живот и спортска активност и култура на добро држење на телото. Ги задоволува потребите за правилен развој на учениците и тоа преку игрите, спортот, гимнастиката во зависност од интересот на ученикот.

Во организација на Федерација на Училишен Спорт на Македонија (ФУСМАК) преку Сојузот на Училишен Спорт на град Битола се организираат натпевари како во колективните (кошарка, фудбал, ракомет, одбојка, футсал) така и во индивидуалните спортови како: атлетика, карате, џудо,борење,пинг-понг, шах.

Системот на натпревари е предходно утврден од организацијата на ФУСМАК и Сојузот на Училишен Спорт на град Битола и тоа прво се организираат општинските натпревари, победниците од тие натпревари учествуваат на регионалните натпревари, а победниците на регионалните учествуваат на државни натпревари или на Државни Олимписки Игри кои се организираат на секои две години. Натпреварите се организираат преку целата година од септември до јуни во зависност од просторните услови каде се одржуваат натпреварите.

Цели на училилишниот спорт се: психофизичкиот развој на учениците, зајакнување на нивното здравје, изградување навики за здрав живот и спортска активност и култура на добро држење на телото. Ги задоволува потребите за правилен развој на учениците и тоа преку игрите, спортот, гимнастиката во зависност од интересот на ученикот.

Конкретни цели се: стекнување и развивање на моторните способности како: аеробна и анаеробна способност, брзина, рамнотежа, ориентација во простот, експлозивноста, силата, развој на општата моторика и спречување на појава на аномалии (деформитети). Преку правилни изведување на вежбите за позитивен анатомско-физиолошки,функционален и моторички развој, развој на фер-плеј однос и др.

Во рамките на нашето училиште постои училишен спортски клуб кој преку посебна програма на спортскиот клуб ја организира работата со спортските екипи кои години наназад учествуваат во општинските училишни лиги во Битола.Во учебната 2020/2021 година во нашето училиште ќе работат следните спортски екипи: екипа во фудбал(машки и женски), екипа во одбојка (машки и женски), екипа во кошарка (машки и женски), екипа во ракомет (машки и женски), екипа во футсал (машки и женски). Редовно учествуваме на атлетски натпревари, Кросеви-Пролетен-Есенски,Ноќна трка, шаховските натпревари и Пинг Понг.

Подготовките и тренинзите ќе се одвиваат континуиано во текот на целата учебна година, во зависност од распоредот кој го даваСојузот на Училишен Спорт на град Битолакако и дополнителните активности во соработка со другите училишта од Битола.

Учениците кои ќе земат учество во спортските екипи се селектирани и водени од наставникот по физичко и здравствено образование и одделенските наставници.

Освен училишните спортски екипи и поединци, забележителни резултати постигнуваат и нашите спортисти кои се натпреваруваат во поединечните спортови.

9.2. Секции/Клубови

Низ слободните ученички активности се создаваат претпоставки за индивидуализација на наставниот процес и негување на индивидуалните интереси и способности на учениците.Во програмата за работа на училиштето се застапени оние секции и се земаат оние содржини што е можно да се реализираат во училиштето.Основна организациска форма на работа на слободните активности е часот,меѓутоа овде часот ги нема дидактичките карактеристики како во наставата,туку наставата се одвива низ поизразени интеракциски односи,самоиницијативност,заедничка одговорност,самодисциплина.Вкупен годишен фонд е 36 реализирани часовизаучениците од 2 до 9 одделение, ќесереализираат споредпретходно изготвени програми.

Преку овие активности ќе се постигнат следните цели:

- Потикнување на истражувачка и проектна активност;
- Се поттикнува и негува детската љубопитност,сознајните способности и креативноста;

- Се негува доследноста и истрајноста во извршување на задачите;
- Се развива мотив и услов за афирмирање на учениковата личност;
- Се влијае на создавањето навики за правилно користење на слободното време;
- Проширување на стекнатите знаења.

Име на секција, клуб	Одговорен наставник	Одделение
Клуб на млади математичари	Александар Димитров	
Клуб на млади физичари	Марина Јанеска	
Наука клуб, Млади истражувачи		
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	СањаБундевска	
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	Стефанија Т. Грујовска	

9.3. Акции

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.Вооднoснатоа, воучилиштетоќесеодржуваатследнитеактивности:

- 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
- Посета и полагање цвеќе на постојните културно - историски споменици

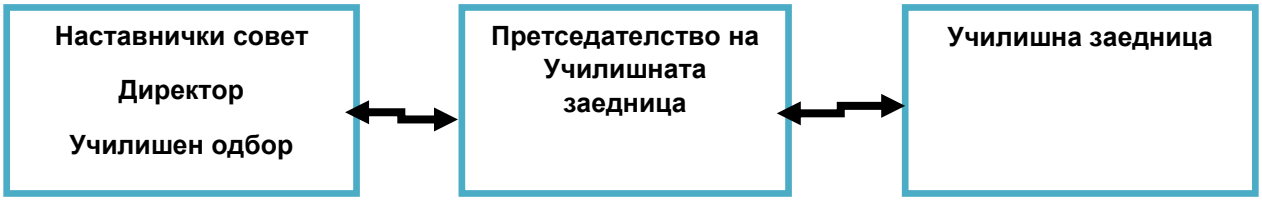
Планирани активности	**Време на реализација**
Акција за донирање на книги и училишен прибор за деца од социјално загрозени	септември-октомври
Хуманитарна акција за донирање на храна и облека за социјално загрозени семејства	ноември-јуни
Презентација и донаторска акција за животни од редок вид и за бездомните животни	јануари-февруари
Изработка на честитки за жените за обележување на 8ми Март	март
Садење растенија и органска храна во училишниот двор	март-април
Маскирање и дефиле на Широк Сокак за обележување на 1ви Април	април
Хуманитарна акција за донирање средства за хигиена за децата без родители	март - јуни
Учествување на манифестации во соработка со организации и други училишта	септември - јуни
Посета и полагање цвеќе на постојните културно - историски споменици	септември - јуни
Доделување награди и пофалници за постигнат успех на учениците на церемонија	јуни

СитеактивностикоигипланираучилиштетосеподдржаниодНаставнички совет, УченичказаедницаУчилишенодбориСоветнародители.

<u>Во прилог на годишната програма е програмата за општествено хуманитарна работа на училиштето.</u>

10. Ученичко организирање и учество

Ученички парламент



Претседателство на Ученичкиот парламент (во понатамошниот текст УП)
Одговорен наставник-координатор: Магдалена Сајкова
Претседателите на класните заедници од редот на учениците

Начин на работа:

- закажување на конститутивна седница последната недела од месец септември;
- се состанува задолжително најмалку еднаш месечно во однапред одредени термини, а и по потреба, освен во месеците кога учениците се на одмор;
- седниците се свикуваат на барање на најмалку половина од вкупниот број на претседатели;
- на седницата мора да присуствуваат половина од составот плус еден;
- на седницата може да присуствува секој ученик, директор, педагог, психолог, дефектолог и други стручни соработници;
- седниците се одржуваат во претходно договорена просторија или простории од директор;
- одлучува со просто мнозинство (поголем број од присутните) ;
- со него раководи Претседавач на Претседателството на УЗ од завршните класови со мандат од една година.

Задачи:

- донесува Правилник за работа;
- избор на претседател на УП;
- подготовка на материјали за работа на седниците;
- изнесува и застапува мислења на учениците;
- ги информира учениците;
- учествува во донесување одлуки што се важни за учениците;
- помага во разрешување на конфликтите;
- учествува во активности за подобрување на односите меѓу учениците и другите во училиштето;
- создава услови за комуникација и соработка меѓу учениците од различни етнички заедници и од различни наставни јазици;
- иницира и спроведува активности и промени во училиштето;
- иницира и поддржува проекти;

- иницира, организира и активно учествува во акции и манифестации;
- поднесува петиции и спроведува кампањи за одредени прашања;
- добива и разгледува информации од учениците за различни иницијативи, предлози и проблеми;
- го изработува и предлага кодексот на однесување во училиштето заедно со наставниците;
- остварува контакти со училишната управа, со наставниците и со родителите во врска со разни прашања;
- подготвува извештаи и мислења кои ги доставува до директорот, наставничкиот совет, советот на родители и училишниот одбор.

Програмата за работа на ученичката заедница ќе биде дадена во програмските прилози кон Годишната програма за работа на училиштето.

11. Вонучилишниактивности

11.1. Екскурзии, излети и настававоприрода

Ученичките екскурзии се облик на воспитно-образовна работа преку која учениците се запознаваат со предметите и појавите во нивната средина и во нивните животни услови.Преку нив учениците ги прошируваат своите знаења,се запознаваат со природните убавии и културно-историските знаменитости на поблиската и поширокатa заедница.Нивната улога и педагошка функција е незаменлива во остварувањето на одделни цели и задачи на училиштето пред сé во остварување на воспитно-рекреативната компонента.

Годишната програма за екскурзии ја подготвуваат тим од наставници, по добиените мислења и предлози од стручните активи,советот на родители, БРО,советот на општинатаа врз основа на Упатството за планирање, организација и реализација на ученичките екскурзии.Се предвидува еднодневен излет со учениците од I до IX одд.со забавен – рекреативен,наставен,комбиниран воспитно-образовен карактер.

Пограмата за организирање и реализирање екскурзии предвидена во Годишната програма за работа на ОУ ,,Стив Наумов” – Битола донесена од страна настручниот тим за 3,6 и 9 одд.формиран со одлука на Училишен одбор ќе биде дадена **во прилог на Годишната програма за работа на училиштето во учебната 2020/2021 година**.

Стручен тим за подготовка напрограмата за организирање на екскурзии – (според правилникот за изведување на екскурзии за основно образование)

- д-р. Дијана Христовска – директор
- Валентина Ѓоргиевска – помошник директор
- Александар Димитров – за 9 одд. и раководител на тимот
- Ана Динковска Божиновска – за 6 одд.
- Ирена Мацеска – за 3 одд.
- Гордана Гецовска – за настава во природа
- Билјана Трајковска – педагог

Комисија за организирање на екскурзија 3 одд.

- Горан Стоилковиќ
- Јасмина Чеваповиќ
- Силвана Лајчарова

- Гордана Трифуновска
- Ирена Мацеска

Комисија за организирање на екскурзија за 6 одд.
- Елена Келепуровска (Јасмина Гочева)
- Елена Стефановска (Билјана Кузмановска)
- Јулијана Ѓоргиевска (Лилјана Трајчевска)
- Силвана Ристевска
- Стефанија Трајковска

Комисија за организирање на екскурзија за 9 одд.
- Олгица Илиевска
- Вера Марковска
- Јован Петковски – претседател
- Александар Димитров
- Магдалена Сајкова

Комисија за организирање настава во природа за 5 одд.
- Владимир / Орхидеа Робевски (Гордана Г)
- Весна Насева (Зоре Ѓ)
- Дијана Мале (Наташа Ц)
- Гордана Гецовска
- Зоре Ѓоргиевска

11.2. Податоцизаучениците одосновното училиштевклученивовонучилишниактивности

12. Натпреваризаучениците

Ученичките натпревари се облик на активности при кои еден ученик или група ученици се трудат подобро или побрзо да постигнат што подобри резултати.

Ученичките натпревари влијаат на зголемување на интересот на учениците придонесуваат да се развива натпреварувачки дух,да се зближат учениците од разни средини,како и да може да се изврши правилен избор на надарени и талентирани ученици и да се промовираат нивните постигања.

Во оваа учебна година ќе се организираат училишни натпреваripo сите наставни предмети за учениците од 1 до 9 одделение.Според нивото на одржување, ученичките натпревари се од училиштен,општински,регионален,државен и меѓународен карактер.Во учебната 2019/2020година училиштето изработи брошура **„Залагање и постигнат успех на учениците во воспитно-образовниот процес**”(**во прилог)** во кои се презентирани и промовирани наградените ученици на сите реализирани натпревари, а на крајот на школската година свечено беа промовирани и наградени нивните постигнувања од донатори и спонзори.Училишен тим за награди според утврден правилник и ранг листи избра првенец на генерација кој беше свечено промовиран и награден од член на училишниот одбор.**Во прилог на ГП е дадена програмата и правилникот за подготовка на ученички натпревар,првенец на генерација како и планот за нивна реализација.**

Училиштето е интелектуалнатасрединакадештосеразвиваатинтереситенаучениците.

Наставникоттребадабидеособенопосветеннаработатасоситеученици и даимаспособностдагидетектираталентираните и надарените ученици. Тојсосвојотметодичко-педагошкипристапќегинасочиконвистинскиотпатнаразвојнаталентотпрекудавањеидеиза креативно-научнонадградување. Тојтребадасестремиконсоздавањенапозитивно-мотивацискаклимазанадарените воучилиштето, заштотиевопроцесотнасвојатанадградбасеустремени и консебе, но и конафирмацијанаучилиштетокоетребадагодоживеаткаковтордом. Релацијатамеѓунадарените ученици и училиштето е двонасочна и требадабидеконструктивна. Самовоучилиштекадештовладеесиленинтересзаафирамцијанапозтивинитевредностина учениците, можедасеизградатцврстиосновизаразвојнанадареностанаучениците и нивнонасочувањеконповисокинаучнидострели. Добро е училиштетодајаследи и дајапоттикнуваавтономноста, иницијативноста, самодовербата и упорностакајучениците кое исенадаренизасоодветниотпредмет. Вокрајналинија, успехотнанадарените ученициприпроцесотнанивнатанадградба, нанатпреваритеодразличентип е одопштественинтерес, заштотокмувокапацитетотнаовиеученицикѓесетемелиизградбатанаинтелектуалнитепотенцијаликоисеиднинанасекојанапреднадржавакојасакаконтинуиранодајаразвиванаучнатамисла.

Програмазаподготовканаучилишнинатпревари

План

- Планиранореализирањенаучилишнинатпреварипонаставнипредметиод4до9одд.
- Истакнувањенапланотнаогласнатабласпоредкојќесереализираат и спроведуваатучилишнитенатпревари.
- Планираниактивностивододатнатанаставасокојаученицитегипродлабочуваатсвои тезнаења и вештини и сестекнуваатсопоширокисознанија.
- Навременоинформирањезаодржувањенаучилишнитенатпреваринепосреднопреднивноспроведување.
- Спроведувањенанатпреварите.
- Истакнувањенарезултатите.
- Активностизаподготовкананатпреваријодповисокранг.

Планиранаактивност	**Време**	**Реализатор**	**Закого и предкогоќ есереализира**	**Ресурси**	**Очекуваницели и ефекти**
Планирањенареализацијанаучилишнинатпревари	Септември	Одговоренставник	Предметнинаставници и ученициод 4 до 9 одд	Изготвувањеплан и распоредпонаставнипредмети	Успешнареализацијанаучилишнитенатпревари

ИстакнувањенаПланотнаогласнатабла	Октомври	Одговоренначаставник	Предметнинаставници и ученициод 4 до 9 одд	План и распоредпонаставнипредмети	Транспарентности навременоствоинформирањето
Дополнителнименторскиактивноститизаподготовканаучениците	Октомври	Предметниначаставници	Предметнинаставници и ученициод 4 до 9 одд	Дополнителни материјалиодназставниотпредмет	Продлабочувањеназнаењата и вештинитенаучениците и стекнувањенапоширокисознанија
Непосредноинформирањезаодржувањенанатпреварите	Ноември, декември,(дводенапреднатпреваротпопредвиденатадисциплина)	Стручнаслужба	Ученициод 4 до 9 одд	Тетратказасообштение	Навременоинформирање и транспарентностсоцелпобројноучество
Спроведувањенаучилишнитенатпревари	Ноември, Декември	Комисијаодпредметнинаставници	Ученициод 4 до 9 одд	Стандардизиранитестови	Изборнанајталентираниученицикоиќеодатнанатпреародповисокранг
Истакнувањенарезултати	Ноември, Декември(најдоцнаедназседмицапоодржаниотнатпреваар)	Комисијаодпредметнинаставници, одговоренначаставник	Предметнинаставници и ученициод 4 до 9 одд	Ранглистиистакнатинаогласнатабла, изготвензаписникододржанотнатпревар	Транспарентности навременоствосопштувањетонарезултатите
Активностизаподготовканатпревариодповисокранг (градски, општински и државнинатпревари)	Вотекотнаворотополугодие	Предметниначаставници и пласиранинаставници	Предметнинаставници и пласиранинаставници, одговоренначаставник	Папкапосекојпредметвокојасебележатактивностите, материјалите и подготвителнитевежби	Редовноствоизвршувањетонаподготовкитезаподобраподготвеностнаученицитенапрестојнитенатпревари
Спроведувањенанатпревариодповисокранг (градски, општински и државнинатпревари)	Вотекотнаворотополугодие	Организаторнанатпреварот, предметниначаставници и пласираниученици	Предметнинаставници и пласираниученици	Тестовисозадачинаповисоконивоназнаење	Учество и афирмацијанаученицитеучесници
Собирањенарезултатиододржанитенатпревари	Вотекотнаворотополугодие	Одговоренначаставник	Предметнинаставници и Стручнаслужба	Ранглисти и извештаиодспроведенинатпревари	Оформувањенасликазауспешноста и пласманотнаучениците
Анализанарезултатитеододржанитенатпревари	Јуни	Одговоренначаставник	Предметнинаставници и Стручнаслужба	Ранглисти и извештајодспроведенинатпревари	Оформувањенасликазауспешноста и пласманотнаучен

					иците
Презентирањена извештајотододржанитенатпревари	Јуни	Одговоренначаставник	Наставници и Стручнаслужба	Изготвенизвештајодспроведенинатпревари	Оформувањенасликазауспешностаи пласманотнаученицитена ОУ СтивНаумов

Пропозиции

1. Ученикотимаправодасепријавит.едаучествуванајмногунадваучилишнинатпревари, односносамонадванаставнипредмета.
2. Доколкуистученикосвоипрвоместонадватанатпревари, одбирасамоеденОпштинскинатпревар.
3. НаОпштинскинатпреварможедаучествува и второрангираниотдоколкупрвиотсеоткажеодоправданипричини.
4. Ученикотредовнодагипосетуваподготвителнитечасовиодстрананаставникот-ментор.
5. Ученикотредовнодагиизвршувазадачитепоставениодменторот.
6. Ученикот и менторотдасезалагаатзаштопоголемасоработка и подготовканапретстојнитенатпревари.
7. Менторотвременодадоставуваматеријалиодкоиќесецрпатдополнителнизнаењавосоодветнатадисциплина.

