

Република Северна Македонија

ООУ „НАИМ ФРАШЕРИ

Неготино Полошко



## ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС ЗА УЧЕБНА ГОДИНА 2025/2026



Неготино Полошко / Август 2025

Директор:

Афрдита Хода

Врз основа на член 49 став (6) од Законот за основното образование (Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 161/19 и 229/20), министерот за образование и наука одобри

Правилник за формирање и содржина на развојната и годишната програма за работа на основното училиште

Годишната програма за работа при ООУ „Наим Фрашери“ – Неготина, за учебната 2025/2026 година, е изработена според овие законски и подзаконски прописи:

-Закон за образование и обука на Република Северна Македонија (Службен весник на Република Македонија бр. 161/2019)

-Уредба за формата и содржината на програмата за работа во основните училишта бр. 14-1232/1

-Закони од интерес за работата на училиштето како правно лице, законот за работни односи, законот за јавни набавки, законот за организација и работа на државната управа и други закони.

-Внатрешни подзаконски акти (етички кодекс, стручни тела во училиштето и сл.) Правилник (Правилник за работа на комисији, Правилник за старателство на наставници, Правилник за работно време и сл.)

-Наставни програми

-Концепт за деветгодишното основно училиште

-Училишен статут

-План за развој на училиштето од 2021-2025 година

-Програмата за училишна работа за 2024/2025 година

Извештаи (Годишен извештај на училиштето за 2024/2025 година, Самоевалуација за учебната 2022/23-2024/25 година, Програма за развој, Извештај за финансиската работа на училиштето, Записник).

## Содржина

1. Општи информации за основното училиште-----	6
1.1 Табела со општи податоци-----	7
1.2. Органи на управување, стручни органи и организација на ученици во основно училиште-----	9
2. Податоци за условите за работа на основното училиште-----	9
2.1. мапа на основно училиште-----	10
2.2. Податоци за училишниот простор-----	11
2.3. Простор-----	12
2.4. Наставна опрема и алатки согласно „Правилници и стандарди за наставен простор, опрема и алати“-----	13
2.5. Информации за училишната библиотека-----	14
2.6. Планот за реновирање и адаптација во основното училиште во оваа учебна година-----	14
3. Податоци за вработени и ученици во основно училиште-----	15
3.1. Податоци за вработените кои вршат воспитно-образовна работа-----	15
3.2. Податоци за водечки личности, -----	19
3.3. Податоци за воспитувачи-----	19
3.4. Податоци за вработени административни службеници-----	20
3.5. Податоци за вработени технички асистенти, -----	20
3.6. Податоци за ангажирани образовни медијатори-----	21
3.7. Општи податоци за наставниот и ненаставниот кадар,-----	21
3.8. Општи податоци за образовното ниво на вработените-----	22
3.9. Општи податоци за старосната структура на вработените-----	22
3.10. Податоци за ученици во основно училиште-----	22
4.Материјално-финансиско функционирање на основното училиште-----	24
5 Мисија и визија-----	25
6. Веќе научени/стекнати искуства-----	26
7 Области на промени, приоритети и цели-----	26
7.1. Планот за евалуација на акционите планови-----	31
8 Програми и организација на работа во основно училиште-----	32
8.1. Календар за организација и работа во основно училиште-----	32
8.2. Поделба на раководството во училницата, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часови-----	36
8.3. Работа во смени-----	48
8.4. Јазикот(ите) на кој се одржува часот, -----	48
8,5. Проширена програма-----	48
8.6. Комбинирани паралели-----	48
8.7. Странски јазици кои се изучуваат во основно училиште -----	48

8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со ученици од прво одделение до петто одделение-----	48
8.9. Изборен час-----	49
8.10. Дополнителна лекција-----	50
8.11. Дополнителна лекција-----	52
8.12. Работа со надарени и мотивирани ученици-----	52
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби-----	56
8.14. Поддршка за студентски туториал-----	60
8.15. Образовен посреднички план-----	60
9. Воннаставни активности-----	60
9.1. Училишни спортски клубови-----	61
9.2. Акции-----	61
10. Организација и учество на ученици-----	64
11. Воннаставни активности-----	67
11.1. Екскурзии, прошетки и учење на отворено-----	67
11.2. Податоци за основци вклучени во воннаставни активности. -----	69
12. Конкурс за студенти-----	74
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција-----	77
14. Проекти кои се реализираат во основно училиште-----	78
15. Студентска поддршка-----	80
15.1 . Постигања на учениците-----	82
15.2. Професионално насочување на студенти -----	85
15.3. Промовирање на благосостојбата на студентите, заштита од насилство, злоупотреба и запоставување, спречување на дискриминација.-----	85
16. Оценување-----	88
16.1. Типови на оценување и календар на оценување-----	88
16.2. Тим за следење, анализа и поддршка-----	91
16.3. Стручна посета за следење и оценување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар -----	91
16.4 Самоевалуација на училиштето-----	92
17. Безбедност на училиште -----	95
18. Здравствена заштита-----	97
18.1. Хигиена во училиште-----	97
18.2. Систематска контрола-----	99
18.3. Вакцинација -----	99
18.4. Едукација за здрава храна - појадок во училиштата-----	101
19. Училишна клима-----	102
19.1. Дисциплина-----	102

19.2. Естетско и функционално уредување на училишниот простор-----	103
19.3. Етички кодекси-----	103
19.4. Односите помеѓу сите структури во училиштето-----	104
20. Професионален и кариерен развој на образовната рамка-----	104
20.1. Откривање на потреби и приоритети-----	104
20.2. Активности за стручно усовршување-----	105
20.3. Личен професионален развој-----	105
20.4. Хоризонтално учење-----	105
20.5. Кариерен развој на образовниот кадар-----	105
21. Соработка во основно училиште со родители/старатели-----	106
21.1. Вклучување на родителите/старателите во животот и работата на училиштето-----	106
21,2 . Вклучување на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности-----	110
21.3. Образование на родители/старатели-----	110
22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште-----	111
23. Следење на реализацијата на годишната програма за работа на ОУ-----	111
24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште -----	112
25. Заклучок-----	112
26. Комисија за составување на годишниот програма за работа на основното училиште-----	113
27. Користена литература -----	113

## Вовед

Подготовката и обработката на Годишната програма за работа на ООУ „Наим Фрашери“ Неготин се заснова на Законот за основно образование на Република Северна Македонија и Статутот на училиштето, но истовремено е и услов за формирање и заштита на основните ставови за успешно реализирање на оваа дејност. Преку аналитичкиот пристап кон знаењата добиени од заклучоците на стручните тела и училишните органи, како и следењето, размислувањата, разбирањето и предлозите за унапредување на начинот на работа на воспитно-образовниот процес од страна на сите субјекти во училиштето, се утврдуваат основните насоки и приоритети за новата учебна 2024/2025 година.

Основната функција и суштина на Програмата е изградена таму каде што е предвидена дејноста на училиштето во учебната 2024/2025 година и избор и конкретизирање на дидактичките елементи на воспитно-образовната дејност како што се: цели и задачи, содржини, форми и методи. на работа и други), условите за работа во училиштето (простор, ученици, опрема, стручен кадар и други потреби). како и динамиката на задачите и активностите во текот на учебната година.

ООУ „Наим Фрашери“ Неготин е формиран со одлука на Советот на општината на град Гостивар со бр: 05-9808 од: 24.12.1965 година и се вика ШФ „Влезерит Фрашери“ Неготин, подоцна, односно од политички причини на монистот. систем со акт број: 1791000 од 1972 година, училиштето е преименувано во „25 мај“ а со падот на комунистичкиот систем, со одлука на Управниот совет на училиштето, училиштето повторно е преименувано во ШФ „Наим Фрашери“ со акт број: 1465/10. 29.06.1996 година

Што претставува годишната програма за работа во училиштето Годишната програма за работа во ООУ „Наим Фрашери-Неготин“ претставува оперативен план со кој е целосно програмирана училишната работа. Овој основен документ треба ефективно да не води при спроведувањето на планираните глобални активности и е предуслов за ефективно следење на сите носители на образовниот процес. Ги предвидува и сите облици и начини на работа што ги овозможуваат материјално-техничките, кадровските, финансиските и други услови во пошироката средина каде што постои училиштето. Планирањето на сите активности во текот на учебната година вклучени во годишната програма за работа е предуслов за успешно спроведување на воспитно-образовната работа и училишниот живот во целина.

## 1 Генерални информации на училиштето

Име на централното училиште	ООУ"Наим Фрашері"
Адреса, општина , место	101 Б.Б. 1235 Неготино, Општина Врапчиште
Телефон	042311093
Факс	042311093
Емаил	<a href="mailto:ou.naim.frasheri@gmail.com">ou.naim.frasheri@gmail.com</a>
Основано бо	година
Број на верификација – акт и година на верификација	1465/10-1996
Јазик на кој се држи наставата	Албански јазик
Година на изградба	1996
Вид на изградба	Тврд материјал
Површина на објектот	2176m <sup>2</sup>
Површина на дворот на училиштето	2145m <sup>2</sup>
Површина на спортските терени	1000m <sup>2</sup>
Училиштето работи на две смени	II смени
Вид на греенје на училиштето	Централно греенје со нафта
Број на училници	24

Име на периферните училишта	Селло . Санакос	С. Клиште	С. Ѓспревиште	С. Ломница
Адреса , општина , место	/	/	/	/
телефон				
Факс	042311093			
Email	<a href="mailto:ou.naim.frasheri@gmail.com">ou.naim.frasheri@gmail.com</a>			
Основано во	Година			
Број на верификација–акт и година на верификација	1465/10-1996			
Јазик на кој се држи наставата	Албански јазик			
Година на изградба	1996			
Вид на изградба	Тврд материјал	Тврд материјал	Тврд материјал	Тврд материјал
Површина на објектот	748 m2	7380m2	225m2	236m2
Површина на дворот на училиштето	2147m2	347m2	100m2	98m2
Површина на спортските терени	800m2	198m2	120m2	120m2
Училиштето работи на две смени	II смени	1 смена	II смени	II смени
Училиштето работи на две смени	Централно греенје со нафта	Со дрва	Со дрва	

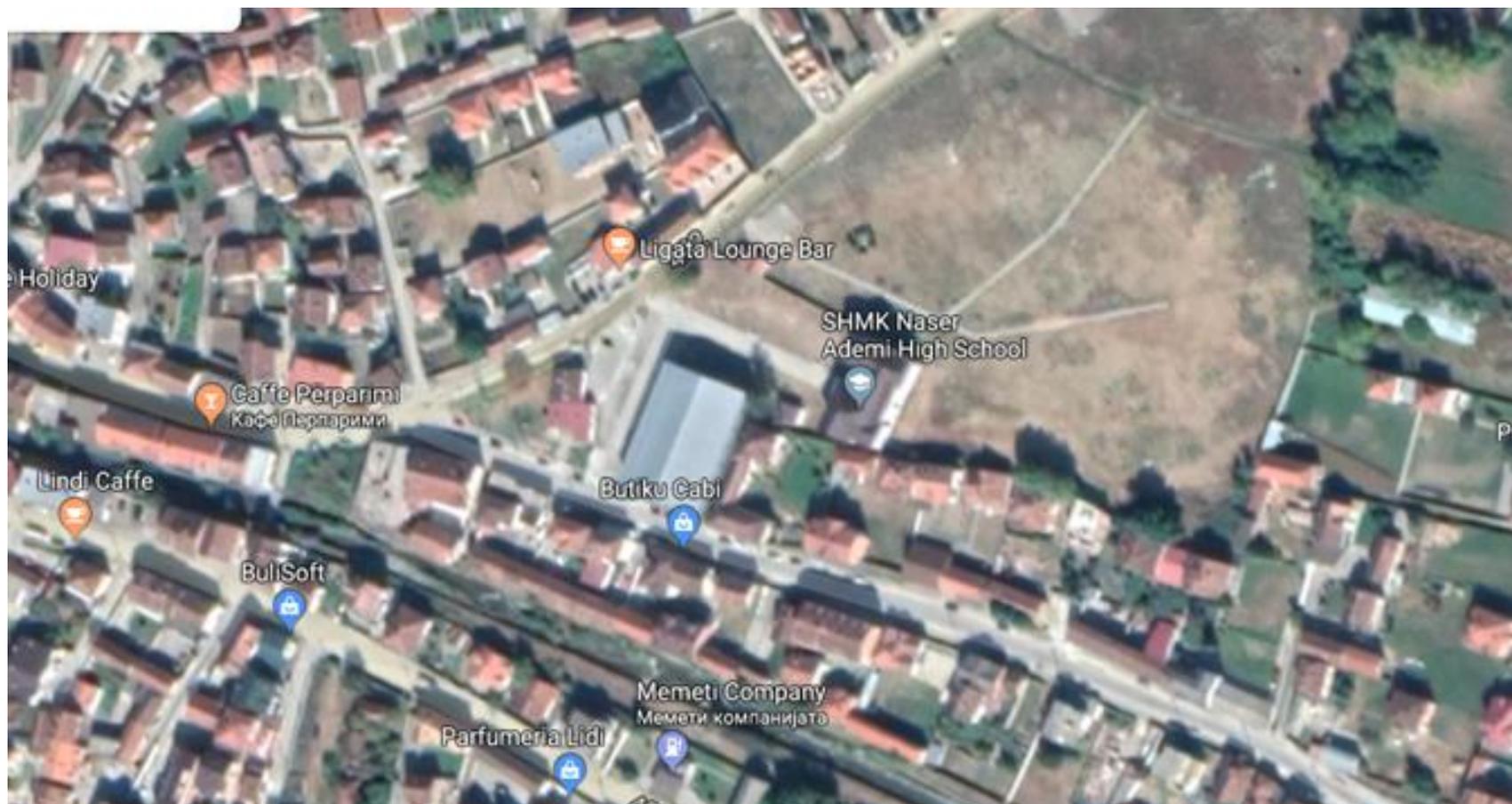
## 1.2. Органи на управување, стручни тела и организација на ученици во основно училиште

Членовите на училишниот одбор (име и презиме)	Ријад Бајрами - ПРЕТСЕДАТЕЛ Афрдита Хода - член (КОЛЕКТИВ) Илвана Халили - член (КОЛЕКТИВ) Зијад Шабани – член (КОЛЕКТИВ) Флутурим Незири-член (основач)
Членови на советот на родители (име и презиме)	Рамис Имери-член (РОДИТЕЛИ) Агим Јонузи-член (РОДИТЕЛИ)
Професионални активности (видови)	Албански јазик Странски јазици Математика и природни предмети Социални предмети Спорт и спортски активности Активи на долниот цикл
Членови на училишниот одбор(број на ученици)	68
Членови на инклузивниот тим на училиштето (име и презиме)	За формирање на инклузивниот тим со состав: 1.Директор: Афродита Хода 2. Психолог: Амбера Шабани 3. Специјален рехабилитатор: Линдихана Ебиби 4. Предметен наставник: - Миасере Селманини 5. Одделенски раководител: Дашмире Хебиби 6. Родител: Бујамин Зулбехари 7.Родител :Ѓилимсере Демири

Паралелна заедница (број на ученици)	66 паралелки 510 ученици
Членови на студентски парламент (број на студенти, име и презиме на претседателот на студентскиот парламент)	20 членови – Претседател - Во септември ќе биде избран за учебната 2025/26 година
Авокат на ученици	Мејреме Куртиши

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

### 2.1. Карта на основно училиште



## 2.2. Податоци за училишниот простор

Учењето во ООУ „Наим Фрашери“ Неготин се одвива во објекти изградени и наменети за развој на образовниот процес. Според годината и градбата, училишната зграда е изградена во 1996 година и ги исполнува условите за безпроблемален развој на воспитно-образовниот процес, иако го делиме истиот објект со СОУ „Неготина“ Неготино и со градинката „Пранвера“ која ќе има три дисперзирани паралели во нашето училиште.

Училиштето има вкупно 15 училници, 8 канцеларии, канцеларија за наставници и 3 канцеларии за администрација. Интернет-врската е функционална и ги опфаќа сите области на училиштето, со кои часовите во електронскиот дневник може да се завршат без никаква пречка. Училишниот коридор понекогаш се користи за различни презентации, предавања, изложби, културно-уметнички манифестации и други. Училиштето располага и со библиотека која располага со литературен фонд со над 4000 наслови на литература за ученици и наставници (четири, стручна литература, весници и сл.) Предвидено е да се постави компјутер поврзан на интернет и програма за евиденција на книги. Училиштето има и посебна канцеларија за директорот, за секретарот, стручната служба (педагог, помошник-директор, дефектолог и психолог), училиштето има и наставничка која е целосно поправена и адаптирана за наставници. Сите овие простори се опремени со компјутери и поврзани на интернет.

Кабинети со голем број на наставни средства располагаат со: предметите физика, хемија, биологија, информатика и англиски јазик. Централното училиште во Неготина во текот на зимската сезона користи парно греење со нафтени деривати и дели заеднички простор со гимназиското училиште и градинката „Пранвера“, приградското училиште Сенакос и Ѓурѓевист користи парно греење, додека училиштата во Калишти и Љомница користат греење на дрва и дрва.

Училиштето располага со спортска сала и во истото се одржуваат часови по физичко и здравствено образование и разни активности поврзани со воспитно-образовниот процес, истото го користи и неготинската гимназија на втора смена.

### 2.3. Простори за централно и периферно училиште

Вид на училници		Неготино		Санакос		Калиште		Ѓурѓевиште		Ломница	
		број	м <sup>2</sup>	број	м <sup>2</sup>	број	м <sup>2</sup>	број	м <sup>2</sup>	број	м <sup>2</sup>
1	Општ број на училишните објекти	1	2176	1	748	1	380	1	225	236	1
2	Бруто просторија										
3	Нето просторија			/	/	/	/	/	/	/	/
4	Број на спортски терени	/	/	1	800	1	198	1	323	1	265
5	Број на етажи	4	544	2	365	2	190	1	225	1	236
6	Број на училници	24	1152	8	512	9	300	4	160	4	160
7	Број на помошни простории	4	160	2	30	2	40	2	28	1	25
8	Училничка библиотека	1	30	/	/	/	/	1	12	/	/
9	Спортска сала	1	980	/	/	/	/	/	/	/	/
10	Директорска канцеларија	1	36	/	/	/	/	/	/	/	/
11	Административна канцеларија	1	20	/	/	/	/	/	/	/	/
12	Канцеларија на педагошка служба	2	28	/	/	/	/	/	/	/	/
13	Канцеларија на одговорениот	/	/	1	12	/	/	/	/	/	/
14	Број на санитарни тоалети	4	143	3	54	2	24	2	22	2	16
15											

#### 2.4. Технички и наставни алатки според „Норматив и стандарди за простор, технички и наставни алатки)

Предмет (класна група)	Тековни технички и наставни алатки	Потребни технички и наставни алатки
Албански јазик	Проектор, смарт табела	Читања, флаери, магнетни букви, аудио-цд, бајки и сл.
Македонски јазик	компјутер	
Англиски јазик	лаптоп, ЦД плеер (4)	
Математика	Линијар, транспортер и компас,	
Природни науки	човечки скелет, постер – Мускули на човекот, Мускули на животните, компјутер	
Општество		
Физичко и здравствено образование	Топки за: фудбал, кошарка, одбојка, Хулахопа,	

Предмет (предметна група)	Тековни технички и наставни алатки	Потребни технички и наставни алатки
Албански јазик	Лаптоп, брз интернет, компјутер	
Македонски јазик	брз интернет, компјутер	
Англиски јазик	Лаптоп, брз интернет, ЦД плеер (3)	
Математика	компас, сет на линијари,	
Историја	коњаник,	
Географија	Глобус, Графоскоп, мапа	
Информатика	Проектор, компјутер	
Природни науки	компјутер	
Биологија	човечки скелет, компјутер	
Физика	Триаголник, компас, компјутер	
Хемија	Лаптоп	
Музичко образование	ЦД плеер, звучник за компјутер	
Физичко и здравствено образование	одбојкарски топки, фудбалски топки, кошаркарски топки, ракометни топки,	

## 2.5. Податоци за училишната библиотека

бр	Библиотечен фонд	количина
1	Школски лектири	4000

## 2.6. Планот за реновирање и адаптација во основното училиште во оваа учебна година

Што се реновира или реновира	Површина во м2	Посветеност
Панели за греење	200	
дополнителен објект	20	

### 3. Податоци за вработени и ученици во основно училиште

#### 3.1. Податоци за вработени кои вршат воспитно-образовна работа

бр.	Име и презиме	Звање (по диплома)	Вид на образование
1	Сахиде Ебиби	проф. по албанскиот јазик	ВО
2	Шасине Рагиби	проф. по албанскиот јазик	ВО
3	Арјета Даути	високо обра.по албански јазик	ВСО
4	Бехије Јонузи	проф. по албанскиот јазик	ВО
5	Линдита Демири	проф. по македонски јазик	ВО
6	Бесим Адили	проф.по македонски јазик	ВО
7	Арјета Камбери	проф. по македонски јазик	ВО
8	Флорије Билали	Проф.на англиски јазик	ВО
9	Зана Далипи	Проф.на англиски јазик	ВО
10	Лиридона Адеми	Проф.на англиски јазик	ВО
11	Мјафтиме Зулбехари	проф. на македонски јазик	ВО
12	Миасере Селмани	проф. на македонски јазик	ВО
13	Вјолца Дервиши	Проф.по математика	ВО
14	Мјафтиме Далипи	Проф по географија	ВО
15	Сара Меџити	Проф.по биологија	ВО
16	Мирлина Вејсели	Проф.по биологија	ВО
17	Исен Демири	Проф.по географија	ВО
18	Блерта Амита	Проф.по географија	ВО
19	Муала Јашари	Проф.по информатика	ВО
20	Лулзим Несими	Проф.по информатика	ВО
21	Салије Меџити	Проф.по биологија	ВО
22	Илзана Хамза	Проф.по физика и хемија	ВО
23	Неврије Далипи	Дипломиран социолог	ВО
24	Армина Мухарем	Дипломиран економист	ВО
25	Зекирја Рушани	Теолог	ВО
26	Јусуф Речани	Висока образовање тек.образованије	ВСО
27	Ганимете Илази	Проф.по музичка уметност	ВО
28	Верим Зендели	Проф.по ликовна уметност	ВО
29	Венхар Велија	Проф .по спорт	ВО
30	Ризван Асани	Високо образование по спорт	ВСО

