



# БРОШУРА ЗА РОДИТЕЛИ



о.у. „Св. Климент Охридски“ – Битола



# БРОШУРА ЗА РОДИТЕЛИ 2016

## ВОВЕД

Серозноста, комплексноста и суштината на професијата на наставниците лежи во предизвикот да се работи со ученици. Наставникот е тој кој треба да го поседува, да го организира и да го пренесе сето свое знаење на учениците. Градењето на мостови меѓу детето кое доаѓа за прв пат во училиштето и возрасната и оформена личност која треба да излезе од училиштето е одраз на целокупната работа на директорот, наставниот кадар и стручните соработници.

Имајќи го сето тоа во предвид од голема важност е планирањето на работата. Преку планирањето се истакнуваат сите важни активности и чекори кои училиштето ги презема, со тоа што навремено се согледуваат тековните проблеми, истите се решаваат и рационално се искористува времето. Секое ново искуство се имплементира во секојдневната педагошка практика, преку работа со учениците, родителите и сите останати фактори во училиштето и локалната средина.

Директорот на училиштето има воспоставено и спроведува политика за постојана интеграција на училиштето во локалната заедница, преку соработка со најразлични институции од сите фери на општественото живеење.

Дел од работата на директорот се однесува и на:

- Обезбедување на соодветни услови за непречено одвивање на воспитно-образовниот процес и целокупна реализација на сите видови наставни и воннаставни активности
- Обезбедување на стратегија за развој на училиштето
- Работа во согласност со систе правни и законски регулативи
- Модернизација на наставата во согласност со можностите како и потребите за истата
- Воспоставување на професионална атмосфера на почитување и комуникација помеѓу сите вработени во училиштето

Како приоритети во работата на училиштето се истакнуваат следните:

- Нова организација на работа по училиници, кабинети и трпезарија
- Организирање на интерни обуки и дисеминации за наставниците
- Подобрување на информираноста на родителите за работата на училиштето
- Систем за наградување на ученици и наставници
- Соработка на училиштето со други училишта, институции и бизнис сектор
- Санација на покривот
- Правилник за изрекување на педагошки мерки
- Подобрување на материјалните условите за работа во училиштето (влез и тоалети)
- Работа со деца со посебни потреби и потешкотии
- Комплетна реализација на часовите по фзо во одделенска настава
- Учество на меѓународни проекти
- оработката помеѓу ученици наставници родители и стручна служба за надминување

на насилството

## Општи податоци за училиштето

Име на училиштето	св. Климент Охридски
Адреса, општина, место	Димче Лахчански бб, Битола, Битола
Телефон	047/255737
Факс	047/252733
Е-меил	ouklimentbt@yahoo.com
Основано од	СИЗ за образование и наука
Верификација-број на акт	13-162/90
Година на верификација	1990 г.
Јазик на кој се изведува наставата	македонски јазик
Година на изградба	1989 година
Тип на градба	тврда градба
Површина на објектот	5109 m <sup>2</sup>
Површина на училишниот двор	15840 m <sup>2</sup> (заедно со спортските терени)
Површина на спортски терени и игралишта	1487 m <sup>2</sup>
Училиштето работи во смена	да
Начин на загревање на училиштето	парно греење со нафта
Број на одделенија	9 одделенски совети
Број на паралелки	46
Број на смени	2, со меѓусмена во I одделение

## Просторни услови за работа во училиштето

Вкупен број на училишни згради	1 зграда, централна и 1 зграда подрачно учил.
Училиштен двор	да
Број на подрачни училишта	1
Бруто површина	20949 m <sup>2</sup>
Нето површина	1523 m <sup>2</sup>
Број на спортски терени	2
Број на катови	2
Број на училници	28
Број на помошни простории	13
Училишна библиотека	2
Начин на загревање на училиштето	парно греење на нафта

## Наставен јазик

НАСТАВЕН ЈАЗИК	МАКЕДОНСКИ	АЛБАНСКИ	ТУРСКИ	СРПСКИ
БРОЈ НА ПАРАЛЕЛКИ	51	/	/	/
БРОЈ НА УЧЕНИЦИ	968	/	/	/
БРОЈ НА НАСТАНИЦИ	67	/	/	/

### Мисија

Во нашето училиште се образуваат и воспитуваат среќни и успешни ученици, кои со поттикот на наставниците и поддршката на родителите имаат можност да станат личности со вистинска вредност

### Визијата

Со квалитетна соработка помеѓу наставниците, родителите и локалната заедница, на сите деца во нашето училиште да им се овозможи развој во средина каде ќе се чувствуваат прифатено, сакано, сигурно и задоволно, средина која ќе делува мотивирачки во развојот на сите нивни потенцијали, каде ќе се води грижа за сите нивни поединечни специфики и каде учениците ќе се оспособуваат за самостоен и одговорен живот.