Информирање

1. НавременоистакнатПланнаогласнатабласпоредкојќесереализираат и спроведуваатучилишнитенатпревари.
2. Дваденапредодржувањетонанатпреваротпопредвидениотпредметследувасоопштениесотетратказанавремена и точнаинформираностнаучениците.
3. Резултатитеодспроведениотнатпревардасеистакнатнаогласнатабланајдоцнаеднаседмицапоодржаниотнатпревар.
4. Уснаинформацијазарезултатитепредситеучесницивонатпреварот.
5. Ранглистатадасепредаденаодговорниотнаставник.
6. Дасесоставизаписникодреализираниотучилишеннатпревар.

Спроведување

1. Дасеизготвиспискоученици-учесницинанатпреварот.
2. ДасеизбереКомисијаодсоодветнипредметнинаставници.
3. Комисијатадаизготвитестзаспроведувањенаучилишниотнатпревар.
4. Тестотдабидестандардизирансозадачинаповисоконивоназнаење.

5. Даседоговоривреме, место и начиннареализацијанаучилишниотнатпревар.
6.
Дваденапредпредвидениотнатпревардаследувасоопштениесотетратказасоопштенија.
7. Почитувањенапредвиденатавременскарамкаодпланот.
8.
Спроведувањенанатпреваротвобеспрекорнотивкаатмосферасооднапредутврденавременскарамка.
9. ПрисуствонаКомисијатанасамиотнатпревар.

Подготовказанатпревариодповисокранг

1. Наставникот - менторредовнонадодатнагоподготвуваученикот.
2. Наставникот - ментордабидередовнонарасполагањезапојаснувањенанејаснотиинаподготвуванитеученици.
3.
Сеформиратимододговорнинаставницичијаобврскаќебидедајаконтролираатредовностаовоизвршувањетонаобврскитевонасоканаподготовкитезапретстојнитенатпревари.
4. Сеотварапапкапосекојнаставенпредметвокојасезабележуваатактивностите, присуството, тетратката и материјалитесокоисереализираатподготвителнитевежби.
5. Папката е достапназаСтручнатаслужба и Директоротдоколкусакаатдајаразгледаат.
6. Воподготовкитедасевклучи и материјалкоисеизучувавосоодветнотоодделение.
7. Навременосоопштување и договороколуучествотонадругитенатпревариодповисокранг.

ОУ ,,СтивНаумов” – Битоласекојагодинаучествуванабројнинатпревари (општински, регионални, државни, меѓународни). Воучебната 2019/2020 годинасепостигнатиследнитеуспеси:

Есенскикрос		
Ментори: ВеснаГецовска, ТомеПетровски		
Ученик	Одделение	Награда
КристинаВелјановска	7а	II
ДимитарВасилевски	9а	III
Ноќнаатлетскатрка		
Ментори: ВеснаГецовска, НаташаЦветковска		
Ученик	Одделение	Награда
ДимитарВасилевски	9а	I
ХристијанБелџигеровски	4в	II
Општинскинатпреварвоодбојка		
Ментори:Весна Гецовска, Томе Петровски		
Екипа	Одделение	Награда
Машкаекипа	8, 9	II
Општинскинатпреварпоприроднинауки		

Ментор: ЕлицаЛазаров		
Ученик	Одделение	Награда
МилаПетревска	6в	II
АнгелаТалева	6в	II
ЈанаМитевска	6б	III
МилаНиколовска	6б	Пофалница
Општинскинатпреварпохемија		
Ментор: ЕлицаЛазаров		
АнгелаНаумовска	8в	II
АнастасијаРадевска	8в	II
ДавидБошевски	9в	II
ИзабелаБучуковска	8а	III
ФросинаАлексовска	8а	III
НиколаПетковски	8а	III
Општинскинатпреварпобиологија		
Ментор: МареЖежовскаТрајковски		
Ученик	Одделение	Награда
ЛукаТалев	8в	I
МаркоКрстевски	7г	II
ФилипЈовановски	7б	III
ЛинаЧашитовска	7а	III
КристијанаПоповска	7б	III
ДавидКозаров	8а	III
ЈованаСлавковска	9в	III
АлексејДаевски	7в	Пофалница
АнгелаТодоровска	7а	Пофалница
АнгелаВалајчева	8в	Пофалница
АнгелаНаумовска	8в	Пофалница
СтефаниТрајческа	8г	Пофалница
КарлоБуторац	8а	Пофалница
МаријаИлковска	8б	Пофалница
ЕваДојчиновска	9б	Пофалница
АнаМарковска	9в	Пофалница
ЈованаСтефановска	9б	Пофалница
Општинскинатпреварпогеографија		
Ментор: СтефанијаТрајковскаГрујовска		
Ученик	Одделение	Награда
БорисКрстевски	6б	III
Општинскинатпреварпоматематика		
Ментори: АлександарДимитров, ЈованкаВангелова, МаринаЈанеска, ЛилјанаТрајчевска, ЈасминаГочевска		
Ученик	Одделение	Награда
ЈанаДрогришка	6б	I
БорисКрстевски	6б	I

ВикторСтојковски	6б	II
ХристијанПетровски	6а	II
ИзабелаБучуковска	8а	III
ЛинаЧашитовска	7а	III
МаркоКрстевски	7г	III
СтефанКрстевски	5а	III
ЛеонидНајдовски	5а	III
ДавидТодороски	5в	Пофалница
ИзабелаХристовска	6б	Пофалница
МаријаПетровска	7б	Пофалница
Регионаленнатпреварпоматематика		
Ментори: АлександарДимитров, ЈованкаВангелова, МаринаЈанеска, ЛилјанаТрајчевска		
Ученик	Одделение	Награда
ВикторСтојковски	6б	I
ИзабелаХристовска	6б	I
АлександарВелевски	6а	I
БорисКрстевски	6б	II
ЈанаДрогришка	6б	III
ЛинаЧашитовска	7а	III
ЛеонидНајдовски	5а	Пофалница
Општинскинатпреварпофизика		
Ментор: МаринаЈанеска		
Ученик	Одделение	Награда
ДавидКозаров	8а	I
ОгненГруевски	8а	III
НиколаПетковски	8а	III
ДавидБошевски	9в	III
ВикторЈовев	9в	III
Меѓународенконкурсзаесеј„Доброто и злотоводенешнотоопштество“		
Ментор: АнаДинковскаБожиновска		
Ученик	Одделение	Награда
ЕнаПашиќ	9б	I
МагдаленаЌуриќ	9а	II

13.Унапредувањенамултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничкатаинтеграција

ОУ„Стив Наумов” БитолаУчебна 2020/2021					
Реден бр.	**Активности (описнаактивност)**	**Очекуванирезултати (продукт)**	**(пред)услови**	**Реализатори**	**Термин (од/до)**
1.	Наоѓање партнер училиште	Меѓусебна соработка и комуникација	Заедничка средба	СИТ тимот	Септември
2.	Одбележување на денот на јазиците „ Јазикот е богатство “	Успешно реализирана работилница	Кабинет англиски/македонски јазик со интернет, Користење на online алатки	Ученици и наставници од 6-9 одделение	Септември
3.	Мултикултурна посета на училиштата	Посета со одбрани ученици на партнер училиштето (спорт / музика)	Заедничка средба, натревар	Ученици, наставници и дел од СИТ тимот.	Октомври
4.	Литературен и ликовен конкурс по повод Патрониот празник на ОУ „ Стив Наумов“	Учество на конкурсот со творби од партнер училиштето.	Претходно подготвена тема во скоп со патрониот празник	Ученици и наставници	Октомври
5.	АктивностизаодбележувањеДенотнаВештерките - Halloween	УспешнореализираниактивностизаодбележувањеДенотнаВештерките- Halloween, меѓусебнаелектронскакомуникацијанаучениците (партнеручилиште)	- просторијасонепреченаинтернетврска -хамер, хартијавобоја,лепило, манипулацијасо on-line податоци, ножички, салфетки ,фотоапарат -континуираниконтакти и активности on-line.	Ученици и наставници од двете училишта	Октомври
6.	Традиционални јадења во различни кујни -	Подготовка (подготвени) јадења од различните кујни – турска, албанска и македонска кујна.	Избор на јадења по избор на учениците.	Ученици и класни раководители од 1-9 одделение	ноември
7.	Посета на верски објекти	Успешно реализирана посета на верски објект (џамија, црква), (утринска молитва и литургија)	Учествување во активностите на теренска настава (посета на верски објекти). Пишување на писмен извештај за посетата.	Одделенски наставници и ученици од 2 до 5 одделение.	ноември

8.	Изработканаоригиналенд окумент-флаер за училиштето (воннаставнаактивност)	Заеднички договорена тема (од самите ученици). Креирањефлаер за училиштето-оригиналендокумент	-заедничка средба -претходно подготвена листа со избор на теми	Ученици и наставници од деветто одделение	Ноември
9.	Училиназаедница Детскитеправа и обврскивомултикултурно тоопштество	УспешнореализиранапрезентацијаПочитувањенаправотонадететобезразликананационална, верска, етничкаприпадност,	Прибирањенаматеријализаработа	Класни раководители и ученици од 1-9 одделение	Ноември – декември
10.	Шеги и поговорки од различни култури	Креирање на шеги и поговорки на различни јазици	Истражување за поговорки од различни култури (турска, албанска, германска, француска, американска култура итн)	Ученици од 5-9 одделение и наставници од стручен актив на јазичари	Декември
11.	Изработка на честитка за Нова година	Развивање на креативност, меѓусебно дружење	Обезбедување на материјали и средства за работа	Одделенски наставници и ученици од 1-5 одделение	декември
12.	Натпреварпоматематика	Развивање на натпреварувачки дух на поединецот.	Училница и подготвени задачи	Ученици од 5-9 одделение и наставници од стручниот актив на математичари	јануари
13.	Изработка на честитка по повод Денот на жената	Развивање на креативност, чуство за естетика	Просторија и соодветни ресурси	Одделенски наставници и ученици од 1 до 5 одделение	февруари
14.	Куклена претстава	Развивање на креативност	Соодветни ресурси за успешна реализација	Одделенски наставници и ученици од 1 до 5 одделение	февруари
15.	Дебата – Разликата е предност	Успешно реализирана дебата на тема Разликата е предност.	Обезбеден простор за реализација на дебатата	Ученици од 7-9 одделение и наставници од СА на јазичари	Март
16.	Декоративна работилница – Марта	Изработка на мартинки од учениците	Online истражување за начинот на плетење на мартинка и што значи мартинката.	Ученици од 6 одделение	март

17.	Квалитетот на воздухот во мојата училница	Изготвување на постер на двата наставни јазици со помош од партнер училиштето.	Соодветни ресурси и интернет	Ученици од 6-9 одделение и предметни наставници	Март/април
18.	Работилница: Разгледница од историски и културни споменици	Изготвување на презентација (разлгедница) за историски и културни споменици во Р. Македонија	Соодветен софтвер и презентација на крајниот продукт	Ученици од 6-9 одделение и наставници од СА на Историчари	Април
19.	Размена на искуства со партнер училиштето	Презентација на реазлизираните проекти за учебната 2019-20 година и мислење што во иднина да вметни како нова активност за МИМО проектот.	Заедничка средба	Средба со СИТ тимовите од двете училишта	мај
20.	Квизнатпреварпобиологија и хемија	Заедничко дружење на учениците организирано во тимови за постигнување (единствена цел на тимот) подобри резултати	Формирани тимови и квиз прашања	Ученици од 8-9 одд и наставници по биологија и хемија	Мај

Тим за мултиетничка интеграција на младите во образованието (МИМО)

- Д-р Дијана Христовска (директор)
- Валентина Ѓоргиевска
- Дарко Мицески
- Билјана Трајковска
- Арслан Ајазовски
- Александар Димитров
- Магдалена Сајкова

14.Проектиштосереализираатвоосновнотоучилиште

Идеална цел на науката е да работи на нејзино техничко-восприемносовршенство со цел идните генерации да бидат посреќни отколку што ние сме биле.

Шарл Луј Монтексије

Развој на науката, техниката,посебно технологијата,достигнува ниво кое условува настанување и воспоставување на нови односи во нашиот образовен систем.Информатичката револуција бара и создава услови од ученикот да се интегрира, да презема одговорност за својот живот,да ги избира оние опции кои водат кон хуманизација на човековото живеење и работење и создавање на нова филозофија на живеење.Присуството на овие фактори налага вклучување во многубројни проекти што ќе овозможат афирмирање на перманентното образование,промоција на талентираните и надарените ученици,почит на хуманистичките вредности,промовирање и развивање на индивидуалните способности и потенцијали на секој човек,имајќи ги во предвид творештвото,креативноста,критичкото мислење,самостојната работа,личниот развој.

Реализирани и тековни проекти ***Наведените проекти ООУ„Стив Наумов“ – Битола ќе продолжи да ги спроведува и во учебната 2020/2021***	
„Зелени училишта 2.0 за одржлива иднина“ **Еразмус+ проект** **КА2 Акција за Стратешко партнерство во училишно образование**	Проектот „Green Schools 2.0 for a sustainable future“е одобрен проект од Еразмус+ програмата од КА219 Акција за стратешко партнерство во училишното образование од Национална Агенција за европско образование и мобилност.Овој проект започна во октомври 2017 година и нашето училиште ОУ„Стив Наумов“– Битола заедно работеше на проектните активности со уште пет партнер училишта од Италија,Полска,Грција,Романија и Португалија.Главната цел на проектот е подигнување на свеста кај учениците за заштита на просторот во кој учат и живеат преку реализирање на мобилности за учење,споделување на добри практики и спроведување на голем број еколошки акции на тема: вода,воздух,заштеда на електрична енергија,здрава храна,еко-градини.Училиште – координатор на целиот проект е училиштето од Ведано Олона – Италија.Проектот заврши со третиот транснационален состанок во Брага,Португалија во октомври 2019 година. *Координатор на проектот во нашето училиште:наставник Силвана Ристевска*
Математика со размислување	Проектот има за цел да овозможи совладување на целите по математика на начин и пристап поинтересен за учениците. Обучени се сите наставници од одделенска настава. Наставниците ментори разговараат со наставниците и им даваат сугестии за ефикасно реализирање на проектот преку посета на часови и јавни и меѓусебни дискусии. Овој проект е веќе имплементиран како начин на работа.

Со читање до лидерство	Јазичната и математичката писменост се најважни компетенции кои се развиваат во почетните одделенија од основното образование и се битен предуслов за понатамошниот успех на учениците, во и надвор од училницата. Читањето, покрај тоа што претставува основна животна вештина, претставува и вештина која е неопходна за совладување на сите останати училишни предмети.,,Со читање до лидерство" е веќе имплементиран како начин на работа.
ОХО проект- интеграција на еколошка едукација во образование	Како Еко-училиште вложуваме во заштитата на животната средина како една од основните вредности за управување и раководење.Училиштето покрај тоа што ги воспитува и едуцира учениците и децата на темата заштита на животната средина, ги едуцира и сите вработени во институцијата и поширокатa заедница. Еко-училиштата теоретското знаење го применуваат во пракса и при управувањето и раководењето ја земаат предвид состојбата и иднината на животната средина. Седумте чекори еко-менаџмент, четирите еко-стандарди или стандардите за одржлив развој кои доведуваат до конкретни и мерливи резултати за училиштата и за поширокатa заедница,како и деветте теми од областа на заштитата на животната средина се водечки принципи. Континуирано учествуваме во сите Еко акции и иницијативи во текот на учебната година и заслужено три пати по ред ја добиваме престижната награда "Зелено знаме". Координатор на проект: Весна Котевска
ЕЛКОЛЕКТ- Собирна акција на електронски отпад	Се рализираат голем број на кампањи и еколошки акции ,,Македонија без отпад" со цел да се зголеми свеста кај учениците за одржување на чист училишен двор и чиста околина, а воедно и развивање на нивната креативност. Кампања: Собирање на батерии Елколект е лиценциран колективен постапувач со дозвола за постапување со отпадна електрична и електронска опрема и дозвола за постапување со отпадни батерии и акумулатори издадена од Министерство за животна средина и просторно планирање. Основна цел на кампањата е да воспостави финкционален систем за постапување со електичен отпад,со акцент да не се создава дополнителен терет на животната средина и животот и здравјето на граѓаните.
Најголем глобален час	Дејствување во насока на глобалните цели – проект поддржан од Министерството за образование и наука на Р С Македонија во соработка на Уницеф.

