

SH.F., GJ.K. Skenderbeu"  
OU, G.K. Скендербеу"



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА  
За Учебната 2022/2023 година

# PROGRAMA VJETORE PËR PUNËN EDUKATIVO-ARSIMORE

Për vitin shkollorë 2022/23

Србица, Sërbicë  
15.08.2022

**MOTOJA E SHKOLLËS:**

**MOTO NA UЧИЛИШТЕТО:**

„Shkolla jonë është e hapur për të gjithë dhe funksionon sipas nevojave të nxënësve“

„Нашето училиште е отворено за секого и работи според потребите на учениците “

## **Содржина Пërmbajtja :**

### **Вовед Нурје**

1. Општи податоци за основното училиште - Тë dhënat themelore për shkollën fillore
  - 1.1. Табела со општи податоци - Tabela me të dhënat themelore.
  - 1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште- Organet udhëheqëse , organet profesionale dhe organizimi në shkollën fillore.
2. Податоци за условите за работа на основното училиште -Të dhënat për kushtet në të cilat punon shkolla.
  - 2.1. Мапа на основното училиште Мапа e shkollës fillore.
  - 2.2. Податоци за училиштниот простор - Тë dhënat për hapsirat shkollore.
  - 2.3. Простор - Hapsirat .
  - 2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства.  
Pajisjet dhe mjetet mësimore në përputhje me "Normat dhe standardet për hapësirën, pajisjet dhe mjetet mësimore
3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште. Тë dhënat për të punësuarit dhe nxënësit në shkollën fillore.
  - 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа.-Të dhënat e të punsuarëve të cilët kryejn punë edukativo – arsimore.
  - 3.2. Податоци за раководните лица – Тë dhënat për personat udhëheqës,
  - 3.3. Податоци за вработените административни службеници – Тë dhënat për Personat e Shërbimit Administrativ.
  - 3.4. Податоци за вработените помошно-технички лица – Тë dhënat e personelit ndihmës – teknik.
  - 3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар - Gjithësejt të dhënat e kuadrit arsimor dhe jo arsimor.
  - 3.6. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените – Gjithësejt të dhënat për shkallën e kualifikimit të punësuarëve.
  - 3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените – Gjithësejt të dhënat e struktures së të punësuarëve sipas moshës.
  - 3.8. Податоци за учениците во основното училиште. – Тë dhënat e nxënësve në shkollën fillore.
4. Материјално-финансиско работење на основното училиште.  
Funksionimi materialo-financiar i shkollës fillore
5. Мисија и визија - Misioni dhe Vizioni. 1
6. Веќе научно/стекнати искуства -Tashmë të mësuara / përvoja të fituara
7. Подрачја на промени, приоритети и цели - Fushat e ndryshimit, përparësitë dhe qëllimet
  - 7.1. План за евалуација на акциските планови - Plani për evaluimin e planeve aksionare
8. Програми и организација на работата во основното училиште – Programet dhe organizimi i punës për shkollat fillore.
  - 8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште – Kalendarit për organizimin dhe punën në shkollën fillore.
  - 8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите.  
Ndarja e udhëheqësve të klasës, ndarja e klasave të stafit mësimdhënës, orari i orëve të mësimi.
  - 8.3. Работа во смени - Puna me ndërrime.
  - 8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата - gjuha në të cilën realizohet mësimi.
  - 8.5. Проширена програма - Programi I zgjeruar.
  - 8.6. Комбинирани паралелки - Paralelet e kombinuara.

- 8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште – Gjuhët e huaja që mësohen në shkollën fillore.
- 8.8. Realizimi i fizik dhe shëndetësorë me nxënësit prej klasës së parë deri në klasën e pestë.
- 8.9. Изборна настава - Mësimi zgjedhor
- 8.10. Дополнителна настава - Mësimi plotësues
- 8.11. Додатна настава - Mësimi shtues
- 8.12. Работа со надарени и талентирани ученици - Punë me nxënës të aftë dhe talent.
- 8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби - Puna me nxënës me nevoja të veçanta.
- 8.14. Турска поддршка на учениците – Përkrahje tutorial e nxënësve.
9. Воннаставни активности - Aktivitete jashtamësimore
- 9.1. Училишни спортски клубови - Klubet Sportiste shkollore.
- 9.2. Секции - Sekcionet.
- 9.3. Акции - Aksionet
10. Ученичко организирање и учество - Organizimi dhe pjesëmarrja e nxënësve.
11. Вонучилишни активности -- Aktivitete jashtashkollore
- 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа – Ekskurzionet, Shetitjet dhe mësimi në natyrë.
- 11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности  
Të dhënat e nxënësve të shkollës fillore të kuçur në aktivitetet jashtashkollore.
12. Натпревари за учениците - Garat për nxënësit.
13. Унапредување на мултикултурализмот/интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
- Promovimi i multikulturalizmit / ndërkulturizmit dhe integritet ndëretnik
14. Проекти што се реализираат во основното училиште - Projektet që realizohen në shkollën fillore.
15. Поддршка на учениците - Përkrahje e nxënësve.
- 15.1. Постигнување на учениците - Të arriturat e nxënësve.
- 15.2. Професионална ориентација на учениците -Orientimi profesional I nxënësve.
- 15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запуштање, спречување дискриминација  
Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, abuzimi dhe neglizhenca, parandalimi i diskriminimit.
16. Оценување - Notimi
- 16.1. Видови оценување и календар на оценувањето - Mënyra e notimit dhe kalendari për notim.
- 16.2. Тим за следење, анализа и поддршка . . -Timi për ndjekjen ,analizat dhe përkrahja.
- 16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар.  
Vizita profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e kualitetit të punës të kuadrin edukativo – arsimorë.
- 16.4. Самоевалуација на училиштето - Vetëevaluimi I shkollës.
17. Безбедност во училиштето - Sigurimi i shkollës.
18. Грижа за здравјето - Kujdesi për shëndetin.
- 18.1. Хигиена во училиштето - Higjiena në shkollë.
- 18.2. Систематски прегледи - Kontrollat sistematike.