31	Блерим Селмани	Јавната администрација	ВО
32	Бесарта Емини	Средно образование	СО
33	Билкизе Сулејмани	Проф по одделенска настава	ВО
34	Мирзана Селмани	Проф по македонски јазик	ВО
35	Арлинда Демири	Проф по англиски јазик	ВО
36	Мухамет Јусуфи	Проф по одделенска настава	ВО
37	Албулена Џеладини	Проф.по англиски јазик	ВО
38	Мајлинда Емини	Проф.по англиски јазик	ВО
39	Илвана Халили	Проф по одделенска настава	ВО
40	Дашмире Хебиби	Проф по одделенска настава	ВО
41	Арта Меџити	Проф по одделенска настава	ВО
42	Надије Бајрами	Проф по одделенска настава	ВО
43	Ханифе Бајрами	Проф по одделенска настава	ВО
44	Алемине Билали	Проф по одделенска настава	ВО
45	Мирлинда Мухареми	Проф по одделенска настава	ВО
46	Зекије Демири	Проф по одделенска настава	В=О
47	Неџмије Хамза	Бисоко обра.по одделенска настава	ВСО
48	Фетанете Адили	Проф по одделенска настава	ВО
49	Арјета Далипи	Проф по одделенска настава	ВО
50	Мирзана јаја	Проф по одделенска настава	ВО
51	Шефика Реџеми	Проф по одделенска настава	ВО
52	Јасмина Билали	Проф по одделенска настава	ВО
53	Гонџе Халили	Средно образование	СО
54	Елјеса Џеладини	Проф по англиски јазик	ВО
55	Зејнуре Зекири	Средно образование	СО
56	Селиме Тахири	Проф по одделенска настава	ВО
57	Арјете Исмаили	Проф по одделенска настава	ВО
58	Ајше Пајазити	Проф по одделенска настава	ВО
59	Зекије Демири	Проф по одделенска настава	ВО
60	Фердане Велија	Проф по социологија	ВО
61	Асибе Амети	Проф по одделенска настава	ВО
62	Арјета Ајети	Проф по биологија	ВО
63	Мирјета Селмани	Проф по одделенска настава	ВО
64	Неџибе Хамиди	Проф.по албански јазик	ВО
65	Беса Мустафа	Проф по англиски јазик	ВО

66	Вјолца Хода	Дипломиран економист	ВО
67	Бени Исени	Проф по одделенска настава	ВО
68	Исак Османи	Проф по македонски јазик	ВО
69	Лиридона Беџети	Дипломиран правник	ВО
70	Исмие Малики	Проф по одделенска настава	ВО
71	Дрита Салији	Дипломиран правник	ВО
72	Газменд Мемеди	Средно образование	ВО
73	Нехат Ибрахими	Prof i gjuhës shqipe	ВО
74	Мурадије Шасивари	Дипломиран правник	ВО
75	Дашмир Рамадани	Проф по географија	ВО
76	Ибрахим Ибрахими	Проф.иисторија	ВО
77	Мајлинда Зенгу	Проф по хемија	во
78	Јехона Мустафа	Проф по одделенска настава	ВО
79	Мендухије Џеладини	Средно образование	СО
80	Џезми Сулејмани	Проф.по биологија	ВО
81	Елфат Пајазити	Средно образование	СО
82	Зијад Шабани	Проф.по албански јазик	ВО
83	Ардиана Асани	Средно образование	СО
84	Самир Зеќири	Проф.по информатика	ВО
85	Дилмет Дурмиши	Високо техничко образование	ВСО
86	Шериф Мустафа	Проф по одделенска настава	ВО
87	Блерим Мисими	Магистер по економија	Пост.сту-втор циклус
88	Металип Јаја	Средно образование	СО
89	Башким Халити	Магистер по музичка уметност	Пост.сту-втор циклус
90	Неџат Фетахи	Проф по одделенска настава	Во
91	Решат Хамиди	Магистер по ликовен уметност	ВО
92	Бесир Бајрами	Проф по одделенска настава	ВО
93	Бесарта Емини	Средно образование	СО
94	Тахир Узеири	Јавна ад.	ВО

### Наставници кои завршиле настава од други училишта

1	Зекирја Рушани	Етика и религија
---	----------------	------------------

### Актив

Nr	Актив	Преседател
1	Актив на првото оделение	Ханифе Бајрами
2	Актив на второ оделение	Фетанете Адили
3	Актив на трето оделение	Мирзана Јаја
4	Актив на четврто оделение	Исмије Малики
5	Актив на пето оделение	Дашмире Рамадани
6	Актив на Албански Јазик	Шасине Рагиби
7	Актив на странски јазици	Бесим Адили
8	Актив на Англиски јазик	Зана Далипи
9	Актив на науки	Миасере Селмани
10	Актив на социални предмети	Неврије Далипи
11	Актив на вешти предмети	Венхар Велија

### 3.2 Податоци за раководните лица

бр.	Име и презиме	Звање (по диплома)	Вид на образование	Место на работа (предмет, кој предмет го предава)
1	Афрдита Хода	проф.одд.настава	ВО	Директор
2	Раби Исмаили	Проф.по Математика	ВО	Пом Директор

### 3.3. Податоци за педагошката служба

бр.	Име и презиме	Звање (по диплома)	Вид на образование	Место на работа (предмет, кој предмет го предава)
1	Линдихана Ебиби	Дипломиран Психолог	ВО	Специален Едукатор
2	Лазиме Рамадани	Дипломиран Педаг	ВО	Педагог
3	Амбера Шабани	Дипломиран Психолог	ВО	Психолог
4	Аслан Емини		ВСО	Библиотекар

### 3.4. Податоци за вработени административни службеници

Р бр	Име и презиме	Звање (по диплома)	Вид на образование	Работно место (наставен предмет/ и кои го/ги предава)
1	Lulzim Nesimi	Информатичар	ВО	Администратор
2	Mirsat Hamza	Јавна администрација	ВО	секретар

### 3.5. Податоци за вработени технички асистенти

Р бр		Звање (по диплома)	Вид на образование	Работно место (наставен предмет/ и кои го/ги предава)
1	Мирсаде Абдулаџи	основно	основно	Хигиеничар
2	Ариффе Рамадани	основно	основно	Хигиеничар
3	Џемаледин Ариффи	основно	основно	Хигиеничар
4	Мухамед Емшија	основно	основно	Хигиеничар
5	Ариф Османи	основно	основно	Хигиеничар
6	Аида Алија	основно	основно	Хигиеничар
7	Агим Муслија	основно	основно	Хигиеничар
8	Миради Зенуни	основно	основно	Хигиеничар
9	Надије Адеми	основно	основно	Хигиеничар
10	Дрита Халим	основно	основно	Хигиеничар
11	Латиф Рамани	основно	основно	Хигиеничар

### 3.6. Податоци за ангажирани образовни медијатори

Бр.	Име и презиме на образовниот медијатор	година на раѓање	НАСЛОВ	Вид на образование	Вкупен стаж	Временскиот период за кој е ангажиран образовниот посредник
	о	о	0		0	0

### 3.7. Општи податоци за наставниот и ненаставниот кадар

Kuadri	вкупно	Етничка и родова структура на вработени											
		Македонци		Албанци		турски		Срби		роми		други	
		м	ж	м	ж		ж	м	ж	м	ж	м	ж
Бр.на вработени	112			46	64								
Бр.на наставници	94			33	60								
Бр.на едукатори				0	0								
Број на стручни соработници	4			2	2								
Административни работници	1			1									
Поддршка-техничка рамка	11			8	3								
Директор	1			0	1								
Пом.директор	1			1	0								
Образовни медијатори (ако се ангажирани во училиште)	0			0	0								

### 3.8. Општи податоци за образовното ниво на вработените

ОБРАЗОВАНИЕ	Број на вработени
Постдипломски студии - втор циклус	2
Високо образование	88
Високо стручно образование	6
Средно образование	8
Основно образование	8

### 3.9. Општи податоци за старосната структура на вработените

Години	Број на вработени
20-30	15
31-40	38
41-50	25
51-60	29
-61	5

### 3.10. Податоци за ученици во основно училиште

Комисија за пријавување ученици во прво одделение:

1. Лазиме Камбери – Педагог
2. Амбера Шабани - психолог
3. Ханифе Бајрами– Воспитувач
4. Селим Тахири– Наставник

Кl.	Бр.на паралелки	Бр.на ученици	Етничка и родова структура на учениците											
			Македонци		Албанци		турски		Срби		роми		други	
			м	ж	м	ж		ж	м	ж	м	ж	м	ж
I	8	45			20	25								
II	8	58			34	24								
III	8	46			29	17								
I-III	24	149			83	66								
IV	8	79			35	44								
V	8	61			31	30								
IV-V	16	140			66	74								
VI	7	86			43	43								
VII	6	77			37	40								
VI-VII	13	163			80	83								
VIII	7	61			34	27								
VII-VIII	13	138			71	67								
IX	6	72			38	34								
VIII-IX	13	133			72	61								
VI-IX	26	296			152	144								

## Материјално-финансиското функционирање на основното училиште

Материјално-финансиското функционирање на училиштето се изразува преку две сметки со кои располага училиштето:

- 7140107684903-12 општинска сметка - блок на грантови
- 7140107684787-18 сопствени приходи-самофинансирање

Материјално-финансиското работење на училиштето, како што е во пракса, и оваа учебна година ќе биде во согласност со сите законски нормативи за кои се задолжени директорот и училишниот совет, кои редовно се информираат за финансиското функционирање на училиштето. Контролата на законското функционирање ја вршеа општината, Министерството за образование и наука, државниот субјект за ревизија и ДАП преку доставување на годишниот финансиски извештај од училиштето.

Финансискиот план и финансискиот извештај ги подготвува секретарот на училиштето и ги доставува до директорот, кој потоа ќе биде одобрен од училишниот совет.

Раководството во текот на годината ќе ги користи сите механизми за добивање дополнителни финансиски средства кои ќе овозможат подобрување на условите за настава во училиштето, како и континуирано одржување на училишната зграда и обезбедување на подобрување на условите за престој во тоа.

Во училиштето за секоја набавка се формира комисија, чиј член е училишниот совет, кој еднаш месечно добива извештај за финансиските активности и финансиската состојба на училиштето и редовно следи одредени буџетски расходи за да се постигне подобрување на квалитетот на потрошените средства.

Секретарот го подготвува годишниот финансиски план за сметките со кои работи училиштето. Покрај тоа, секретарот подготвува и месечен, квартален план и извештај за потрошените средства во текот на секој месец, директорот на училиштето ги разгледува и потпишува и истиот се испраќа до општината. Сметководителот заедно со директорот и одговорното лице за јавни набавки на училиштето изготвуваат план за јавни набавки, каде како и обично се размислува за рационално работење земајќи ги предвид потребите на вработените, подобрувањето на инфраструктурата, како и материјалот и хигиена на училиштето. Овој план, како и сите измени во согласност со Правилникот за јавни набавки, ќе бидат разгледани и одобрени од училишниот совет. Училишниот совет е запознаен со сите финансиски активности во училиштето. Советот на родители преку свои претставници - членови на училишниот совет ќе биде информиран за планот и реализацијата на јавните набавки кои се одвиваат во училиштето и учествуваат со свои претставници во јавните набавки поврзани со учениците.

Врз основа на наведеното, за учебната 2023/2024 година се планира набавка на средства за хигиена и дезинфекција на простории врз основа на потребите и препораките на СЗО и Владата за превенција од болести, обезбедување средства за поправки и континуирано одржување. , средства за визуелни помагала и помагала, ИТ алатки за образовната рамка, набавка на тонер и канцелариски алатки, набавка за систематски проверки на вработени, семинари и обука на вработени, набавка на услуги за поправка и одржување на компјутерска опрема, набавка на гориво за парно и електрична енергија (како што се групните набавки на ниво на општина Врапчишти). Сите овие набавки ќе се вршат исклучиво согласно Законот за јавни набавки

## 5. Мисија и визија

### 1 Мисија

ООУ „Наим Фрашери“ Неготино нуди услови за школување на студентите според програмите на БИРОТО ЗА РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВАНИЕТО.

Во нашето училиште владее позитивна клима која промовира креативно учење, развива критичко размислување и обезбедува интелектуална стимулација за сите. Студентите се нашата мотивација, нивните резултати и достигнувања, нивниот индивидуален развој и нивните човечки вредности се многу важни. Нашата цел е да развиеме свест за да ги разликуваме нивните права и обврски, за демократски вредности и мултикултурен соживот бидејќи тие ќе бидат нашите идни интелектуалци и академици, учесници и креатори на општеството и политичките елити.

„Тврдиме дека сме училиште кое нуди квалитетна настава и квалитетно образование и развој на индивидуалните карактеристики на сите ученици, обезбедувајќи еднакви можности за сите и интеграција во глобалниот и дигиталниот свет. Отворено за сите страни за преку креативност, учење, игри да бидеме водечка школа за унапредување на младите во современиот свет“.

### Визија

Со примена на современи методи и ИТ технологија, сакаме нашиот образовен кадар да ги реализира соодветните планови и програми со само една цел, подигање на квалитетот на образовниот процес и почитување на индивидуалните вештини на учениците. Нашата цел е училиштето да се интегрира врз основа на современи, атрактивни и ефикасни програми за учениците, родителите и општеството. Ќе се обидеме нашето училиште да го направиме авангардно училиште.

„Се трудиме училиштето да го направиме пријатно место каде што учениците ќе стекнуваат не само знаење, туку и вештини, способности и ставови да бидат пристојни граѓани.

**СТРАТЕГИЈА:** Предумисла избор и употреба на алатки, наставни методи и ставови кои би влијаеле на секој ученик како поттик во секој аспект на неговиот индивидуален развој и неговата интеграција во општеството.

## 6. Веќе научени/стекнати искуства

Од евалуацијата на резултатите од учебната 2023/2024 година врз основа на предлозите, мислењата и заклучоците кои се дадени и одобрени од надлежните и раководните органи, самоевалуацијата на работата во училиштето, извештаите за реализацијата од акциските точки од развојната програма, знаењата и насоките од семинарите, советите од Министерството за образование и култура, извештаите и препораките на Министерството за образование, насоките од Министерството за образование, го истакнуваме следново:

Во училиштето имаме добри услови за организација и спроведување на воспитно-образовниот процес, а континуирано се работи на подобрување на истиот. Има професионално подготвена рамка за унапредување на образовниот процес, и индивидуален професионален развој.

Потребно е подобрување на професионалните компетенции на наставниците во градењето активна и мотивирачка атмосфера за примена на диференцирани и индивидуализирани пристапи во наставата.

Неопходно е унапредување и активно унапредување на групната работа и соработка на сите субјекти во воспитно-образовната работа

## 7. Области на промени, приоритети и цели

Во текот на оваа учебна година ќе продолжиме со активностите за постигнување на највисоки резултати со овие примарни цели:

- I. Подобрување на квалитетот на образованието.
- II. Зголемување на мотивацијата кај учениците и наставниците.
- III. Подобрување на условите за работа.

Примарни цели:

I. Подобрување на условите во образованието

Имплементација на ИТК (Poer Point и други програми) настава на часот

Инструктори (носители): Обучени едукатори по информатика.

Време на реализација: септември до јуни

Активности:

- Размена на искуства од професори кои досега користеле ИТК во училницата.
- Да планира и реализира часови со имплементација на ИТК во наставата.
- Да се реализираат часови со наставни средства во секоја активност со имплементација на ИТК во наставата
- Снимање на видео-материјали, презентации, аудио-материјали за време на часот
- Евалуација

1. Резиме на:

- Годишни тематски планови за сите наставни предмети во писмена и електронска форма.
- Дневни подготовки на секој наставник по свој избор.
- Планирање за дополнително учење
- Годишна програма за работа на средствата

Носители: Директор, наставници, старатели во училницата

Време: август до јуни

Активности;

- Да се информираат предметните наставници за употребата на резимеа на податоци.
- Размена на искуства во планирањето и спроведувањето на часот.
- Анализа и евалуација на планирањето според критериумите за оценување на квалитетот на годишните тематски подготовки.
- Присуство на часот

## 2. Учење (увежбување) на наставниците

- За изучување на англискиот јазик
- За учење како да се работи со компјутер
- За професионална етика
- За најефикасна и поуспешна реализација на воспитно-образовната мисија во училиштето.

Носители: Директор, стручна служба, практичари (инструктори)

Време: август - јуни

### Активности:

- Известување на наставниците по предмети за пракса.
- Реализација на пракса
- Примена на стекнатите знаења на работа
- Оценување

Примарни цели:

## II. ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА МОТИВАЦИЈАТА НА УЧЕНИЦИТЕ И НАСТАВНИЦИТЕ

### 1. Организација на натпревари за училишни знаења.

Носители: директор, стручен соработник, предметни наставници

Време: септември - јуни

### Активности:

- Подготовка на акционен план за проектот
- Изработка на оглас за презентација на натпревари во училишни знаења.
- Подготовка на тестови на знаење
- Реализација на натпревари
- Евалуација

2. Продолжување на соработката со други училишта и иницирање на меѓуопштински и меѓународни активности.

Носители: директор, стручен соработник, предметни наставници.

Време: во текот на учебната година

Активности:

- Подготовка на акционен план за соработка со други училишта.
- Реализација на контакти,
- Размена на искуства и материјали,
- Евалуација.

3. Подготовка на едукативни, информативни и рекламни материјали за ученици и родители и други.

Носители: наставници, директор, помошник директор и стручна служба.

Време: август до јуни

Активности:

- Формирање на тимови за подготовка на резимеа, флаери, брошури и други важни материјали за училиштето.
- Резиме на податоци,
- Подготовка на едукативни, информативни и рекламни материјали.
- Гледање и дозвола за печатење, споделување материјал со ученици, родители и други.

Примарни цели:

### III. Подобрување на условите за работа.

1. Поради оптовареноста и специфичните услови на централното училиште, со кое градинката „НЕГОТИЊЕ“ ја учи Неготина ноќе, како и дисперзираниот дневен центар, се наметнува потребата да се додаде објект на континуитетот на постоечкиот објект. што во иднина ќе го испуштам големиот товар во однос на просторот и ќе имаме нормални услови за развој на образовниот процес.

2. Обезбедување на сите училници во приградските училишта со SMART табли и LCD проектори како и завеси.

Носители - Локална самоуправа, училишта и разни донации.

Време::Во текот на учебната година

Активности:

Давање на барањето за инвестиции до Локалната самоуправа.

- Изработка на проектна документација
- Изведување на градби

3. Реновирање и реконструкција на училишниот двор во приградските училишта

Носители: училиште и локална самоуправа,

Време: во текот на годината

Активности:

- Анализа на фактичката состојба,
- Подготовка на програмата
- Изработка на проектна документација
- Реновирање и реконструкција на дворо

### **7.1. Планот за евалуација на акционите планови**

Евалуацијата на воспитно-образовната дејност во училиштето е многу сложен предмет. Со цел да се подобри квалитетот на воспитно-образовната дејност, планот за евалуација ќе се спроведува во овие области.

#### **1. Планирање, програмирање и подготовка на воспитно-образовните активности на наставниците**

- Подготовка на модели на планирање и програм
- Наставни предмети - образовни области,
- Студентски сојузи, студентски организации
- Соработка со родители,
- Модернизација на наставата со имплементација на ИКТ на часови,
- Следење на резултатите од прифатените иновации,
- Учесството на наставниците во организацијата на програмските содржини како соработници на директорот и стручната служба
- Планирање на воспитно-образовната дејност,
- Учество во реализација на одредени проекти со внатрешен и надворешен карактер.

#### **2. Евалуација на успехот на учениците, наставниците и други активности**

- Подготовка и имплементација на инструменти (тестови), писмени контролни задачи и слично
- Развој на систематизација, континуитет и објективност во оценувањето
- Усовршување на критериумите за оценување и вреднување на воспитно-образовната дејност
- Организација и учество на натпревари,
- Евалуација на резултатите, јавна дистрибуција на награди и признанија

#### **3. Трајно и професионално усовршување на директорот, наставниците и стручните соработници**

- Проверки во стручното досие, учество на семинари, советувања, сертификати, атестации
- Подготовка на стручни теми и предавања на училиште и поширок

#### 4..Управување со педагошки докази и документација за сите области на воспитно-образовната дејност

- Трајно следење на принципите и појаснување за управување со педагошка документација и упис во главните регистри, потврди, евидентни листи за успех на ученикот
- Успешно водење на педагошка документација (училишен работен дневник, одделенски дневник, записници од одржани состаноци, годишна училишна програма и сите други планирања
- Вовед во документација, расчистување на недостатоците при снимање и нивно евентуално отстранување.
- Чување и архивирање на училишната документација.

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

-**Критериуми за успех** - го претставува нивото и квалитетот на промената што сакаме да ја постигнеме.

-Инструменти - тестови на знаење, скали за оценување, прашалници, потсетници за спроведување на интервјуто, протоколи за набљудување и надзор.

-**Показатели за успешност** - просечните оценки се зголемени од лани, намален е бројот на слаби оценки, зголемени изостаноците на учениците, зголемена е соработката со родителите, зголемен е бројот на различни видови стратегии за оценување..