	Целта на овој проект е учениците активно да се вклучат во оваа глобална иницијатива, да разменат мислења и да се запознаат со глобалните цели за одржлив развој. Вклучувањето на учениците во глобалната платформа е на доброволна основа, со цел да се мотивираат учениците за да се приклучат и споделуваат мисли и искуства со своите соученици од светот. Крајна цел е учениците да почувствуваат дека навистина се дел од она што се случува во светот и дека тие се движечка сила за имплементација на целите во иднина.
Јазична писменост	Јазичната и математичкатаписменост се најважни компетенции кои се развиваат во почетните одделенија од основното образование и се битен предуслов за понатамошниот успех на учениците, во и надвор од училницата. Читањето, покрај тоа што претставува основна животна вештина, претставува и вештина која е неопходна за совладување на сите останати училишни предмети.
ENOenvironmentonline,,Олимпијада за садење дрвја“	ENO е глобална мрежа од училишта со седиште во Финска (од 2000год. Вклучени се 157 земји со повеќе од 10000 училишта од целиот свет)за одржлив развој чии што цели се: -вклучување на училиштата и заедницата преку активности насочени кон теми од заштита на средината; -зголемување на глобалната свесност и интернационализација; -едуцирање на активното население; -дава можност на училиштата од земјите во развој за активно учество.
E- twinning	Користење на e-twinning платформата како начин наставниците да остварат соработка преку работа на заеднички проекти со училишта во Европа со користење на ИКТ за обезбедување поддршка, алатки и услуги за училиштата. Одговорна институција за оваа платформа во нашата земја е Националната агенција за европски образовни програми и мобилност.Целта на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност е да работи на промоција и спроведување на европските програми во областа наобразованието, обуката, младите и спортот во Република Македонија. Националната агенција со остварување на овие програми придонесува во развојот на заедницата како општество засновано на напредно знаење, со одржлив економски развој, повеќе и подобри работни места и поголема социјална кохезија, истовремено обезбедувајќи заштита на средината за идните

	генерации а особено размена, соработка и мобилност во областа на образованието и обуката. Корисници на програмите можат да бидат: ученици, студенти, наставници, професори обучувачи и друг персонал кој е вклучен во било кој дел од образовниот процес, претпријатија и други правни лица вклучувајќи ги и трговските друштва, стопанските комори и други здруженија на правни лица од областа на индустријата, истражувачки центри и тела како и здруженија на граѓани и фондации.
Scientix **GoLab/NextLab**	ОУ ,,Стив Наумов“- Битола е промотор на европскиот проект Scientix наменет за наставниците по природни науки во основно и средно образование ширум Европа. Во Македонија овој проект е достапен од 2014 година и истиот како амбасадор го претставува Силвана Ристевска, наставник по биологија и природни науки во нашето училиште.GoLab/NextLabевропскиот проект е менаџиран од конзорциум од институти и научни центри низ Европа, како на пример:University of Twente-Холандија, Europeanschoolnet- Брисел, Nuclio-Португалија и многу други.Овој проект е наменет за учење преку истражување со помош на креирање на експерименти,симулации и простори за учење. Нашето училиште активно се приклучи на неколку европски иницијативи и недели посветени на истражувањето со цел да се зголеми мотивираноста и интересот кај учениците за природните науки.Наставник амбасадор за нашата земја е наставничката Силвана Ристевска
Проект „Млади истражувачи“	„Предизвикот за млади истражувачи“ е во организација на Фонд за иновации и технолошки развој и Владата на Р С Македонија. Мисијата на ФИТР е поттикнување и поддршка на иновациска дејност кај микро, мали и средни, ново-основани претпријатија за забрзан технолошки развој кој се темели на трансфер на знаења, развојни истражувања и иновации кои придонесуваат за економски раст и развој, но и подобрување на деловната клима за развој на конкурентска способност на компаниите.Целта на проектот е да се одберат најуспешните истражувачки проекти од основните и средните училишта,во рамки на Јавниот повик „Предизвик за млади истражувачи“ кој беше отворен од 31 ноември 2017 година до 15 февруари 2019 година.Проектот на ОУ„Стив Наумов“–Битола, „Квалитетот на воздухот во мојата училница“ беше одбран во 20 најуспешни истражувачки проекти и неговата реализација се заврши во првото полугодие од учебната2019/20 година.

	Одговорни наставници-координатори:Силвана Ристевска и Марина Јанеска.
Меѓуетничка интеграција на младите во образование(МИМО)	Проектот на УСАИД за Меѓуетничка интеграција на младите во образованието (МИМО) ќе ја подобри меѓуетничката кохезија меѓу младите во Македонија преку создавање услови за позитивна интеракција и градење на демократски и граѓански вредности. Активностите на МИМО ќе бидат насочени кон идентификување на потребните интервенции кои ги поддржуваат постојните државни и локални политики и практики во однос на меѓуетничката интеграција и граѓанското образование на ниво на училиште и заедница. Взаемно поврзаните активности на Проектот ќе се реализираат во три компоненти. Компонентата 1 - има за цел да ја зајакне меѓуетничката кохезија во образовниот систем. Оваа компонента ќе обезбеди континуирана поддршка на работната група на МОН за меѓуетничка интеграција во образованието и на општините на локално ниво. Покрај тоа, ќе обезбеди можности за училиштата да работат и соработуваат едни со други во креирањето подобра етничка кохезија и во зајакнување на граѓанските вредности. Компонентата 2 - како што соопштуваат од Министерството, има за цел да ја зајакне граѓанската култура и однесување кај младите на ниво на училиште и заедница. Оваа компонента ќе вклучи измени во наставните програми за граѓанско образование и ќе воведе методи за вклучување на учениците во процесот на донесување одлуки на ниво на училиште и заедница. Компонента 3 –ќе обезбеди поттик за училиштата и заедниците. Со цел да се постигнат двете основни цели на проектот – подобрување на меѓуетничката кохезија и помагање во развојот на демократските и граѓански вредности и однесувања кај младите. Овој проект е со времетраење од пет години, во периодот од 2017 до 2022. Координаторнапроект:наставникпоинформатикаДаркоМицески
Проект ,,Erasmus+“	„Еразмус +“ е програма на Европската Унија чија цел е да го поддржи образованието, обуката, младите и спортот во Европа. Одговорна институција за оваа европска програма во нашата земја е Националната агенција за европски образовни програми и мобилност. За учесниците, програмата Еразмус+ нуди различни можности во областа на образование, обука, настава, меѓународна соработка и развој на меѓународни проекти и иницијативи. Целта

	на програмата е да промовира меѓународна соработка на лица и да ја зголеми соработката помеѓу различните организации вклучени во образованието во Европа.Со цел да постигне поголема интернационализација, училиштето ОУ „Стив Наумов“-Битола, активно е вклучено во процес на подготовка и изработка на апликации за учество во проекти од програмата „Еразмус +“. Во текот на 2020 год. Училиштето заедно со своите меѓународни партнер училишта од Европа, изработи четири проектни апликации на различни теми во КА2 Акција – Стратешки партнерства во училишно образование. Доколку бидат одобрени, проектите ќе се реализираат во период од 2020 до 2022 год.
Градиме мостови	Проектот Градиме Мостови – “Building Bridges Fund” (BB)отвора лесни можности за општините, учениците, наставниците, родителите, градинките и училиштата кои сакаат да организираат заеднички активности вклучувајќи ученици од сите свои заедници кои следат настава на различни наставни јазици.Фондот Градиме Мостови е заеднички проект отпочнат одМинистерството за образование и наука, Владата на Швајцарија и Мисијата на ОБСЕ во Скопје, кој понатаму беше поддржан и од Владата на Ирска. Сега, активни поддржувачи наФондот се Амбасадата на Кралството Холандија, како и Владите на Австрија и Соединетите Американски Држави, покрај Мисијата на ОБСЕ во Скопје.
Соработка и размена на идеи со ОУ ,,Гундесбунд” – ЛундШведска	Цели на оваа размена се да се подобри воспитно-образовниот систем преку размена на идеи и искуства помеѓу учениците и наставниците од двете училишта и да се подобри меѓународната соработка..
Програма – нова концепција за граѓанско образование	Оваа програма ги опфаќа наставниците по граѓанско образование, а носител е Биро за развој на образование. Оваа програма стапува во 2020 година, а носител е наставничката по граѓанско образование Елизабета Трајковска.
TIMSS (Trends in International Mathematics and Science Study)	ТИМСС е меѓународнастудијапоматематика и поприроднатагрупапредмети (физика, хемија, биологија и географија) којагимеризнаењата и способноститенаученицитепоматематика и поприроднатагрупапредметиво IV и во VIII одделение.Меѓународнатаорганизацијазавреднувањенаобразовнитепостигања (International Association for the Educational Achievement – IEA) јараководиорганизацијата и реализацијатанаоваастудија. Нашатадржава, прекуДржавниотиспитенцентардосегаимаучествувановотрициклуси: TIMSS

	1999, TIMSS 2003 и TIMSS 2011 сопопулацијанаученицисамоод VIII одделение. Вопериодотодаприлдомај 2019 годинасереализирамеѓународнототестирање TIMSS и беаопфатени 150 основниучилиштасопримерокнаученициод IV одделение. ОваастудијасереализирасоученицитеодIVводделение. Требадаследуваопсеженизвештајзарезултатитеодтестирањето.
Проектен форум на заедници	Програмата ,,Зајакнување на општински совети" е финансирана од швајцарската агенција за развој и соработка и УНДП и една од активностите во која директно учествуваат граѓаните, се форумите во заедницата во општина Битола. Училиштето активно ќе учествува и во следните форуми, а една од темите беше социјална инклузија и во склоп на истата е обезбеден грант во износ од 50.0000 швајцарски франци, за проекти произлезени од истите.
РГД Геосфера „Разбудете ја ЕКО-СВЕСТА во СЕБЕ"	РГД Геосфера-Битола започнува со имплементација на проектот „Разбудете ја ЕКО-СВЕСТА во СЕБЕ" финансиран од Фондацијата отворено општество Македонија. Во рамките на проектот ќе бидат спроведени повеќе активности, насочени кон зголемување на свеста кај учениците за соодветно третирање на отпадоците, кон зголемување на свеста на ромското население за последиците од палењето на кабли и кон постигнување на поефикасни мерки на комуналните претпријатија за чистење на отпадот, мониторинг и зголемување на јавното зеленило.Како дел од активностите во проектот е спроведување на анонимна онлајн анкета за учениците од основните училишта во градот, со цел да приберие конкретни информации за навиките на учениците кон животната средина и третирањето на отпадот. Координатор на проект: Стефанија Трајковска
Соработка со Јапонија (програма за размена на писма)	Започнувајќи од 26 Април 2019 година градот Чигасаки од Јапонија е град-домаќин на Р.С.Македонија по повод Олимписките/параолимписките игри во Токио 2020. Ова лето беше планирано македонските олимпијци/параолимпијци да го посетат градот Чигасаки после Олимписките игри. По овој повод е започната соработка – размена на писма и градење на пријателство помеѓу учениците од основното училиште ,,Умеда" од Чигасакии нашето училиште. Размената на писма помеѓу учениците е започната од Мај 2020 година.
GLOBE	Во учебната 2020/2021 ООУ " Стив Наумов " е вклучено во проектот на МОН и Министерството за животна средина

15. Поддршканаучениците

15.1. Постигнувањенаучениците

Анализите на работењето на училиштето направени за потребите насамоевалуацијата на работењето на училиштето укажаа на потреба од реализација на нагледни часови како еден од начините за стручно усовршување на наставниците и унапредување на наставата. За таа цел Стручните активи во својата програма за работа имаат планирано реализација на нагледни часови.

Компаративен приод на успехот, постигањата и бројот на учениците од 1944/45 до 2017/18 година

Учебна година	Одделенија				Вкупно		
	1	2	3	4	ученици	паралелки	наставници
44/45	79	53	45	49	226	5	5
45/46	68	63	57	35	223	6	6
46/47	119	114	78	48	359	6	6
47/48	63	61	67	59	250	4	4
48/49	56	53	62	56	237	4	4
49/50	111	78	101	110	400	8	8
50/51	98	92	86	87	363	7	7
51/52	112	76	93	73	354	9	9
52/53	69	71	75	80	295	8	9
53/54	82	64	71	66	283	8	10

Учебна година	Одделенија								Вкупно			
	1	2	3	4	5	6	7	8	ученици	паралелки	Наставници	Сред. Успех
54/55	79	89	75	66	/	/	/	/	304	8	9	/
55/56	103	77	93	83	/	/	/	/	356	6	7	/
56/57	133	107	92	99	/	/	/	/	431	10	10	/
57/58	142	147	102	99	119	64	/	/	673	17	23	3.49
58/59	141	155	158	109	126	108	93	80	970	24	26	3.47
59/60	162	166	165	163	116	129	100	87	1088	27	29	3.20
60/61	135	175	176	172	182	121	119	96	1176	35	29	3.18

61/62	201	145	179	183	206	197	117	119	1347	33	39	3.18
62/63	188	244	189	219	230	234	182	124	1610	38	48	3.21
63/64	206	219	266	206	242	257	206	185	1787	50	59	3.15

Учебна Година	Одделенија									
	1	2	3	4	5	6	7	8	вкупно ученици	Среден успех
64/65	211	189	203	234	223	244	235	189	1737	3.05
65/66	201	221	193	214	275	221	221	202	1748	3.03
66/67	162	201	216	195	247	268	194	172	1655	2.82
67/68	194	192	234	236	227	249	244	173	1749	3.22
68/69	152	177	183	218	242	224	234	200	1630	3.35
69/70	171	141	178	173	264	240	208	199	1574	3.50
70/71	132	162	143	184	194	211	205	189	1420	3.54
71/72	109	123	150	132	191	182	211	189	1287	3.48
72/73	133	127	136	170	145	190	187	189	1277	3.74
73/74	129	134	122	135	175	139	189	182	1205	3.78

Учебна Година	Одделенија								
	1	2	3	4	5	6	7	8	вкупно ученици
74/75	126	134	143	117	139	176	145	189	1169
75/76	150	135	126	147	139	149	183	140	1169
76/77	136	129	109	133	157	144	107	141	1056
77/78	138	139	141	109	139	163	138	106	1073
78/79	145	139	140	146	121	144	157	136	1128
79/80	169	144	134	138	156	125	145	159	1170
80/81	125	104	106	92	108	112	98	104	854

81/82	163	125	131	109	109	104	113	98	952
82/83	158	160	130	135	109	112	108	115	1027
83/84	113	158	160	131	134	108	113	109	1026
84/85	152	120	156	153	142	132	118	113	1086
85/86	149	150	133	131	136	139	130	122	1090
86/87	168	150	143	134	138	135	141	130	1250
87/88	167	167	153	148	138	136	134	140	1183
88/89	156	164	164	149	142	137	136	134	1182
89/90	153	118	122	134	118	128	120	126	1034

Учебна година	Одделенија										
	1	2	3	4	5	6	7	8	вкупно ученици	паралелки	Среден успех
90/91	137	159	111	121	134	119	129	118	1018	34	4.09
91/92	108	126	152	107	119	130	115	126	983	33	4.16
92/93	143	109	131	153	105	121	132	115	1009	33	4.18
93/94	128	133	112	128	147	103	116	131	1015	34	4.17
94/95	108	130	132	113	123	150	104	116	995	33	4.22
95/96	133	105	124	134	109	124	155	105	988	33	4.21
96/97	115	123	107	124	133	106	124	153	982	32	4.35
97/98	106	115	120	103	126	135	106	124	936	32	4.31
98/99	114	104	114	121	107	127	135	108	931	32	4.34

П Р Е Г Л Е Д

на општиот успех на учениците на крајотод учебната 2017/2018 година

Одд.	Вкупно ученици		1		2		3		4		Вкупно		1		2		3		4		Среден успех
			Одлични		мн. добри		добри		Доволни				со 1 сл.		со 2 сл.		повтор.				
	се	ж	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	неоц.	описно	
I	91	41																			Описно
II	98	37																			Описно
III	94	46																			Описно
IV	87	45	75	86,2	9	10,3	3	3,45													4,89
V	87	42	82	94,3	5	5,74															4,94
I-V	457	211	157	90,2	14	8,05	3	1,15													4,89
VI	87	43	69	79,3	14	16,1	4	4,6													4,74
VII	72	35	50	69,4	18	25,0	4	5,56													4,58
VIII	105	59	61	58,1	33	31,4	11	10,5													4,48
IX	66	36	50	47,6	15	22,7	1	1,51													4,80
VI-IX	330	173	230	69,7	80	24,2	20	6,1													4,63
I-IX	787	384	387	76,8	94	18,7	23	4,56													4,74

П Р Е Г Л Е Д

на општиот успех на учениците на крајотод учебната 2018/2019 година

Одд.	Вкупно ученици		1		2		3		4		Вкупно		1		2		3		4		Среден успех
			Одлични		мн. добри		добри		Доволни				со 1 сл.		со 2 сл.		повтор.				
	се	ж	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	неоц.	описно	
I	84	40																			Описно
II	98	48																			Описно
III	99	36																			Описно
IV	93	47	73	78,5	17	18,3	3	3,22													4,75
V	87	45	77	88,5	8	9,2	2	2,30													4,86
I-V	461	216	150	83,3	25	13,9	5	2,78													4,81
VI	89	44	69	77,5	18	20,2	2	2,24													4,75
VII	90	45	68	75,6	18	20,0	4	4,44													4,71
VIII	75	36	53	70.1	17	22,7	5	6,67													4,64
IX	104	59	76	73,1	23	22,1	5	4,81													4,68
VI-IX	358	184	266	74,3	76	21,2	16	4,47													4,70
I-IX	819	400	416	77,3	101	18,8	21	3,90													4,76

П Р Е Г Л Е Д

на општиот успех на учениците на крајотод учебната 2019/2020 година

Одделение	Вкупно		1		2		3		4		Вкупно		1		2		3		4		Среден успех
	ученици		одлични		мн. добри		добри		доволни				со 1 сл.		со 2 сл.		повтор.				
	се	ж	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	неоцен	описно	
I	101	57																			описно
II	82	40																			описно
III	102	46																			описно
IV	97	35	80	82.3	15	15.5	2	2.1													4.80
V	96	49	70	73	20	20.8	6	6.3													4.65
I-V	478	214	150	77.7	35	18.1	8	4.1													4.73
VI	87	45	67	77.1	14	16.1	5	5.74	1	1											4.67
VII	89	43	61	68.5	21	23.6	7	7.87													4.60
VIII	90	45	59	65.6	23	25.6	8	8.9													4.57
IX	72	36	51	70.8	17	23.8	4	5.6													4.65
VI-IX	338	169	238	70.4	75	22.2	24	7.10													4.63
I-IX	816	383	388	73.1	110	20.7	32	6.0	1	0.2											4.67

Тргнувајќи од анализата на постигањата на учениците во последните три години од 4 до 9 одд. констатираме дека нема поголеми отстапувања, имено во сите одделленија најмногу бројчано се одлични, мн. добри, добри најмалку се доволни, а додека ученици кои повториле нема.