18.3. Вакцинирање - Vaksinimi .

18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата -Edukimi për ushqim të shëndetshëm – menyuja në shkollë.

19. Училишна клима - Klima në shkollë.

19.1. Дисциплина - Disciplina

19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето - Rregullimi estetik dhe funksional I hapsirave të shkollës.

19.3. Етички кодекси - Kodeksi Etik

19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето – raporti midis të gjitha strukturave në shkollë.

20. Професионален и кариерен развој на воспитно-образовниот кадар -Zhvillimi profesional dhe kariera e kuadrit edukativo – arsimore.

20.1. Детектирање на потребите и приоритетите - Zbulimi i nevojave dhe përparësive

20.2. Активности за професионален развој – Aktivitetet për Zhvillim Profesional.

20.3. Личен професионален развој – Zhvillimi personal professional.

20.4.Хоризонтално учење – Mësimi horizontal.

20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар - Zhvillimi në karrierë i stafit arsimor.

21. Соработка на основното училиште со родителите/старателите – Bashkëpunimi i shkollës me prindërit / tutorët.

21.1. Вклученост на родителите/старателите во животот и работата на училиштето

Куќја е prindërve /tutorëve në jetën dhe punën e shkollës.

21.2.Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности

Куќја е prindërve / tutorëve në procesin e mësimit dhe aktivitete jashtamësimore.

21.3.Едукација на родителите/старателите - Edukimi i prindërve / tutorëve .

22. Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште – Komunikimi me publikun dhe promovimi në shkollë.

23. Следење на имплементацијата на годишната програма за работа на основното училишт - Ndjekja e implementimit të Programit Vjetor për punën e shkollës.

24. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште – Evaluimi i PV në shkollë.

25. Заклучок Përfundimi

26. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште – Komisioni për përpunimin e PV për punën e shkollës .

Користена литература - Literatura e shfrytëzuar

1,

## I. HYRJE - VOBED

Programi vjetor i punës së shkollës fillore komunale " Gjergj Kastrioti Skënderbeu " paraqet dokumentin kryesor që planifikon të gjitha aktivitetet pedagogjike, përcaktohen detyrat dhe qëllimet, si dhe mënyrën e koordinimit të të gjitha veprimtarive të subjekteve pedagogjike në shkollë dhe në komunitetin e afërt lokal.

SHFK "Gj.K.Skënderbeu" f. Sërbicë, komuna e Kërçovës sjell **program vjetor** për punën e përgjithshme të procesit edukativo-arsimor. ООУ „Г.К.СКЕНДЕРБЕУ“ с. Србица- Кичево , донесе Годишен план за работа на училиштето во воспитно образовниот процес.

Koha e ndryshimeve për ne paraqet nxitje për përmirësim në secilën sferë të jetës.

Време на измените за нас претставува поттик за подобрување во секое поле на животот.

Ne si institucion edukativo – arsimor ndjekim hapat për arritje të kushteve më të mira dhe klimë më të përshtatshme shkollore.

Ние како воспитно -образовна институција ги следиме чекорите за да постигнеме подобри услови и посоодветна училишна

клима.

Shumica e të punësuarve bëjnë përpjekje që ato maksimalisht ti eksponojnë aftësitë dhe njohurit e tyre .

Повеќето вработени праваат обид да ја зголемат својата изложеност на вештинин и знаења.

Pikat fillestare për përgatitjen e programit vjetor të punës janë: Ligji për arsimin fillor; Plane dhe programe mësimore; Koncepti për arsimin nëntëvjeçar; Statuti i shkollës; Programi shkollor nga viti i kaluar; Raporti vjetor i shkollës nga viti i kaluar; Raporti i vlerësimit integral; Raporti i vetëvlerësimit; Programi i zhvillimit të shkollës; Raporte për punën financiare të shkollës.

Почетна тошка за подготовка на годишната програма за работа се : Закон за Основно образование, Наставни Планови и програми , Концепт за деветогодишно образование, Статут на училиштето , Програма за работа на училиштето од прошлата година , Извештај од Интегрално оценување , Извештај од Самоевалуација , Програма за Развој на училиштето , Извештај за Финансиско работење во училиштето.