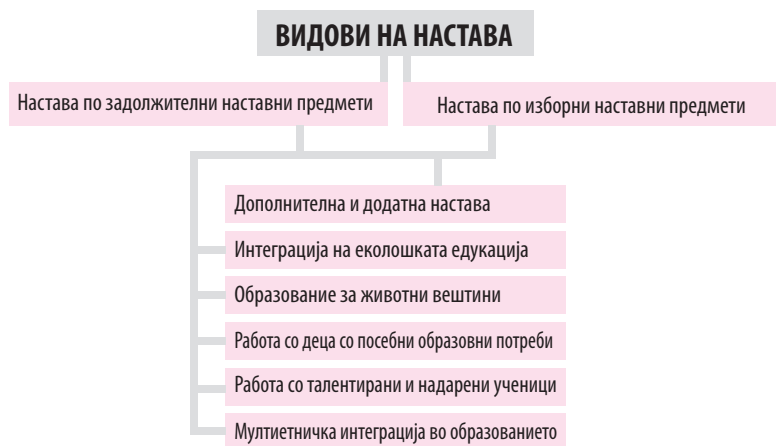
### Принципи:

1. Стекнување на применливи знаења.
2. Примена на современа образовна технологија.
3. Следење на трендовите и модернизацијата на образованието преку стручно и професионални.



# 3 НАСТАВА

## ВИДОВИ НА НАСТАВА



Во училиштето се реализираат следните видови на настава: задолжителна, изборна, дополнителна и додатна настава. Секој вид настава се реализира според претходно изработена програма од страна на наставниците, а во согласност со наставните планови и програми изработени од страна на МОН и БРО. Исто така во училиштето се изработуваат и реализираат индивидуализирани програми за работа со надарени и талентирани ученици, индивидуализирани програми за ученици со посебни образовни потреби, употреба на ИКТ во наставата. Поврзувањето на еколошката програма со редовната настава е приложена како анекс на годишната програма на училиштето.

## ОРГАНИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА

Наставата се реализира преку наставни часови. Секој наставен час трае 40 минути. Редоследот на наставните часови по предмети и паралелки се утврдува со распоред на часови (посебно за предметна настава, посебно за одделенска настава). Примерок од распоредот на наставните часови се истакнува на огласната табла во училиштето. Наставата е организирана во две смени предпладне и попладне. Почетокот на првата смена е во 7 часот и 30 минути, а втората смена започнува од 13 часот и 30 минути.

ПРВА СМЕНА		ВТОРА СМЕНА	
1 час	7 <sup>30</sup> - 8 <sup>10</sup>	1 час	13 <sup>30</sup> - 14 <sup>10</sup>
2 час	8 <sup>15</sup> - 8 <sup>55</sup>	2 час	14 <sup>15</sup> - 14 <sup>55</sup>
3 час	9 <sup>20</sup> - 10 <sup>00</sup>	3 час	15 <sup>20</sup> - 16 <sup>00</sup>
4 час	10 <sup>05</sup> - 10 <sup>45</sup>	4 час	16 <sup>05</sup> - 16 <sup>45</sup>
5 час	10 <sup>50</sup> - 11 <sup>30</sup>	5 час	16 <sup>50</sup> - 17 <sup>30</sup>
6 час	11 <sup>35</sup> - 12 <sup>15</sup>	6 час	17 <sup>35</sup> - 18 <sup>15</sup>
7 час	12 <sup>20</sup> - 13 <sup>00</sup>	7 час	18 <sup>20</sup> - 19 <sup>00</sup>