Постојат предмети по кои учениците постигнуваат послаб успех, заради кои училиштето реализира дополнителна настава.

Во прилог на годишната програма на училиштето е дадена програмата за подобрување на успехот.

15.2. Професионалнаориентацијанаучениците

- Габриела Мамакис – Петковска
- Сања Бундевска
- Александар Димитров
- Дарко Мицески

Програма за подобрување на постигнувањата на учениците

Активности	Одговорнилица	Форми и методи за мотивација	Временареализација
Следење,координирање,усовршување на наставата (редовна дополнителна, додатна настава,воннаставни активности)	Стручнитесоработници и директорот	Посета на часови Увид во педагошката документација Редовна комуникација со ученици,родители, наставници	Во текот на целата учебна година
Влијание, следење, проверување и вреднување на домашни задачи	Предметнитенаставници	Писмени, усмени и практични домашни работи. Списокзадомашниработи	Во текот на целата учебна година
Советодавнаработасоучениците	Наставниците и стручнитесоработници	Работилници и разговор-групен или индивидуален	Попотреба
Педагошко-психолошко образование/советување на родителите	Наставниците и стручнитесоработници	Работилници и разговор-групен или индивидуален	Попотреба
Успех и развој на учениците/промоција на најдобрите	Директорот, наставниците и стручните соработници	На одделенски и наставнички совет. Усно и писмено. Со дипломи , пофалници, награди(книги, билети...)	На крајот од учебната година

15.3. Промоцијанадобросостојбанаучениците, заштитаоднасилство, одзлоупореба и запуштање, спречувањедискриминација

Протокол за заштита на учениците

За да се планира и реализира на најдобар начин интрвенцијата за заштита на децата потребно е да се земат во предвид следните критериуми:

- Дали насилството се случува или постои сомнеж за насилство;
- Каде се случува – дали се случува во училиштето или надвор од него;
- Кои се учесниците/актерите во насилството, злоупотребата и запоставувањето;
- Обиликот и интензитетот на насилството, злоупотребата и запоставувањето;

Насилството се случува или постои сомнеж	Кои се учесниците?	Каде се случува?	Облик и интензитет
Проценка на нивото на ризик			
Процедури и постапки			

Согласно со проценката на нивото на ризик се донесува одлука за начинот на реагирање:

- -случајот се решава во училиштето;
- случајот се решава во училиштето во соработка со други релевантни установи;
- случајот се проследува на други надлежни служби;

Редослед во постапките на интервенција

Редоследот е прикажан во однос на следните ситуации:

1. Во случаите на насилство или сомнеж дека насилството се случува ПОМЕЃУ ДЕЦАТА / УЧЕНИЦИТЕ;
2. Во случаите кога детото/ученикот е изложен на насилство или постои сомнеж за насилство од страна на ВОЗРАСНА личност

Училишни заштитна мрежа

Прво ниво	директор педагошко-психолошка служба одделенски раководители родители
Второ ниво	наставници дежурни наставници
Трето ниво	врснички тим

Насилство помеѓу децата / учениците – постапки при интервенција

Сознание за насилство помеѓу учениците	
сомнеж дека се случува насилство	насилството се случува
прекинување,запирање на насилството	
итна акција, ЦСР,УВР(доколку е потребно)	
прибирање на информации (разговор со учесниците и други присутни)	
консултации во училиштето (проценка на нивото на ризик)	
преземање на мерки за запирање на насилството и следење на однесувањето на потенцијалните учесници	
информирање на родителите, договор за заштитни мерки,следење на ефектите од преземените мерки, информирање на надлежните служби по потреба	

Насилство од страна на возрасна личност

Сознание за насилство од страна на возрасна личност	
сомнеж дека се случува насилство	насилството се случува во училиштето или надвор од него
пријавување кај директорот и педагошко-психолошката служба	
консултации во училиштето,прибирање на информации и проценка на нивото на ризик	
информирање на надлежните служби(ЦСР,УВР)	
давање соодветна поддршка на ученикот	
преземање соодветни мерки и следење на развојот на ситуацијата	

разговор со родителите и следење на ефектите од преземените мерки

Чекорите во интервенција се задолжителни. Прикажани се шематски и детално се објаснети улогите и одговорностите.

1. Сознаниезанасилство– откривањее првиот чекор за заштита на детето/ ученикот од насилство. Тоа во училиштето најчесто се одвива на два начина:

- набљудување или добивање на информација дека насилството е во тек;
- сомнеж дека насилството се случува врз основа на:
  - идентификација на надворешни знаци, или специфично однесување на детето /ученикот и семејството,или
  - доверување, непосредно од страна на самото дете/ ученик и/или од страна на трета личност (врсник, родител, старател...);

2. Прекинување, запирање на насилството- секој возрасен кој има сознанија за насилство (дежурниот наставник, наставник, одделенски раководител, секој вработен вп училиштето) е должен да реагира така што ќе го прекине насилството или ќе побара помош (доколку процени дека самостојно не може да го прекине насилството);

3. Консултации се остваруваат непосредно по појавата на спмнеж и/или по добиена информација за насилство.

Консултациите се вршат во училиштето:

- со колегите;
- со Тимот за заштита на детето/ учникот од насилство;
- со психологот, педагогот, директорот;

Во зависност од сложеноста на ситуацијата, консултациите можат да се вршат и со служби надвор од училиштето: со ЦСР, Здравствена устанпва, УВР и сл.

Консултациите се важни за :

- Да се разјаснат околностите и на прав начин да се анализираат фактите;
- Да се процени нивото/ степенот на ризик;
- Да се направи план за заштита;
- Да се избегне конфузијата и да се спречат некоординираните активности, кои мпжат да водат до повтпрно насилство;

Во консултациите треба:

- Да се даде детален, објективен опис, без оценка и интерпретација, водејќи грижа за приватноста на детето/ученикот и другите учесници во насилството;
- Да се дефинираат улогите, задачите и одговорностите;
- Да се дпнесе одлука за начинот на реагирање и следење на ефектите од преземените мерки;

ВАЖНО: Во текот на консултациите со колегите во училиштето или надвор од него да се почитува **принципот на доверливост,** како и принципот на **заштита на најдобриот интерес на детето/ученикот.**

4. По откривање на насилството и обавуваоето на консултации со релевантните стручни лица и/или установи, можно е во зависност пд тежината, **ДА СЕ ПРЕЗЕМАТ** следните **АКЦИИ**:

- Преземање на неопходните мерки на ниво на училиште (информирање на родителите за насилството или личност од доверба во случај на сомнеж за насилство во семејството, договор за заштитни мерки за детето/ученикот);
- По потреба вклучување на надлежни служби: здравствена установа, УВР, ЦСР и сл.

Поднесувањето на пријава на надлежните служби е обврска на директпрот на училиштето. Пријавата се поднесува во усна и во писмена форма. Пријавата содржи податпци за ученикот и семејството, податоци кои во тој момент се познати и причините за упатувањето. Пред пријавата потребно е да се разговара со родителите, освен ако Тимот на установата прпоцени дека со тоа ќе биде загрозена безбедноста на детето/ученикот.

ВАЖНО: Во воспитно-образовните установи нема место за истрага и докажување на злоупотребата и занемарувањето. Тие задачи се во надлежност на други служби.

5. СЛЕДЕЊЕ НА ЕФЕКТИТЕ ОД ПРЕЗЕМЕНИТЕ МЕРКИ

Тимот за заштита на детето/ученикот е должен во спработка со вработените во училиштето и релевантните установи, да ги следи ефектите од преземените заштитни мерки. Во рамките на мерките за заштита се планираат и активности со кои ќе се обезбеди реинтеграција или повторно вклучување на сите учесници во насилство во заедницата, во училиштето и нивен понатамошен безбеден и квалитетен живот и работа во установата. Планот за реинтеграција ќе зависи од факторите како што се: видот и тежината на насилството, последиците од насилството по поединец или група, број на учесници и сл.

Дефинирање на улоги и одговорности во примена на процедурата и постапувањето во случај на насилство

Раководен кадар:

1. Запознавање со Протоколот за постапување во случај на насилство;
2. Избор на членови во Тимот за заштита на децата од насилство;
3. Задолжително учество во процедурата кога е во прашање насилство над децата од страна на вработените во училиштето или друга возрасна личност која не е вработена во училиштето (преземање на заштитни мерки за учениците, инфпрмирање на родителите и др.)
4. Поднесување на пријави до надлежните институции;
5. Следење и вреднување на преземените мерки за заштита на учениците преку постојана соработка со тимот;

Членовите на тимот:

- Учествуваат во обука за заштита на децата/учениците пд насилство, злоупотреба и запоставување;
- Информирање на вреботените во училиштето со цел – стекнување на основни знаења и вештини неопходни за превенција, препознавање, процена и реагирање на појавата на насилство.
- Ја координираат изработката и реализацијата на програмата за заштита на учениците од насилство;
- Организираат консултации во училиштето и го проценуваат нивото на ризик за безбедноста од насилство;
- Ги следат и ги проценуваат ефектите од преземените мерки за заштита на учениците;
- Соработуваат со релевантните установи;
- Организираат евидентирање на појава на насилство;

Одделенски и предментни наставници:

- Задолжително учествуваат во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу децата во училиштето (прекинување на насилството помеѓу децата и известување на одд. раководител, смирувње на ситуацијата, прибирање на информации, следење на однесувањето на потенцијалните учесници во насилство);
- Задолжително водење на сопствена евиденција за појавата на насилство помеѓу учениците;
- Задолжително учество вп процедурата кога е во прашање насилство над учениците;

Дежурни наставници:

- Запознавање со протоколот и со обврските за учество во интервенција;
- Задолжително учествуваат во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу децата во училиштето (прекинување на насилството помеѓу децата и известување на одд. раководител, смирување на ситуацијата.

Другите вработени во училиштето (администрација, тех.персонал):

- Запознавање со протоколот и со обврските за учество во интервенција;
- Задолжително учествуваат во процедурата кога е во прашање насилство помеѓу децата во училиштето (прекинување на насилството помеѓу децата и известување на одд. раководител, смирувње на ситуацијата

Ученици:

- Запознавање со Протоколот за обврските за учество во интервенција;
- Задолжително известување за секој вид на насилство;
- Дежурните ученици го известуваат дежурниот наставник за насилство меѓу учениците во училиштето;
- Одделенската заедница го известува одделенскиот раководител, предметниот наставник во случај на насилство во паралелката;

Акција 1 – ***Општи и посебни мерки кои се спроведуваат за превенција од насилно однесување во ОУ„Стив Наумов”***			
ред.бр.	СОДРЖИНА	ОПИС	време на реализација
1	Формирање на училишниот тим за превенција од насилство	формирање на тимот и составување на акциониот план за работа	септември
2	Запознавање со акциониот план за превенција од насилство	презентирање на програмата за работа за превенција на насилното однесување кај учениците пред наставниците. Давање предлози и сугестии за дополнување и подобрување на истата	октомври
3	Спроведување на програмата преку изработка на правила за однесување	Учениците заедно со класните раководители ирзаботуваат правила за правилно однесување во училиштето	ноември
Акција 2-			
1	Запознавње на родителите со акциониот план на училиштето за превенција од насилство	Едукативна презентација,предавање и работилница за запознавање со можните облици и појава на насилно однесување. Препознавање и спречување на истото	декември
2	Работилница - Превенција и спречување на насилното однесување кај децата во училиштето и надвор од него		
Акција 3			
1	Работилница-Превеција од насилно однесување- причини за појава и манифестирање.	Презентација на прогарамата, дискусија со учениците.Размена на искуства.	февруари
2	Разговор на учениците со стручно лице и тимот за превенција	Препознавање и откривање на насилното однесување. Дискусија и подготовка за негово решавање	тековно

16. Оценување

16.1. Видовиоценување и календарнаоценувањето

Оценувањето на учениците претставува процес на собирање и интерпретирање информации за учењето и постигањата на учениците, коишто се користат за: информирање на учениците и нивните родители за напредокот во совладувањето на знаењата, способностите и ставовите; обезбедување поддршка на наставниците за да ја модификуваат својата настава;информирање на другите надлежни структури коишто донесуваат одлуки за образовната политика што се однесува на учениците.

Оценувањето е составен дел на наставниот процес и истото треба да биде праведно, транспарентно, валидно и релијабилно.

Оценувањето на учениците е квантитативно (бројчано) и квалитативно (описно, во вид на микросумативни записи).

Оценувањетосе изведува континуирано во три периоди, и тоа:

- во првиот период во текот на учебната година учениците се оценуваат описно, а исто така на крајот од учебната година добиваат свидетелства со описни оценки.
- во вториот период, на крајот од првото полугодие и на крајот од учебната година, учениците добиваат бројчани оценки, додека на крајот од првото и третото тримесечие се оценуваат описно.
- во третиот период, на крајот од првото полугодие и на крајот од учебната година, како и на крајот на двете тримесечја, учениците добиваат бројчани оценки.

Нашето училиште изработува план за писменото оценување при што се земаат предвид законските ограничувања (дневно најмногу по една, а седмично по две писмени работи).

Месеци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
Одделение / Предмет	VI									
Македонски јазик							IV		II	
Математика								I		I
Англиски јазик										
Германски јазик									I	
Француски јазик							IV		III	
Одделение / Предмет	VII									
Македонски јазик				I			IV		I	
Математика			I	V			IV			II
Англиски јазик			III						II	
Германски јазик				I					I	
Француски јазик			IV				III		IV	
Одделение	VIII									

Предмет										
Македонски јазик			III				II		II	
Математика			I	IV			III		IV	
Англиски јазик			IV				IV		IV	
Германски јазик				I					III	
Француски јазик				III			III		III	
Одделение	IX									
Предмет										
Македонски јазик			III				III		III	
Математика			I	IV			V			II
Англиски јазик			III				IV		III	
Германски јазик				I					I	
Француски јазик				I			III		IV	

Писменото оценување се одвива преку контролни работи, тестови на знаења, писмени работи, проектни активности, есеи. Усното оценување е секојдневно, при што се оценува квалитетот на знаењата на учениците. Секој наставник спроведува дијагностичко, формативно и сумативно оценување (макро и микро) при што се земаат предвид критериумите и стандардите за оценување дадени од БРО и МОН. Наставниците го евидентираат напредокот на учениците во евидентни листи чија форма е пропишана на ниво на стручен актив. Исто така изработуваат и портфолио за секој ученик и користат чек листи во кои се евидентира знаењето на учениците за секоја наставна единица. Сумативната оценка, наставниците ја заведуваат во одделенските дневници, електронскиот дневник, кварталните извештаи за родителите (евидентен лист) и свидетелствата.

Учениците за својот напредок постојано добиваат усни и писмени повратни информации. На родителите им се даваат реални информации за напредокот на учениците преку индивидуални средби и заеднички родителски средби.