## 1. Të dhëna të përgjithshme për shkollën fillore - Letër njoftimi i shkollës

### Општи податоци за училиштето – Лична карта на училиштето

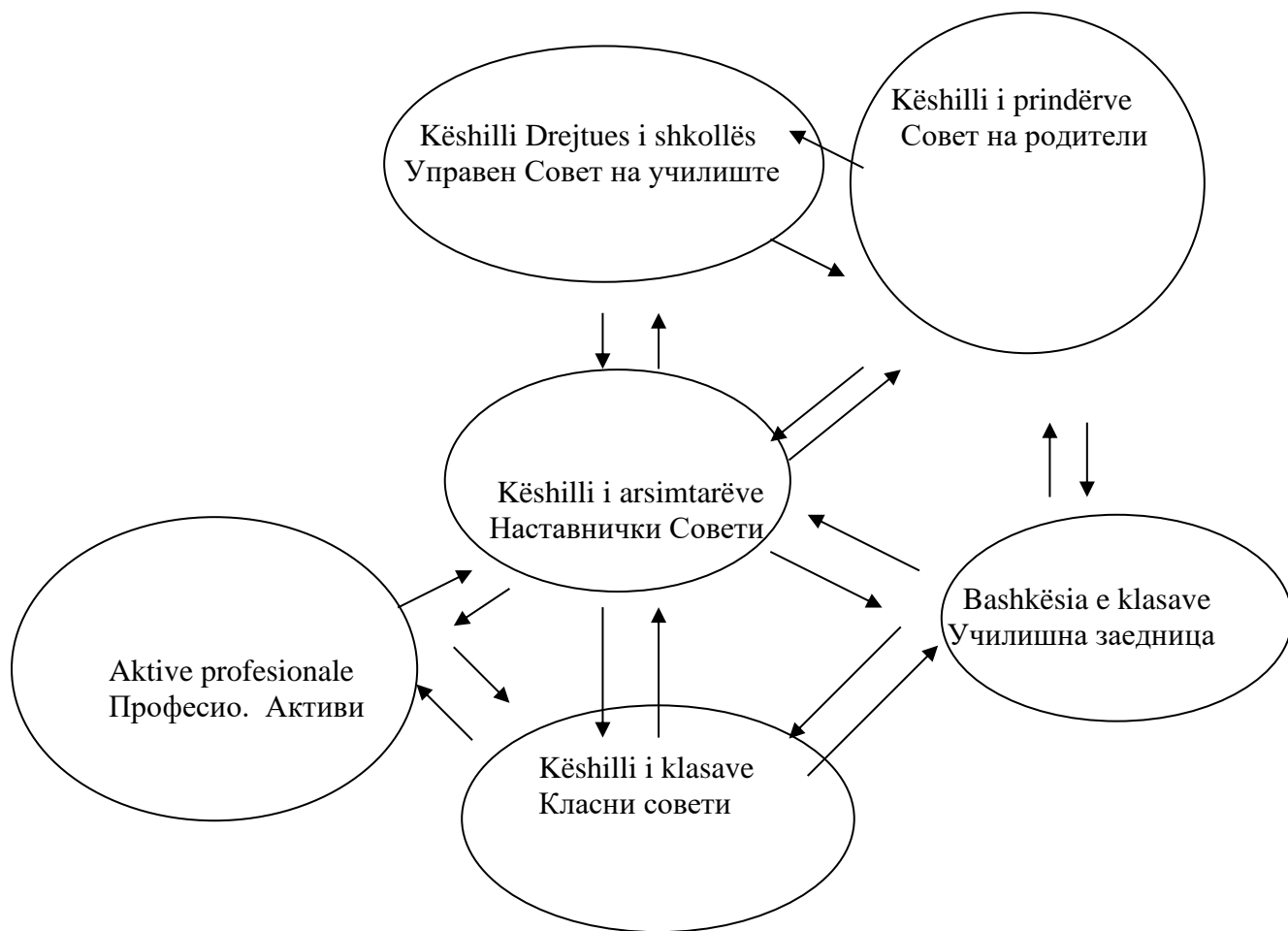
1.1. Tabela me të dhëna të përgjithshme – Табела со општи податоци

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

#### Organet udhëheqëse , organet profesionale dhe organizata e fëmijëve në shkollë.

<b>Emri i shkollës</b> Име на училиштето :	<b>SHF „Gjergj Kastrioti Skenderbeu“</b> <b>ОУ „Герѓ Кастриоти Скендербеу“</b>
Adresa, komuna, vendi, Адреса , општина местот=,	F, Sërbicë Kërçovë с. Србица , Кичево
Telefon Телефон	045 267 293
Fax	071 366 859
e-mail	gskskenderbeu@gmail.com
E themeluar Основано	Nr.i regj 85.20
Verifikimi – numri i aktit , верификација, акт. Бр.	10-21/12
Viti i verifikimit година на основање	1995
Gjuha në të cilën realizohet mësimi Јазик на кој се изведува наставата	Gj.shqipe Албански јазик
Viti i ndërtimit Година на градба	1927 , - objekti i dytë më 1974 вториот објект на 1974 г.
Lloji i ndërtimit вид на градба	Ndërtim i fortë - тврда градба
Sipërfaqja e objektit површина на објектот	700
Sipërfaqja e oborrit të shkollës површина на училишниот двор	1895
Sipërfaqja e tereneve sportive површина на спортскиот терен	1600
Shkolla punon me ndërrime Училиштето работи во смени	PO ДА
Mënyra e nxemjes së shkollës Вид на затоплување	Nxemje qëndrore - парно греење
Numri i klasave број на училници	I- IX
Numri i paraleleve Број на паралелки	13
Numri i ndërrimeve број на смени	Një ndërrim - една смена
Statusi i eko-shkollës ( flamuri i gjelbërt) Статус на ЕКО училиште (зелено знаме)	Flamuri I gjelbert зелено знаме
Data e statusit të fituar si ЕКО shkollë. Добиен статус како ЕКО училиште	2016

## Struktura e shkollës - Училишна структура





Anëtar të Këshillit të shkollës Членови на Училишен Одбор	
1. Esat Ballazhi –преседател, kryetar	6. Argjentina Bekteshi
2. Kumrije Ipçja	7. Burim Ballazhi
3. Faik Limani	
4. Ramazan Adili	
5. Baftir Arslani	

Anëtar të Këshillit të prindërve Членови на Совет на Родители	
1. Luan Arslani	7. Mefail Limanoski
2. Shefki Jagodini-kryetar	8. Mirjeta Kadriu
3. Besnik Zenku	9. Esat Ballazhi
4. Merita Imeri	10. Skender Bajrami
5. Argjentina Bekteshi	11. Shkëmbime Adili
6. Jehona Bekteshi	

Anëtar të Bashkësis së klasave të nxënësve Членови на Ученичката класна заедница		
1. Eljesa Bajrami	5. Yllza Ballazhi	9. Adea Imeri
2. Binak Ipçja	6. Ardita Zenku	
3. Liza Imeri	7. Anesa Bekteshi	
4. Shpat Ballazhi	8. Lorik Kadriu	

## Aktivet profesionale - Стручни Активи

**РАМЈЕ** të aktiveve profesionale të shkollës me udhëheqësit përgjegjës  
**ПОГЛЕД** на стручни активи на училиштето со одговорните раководители.