#### 8. Програми и организација на работата во основно училиште

##### Државни празници

ден	Забава
8 септември	Ден на македонската независност
11 октомври	Револуционерен ден на македонскиот народ
23 октомври	Денот на Македонската револуционерна војна
	Ден на фитер Бајрам
22 ноември	Ден на албанската азбука
08 dhjetor	Денот на св. Климент Охридски
24 мај	Ден на Свети Кирил и Методиј

## Еколошки календар

<b>16 Септември</b>	Светски ден за заштита на озонската обвивка	Проект "Користет парфеми а не дезодоранси"
<b>22 Септември</b>	Меѓународен ден без автомобили	Организирање натпревар со ролерки, скироли и др.
<b>08 Октомври</b>	Меѓународен ден за намалување на уништувањето на природата	Акција – собирање пластични шишиња Продажен пазар: детски изработки од пластика
<b>15 Октомври</b>	Меѓународен ден на пешаците	Натпревар во брзо одење
<b>16 Октомври</b>	Меѓународен ден на храната	Пазар на традиционални македонски јадења (локална самоуправа, родители)
<b>05 Март</b>	Светски ден за заштеда на енергија	Акција за заштеда на ел. Енергија во училиштето Формирае на еко одбори за набавка на сончеви колектори и навака и замена на еколошки штедливи сијалици
<b>22 Март</b>	Светски ден за заштеда на водите	Формирање на екопатроли кои ќе ја следат поторшувачката на вода за одгледување на растенијата Истакнување на упаства за рационално користење на водата
<b>07 Април</b>	Светски ден на здравјето	Читање на реферати за здравстена заштита на учениците
<b>22 Април</b>	Светски ден на планетата	Одржување на еко ревија Одржување на еко трка Одржување на изложба на еколошки изработки од ученици
<b>15 Мај</b>	Светски ден за заштита на климата	Читање реферати за развивање на еколошката свест на учениците
<b>31 Мај</b>	Светски ден против пушењето	Читање на реферат , изработка на цртежи за соодветната тематика, литературни творби
<b>05 Јуни</b>	Светски ден за заштита на природната средина	Изработка и промовирање на еко кодекс во училиштето Избор на еко најсвесна паралека во училиштето

## Календар на јавни и културни активности

бр	Видови активности	Носители	Реализација
1.	Свечена програма по повод првиот училишен ден 01.09.2023	Директор, педагог и одделенски наставници и наставник по музичко	Септември
2.	Одбележување на 8 – ми Септември - ден на Уставноста на Р. Северна Македонија	Активите	Септември
3.	5-ти Октомври – Светски ден на учителот	Активите	Октомври
4.	Активности на ниво на училиште по повод неделата на детето од 01 до 05.10.2023 година	Наставници	Октомври
5.	11- ти Октомври – Ден на востанието на Р. Северна Македонија (активности)	Активите	Октомври
6.	11-ти Октомври – Прием на првачиња на Детска организација	Наставници	Октомври
7.	28-ми Ноември – Ден на Албанското знаме	Наставници	Октомври
8.	31-ви октомври- Ден на книгата и штедењето	Наставници	Октомври
9.	Ден на планетата Земја-24-ти октомври	Наставници	Октомври
10.	13-ти Ноември – Ден на Ослободување на Скопје	Одделенски наставници	Ноември
11.	16-ти Ноември – Меѓународен ден на толеранција	Наставници по јазици и ликовна уметност (конкурси)	Ноември
12.	22 Ноември – Ден на Албанската азбука	Наставници	Ноември
13.	23 Ноември – Ден на револуционерната борба	Одделенски раководители и активите	Ноември

14.	8- Декември - ,, Св. Климент Охридски,,	Одделенски раководители и активите	Декември
15.	31-ви Декември - Одбележување на Нова Година	Активите	Декември
16.	21-ви Март – Ден на екологијата и планетата земја	Сите вработени	Март
17.	7-ми Март – Ден на албанскиот учител	Наставници	Март
18.	8 – ми Март –Денот на жената (приредби на ниво на паралелки)	Сите вработени	Март
19.	1 – ви Април – Одбележување на денот на шегата	Одделенска настава	Април
20.	Продажен хепенинг родители во настава	Сите вработени	Април
21.	7-ми Април – Ден на здравјето	Наставници	Април
22.	– Рамазански Бајрам	Сите вработени	Април
23.	1-ви Мај – Денот на трудот	Сите вработени	Мај
24.	23 – ти Мај – Патронен празник	Сите вработени	Мај
25.	24 –ти Мај – Денот на Сесловенските просветители браќата,,Кирил и Методиј,,	Сите вработени	Мај
26.	Свечено доделување на свидетелството	Сите вработени	Јуни

# SH.F.K. "NAIM FRASHËRI" NEGOTINË- SENAKOS

## Shpërndarja e orëve për vitin shkollor 2024/2025

n r	Emri dhe mbiemri	Lënda	Gjithësejt orë																	Gjithësejt orë	Kujdestar kë	Cikli i ulët	Gjithësejt					
			VI1	VI2	VI3	VI4	VI5	VII1	VII2	VII3	VII4	VIII1	VIII2	VIII3	VIII4	IX1	IX2	IX3	IX4					IX5				
1	Sahide E.E.	Gj.Shqipe						4	4	4					4	4				20			21					
2	Shasine R.	Gj.Shqipe	4	4								4	4	4						20	VI2		21					
3	Arjeta D.	Fraçais								2h				2	2					12	VI4		13					
4	Behije J.	Gj.Shqipe/ Gj.Frënge			4												4		4	12	VI3		13					
5	Lindita D.	Shqip/Maq/Fr/AFS				4	4				V4	V5		4					2m	14		6	20					
6	Besim A.	Македонски J.				2	2				3	3		3	IV4	IV5		2	V4	V5	2		11	8	19			
7	Arijeta K.	Македонски J.	2	2	2					3		3				2		2	2	2			20	VIII3		21		
8	Florije B.	English							3	3	3							3	3	3			18	IX3		19		
9	Zana D.	English				3	3					3	3	3								3	3	21	VIII2		22	
10	Liridona A.	English/Fraçais	3	3	3			2f	2f	2f	2f				3								20			20		
11	Mjaftime Z.	Fraçais	2F									4	2					2	2	2	4		18	VI1		19		
12	Mijasere S.	Matematikë	5	5														4	4				18	IX2		19		
13	Vjollca D.	Matematikë			5							4		4	4	4							21	VIII1		22		
14	Leontina D.	Matematikë/Kimi						4	4											4		4	4	20			20	
15	Mjaftime D.	Gjeografi/Histori				3	3					2gj	2h	2h	2h	2gj	v4	v5					16	VII4	4	21		
16	Sara M.	Biologji/Av.Shendeti										2	2k			2					2	2	10				10	
17	Mirlinda V.	Biologji/Kimi						2	2	2			2	2+2K	2			2	2	2			20				20	
18	Isen D.	Gjeografi/Histori						2	2	2			2	2	2			2+h	2	2			20				20	
19	Blertha A.	Hist/Gjeo/Shk/AV.	3	3	3													2h	2h	g+2	2g		19	IX4			20	
20	Samir	Matematikë				5	5																10	VI5			11	
21	Muala J.	IM/PROJ/Vrat./Prog										4+2	+1	2	2	2	4+2						19	VII			20	
22	Lulzim N.	Informat/Administr.						2+1	2+1	2+1													9				9	
23	Salie M.	Shkenca	3	3	3	3	3	V1	V2	V3													15		6		21	
24	Yllzana H.	Fizik/Kimi											2	2	2			2+2	2+2	2+2			18	IX1			19	
25	Arminda M.	Kimi/Fizik													2k	2+2	2a	2a	2a	2+2	2+2		20				20	
26	Nevrie D.	Etik/A.Q/INOV/a.sh						1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1+1	1+1	1+1	1+1	1+1+2	20	IX5			21	
27	Zekirja R.	Etik Religjioni	2	2	2	2	2																				10	
28	Jusuf R.	Arsim Teknik	2	2	2	2	2	V1	V2	V3	V4	V5											10			10	20	
29	Ganimet I.	Arsim Muzikor	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	VII1	3		22	
30	Verim Z.	Arsim Figurativ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18				18	
31	Venhar V.	A.F.SH						3	3	3			V3				3	3	3				21		3		21	
32	Rizvan A.	A.F.SH				3	3					3									3	3	18		3		21	
33	Blerim S.	A.F.SH	3	3	3						V2		3	3	3								21		3		21	
34	Sebajdin B.	A.F.SH	III1	III2	III3			IV1	IV2	IV3				V2												21	21	
35	Mirzana S.	Македонски J.	IV1	IV2	IV3					3				2		2		V1	V2	V3			7	VIII3	12		20	
36	Arlinda D.	English/Fraçais		2f	2f	2f	2F	V1	V2	V3	V5																20	
37	Besa M.	English	I4	I5	II4	II5	III4	III5	IV4	IV5																	18	18
38	Gonxha H	A.F.SH	I1	I2	I3			II1	II2	II3			III1	III2	III3												18	18
39	Selime Sh	A.F.SH	I4	I5	II5	III4	III5	IV4	IV5																		21	21
40	Albulena Xh.	English/Histori	IV1	IV2	IV3		V4	2h	2h		3												10		9		19	
41	Majlinda E.	English	I1	I2	I3	II1	II2	II3	III1	III2	III3															18	18	
42	Ibrahim I.	Histori									2				2					2	2		8				8	

## SH.F.K. "NAIM FRASHËRI" Kalisht

### Shpërndarja e orëve për vitin shkollor 2024/2025

N r	Emri dhe mbiemri	Lënda										Gjithsej orë	Kujdestar klase	Gjithësejt	
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX				
1	Liridona Behxheti	cikli i ulet I	X												
2	Muradije Shasivari	cikli i ulet II		X											
3	Ismije Maliki	cikli i ulet III			X										
4	Vjollca Hoda	cikli i ulet IV				X									
5	Beni Iseni	cikli i ulet V					X								
6	Nehat Ibraimi	Gjuhë Shqipe						4	4	4	4	16	VII		
		Etik R/av.shend.						2			2	4		21	
7	Gazmend Memedi	Kimi/Fizik								2+2	2+2	8			
		Ars tek dhe inf					2	2				4			
		Gj. An/gj.maq				2m		3a		3a		7	VI	21	
8	Shpresa Hoda	Gj.ang/a.f.sh/Etik	2a	3f	2a	3f	3f	3f	1		3a		20		
9	Asime Mamuti	Gj.ang/a.f.sh	3f	2a	3f	3a	3a		3a		3f		20		
10	Ibrahim Ibraimi	Histori							2	2	2	6			
		Biologji							2	2	2	6	IX	13	
11	Isak Osmani	Gj.maq/fren					2	2+2	3+2	2+2	2+2	19	VIII	20	
12	Reshat Hamidi	A.figurativ							1	1	1	4		4	
13	Adem Saliu	Mat/A.f.sh/						5	4	4+3	4	20		20	
14	Dashmir Ramadan	His. sh/Gje/Qyt						3	2	2+1	2+1	10			
		Shken/a.f.sh/in					2	3	3f		1	9		20	
15	Sherif Mustafa	Ars.Muzikor						1	1	1	1			4	
16	Lulzim Nesimi	Inf/Proj /prog							2+1	2				5	

Negotin  
02.09.2024

Drejtore: Aferdita Hoda

## SH.F.K. "NAIM FRASHËRI" GJURGJEVISHT

**Shpërndarja e orëve për vitin shkollor 2024/2025**

Nr	Emri dhe mbiemri	Lënda										Gjithsej orë	Kujdesar klas	Gjithësejt					
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX								
1	Ardiana Asani	<i>paralele I/III</i>	X		X	<i>paralele te kombinuara I dhe III</i>													
2	Menduhie Xheladin	<i>cikli i ulet II</i>		X															
3	Jehona Mustafa	<i>cikli i ulet IV</i>				X													
4	Xhezmi Sulemani	<i>cikli i ulet V</i>					X												
5	Zijat Shabani	<i>Gjuhë Shqipe</i>					4	4	4	4	16	IX							
		<i>Gj. Anglez</i>					3			3	6		23						
6	Nijar Vejseli	<i>Fizik</i>							2	2	4								
		<i>Gjeografi</i>							2	2	4								
		<i>Gj.ang/Etik rel.</i>					2	3a	3a		16		16						
7	Blerim Misim	<i>Mat/Kimi</i>					5	4	4+2	4+2		VII	22						
8	Samir Zeqiri	<i>ars.t/inf/proj/pro</i>					2	1+2	2				7						
9	Elfat Pajaziti	<i>Histori/Gje/Shk</i>					3sh	2+2	2	2	11								
		<i>Biologji/Hist dhe sh</i>					3h	2	2	2	9	VI	21						
10	Reshat Hamidi	<i>A.fig/Etik/av.sh</i>					1	1+1	1	1+2	7		7						
11	Besarta Emini	<i>gj.an/maq</i>	2	2	x	3+2	3+2					14							
		<i>a.f.sh/a.tek/shk</i>	3		X		2+2					7		21					
12	Dimet Durmishi	<i>Gj.maq/fren</i>					2+2	3+2	2+2	2+2	17								
		<i>Ars.qyt/ino</i>							1	1+1	3	VIII	21						
13	Sherif Mustafa	<i>Ars.Muzikor</i>					1+3	1+3	1+3	1+3			16						
14	Metalip Jaja	<i>A.f.sh/</i>		3	x	3	3							9					

Negotin

Drejtore: Aferdita Hoda

02.09.2024

## SHFK " NAIM FRASHËRI" NEGOTINË - ORARI PËR CIKLIN E LARTË NEGOTINË- SENAKOS V.SH. 2024/2025

Nr	Emri dhe mbiemri	Lëndët	E Hënë							E Martë							E Mërkurë							E Enjte							E Premte																				
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7														
1	Sahide E.E.	gjuhë shqipe	VII-2	VII-1	IX-1	VII-2	IX-2		IX-2	VII-3	IX-1	VII-2		IX-2	VII-1	VII-3	VII-2	IX-1	VII-3	VII-1		IX-2	VII-1	VII-1		IX-2	VII-1	VII-1	VII-3	VII-2		IX-2	VII-1	VII-1	VII-3	VII-2															
2	Shasine R.	gjuhë shqipe	VI-2	VIII-3	VI-1	VIII-1	VIII-2		VI-2	VI-1	VIII-2	VIII-1		VIII-2	VI-2	VIII-3	VIII-1			VI-2	VIII-3	VI-1		VIII-1	VIII-2	VI-1	VI-2	VIII-3		VIII-1	VIII-2	VI-1	VI-2	VIII-3																	
3	Arjeta E.	gjuhë shqipe	VI-5		IX-5	IX-4	VIII-4				VIII-3	VIII-2	VII-3						IX-4		IX-5	VIII-4	VIII-2						VIII-3	VII-3																					
4	Behije J.	gjuhë shqipe	VI-3	IX-3	VI-3	IX-5					IX-5	VI-3	IX-3				IX-3	VI-3	IX-5	IX-5					IX-3	VI-3																									
5	Lindita D.	gjuhë shqipe				V-5	IX-5	VI-4	VIII-4			VI-5	VIII-4	VI-4	V-4			VIII-4	V-5	VI-4	VI-5			V-4	VI-5	VI-4	IX-5	V-4	VIII-4	VI-5	V-5																				
6	Besim A.	gjuhë maqedone				V-4	V-5	VIII-4	VII-4	IX-4	VI-4	VII-4	VIII-4	V-5	V-4			IV-5	IV-5	IV-4	IV-4			VI-5	VII-4					IX-4	VI-4	VI-5																			
7	Arijeta K.	gjuhë maqedone	VII-3	VI-2	VII-1	VII-3			VIII-2	VII-1	VII-3				IX-3	IX-1	VI-1	VII-1	IX-2	VII-3	VI-2	VI-1		VI-3	IX-2				VIII-2	VI-3	IX-1	IX-3																			
8	Florije B.	gjuhë angleze			IX-2	IX-3	IX-1	IX-3			VII-1	VII-3	VII-2	IX-1			VII-2	VII-1	IX-1		VII-2	IX-3	VII-3	VII-1	IX-2				IX-2	IX-3	IX-3	VII-3																			
9	Zana D.	gjuhë angleze	VIII-2	VIII-1	VIII-2	VIII-3	IX-4	IX-5	VI-4	IX-4	VI-5	IX-5				VIII-2	VIII-1	VIII-3	VI-4	IX-5	VI-5	IX-4					VI-4	VI-5	VIII-1	VIII-2	VIII-3	VIII-4	VIII-5	VIII-6	VIII-7																
10	Liridona A.	gjuhë angleze/freng	VII-1	VII-3	VI-2	VI-3			VI-3	VI-2	VI-1			VI-3	VII-2		VI-1	VII-4	VIII-4	VII-4	VIII-4	VIII-4	VI-2			VII-3	VI-1	VII-1	VII-2																						
11	Mjaftime Z.	gjuhë frenge	VI-1	IX-1	IX-2		IX-4	VII-4		VI-1	IX-1	IX-2	IX-3				VIII-1	IX-3	VI-1		VIII-1		IX-4	VII-4			VI-1	IX-2	VI-2																						
12	Mijasere S.	matematikë	IX-2	VI-1	IX-3	VI-2			IX-3	IX-2		VI-2	VI-1		VI-2	VI-1	IX-2	IX-3		IX-3	IX-2	VI-1	VI-2			VI-1	IX-2	VI-2																							
13	Vjollca D.	matematikë	VIII-1	VI-3		VIII-2	VIII-3	VIII-3	VIII-2	VII-3	VI-3			VII-3	VIII-1	VI-3			VII-3	VIII-3	VIII-2	VI-3	VIII-1	VI-3	VIII-1	VI-3	VIII-1	VII-3	VIII-2	VIII-3																					
14	Leontina D.	matematikë				VII-1	VII-2	IX-1	VII-1	VII-2	IX-1	IX-4	IX-5			IX-1	VII-1	IX-4	IX-5	IX-5	IX-4	VII-2	VII-1				VII-2	IX-1	IX-5	IX-4																					
15	Mjaftime D.	gjeografi/shkenca/hist	VII-4	VI-4	VII-4	VIII-4	V-4	V-5			VIII-1	VIII-3	VIII-2	VII-4	VIII-4	VI-4	VI-5	V-5	V-4					VIII-3	VIII-2	VIII-1	VI-5	VI-5	VI-4																						
16	Sara M.	biologji/av.sh				VII-4			IX-5	VIII-4	IX-4			VIII-4	VII-4	IX-5	IX-4			VIII-1	VIII-1																														
17	Mirlinda V.	biologji/kimi	IX-3	IX-2	VII-2				VII-3	VIII-3	VIII-2	VIII-2		IX-1	IX-3	VIII-2			VII-2	VII-1	VII-3	IX-1	VIII-1	VIII-3			VIII-2	VII-1	VIII-1	IX-2																					
18	Isen D.	gjeografi/histori			VIII-3	IX-1	VII-3	IX-2	VIII-1			VIII-3	VII-1	VIII-1			VIII-2	IX-3	IX-2	VII-2	VII-1	IX-1	VIII-2	IX-1	IX-1	IX-3	VIII-3																								
19	Blerta A.	gjeografi/hist/avn.	IX-4	IX-5	IX-4		VI-3	VI-1	VI-2			IX-2	VI-2	VI-1	VI-3	IX-4	IX-5	IX-4				IX-3	VI-1	IX-2			VI-3	IX-3	VI-2																						
20	Samir Z.	matematikë	VI-5	VI-5	VI-5	VI-4	VI-4		VI-5	VI-5	VI-4	VI-4		VI-5	VI-4																																				
21	Muala J.	inf.mat.proj.prog.	VIII-4	VIII-4		VII-4			VII-4					VIII-3	VIII-2	VIII-1	VIII-4	VIII-4		VIII-3	VIII-2	VIII-1	VIII-4	VIII-4			VIII-4	VIII-4	VIII-4																						
22	Lulzim N.	inf.proj	ADM INISTRAT							KALISHT							ADM INISTRAT							GJURGJEVISHT																											
23	Salije M	shkenca				VI-5	VI-5	VI-4			VI-3	V-1	V-3	VI-2	V-2	VI-4	VI-5	V-1		VI-3	VI-3	VI-2	VI-1	VI-2			VI-4	V-2	V-3	VI-1	VI-1																				
24	Yllzana H.	fizik/kimi	IX-1	VIII-2					IX-1	VIII-1	IX-3	IX-2	IX-3		VIII-1	IX-2	IX-1	VIII-3	IX-1		VIII-2	IX-3	IX-2			IX-3	VIII-3	IX-1	IX-2																						
25	Arminda M	fizik/kimi				IX-3	IX-1		VIII-4	IX-5	VIII-4	IX-4	IX-4	IX-5			IX-4	IX-2	VIII-3	IX-3	IX-2	IX-1	VIII-3			IX-5	IX-5	IX-4	VIII-4	VIII-4																					
26	Nevrie D.	etik.ar.qyt.ino.av	IX-5	IX-4	VIII-4	VIII-3	IX-2				VII-1	VII-2		IX-1	IX-2			IX-5	VII-4	IX-4				IX-5	VII-3	IX-3	IX-1	IX-3	VIII-1	IX-5	IX-5																				
27	Zekirja R.	etik religjion	GRADEC							VI-3	VI-2	VI-1			VI-5	VI-4	VI-4																																		
28	Jusuf R.	ars.teknik dhe inf	V-1	V-1	VI-4	VI-5					V-5	V-5	VI-3	VI-1		V-3	V-3	V-2	V-2	VI-3	VI-4	VI-5	V-4	V-4		VI-2	VI-2	VI-1																							
29	Ganimet I.	ars.muzikor/kor				VI-1	VII-1	VII-1			VIII-1		IX-1	VII-3	IX-3			VIII-3	VI-2	VIII-2	VIII-4	VI-5	VII-4	VI-4	IX-5	IX-4		VI-3		IX-2	VII-2																				
30	Verim Z.	ars.figurativ				VIII-1	VIII-2	VII-2	IX-3						VI-1	VIII-3	VII-3	VI-2			VI-3	IX-4		IX-5	VII-4		IX-1	IX-2	VII-1	VI-5	VI-4	VIII-4																			
31	Venhar V.	a.f.sh			VII-3	VII-1	VII-2	IX-3	V-3			V-3	VII-1	IX-2			VII-1	VII-3	IX-1	IX-2				V-3	IX-2	IX-1	VII-2	IX-3		VII-2	IX-3	VII-3	IX-1																		
32	Rizvan A.	a.f.sh				VII-4	IX-5	IX-4				VI-5	VIII-4	IX-5	IX-4		VII-4	VI-4	VI-5					VI-4	IX-4	VIII-4	VI-5	VII-4	VIII-4	IX-5	VI-4																				
33	Blerim S	a.f.sh			V-2	VI-1	VI-2	VI-3	VIII-3			VI-2	V-2	VIII-1	VIII-3			VI-1	VIII-2	VIII-1				VI-3	VI-1	V-2	VI-2	VIII-2	VIII-2	VI-3	VIII-3	VIII-3	VI-2																		
34	Sebajdin	a.f.sh			IV-1	III-1	IV-3	IV-2				IV-2	III-3	III-2	V-1		III-3	III-1	III-2	IV-3	IV-2	IV-3		III-3	IV-1	V-1		III-2	III-1	IV-1	V-1																				
35	Mirzana S.	gjuhë maqed.(cik.ult)	VIII-3	VII-2	VIII-1	V-1			VIII-1	VIII-3	VII-2	V-2			VII-2	V-1	IV-3	IV-1	V-3		IV-3	IV-2	IV-1					VIII-3	IV-2	V-2	V-3																				
36	Arlinda D	gjuhë ang.lart/fr			V-1	V-3	V-2	VI-2	VI-3			V-3	V-1	V-2		VI-1	VI-3	VI-2		VI-5	V-5	VI-4				VI-4	V-5	V-5	VI-5			V-2	V-3																		
37	Besa M.	gjuhë angleze(cik.ult)	III-4		I-4	I-5	IV-4	IV-5	III-5	III-4	IV-5	IV-4		III-5		I-5	I-4			III-5	II-4	IV-5	IV-4				II-5	II-4																							
38	Gonxhe H.	a.f.sh(cik.ult)	II-3		II-1	I-2	I-3		II-1	I-3	I-2	I-1					II-2	II-2			II-1	II-3	I-2	I-1	II-2				I-1	I-3	II-3																				
39	Selime Sh.	a.f.sh(cik.ult)			15	14	115	115			II-5	I-4	IV5	IV-4	III-4	III-5		IV-4	IV-5		III-4	I-5		II-5	IV-4	IV-5	III-4	III-5	I-5	I-4																					
40	Albulena	gjuhë angleze/his				IV-3	IV-2	IV-1			V-4	VII-4	VII-4			VII-4	V-4	V-4	VII-2	VII-1			IV-2	IV-1		IV-3	VII-1	VII-2	IV-1	IV-3	IV-2																				
41	Majlinda E	gjuhë ang ulet			I-1	I-3	I-2		III-1	II-2	III-2	III-3		III-3	II-2	III-2	III-1			II-3	I-1	I-2	II-1					II-1	II-3	I-3																					
42	Ibrahim I	histori	KALISHT									VII-4	IX-5	VIII-4	IX-4	KALISHT							KALISHT							VIII-4	VII-4	IX-5	IX-4																		