Сите ученици во училиштето ја следат наставата на македонски наставен јазик.

Училиштето формира тим за следење, анализа и поддршка на наставниците при изведувањето на процесот на оценување како и усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди. Притоа е изготвен план за поддршка на наставници со слаби резултати од работењето како и за наставниците - иноватори и креатори на развојот на квалитетно оценување.Воспоставена е процедура за поплаки и жалби по добиени оценки која ја спроведува тим составен од стручната служба, одделенски и предметни наставници. Исто така е пропишан и начинот за известување на родителите по жалбите. Ќе се вршат квартални анализи на постигнатите резултати и ќе се вршат споредби со постигнатите резултати во изминатиот период.

Задачите и активностите кои произлегуваат од горе наведеното, реализаторите, ресурсите, инструментите, временските рамки и критериумите за успешно оценување се прикажани во следната табела:

Задачи и актиности	Рализатори	Целна група	Ресурси	Инструменти	Следење Повратна информација	Временска рамка	Критериуми за успех
Следење на процесот и улогата на формативното и сумативното оценување	Директор, педагог, психолог, тим од наставници	Наставници од одделенска и предметна настава и ученици	Планирања на наставниците, изготвени докази за оценувањето, користење на ИКТ	Прашалници, анкети	Извештаи	Континуирано	наставниците го планираат оценувањето
Следење на примената на стандардите за оценување и користење на ИКТ во наставата	Директор, педагог, психолог, тим од наставници	Наставници од одделенска и предметна настава и ученици	Нестандардизирани инструменти за следење на наставата, користење на ИКТ	Аналитичка листа	Извештаи	Континуирано	наставниците ги постигнуваат целите
Следење на примената на етички кодекс во оценувањето	Директор, педагог, психолог, тим од наставници	Директор, педагог, наставници од одделенска и предметна настава и ученици	Инструмент за самооценување, користење на ИКТ	Скала за проценка	Извештаи	Октомври, декември, април, јуни	учесниците во целната група ги почитуваат принципите на етичност во оценувањето
Координирање на процесот за прибирање информации за учењето (анализа, поддршка, процедура за жалби)	Директор, педагог, психолог, тим од наставници, комисија од ученици	Наставници	Користење на ИКТ, Користење на инструменти со критериуми за следење на постигнатоста на знаењата	Годишен планер	Повратна информација	Континуирано	наставниците ја планираат временската рамка за проверка на знаењата



16.2. Тимзаследење, анализа и поддршка

- Стручна служба
- Одделенски наставници
- Предметни наставници

16.3. Стручнипосетизаследење и вреднувањенаквалитетотнаработатанавоспитно-образовниоткадар

Задача	Активност	Временскарамка(месец)												Носител	Начиннаспроведување(ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорноли це
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8					
Посета на часови, додатна и дополнителна настава	Одделенска настава													Наставници од одделенска настава	Временска рамка за хоспитација Состанок со наставник Хоспитација Евалуација на часот Повратна информација од хоспитацијат	Чек-листи,анегдотски белешки еви	Подобрување на воспитно-образовниот процес Примена на современа образовна технологија Подобрување на наставниот процес Интерактивна комуникација Интерактивна комуникација	Педагошко водство
	Предметна настава															Протокол за неструктуирано интервју		Педагошко водство
	Додатна настава													Наставниципредметна настава		Протокол на структуирано интервју		Педагошко водство
	Дополнителна настава													Наставницидодделенска и предметна настава		Протокол за партиципативно набљудување		Педагошко водство
	Одделенскинастава													Наставницидодделенска настава		Протокол за систематско набљудување		Педагошко водство
	Предметнинастава													Наставниципредметнастава		Протокол на партиципативно набљудување		Педагошко водство
	Додатнинастава													Наставниципододделенска ипредметнинастава		Анкетирање,ранг-листи,интервју		Педагошко водство
	Дополнителнинастава													Наставницидодделенска и предметнастава		Инструментзапосетаначас, извештаи		Педагошко водство
	Збирно															Инструментзапосетаначас, извештаи		Педагошко водство

Чек-листа

За следење на воспитно-образовните активности во наставата

Наставник_____

Одделение_____ Област/Активност_____

Дата_____

1. Карактеристики на воспитно-образовната организација
а) претежно настава на предавање и фронтален облик на работа ( )
б) ориентација кон самостојна работа на ученикот, кон заедничко планирање и работење ( )
в) индивидуален, тандемски и групен облик на работа ( )
2. Јасна ориентација на наставата, часот е во склад со природата и друштвената средина ( )
3. Еластичност во односот со ученикот ( )
4. Трпение во односот со ученикот ( )
5. Способност за одржување дисциплина ( )
6. Дисциплински постапки кон учениците
а) казнува за непочитување на дисциплина ( )
б) ориентирање кон пофалби и натпревари ( )
7. Преовладува слободен и ефикасен однос кон воспитно-образовните содржини
8. Има соодвтени белешки за работата на секој ученик ( )
9. Наставникот е добро подготвен и покажува ентузијазам ( )
10. Правилна диференцијација и корелација со содржината ( )

Евидентна листаза одржан наставен час

Наставник_____
Училиште_____ Место_____
Одделение_____ Предмет_____
Дата_____

Организација и изведување на настава

1. Наставна единица	
2. Тип на часот	
3. Социолошки облици на работа	
4. Методи	
5. Наставни средства	
6. Положба на ученикот во наставата	
7. Упатување на ученикот да користи разни извори на знаење	

8. Клима во одделението	
9. Оспособување на ученикот за самостојна работа	
10. Примена на различни извори на знаење во интерпретација на воспитно-образовните содржини	
11. Во која мера на учениците им е дозволено во одговорите да инкорпорираат и знаење стекнато надвор од училишната литература (радио, весници, ТВ, музеи и слично)	
12. Интерперсонални односи во групата	
13. Каква е намерата на наставникот: да подучува или да учи како да учат?	
14. Кои активности се застапени на часот?	
15. Каков е стилот на наставната работа?	

Евидентна листа за поединечна консултација со наставниците

Наставник_____
Предмет/Област_____
Одделение_____

Иницијатор на разговорот: _____
Содржина на разговорот:_____
Предложени решенија_____
Заклучок_____

Евидентна листа - Набљудување на наставен час/активности

Наставник_____
Предмет/Област_____
Одделение_____

1. Ритам на активности (фази, содржина, средства, методи, облици)

1. Припремна фаза_____
2. Обликувачка фаза_____
3. Оперативна фаза_____
4. Верификативна фаза_____
5. Апликативна фаза_____

2. Применување на иновации

1. Положба на ученикот_____
2. Функција на наставникот_____
3. Современи средства_____
4. Облици на работа(и корелација)_____

5. Методи на работа_____
6. Ефекти на воспитно-образовната работа
_____
7. Препораки за модернизација на воспитно-образовната работа
_____

Чек-листа за месечни воспитно-образовни активности на наставникот

Наставник_____
Одделение_____
Дата_____

1. Изработка на оперативен план во соработка со учениците ( )
2. Изработка на заедничка дневна подготовка ( )
3. Оценување на планови, пишување препораки за идни корекцииизмени и дополнувања ( )
4.Изработка на елаборат за наставни единици
а) за сите наставни единици ( )
б) за обработка на нови теми ( )
5.Работа во стручен актив
а) подготовка и презентација на теми ( )
б) дискусија ( )
6. Работа на истражувачки проект:
а) самостојна работа ( )
б) тимска работа ( )
7. Текстови за книги и списанија
а) подготени ( )
б) објавени ( )
8. Изработка на материјали за самостојна работа на учениците
(анкети, наставни ливчиња, контролни задачи и слично) ( )
9.Инструменти за самооценување
а) изработка ( )
б) примена ( )
10. Соработка со педагошко-психолошка служба
а) планирање ( )
б) реализација ( )
11. Работа на наставнички совет ( )
12. Работа во управни органи ( )

Чек-листа за работата на одделението

Наставник_____
Одделение_____
Дата_____

1. Помагање на послабите ученици ( )
2. Однесувањето на учениците ( )

3. Однос со наставникот ( )
4.Поединечен и колективен успех ( )
5.Хигиена во училницата ( )
6. Домашна работа ( )
7. Работни активности ( )
8.Дежурства ( )
9.Воннаставни активности ( )
10. Грижа за учениците ( )
11. Оспособување за повисоко образование ( )
12. Социометриски испитувања ( )
13. Помагање на послабите во средината ( )
14. Колективно читање книги детски текстови ( )
15. Колективни посети ( )
16. Друштвено-корисна работа ( )
17. Хумантирани акции ( )
18. Соработка со другите одделенија ( )
19. Неговање на традицијата на заедницата ( )
20. Проучување и негување на историски и културни традиции ( )
21. Оспособување за самоодбрана и заштита ( )
22. Негување на љубов кон татковината и луѓето во неа. ( )

Чек-листа за решавање на проблеми на часот

Наставник_____
Одделение_____ Област/Активност_____
Дата_____

Постапка и редослед

1. Мотивација за почетокот на активностите
2. Истакнување и запишување на целта
3. Создавање проблематична ситуација
4. Налагање на принцип за решавање-поставување хипотеза-претпоставки
5. Декомпозиција на проблемот-расчленување на главниот проблем на помали делови
6. Процес на решавање на проблемот
7. Општ заклучок
8, Примена на заклучокот на новите ситуации
9. Вреднување на резултатот од работата и организирање на процесот на учење
10. Задачи за самостојна работа на ученикот
11. Правење проценка (вреднување) на ученичките активности
12. Правење проценка на сопствените активности во смисла на степенот на ангажирање на ученикот како и на примената на постапката во работата.

16.4.Самоевалуацијанаучилиштето

На секои две години се реализира самоевалуација според законот за основно образование. Ја спроведува училишна комисија составена од пет члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачите и родителите по предлог на директорот, формирана од училишниот одбор.

Самоевалуацијата опфаќа огранизација и реализација на наставата и учењето, постигањата на учениците, професионалниот развој на наставниците, управување и раководење.

Според член 146 за обезбедување на квалитет на наставата, училишниот одбор на секои 4 години донесува програма за развој на училиштето во која се земени предвид резултатите од Самоевалуацијата спроведена од страна на училишната комисија, советодавната и стручната помош од Бирото и препораките од извештајот од Интегралната евалуација спроведена од страна на ДПИ.

Во 2020 година училиштето треба да донесе Програма за развој на училиштето.

- Александар Димитров – претседател
- Магдалена Сајкова
- Даниела Јовановска
- Сања Бундевска
- Габриела Мамакис Петковска
- Наташа Костовска

Одлука донесена на 18.06.2020

17.Безбедноствоучилиштето

Важен предуслов за ефикасно, навремено и правилно вклучување во активностите на училиштето за надминување на вонредни состојби елементарни непогоди и превенција од терористички напад е дејствување според однапред подготвената стратегија за кризни интервенција или акционен план.

Овај Акционен план (во натамошниот текст планот) е направен со цел да се конкретизираат обврските на секој вработен во **ОУ ,,Стив Наумов ‘’– Битола** преку формирање на тим за справување со кризи во случаи на елементарна непогода и превенција од терористички напад за да истите не бидат затекнати од настаната ситуација.

Планот треба да ги има следните карактеристики:

1. Практичен
2. Прегледан
3. Добро артикулиран – дидактички

Планот треба да помогне во остварувањето на целите на кризната интервенција , а тоа се:

1. Намалување на општата напнатост (несигурност, неизвезност)

2. Превземање на контрола врз ситуацијата
3. Подготовка за прдолжена состојба на криза

Во насока на постигнување на првата цел особено корисни се следните ставови и однесување:

- Целосна информираност;
- Размена на лични искуства и факти;
- Толеранција на разликите во реакциите и начините на спраување со ситуацијата;
- Активен однос кон животните случувања;
- Изнаоѓање активности за релаксација, дружење и опуштање на сите членови на училишната заедница;

За остварување на втората цел потребно е компетентно водство, утврден и прифатен план за работа во кризни ситуации, постоење тимска работа, вклучување и респектирање на секој член поодделно, поврзаност на повеќе нивоа.
За таа цел училиштето формира тим (по предлог на директорот, а усвоен од наставничкиот совет на училиштето) за справување со кризи кој се менаџира со настанатана ситуација.

Бројот на членовите и самите членови на тимот се избираат по предлог на директорот, а предлогот се усвојува од наставничкиот совет на училиштето. Секој член на кризниот тим со овај план ќе добие точно утврдени упаства за неговите обрвски за време на кризата , со што брзо ефикасно и навремено ќе бидат санирани штетите, ќе се избегни појава на паника, ненавременото и некоординирано информирање на родителите, месното население и поширокатa јавност.

Планот опфаќа елементарни непогоди од типот: пожари, поплави, земјотреси и превенција и справување со терористички напад – анонимна дојава и сомнителен предмет.

Овој план е одобрен од директорот на училиштето и е презентиран и усвоен од наставниците на наставничкиот совет, како и од советот на родители.

Во контекст на тоа кон планот е приложен и предлог нацрт работен документ, со кој ***сите податоци*** го пополнуваат членовите на тимот по предходна нивна одлука и договор.

Работниот лист со сите шеми и конкретно податоци го има секој вработен во училиштето и е должен е да знае да го толкува и недвосмислено да го употреби кога е неопходно

Основно при правењето на план за евакуација при било каков тип на елементарна непогода и анонимна дојава или сомнителен предмет е да се одреди тим кој ќе ги одреди преоритетите при секаков тип на евакуација и ќе биде задолжен за целосно спроведување на истата. Бројот на членови на тимот е во зависност од големината и потребите на училиштето. На чело на тимот стои главен кординатор.

Сите членови на тимот соработуваат меѓусебно и се под водство на координаторите на тимот.

Кризен тим :

- Членовите се познаваат меѓусебе и постои утврден систем на функционирање;
- Членовите ја познаваат структурата на вработените во училиштето и нивните потенцијали за позитивно фузирање на енергија кон разрешување на проблемите;
- Членовите ги познаваат учениците и нивните специфични проблеми и потреби,
- Членовите се добро запознаени со инфраструктурните капацитети и техничката опременост на училиштето.

Информираноста на членовите на кризниот тим за лични карактеристики, реакции и ограничувања за време на кризата:

- Препознавање на личните доживувања во кризна ситуација;
- Разгледувања на нормални ситуации – последици од кризата;
- Ефикасно реагирање и користење на конструктивни начини на справување;
- Подготвеност за вложување многу напор и енергија подолго време;
- Вистинска заинтересираност, мотивираност;
- Отвореност и подготвеност за воочување и справување со кризни ситуации членовите на тимот интерферираат со слдените лични карактеристики:
- Потреба да се биде херој
- Потреба за контрола над настанатата ситуација
- Тешкотии во поднесување на туѓа болка, несреќа
- Потреба за давање помош
- Нелагодност да се биде во споредна позиција
- Потреба од перфекционизам

18. Грижазаздравјето

18.1. Хигиенавоучилиштето

Цел на училишната програма за грижа на здравјето е да ги оспособи учениците и вработените во училиштето и локалната заедница да можат да преземат акции за поздрав живот. Целокупната училишна програма за грижа на здравјето има генерална цел унапредување на физичкото,социјалното и менталното здравје на учениците, како и превенција од зависности.Конкретни содржини ќе сереализираат низ редовната настава,часот на одделенската заедница,слободни активности и активности планирани за конкретно подрачје.

Училишната Програма за грижа на здравјето на учениците опфаќа реализација на програма за вакцинација на учениците, систематски прегледи и прегледи на забите, предавања, работилници за унапредување на здравјето, грижа за личната хигиена и

одржување на хигиената во училиштето, едукација за здрава исхрана, превенција од зависности, бодба против ХИВ/СИДА. Во оваа програма е опфатена целокупната грижа за здравјето на учениците која ја реализираат сите вработени во училиштето, наставници, стручна служба, одделенски раководители, ученици, родители, Заводот за здравствена заштита и поширокатa заедница. Во нашето училиште се вршат едукативни предавања кои ги организира училиштето спроведени од наставниците и родителите се со цел да се подобри здравјето на учениците вклучувајќи го и тимот од наставници и одговорни лица во училиштето.

Во текот на наставната година се планира реализација на едукативни работилници од Програмата ,,Образование за животни вештини" со цел подобрување на физичкото,менталното и социјалното здравје на учениците. Низ работилници, советувања, едукации и разговори со учениците на тема здравствена едукација ќе се реализира програма за превенција на забите и подобрување на општото здравје преку систематски прегледи и советувања на учениците.

Согласно календарот за имунизација даден од Министерство за здравство, организирано се врши имунизација на учениците. Систематските прегледи, ќе бидат реализирани во 1,3,5,7 одделение без да се попречува наставата пред или по завршувањето на часовите. Учениците на систематските прегледи ќе бидат придружувани од одделенскиот раководител или раководителот на паралелката.Со календарот за имунизација и вакцинација, се опфатени учениците од 1,2,7,8 одделение. Одговорно лице од училиштето за следење на реализацијата на Програмата за имунизација што ја доставува Службата за школска превентива до училиштето е педагогот.Според насоките од Министерството се забранува вакцинација во училиштето поради несакани ефекти.По потреба, лекарите од Школска превентива, се јавуваат и закажуваат индивидуално вакцинирање за ученици кои од оправдани причини не примиле вакцина кога тоа го прави целата паралелка.