	<b>Aktivet profesionale - Стручни Активи</b>	<b>Ars. Përgjegjës Одговорни наставници</b>
1.	Aktivi profesional i mësimit klasor- kryetar Стручни Активи за одделеска настава- претседател	Arzije Xhelili Арзије Целили
2.	Aktivi profesional i mësimit lëndor- kryetar Стручни Активи за предметна настава претседател	Lutfije Zendeli Лутфије Зендели
3.	Aktivi profesional i mësimitdhënësve të gjuhës shqipe dhe maqedonase Стручни активи за наставниците по Албански и Макед. Ј.	Lirije Alimi, Gorica Ilijevska.
4.	Aktivi profesional i arsimtarëve nga grupi i lëndëve shoqërore Стручни. Активи на наставниците од општесвени предмети	Shpresa Mahmudi, Enver Ziberi,
5.	Aktivi profesional i arsimtarëve të AFSH , figurativ dhe muzikor Стручни Активи на наставн. По ФЗО, Ликовно и Музичко босп..	Besnik Sadiku, Dritan Bekteshi,
6.	Aktivi profesional i arsimtarëve të AT-it, fizikës, matematikës, infor. Стручни активии на наст.по ТО,Физика, Математ, Инфо.	Ramazan Adili, Lutfije Zendeli, Kumrije Ipçja, Ramiz Ballazhi.
7.	Aktivi profesional i grupit natyror – Biologji dhe Kimi Стручни активи по природно-Биологија, Хемија.	Bajram Ibraimi,
8.	Aktivi profesional i arsimtarëve të gjuhës angleze dhe gjermane Стручни активи на наставн.по Англиски и Германски ј.	Emine Lutfiu, Lauresha Ahmed

Këshillat e klasave (numri i arsimtarëve) Одделнски Совет (број на наставници)	13 (21)
Anëtarët e ekipit inkluziv (emri dhe mbiemri) Членови на Инклузивниот ТИМ	1.Shkëlqime Bekteshi -директор Drejtor 2. Хума Балажи – Педагог, 3.Дорунтина Целили -Психолог, 4. Наставник по оддел.настава 5.Наставн. предеметна настава 6.Претседател на Совет на Родител 7. Родител на ученик
Bashkësia e paraleles (numri i nxënësve) Класна заедница (бр. На ученици)	37 нх.

Anëtarët e parlamentit të nxënësve(numri i nxënësve, emri dhe mbiemri i kryetarit të parlamentit të nxënësve)	13 nx Adea Imeri -kryetar
Avokati i nxënësve Авокат за учениците	Anesa Bekteshi

## 2. Të dhëna për kushtet për punë në shkollë fillore – Податоци за условите за работа во основно училиште

### 2.1. Harta e shkollës fillore Sërbicë - карта на основно училиште с. Србица



**SHKOLLA PERIFERIKE NË FSHATIN ZHUBRINË Подрачно училиште с. Жубрино**



**SHKOLLA PERIFERIKE NË FSHATIN NOVOSELL - Подрачно училиште с. Новосело**



## Objektet Објекти

### 2.2. Napësirat mësimore - наставни простории :

Ndërtesa e vjeter shkollore-Старата училишна зграда:

Ndërtesa e dytë shkollore - Втората училишна зграда

1.Zyrë e drejtorit dhe zëvendës drejtorit 1.Канцеларија на Директорот и помошник на директорот	1	1.Zyrë e ekonomit 1.Канцеларија на економ	1 1
2.Zyrë e sekretarit, arkëtarit . 2.Канцеларија на Секретар и Благјаник	1	2.Klasa 2.Училници	4 4
3.Zyrë e arsimëtarve 3. Канцеларија на Наставниците	1	3. Bibliotekë me leximore 3.Библиотека со читална	1 1
4.Zyra e Pedagog-Psikologut 4.Канцеларија на Педагог – Психолог	1	4.Kabineti i.Informatikës 4.Кабинет по Информатика	1 1
5.Klasa 5.Училници	5	5.Napsira per aktivitete te lira 5.Простории за слободни активности	1 1
6.Podrumi per mbajtjen e materijaleve të ndryshme 6.Подрум за чување на разни материјали	1	6.Napsira ndihmëse për mbajtjen e mjeteve të ndryshme 6.Помошни простории за чување на разни алатки	1 1

Ndërtesa në SHP. fsh. Zhubrinë-Објект во ПУ с.Жубрино:

Ndërtesa E SHP në fsh. Novo Sellë -Објект во ПУ с. Новосело

1. klasa -училници	1
2. Zyrë e arsimtar. Наставничка канцеларија	1
3.Koridori - Ходник	1
4.Objekti ndihmës për mbajtjen e materijaleve tjera 4. Помошни простории за чување на разни алатки	1

1. klasa -Училници	1
2. Zyrë e arsimëtar. Наставничка канцеларија	1
3.Koridori-Ходник	1
4.Objekti ndihmës për mbajtjen e materijaleve tjera 4. Помошни простории за чување на разни алатки	1

**Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства Paisje dhe mjetet konkretizimi në bazë të „Normativit dhe standardevе për hapsira , paisje dhe mjetet mësimore”**

Наставен предмет (одделенска и предметна настава) Lëndët mësimore (Mësimi klasor dhe lëndor)	Постоечка опрема и наставни средства Paisje ekzistuese dhe mjetet ndihmëse	Потребна опрема и наставни средства Mjetet e nevojshme dhe mjetet mësimore
	Набавени се нагледни средства по биологија, физика, математика, географија, нагледни средства за активот на јазичари и за потребите на одд. настава : Дигитален фотоапарат ;Flip Kamera-Flip ;Печатачи Интерактивна табла ; LCD проектор; Скенер ; Телефакс ;Лаптоп голем ,електронски табли, и др. .-Jemi furnizuar me mjetet ndihmese mesimore per aktivet e gjuhëve dhe per nevojat e gr.klasor:Aparat digjital; Flip kamere;printere shtypes ;tabele interactive;LCD prozhektor;skenim;telefaks;laptop I madh , tabela elektronik e etj.	-Таблети за учениците -Tablet për nxënës. -Лаптоп за наставници -Laptop për arsimtarët

**2.5. Të dhëna për bibliotekën shkollore - Податоци за училишната библиотека**

Nr.br.	Fondi I librave të bibliotekës Фонд на книги во Библиотека	Sasia koliëina
1.	Libra shkollor - Школски книги	1 053
2.	Literaturë profesionale--Професионална литература	300
3.	Lektyra shkollore –Школски лектури	8 200

**2.6. Plan për riparimin dhe adoptimin në shkollë fillore gjatë këtij viti shkollor**

**План за поправка и адаптација во училиштето во текот на оваа година**

Çdo të riparohet-што ќе се реновира	Нарësira në m <sup>2</sup> површина	Намена Qëllimi
Крофот на втората зграда на училиштето Të rinovohet mbulesa e objektit te dytë shkollorë		Të sigurojmë siguri të nxënësve . Да обезбедиме безбедност за учениците.