02.09.2024

drejtor: Afërdita Hoda

**DITA E HËNË**

kl	I-1	I-2	I-3	I-4	I-5	II-1	II-2	II-3	II-4	II-5	III-1	III-2	III-3	III-4	III-5	IV-1	IV-2	IV-3	IV-4	IV-5	V-1	V-2	V-3	V-4	V5
1								38							37						28				
2																					28				
3	41			37	39	38										34					36	33			
4		38	41	39	37						34							40			35		36	6	5
5		41	38				38			39							40	34	37			36		15	6
6															39	40	34			37					15
7																							31		

**DITA E MARTË**

kl	I-1	I-2	I-3	I-4	I-5	II-1	II-2	II-3	II-4	II-5	III-1	III-2	III-3	III-4	III-5	IV-1	IV-2	IV-3	IV-4	IV-5	V-1	V-2	V-3	V-4	V5
1						38					41				37										
2																									
3			38				41			39				37			34						36	40	
4		38		39							41	34								37	23	35	31		28
5	38										34	41							37	39	36	33			28
6																			39		34	36		5	6
7																					23			6	

**DITA E MËRKURË**

kl	I-1	I-2	I-3	I-4	I-5	II-1	II-2	II-3	II-4	II-5	III-1	III-2	III-3	III-4	III-5	IV-1	IV-2	IV-3	IV-4	IV-5	V-1	V-2	V-3	V-4	V5
1													41	39	37						36				
2													34		39						35				
3					37		41											35		6	23		28		
4				37			38				34	41				35			39	6			28	40	5
5							38				41	34							6	39			35	40	15
6																		34	6			28		15	36
7																						28			

**DITA E ENJTE**

kl	I-1	I-2	I-3	I-4	I-5	II-1	II-2	II-3	II-4	II-5	III-1	III-2	III-3	III-4	III-5	IV-1	IV-2	IV-3	IV-4	IV-5	V-1	V-2	V-3	V-4	V5
1						38		41						39			34	35							
2					39			38										35	34						
3	41	38								37						35	40						31		
4	38	41				41			37	39			34			40								5	
5																34			39	37		33		28	36
6																		40	37	39	34			28	36
7																									

**DITA E PREMIE**

kl	I-1	I-2	I-3	I-4	I-5	II-1	II-2	II-3	II-4	II-5	III-1	III-2	III-3	III-4	III-5	IV-1	IV-2	IV-3	IV-4	IV-5	V-1	V-2	V-3	V-4	V5
1												34		39										5	
2																									
3	38					41					34			39		40							23		
4			38		39			41		37						34	35	40				36	23		
5			41	39				38	37								40				34	35	36		5
6																							35		
7																									

drejtor: Aferdita Hoda

**SHFK "NAIM FRASHËRI" NEGOTINË-ORARI PËR CIKLIN E LARTË DHE TE ULET SHFP „NAIMFRASHERI" KALISHT V.SH. 2024/2025**

Numri	Emri i Mësuesit	Lëndat	E HENE							E MARTË							E MERKURË							E ENJTE							E PREMTE						
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	Nehat I.	gj.shqip/av.sh/e.rel	8	9	6	7			8	6	9	6	7			8	6	9		7			9	8	6	7	9			7	6	9					
2	Adem S.	matematik/a.f.sh/	6	8	7		9	8	9	8	7					6	7	6	8				8	6	7	9			6	9	8	8					
3	Ibrahim I.	his/bio/ars. Tek inf	9	7	8				SENAKOS							9	8	7	9					7	9	9		7	8	8	SENAKOS						
4	Gazmend M.	kimi/fizik/maq/gj.ang				4	6	6	9				8	6	8	9				5	8	9	8			4	8	8	6	6				5	6	8	9
5	Dashmir R.	snk/gjeo/a.r.sh/ar.q./m/mst				5	7	7	6				6	5	9	9	8				6	6	8	9			6	6	7	9				7	7	8	
6	Shpresa H.	a.f.sh/gj.ang	5		3	9	2				9	4	2		6				2	7	5	6				1	4	5		9		4	1	3	6		
7	ISAK S.	gj.maq/gj.frengje	7	6	9	8				6	7	5	9			7	9	8						6	7	8		5		8	8	6	7	9			
8	Lulzim N.	inf.proj.prog.	ADMINISTRAT							7		8	7	8	7	NEGOTINE							NEGOTINE							NEGOTINE							
9	Reshat H.	ars.figurativ				6	8	9	7	GJURGJEVISHT							I LIRË							GJURGJEVISHT							I LIRË						
10	Sherif M.	ars.muzikor	GJURGJEVISHT							GJURGJEVISHT							GJURGJEVISHT							GJURGJEVISHT													
11	Asime M.	a.f.sh/gj.ang	2	2		3	4			3	3		1	5					1	4	9	7			1	4		9	5	5	7	7	9				
		KUJDESTARIA E DITES	1.ADEM S.							1.ISAK O.							1.LIRIDONA B.							1.NEHAT I							1.MURADIJE SH.						
			2.ISMIJE M.							2.SHPRESA H.							2. GAZMEND M.							2.BENI ISENI							2. VIOLLCA H						
			3.RESHAT H.							3.LULZIM N.							3. DASHMIR R.							3.ASIME M							3.SHERIF M.						

**SHFK "NAIM FRASHËRI" NEGOTINË-ORARI PËR CIKLIN E LARTË SHFP „NAIMFRASHERI" GJURGJEVISHT V.SH. 2024/2025**

Numri	Emri i Mësuesit	Lëndat	E HËNË							E MARTË							E MËRKUR							E ENJTE							E PREMTE							
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
1	Zijad SH.	gjuhë shqipe/gj.ang.	9	6	6			9	9	9	6	7				8	9	7	6	8			6	8	7	8			9	9		9	7	6	6			
2	Blerim M.	matematik/kimi	7	9	7	8	6			7	8	6	8			7	6	9	8		9		8	9	6		9		7	8	6		9					
3	Dilmet D.	gjuhë maq/freng/ar.q/ir	8	7		6	8			6	7	8	9			6	7	8		9	8	9	9	6	9	7			8	7	9							
4	Elfat P.	sh/bio/his/gjeo/his.shoc	6				9	6	7	8	9			6	7	8			7	6	7	7	7			9	6	8	9			6	6	7	8			
5	Sherif M.	muzik/a.f.sh		8	9	9		7				9	6	7	8			9	8	6				7	8	6	7	6	KALISHT									
6	Nijar V.	fizik/gj.ang/etik re/gjeo			8	7	7	8	6					8	6	9			9	7	6	8	GJIMNAZ(NEG)									8	8		9	9		
7	Samir Z.	ars.t/inf/proj/prog	SENAKOS							SENAKOS							SENAKOS							SENAKOS							6	6	7	7	8	8	7	
8	Reshat H.	ar.fig/etik/avn shendeti	KALISHT										7	9	9	7	I LIRË											8	9	6	I LIRË							
		KUJDESTARIA E DITES	1.BLERIM MISIM							1.SHERIF MUSTAFA							1.DILMET DURMISHI							1.ELFAT PAJAZITI							1.ZIJAT SHABANI							
			2.ARDIANA ASANI							2.MENDUHIJE XHELADINI							2.JEHONA MUSTAFA							2.XHEZMI SULEJMANI							2.BESARTA EMINI							

**SHFK "NAIM FRASHËRI" NEGOTINË-ORARI PËR CIKLIN E ULET SHFP „NAIMFRASHERI" LLOMNIC V.SH. 2024/2025**

Numri	Emri i Mësuesit	Lëndat	E HËNË							E MARTË							E MËRKUR							E ENJTE							E PREMTE									
			1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7			
1	Mukadem H.	CIKLI I ULET I																																						
2	Besir B.	CIKLI I ULET III																																						
3	Bashkim H.	CIKLI I ULET IV																																						
4	Nexhat F.	CIKLI I ULET V																																						
5	Metalip J.	ANG(III+IV+V)MAQ(IV+V)	GJURGJEVISHT										5	3	4	5	GJURGJEVISHT							4		3	5	4					4	5	4	5				
		KUJDESTARIA E DITES	MUKADEM H.							BESIR B.							BASHKIM H.							NEXHAT F.							METALIP J.									

## Табела на класни раководители

<b>- I (прво одделение)</b>		
Оделение	Број на ученици	Раководител
I <sub>1</sub>	8	Ханифе Бајрами
I <sub>2</sub>	15	Алкемина Билалли
I <sub>3</sub>	15	Мирлинда Мухареми
I <sub>4</sub>	7	Селиме Шакири
I <sub>5</sub>	7	Арјета Исмаили
I <sub>6</sub>	2	Џезми Сулејмани
I <sub>7</sub>	2	Бени Исеини
I <sub>8</sub>	1	Бесир Бајрами
<b>Вкупен број</b>		

<b>- II (второ одделение)</b>		
Оделение	Број на ученици	Раководител
II <sub>1</sub>	11	Зекије Демири
II <sub>2</sub>	10	Неџмије Хамза
II <sub>3</sub>	10	Фетанете Адиле
II <sub>4</sub>	8	Зулихаре Османи
II <sub>5</sub>	9	Зенуре Зекири
II <sub>6</sub>	3	Лиридона Беџети
II <sub>7</sub>	4	Ардиана Асани
II <sub>8</sub>	1	Мукадем Халиди
<b>Вкупен број</b>		<b>56</b>

**III(Трето одделение)**

Одделение	Број на ученици	Раководител
III <sub>1</sub>	11	Арјета Далипи
III <sub>2</sub>	10	Мирзана Јаја
III <sub>3</sub>	10	Шефика Реџепа
III <sub>4</sub>	8	Ајше Пајазити
III <sub>5</sub>	9	Асибе Амети
III <sub>6</sub>	3	Мурадије Шасивари
III <sub>7</sub>	4	Мендухије Џеладини
III <sub>8</sub>	1	Бесир Бајрами
<b>Вкупен број</b>	<b>45</b>	

**IV ( четворто одделение)**

Одделение	Број на ученици	Раководител
IV <sub>1</sub>	6	Илвана Халити
IV <sub>2</sub>	8	Јасмина Билали
IV <sub>3</sub>	8	Мирјета Селмани
IV <sub>4</sub>	8	Неџибе Хамиди
IV <sub>5</sub>	7	Дрита Салиу
IV <sub>6</sub>	5	Исмије Малики
IV <sub>7</sub>	2	Ардиана Асани
IV <sub>8</sub>	1	Неџат Фетахи
<b>Вкупен број</b>	<b>59</b>	

**V( пето одделение)**

Одделение	Број на ученици	Раководител
V <sub>1</sub>	10	Дашмире Хебиби
V <sub>2</sub>	12	Арта Меџити
V <sub>3</sub>	11	Надије Бајрами
V <sub>4</sub>	8	Елјеса Џеладини
V <sub>5</sub>	6	Сабире Јонузи
V <sub>6</sub>	6	Вјолца Хода
V <sub>7</sub>	4	Јехона Мустафа
V <sub>8</sub>	2	Башким Халити

**VI (шесто одделение)**

одделение	Број на ученици	Раководител на паралелка
VI <sub>1</sub>	15	Мијасере Селмани
VI <sub>2</sub>	13	Флорије Билали
VI <sub>3</sub>	16	Илзана Хамса
VI <sub>4</sub>	13	Блерта Амити
VI <sub>5</sub>	10	Рисван Асани
VI <sub>6</sub>	6	Ибрахим Ибраими
VI <sub>7</sub>	6	Зијат Шабани
<b>Вкупен број</b>	<b>81</b>	

---

**VII ( седмо-оделение)**

<b>Оделение</b>	<b>Број наученици</b>	<b>Раководител на паралелка</b>
VII <sub>1</sub>	15	Мјафтима Зулбехари
VII <sub>2</sub>	13	Шасине Рагиби
VII <sub>3</sub>	16	Бехије Јонузи
	13	Арјета Емини
VII <sub>4</sub>	10	Замир Зекери
VII <sub>5</sub>	6	Газменд Мехмеди
VII <sub>6</sub>	6	Елфат Пајазити
		Мјафтима Зулбехари
<b>Вкупен број</b>	<b>61</b>	

---

---

**VIII( осмо-оделение)**

<b>оделение</b>	<b>Број на ученици</b>	<b>Раководител на парапелка</b>
VIII <sub>1</sub>	8	Ганимете Илази
VIII <sub>2</sub>	10	Сахиде Ебиби
VIII <sub>3</sub>	12	Арјета Камбери
VIII <sub>4</sub>	16	Мјафтима Далипи
VIII <sub>5</sub>	5	Нехат Ибрахими
VIII <sub>6</sub>	3	Блерим Мисими
<b>Вкупен број</b>	<b>87</b>	

---

---

**- IX (девето одделение)**

<b>одделение</b>	<b>Број на ученици</b>	<b>Раководител на паралелка</b>
<b>IX<sub>1</sub></b>	13	Бјолца Дервиши
<b>IX<sub>2</sub></b>	15	Зана Далипи
<b>IX<sub>3</sub></b>	10	Мирзана Селмани
<b>IX<sub>4</sub></b>	15	Муала Јашари
<b>IX<sub>5</sub></b>	13	
<b>IX<sub>6</sub></b>	9	Исак Османи
<b>IX<sub>7</sub></b>	2	Дилмет Дурмиши
<b>Вкупен број:</b>	<b>77</b>	

---

### 8.3. Работа во смени

#### Организација на задолжително учење

Училишното предавање се одвива во четирикатна зграда каде се одвива теоретско и практично учење. Таа се одвива во две смени, утринска смена и попладневна смена. Утринската лекција започнува во 07:30 часот, додека попладневната лекција започнува во 13:30 часот. Распоредот за часовите е прикажан на следната табела:

Неготино	
Прва смена	
1	07:30 - 08:10
2	08:15 - 08:55
3	09:00 - 09:40
4	10:00 - 10:40
5	10:45 - 11:25
6	11:30 - 12:10
7	12:10 - 12:50

Санакос			
Прва смена		Втора смена	
1	07:30 - 08:00	1	13:00 - 13:40
2	08:15 - 08:55	2	13:40 - 14:20
3	09:00 - 09:40	3	14:40 - 15:20
4	10:00 - 10:40	4	16:00 - 16:40
5	10:45 - 11:25	5	16:45 - 17:25
6	11:30 - 12:10	6	17:25 - 18:05
7	12:10 - 12:50	7	

Ѓурѓевиште- Ломница			
Прва смена		Втора смена	
1	08:00 – 08:40	1	13:00 - 13:40
2	08:45 - 09:25	2	13:40 - 14:20
3	09:30 - 10:10	3	14:40 - 15:20
4	10:40 - 11:20	4	16:00 - 16:40
5	11:25 - 12:05	5	16:45 - 17:25
6	12:10 - 12:50	6	17:25 - 18:05
7	12:50 - 13:30	7	

Калиште	
Прва смена	
1	08:00 – 08:40
2	08:45 - 09:25
3	09:30 - 10:10
4	10:40 - 11:20
5	11:25 - 12:05
6	12:10 - 12:50
7	12:50 - 13:30

Учењето во училиштето се одвива на албански јазик, а се изучуваат и овие странски јазици: англискиот во сите паралели како странски јазик (Прв јазик) додека францускиот како втор странски јазик.

#### 8.4. Јазикот/јазиците на кои се одвива часот

	македонски јазик	Албански јазик	Турски јазик	Србски јазик	босански јазик
Бр.на паралелки		68			
Бр .на ученици		551			
Бр.на наставници		94			

#### 8.5. Проширена програма

Во нашето училиште немаме доволно простори за примена на проширената програма

#### 8.6 . Комбинирани паралели

Училиштето има 2 паралелни комбинирани I-III одделенија во ПОУ-Гурѓевист наставник Ардиана Асани и II-IV одделенија во ПОУ-Ломниц со наставникот Неџет Фетахи.

#### 8.7. Странски јазици кои се изучуваат во основно училиште

-Првиот задолжителен странски јазик што се учи на училиште е англиски јазик од I-IX одделение во 66 паралели, бројот на ученици е 551 и

- Вториот јазик кој се учи на училиште е Француски јазик од VI-IX паралелки - во 26 паралели, бројот на ученици е 256

#### 8.8. Realizimi i arsimimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në klasën e pestë

(Përmendin emri dhe mbiemri i mësimdhënësve që realizojnë mësim tandem nga arsimit fizik dhe shëndetësor).

Klasat e I-ra –Гонец Халили,Rizvan Asani, Билкизе Сулајмнаи , Metalip Јаја, Фердана Велија

Klasat e II-ta – , Билкиезе Сулејмани ,Фердана Велија Металип Јаја

Klasat e III-ta

Klasat e IV-ta

Klasat e V-ta

### 8.9. Изборни предмети

Изборните предмети имаат функција на продлабочување и унапредување на знаењето на учениците. Во прво одделение нема изборни предмети. Во второ одделение ученикот избира предмет од списокот на изборни предмети. Во трето одделение изборните предмети се групирани во два изборни предмети

Со изборните предмети ученикот ќе ја најде вистинската насока во која ќе ги покаже и изрази своите желби, интереси и способности и ќе биде информиран и подготвен за понатамошно образование. По утврдувањето на конкретната комбинација на изборни предмети, секој предмет од таа комбинација станува задолжителен за ученикот и влијае на нивниот севкупен успех.

Начинот на избор на изборниот предмет е даден според Законот за основно образование, понудените предмети се во согласност со наставната програма на БРО погодна за паралелката. Изборот се спроведува преку анкета на родители на крајот од претходната учебна година, која беше спроведена во месец мај.

Учениците од четврто одделение оваа година имаат предмет од 2 изборни предмети понудени и беа определени за ова:

- Оригами

Учениците од петто одделение оваа година имаат предмет од 2 изборни предмети понудени и беа определени за ова:

- Логичка математика

Во шесто одделение, учениците имаат предмет од 3 изборни предмети понудени и за ова беа определени:

- Етика на религијата

Од седмо до деветто одделение се нудат вкупно 12 изборни предмети, додека учениците од седмо одделение и тоа VII-1,2,3,6,7,8 одделение се определуваат по предметот:

- Проекти од информатика

Во осмо одделение учениците се определуваат по предметот:

- Програмирање

Во деветто одделение учениците се определуваат:

- Напредување на здравје

### 8.10. Дополнително настава

Дополнително образование, согласно Законот за основно образование, се организира за ученици кои покажуваат слаби резултати во учењето, особено ако: имаат најмалку две слаби оценки, покажуваат слаби резултати по одредени предмети, отсутствуваат од часот по одредени предмети и по барање на ученикот или родителите.

Наставникот кој го изведува часот според конкретниот предмет ги ангажира учениците со слаби оценки во содржината на дополнителната настава. За учениците кои отсутствуваат од настава по одредени предмети или во случаи кога ученикот или родителот бара дополнителна настава, наставникот постапува според своето оценување.

Ученикот испратен на дополнително образование во текот на еден месец посетува дополнителна настава по најмногу два предмети, по четири часа за секој предмет. Сè додека ученикот не посетува дополнителна настава, добива неоправдано отсуство. За испраќање на ученикот на дополнително образование, наставникот е должен да го извести родителот на ученикот, поточно воспитувачот.

Наставникот изведува дополнителна настава според претходно подготвената програма. Во програмата се планирани најмалку 36 наставни часа годишно. Генерално, фондот на дополнителни наставни часови што наставникот ги изведува на годишно ниво во сите паралели каде што се изведува редовна или факултативна настава опфаќа 72 наставни часа. Распоредот за реализација на додатниот час е изработен со прилагодување на распоредот за редовни часови, подоцна до 20 септември во учебната година во интерес на учениците.

Секој наставник е должен до петок од претходната недела да го објави списокот на ученици кои следат дополнителна настава, на соодветно место во училницата или во училишниот коридор. За успешно организирање на дополнителното

образование, од суштинско значење е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и точна и навремена дијагноза на неговиот развој, карактеристики и потреби, постигања, доцнења и сл.

Стручната служба активно учествува во спроведувањето на дополнителната настава за да се детектираат причините за послабиот успех на кој било ученик особено, од што произлегуваат најпогодните процедури за корекција на послабиот успех како негативна страна..

### **8.11 ДОДАТНА НАСТАВА**

Ќе се организираат дополнителни часови за студенти кои имаат вештини и интерес за одредени научни дисциплини. Овој час е во функција на развивање на индивидуалните потенцијали, вештини и постигања на учениците.

Оваа учебна година со големо внимание ќе се следи одржувањето на дополнителните часови. Појдовна точка ќе бидат резултатите од анкетата на студентите за нивните афинитети и амбиции. Учениците кои ќе учествуваат на дополнителни часови ќе бидат делегирани да учествуваат на натпревари.

Секој професор ќе води евиденција за часовите и содржините реализирани за проширување и продлабочување на знаењата на студентите.

Со реализацијата на овие активности, меѓу другото, се очекува да се зголеми бројот на ученици со награди и пофалби освоени на регионални и републички натпревари во однос на минатата година.

### **8-12. Работа со мотивирани и талентирани ученици**

Еден од главните предизвици во парадигмата за поместување на традиционалното учење е прашањето за индивидуализирано учење.

Образованието мора да одговори на потребите на сите ученици, стиловите на учење, методите на учење, интересите и талентите.

Познато е дека категоријата истакнати и талентирани студенти бара поголема посветеност, поширок кадар за да ги развијат своите вештини и способности.

Програмите за помош на надарените и талентирани ученици во минатото се засноваа на идејата да им се дадат многу информации, со многу материјал и многу активности за да се осигураме дека на тој начин ќе стекнат повеќе знаења. .

Во многу земји во светот, но и во Соединетите Американски Држави, на истакнатите и талентирани студенти според Законот им се нудат некои од флексибилните опции како што се:

- Прана регистрација во училиште
- Полагање на часови
- Работете со напредни програми за учење
- Паралелно пријавување во повисоки или напредни паралелки
- Давање испити.

За работа со истакнати и талентирани ученици се подготвува индивидуализирана програма за училишна работа, каде се планира развојот на овој ученик и неговиот напредок на часовите, имајќи ги предвид психолошките, педагошките и економските аспекти.

Од кога ученикот ќе се разликува од наставниците како талентиран ученик, следува процесот на идентификација, поточно мерење на степенот на интелигенција од страна на психолошко-педагошката служба, за што постојат посебни протоколи. Целиот процес се одвива во соработка со родителот. (тутор на ученикот).

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО ВАЖНИ И ТАЛЕНТИРАНИ УЧЕНИЦИ

Овие ученици се препишуваат како оние со поголеми вештини во знаењето, способности за побрзо разбирање , подобро од нивните другари во иста возраст. Програмата се базира на персоналитетот и барањето на посспецифични едукативни барања за учениците со талент .