Програма за грижа за здравјето на учениците како и календарот за имунизација и програмата за соработка со родители во контекст на грижа за здравјето е дадена во прилог на ГП.

18.2. Систематскипрегледи
18.3. Вакцинирање
18.4. Едукацијазаздраваисхрана – оброквоучилиштата

19. Училишнаклима

19.1. Дисциплина

Една од основните задачи во секоја воспитно - образовна институција е секако негување на позитивна училишна клима. Така и нашето училиште изнаоѓа многубројни начини за подобрување на училишната дисциплина на учениците, наставниците и останатите вработени. Во текот на учебната 2019/2020 година во училиштето сите субјекти во воспитно образовниот процес и останатите вработени ќе тежнеат кон создавање училишна клима во која секој ученик и вработен ќе се чувствува сигурно, почитувано и пријатно. Исто така, во паралелките климата ќе биде охрабрувачка, мотивирачка, стимулативна, со цел сите субјекти да се насочат кон позитивни и високи професионални и етички достигнувања.

19.2.Естетско и функционалноуредувањенапросторотвоучилиштето

Планираниактивности	**Временареализација**	**Носители**	**Извори**	**Индикатори**	**Следење и повратнаинформација**
Мојатаучилница – мојотсвет	Вотекотнацелатаучебнагодина	Одделенскираководители,наставници, Родители, ученици	Галеријанатрудовиодучениците, изложбенопано, животнокатче, чек-листи, евидентнилисти	Разговор, практичнаработа,работилници	Креативноуредена, привлечнаучилница и пријатнаатмосферазаработа
Уредување и одржувањена училишниотходник **,,Нашетоцарство‘‘**	септември,декември,март,април	Ученици,наставници	Изложбенопано, етнолошко-етнографскокатче, репрезентативниккниги, експонантникниги, урнецикниги, инсектариуми, хербариуми, терариуми	Практичнаработа, работилници, визуелноизразување	Развивањенакреативноста и естетскитевредности

Уредувањена училишниотдвор **„Ситезаплан етата“**	8 Октомври-Меѓународендензанамалувањенауништувањетонаприродата 22 Април-Деннапланетатаземја 15 Мај-Светскидензаштитанаклиматата 5 Јуни-Светскидензаштитанаживотнатасредина	Ученици,екопатроли,наставници,родители,техничкаслужба	Еколошкиматеријали,човечкиресурси	Практичнаработа	Развивањенаеколошкатасвест Почистаоколина – подобраиднина

Критериумизауспех – естетскиуреденентериер и опкружување

Одговорнизаследење-директор,тимзаестетскоуредувањенапросторотвоучилиштето

Повратнаинформација-

- естетскоуредениучилници и ходницивоучилиштето
-развиениестетскивредностикајучениците
-функционалностнапросторот и пријатенпрестојвоучилиштето
- развиенаеколошкасвесткајучениците

19.3. Етичкикодекси

За да се обезбеди пријатна и професионална средина во уличилиштето се донесени Кодекси за однесување во согласност со Законот за основно образование:

- Етичкиот кодекс за однесување на постигањата на учениците;
- Кодекс за однесувањето на наставниците, учениците и родителите;

КОДЕКС ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

▪ Наставникот е првиот пример како треба да изгледа еден ученик;се грижи за целиот училиштен простор и имот, посебно за кабинетот во кој држи настава и со тоа да даде пример и на секој ученик да го прави истото;всадува љубов и треба секогаш да се залага за афирмација на својот предмет;

▪ Наставникот навремено влегува на час и го почитува времетраењето на часот; ги евидентира отсутните ученици на почеток на часот без притоа да определува оправдан/неоправдан изостанок-зашто тоа го прави одделенскиот раководител по добивањето на информација за изостанувањето;

▪ Наставикот се изразува на стандарден македонски јазик, јасно и концизно без користење на дијалектизми, жаргон и вулгаризми;

▪ Наставникот особено внимава на својот надворешен изглед, чистота, уредност, пријатен изглед. Треба да се внимава на длабочината на изрезот кај жените, тесната облека која оцртува, должината на здолништата, нападните бои кои вознемируваат, прозирноста на материјалите и јаките тоалетни мириси, согласно институцијата на која му припаѓа;

▪ Наставникот не смее да се изложува во јавноста под дејство на алкохол и дрога, ниту да пуши во присуство на ученици, ами само во просторија со таква намена;

▪ Наставникот треба професионално да се усовршува преку следење на литература, посета на семинари, курсеви и користење на современа технологија и литература по принципот на доживотно учење;

▪ Наставникот е должен да ја почитува личноста на секој ученик и не смее да дозволи психичко ниту физичко малтретирање;

▪ Наставникот е должен реално да го оценува знаењето на ученикот со обезбедување на докази, без оглед на другите негови оценки; треба да го пофалува секој напредок на ученикот да стимулира и мотивира;

▪ Наставникот треба да настојува ученикот навреме и квалитетно да ги извршува своите задачи и да го планира времето за домашни задачи; редовно да им помага на учениците, преку разни форми на активност;

▪ Наставник секогаш внимава учениците пристојно и дисциплинирано да се однесуваат во училиштето и надвор од него,редовно и навреме да го повикува и известува класниот раководител и родителот за постигнувањата, однесувањето и проблемите на неговото дете;

- Наставникот треба да го упатува родителот на помош од компетентни лица, во ситуации кога за тоа има потреба и советодавно да дејствува;
- Наставникот треба да го почитува секој свој колега, да соработува, разменува мислења и искуства врзани за работата;
- Наставникот треба да се ангажира во работата на стручниот актив на кој припаѓа;
- Наставникот треба редовно да присуствува во работата на одделенскиот и наставничкиот совет во училиштето; е должен да ги почитува одлуките од одделенскиот и наставничкиот совет;
- Наставникот треба да е креатор на пријатна работна атмосфера и позитивна емоционална клима во својата училница;треба да гради односи на меѓусебно разбирање, соработка, почитување со учениците и другите вработени.

КОДЕКС ЗА УЧЕНИЦИТЕ

- Ученикот е долженнавреме и редовнодадоаѓананастава, дасегрижизаучилишниотпростор и имот ,дасегрижизахигиенатавоучилиштето и блискатаоколина и за личната хигиена;
- Воучилиштетоученикоттребадабидесовесен, одговорен, содолжнопочитувањеконсите ученици,наставници,стручна служба и останати родители/старатели;
- Начасовитеученикоттребавнителнодаслуша и навреме и целоснодагиизвршуваучилишнитеобврски;да придонесувазаодржувањенаработнатаатмосфера на часовите и слободните активности;
- Дасоработувасонаставниците, стручнатаслужба и другитесубјективоучилиштето;дапокажепочитување и толеранцијакондругите ученици и наставниците како и останатиот вработен персонал;
- Ученикотнесмеесамоволно и безвистинскапричинадагонапуштичасот, со револт и без ничие одобрување;
- Прав ученик треба даизбегнуванедоличнооднесување и да биде пример за правилно однесување;
- Ученицитенесмеатдакористатмобилнителефонизавременачасовите, ниту да ги користат во училиштето за недолични дејства, снимање и прикажување на содржини по социјални мрежи;
- Ученицитенетребаданосатвреднипредмети и повеќепаривоучилиште, а доколкуимсезагубатодговорноста е нивна;
- За временаголемиотодмор движи се во дворот,добро е за циркулација и истегнување;Невикајпоходниците, нетрчај, придржувајсеконправилатанаоднесување;Неприговарајнаопоменитенадежурнитенаставници и ученици;
- Аковидишотпадфрлиговокорпазаотпадоци без разлика дали си во училница, ходник или двор;Штомгослушнешsвончетоведнашвлезивоучилницата;

- Негинавредувај и несеоднесувајнасилноконпомалите и послабитеученици, не врши психичко ни физичко малтретирање на ученици и вработени во училиштето;Пристојно и трпеливочекајпредучилницапредзапочнувањетоначасот;
- Дежурствотогоизведуваатдвајца ученици, внимаваат на редот и дисциплината во училницата, чистотата, уредноста на таблата и распоредот на часовите;Работат во корелација со дежурните наставници;
- Користи: молам, благодарам, повели, извинивосекојдневнатакомуникација;поздравувасо: доброутро, добарден и довидување;Некористивулгарнизборовикогакомуницира;Неносипредметисокоибиможел даповредидругиученици;
- Ги почитуваразличнитеодсебе;Ги истакнувапозитивнитеособиникајсебесо дела и е пример ;Сосвоетопримерноодднесувањепокажувапочит и консвоитеродители;
- Редовноги информирасвоите родителитезаслучувањатавоучилиштето;Објективно информира,се вклучува во хуманитарни акции во училиштето, учествува во воннаставни активности и се нуди во реализација на проекти кои го промовираат нашето училиште и во поширокатa заедница.

КОДЕКС ЗА РОДИТЕЛИТЕ

- Почитувајте гокуќниотреднаучилиштето;
- Соработувајте со вашето дете, неговите наставници и стручната служба;
- Континуирано следете гоуспехот и поведениетонавашетодете и информирајте се за секоја промена на истите;
- Следете ги побарувањата од страна на класниот раководител или наставниците (материјалниобврски,оправдувањенаотсуствaодчасовитенаучениците,консултациис онаставниците и стручна служба и сл);
- Задолжителноприсуствувајтенародителскитесредбивоучилиштето или индивидуални кои можете да ги закажувате и по ваша потреба;
- Вашето дете е огледало на Вашето однесување;
- Семејството е основна клетка на општеството и првиот учител на детето;

КОДЕКС НА ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО УЧИЛИШТЕТО

- Училиштето е јавна установа.
- Сите вработенивоучилиштетотребадагиизвршуваатработнитезадачиштосевонивниотдел округ, а севосогласностсоЗаконотза ОО;
- Дагопочитуваатку ќниотредвоучилиштето;
- Техничкиотперсоналредовно и навремедагичистатучилниците, ходниците и другитепросториизаопштествена и педагошкадејност;

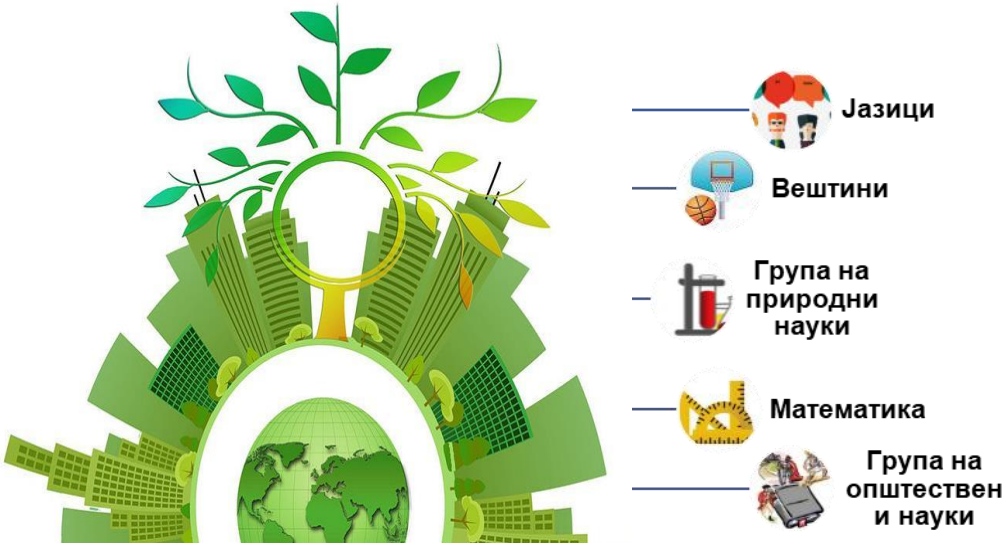
- Техничкиотперсоналдасоработувасонаставниците ,стручнитесоработници и директорот и дасеоднесуваатвоскладсопотребитенанаставата;
- Стручнитесоработници и директоротгопочитуваткодексотзанаставниците;
- Вработениоттребададоаѓанавременаработнотоместо;
- Вработениоттребасовесно и самостојнодајаизвршувасвојатаработа;
- Приработатавработениотнетребададискриминирадругвработенилиученикповера, раса, возраст, полилиекономскистатуснитупакдавлегувавобилокаковвиднаконфликт, да биде пристоен во однесувањето, да не поддржува галама и гласно говорење;
- Вработениоттребадагопочитувасекојученик и вработен;
- Вработениоттребадаостварувакоректнакомуникацијасоостанатитевработенибезвербалнинападиилинавреди;
- Вработениотгопочитуваврметраењетонапаузата и нејакористинадвородпредвидениотвременскирок;
- Вработениоттребадасевоздржуваоднепотребновлегувањеначасовитеосвенвослича икогатоагоналагаработнатаобврскапредвиденазатојден, читање соопштенија, известувања;
- Вработениоттребадаостварувакоректнакомуникација и требадабиденарасполагањенародителите и ученицитевотекотнацелоработновремеиливотерминитезаприемодредениодсами отвработен;
- Вработениотсосвојотлик, однесување, говор и култура е примерзаучениците и сите вработенивоучилиштето.

19.4. Односимеѓуситеструктуривоучилиштето

Планирањетонамеѓупредметнатасоработкасекарактеризирасосинтезаназнаења, вештини и познавања (разбирања)одобластинаразличниучилишнипредмети. Припланирањетонаваквитечасови, двајцаилиповеќенаставнициодразличнипредметиработатнаизнаоѓањеназаедничкицели одтеми (подрачја) одматеријалоткојгопредаваат(восогласностсопрограмитезаработададениод МОН и БРО) и притоаизведуваатактивностинасочениконреализацијанатиецели. Оваасоработкананаставницитеможедасеодвивананивонастручниактивиилиодделенскисовети.Меѓупредметнатасоработкаимпомаганаученицитедајаразбераттематаштојаобработуваатодповеќеаспекти, даразвијатидапременатповеќеиндивидуалнивештинизададојдатдобаранатацел, дајазголематмотивацијатазастекнувањенановизнаења идасеподготватзарешавањенапроблемиодсекојдневието. Наставницитекоипланираатмеѓупредметнасоработкатребадапоседуваатсоодветнипознавањазасвојотпредмет и заостанатитепредметисокоисоработуваат,

дапоседуваатдобрапедагошкакомпетенција, подготвеностдасоработуваат, како и отворености конпромени.

Темanамеѓупредметнасоработказаучебна 2020/2021 година е– ***Одржливиградови***.



Сéштоселучувавовоспитно-образовниотпроцес, непосредноилипосредно, е вофункцијанаразвојотнаученикот.
Наставникоткојгипознавакарактеристикитенасекоевозраснодоба и индивидуалнитеособининаученикот е способендагиприлагодиучењето и наставатаконнеговитепотреби и даствориусловизаоптималнипостигнувања. Современиотнаставникимасéпоголембројнаулогивонаставата, а тоаштогиповрзуваразличнитеулоги и постигањетонапланиранитецелинанаставата и учењето е комуникацијата. Наставникотистотакатребадобродагипознаваособеноститенапроцесотнаследење, вреднување и оценувањенанапредокотнаучениците. Оттамупроизлегува и потребатазаподобропланирање, организирање и изведувањенапланиранитенаставницели и воннаставнитеактивности.

Задачи	Инструменти	Носители	Временска рамка	Очекуваниисходи
Запознавањенапредметнитенаставниciод VI одд. сопортфолиотонасекојученикштопреминуваод V во VI одд.	портфолионаученицитеод V одд., мислењеодпедагошко-психолошкаслу	директор, одделенскинаставници, предметнинаставници, педагог,	август	Соодветноизработени и прилагоденинаставнипланови и програмикако и оценувањезаученик

(вклучувањенадецасоПОП и ученицисопотешкотиивосовладувањенанаставниотматеријал).	жба	психолог		итеод VI одд.
Запишување и свеченоприфаќањенапрвачиња.	тестовизаприемнапрвачиња,документизаприемнапрвачиња	директор, педагог, психолог, одделенскиначетници	мај-септември	Поделбанапрвачињатапооделенија и прифаќањенаученициитеод I одд.
ИзготвувањенаПИПзаученицисопосебниобразовнипотреби, ученицисопотешкотиивоучењето, талентирани и надарениученици.	извештаи, анегдотскибелешки, дневник, правилници, уснаповратнаинформација	директор, педагог, психолог, наставници	август-септември	Олеснувањенапроцесотнаинтеграцијанаученицитесопосебниобразовнипотреби и ученицисопотешкотиивоучењето и напредувањенаталентираните и надарениученици.
Размененастручналитературананивонастручниактивизаунапредувањенанаставнитепланирања.	извештаи, анегдотскибелешки, писменаповратнаинформација	наставници	септември-јуни	Подобрувањенагодишнитепланирањананаставниците.
Посетанаобуки, семинари, стручни и меѓународниконференции.	извештаи	наставници, педагог, психолог, директор	септември-јуни	Осовременувањенанаставата и внесувањенановинивопланирањата и работатасоучениците.
Планирањенаоценување.	тестовиназнаење, евидентнилисти, чек-листи, свидетелства, правилник	наставници, одделенскисовет, стручниактиви	септември-јуни	Подобрувањенапроцесотнадијагностичко, формативно и сумативнооценувањенаучениците.
Соработканасоветнаодделенски и предметнинаставници (редовност, дисциплина, поведение, успех).	извештаи, анегдотскибелешки, дневници, усна и писменаповратнаинформација,	наставници, педагог, психолог, директор	септември-јуни	Подобрувањенаредовноста, дисциплината и успехотнаучениците.