### 3. Të dhëna për të punësuarit dhe nxënësit në shkollë fillore - Податоци за вработените и учениците

### 3. Të dhëna për udhëheqësit e shkollës - Податоци за раководството на училиштето

#### 3.1.Податоци за раковдните лица – Të dhënat për personat udhëheqës.

Nr.	Emri dhe mbi.	Viti lindjes	Zвање titulli	Shkalla e arsimit step обра	Vendi i punës Раб.место	Mentor/ Këshilltar	Përvoja në vite стаж
1.	Shkëlqime Bekteshi	1983	Prof. I Gjuhës Angleze Професор по Англиски јазик	VII	Drejtor	/	15
2.	Ajshe Zenku	1966	Prof. I Matematikës Проф.Математика	VII	Zv.drejtor	/	36

#### 3.2. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

##### Të dhënat e të punësuarve që realizojnë punën edukativo – arsimore.

Nr. Бр.	Emri dhe mbiemri Име и презиме	Viti I lindjes Год.на аѓање	Emërimi Звање	Shkalla e arsimit Степен на образ	Vendi I punës Работно место	Mentor/ Këshilltar Ментор /Советник	Përvoja në vite Раб.стаж
1	Arzije Xhelili	1967	Prof.Проф	VII	Ars.gr.kl.- kl.I – Наставник по одд.наст	/	31
2.	Abibe Qerimi	1967	Prof.Проф	VII	Ars.gr.kl.-kl.II - Наставник по одд.наст	/	31
3.	Faik Limani	1974	Prof.Проф	VII	Ars.gr.kl.-kl.III - Наставник по одд.наст	/	24
4.	Besnik Zenku	1979	Prof.Проф	VII	Ars.gr.kl.-kl.IV - Наставник по одд.наст	/	19
5.	Ali Limani	1959	Ars. Наст	VI	Ars.gr.kl.-kl.V - Наставник по одд.наст	/	45
6.	Ajdin Zeqiri	1959	Ars. Наст	VI	Ars.gr.kl.-kl.I-II - Наставник по одд.наст	/	38
7.	Hava Rrahmai	1998	Prof.Проф	VII	Ars.gr.kl.-kl.IV-V - Наставник по одд.наст	/	1
8.	Betim Fetoja	1987	Prof.Проф	VII	Ars.gr.kl.-kl.II - Наставник по одд.наст	/	3
9.	Lirije Alimi	1967	Magis.Mar	VIII	Gjuhë Shqipe – Проф. Албански ј.	/	20
10.	Bukurije Ibraimi	1973	Prof.Проф	VII	Gjuhë Shqipe - Проф. По Албански ј.	/	18
11.	Gorica Ilijevska	1970	Prof.Проф	VII	Gj.Magedone – Проф. По Макед.ј.	/	19
13.	Emine Lutfiu	1984	Prof.Проф	VII	Gj.Angleze -Проф. По Англиски ј.	/	14
14.	Lauresha Ahmedi	1989	Prof.Проф	VII	Gj.Gjermane – Проф. По Германски ј.	/	8

15.	Ramiz Ballazhi	1968	Ars. Наст	VI	Matematikë -Математика	/	29
16.	Lutfije Zendeli	1966	Ars. Наст	VI	Matem-Fizik - Матем. - Физика	/	33
17.	Bajram Ibraimi	1960	Ars. Наст	VI	Kimi-Biologji - Хемија Биологија	/	29
18.	Enver Ziberi	1978	Prof.Проф	VII	Gjeografi -Географија	/	14
19.	Shpresa Mahmudi	1969	Prof.Проф	VII	Histori - Историја	/	16
20.	Ramazan Adili	1965	Ars. Наст	VI	At -Техничко образ.	/	25
21.	Kumrije Ipcja	1977	Prof.Проф	VII	Info – Инфо.	/	21
22.	Dritan Bekteshi	1980	Prof.Проф	VII	AFSH -ФЗО		14
23.	Besnik Sadiku	1985	Prof.Проф	VII	AFSH-ФЗО	/	12

### **3.3. Податоци за вработените административни службеници- -Të dhënat për të punsuarit -puntorët administartiv.**

Ред. Број Nr.	Име и презиме Emri , mbiemri	Год.на раѓање viti i lindjes	Звање Tiulli	Степен на образо. shkalla e ars.	Работно место Vendi i punës	Години на стаж Përvoja
1	Tahire Xhelili	1959	Jurist -Правник	VII	Sekretar Секретар	16
2	Kujtime Zenku	1983	Ekonomist-Економист	VIII	Arkëtar – Благајник	6
3	Lulzime Xhelili	1965	Gjimnaz -Гиманзија	IV	Arhivist – Архивар	18
4	Riza Kasa	1959	Gjimnaz -Гимназија	IV	Ekonom - Економ	20