Содржина- работа со учениците	Цел	Цел Компетенции што сакаме да ги достигнеме	Реализатор	Методи на работа	Време на реализација	Евалуација	Контрола на учениците и индикациите
Училиштето организира додатна настава, следење и мотивација на талентирани ученици	Се овозможува можноста на изразност на нивните потенциали и способности според социалните и емоционалните потреби	Идентификација на учениците употребувајќи повеќе модели на евалуација	Директор педагог психолог наставник	Програма на редовна настава- Збогатување/проширување Забрзување/акцелерација Менторство/натпревари	Септември Јуни	-бројно оценување Формативно оценување	Имплементација Анализа/ Евалуација/ синтеза
Соработка со наставниците на формирање на програмата за талентирани ученици	Евалуација и инструкции за талентирани ученици	Континуирана поддршка педагошко-едукативно идидактично со психолошка поддршка на регуларното учењето и другите активности	педагог психолог наставник	Специална програма- учебни активности , интерни работилници Летовни и зимиски училишта	Септември Октомври	Училиште за подобрување на способностите	Употреба Евалуација

Содржина работа со ученици	Цел	Цел Компетенции што сакаме да ги достигнуваме	Реализатор	Методи на работа	Време на реализација	Евалуација	Контролирање на индикаторни ученици
Воннаставни работи на учениците	Листа на следење	Флексибила групација според способностите Интересите, вид на талент (талент за критично мислење, одлучување, самовалуирање, самореализирање)	педагог психолог наставник	Содржина на учењето- Задачите што се понудат од учениците со поголем капацитет, истажување, нови откритија, инструкции кои носат на реализирање на процесот со повисоко мислење	За време на цела година	Квалитативен опис на знаењето	Имплементација Анализа/ Евалуација/ синтеза
Воннаставни работи на учениците	Листа на следење	Продукти од учењето	педагог психолог наставник	Процес на учење- Интелектуалните потешки активности; истражувања, откритие на новите, истражување на постоечките знаења, самообразование и инструкции кои носат на процесот со повисоко мислење	За време на цела година	Квалитативен опис на знаењето	Имплементација Анализа/ Евалуација/ синтеза

Содржина работа со ученици	Цел	Цел Компетенции што сакаме да ги достигнуваме	Реализатор	Методи на работа	Време на реализација	Евалуација	Контролирање на индикаторни
Соработка со професионални работници надвор од училиштето	Помошта на наставникот за евалуација на учениците, барања на позитивни индикации и таленти	Разлика на содржина, теми и протоци ма содржина- Презентација на новите идеи и друго Наоѓање на оригиналните одлуки	педагог психолог наставник	Производи на учењето: Постери, семинарни работи, лекции за другите ученици, потешки задачи за другите ученици, менторирање од поталентираниите ученици и така	За време на цела година	Квалитативен опис на знаењето	Имплементација Анализа/ Евалуација/ синтеза

Соодветно работење и поддршка на талентираните ученици и нивните родители	Социални способности и толерирање од самите себеси, емоционален и физичен на ученикот, интересирање и нивно мотивирање	Производи од ученото, вклучување на овие ученици во регуларни настани или овозможување на ученикот да оди една учебна година напред	педагог психолог наставник	Позитивната клима што училиштето овозможува слободно комуницирање, самообразование, креација, иновации, индивидуално работење, групално работење и работење во парови	Септември Јуни	Квалитативен опис на знаењето (хоризонтална и вертикална флексибилностна програмата) Програма вработена според вештината, талентот и интересот на учениците	Евалуација
---	--	---	----------------------------------	---	-------------------	---	------------

### 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Вклучувањето како процес каде учениците со посебни потреби се вклучуваат во редовните училишта, наметнува обврска за соодветна подготовка од страна на редовните училишта, наставниците, учениците и родителите на учениците за прием на овие ученици. Ова исто така важи и за услугите за професионална поддршка во редовните училишта кои мора да бидат способни да обезбедат соодветна поддршка на наставниот кадар и учениците со посебни потреби.

Првиот и најважен чекор е развојот на индивидуални програми за учење. Работата на овие програми игра важна функција за учениците со посебни потреби за да им се обезбеди индивидуална помош на училиште. Мора да се внимава и при категоризацијата на ученикот, доколку тоа не било претходно направено. Кога велíme дека детето има одредени недостатоци, тогаш вниманието автоматски се насочува кон една општа особина или состојба, а другата се поттикнува. Стереотипното гледање на проблемот доведува до намалување на очекувањата што детето може да ги постигне.

При изработката на индивидуалната програма за учење (ИП) се поставуваат краткорочни и долгорочни цели. Под краткорочни цели подразбираме мали области кои ученикот мора да ги совлада за да ги постигне годишните цели. Тие се показатели за реализација на долгорочните цели и точноста на оценувањето.

Потребно е почесто да се проверува, понекогаш дури и еднаш дневно, за да може да се изврши корекција на зададените задачи.

Долгорочните цели (најчесто за една година) покажуваат што можеме да очекуваме од ученикот и колку може да стекне во текот на учебната година.

Во овој случај, мора да се земат предвид неколку работи: моменталните потреби и можности на ученикот и годишните цели по оценувањето на ученикот, треба да се направат годишни цели за секоја област на развој и учење што ја идентификувавме како помалку развиена или неразвиена. да ги земе предвид приоритетните потреби на ученикот; годишните цели мора да им бидат целосно јасни на сите членови на тимот кои работат и ја извршуваат работата, како и на родителите.

Родител-партнер е концепт кој го зајакнува неговиот кредибилитет. Кога родителот има корисни информации за своето дете, многу му помага на наставникот. Само оној родител кој ја разбрал и ја прифатил состојбата на своите деца со посебни потреби, може да му помогне и да стане успешен соработник со наставникот во изборот на сите пречки кои можат да се појават.

**Во ООУ „Наим Фрашери“ е пријавен 1 ученик со посебни потреби, според следната табела:**

Вид на посебни потреби		вкупно
Дефиници	дисхармоничен развој, едукативна запоставеност, емоционални проблеми	1
	попреченост во говорот - логопедски проблеми	
	логопедски проблеми, дислалија, дислексија	
	IQ-Ниска	
	Даун Синдром	
	психомоторика, координација, перцепција, снижено интелектуално функционирање, фобичност	
	Вкупно ученици со посебни образовни потреби	

Во досегашната практика, за студенти кои имаат мислење од стручната служба кои имаат проблеми во развојот или други психофизички проблеми, тие се спроведуваат според следните чекори:

Класификација на детето во редовни паралели со деца кои биле блиски порано

Во генерациите каде има повеќе деца со посебни потреби тие се подеднакво класифицирани паралелно

Наставникот кој го води часот се информира за бројот и видовите посебни потреби на децата

Се организираат заеднички средби со дефектолог, психолог, наставник, родител, на кои се одлучува за стратегија за работа со детето во училиште-дом.

Клучот на родителите на паралелата во најавата со пречките што ги имаат врсниците на нивното дете - прифаќање, социјализација на учениците со посебни потреби;

Планирање од страна на наставникот за активни методи, работа во групи, за соодветно вклучување на децата со посебни потреби во воспитно-образовниот процес;

Педагогот, наставникот, ги пренесува достигнувањата на детето, споредени со способностите на детето

Следењето и вреднувањето на постигањата на учениците со посебни потреби се врши преку методи, постапки кои му овозможуваат на ученикот да го изрази својот потенцијал.

Во случаи кога детето не постигнува воспитни резултати, се прикажува непопуларно однесување (агресија, движење, дифузно внимание, екстремна екстроинтровертност), се бара мислење од институцијата одговорна за проблемот (центар за ментално здравје за деца и возрасни, говор центар, слух, детски педијатар-невропсихијатар).

Врз основа на мислењето добиено од институцијата, педагогот, психологот, наставникот, родителите одлучуваат како да влијаат, во согласност со потребите на детето, и степенот на неговиот развој, на ставовите на родителите.

Континуирано се проследува реализацијата на активностите согласно договорот.

Потребно е да се побара мислење за децата од горенаведените институции и за нив се реализира горенаведената програма.

Поради специфичноста на предметното учење на учениците за VI-IX, потребна е дополнителна програма за работа со ученици со посебни потреби во овие училишни години.

Во продолжение е програмата за работа за ученици со посебни потреби.

## ПРОГРАМА ЗА РАБОТА СО ДЕЦА СО ПОСЕБНИ ПОТРЕБИ

Конкретни цели	Активности	реализатор	време	очекувани резултати
Откривање и евидентирање на ученици со посебни потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>- евидентирање на учениците со посебни потреби ;</li> <li>- Разговори со одделенски раководители</li> <li>- формирање на тим за соработка,</li> <li>- дефинирање на временски период и начини за соработка со</li> <li>- педагог, наставници, родители, институцијата со која ќе соработуваме за одреден проблем.</li> </ul>	стручна служба, одделенски раководители	IX-V	<ul style="list-style-type: none"> <li>- преглед на ученици и видот на посебни потреби</li> <li>- формиран е тимот за соработка</li> </ul>
Индивидуализирање на наставата , прилагодување на методите на предавање-оценување кон потребите на ученикот	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручно Консултативна Работа (СКР) на стручниот работник со наставниците за секој ученик поединечно;</li> <li>- примена на современи наставни форми</li> <li>- Изготвување на Индивидуален образовен план за секој ученик кој има наод и мислење од соодветна стручна институција</li> </ul>	стручна служба, наставници	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање, организац. на поучувањето</li> <li>- проширени извори на податоци;</li> <li>- прилагодување на содржините кон потребите на учениците</li> </ul>
Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- следење на успехот, редовноста на ученикот;</li> <li>- увид во изработки на учениците;</li> <li>- увид во инструменти за следење, вреднување на учениците,</li> <li>СКР со учениците со посебни потреби;</li> <li>СКР со родителите на учениците со посебни потреби; СКР со одделенските раководители на учениците со посебни потреби</li> <li>- увид во Индивидуалниот образовен план за секој ученик</li> </ul>	стручна служба, наставници	XI, I IV, VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реална проценка на постигнувањата;</li> <li>- измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот;</li> <li>- Определување соодветни форми/методи за работа со ученикот</li> <li>Подобрена социјализација</li> <li>Подобрување на постигањата на учениците со посебни потреби</li> </ul>

Конкретни цели	Активности	реализатор	време	очекувани резултати
Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби;	- следење на успехот, редовноста на ученикот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење, вреднување на учениците	стручна служба, наставници	I-II	- проценка на постигањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Примена на соодветни форми/методи за работа со ученикот
Утврдување на социо-емоционалниот статус- развој на учениците со посебни потреби;	- социо метриска метода -разговори со ученичка заедница; -присуство на родителски средби	стручни соработници, ученици одделенски раководители родители	III-IV	Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни потреби
Утврдување на индивидуал. постигања на учениците со посебни потреби;	- следење на успехот, редовноста на ученикот; -увид во изработки на учениците; -увид во инструменти за следење, вреднување на учениците	стручна служба, наставници	IV	Реална проценка на постигнувањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; Определување форми/ методи за работа со ученикот
Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни потреби	утврдување на критериуми за вреднување на на учениците со посебни потреби во согласност со наставни планови, програми,,	стручна служба, наставници	IX-V	Развој на критериуми, индивидуални инструм. за вреднување на учениците со посебни потреби
Евалуација на програмата за работа со учениците со посебни потреби	- утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата; -конципирање развоен план за работа со учениците со посебни потреби;	стручна служба, наставници	VI- IX	-Изработка на индивидуални планови за работа со учениците со посебни потреби; -Подобрување на постигањата на учениците со посебни потреби -Подобрување на социјализацијата на научениците со посебни потреби;

#### 8.14. Поддршка за студентски туториал

Ние ја немаме организирано оваа програма

#### 8.15. План за образовен медијатор

Ние немаме

### 9. Вон наставни активности

#### 9.1. Училишни спортски клубови

Ова поле опфаќа активности кои се изведуваат надвор од наставните часови. Преку оваа област на студентите им се нуди можност за активен развој на животот како студент, раст на интересите и вештините и градење во однос на моралниот, културниот, естетскиот смисол и желбата за побрз физички и интелектуален развој. Ова е полето во кое на учениците им е изложен реалниот живот, во кој по завршувањето на основното образование поактивно ќе се вклучат. Во нашето училиште на оваа област се организираат следните активности:

<b>ВОН УЧИЛИШНИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>Училиштен спорт</b> <b>Секции и слободни ученички активности</b> <b>Ученички натпревари</b> <b>Еко - патроли</b> <b>Општествено - хуманитарна работа</b>
--------------------------------	--

Во рамките на училиштето е формиран Училишен спортски клуб, одговорно лице наставниците Венхар Велија и Ризван Асани.

За развој на училишниот спорт преземени се голем број активности кои ќе се спроведат во учебната 2025/2026 година, вклучени се голем број ученици, кои ќе имаат можност да се натпреваруваат и на училишни и на регионални натпревари и градските трки. На почетокот на учебната година, на учениците им е дозволено да го изберат спортот во кој сакаат да се натпреваруваат. Преку секциите се стекнуваат и усовршуваат одредени техники и тактики кои можат да се применат за време на натпреварите. Со организирање на училишни натпревари се избираат ученици кои покажуваат подобри вештини на техничко-тактички аспект како и на психолошки план. Со формирањето на споменатиот тим, училиштето ќе учествува на општински и регионални натпревари. ООУ „Наим Фрашери“ активно учествуваше на сите натпревари планирани и

организирани од општинскиот сектор за училишен спорт во Врапчишти. Целите на училишниот спорт во оваа учебна година е преку различните спортови кои на учениците масовно и активно им се нудат да се занимаваат со спорт преку училишни натпревари за да се насочат кон одреден спорт, социјализација и меѓуетничка почит. со ученици од други националности, фер-играчки став, градење на натпреварувачки дух, формирање силна и здрава личност

- одбојка Секција
- кошарка Секција
- Фудбалскиот Секција
- Секција за пинг-понг Секција
- Шаховскиот Секција

Одговорни воспитувачи на секцијата за физичко и здравствено образование се: Ризван Асани, Венхар Велија и Блерим Селмани

За горенаведените делови, одговорните наставници подготвуваат програма за работа и одредуваат термини за вежби. За сите ученици спортисти ќе изготват спортски книшки и спортски медицински посети (спортска медицина). Исто така, задолжително ќе бидат осигурани и сите студенти-атлетичари. Покрај процесот на вежбање, колегите на младите спортисти ќе организираат и теоретски едукативни часови.

## 9.2 Слободни ученички активности

### - Дејности од областа на уметноста и културата.

**Литературен и рецитарен дел** - Книжевната секција има за цел да им овозможи на талентираните ученици да ги изразат своите креативни способности во поезија, проза и други литературни жанрови. Книжевната секција организира литературни читања, подготвува ѕидни весници, а нивните креации ги презентира во училишниот весник каде ќе бидат прикажани нивните креативни вештини од областа на новинарството. Програмата на секцијата ја реализираат наставниците по албански јазик.

Сахиде Ебиби, Шасине Рагиби и Бехије Јонузи

**Секцијата млади математичари и физичари** - Оваа рубрика работи со сопствена програма, може да се земе предвид секоја содржина од редовната годишна програма за работа во основно училиште за учебната 2023/24 година, настава по математика и физика, доколку се процени дека содржините на на овој начин ќе се прошират знаењата на учениците.

Наставниците по математика и физика ја реализираат Програмата од секцијата. Продуценти: Мијасере Селмани Вјолца Дервиши и Илзана Хамза

**Млади историчари** - Овој дел работи со сопствена програма и има за цел да ги продлабочи знаењата за историското минато на нашата земја. Продуценти: Блерта Амита и Ибрахим Ибрахими

**Одделение биологија-екологија-природно-наука**-Овој дел ги програмира и реализира сопствените активности преку теоретски теми, практични работи и преку други облици на работа. Целта на овој дел е напредок и заштита на животната средина и во таа смисла програмирање на активности за истата функција. Продуценти: Салије Меџити и Мирлида Вејсели

**Секција географија** - Оваа секција програмира и спроведува сопствени активности преку: теоретски теми, практична работа и други облици на работа. Продуцент: Исен Демири и Блерта Амита

**Секцијата млади лингвисти** - Оваа секција има за цел да ги продлабочи знаењата од областа на странските јазици и да создаде интерес и љубов за изучување на странски јазици. Наставниците се: Флорије Билали и Зана Далипи.

#### **Бесплатни културно-уметнички активности**

**Музичка секција** - Музичката секција ќе реализира значајни делови од културно-уметничкиот живот во училиштето. Реализацијата на програмата на музичката секција ќе биде преку активност на училишниот хор, соло пејачи, дуети, пејачки групи, модерен танц и слично. Музичкиот дел со својата презентација ќе се појави во различни пригоди како што се денот на патронатот на училиштето, денот на образованието, крајот на учебната година и слично.

Секција за фигуративна уметност - Интересот за фигуративна уметност ќе биде изразен во програмата за фигуративна уметност. За студентите кои покажуваат интерес и афинитет за фигуративна уметност, ќе ви биде помогнато да го усовршите својот талент. Презентацијата ќе биде преку организација на изложби и други презентации. Продуцент: Верим Зендели

**Спортски активности** - Програмата за спортски активности ќе се одвива во согласност со условите на спортот. Меѓу активностите ќе се реализираат следните секции: фудбал, кошарка, одбојка, шах, пинг понг и атлетика. Слободните активности изразени преку спортот и уметноста се од големо значење поради специфичните услови за работа на училиштето. Преку физичката активност и спортските манифестации мора да ја пополнат таа празнина, тука мора да се инсистира дека има голема соработка со локалната средина, додека училиштето мора да биде носител на културниот живот. Во програмите на овие секции, ан значајно место треба да се најде во воспитно-образовната функција, хуманоста и јакнењето на патриотизмот кај младите. Реализатор наставници по физичко и здравствено образование

### 9.3. Училишни акции

Овој тип на воннаставни активности вклучува:

Акции за уредување на просторот во училницата и училишната зграда со цел да се создаде естетски изглед и средина за работа, да се создадат навики за:

- Одржување на хигиена, зачувување на имотот и развој на одговорности.
- Одржување на спортски терени и зеленило во дворот.
- Организација на акции за собирање храна и облека.
- Организација на емисии, манифестации и настани со хуманитарен карактер.
- Акција за донирање книги на други институции.
- Соработка со Црвениот крст на општина Гостивари

### 10. Организација и учество на студенти

Преку функционирањето на студентските тела тие имаат можност демократски да учествуваат во разгледувањето и одобрувањето на сите прашања за училишниот живот. Тие учат да имаат самодоверба и позитивна слика за себе, да го изразуваат своето мислење, како и да го почитуваат мислењето на другите, да преземаат активности и да прават промени и да носат одлуки. Преку функционирањето на Парламентот на студенти, процесот на учење напредува во преземање иницијативи и нивно активирање. На почетокот на учебната година членовите на Ученичкиот парламент се делегираат од класната заедница. До изборот на претседател на ученичкиот парламент за учебната 2024/25 година, претседателот ќе се избира во септември, а изборот на студентски адвокат ќе се одржи во септември, бидејќи лани беше избран ученик во деветто одделение.

Содржина/цели:

- Формирање на парламент од студенти;
- Составување на Програмата за работа;
- Определување приоритети и дејствување;
- Составување планови за иницијатива и нивна реализација;
- Евалуација и промоција на постигнатите резултати

## Годишна програма за работа на УЧЕНИЧКИОТ ПАРЛАМЕНТ ООУ „Наим Фрашери „-Неготино

Според Законот за основно образование член 68, став(3 и 4), организирано оставарување на интересите на учениците во основното училиште, учениците се организираат во Заедница на паралелка и Ученички парламент.

Ученичката заедница на училиштето ги опфаќа учениците од 1 до 9 одделение.

Ученичкиот парламент го сочинуваат претседателите на заедниците на паралелките.

На работата на Ученичкиот парламент на училиштето помош и поддршка даваат директорот, педагогот, психологот, стручни соработници, дефектолози како и сите наставници.

Содржини	Цели/очекувани исходи	Месец	Носители на активноста
Конституирање	Чувство на припадност, колективност	IX	Одговорен наставник-ученици
Избор на раководство	Објективност, колективност	IX	Одговорен наставник-ученици, педагог-психолог
Значење на училишен парламент и избор на раководни и други тела	Стекнување на едукативни придобивки за развој на демократските принципи.	IX	Одговорен наставник-ученици, педагог-психолог
I.Работилница 1.1., Комуникација(вербална, невербална),,	Организирање на работилница за вербалан и невербална комуникација, донесување на заклучоци.	X	Одговорен наставник-ученици, педагог-психолог
II.Работилница	Карактеристики на		Одговорен наставник-ученици, педагог-

2.1., „Лидерство,, 2.2., „Лидерот во мене,,	лидерството, лидерот во мене, донесување на заклучок.  Препознавање на своите лидерски способности.	XI	психолог,
<b>III. Работилници</b> 3.1 „Тимска работа,, 3.2., „Еко-активности ,,	Основни елементи на тимската работа , подобрување на тимската работа, донесување заклучок.  Основни елементи на тимската работа , подобрување на тимската работа, грижење за средината во која се наоѓаме (училиштето), донесување заклучок.	XII	Одговорни наставници, стручна служба, ученици  Одговорни наставници, одговорни наставници за ЕКО, ученици, ученици со ПОП и стручни соработници, дефектолог
<b>IV. Работилници</b> 4.1., „Булинг,, 4.2., „Булинг театар,,	Што претставува булингот, негови форми, каде да се обратиме за помош.	I	Одговорни наставници, стручна служба, ученици
<b>V. Работилници</b> 5.1., „Дебата на дадена тема,,	Што е дебата, форми на дебатирање, како да се организира дебата, заклучок.	II	Директор, одговорни наставници, стручна служба, ученици наставни
<b>VI. Работилници</b> 6.1., „Имам парво да ги знам моите права,,	Моја одлука, твоја		

6.2.,Имам право,но имам и одговорност,,	одлука,заклучок, рефлексija од работилницата.	III	Одговорни наставници,стручна служба,ученици.
<b>VII.Работилници</b> 7.1.,Конвенција за правата на децата,, 7.2.,Пронаоѓање во група,,	Запознавање со Конвенцијата за правата на децата,вклучување на деца со ПОП.  Секој да се пронајде во одредена група.	IV	Одговорни наставници,ученици,ученици од УЗ,стручна служба,стручен соработник,деца со ПОП.  Одговорни наставници,ученици,ученици од УЗ,стручна служба.
<b>VIII.Работилница</b> 8.1.,Моето образование,моја иднина,, 8.2.,Интеркултурно образование,,	Свои ставови,размислувања, идеи за образованието и иднината, МИО-активност.	V	Директор,одговорни наставници,ученици  Одговорни наставници,стручна служба,ученици.
Извешај за работа на УП	Донесување на свои ставови и заклучоци за работа на УП.	VI	Одговорни наставници,стручна служба,ученици.