	евидентнилисти, свидетелства, правилници			
Соработкасородители и организирањенаотворен ден.	извештаи, дневник, анегдотскибелешки, уснаповратнаинформација	наставници, родители	септември-јуни	Информирањенародителитезанапредоктнанивнитедеца, подобрувањенаредовноста, дисциплината и успехотнаучениците.
Организирање и учествонаконкурси, натпревари (училишни, општински, регионални, државни, меѓународни), олимпијади.	извештаинастручниактиви, правилници	директор, наставници	септември-јуни	Продлабочувањеназнаењатанаучениците и јакнењенанатпревар увачкиотдух.
Посетанаманифестации (кино, театар, музеј, настаниорганизираниодневладиниорганизации).	извештаи, анегдотскибелешки, интернет	наставници, педагог, психолог, директор	септември-јуни	Јакнењенакултурнатасвесткајучениците, членувањевоорганизации и придобивкиодтоачленување.
Организирањенавикенди, излети, екскурзии.	анкетенлист, правилници	директор, советнародители, училишенуправенодбор, наставници	септември-јуни	Запознавањесоособеноститенарегионот, фолклорот, традицијата, локалнотонаселение и специфичнатафлора и фауна, јакнењенасоцијализацијата, осамостојување, однесувањеспоредкуќенред.
Промоцијанапрвенецнагенерацијазазавршено IX одд. и промоцијананаградениученицинанатпревари и конкурси.	извештаи, записнициодкомисии, правилници.	директор, комисијаодставницизаизборнапрвенецнагенерација, комисијаодставницизаградениучени	мај-јуни	Поттикнувањенаученицитезаучествонанатпреварииподобрувањенанивниотуспех.

		ци		

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Детектирањенапотребите и приоритетите

Следењето на развојните потреби на кадарот е солидно. Вреднувањето на работата на наставниците и идентификувањето на нивните потреби се врши преку посета на часови од страна на директор и педагог, увид во планирањата од страна на стручната служба и директорот, увид во работата на стручните активи итн.Образовниот кадар во нашето училиште навремено ги утврдува и наведува потребите и приоритетите кои произлегуваат од детектираните состојби од самоевалуацијата, интегралните евалуации и новините и насоките дадени од Министерството и локалната самоуправа. За истакнување е желбата кај наставниот кадар за перманентно доусовршување во сите сфери во современото работење. На секоја покана упатена кон нашето училиште за професионален развој на наставниот кадар, Наставничкиот совет одлучува за наставникот или тимот на наставници кои ќе ја посетуваат дадената обука.

20.2. Активностизапрофесионаленразвој

Наставниците континуирано стручно се усовршуваат заради подобрување на стручните способности и давање на поквалитетни образовни услуги. Наставниците добиваат можност да учествуваат на семинари и обуки организирани од страна на БРО, проектот за модернизација на образованието како и други обуки понудени од БРО и МОН во врска со новите наставни програми за предметите математика и природни науки кои ќе се реализираат по ,,Cambridgeinternationalexamination centre“како и други проекти кои се спроведуваат од страна на домашни и странски организации.

Стручната служба ги следи наставниците, нивните досегашни обуки и семинари,дисеминацијата од обуките како и потребите за стручно усовршување и води педагошки картон за наставникот.

За секоја организирана обука, семинар, работилница од која имаат потреба наставниците, се изготвуваат акциони планови за истите, се врши дисеминација од проектите, се подготвуваат извештаи, се прави евалуација и од неа произлегуваат наредните приоритети за професионален развој што овозможува спроведување на современа и интерактивна настава.

20.3. Личенпрофесионаленразвој

Секој наставник индивидуално според своите мотиви и можности го усовршува своето образование во повисоките образовни институции со што ненаметливо ги пренесува искуствата и новите стекнати знаења во образовниот процес. Постојано се следи напредувањето на наставниците, се вреднува нивниот труд преку однапред подготвени интерни критериуми, се мотивираат наставниците за постојано посетување

на семинари и обуки за стекнување на сертификати, вреднување, следење на сите субјекти во училиштето за нивно поуспешно учество во конференции, регионални средби, пишани рубрики или статии во стручна литература и др.Се планира и активно се зема учество од страна на наставниците и вработените на понудени обуки од еколошката програма.Секој наставник кој посетува обука, семинар, задолжително врши дисеминација од посетената обука со цел и останатите наставници да добијат сознанија кои ќе ги применуваат во наставниот процес и ќе придонесе за негово подобрување.

20.4. Хоризонталноучење

Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаењата или размена на професионално искуство, преку професионалните активи, организирање на отворени часови, работилници. Училиштето изготвува акциски план со планирани активности, носители на тие активности, време на реализација, очекувани исходи, начин на следење, критериуми за успех.

20.5. Кариеренразвојнавоспитно-образовниоткадар

бр	Цели	Содржини и активности	Реализатор исоработници	Форминар абота	Временареализација	Ресурси	Очекуваниефекти
1.	Систематизација и дополнување на претходните сознанија, можност за креативен и стручен развој	Прифаќање и учество во проекти понудени од компетентни институции	Директор, педагошко-психолошка служба, наставници	Тимскаработа	Во текот на учебната година	Електронски и пишани стручни материјали	Информираност и едуцираност, иновативна, современа и стручна настава
2.	Проширување на сознанијата и можност што поголем број наставници да добијат сознанија и обука од соодветната област, вклучување на сите наставници	Презентација на сознанијата од обуките и семинарите на состаноците на Наставничкиот совет	Директор, педагошко-психолошка служба, тимот на проектот	Тимскаработа	Во текот на учебната година	Презентација и други материјали од семинарот, обуката или состанокот	Коректност, меѓусебна доверба и поддршка, споделување на информациите и обврските
3.	Информирање на наставниците од стручниот актив за чекорите кои ќе бидат преземени за да се остварат целите и активностите за реализација на задачите	Презентација на состаноците на стручните активи на материјалите и сознанијата стекнати на семинарите во врска со активностите кои ќе следат	Директор, педагошко-психолошка службаи одговорни наставници	Тимскаработа, презента-ции	Во текот на учебната година	Презентација и други материјали од семинарот	Планираните активности да се спроведат според распоредот

4.	Дисеминација на иновативни техники за учење, ИКТ техники и слично на сите наставници, како и нововработените, пренесување и споделување искуства	Реализација на програмите на стручните активи преку одржување отворени часови пред членовите од Активот и други заинтересирани наставници	Директор, педагошко-психолошка служба,наставници	Тимскаработа	Во текот на учебната година	Програмите на стручните активи, сите расположиви ресурси за реализација на настава (технички, потрошни и слично)	Успешна реализација на активностите, поголема информираност
5.	Реализација на претходно планирани активностите за спроведување на менторството од страна на вклучените наставници	Спроведување програма за менторство: - наставници почетници - студенти од Факултетот за учители	Директор, наставници - ментори	Програми за работа на наставници ментори	Во текот на учебната година	Пишани материјали програми, презентации, портфолија	Можности за поуспешна реализација и консултации.
6.	Дисеминација на обуките на наставниците од целото училиште со цел вклучување на истите во работата на проектите	Реализација на интерни обуки и семинари за наставниците според програмите на проектите	Директор, наставници-едукатори	Тимскаработа, презентациобуки	Во текот на учебната година	Пишани материјали програми, презентации, стручни материјали	Вклученост на сите наставници во работата на проектите

7.	Спроведување на активностите за посета и набљудување на часови за добивање на сертификати на наставниците од одделенска и предметна настава	Посета на часови во предметна и одделенска настава според агендата за добивање сертификати	Директор, Психолог наставници членови на стручни активи	Тимска работа, презента-ција на наставен час	Во текот на учебната година	Дневна подготовка-оперативен план за наставен час, материјали, наставни /работни ливчиња, работни налози и др.	Успешно спроведување на задачата за подготовка на сертификати за наставниците

21. Соработканаосновнотоучилиштесородителите/старателите

21.1. Вклученостнародителите/старателитевоживотот и работатанаучилиштето

Училиштето организира соработка со семејството преку активно вклучување на родителите во подрачјата на воспитно-образовната дејност,соодветно на нивните интереси,стручност,желби и можности.

21.2. Вклученостнародителите/старателитевопроцесотнаучење и воннаставнитеактивности

Родителите имаат право системски да добиваат информации за работата и животот во образованието каде што се вклучени нивните деца,да се запознаат со постигањата,успехот во наставата и другите активности,со проблемите,условите за работа,да учествуваат во реализација на одделни содржини и сл.

Основна причина за активната партиципација на родителите во училиштето е верувањето дека сето тоа е корисно и има позитивни ефекти, односно овозможува ученикот да учи повеќе и да постигне подобри резултати.

Семејството како средина на ученикот потребно е да обезбеди добри услови на социјален и психолошки развој на детето,додека училиштето како единствен посредник на контакт со семејството потребно е да обезбеди долготрајна,ефективна партиципација.

Модели на соработкаво нашето училиштето се:

-Неформална и формална комуникација

- Активности на родителите во училиштето

- Педагошко-психолошко образование на родителите

21.3. Едукацијанародителите/старателите

Активности	Извршители	Време
Информирањенародителитезамеѓусебнитеправа и обврскинародителите,учениците кон училиштето: Обврскиштопроизлегуваатодзаконскитепрописинаоснов нотообразованиеи воспитание; Посебниправа,обврскииодговорностинаучениците, нивнитеродители иучилиштето Запознавањесогодишнатапрограманаучилиштето	директор, заменик , психолог, педагог, наставници	Септември
Вклучувањенародителитевоживотот и работата на училиштето Родители како донатори Родители како луѓе извор на информации Родители како консултанти Родители како партнери	родители, наставници, педагог, психолог	цела учебнагодина
Вклученостнародителитево работата на училницата; Неформална и формална комуникација Педагошко-психолошко образование на родителите Прирачник за родители Посета на домови Родителски состаноци	родители, наставници, психолог, педагог	цела учебнагодина
Соработкана семејството соучилиштето Денови за посета на родителите во училиштето Катче за родители Писмена комуникација Билтен	заменик д-р психолог, педагог, наставници	цела учебнагодина

Вклучувањенародителитевовоннаставнитеактивности: предметнанастава(слободниактивностизастекнувањена знаења слободникултурно-уметничкиактивностиитехничкиактивности одделенсканастава(секциитешто сезастапени во паралелката)	родители,наставници,	целаучебнагодина
Организирањеиизведувањеназаедничкипрослави (Нова година, Патронатнаучилиштето,Велигденска)	родители,наставници, ученици	подоговор
Анализанаработатанаучилиштетовотекотнацелатаучебнагодина.	директор,заменик,психолог, педагог	целаучебнагодина

Планираниактивности (содржини)	**Цели**	**Реализатор**	**Извори/ ресурси**	**Методи и постапкинареализација**	**Временареализација**	**Очекуваниефекти**
Општародителскасредбаод I до V одделение	Запознавањенародителитесопостигнатиотуспехи поведениенаученицитеи другиактуелнипрашањазададенпериодсодневенредзаводењенародителскитесредби	Одделенски раководителиод I до V одделение	Упатствазадневенредна состанокот, одделенски дневници, записници	Дискусија и компромис, текстуаленметод	Септември, ноември, јануари, април, јуни	Преземањемеркизаподобрувањенауспехот и поведението, реализацијанапредвиденитеактивностиводоговорсородителите

Општародителскасредбаод VI до IX одделение	Запознавањенародителитесопокажаниотуспех и поведениенаученицитеи другиактуелнипрашањазададенпериодсодневенредзаводењенародителскитесредби	Одделенски раководителиодод VI до IX одделение	Упатствазадневенредна состанокот, одделенски дневници, записници	Дискусија и компромис, текстуаленметод	Септември, ноември, јануари, април, јуни	Преземањемеркизаподобрувањенауспехот и поведението, реализацијанапредвиденитеактивностиводоговорсородителите
Родителскасредбананивонаактиви VI до IX одделение	Запознавањенародителитесоизборнитепредметиштоќесеизучуваатвоучебната 2019-2020 година	Одделенски раководителиод VI до IX одделение	Програмазаработазаизборнитепредмети	Презентирањенаизборнитепредмети	Јуни	Изборнасаканиотпредмети формирањенапаралелки
Отворендензародителитеод VI до IX одделение	Запознавањенародителитесоуспехотпосекојнаставенпредмет	Одделенски раководителиод VI до IX одделение	Одделенски дневници	Информирањенародителитезауспехот и разговорзаистиот	Октомври, ноември, декември, март, април, мај	Подобрувањенауспехотказјучениците
Отворендензародителитеод I до V одделение	Запознавањенародителитесоуспехотпосекојнаставенпредмет	Одделенски раководителиод I до Vодделение	Одделенски дневници	Информирањенародителитезауспехот	Октомври, ноември, декември, март, април, мај	Подобрувањенауспехотказјучениците
Родителскасредбананивонапаралелкаилинанивонаактивод I	Известувањенародителитесоактуелнатапробле матика	Одделенски раководителиод I до IXодделение	Одделенски дневници, дневенредсопоставени	Дискусија и компромис, текстуаленметод	Попотребавотекотнаучебнатагодина	Подобрувањенауспехот и поведението, како и решавањенаактуелнитепроблеми

до IX одделение			активности и цели			
Изработканаброшуризародители	Информирањенародителите	Стручентимнаставници, директор, помошник, психолог	Планзаработанаучилиштето,годишнапрограма	Информирањезаактивностивоучилиштето	Септември Јануари Јуни	Информирање и прифаќањенановипредлози и сугестииодстрананародителите
Индивидуалнисредби и приемниденовинаставницитеод I до IX одделение	Запознавањенародителитесоуспехотпосекојнаставенпредмет	Наставницио д Ідо IX одделение	Одделенскидневници	Дискусија и компромис, текстметод	Октомви, декември, март	Подобрувањенауспехотк ајучениците

22. Комуникацијасојавноста и промоцијанаосновнотоучилиште

МеѓусебнитеодносинаучилиштетоОУ „Стив Наумов“-Битола сојавностасеградатврзпринципотназаемнотовлијание, односноучилиштетовлијаеврзјавноста и средината, нопримаоднеасѐшто е позитивно. Соработкатасојавностасенасочуванаможностапрограмскитесодржининаодредениинституциидапослужатзаедукација и воспитноделувањеврзнашитеученици, но и запрофесионаленразвојнанаставниоткадар. Прекукомуникацијатасојавноста, нашетоучилиштеврши и промоцијанацелокупнитеучилишниактивности. Училиштетоконтинуираноправимаркетингпрекумедиумскинастапи, училишнатавеб-страница(http://www.oustivnaumovbt.edu.mk/), училишнитевесници и училишниотбилтен.

Локалназаедница

Соработкатананашетоучилиштесолокалнатасредина е одпосебнозначењесоединственацелучилиштетоштоповеќедаседоближидолокалнатасредина и дасеафирмиракакокултурен и образовенцентар. Воспитно–образовнатаработанаовапрограмскоподрачјеапланирамесоцелдасеставатвопедагошка функцијаситересурсиштоможедагипонудилокалнатасрединазапоуспешноостварувањенапрограмскитезадачинаучилиштето. Прекутаасоработка, нашетоучилиштевлијаенаподигнувањенакултурно–образовнотонивоналокалнотонаселение. Односитесеградатврзпринципотназаемновлијание, односноучилиштетовлијеврзсредината, но и примаодистатасѐшто е позитивно и корисно. Комуникацијатасолокалнатазаедницасеостварувапрекуусна, пишана и електронскаформа. Прекуоваподрачјегиостварувамеследнитезадачи: искористувањенастручни, културни и материјалниможностиналокалнатасрединазаподобрувањенаквалитетотнавоспитно–образовнатадејностнаучилиштето; Разменаназнаења, мислења и искуствасонаставниоткадар и стручнитеслужбиоддругитеучилиштаодопштината; Организирањепрославинапразници и јубилеи, културно - уметнички, образовни, спортски и другиманифестациисодругитеучилиштаодопштината и локалнотонаселение; Информирањенапоширокатајавностзаработата и резултатитештогипостигнуваучилиштето.

Институцииодобластанакултурата

Заподигнувањенакултурнотоживеење и развивањељубовконуметностите (филмска, театарска, ликовна, литературна) сереализираатпосетинаинституциидкултурата. Истотаказадолжителносепланираат и сеследатобјавениконкурси и натпреваринакоиученицитеземаатактивноучествоподменторствонанаставниците.