### **3.4. Të dhëna për personelin ndihmës-teknik - Податоци за помочно – технички персонал**

Nr.	Emri dhe mbiemri Име и презиме	Viti i lindjes Год Раѓање	Shkalla e arsimit Степен на образо.	Vendi i punës Работно место	Përvoja në vite Стаж
1.	Ismail Qerimi	1961	Filllore основно	Pastrues- Хигиеничар	42
2.	Shukri Bajrami	1967	Gjimnaz -гиманзија	Pastrues – Хигиеничар	22
3.	Neshat Ajdini	1988	Filllore – основно	Pastrues - Хигиеничар	3
4.	Destan Kadriu	1973	Filllore – основно	Pastrues - Хигиеничар	12
5.	Nazuqa Lutfievska	1962	Filllore – основно	Pastrues - Хигиеничар	20
6.	Gëzime Imeri	1974	Filllore – основно	Pastrues - Хигиеничар	18
7.	Nezir Ramadani	1959	Filllore – основно	Llozhaç - Ложач	33
8.	Qemal Sadiku	1961	Filllore – основно	Rojtar - чувар	32
9.	Urim Kadriu	1989	Filllore – основно	Haus-mjeshtëtër-хаус мајстор	9

### **3.5.Të dhëna të përgjithshme për kuadrin arsimor dhe joarsimor**



**-Општи податоци за наставен и ненаставен кадар**

**KUADRI ARSIMOR - НАСТАВНИЧКИ КАДАР**

	Gjithësej Вкупно	Struktura gjinore dhe etnike e të punësuarëve									
		Пол и етничка структура на вработените									
		Maqedon Македонци		Shqiptar Албанци		Turq Турци		Rom Роми		Të tjerë Други	
		М	F-Ф	М	F-Ф	М	F-Ф	М	F-Ф	М	F-Ф
Numëri i të punësuarve Број на вработените	41	0	1	18	22	0	0	0	0	0	0
Drejtori ,Nd.Drejtori, Директор, пом. Директор,	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
Numëri i kuadrit arsimor Број на Воспитниот кадар	24	0	1	10	13	0	0	0	0	0	0
Numëri i bashkëpuntorve professional Број на Стручна служба	3	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
Punëtor administrative Административни работници	4	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0
Personeli Teknik Технички персонал	9	0	0	7	2	0	0	0	0	0	0

Kuadri - Кадар	Gjinia пол		ФАК факул	SHL. висока	SHM сред	КР Пк	Ars. fill. основно	Gjithësej вкупно
	F	M						
Drejtor - Директор	1	0	1	0	0	0	0	1
Ndihm. Drejtor -Помошник Директор	1	0	1	0	0	0	0	1
Arsimtarë Наставници	15	9	17	6	0	0	0	23
Pedagog Педагог	1	0	1	0	0	0	0	1
Psikolog Психолог	1	0	1	0	0	0	0	1

Defektolog Дефектолог	0	0	0	0	0	0	0	0
Bibliotekist Библиотекар	1	0	1	0	0	0	0	1
Administratë. Администрација	3	0	2	0	1	0	0	3
Pastrues dhe per.Текник -Хигиеничар и техн.персонал	2	5	0	0	1	1	5	7
Ekonom Економ	0	1	0	0	1	0	0	1
Mjeshtër shteriak Хаус мајстор	0	1	0	0	0	0	1	1
Rojtar Чувар	0	1	0	0	0	1	0	1
<b>Gjithesej Вкупно</b>	<b>25</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>41</b>

**Gjendja  
kadrovike  
Состојба  
на**

**вработените**

**3.6. Numri I përgjithshëm I shkallës së arsimit të punësuarve - Вкупен број на вработени според степен на образование**

<b>Arsimi - Образование</b>	<b>Nr. Punësuarve- Број на вработ.</b>
Пост дипломски - Studime pasdiplomike	2
Високо образование – Fakulltet	22
Вишо образование -Shkollim i lartë	6
Средно образование - Shkollim i mesëm	3
Основно образование - Shkollim fillorë	8

**3.7. Struktura e të punësuarve sipas moshës - Состојба на вработените по возраста**

vitet- години	Numri i të punësuarve – број на вработените
21-30	5
31-40	7
41-50	7
51-60	20
61 – pension – пензија	2

**3.8.Struktura e nxënësve në shkollën qëndrore për vitin shkollorë 2022/23--Состојба на учениците во централното училиште за учебната 2022/23 год.**

Klasa Паралелки	Nr. i paraleleve Број на паралелки	Nr. i nxënësve Број на ученици	Struktura gjinore dhe etnike e nxënësve									
			Пол и етничка структура на учениците									
			Maqedon македонци		Shqiptar албанци		Turq турци		Rom Роми		Të tjerë Други	
M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
I	1	13	0	0	7	6	0	0	0	0	0	0
II	1	10	0	0	3	7	0	0	0	0	0	0
III	1	7	0	0	1	6	0	0	0	0	0	0
IV	1	7	0	0	5	2	0	0	0	0	0	0
V	1	9	0	0	4	5	0	0	0	0	0	0
I-V	5	46	0	0	20	26	0	0	0	0	0	0
VI	1	11	0	0	6	5	0	0	0	0	0	0
VII	1	6	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0
VIII <sup>a</sup>	1	6	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0
VIII <sup>b</sup>	1	5	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0
IX	1	7	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0
VI – IX	5	35	0	0	17	18	0	0	0	0	0	0
I – IX	10	81	0	0	37	44	0	0	0	0	0	0

Struktura e nxënësve në Shk. Perife.fsh.Zhubrinë - Структура на ученици во Подрачно училиште с. Жубрино			Struktura e nxënësve në Shkolla Periferike fsh. Novo sellë – Структура на ученици во Под.училите с. Новосело		
Kl.одд.	Nr.i Бр.парале	Klsave- Nr.i nxënësve-Бр.ученици	Kl. Одд.	Nr.i klasave-Бр.парал	Nr.i nxënësve-Бр. Ученици
I	0	1	I	0	0
II	0	0	II	0	0
III	1	3	III	0	0
IV	1	1	IV	1	1
V	0	0	V	0	0
<b>Gjithsej Вкупно</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>Gjithsej Вкупно</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### 4.Puna materijalo - financiare e shkollës fillore - Материјално -Финансиско работење на основното училиште.

Shkolla si institucion shtetëror është e financuar nga MASH, nga komuna e Kërçovës si dhe llogarit e mjeteve vetanake dhe donacione nga projekte që realizohen në shkollë.