## 11. Воннаставни активности

### 11.1. Екскурзии, прошетки и учење на отворено

Согласно Правилникот на Министерството за образование, нашето училиште подготви план за реализација на екскурзии, учење на отворено и прошетки за учебната 2025/2026 година.

Стручниот тим за подготовка на програмата:

Режисер: Афрдита Хода

Директор: Рабин Исмаили

Наставник. Лазиме Рамадани

1. Вовед

2. Програма за спроведување на пролетната прошетка во најблискиот реон за ученици од прво, второ, четврто и петто одделение.

3. Програма за спроведување на пролетната прошетка во најблискиот реон за ученици од седмо и осмо одделение.

4. Програма за реализација на едnodневна екскурзија со ученици од трето одделение.

5. Програма за реализација на дводневната екскурзија со учениците од шесто одделение.

6. Програма за реализација на тридневната екскурзија со ученици од деветто одделение

7. Програма за учење во природа

Согласно Годишната програма за работа на училиштето, како и Правилникот за начинот на изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците во основното училиште, Стручниот тим одобри Програма за

реализација на ученички екскурзии и други слободни активности за учебната 2024/25 година.

Програмата вклучува:

1. Образовни цели,

2. Должности;

3. Содржина на активности;
4. Лидер, наставници, ученици;
5. Времетраење;

### **11.2. Податоци за основци вклучени во воннаставни активности.**

По завршувањето на часовите, учениците имаат можност да учествуваат во воннаставни активности што ги нудат училиштата за странски јазици и спортските клубови. Учениците се вклучени и во различни активности надвор од училиштето

На почетокот на учебната година се планира собирање податоци за бројот на ученици по паралелка кои посетуваат вакви активности.

6. Места за посета и упатства за патување
7. Техничка организација, и
8. Начин на финансирање

За стручно-педагошката подготовка, техничката организација и природата на осигурувањето, како и за реализација на екскурзии и други слободни активности во училиштето, се грижи стручниот тим формиран со Одлука на Советот на училиштето.

Согласно Правилникот, по добивање согласност за реализација на екскурзијата од Советот на родители, БЖА и Советот на општината, програмата се презентира пред Училишниот совет, кој дава согласност и има целосен преглед на организацијата, изборот на агенцијата и реализацијата на екскурзијата. Учениците кои нема да учествуваат на екскурзијата, согласно Правилникот, училиштето ќе им организира настава.

**ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЛЕТНИ ПРОШЕТКИ ВО НАЈБЛИСКАТА ОБЛАСТ ПОСВЕТЕНА НА УЧЕНИЦИТЕ ОД I, II, IV и V клас.**

#### 1. Образовни цели:

- Поседување, проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно познавање на појавите и односите во природната и социјалната средина, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

#### 2. Должности:

- Запознавање на учениците со флората и фауната на планината Шар.

- Директно запознавање на студентите со убавините на планината Шар и неговите придобивки за луѓето и развојот на туризмот

- Да се зголеми свеста на учениците за постоењето на природните ресурси и нивната заштита;

- Да развива и негува културни навики на групно однесување при посети на објекти.

### 3. Содржина и активности:

- Цртеж, флора и фауна

- Дискусија за планината Шар

### 4. Лидерот на турата, наставниците и учениците:

- Водачот на прошетката Раби Исмаили, Фетанет Адии, Мирзана Јаја, Илвана Халили, Мирлинда Мухареми

5. Времетраење: еден работен ден Време на завршување: мај-јуни 2026 година.

### 6. Места за посета и патување пат

- Однос: Неготин - природен извор Кисела вода - Неготино

7. Техничка организација: Ќе се спроведе согласно Правилникот за начинот на изведување на ученички екскурзии и други слободни активности на основците. Училишниот комитет за реализација на екскурзии и други слободни активности ќе ги преземе сите потребни чекори за реализација на истите.

8. Начин на финансирање: Патувањата на учениците се финансираат од родителите на учениците во целина.

## ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕДНОДНЕВНИ ПРОЛЕТНИ ПАТУВАЊА ВО НАЈБЛИСКИОТ ОКЛО ЗА УЧЕНИЦИ ОД VI, VII, VIII И IX клас

### 1. Образовни цели:

2. Стекнување, проширување на знаењата, примена на вештини и ставови преку непосредно познавање на појавите, како и односите во природната и социјалната средина, во согласност со воспитно-образовната работа на училиштето.

### 3. Задачи: Запознавање на учениците со флората и фауната на планината Шар

- Директното запознавање на учениците со убавините на планината Шар, неговите придобивки за луѓето и развојот на туризмот - Да се зголеми свеста кај учениците за постоењето на природните ресурси и нивната заштита;

#### 4. Содржина и активности:

- Изработка на цртеж на флора и фауна
- Дискусија за планината Шар
- Тур-лидерот, наставниците и учениците

#### 5. Времетраење: еден ден

Време на завршување: прва половина на мај 2026 година.

#### 6. Место на посета и други насоки за патување: Неготино – Мавров – Неготино

#### 7. Техничка организација:

Начинот на реализација ќе се врши согласно направено со современ автобус кој ги исполнува бараните стандарди. 8. Начин на финансирање: Ученичките екскурзии се целосно финансирани од родителите на учениците.

Регулирање на ученички екскурзии и други слободни активности на учениците во основно училиште.

### ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКСКУРЗИЈАТА НА УЧЕНИЦИТЕ III ОДДЕЛЕНИЕ

#### 1. Образовни цели:

- Да ги прошири знаењата за село-град;
- Да ги идентификува и именува најважните објекти во околината и соодветно да ги ориентира;
- Да ги прошири знаењата за сообраќајот и транспортните средства, сообраќајното поврзување во различни делови од својот регион и пошироко;
- Да се прошири знаењето за природните убавини во Република Северна Македонија;
- Запознавање со културата и начинот на живот на луѓето во различни региони;
- Развивање на интерес за природата и изградба на еколошки навики;
- Развивање на позитивен однос кон националните, културните и естетските вредности;
- Да се оспособи за дружење и заедничка комуникација.

#### 2. Задачи: - Учење и истражување на предмети и појави во природата, како и односи во општествениот живот;

- Развивање на интерес за природата и изградба на еколошки навики;
- Запознавање со културата и начинот на живот на луѓето во различни региони;
- Градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;
- Развивање позитивен однос кон: националните, културните и естетските вредности;
- Поттикнување и покажување позитивни емоции;
- Социјализација, колективна заштита и искуство на корист од независност и грижа за себе;
- Рекреација и создавање навики за здрав живот.

### 3. Содржина на активности:

Во рамките на оваа едукативна екскурзија ќе се дискутира. 5. Времетраење: еден ден, Време на завршување: прва половина на мај 2026 година.

### 6. Места за посета и други насоки за патување: Неготин-Скопје-Неготин

- Посета на Музеј Скопје, Посета на Зоолошката градина, Посета на Собрание

## ПРОГРАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЕКСКУРЗИЈАТА ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОД VI ОДДЕЛЕНИЕ

### 1. Образовни цели:

- проширување на знаењата за повеќе предмети;
- примена на вештини и ставови преку непосредно запознавање со социјалната средина и културно-историските места, индустриските и други капацитети.
- Да се зголеми љубовта кон татковината;
- да се зголеми почитувањето на културните традиции, културно-историските знаменитости со природна и ретка убавина.

### 2. задачи:

- Учење и истражување на предмети и појави во природата и односи во општествениот живот;
- да открива и разбира односи во општествениот живот;
- градење чувство за патриотизам, толеранција и соживот;

- Стекнување социјални вештини;
- социјализација, колективна заштита и корист од искуството за грижа за себе;
- создаваат еколошки навики;
- градење позитивен однос кон природата и човековата околина;

3. Лидери, наставници, ученици: Одговорниот едукатор

4. Времетраење: 2 (два) дена.

Време на завршување: мај-јуни 2025 година

Места за посета и насоки за патување,

5. содржина и активности:

Прв ден: Посета \_\_\_\_\_;

Содржина и активности:

-Посети \_\_\_\_\_

-Посети. \_\_\_\_\_

-По планираните посети, учениците ќе вечераат и ќе спијат во градот Охер, по појадокот следниот ден ќе заминат за Манастир.

- Трет ден: Манастир.

- Содржина и активности:

- Посета на \_\_\_\_\_

- Посета на земја \_\_\_\_\_

- По планираните посети, учениците си одат дома.

6. Техничка организација:

- Ќе се спроведува согласно Правилникот за начинот на изведување на ученички екскурзии и други ученички активности за основно училиште.

- Училишниот комитет за екскурзии и други слободни активности ќе ги преземе сите потребни процедури за нејзино спроведување.

- Патувањето ќе се реализира со модерен автобус кој ги исполнува бараните стандарди.

7. Начин на финансирање: Екскурзијата ја финансираат родителите.

## **12. Натпревар за ученици**

Ученичките натпревари во нашето училиште се од примарно значење, бидејќи пред се сакаме нашите ученици да постигнат знаење што доаѓа до израз кога се натпреваруваат со други ученици од други училишта областите на воспитно-образовната дејност и го претставуваат училиштето во неговата локална средина, градот, Републиката, но и на меѓународно ниво. резултати.

Во текот на целата учебна година, наставниците континуирано учествуваат на сите можни натпревари, не само во општина Гостивар, туку и пошироко, учениците имаат соработка, што резултира со бројни награди, треба да се направат напори за постигнување на поголеми вредности културата, уметноста и спортот преку нив се развива и продлабочува интересот на учениците и се воспоставува активен однос со учењето, се прошируваат програмските основи, се продлабочуваат и збогатуваат знаењата.

Учениците ќе се подготвуваат за натпревари во дополнителни часови и во бесплатни ученички активности. Наставниците ќе им помагаат на учениците при изборот на литература и проверката на нивното знаење тимови на ниво на паралелка. Избраните ученици одат на повисоки натпревари.

При организирање и учество на училишни натпревари се почитуваат правилата утврдени за таа цел:

1. Училишната служба навреме го истакнува планот на информативната табла според која ќе се одржуваат училишните натпревари
2. Училишниот натпревар го организира тим од најмалку тројца наставници, од кои еден е одговорен за годишната програма на училиштето.
3. Два дена пред одржување на натпреварот по горенаведениот предмет, следува оглас кој ќе се чита во сите паралели и ќе содржи целосни информации за сите ученици.
4. Одговорните лица мора да ги истакнат резултатите од натпреварот на маса за информации една недела по натпреварот (натпреварот).
5. Сите учесници на натпреварот се информираат усно

6. Тимот формира вербален процес од училишниот натпревар и извештај за резултатите
7. Ученикот има право да се појави и учествува на најмалку два училишни натпревари, односно само по два предмети
8. Иако ист ученик го освојува првото место на два натпревари, тој може да учествува и на општински и на државни натпревари по своја желба доколку има соодветен термин.
9. Добитникот на второто место може да учествува и на општинските/државните/регионалните натпревари доколку првиот се повлече од разумни причини.
10. Ученикот мора редовно да присуствува на подготвителната настава што ја одржува наставникот-ментор и да ги извршува зададените задачи:
11. Ученикот и менторот мора да се посветат на соработка и повисока подготовка за натпреварите што претстојат.
12. Менторот навреме ги доставува материјалите од кои ќе се акумулираат податоци од одредени дисциплини.

За време на натпреварите, мора да се почитуваат следниве правила:

1. Направете список на ученици кои ќе учествуваат на натпреварот.
2. Да се избере комисија од надлежни предметни наставници
3. Комисијата составува тест за спроведување на училишниот натпревар.
4. Тестот мора да биде стандардизиран со задачи за знаење на високо ниво, а се определуваат времето, местото и начинот на спроведување на училишниот натпревар.
5. Два дена пред првата трка, огласот ќе се чита во сите паралели.
6. Развој на натпревари во мирна атмосфера во одредена временска рамка.

Доколку менторот го подготвува ученикот за натпревари од повисоко ниво, тогаш мора да внимаваме дека:

1. Наставникот-ментор редовно го подготвува ученикот преку дополнителна настава.
2. Наставникот-ментор мора да биде редовно достапен за да го поддржи учењето на учениците кои се подготвуваат.
3. Да се создаде тим од релевантни наставници чија обврска е да ја проверуваат редовноста во извршувањето на обврските при подготовките за следните натпревари.

4. За секој предмет се отвора досие во кое се евидентираат активности, присуство, тетратки и материјал каде се изведуваат подготвителни вежби.

5. Досието е достапно за стручната служба и за директорот доколку сакаат да ја прелистат.

6. Во подготовките треба да биде вклучен и материјал надвор од наставната програма.

7. Навремено известување за учество на ученици и други наставници.

Наставничкиот совет и ученичкиот парламент можат да предложат измени на овие правила за измените да се одлучуваат со постигнување консензус според законските прописи и таквите документи кои се во сила.

Колку што е можно, во согласност со Правилникот за наградување на учениците, училиштето ќе додели симболични награди и дипломи/благодарници на најдобрите ученици.

План за натпревари

- Училишен натпревар по математика - март.

- Училишен натпревар по географија, историја.

-Физичка и здравствена едукација-спортски активности за училишниот патронат.

- Ликовен натпревар за училишен патронат.

- Прва помош мај/јуни.

-Натпревар по физика-април/мај.

- Англиски јазик-април.

Наставниците кои предаваат предмети по слободен избор ќе организираат и други натпревари меѓу паралелките според можностите и постигнувањето резултати.

### 13 . Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција

Тим за училишна интеграција: Верим Зендели, Фетанете Адиле, Ризван Асани, Венхар Велија Ганимете Илази Нашето училиште има меморандум за соработка со училиштето Страшо Пинџур“-Кавадар, каде секоја година се спроведуваат меѓуетнички активности кои се финансираат од Министерството за култура. и локалната самоуправа.

Програма за меѓуетничка интеграција во образованието:

Важна компонента во образовниот процес и во општиот развој на поединецот е соживотот на сите етнички групи во заедницата. Покрај многуте наслови на оваа тема во училишните учебници за ученици, во училиштето ќе се реализираат и различни активности. За да се одржи мултикултурализмот, планирано е да се организираат многу настани во училиштето и надвор од него, во соработка со локалната заедница и други училишта кои исто така ја имаат оваа компонента. Во нашето училиште ќе се одржуваат различни видови тематски настани, екскурзии, приредби, маскенбал и забави. Нивната цел е преку забава и креативност да ги запознаат обичаите и културите на нивните пријатели од различни етнички групи. Акциониот план во рамките на оваа компонента на мултикултурализмот е даден во прилог

Цели	Активности	Реализатор	Време на реализација	Ресурси	Очекувани исходи и ефекти
Продолжување на реализација на активности од проектот ПМИО.	Планирање на МИО – активности во годишна програма	Тим за училишна интеграција	Август 2024	-Годишна програма за работа на училиштето	-Изготвени акциони планови за интегрирање на активностите за МИО во Годишната програма за работа на училиштето
Усогласеност на СИТОТ за планирање на активности на ниво на училиште	Заедничка средба, активности и изработка на извештај	Тимот на училиштето за реализација на проектот	Август 2024	Акциони планови и извештаи	Заедничко договарање, соработка, усогласен план за работа со дефинирани задачи

Состанок со тимот од партнерското училиште за планирање на заеднички активности	Конкретизирање на заеднички активности меѓу двете училишта	Тимовите за училишна интеграција од двете училишта	Август 2024	Акционен план за заеднички активности	Обучени училишни капацитети за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието
Зајакнување на училишните капацитети за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието	Реализација на самостојни активности: работилници од Образование за животни вештини; активности за демократска партиципација на учениците	- тим за училишна интеграција; - наставници - ученици -ученичка заедница -тим за поддршка на УЗ	Септември и 2024 – Јуни 2025	- прирачници за ОЖВ -програма за работа на тимот за училишна интеграција - програма за работа на УЗ	Успешно спроведени планирани активности во училиштето

<p>Координирање на активностите меѓу партнерските училишта учество на средби за размена на искуства со другите училишта</p>	<p>Реализација на заеднички активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Редовна настава</u> – настава по некои предмети, истражувачки проекти во рамки на предметите;</li> <li>• <u>Воннаставни активности</u> – излети, екскурзии, приредби, проекти-секции, спортски игри;</li> </ul>	<p>- тимовите за училишна интеграција на двете училишта - наставници - родители - ученици</p>	<p>јануар и – јуни 2025</p>	<p>-акциони планови -програми за работа -дневни, тематски планирања - правилници</p>	<p>- Подготвеност за соработка и интеракција - Успешно реализирани активности за меѓуетничка интеграција со партнерско училиште</p>
<p>Иницирање активности за вклучување на родителите и Општината во активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и координација на нивната реализација</p>	<p>Соработка со родители и Општината</p>	<p>- тим за училишна интеграција; - наставници - ученици - Совет на родители - Училишен одбор</p>	<p>Септемвр и 2024- Јуни 2025</p>	<p>-акциони планови -програми за работа - правилници</p>	<p>Активно вклучување и поддршка во спроведување и промовирање на самостојните и заедничките активности</p>

## **15. Ученички поддршка**

### **15.1. Постигањата на учениците**

Училиштето континуирано го следи планирањето и реализацијата и означувањето и вреднувањето на постигањата на учениците, така што ова последното, односно оценувањето е попрецизно и соодветствува со реалноста, наставниците постојано ги следат постигањата на учениците и ги оценуваат на различни начини како формативно, микросумативно и сумативно оценување. - Од педагошките докази и документација, извештаи, статистики, евидентни листови за успехот на учениците во квалификацискиот период во текот на училишните години, разговорите со наставниците, педагозите, директорите очигледно се добро обработени кои служат при различни евалуации, училиштето игра важна улога во подобрувањето на постигањата на учениците. Училиштето добива и обработува податоци од наставниците од училницата за оценување во првото тримесечје, полугодие, трето тримесечје и на крајот на учебната година.

Покрај успехот, се обработуваат и податоци за однесувањето и редовноста на учениците за секое училишно тримесечие. Како што беше случај во последните години и овие две учебни години, карактеристично е што бројот на ученици од година во година се намалува.

- Училиштето има доволно евиденција за постигањата на учениците, по пол, предмети, според квалификациски периоди во последните две години. Врз основа на Законот за основно образование, во нашето училиште се вршат следниве видови на оценување:

Описното оценување се врши во одделенијата: I, II, III; комбинирано оценување (описно и нумеричко) IV;V;VI како и нумерички опис VII;VIII;IX. Во однос на успехот на учениците во квалификациските периоди од последните две години, училиштето располага со доволно податоци за успехот на подеталните ученици во кој било временски период, дури и тоа. Во последните две години, врз основа на динамиката на квалификациските периоди во училишните години, го имаме овој ученички успех, кој е претставен во табеларна форма подолу

**Преглед на вкупниот успех на учениците според наставниот јазик на крајот на учебната 2022/2023 година, учење на албански јазик.**

KLASA	Gjithësejt- Вкупно		1		2		3		4		Вкупно Gjithëse		1		2		3		4		Сред наоцен/Nota mesatara
	Nxënës Ученици		Одличен Shkqy		Мн.Доб Sh.mirë		Добри mirë		Довол Mjaft.				Me 1 të dobët		Me 2 të dobë ta		Co 3 e më shumë të dobëta		Неоцените/ Të panotuarit		
	Ce/gj	ж/ф	Бр/н р	%	Бр/н р	%	Бр/ nr	%	Бр/н р	%.	Бр	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	
I	45	25									43									2	
II	58	24									54									4	
III	46	17									45									1	
IV	79	44	23	42	12	20	4	8	2	5	75									4	4.22
V	61	30	25	34	2	12	0	7	2	4	57									4	4.07
I-V	289	140	48	76	14	32	4	15	4	9	274									15	4.14
VI	86	43	19	35	13	21	5	16	3	5	77									9	3.73
VII	77	40	20	33	6	14	4	14	4	10	71									6	3,7
VIII	61	27	14	24	5	8	5	19	3	9	60									1	3,67
IX	72	34	21	23	2	10	7	18	2	10	69									3	3,6
VI-IX	296	144	74	115	26	53	21	67	12	34	277									19	3,67
I-IX	585	284									510									34	3,90

**Преглед на вкупниот успех на учениците според наставниот јазик на крајот на учебната 2023/2024 година, учење на албански јазик.**

KLASA	Gjithësejt-Вкупно		1		2		3		4		Вкупно Gjithëse		1		2		3		4		Сред наоцен/Nota mesatara
	Nxënës Ученици		Одличен Shkqy		Мн.Доб Sh.mirë		Добри mirë		Довол Mjaft.		Gjithëse		Me 1 të dobët		Me 2 të dobët a		Со 3 сл. Me 3 e më shumë të dobëta		Неоцените/ Të panotuarit		
	Ce/gj	ж/ф	Бр/нр	%	Бр/нр	%	Бр/ нр	%	Бр/нр	%	Бр	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	
I	57	26									49									8	
II	44	26									41									3	
III	56	23									53									3	
IV	47	20	26	12	7	3	6	3	3	0	42									5	3.96
V	74	39	43	25	16	12	7	3	4	2	71									3	4.22
I-V	278	134	69	37	23	15	13	6	7	1	256									22	4.9
VI	62	31	25	20	8	5	11	0	9	2	53									9	3.11
VII	85	43	27	15	19	11	23	9	8	4	77									8	3,49
VIII	70	33	30	20	13	5	13	4	12	4	68									2	3.74
IX	60	27	24	15	11	6	12	2	10	3	57									3	3.86
VI-IX	277	134	106	70	51	27	59	15	39	11	255									24	3.66
I-IX	555	268	175	107	74	42	72	21	46	12	511									44	4.28

Подобрувањето на постигањата на учениците е постигнато преку ангажирање (можности) со соодветната професионална рамка, значително подобрување на условите, примена на наставни и помошни алатки, стручна литература, имплементација на ИКТ во наставата, различните начини и форми на истовремено учење, реализација на училишни екскурзии и други воннаставни активности..

Часот се изведува на албански јазик - сите ученици се Албанци, врз основа на статистика и споредбена полова анализа, ученичките покажуваат подобри резултати од успехот од машките ученици.

Училиштето има можност да идентификува ученици со посебни потреби кои имаат потешкотии во учењето, посебен талент, дискусии, белешки водат чуварите на часовите и инклузивниот тим на училиштето, но нивниот напредок се пренесува на несистематски начин. и нема посебни планови и програми диференцијални - мора да се подготват процедури за овие ученици. Најголем број наставници во редовното образование даваат поддршка за учениците во редовното образование кои имаат потешкотии во текот на учењето и спроведуваат дополнителна настава (поизразено е во одделенска настава).

За надарените ученици одржуваат дополнителни часови на кои им се дава можност да користат дополнителен и материјален наставен материјал со различни извори на информации кои ги презентираат преку училишни, општински, регионални натпревари по различни предмети. За учениците со посебни (образовни) потреби нема посебна паралела, работи тимот за инклузија, согласно регулативата и законските обврски.