МЕСЕЦ	ПРЕДМЕТ	НАТПРЕВАР
СЕПТЕМВРИ		
ОКТОМВРИ	ФЗО	Есенски крос
НОЕМВРИ	ФЗО	Општински и државен натпревар по Шах Општински и државен натпревар по Линг понг Општински и државен натпревар по Стрелаштво Општински и државен натпревар по Футсал Нокна трка по повод 4. Ноември
ДЕКЕМВРИ	ФЗО	Општински натпревари по одбојка- машки и женски Регионален натпревар -футсал
ЈАНУАРИ		
ФЕВРУАРИ	Математика ФЗО	Училиштен натпревар Општински и државен натпревар- скијање Општински натпревари- кошарка- машки и женски
МАРТ	Математика  Биологија ФЗО	Општински натпревар по математика- СММ Меѓународен натпревар по математика Кенгур-СММ Општински натпревар по биологија Општински натпревар – ракомет Регионален натпревар по шах
АПРИЛ	Математика Хемија ФЗО  Физика  Македонски јазик Англиски јазик	Регионален натпревар по математика- СММ Регионален натпревар- Народна техника Регионален натпревар- ракомет-машки и женски Општински и регионални натпревари-фудбал- машки и женски Турнир “Јахја Кемал”-одбојка- женски и кошарка-машки Регионален натпревар по физика- Друштво на физичари Регионален натпревар по физика- Народна техника Регионален натпревар- Сојуз на друштва за македонски јазик и литература ELTAM- Општински натпревар во организација на друштвото на наставници по англиски јазик ELTAM- Регионален натпревар во организација на друштвото на наставници по англиски јазик
МАЈ	Техничко образование  ФЗО Македонски јазик Хемија Математика  Физика  Англиски јазик	Народна техника-Општински сојуз на здруженија за техничка култура Народна техника на Македонија- Сојуз на клубови на млади техничари и природници на Македонија Државни спортски игри- одбојка, ракомет, кошарка, футсал, фудбал и атлетика  Државен натпревар- Народна техника Државен натпревар по математика- СММ Мала Математичка олимпијада- СММ Државен натпревар по физика- Друштво на физичари Државен натпревар по физика- Народна техника ELTAM- Државен натпревар во организација на друштвото на наставници по англиски јазик
ЈУНИ	Математика	Математичка балканијада