Училиштето како државна институција се финансира од МОН, од општина Кичево како и пресметки на сметки за сопствени средства и донации од проекти кои ќе се реализираат во училиштето.

#### **5. MISIONI I SHKOLLËS - МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО**

Shkolla jonë ofron arsimim në të cilët arsimtarët vazhdimisht janë përsosur profesionalisht që të realizojnë një arsim modern dhe me cilësi që është përshtatur në princip, për mësim të përhershëm dhe kuçje e suksesshme e nxënësve në punë dhe jetë në rrethin e integritimit multietnik duke bashkëpunuar me shkollat partnere „K.J.Pitu“ Kërçovë dhe „M.K.Ataturk“ Pllasnicë.

Нашето училиште нуди едукација во која наставниците постојано се професионално усовршени да реализираат модерно и квалитетно образование кое се прилагодува во принцип, за трајно учење и успешно вклучување на учениците во работата и животот во кругот на мултиетничка интеграција преку соработка со училиштата Партнер „K.J.Питу“ и „M.K.Ататурк“ Пласница.

## **VIZIONI I SHKOLLËS - Визија на училиштето :**

Shkolla jonë përpiqet të siguroj mundësi të barabarta për të gjithë nxënësit që ti përdorin kapacitetet dhe procesin edukativo-arsimor që do ti kënaqi kriteret e një shkolle bashkëkohore në rreth të integruar multietnik.

Нашето училиште се стреми да обезбеди еднакви можности за сите ученици да ги користат капацитетите и образовниот процес што ќе ги задоволи критериумите на современото училиште во интегриран мултиетнички круг.

Mësimi duhet ti mundësoj që nxënësi të jetë i suksesshëm,

Учењето треба да му овозможува на ученикот да биде успешен,

- Mësimi na aftëson për atë që na pret në jetë,
- Учењето ни оспособува за тоа што не чека во животот,
- Fëmijët duhet të kalojnë rrugën për njohtimin e ndryshimeve, të respektojnë të njëjtat dhe të integrohen në shoqëri bashkohore.
- Децата треба да го преминат патот на препознавање на промените, почитувајќи ја и да се интегрираат во современото општество.
- Mësimi mundëson që nxënësi i suksesshëm të jetë edhe më i suksesshëm.
- Учењето овозможува да успешноит ученик да биде уште по успешен.
- Në shkollën tone punohet që të formohet te nxënësit personalitet I gjithëanshëm .
- Во нашето училиште се работи за кај ученикот да се формира разновидна личност.
- Përkushtimi i mesimit të përhershëm përmbushet me qytetarë të vetëdjishëm dhe përvojë kualitative.
- Заложбата за доживотно учење е исполнета со свесни граѓани и квалитетно искуство.
- Në botë asnjë nuk është më i fuqishëm nga njeri i ditur.
- Во светот никој не е по јак од учениот човек.

## **6. „LESSONS LEARNED“- Tashmë kanë mësuar / përvoja e fituar**

### Веќе научено /Стегнато искуство

(Во ова поглавје треба да се напишат поуците од реализирањето на активностите од претходната година, кои можат да бидат корисни за реализирањето на годинешните активности).

Programi vjetor për punën e shkollës vitin e kaluar u realizua me Programe me sygjerime nga BZHA dhe me 160 ditë mësimore, për shkak të situates së krijuar të Pandemisë nga Covid 19 , dhe të grevës gjenerale në Arsim.

Vlen të theksohet se i gjithë procesi edukativo -arsimor u realizua me prezence fizike me të gjithë nxënësit prej klasës së I deri në kl. e IX si dhe shkollat periferike f. Zhubrinë dhe Novosellë.

Годишната програма од прошлата година е реализирана со Програма со насоки од БРО и со 160 работни дена ,поради настанатата ситуација од Пандемија од Ковид 19 ,и генералниот штрајк во образованието.

Потребно е да се назначи дека наставата се реализира со физичко присуство со учениците од прво до девето одделение исто така и во подрачните училишта с. Жубрино и с. Новосело.

Не I kemi ndjekur dhe zbatuar ndryshimet e plan-programit mësimor, ditoritë e reja I kemi implementuar në procesin mësimor në shkollën tone. Aktivitetet e zbatuara të cilat na dhanë rezultate pozitive dhe nxitën të punësuarit për punë, do të shfrytëzohen si mësim për realizimin e detyrave gjatë këtij viti shkollor si: përgaditja e plan programeve cilësore të arsimtarëve, caktimi I përgjegjësive specifike te punonjësit, përcaktimi I udhëzimeve dhe rregullave për çdo anë të dobët të ndonjë individi ose grupi, marrja e përgjegjësisë për aktivitetet e zbatuara etj.

Ние ги Следивме и ги спроведувавме промените во наставната програма, ги реализиравме новите знаења во наставниот процес во нашето училиште. Имплементираните активности кои ни дадоа позитивни резултати и ги охрабривме вработените да работат, ќе се користат како лекција за реализација на задачите во текот на оваа учебна година, како што се: подготовка на квалитетни наставни планови за наставниците, доделување специфични одговорности на вработените, поставување упатства и правила за каква било слабост на која било личност или група, преземајќи одговорност за спроведени активности и сл.