## **15.2. Професионална ориентација на ученици**

Како помош при сместувањето на учениците во изборот на средното училиште во кое ќе се запишат, училишниот наставник ја осмислува и спроведува Програмата за професионална ориентација за учениците од деветто одделение. Доколку има можности ќе се организира посета на учениците во средните училишта или ќе се обезбедат предавачи кои ќе ги запознаат учениците со различни професии. Ќе биде организирана и посета на Саемот за образование на кој беа претставени средните училишта од Република Македонија

## Програма за професионална ориентација на учениците

Активности	Ресурси	Соработници	Време на реализација
Анкета со учениците	анкетни листови	Ученици-Професионална Служба	март
Посета од страна на средни училишта и презентација пред учениците	пропаганден материјал за средни училишта, материјал за презентација	претставници од средни училишта, професори, ученици	март - април
Разгледување на конкурсот за запишување во средно училиште	конкурс	ученици родители одделенски наставници	април
Професионална ориентација	тестови, анализа, извештај	ученици одд. Раководители Професионална Служба	април – мај
Примена на тестови за способности и професионална ориентација од Агенцијата за вработување на град Скопје	тестови, анализа, извештај	ученици одд. Раководители Професионална Служба	април – мај
Презентација на добиените резултати – интервју со учениците	тестови, анализа	ученици, родители, одд. Раководители Професионална Служба	април – мај
Разговор со учениците	конкурс за запишување во средно, пропаганден материјал	Ученици- Професионална Служба	мај

Одговорни лица: Тим за професионална ориентација во училиште, педагошка служба, директор и класните раководители на IX одделение

### 15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

Содржините, целите и активностите од оваа област се инкорпорирани во приложените Програми за: Грижа за здравјето, Превенција од насилно однесување, работата на Ученичкиот парламент.

Дел од содржините и активностите ќе се реализираат на часовите на одделенските заедници.

#### ПРОТОКОЛ ЗА РЕАГИРАЊЕ ПРИ ИНЦИДЕНТНА НАСИЛСТВО ВО УЧИЛИШТЕТО

##### ЧИН НА НАСИЛСТВО

НАСТАВНИК	УЧЕНИК
↓	↓
<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Наставникот, класниот раководител, предметниот наставник, или било кој друг возрасен треба веднаш да реагира за да го прекине <b>насилството</b></li><li>✚ Ги раздвојува учениците доколку се работи за физичка пресметка</li><li>✚ Доколку наставникот процени дека нема да може самиот да ја прекине ситуацијата потребно е да побара помош од училишното обезбедување, полицијата или друг возрасен или стручен соработник</li><li>✚ Повикува или пружа прва помош при повреда</li><li>✚ Доколку се работи за малтретирање се бара прекин на интеракција помеѓу вклучените страни</li></ul>	Ученикот кој е жртва или сведок на насилство е должен да побара помош од класниот раководител, предметниот наставник или службата

## ОДНЕСУВАЊЕ ПО ЧИНОТ НА НАСИЛСТВО

НАСТАВНИК	УЧЕНИК	РОДИТЕЛ	СТРУЧНА СЛУЖБА	УЧИЛИШТЕ
<p><b>Наставник</b> кој има информац ија за инцидент на насилство е должен за тоа да ги информира директорот и стручната служба</p>	<p><b>Ученикот</b> вклучен во инцидент на насилство е должен тоа да го пријави на класниот раководител или стручната служба</p>	<p><b>Родителот</b> на ученикот кој е вклучен во инцидентот на насилство е должен да даде изјава на класен раководител, стручна служба или директор</p>	<p>-Стручна служба при пријавен инцидент на насилство е должна да го испита случајот, земајќи изјава од сите вклучени страни и останати релевантни субјекти (класна заедница, предметен наставник, родител, полиција, центри за социјална работа итн.)                      -Стручната служба презема советодавни разговори со учениците, родителите и по потреба соработува со други институции                      -Стручната служба е должна да го извести директорот и наставничкиот совет и други релевантни институции за спроведените активности во насока на разрешување на инцидентот на насилство.</p>	<p><b>Училиштето</b> изрекува педагошка мерка на ученици вклучен во инцидент на насилство во зависност од тежината на стореното дело, а според Правилникот за изрекување на педагошки мерки на МОН</p>

Одговорни лица: педагошко-психолошка служба, директор и класните раководители

## Позитивна социо - емоционална клима

Во наставата не е важно само постигнувањето добри оценки, туку и стекнување искуство кое ќе помогне за понатамошно успешно функционирање на ученикот во демократското општество. Затоа, остварувањето на воспитно-образовните цели во училиштето во голема мера зависи од социо - емоционалната клима која постои во училиштето.

Врз креирањето на позитивна клима во нашето училиште влијаат повеќе фактори, кои меѓусебно се поврзани и испреплетени. Еден дел од нив се релативно објективни и потешко може да се променат, како на пример: големината на местото каде се наоѓа училиштето, бројот на ученици во одделението, социо демографската структура на учениците и сл. Останатите се субјективни и на нив може да се влијае, а со самото тоа може да се менува и климата во училиштето и одделението. Меѓу сите овие фактори главна улога има наставникот, со својот стил на раководење, своите лични карактеристики и со својата стручност. Позитивната клима придонесува и за поголемо и поквалитетно ангажирање на наставниците при реализацијата на поставените воспитно- образовни цели, подобро училишно постигнување, позитивни ставови на учениците кон наставниците и кон училиштето, како и кон подобри интерперсонални односи.

Генерално, работејќи на создавање позитивна социо-емоционална клима во нашето училиште, ориентирани сме кон целта истовремено да се води грижа за емоционалните и социјалните потреби на учениците. Развојот на пожелно однесување во училишната зависи од способноста на наставникот да ги задоволи социјалните и емоционалните потреби на учениците. Посебно внимание се посветува на детектирана ранлива група ученици во овој поглед, про што нашите наставници се раководат според следниве начела:

- наставникот е подготвен да ги сослуша учениците;
- наставникот е подготвен да одговори на нивните сугестии;
- наставникот е подготвен да ги прифати и разбере нивните чувства;
- наставникот е подготвен да ги вклучи во наставниот процес и да ги охрабрува при работата.

Овие компоненти кои се дел од интерперсоналните односи кои постојат во училишната овозможуваат да постои слобода во комуникацијата, да учествуваат при донесувањето на одлуки, стимулира ученичко водство, флексибилност и сл. На тој начин успеваме да создадеме пријатна, подржувачка и позитивна емоционална клима во училишната.

Стручната служба во училиштето е задолжена за планирање и раководење на активностите во овој домен, а истите се предвидени во Годишната програма за работа на училишниот педагог.

## 16. Оценување

### 16.1. Типови на оценување и календар на оценување

Согласно законот за основно образование во I - III одделенија постигањата на учениците се оценуваат писмено. За таа цел наставниците користат листи за проверка, прашалници, тестови, извештаи, а се води и студентско досие. Досието или портфолиото се собираат од напорите на учениците, напишаните проекти, контролните задачи и белешките за здравствените и социјалните услови. Формативното оценување на учениците се врши на различни начини, преку писмен инструмент, контролни тестови, усна контрола, чек листи и сл.

Начинот на оценување се заснова на законот за основно образование, I-III одделение се оценуваат со описно оценување, IV-VI одделение со комбинирано писмено и нумеричко оценување, VII-IX одделение нумеричко, потпирајќи се на следење на постигањата на учениците со методичко портфолио. , тестови, инструменти, усни, писмени, чек листа, листа на докази, аналитички лист. Одреден број наставници водат евиденција за секој ученик во текот на учебната година - за следење на постигањата, како и формата на вклученост на учениците во самоевалуацијата врз основа на методи и форми за оценување. Во училиштето најмногу се применуваат (стандарди и критериуми за оценување дадени од БРО и М.А.Ш), при што се применуваат законските акти кои ја регулираат постапката за оценување.

Оценувањето е реално, транспарентно и придружено со дискусии кои им помагаат на учениците во работата како и разговори, сознанија дека оценката на учениците се базира на просечниот успех на училиштето е повисока врз основа на фактичката состојба во текот на часот.

Континуирано, учениците добиваат информации за нивниот напредок преку резултатите од писмените инструменти (евидентни листови-тестови) и усна контрола со цел да се поттикне желбата за напредок.

Задача		СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ																		
		Временска рамка (месец)											Носител			Следење				
Активност		10	11	12											Начин на спроведување (ресурси)	инстру-менти	Очекувани резултати	x	Одговорно лице	
		интерно оценување	бројчано сумативно оценување на постигањата на учениците од втората тријада (IV - VI)																	
бројчано сумативно оценување на постигањата на учениците од третата тријада (VII, VIII и IX)															наставници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			
сумативно оценување на постигањата на учениците со писмена проверка (писмени работи)															наставници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			

Задача		СЛЕДЕЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ																		
Активност		Временска рамка (месец)											Носител	Начин на спроведување(ресурси)	инстру-менти	Очекуван и резултат и	Следење			
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7					8	Х	Одговорно лице	
интерно оценување	формативно оценување на постигањата на учениците (усно или писмено)														наставници	усно излагање, разговор, писмени проверки проектни, активности, самооценување, меѓу -ученичко оценување, ученичко портфолио	наст. листови, контрол. тестови, проектни задачи, квиз - прашања, домашни задачи, чек листи, аналитички листи, холистички листи	подобрување на учењето и поучувањето		
	описно сумативно оценување на постигањата на учениците од првата тријада (I -III)														наставници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			
	описно сумативно оценување на постигањата на учениците од втората тријада (IV - VI)														наставници	сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување			

## 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка

Училиштето континуирано ја следи и проверува усогласеноста на оценувањето според утврдените стандарди.

Во согласност со Законот за основно образование, одобрена е постапката за приговори за добиените оценки, како и начинот на информирање на родителите и учениците. Следење, анализа и поддршка за време на усогласеноста на оценувањето со однапред утврдените стандарди што ги врши директорот, стручната служба и тимот за оценување на училиштето, кој вклучува:

Линдихана Ебиби-за формативно и сумативно оценување

Фердане Велија - за формативно и сумативно оценување

Амбера Шабани - за формативно и сумативно оценување

Сите активности се реализираат во соработка со наставниците од одделенската предметна група и старателите на паралелката. Стручната служба ја подготвува анализата на постигнатите резултати на учениците, што е основна основа за анализа на работата на наставниците.

## 16.3. Стручна посета за следење и оценување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

Годинава фокусот ќе биде ставен на следењето и оценувањето на планирањето и подготовката на часот. Сите предметни наставници се обврзани до 1 септември да ги достават годишните глобални планови како и првите наставни теми. Секојдневна подготовка за реализација на часот, која ќе биде предмет на систематска анализа и евалуација. Секоја забелешка со оглед на тешкотиите и слабостите, особено во новите планови и програми за часови, ќе се следи и евидентира со цел нивно надминување.

Следење и евалуација на работата на наставниците и стручните соработници ќе го вршат директорот, педагогот, советниците од Управата за развој на образованието и Државниот просветен инспекторат четири пати годишно (двапати на секои шест месеци) на секој наставник. /воспитувач за квалитетот на планирањето и спроведувањето на наставата. еднаш годишно. Следењето и евалуацијата на работата на наставниците ќе го опфати следното: Настава и други видови на работа организирана со ученици;

- Следење и оценување на учениците;
- Планирање на часот и избор на форми, методи и алатки за негова реализација;
- Подготовка на дидактички алатки;

- Соработка со родители Годишната програма за работа на основното училиште во учебната 2023/24година
  - извршување на должностите на класниот чувар;
  - Учество во внатрешна контрола на учениците;
  - Управување со педагошки докази и документација.
  - Регулација на кабинети, резимеа, училишни работилници, гимназии, спортски терени, насади и сл.
  - Организирање на културни и спортски активности;
  - Водење на слободните активности на учениците и работа со проекти и истражувања со студентите;
  - Подготовка и управување со екскурзии, излети, натпревари, учење на отворено и сл
- Вршење други работи предвидени во годишната програма Стручната служба и директорот континуирано ја водат педагошката карта за наставници и стручни соработници.

#### **16.4. Самоевалуација на училиштето**

##### **Формирање на тим за самоевалуација (бр. 02 - 96/ од 16.02.2024 училишен совет)**

Согласно Законот за основно образование, училиштето врши самоевалуација на целата работа на секои две години. Самоевалуацијата се врши според Правилникот за самоевалуација во основните училишта и индикаторите за мерење на квалитетот на училишната работа изготвени од државниот инспекторат за образование.

Спроведувачи на самоевалуацијата ќе бидат седум тима од одделенски и предметни наставници, стручни соработници и родители, кои ќе работат во следните области: наставна програма, постигања на учениците, учење и настава, поддршка на учениците, училишна клима, ресурси, лидерство и политика. правење.

Оваа учебна година мора да се направи самоевалуација на училиштето во последните две години.

Самоевалуацијата ја врши училишна комисија составена од пет члена од редот на наставници, стручни соработници, родители/старатели, која ја формира училишниот совет на предлог на директорот.

Самоевалуацијата се спроведува во три фази: подготвителна фаза, фаза на имплементација и фаза на известување и усвојување според утврдениот план.

За членови на комисијата се избираат:

1. Директор
2. Риад Бајрами - Претседател на совет на родители
3. Линдихана Ебиби-специален едукатор
4. Фетанете Адили-Наставник одд настава
5. Бехије Јонузи - Предметна настава

Покрај членовите на Комисијата, на состанокот во улога на евидентор учествуваше и секретарот на училиштето, кој исто така се обврза да учествува на секој состанок на сите комисии во улога на Советник и евидентор.

• Врз основа на сферата **бр. 1 Програми и планови** за часови, се предлага тимот да биде составен од следниве членови:

- Илвана Халили – Наставник
- Зана Далипи – Наставник
- Шасине Рагиби – Наставник
- Арт Халили– Студент
- Бесим Халити – родител

• Врз основа на сферата **бр. 2, Постигнување на учениците** се предлага тимот да го сочинуваат следните членови:

- Фердане Велија – Наставник
- Флорије Билали – Наставник
- Мирзана Јаја – Наставник
- Анеса Муслиа – ученик
- Рамис Имери-Родител

• Врз основа на сферата бр. **3 настава и процес на учење**, се предлага следните членови да го сочинуваат тимот:

- Раби Исмаили-директор
- Дрита Саљији – Наставник

- Селиме Тахири – Наставник
- Агнеса Далипи – Ученик
- Берат Халити - родител

• Врз основа на сферата бр. **4 Поддршка/помош за ученици**, се предлага тимот да се состои од следниве членови:

- Мјафтиме Далипи - Настава
- Алемине Билали – Наставник
- Сахиде Ебиби – Наставник
- Але Хода – ченик
- Ариффе Камбери-Родител

• Врз основа на сферата бр. **5 Училишна клима**, се предлага следните членови да го сочинуваат тимот:

- Мирзана Селмани-Наставник
- Ханифе Бајрами – Наставник
- Исмије Малики – Наставник
- Иллка Хода–Ученик
- Газменд Тахири-Родител

• Врз основа на сферата бр. **6 од ресурсите**, се предлага тимот да биде составен од следниве членови:

- Верим Зендели – Наставник
- Блерта Амита – Наставник
- Ганимете Илази – Наставник
- Адни Ебиби– Ученичка
- Гадаф Беџети - родител

• Врз основа на сферата бр. **7 Лидерство/менаџмент со училиштето и креирање на училишни политики**, се предлага тимот да биде составен од следниве членови:

- Ризван Асани – Наставник
- Арјета Камбери – Наставник
- Доволно Зулбехари – Наставник
- Лина Синани– Ученик
- Денис Алија - родител

## 17. Безбедност на училиштето

Нашето училиште спроведува превентивни програми преку кои имаме за цел да обезбедиме безбедност и добра работна клима за сите предмети во училиштето. Посебно внимание посветуваме на превенција од секаков вид насилство во училиштето, за што училишниот тим има изготвено Протокол за заштита на учениците од насилство, злоупотреба и лошо однесување на училиште. Одговорност на сите субјекти е да ја спроведат политиката против насилство.

Во рамките на Програмата за здравствена заштита, како и во програмата за животни вештини, учениците се запознаваат со болестите на зависност и нивна превенција. Дел од овие превентивни програми се спроведуваат и во редовното образование, на часовите по релевантни предмети и содржини.

Заштитата од пожари, поплави и земјотреси е обезбедена според следниот план:

### Заштита од пожари, земјотреси и други непогоди

Содржина - активност	Цели	Реализатор	Ресурси	Очекувани ефекти	Време
Тестирање на сигналите за опасност	Утврдување на вистински сигнал	Тим за планирање	План	Учениците го препознаваат знакот	Септември
Вежбовна активност против пожар за предметна настава	Оспособување на тимот за брзо делување	Тим за противпожарна заштита	Противпожарни апарати	Тимот е оспособен за акција	Ноември
Евакуација за спроведена активност	Согледување на пропусти	Тим од наставници	План и записник	Пропустите сесогледани и отстранети	Ноември
Вежбовна активност против пожар за одделенска настава	Оспособување на тимот за брзо делување	Тим за противпожарна заштита	Противпожарни апарати	Тимот е оспособен за акција	Март
Евакуација за спроведена активност	Согледување на пропусти	Тим од наставници	План и записник	Пропустите сесогледани и отстранети	Март
Тестирање на сигналите за опасност	Проверка за успешност на сигналот	Тим за планирање	План	Учениците го препознаваат сигналот	Април

Вежбовна активност за прва медицинска помош	Оспособување на тимот за прва помош	Тим за прва помош	Медицински материјал	Практична и успешна интервенција	Мај
Евалуација на спроведените активности	Согледување на позитивни и негативни страни	Тим од наставници	Записници	Согледани се мерки за понатаму	Мај

## 18. Здравствена заштита

### 18.1. Хигиена на училиште

Училиштето за време на летниот распуст ги презеде потребните хигиенско-технички мерки за подготвеност за работа во новата учебна година и тоа:

- генерално чистење и уредување на сите училишни згради;
- сечење на тревата и кастрење на дрвјата во училишните дворови;
- чистење и уредување на подрумски простори;
- чистење и дезинфекција на санитарните зглобови;
- чистење и дезинфекција на внатрешноста на училниците;

<b>Оперативна програма за грижа на училиштето за здравјето на учениците</b>					
<b>Планирани програмски активности</b>	<b>Време на реализација</b>	<b>опфатени ученици</b>	<b>одговорен субјект</b>	<b>Форма</b>	<b>Очекувани цели и ефекти</b>
Осигурување на учениците	Септември	1-9 одделение	Училиште	Групна	Надомест при евентуални повреди
Недела на борба против туберкулозата	Септември	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Мерки за заштита и превенција
6 Октомври: Светски ден за грижа за старите лица	Октомври	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Зголемување на грижата за сатрите лица во семејството и надвор од него
Предавање на тема -жолтицата заразна болест и заштита	Октомври	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Како да се заштитиме од жолтицата, мерки и заштита
16 Октомври: Светски ден на храната: Умерена и разновидна исхрана-важна за здравјето на учениците	Октомври	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Колку е важна разновидната исхрана и како да ја подобриме
Пушењето, алкохолот и дрогата се штетни по здравјето	Ноември	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Заштита и превенција, отргнување на учениците од овие пороци
Предавање на тема Грип и превенција од грипот	Декември	1-9 одделение	Стручно лице	Фронтална	Мерки за заштита и превенција од грип
1 Декември-Светски ден на борба против сидата	Декември	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Едукација за болеста, како да се заштитиме од оваа болест
Витамините-дополнителни и заштитни и материи по човековото здравје	Декември	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Подобрување на здравјето на учениците преку внесување на витамините во исхраната
Безбедност и прва помош	Февруари	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Поголема безбедност за учениците во секакви ситуации и помош на лицата на кои им е потребна

## Оперативна програма за грижа на училиштето за здравјето на учениците

Планирани програмски активности	Време на реализација	опфатени ученици	одговорен субјект	Форма	Очекувани цели и ефекти
Предавање за превенција од беснило кај луѓето	Февруари	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Сознанија како да се заштитиме од оваа болест
Недела на борба против срцевите заболувања 21 - 28.02	Февруари	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Превенција и заштита
Недела на борба против ракот 01-08.03.	Март	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Сознанија како да се заштитиме од оваа болест
Чиста и здрава околина работна акција	Март	1-9 одделение	Училиште	Групна	Подигање на еколошката свест кај учениците
Ден на екологијата	Март	1-9 одделение	Училиште	Групна	Одржување хигиена во училишниот двор, одржување здрава и чиста околина
Одбележување на 24 март - денот на борба против туберкулозата	Март	1-9 одделение	Училиште	Фронтална	Како да се заштитиме и одбраниме од оваа болест
Учество на кошаркарски и фудбалски натпревари	Според распоред	1-9 одделение	Наставник	Групна	Правилен развој на телото, превенција од деформитети
Одбележување на 7 април-Светскиот ден на здравјето	Април	1-9 одделение	Наставник	Фронтална	Подигање на свеста како да го чуваме и негуваме сопственото здравје
Учество на еколошкиот хепенинг по повод 22.04-Денот на планетата Земја	Април	1-9 одделение	Училиште	Групна	Како да ја сочуваме и да се грижиме за чистата животна средина
Еднодневна екскурзија од наставно научен карактер	Мај	1-9 одделение	Училиште	Групна	Физички активности

## 18.2. Систематски прегледи и вакцинирање

Систематските прегледи и вакцинации ќе се вршат во текот на учебната година во согласност со планот на министерството за здравство. Систематските прегледи и вакцинации се вклучени во сите одделениа

План за имунизација и систематски прегледи					
Планирани програмски активности	Времетраење на реализација	офатен и ученици	одговорен наставник	Реализатор	Очекувани цели и ефекти
Систематски преглед и ревакцинација MRP	Според распоред на институција	1 одделение	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Систематски преглед и ревакцина DT и Polio	Според распоред на институција	2 одделение	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Систематски преглед	Според распоред на институција	3 одделение	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Систематски преглед	Според распоред на институција	5 одделение	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Систематски преглед и прва доза HPV вакцина за девојчиња	Според распоред на институција	7 одделение	одд. раководител	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии

Систематски преглед и ревакцина Tetanus и Polioiomialitis	Според распоред на институција	6 и 7 одделе ние	одд. раководите л	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болести и аномалии
Вакцина Рубеола	Според распоред	8 одделение	одд. раководите л	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Заштита и превенција
Проверка на БСЖ вакцината	Според распоред на институција	1- 9 одделени е	одд. раководите л	Здравствен дом, одделение за имунизација и систематски прегледи	Успешност на претходно извршената вакцина

#### План на активности за превентивна стоматологија и едукација за орално здравје

Планирани програмски активности	Време на реализација	опфатен и ученици	одговорен наставник	Реализатор	Очекувани цели
Деца родени 2012 год. залевање на пре-останатите трајни заби како и проверка	Септември	6 одд	одд. раководител	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Деца родени 2013 год. продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка	Октомври	5 одд.	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Прва работилница „Градба и функција на орална празнина“	Октомври	6 – 9 одд.	одд. наставник	Училиште	Едукација за орално здравје
Втора работилница „Правилна исхрана и контрола во внес на шеќери,“	Ноември	6 – 9 одд.	одд. наставник	Училиште	Едукација за орално здравје
Деца родени 2014 год. продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка	Ноември	4 одд.	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција

Трета работилница „Правилна орална работилница „	Февруари	6 – 9 одд.	одд. раководител	Училиште	Едукација за орално здравје
Деца родени 2015 год. продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка	Февруари	3 одд.	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Четврта работилница „Редовна посета на стоматолог и употреба на флуориди во превентивни цели,„	Март	6 – 9 одд.	одд. раководител	Училиште	Едукација за орално здравје
Деца родени 2015 год. продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка	Март / Април	2 одд.	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Деца родени 2017 залевање и резалевање на прв траен молар	Април / Мај	1 одд.	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција
Систематски преглед, залевање на први трајни молари издавање на медицински белешки за упис во прво одделение кај деца родени 2016 год.	Мај	Упис	одд. наставник	Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија	Мерки за заштита и превенција

## 18.4. Едукација за здрава исхрана - појадок во училиштата

За здрава храна во нашето училиште ќе организираат едукативен проект за информирање на учениците, наставниците и родителите на нашето училиште за важноста на здравите навики во исхраната, развојот и поттикнувањето на креативноста, но и во исто време и до дадете поддршка за Денот на здравјето, како глобална иницијатива за градење здрави генерации.