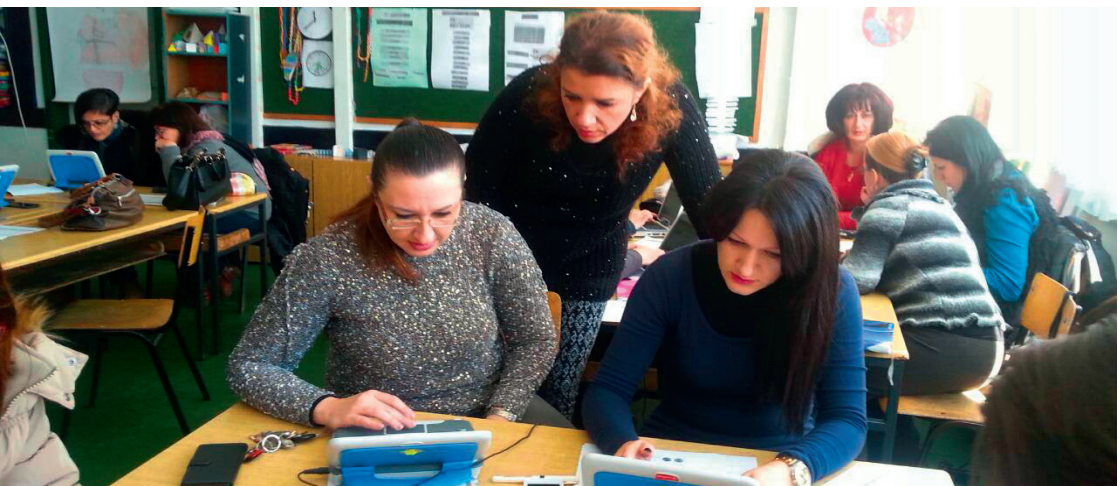
# 5 УЧЕНИЧКИ ЕКСКУРЗИИ

ПЛАНИРАНА ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОР	МЕТОДИ И ПОСТАПКИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА	ОЧЕКУВАНИ ИСХОДИ И ЕФЕКТИ
1	2	3	4	5
Еднодневен есенски излет од научно - рекреативен карактер (Голема ливада/ Новаци или Смолево)	Септември Октомври	Наставници и ученици од I - VIII одделение	Разговор, набљуденија	Развивање интерес за спорт, рекреација, дружење, развивање интерес за природата и еколошки навики, запознавање и негување на културните и природните богатства
Еднодневна екскурзија III одделение (Дебар, Струга, Охрид)	Април Мај	Наставници и ученици од III одделение	Разговор, набљуденија	Проширување на стекнатите знаења, развивање културни и патриотски чувства, почит кон природата и еколошки навики
Настава во природа V одделение, 5 дена (Преспанско/ Охридско езеро)	Април Мај	Наставници и ученици од V одделение	Разговор, набљуденија	Проширување на стекнатите знаења, развивање културни и патриотски чувства, почит кон природата и еколошки навики
Летна школа 7 дена	Јуни Август	Наставници и ученици од VI-IX одделение	Разговор, набљуденија	Разговор, набљуденија Проширување на знаењата, негување на културните и природните богатства, дружење, забава, осамостојување и грижа за себе
Двонедна екскурзија VI одделение (Охрид, Струга, Дебар, Маврово, Скопје, Кавадарци)	Мај	Наставници и ученици од VI одделение	Разговор, набљуденија	Рекреирање, дружење, забава, развивање правилен однос кон природата и здравиот начин на живот
Тродневна екскурзија (Охрид, Струга, Дебар, Маврово, Скопје, Струмица, Дојран, Кавадарци)	Октомври	Наставници и ученици од IX одделение	Разговор, набљуденија	Рекреирање, дружење, забава, развивање правилен однос кон природата и здравиот начин на живот



## ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ ЗА НАДМИНУВАЊЕ НА СЛАБИТЕ СТРАНИ

- СТРАТЕШКА ЦЕЛ 1:** Подобрување на квалитетот на учењето и наставата
- СТРАТЕШКА ЦЕЛ 2:** Унапредување и подобрување на поддршката на учениците
- СТРАТЕШКА ЦЕЛ 3:** Искористување, подобрување и обновување на ресурсите
- СТРАТЕШКА ЦЕЛ 4:** Подобрување на училишната клима, управување, раководење и креирање политики



Според препораките од Министерството за образование, а и според календарот за реализација на воспитно-образовната работа во училиштето **ОТВОРЕНИОТ ДЕН ЗА РОДИТЕЛИТЕ** е секој последен понеделник во месецот од 18 до 19 часот, а дека на таа родителска средба ќе имате прилика да се сретнете со сите наставници од петто до осмо одделение.





# **ПРАВИЛНИК**

ЗА ОДНЕСУВАЊЕТО НА

**РОДИТЕЛИОТ**

ВО УЧИЛИШТЕТО, И ЗА ОДНЕСУВАЊЕТО НА

**УЧЕНИКОТ**

# ПРАВИЛНИК

## ЗА ОДНЕСУВАЊЕТО НА РОДИТЕЛИОТ ВО УЧИЛИШТЕТО

-Редовно се информира за напредокот поведението на ученикот и при тоа користи: родителски средби, средби со предметни наставници, отворен ден за средба со наставници (последен понеделник секој месец и сл.)

- На влезот на училиштето се легитимира
- Доаѓа во училиштето во договорен термин за средба со класен раководител, предметен наставник, директор или педагошко-психолошката служба
- Искрено, совесно и одговорно го информира наставникот за секоја настаната ситуација во врска со ученикот
- Не влегува во училница за време на час
- Соработува со наставниците
- Со свои ставови и знаења помага во креирањето на политиката на училиштето.

# ПРАВИЛНИК

## ЗА ОДНЕСУВАЊЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ ВО УЧИЛИШТЕТО

### 1. ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИКОТ ВО УЧИЛНИЦАТА

- Влегува навреме по звукот на звончето
- Носи пристојна облека препознатлива за училиштето(училишна униформа) по што не се издвојува од другите ученици
- Не вклучува и користи мобилен телефон
- Не внесува храна во училницата
- Не влегува и не го напушта часот без дозвола на наставникот
- Коректно и одговорно се однесува кон личноста на наставникот и своите соученици
- Се грижи за личната и хигиената во училницата и одговорно се однесува кон целокупниот инвентар во училницата и зидовите
- За време на писмени работи, тестови се однесува коректно и чесно
- Носи потребен прибор и материјали за потполна подготвеност на часот.