Училиштетоимапостојана и плоднасоработкасоследнивеинституцииодобластана културата:

- Центар за култура-Битола
- Народен театар-Битола
- Манифестација „Браќа Манаки“-Битола
- Друштво на ликовни уметници на Битола
- НУУБ „Св. Климент Охридски“-Битола
- Музеј на општина Битола

Институцииодобластанаобразованието

Училиштетоимапостојана и плоднасоработкасоследнивеинституцииодобластанаобразованието:

- Министерствозаобразование и наука (МОН);
- Бирозаразвојнаобразованието (БРО);
- Државенпросветенинспекторат (ДПИ);
- Секторзаосновнообразование на општина Битола;
- Овластенпросветенинспекторат;
- Активнадиректориналивонаопштина;
- Основни и средниучилишта;
- Факултети (Педагошкифакултет„Св. КлиментОхридски“-Битола, Техничкифакултет-Битола);
- Национална агенција за европски образовани програми и мобилност

Сонаведенитеинституциииучилиштетовоспоставуванајразличниформинасоработка: советодавна, консултативна и стручнапомош, стручноусовршувањенанаставниоткадар, координирањенаработата, размененаискуствананаставниоткадар, меѓуучилишнинатпревари, професионалнаориентацијанаучениците, менторирањенастудентиодфакултетите, користењенастручналитература, учество на трибини и предавања, реализација на европски проекти од програмата Еразмус +.

Невладиниорганизации и здруженија:

- ЦрвенКрст – Битола;
- ЦрвенКрстнаРепубликаМакедонија
- Сојуззагрижи и воспитувањенадецата;
- ПАКОМАК;
- ОХО

Спортскидруштва:

- Федерацијана училиштенспортна РМ

- Федерацијанаучилиштенспорт на општина Битола,
- Отворенизабавниспортскишколи,

Здравствениорганизации:

- ЈЗУ Центарзајавноздравје-Битола,
- Заводзарехабилитацијанадецасооштетенслух, говор и глас „КочоРацин“-Битола
- Центарзасоцијалнигрижи-Битола,

Медиуми:

- ТВ станици: (ТВ Тера, МТВ),
- Локалнирадиостаници
- Весници;
- Интернетпортали(bitolanews, setaliste.com.mk, apla.mk)

За сите настани и случувања, јавноста континуирано ќе биде информирана преку веб-страницата на училиштето:http://www.oustivnaumovbt.edu.mk/

Програма за комуникација со јавноста и промоција на училиштето

Цели и задачи	Активности	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Носители	Начин на спроведување (ресурси)	Инструменти	Очекувани резултати	Одговорно лице
Свечен прием на првачињата и развивање чувство на припадност кон нивниот втор дом	Свечена приредба по повод првиот училиштен ден	x										Директор, педагог, одделенски наставници	Свечена приредба	Записници од одржани состаноци, план за реализација на активностите, усни и писмени извештаи	Развивање на позитивна клима во училиштето, промоција на првачиња	Педагог, наставници од прво одделение
Меѓународна соработка, размена на идеи и искуства од воспитно-образовниот процес со ЕУ земји	Подготовка за реализација на Еразмус + проекти		x									Директор,Заменик директор, Ана Динковска-Божиновска, Габриела-Мамакис-Петковска,ученици од предметна настава и нивните родители	Состаноци, средби со родители и ученици,Подготовка на план на активности и документација за реализација на проекти		Меѓународна афирмација на училиштето и промоција на тенденцијата за европскообразование во поширокаата средина	Ана Динковска-Божиновска
Свечено одбележување на Патрониот празник	Одбележување на Патрониот празник на училиштето		x									Директор, наставници, ученици и родители	Приредба		Афирмација на училиштето	Наставници по мак. јазик, по музичко и физичко и ликовно образование од одделенска и предметна настава

Разбирање на значењето на овој ден	Одбележување на 4 Ноември-Ден на ослободувањето на Битола			x								Наставници по ФЗО,одделенски и предметни наставници,Општина Битола	Состаноци, средби, трибини, дебати, учество во ноќна трка,посета на институциите во Општина		Развивање чувство на припадност кон сопствената татковина и почитување на нејзината историја	Наставници и ученици
Одбележување на новогодишните празници-дружење и социјализација на учениците од редовната настава со ученици со ПОП	Новогодишна забава (Црвено-бела забава)				x							Училиштетето и Заводзарехабилитацијанадецасооштетен слух, говор и глас „КочоРацин“-Битола	Средби и дружење со децата со ПОП		Промоција и афирмација на училиштето во локалната заедница како средина во која се развива разбирање, одговорност, поддршка и помош на лицата со посебни потреби	Наставници и ученици
Да се информира поширокатајавност за интернационализацијата на училиштето преку меѓународни Еразмус + проекти	Извештаи и пресови за новинари, работни и дисеминаторски состаноци во училиштето					X						Координатор на проекти, директор, заменик директор, Еразмус тим	Состаноци, средби, изјави за медиумите, изработка на план за одржливост на проектот во локалната заедница		Промоција и афирмација на училиштето во локалната заедница	Координатор на проект
Шега, дружење и избор на	Одбележување на 1 Април-Денот на								x			Наставници и ученици	Изработка и презентирање на маски		Развивање креативност и фантазија,	Наставник од одделенска

најдобра маска	шегата													позитивни ставови и работни навики кај учениците преку изработка на маски	настава
Организирање на свечен настан на кој ќе бидат претставени и наградени најдобрите ученици во учебната 2020/2021 год., првенец на генерацијата, добитници на награди, дипломи и признанија на конкурси и натпревари	Промоција на најдобрите ученици во училиштето за учебната 2020/2021 год.									x	Директор, педагошко-психолошка служба, Комисија за доделување на награди и за избор на првенец	Свечен настан		Промоција и афирмација на училиштето во локалната заедница	Библиотекар

Забелешка: Во согласност со развојот на ситуацијата со COVID-19 и насоките од МОН и БРО, доколку е потребно, активностите и содржините од програмата ќе се реализираат со користење на онлајн платформи: ZOOM, Skype, Google Drive, email итн.

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

Активност	*9*	*10*	*11*	*12*	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	***Носител***	***Начинна спроведување (ресурси)***	***инструменти***	***Очекувани резултати***	***Одговорно лице***
Приоритетницелизаучебнатагодина													Тимзаприоритети	Ангажирањенанадворешнисоработници	Записници,извештаи,фотографии	Подобрувањенаквалитетотна ВОП	Педагошко водство
ИндивидуализиранипрограмизаученицисоПОП													Наставницикоиимаатученицисо ПОП	Критериуми за оценување(2,3,ниво) Анегдотски белешки	Протокол заследење напланирањатананаставниците	ИзработениИОП-и	Педагошко-психолошка служба наставници Дефектолог
Ученичкиекскурзии													Тимзаексурзии	Училишентимитуристичкаагенција	Програмазаекскурзии,извештаи,фотографии	Запознавањесокултурнизнаменитости	Валентина Георгиевска
Ученичказаедница													Тимоднаставници	Извештаи,записници	Записници,извештаи,фотографии	Вклучувањенаученицитеворботатанаучилиштето	Магдалена Сајкова
Детскаорганизација													Тимоднаставници	Приредби, посети	Записници,извештаи,фотографии	Приемнапрвачињаводетскаорганизација	Јасмина Наумовска
Црвенкрст													Тимзацрвенкрст	Хуманитарниакции, предавања	Записници,извештаи,фотографии	Едуцирањенаученицитеиподигнувањенасвестазахуманост	Дарко Мицески
Следење и поддршканаоценувањето													Тимзаследењеноценување	Педагошка документација Критериуми за оценување	Извештајодпрегледанидневници	Усогласеностна оценувањетосо предвиденитестандарди	Училишен тим за оценување
Ученичкинатпревари													наставници	натпревари(општински, Регионални,државни, Меѓународни)конкурси,проекти, манифестации	Ранг листи Правилник за награда и казна	Афирмацијанаучилиштето ипоттикнувањенанатпреварувачки дух	Наставници

Општественохуманитарнаработа													Ситенаставници	Работилници, Манифестации, штандови	Извештај,фотографии	Развиенахуманитарнасвест	Педагошко – психолошка служба, наставници
Превентивнипрограми													Ситенаставници	Предавања,работилници	Извештај,фотографии	Познавањанасвоитеправа,препознавањенанасилничкооднесување	Педагошко-психолошка служба, наставници, родители, локална средина, институции
Профеионалнаориентација													Наставници ипедагог	Работилници, презентации,тестовизапрофесионалнаориентација	Флаери,постери	Правилен избор на средно обр.	Педагошко-психолошка служба
Безбедноствоучилиштето													Тимзапланирање	Состаноци ипрактичнивежби	Анкетни листови	Препознавање на знак ибрза реакцијаво случај наелементарни непогоди	Директор, наставници, институции
Позитивнасоциоемоционалнаклима													Наставници,ученици, родители	Работилници	Работнилистови	Дасогледаатдекабезмеѓусебна поддршка исоработканем адругарство	Наставници
Грижазаздравјето													Наставници иученици	ПредавањаРаботилниципрезентации	Работни листови, презентации	Грижазаздравјето,превенција	Наставници Професионални лица
Естетскоуредување													Наставници,техничкиперсонал	катчињаизложби	Истражување, визуелноизразување	Пријатенпросторзаработа	Наставници, ученици
ЕКО интеграција													Тимнаставници	Работилници,презентации	Анкети	ПодигањенаЕКО свеста	Наставници
Слободниученичкиактивности													Наставници	Реализирани активности	Одделенскидневници,анкети	Продлабочувањеназнаењата научениците	Наставници
Мултикултурализам													Наставници	Интернет,учебници,енциклопедии	Флаери,хамери,постери,тру	Почитување надругите и	Наставници

													идругпишанматеријал	дови	намалување на предрасудите	
Професионален развој												Наставници	Презентации,практичнивежби	Порт фолио CV	Запознавањесотекотнаработатанатимовите	Тим за профедионален развој, наставници
Вклученостнасемејствотоворабота танаучилиштето												Наставници,директор, стручнаслужба	Анкетенлист,брошура	Работни листови	Подобрувањеначилишнатаклима	Педагошко водство, наставници, родители
Комуникацијасојавноста и промоцијанаучилиштето												Педагошко водствоНаставник за комуникација	работилници,трибини, посети	извештаи	промовирање,подобрувањенаусловитезаработа	Педагошко водство, тим за комуникација со јавноста, ученици, наставници

24. Евалуацијанагодишнатапрограмазаработанаосновнотоучилиште

Квантитативни и квалитативни податоци; размена на идеи, искуства, погледи, размислувања со интернет и редовна комуникација на релација локална средина (потесна и поширока); партнерство со родители, стручни органи во училиштето.

Методи на истражување

- Аналитичко – дескриптивен метод
- Дескриптивно – експикативен метод
- Дескриптивно – компаративен метод

Техники на истражување

- Анализанапедагошкадокументација
- Анкетирање
- Интервјуирање (структуирано и неструктуираноинтервју)
- Партиципативнонабљудување
- Систематсконабљудување

Инструменти

- Евиденционилисти
- Протоколзанеструктуираноинтервју
- Анкетенлист
- Анкетенлист – скалер
- Тестови (назнаења, способности, наличноста)
- Прашалници
- Скаланапроцена
- Чек – листа
- Кумулативнатаблица
- Листазарангирање
- Извештај

Одговорензаследење

Раководен кадар, психолошко – педагошка служба, наставници, родители, надворешни партиципиенти.

Повратна информација

Квантитативни и квалитативни податоци; дефинирани модели на стручно – перманентно усовршување на наставниците (семинари, обуки, работилници, отворен час).

25. Заклучок

**„Изворот за воспитно-образовниот план и програма е детето.
Познавањето на децата го сочинува воспитно-образовниот план и програма
и прво што бараме е знаењето во директната вистина за децата.”
(Рут Чарни)**

Прашањето за основната функција научилиштето поаѓа од новата филозофија на живеење и работење каде што од младите луѓе се бара поголема флексибилност, оригиналност, креативност, амбициозност, демократичност, интерперсонални односи, креативност, подготвеност за живот и работа во демократско и мултикултурално општество.

Ако сакаме да ги подготвиме училниците за предизвиците на новиот милениум,училиштетотреба да доживее битни промени. Училницата треба да биде место каде ќе им се овозможи на учениците почит и поддршка на индивидуалниот развој во сообразност со нивните предиспозиции и возрасни карактеристики во согласност со современите психолошко-структурални теории за учење притоа водејќи грижа да им се помогне на учениците да градат мултинационални, демократски, креативно-творечки, естетски, етички, истражувачки, еколошки, работни, културни, социо-емоционални и многу други знаења и способности.

Без зависност дали училиштето се наоѓа во урбана или рурална средина,дали е од нова или од стара градба,училиштето треба да има изградено сопствен етос. ОУ ,,Стив Наумов” – Битола е современа,кохерентна,привлечна микроорганизација во која се почитува хуманистичката теорија за личноста, се оценуваат, чуваат наследните традиции, културните обележја,индивидуалните разлики, се стимулираат и промовираат интелектуалните, личните и социјалните способности и вредности на учениците во една работна, демократична, дисциплинирана праведна средина изградена врз интерперсонална комуникација помеѓу учениците, наставниците, родителите, раководството, стручните соработници низ целокупниот наставен процес.

Во училиштето основна и заедничка обврска и должност е на сите субјекти вклучени во воспитно-образовниот процес како внатрешни или надворешни партиципиенти во зависност од нивната улога со истрајност и меѓусебна соработка да партиципираат и влијаат на квалитетната реализација и конкретизација на воспитно-образовните цели и задачи.

Основните димензии на педагошкото водство во училиштето се насочени на оптимално искористување на емоционалните и духовните ресурси со единствена цел подобрување на работата на училиштето и постигнување на високи, но возможни едукативни резултати. **Разликите мора да се прифатат како предност а не како негативен елемент.**

26. Комисијазаизработканагодишнатапрограмазаработанаосновнотоучилиште

1. **д-р Дијана Христовска**
2. **Валентина Ѓоргиевска**
3. **Габриела Мамакис Петковска**
4. **Сања Бундевска**
5. **Даниела Јовановска**
6. **Гордана Трифуновска**
7. **Магдалена Сајкова**
8. **Александар Димитров**
9. **Весна Котевска**
10. **Дарко Мицески**
11. **Марта Крстевска (Совет на родители)**

27. Користеналитература

1.Адамческа,С: Активна настава,Легис,Скопје,1996
2.Glasser,D: Kvalitetnashkola,Educa,Zagreb,1994
3.Green,B: Nove paradigme za stvaranjekvalitetnih sкola,Alinea,Zagreb,1996
4.Ѓорѓи Лазаревски:55 години на основното училиште „Стив Наумов” (1944-1999) Битола,1999
5.Ерчул,J:Директорот и хоспитациите во наставата,Просветно дело,Скопје,бр.3,2001
6.Законот за основно образование, Сл.Весник на РМ бр.200
7.Marsh,J.Cilin:Curriculum Educa,Zagreb,1992
8.Основно образование,Содржини и организација на воспитно-образовната дејност,Скопје, 1997
9. Статутот на Основното училиште ,,Стив Наумов" - Битола,20
10.Програмата за самоевалуација,2016
11. Програмата за работа на училиштето,2017/2019
12.Националната програма за развој на образованието во Р С Македонија
13. Христовска,Д:Дидактичко-методичките аспекти на ефективното училиште,Воспитни Крстопати,Скопје,бр.48-49,2001
14.Христовска,Д: Ефективно училиште, Просветно Дело,Скопје,бр.2,2001
15.Hristovska,D.,Jovanova-Mitkovska,S.(2009),Teacher in primary schools and their abilities for using ICTin the teaching process,3rd International Conference on Andvancet Systematic Research,3rd specially focused Symposium:Curruculums of the Early and Compulsive Education,Zadar,Croatia, November,p,295
16.Hristovska D.,Jovanova-Mitkovska,S(2010),Practical strategies for improving the learning and the program for the students with needs in the primary school,WCES,Istanbul,R.Turkey,www.wces2010.org/program,ph.

ПРИЛОЗИ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ

-Годишна програма за работа на: директор, помошник директор, сите стручни соработници одделно, училиштен одбор, совет на родители, наставнички совет, стручни активи, одделенски совети, училиштен инклузивен тим, хор и оркестар,
-Акциони планови за реализација на сите проекти во училиштето и акциски истражувања
-Програми за воннаставни активности
-Програма за додатна настава
-Програма за дополнителна настава
-Програми за вонучилишни активности
-Програма за реализација на ученички натпревари
-Програма за унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција
-Проекти што се реализираат во основното училиште
-План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите
-План за професионална ориентација на учениците
-План за промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација
-План за следење и анализа на состојбите со оценувањето
-План за стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
-Програма за самоевалуација на училиштето
-Програма за заштита и спасување од елементарни непогоди
-Распоред на дежурни наставници
-План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето
-Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)
-Програма за професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар
-Програма за соработка на основното училиште со родителите/старателите
-Програма за соработка со локална средина и локална заедница
-Програма за грижа за здравјето на учениците
-Програма за јавна и културна дејност на училиштето
-Програма за следење и евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Г О Д И Ш Н АП Р О Г Р А М А

НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ „СТИВ НАУМОВ” - БИТОЛА

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА



Претседател
наУчилишниотодбор

Директор

_____ _____

Август, 2020год.