Во рамките на денот на здравјето, учениците од осмо и деветто одделение преку игри, цртежи и предавања ќе им го претстават значењето на здравата храна на учениците од помладите генерации.

## 19. Училишна клима

### 19.1. Дисциплина

Дисциплината и редот меѓу учениците во училиштето се повеќе од неопходни доколку сакаме да постигнеме се што сме планирале. и дисциплинирани, иако тоа не соодветствува со реалноста, бидејќи тоа што има добро воспитани ученици во училницата не значи дека има и дисциплинирани ученици на час проблемот мора да се реши.

Кога наставниците зборуваат за недисциплина на учениците, ние мора да ги земеме предвид стандардите за тоа што е недисциплина и дека тоа варира од наставник до наставник Секој наставник може да побара целосна тишина за време на часот кога учениците работат, додека друг дозволува бучава Некои ученици молчат додека наставникот не влезе во училницата, додека други едвај чекаат наставникот да ја напушти училницата и да вреска.

Превенциите за недисциплина од искусен наставник во училницата се:

- Често движете се низ училницата и прашајте ги учениците како им оди,
- Одвреме-навреме го разгледувам целиот клас и доколку некој ученик е недисциплиниран поединечно, го свртувам вниманието кон него,
- Ученикот кој зборува без да биде забележан приоѓа,
- Подеднакво вклучени сите ученици во активноста на часот.
- Кога се работи фронтално, одвреме-навреме некои ученици ќе гледаат во очи, а не подолго и одвоено во недисциплинирани ученици.
- Често им помага и ги поттикнува учениците да работат.
- Често ги менува активностите и работната динамика во текот на часот,

- За време на постојана недисциплина, тој мора да снима и да даде предупредување,
- Често им дава места на учениците да избегаат од недисциплинирани студенти.

Одговорни: Наставници-чувари, помошник директор, стручна служба, наставници

### **19.2. Естетско и функционално уредување на училишниот простор**

Комисијата за уредување на училишниот простор работи во следниот состав: наставник по визуелно образование, наставник по техничко образование, наставник одговорен за стручни активности и ученици, особено се води сметка за унапредување на работата и постигањата на учениците преку активно вклучување на учениците во работата на комисијата, каде што раководителите на класовите можат да одобруваат предлози, идеи и реализации, а учениците од нивното одделение постојано се грижат за училишниот простор.

Уредување на училници и подови, одржување на хигиена во училниците, ходниците и училишниот двор.

- Уредување на училницата и коридорот.
- Учество во активноста според Еко-програмата
- Украсување на училницата по повод новата година.
- Учество на новогодишна прослава и други саеми.
- Чистење на училиштето по повод денот на екологијата
- Учество во приредбата по повод патронажната прослава

Одговорни лица: Фетанете Адили, Флорета Билали и Мирлинда Мухареми

### **19.3. Етички кодекси**

- Доследност во спроведувањето на Правилникот за однесување на вработените, учениците, родителите и надворешните лица

- Соработка за подобрување на процесот на градење атмосфера на почит и соработка на сите субјекти во воспитно-образовниот процес, како основа за успешен развој на воспитно-образовната работа, подобрување на дисциплината, работата и безбедноста во училиштето.
- Да се применува и промовира моделот на тимска работа, соработка, постепеност и конструктивност во пристапот кон решавање на различни прашања и проблеми во училишниот живот.
- Да се заврши анализата и прегледот на постоечките правила, со подготовка на конкретни, јасно дефинирани правила на однесување и учтивост, имајќи ги предвид документите испратени од Министерството за образование и наука (концепции, правила, упатства и стандарди)

#### **19.4. Односите меѓу сите структури во училиштето**

- Стратешка цел на развојот на училиштето е да се подобри системот за комуникација помеѓу сите вклучени страни во образовниот процес
- Да се оправда соработката меѓу наставниците во професионалните активности
- Да се оправда соработката на старателите на паралелките и другите паралелки Да се унапреди демократското учество на учениците во училишниот живот
- Да се создаде, развива и промовира училишна клима на меѓусебно почитување и разбирање, конструктивна комуникација и соработка на сите (ученици, наставници, родители, општината како основач) за постигнување заеднички цели.
- На конкретни цели ќе се работи континуирано и систематски, согласно анализите и насоките на процесот на вреднување на постигањата

### **20. Професионален и кариерен развој на образовната рамка**

#### **20.1. Откривање на потреби и приоритети**

Тимот за стручно усовршување на воспитно-образовниот кадар спроведува анкета за стручна подготовка и стручност на воспитно-образовниот кадар со цел да се открие и дефинира потребата од дополнителна обука.

Воспитувачите и стручните соработници подготвуваат личен план за професионален развој со цел самооценување и утврдување на потребите за мерење на нивните професионални компетенции.

Во контекст на делувањето на професионалните активи се прават анализи, се разменуваат искуства, знаења, а конкретно се дефинираат и планираат содржини за професионален развој.

Преку работата на стручните тела во училиштето се пренесува навремена информација и се планира учество на воспитно-образовниот кадар на обуки и семинари организирани и одобрени од МОН, БРО и други институции.

Училиштето води професионална досие за секој наставник со редовно ажурирање на податоците.

## **20. 2. Активности за професионален развој**

Тимот за професионален развој врз основа на направената анализа, детектирани потреби и дефинирана содржина за професионално усовршување, изготвува планови и програми за активности (програми за професионални активности, програма за професионален развој) кои опфаќаат интерни обуки и работилници како и обуки на организирани од релевантни институции.

## **20.3. Личен професионален развој**

Воспитувачите и стручните соработници, според прописите од Министерството за образование, изготвуваат личен план за професионален развој

Се планираат компетенции кои мора да се стекнат или да се подобрат, активности кои ќе се преземат за подобрување на компетенциите: потребни ресурси: временска динамика и очекувани резултати. На крајот на учебната година се подготвува извештај за реализација на планот. Индивидуалните активности за професионален развој се спроведуваат и следат во соработка со тимот за професионален развој и директорот

## **20.4. Хоризонтално учење**

Професионалниот развој на училиште се одвива преку хоризонтално учење или учење еден од друг. Се реализира преку различни организирани начини на пренесување знаења и размена на професионални искуства во училиштето во соработка со други училишта.

За хоризонталното учење од особена важност е тимската работа која овозможува размислување и вреднување на искуството како и пренесување добри искуства. Формите и методите за реализација на истите се вградени во програмите за работа на стручните тела на училиштето, акционерските планови, како и програмата за професионален развој.

## **20.5. Кариерен развој на образовната рамка**

Визијата за професионален развој на образовната рамка:

Нашето училиште ќе се залага училишната работа да се заснова на правата на децата и мултикултурализмот, инклузија во која секое дете ќе напредува врз основа на своите индивидуални способности и свесност за правата, обврските и

меѓусебното почитување, ќе обезбеди квалитетна настава потпомогната со стандардите за ИКТ и ЕКО со кои учениците ќе се стекнат со знаења, вештини и способности неопходни за секојдневно функционирање.

ЦЕЛ: „Сакаме нашето училиште да создаде база на добри идеи за работа со учениците и соработка со родителите, да обезбеди сопствени ресурси за работа и да постигне максимални резултати, да развие добра комуникација и соработка со околината, со другите училишта во градот, државата и пошироко“

СТРАТЕГИЈА: „Наставниците, стручната служба и директорот развиваат и промовираат култура и практика на тимска работа, преку хоризонтално учење, меѓусебно почитување и толеранција. Ова ќе го подобри квалитетот на знаењето, вештините и способностите на учениците и на крајот нивото на задоволство од ќе се зголеми работата на наставниците и ќе се развие мотивација за континуиран професионален развој на училиштето како организација која предава.

Врз основа на ова, се изведени неколку долгорочни цели:

- Развивање на култура на тимска работа и хоризонтално учење
- Подобрување на квалитетот на процесот и резултатите на учење и настава;
- Подобрување на квалитетот на комуникацијата помеѓу сите предмети во училиштето;
- Развој на соработка со локалната заедница и другите училишта;
- Промоција на училишната работа;

Тимот за професионален развој на образовната рамка

1. Афродита Хода -директор
2. Раби Исмаили- заменик директор
3. Линдихана Ебиби - стручна служба
4. Фетанете Адили- од актив

## **21. Соработка во основно училиште со родители/старатели**

### **21.1. Вклучување на родителите/старателите во животот и работата на училиштето**

Вклучувањето на семејството и заедницата во работата на училиштето е еден од главните елементи за постигнување подобри резултати на учениците, како и поотворени и подемократски училишта. Поаѓајќи од заедничките интереси на училиштето и родителите, училиштето им овозможува на родителите да се организираат Советот на родители се формира за организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште. Родителите во училиштето се организираат во Совет на родители на ниво на секоја паралела - и Советот на родители на ниво на цело училиште. Претставник од секоја паралела се избира од Советот на родители на паралелките и него го избираат родителите на родителската средба на паралелката, претставници кои се приклучуваат на КП на ниво на училиште. Од редовите на КП се избираат претставници за училишниот совет.

- Во советот на родители првиот повик на советот на родители го прави директорот на училиштето, а потоа состаноците ги закажува претседателот на советот.
- Согласно Законот, Советот на родители ги има следните надлежности:
- Дава мислење за предлогот за програмата за развој на основното училиште и за годишната програма за работа;
- Дискутира за извештајот за работата на училиштето;
- Предлага програми за подобрување на стандардите за учење
- Ги одобрува предлозите на директорот за постигнување повисоки стандарди;
- Ги разгледува поплаките на родителите во однос на воспитно-образовната работа;
- Избира претставници за Советот на основното училиште и
- Врши и други работи заверени со училишната повелба.

Задача на претставникот на паралелата е и да им помага на раководителите на паралелата за реализација на програмските задачи и други задачи поврзани со психофизичкиот развој на учениците.

Активностите на Советот на родители се реализираат согласно Програмата за работа на ова тело, која е дадена во прилог на Програмата за работа на училиштето, која е наведена подолу:

## Програма за работа на Советот на родители за учебната 2025/2026 година

Советот на родители при ООУ „Наим Фрашери“ - Неготино Полошко е составен од 64 члена кои претставуваат по еден претставник од секое одделение.

Претседател на советот е Пијад Бајрами. Програмата за работа на Советот на родители е следната:

Цел	Содржина	Реализатор	Време	Ефект
Запознавање со Годишната програма на училиштето	Средби Разговори работилници	Родители Наставници Стр.служба	септември	Презентирање на работата на училиштето
Промовирање во локалната заедница за соработка	Средби Разговори работилници	Родители Наставници Стр.служба	октомври	Презентирање на работата на училиштето
Акции за подобрување на условите во кои работи училиштето	Уредување Манифестации Еколошки акции	Родители Наставници Стр.служба	Декмври Март април	Набавка на приоритетни материјали за училиштето Развивање на еколошка свест
Формирање на комисии и тела	Учештво во избор на понудувачи за: ужинка, осигурање, сликање, екскурзии и полуматура	родители	постојано	Учештво во училишни активности и подобрување на ченичкиот стандард

Подобра соработка училиште – родители	Средби Разговори работилници	Родители Наставници Стр.служба	постојано	Квалитетни комуникации на релација У-Н-Р
Информирање за работата на училиштето	Извештај пред УО и локалната заедница	Директор	Септември, Ноември Јануари јуни	Целосна информираност на родителите и локалната заедница
Информирање на пошироката јавност за работата на училиштето	Стручни часописи Весници медиуми веб страна	Директор Наставници Стр.служба,Родители	постојано	Јавност во работата Промоција на постигањата
Учевство во проекти кои се реализираат во училиштето	USAID ( МИО )	Директор Наставници Стр.служба Родители,ученици	постојано	Учевство во креирање на ликот на училиштето
Следење на работата и квалитетот на активностите на Клубот на родители	Состаноци, Разговори, Предлози за новитети и подобрување на работата на училиштето	Претседател на СР, директор, педагог	постојано	Учество во креирање на подобра училишна клима и квалитет на работата на училиштето

## **21.2. Вклучување на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности**

Родителите постојано ќе бидат вклучени во процесот на учење, па ќе бидат информирани за наставната програма и самиот процес на учење на неколку начини:

- Преку советот на родители
- Преку индивидуални и групни средби со наставниците
- Преку стручната служба на училиштето
- Преку е-дневникот

Каде што ќе ви се даде можност навреме да се информирате за да можат да реагираат за успехот и однесувањето на нивните деца. Учество на родителите во процесот на учење ќе биде насочено кон обезбедување помош при обработката на алатките за набљудување и дидактички материјали за активен развој на учењето.

### **Во училишните активности**

Предлозите од родителите ќе се земат предвид, против учество на разни настани (разни акции на училиште, продажба, изложби и сл.) како соработник при преработка на производи во зависност од темата, промоции, како и посети на одредени институции и чии предмети се тесно поврзани со наставната програма.

### **Во донесувањето одлуки**

Како член на училишните тела активно ќе учествуваат во давање предлози во однос на изработка на екскурзии, училишна опрема, организирање презентации, трибини на интересни теми за ученици и родители, уредување на училишниот простор итн.

## **21.3. Едукација на родители/старатели**

Ќе се организираат едукативни работилници за родители во контекст на работата на родителскиот совет, средби со родители и различни форми на работа со родители, средби со стручната служба во функција на советување родители, како и индивидуални средби и средби во мали групи со едукативен карактер.

### **Изработка на брошури за родители**

Со цел родителите подобро да се информираат за структурата и работата на училиштето, изготвена е брошура која се доделува на родителите и сите заинтересирани за нашето училиште.

## **22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште**

### **- Месната заедница**

\* Училиштето исклучиво ќе има добра соработка со локалната самоуправа (Општина Врапчишти) како основач, особено со образовниот сектор. Ќе се одржат состаноци на кои ќе се пружи помош при подготовка и реализација на програмата за работа, исто така ќе се одржат различни состаноци за одредени случаи итн. Од советот на општина Врапчишти имаме двајца членови во училишниот совет. Ќе се инсистира на потпишување на Меморандумот за соработка на локално ниво за реализација на заеднички еколошки програми.

\*за секоја акција од сите можни сфери организирани од месните заедници, нашето училиште со ученици и наставници секогаш ќе биде главен заштитник (покровител), особено во делот на елементарните непогоди (поплави) и во делот на екологијата.

### **- Институции од областа на културата**

Од почетокот се планира да се следат сите најавени конкурси и организирани натпревари. Секогаш професорите од предметите по мајчин јазик ќе учествуваат на разни литературни конкурси, додека професорите по уметност ќе учествуваат на ликовните конкурси. освоените места ќе им бидат објавени на учениците заедно со нивните ментори од страна на училиштето. Одговорните професори и студенти од почетокот на учебната година ќе слават и ќе организираат разни изложби, саеми на книга, посети на културно-историски споменици на одредени датуми, музеи, разни литературни претстави итн.

### **- Институции од областа на образованието**

Ќе инсистираме соработката со МОН, БРО и со основното образование да биде на исто ниво. Секогаш ќе одговарате на задачите дадени од делот на воспитно-образовната дејност и статистиката Инспекторите и советниците секогаш ќе бидат љубезно примени и ќе им овозможиме непречено да ги извршуваат своите обврски. Organizatat qeveritare

Nxënësit do marrin pjesë në aktivitetet e ndryshme proektuese në shkollë dhe në realizimin e programeve të zgjëruara gjatë bashkëpunimit në veprimtarisë kulturore publike të komunës, përkrahje të aktiviteteve proekjtuese në bashkëpunim me organizatat joqeveritare qytetare, pjesëmarrje në ekspozita me eksponante nga puna dhe aktivitetet nga Eko- program

### **- Здравствени организации**

За здравјето и безбедноста на учениците и работниците, нашето училиште има добра соработка со Здравствениот дом во Гостивар.

### **- Медиумите**

Ние сме отворено и транспарентно училиште за јавноста. Тука сме да ви одговориме за сите наши слабости, но и за добрите резултати од образовниот процес КОХА, АЛСАТ, МТВ и други и со печатот НОВА МАКЕДОНИЈА, ВЕЧЕР, ДНЕВНИК, ЖУРНАЛ, КОХА, ЛАЈМ и други. Исто така, ќе се формира тим - лице за контакт со медиумите, помошник директор Раби Исмаили, кој ќе има задача да формира тим и да организира настани и активности од еколошката програма и да ги промовира пред медиумите и јавноста - училиштето. флаери.

### **23. Следење на реализацијата на годишната програма за работа на основното училиште**

При следењето на спроведувањето на годишната програма за работа во училиштето, се поаѓа од планот за развој на училиштето, како и насоките за самоевалуација на работата на училиштето и правните и неправните акти врз основа на кои истото е воспоставено.

Директорот на училиштето и стручната служба испраќаат полугодишен и годишен извештај за реализација на годишната програма, врз основа на извештајот на наставниците и стручните соработници кои се одговорни за одредени области, а врз основа на лични ставови и реализација. Овие извештаи ги разгледуваат и одобруваат Наставничкиот совет, Советот на родители и Училишниот совет. Копија од извештаите се испраќа и до службата од образовниот сектор на основачот.

### **24. Евалуација на годишната програма за работа на ОУ**

Во процесот на евалуација се зема предвид искуството на сите вклучени во спроведувањето на годишната програма за работа на основното училиште. Во овој процес посебно внимание се посветува на собирање докази, односно податоци поврзани со индикатори или критериуми за успех, формирање заклучоци и препораки. Доказите може да се собираат преку: прашалници, документи, записници и протоколи, дискусии, интервјуа, познавање на работата на студентите, процес на набљудување, независни извештаи за евалуација и други инструменти).

## 25. Заклучок

ООУ „Наим Фрашери“, неколку години воспитува и воспитува генерации, модерно, современо и ефективно училиште, лидер во општината и регионот, училиште кое е познато по својот квалитет и успех.

Го промовираме емоционалниот и социјалниот развој на учениците, притоа почитувајќи ги индивидуалните карактеристики, етничката припадност и родовата еднаквост.

Нашето училиште го поддржува професионалниот развој на наставниците, обезбедувајќи задоволство и ефикасност на сите вклучени во образовниот процес.

Овде студентите ќе бидат опремени со квалитативно и долгорочно знаење. Потребно знаење како иден граѓанин на 21 век.

Вработените ќе бидат активно вклучени во спроведувањето на снимените часови како и активното користење на електронските платформи за учење. Преку спроведувањето на воспитно-образовниот процес ќе се грижиме да ги задоволиме и развиваме интересите и индивидуалните вештини на учениците вградувајќи ги во секции, спортски клубови што ги нуди училиштето и други воннаставни активности.

Ќе поттикнеме заедничка работа која придонесува за развивање на меѓусебната доверба и дружење на учениците во слободното време.

Според афинитетот и можностите на нашите ученици, тие активно ќе учествуваат на сите натпревари што ќе ги организира општината, градот, другите училишта, невладините организации, како и во самото училиште, како и од наставниците како нивни ментори. Со ова ќе го развиеме натпреварувачкиот дух кој ќе придонесе за зближување на учениците од различни средини. Преку натпревари се развиваат и продлабочуваат знаењата на учениците. Во процесот на учење ќе бидат вклучени и родителите, со оглед на тоа што тие беа иницијатори и во повеќето случаи помогнаа да се започне учење на далечина, кои ќе бидат информирани со наставната програма.

За процесот на учење ќе бидат информирани од: советот на родители, индивидуалните и групните средби со наставниците, педагошката служба на училиштето и уредникот. Учество на родителите во процесот на учење ќе биде насочено кон обезбедување помош при обработката на опсервационите алатки и дидактички материјали за креативен развој на учењето, притоа давајќи предлози во однос на учество на различни манифестации (еколошки, продажни, изложби и хуманитарни акции во училиштето. ) како и помагање во преработка на производи во зависност од темата, промоции како и посети на одредени институции и објекти кои се тесно поврзани со програмата.

Активно учествуваат членовите на советот на родители и членовите на ученичката заедница и училишните тела со давање предлози и сугестии до родителите, уредување на дворот и училишниот простор.

Училиштето ќе продолжи со успешната соработка со локалната средина, општината, меѓународните организации, невладините организации преку различни проекти, хуманитарни акции и други активности.

## **26. Комисија за составување на годишна програма за работа на основното училиште**

Тимот кој учествуваше во подготовката на програмата: Афердита Хода, Раби Исмаили, Линдихана Ебиби и други наставници преку идеи и предлози за составување на програмата.

## **27. Користена литература**

- Закон за образование и обука на Република Северна Македонија (Службен весник на Република Македонија бр. 161/2019) Уредба за формата и содржината на програмата за работа во основните училишта бр. 14-1232/1
- Закони од интерес за работата на училиштето како правно лице, Закон за работни односи,
- Закон за јавни набавки,
- Закон за организација и функционирање на државната управа и други закони. Внатрешни подзаконски акти (етички кодекс, професионални тела на училиште, итн.)
- Правилник (Правилник за работа на комисији, Правилник за старателство на наставници, Правилник за работно време и сл.) Наставни програми
- Концепт за деветгодишно основно училиште Статут на училиштето
- Развојна програма 2021-2025 Самоевалуација на училиштето 2023/24-2024/25
- Годишен извештај (Годишен училишен извештај за 2024/2025 година)
- Извештај за финансиското работење на училиштето

• Датум и потпис на директорот

15.08.2025

Афрдита Хода-----

• Потпис на претседателот на родители

Ријад Бајрами-----