### 2. ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИКОТ НА ЧАСОТ

- Влегува навреме по звукот на звончето
- Носи пристојна облека препознатлива за училиштето (училишна униформа) по што не се издвојува од другите соученици
- Со своето совесно и коректно однесување придонесува за дисциплината на часот
- Има слобода во изразувањето без притоа да ја повреди личноста на наставникот и на своите соученици
- Не вклучува и користи мобилен телефон или уреди со слична технологија
- Не внесува храна
- Не влегува и не го напушта часот без дозвола на наставникот
- Коректно и одговорно се однесува кон личноста на наставникот и своите соученици

### **3. ОДНЕСУВАЊЕ ВО УЧИЛИШНИОТ ДВОР И УЧИЛИШНАТА ЗГРАДА НА УЧЕНИКОТ:**

- Совесно и одговорно се однесува кон училишниот имот и материјалните добра во и надвор од него (не уништува, не крши, не испишува графити или натписи со слични содржини)
- Достоинствено и пристойно се однесува кон другите ученици и персоналот на училиштето
- Внимава и се грижи за личната хигиена на училиштето, фрла отпадоци на местото определено за тоа
- Се движи по дефинирани патеки и седи на места предвидени за тоа
- Се грижи за зеленилото во дворот
- Не пуши цигари и други наркотични и токсични супстанции
- Креира пријатна училишна атмосфера со својот говор, држење и однесување
- Не поседува предмети и супстанции кои можат да ја загорат личната и безбедноста на други лица
- Навреме доаѓа в училиште
- Носи пристойна облека препознатлива за училиштето (училишна униформа) по што не се издвојува од другите соученици
- Коректно и непристрасно пријавува инциденти или насилства до лица од училишниот персонал
- Не применува психичко, физичко и вербално насилство врз други лица
- Ја почитува приватната сопственост и сопственоста на другите (не краде и не поседува туѓи предмети
- Несебично помага на лица со инвалидитет или посебни потреби

### **4. ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИКОТ ВО УЧИЛНИЦА СО КОМПЈУТЕРИ**

- Седи на место предвидено за него (реден број или др.редослед)
- Користи компјутер само со дозвола на наставникот и по завршеток на работата го исклучува
- Совесно и одговорно се однесува кон компјутерите, опремата и при работа на неговиот компјутер
- Се грижи за исправноста на опремата и сите проблеми ги пријавува кај наставникот
- Користи интернет само за потребите на наставата и со дозвола на наставникот
- Не снима, игра или врши други активности кои ја попречуваат работата на часот
- Лично е одговорен за сите податоци кои ги остава на прелистуваниите ВЕБ страни
- Не превзема самоиницијативно поправка на дефекти на опремата (само со дозвола на одговорно лице

### **5. ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИКОТ ВО ЛАБОРАТОРИЈА (КАБИНЕТ ПО ХЕМИЈА, ФИЗИКА И БИОЛОГИЈА)**

- Внимава на целокупната опрема во лабораторијата
- Нема пристап до супстанции, уреди или друга апаратура без дозвола на наставникот
- Се грижи за хигиената во кабинетот и по завршетокот на активностите го средува
- Не користи запалки и друг вид запаливи и токсични материјали
- Внимателно го истура отпадот на места предвидени предвидени за тоа
- Внимателно следи инструкции од наставникот за време на часот

### **7. ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИКОТ ВО УЧИЛИШНАТА БИБЛИОТЕКА**

- Се зачленува во библиотеката за да позајмува потребна литература
- Зема книги само со потпис на одговорното лице-библиотекар
- Во предвидениот рок ја враќа земената книга на одговорното лице
- Совесно и одговорно се однесува кон земената книга (не ја уништува, не шкрта и сл.)

### **8. ОДНЕСУВАЊЕ НА УЧЕНИКОТ ВО АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ПРОСТОРИИ (НАСТАВНИЧКА КАНЦЕЛАРИЈА, КАНЦЕЛАРИЈА НА ДИРЕКТОР, ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКА СЛУЖБА, СЕКРЕТАР И БЛАГАЈНИК)**

- Влегува во училишна униформа
- Внимава на својот речник и држење
- Ги поздравува присутните и ги искажува своите барања
- Не влегува без дозвола на присутно лице (наставник, директор, секретар, благајник)