## 7. Подрачја на промени, приоритети и цели - Fushat e ndryshimeve , prioritetet dhe qëllimet

<p><b>Приоритетно подрачје на промени</b></p>	<p><b>1.Ndryshime në notimin - Промени во оценувањето</b>  <b>2. Ndryshime në teknologjin - Промени во технологијата</b></p>				
<p><b>Цели</b> (кои промени и унапредувања ќе се постигнат)  <b>Ndryshime në notimin - Промени во оценувањето</b></p> <p><b>Очекувани исходи</b> (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)</p> <p>1. -Notimi përshkrues deri në klasën e gjashtë në të tre tremujorshet kurse në fund të vitit notimi është me nota.          -Описно оценување до шесто одделение во сите три тромесечија, а на крајот на годината се оценуваат бројчано.</p> <p>2. -Përdorimi i tabelave elektronike - Користење на електронските табли.</p> <p><b>Задачи</b> (краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период),          Пополнување евидентни листови на секое тримесечија.          Plotësimi i fletëve evidentuese në çdo tremujorsh.</p>					
<p><b>Активности</b>  <b>Активитете</b></p>	<p><b>Индика-тори за успех</b>  <b>Indikatorët për sukses</b>          (показа-тели,</p>	<p><b>Носители на активностите</b></p>	<p><b>Временска рамка за имплементација</b>  <b>Korniya kohore për implementim</b></p>	<p><b>Ресурси</b>  <b>Resurset</b></p>	<p>Тим за следење на реализацијата на активностите</p>

(кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел)	Udhëzues, факти, - fakte, информации - informacione)	<b>Bartës të aktiviteve.</b>  Arsimtarët dhe nxënësit. Наставниците и учениците.	(роковите треба да бидат поставени реално) 4 тромесечија во текот на годината 4 tremujorshe gjatë vitit . Gjatë gjithë vitit shkollorë. Во текон на целата година.	(човечки, финаси-ски, матери-јални)	Timi për ndjekjen e realizimit të aktiviteve  Shërbimi profesional Стручна служба.
--	--	---	--	-------------------------------------	---

### 7.1. План за евалуација на акциските планови – Planet për evaluimin e planeve aksionare.

Instrument për përgatitje, përcjellje dhe evaluim të programit dhe planeve aksionare Viti 2022/2023																			
Инструмен за одговори, следње и евалуација на програмата и акциските планови за 2022/23 год.																			
Aktivitet	Korniza kohore (muaji) временска рамка (месец)												Bartës носител	Mënyra e zbatim. (resurse) ресурси	Instrumente инструменти	Rezul. e pritura Очекуван резултати	Personi përgjegjës Одговорно лице	✓ <sub>x</sub>	Vuxh. Nevojs hëm Потребни
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8							
Qëllime prioritare Приоритарна цел	x	X	x	x			x	x	x	X	x	x	Drejtori /Shërbimi profesional. Директ/проф служ Арсимтар/Prindër Nxënës Настав.родит/учен	Plan për evaluim План за евалуација	Anketa Intervju Çeklista Анкети интервјуа, Чек листа	Realizimi i të njëjtave Реализација на истото	Ekip për PV Екипа за ГП	✓	
Program për punën e shërbimit profesional Прог.за раб .на проф.служба	x	X	x	x		X	x	x	x	X	x	x	Drejtori BZHa/MASH ISHA Директ/БРО/МОН	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport Набудување,анализа ,примедба, извештај	Lista dhe instrumente të gatëshme Списоци ,готови инструменти	Realizimi i të njëjtave Реализација на истото	Drejtori Shërbimi profesional Директор, проф.служба	✓	
Еко përmbajtje Еко содрж.	x	X	x	x		X	x	x	x	X			Drejtori Директор, Еко екипи Еко екипа	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport Набудување,анализа ,примедба, извештај	Lista dhe instrumente të gatëshme Списоци ,готови инструменти	Realizimi i të njëjtave Реализација на истото	Drejtori директор Еко екипи ЕКО екипа	✓	
Programa për aktivet profesionale Прогр.за проф.акти	x	X	x	x	x	X	x	x	x	X	x	x	Shërbimi profesional Арсимтар Nxënës	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport Набудување,анализа ,примедба, извештај	Lista dhe instrumente të gatëshme Списоци ,готови инструменти	Realizimi i të njëjtave Реализација на истото	Drejtori директор, Shërb.prof.Проф.сл. Përgjegjës të aktivitetit Одговорни на акти	✓	
Program për realizi.e projek./aktivi. Projek Прогр.за реализ.проекти/проект.активности	x	X	x	x	x	X	x	x	x	X	x	X	Drejtori/директор, Shërb.prof.проф.служ. Арсимтар/Наставник Prindër/родител Nxënës/ученик	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport Набудување,анализа ,примедба, извештај	Lista dhe instrumente të gatëshme Списоци ,готови инструменти	Realizimi i të njëjtave Реализација на истото	SIT- ekipi СИТ екипи Екипе sipas projekteve Екипи според проектите	✓	



Përmbajtje të planifikuar në lëmij Планирани содржини по предмети	x	X	x	x	x	X	x	x	x	X	x	x	Drejtori/директор, Shërb.prof.проф.служ. Arsimtar/Наставник Prindër/родител Nxënës/ученик	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport Набудување,анализа ,примедба, извештај	Lista dhe instrumente të gatëshme Списоци ,готови инструменти	Realizimi i të njëjtave Реализација на истото	Drejtori директор Shërbimi profesional Проф. служба Përgjegjës të aktivitetit Одговорни на акт.	✓	
Ndjekje e mësimit të rregullt Следење на редовна настава	x	X	x	x		X	x	x	x	X			Drejtori/директор, Shërb.prof.проф.служ. Arsimtar/Наставник Prindër/родител Nxënës/ученик	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport Набудување,анализа ,примедба, извештај	Lista dhe instrumente të gatëshme Списоци ,готови инструменти	Realizimi i të njëjtave реализација на истото	Drejtori Shërbimi profesional Përgjegjës të aktivitetit Arsimtarë	✓	
Ndjekja e aktiviteteve jashtëmësimore Следење на воннаставни актив.	x	X	x	x		x	x	x	x	X			Drejtori/директор, Shërb.prof.проф.служ. Arsimtar/Наставник Prindër/родител Nxënës/ученик	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport Набудување,анализа ,примедба, извештај	Lista dhe instrumente të gatëshme Списоци ,готови инструменти	Realizimi i të njëjtave Реализација на истото	Drejtori Shërbimi profesional Përgjegjës të aktivitetit Përgjegjës të seksioneve	✓	
Program për mbrojtje nga dukurit elementare Програма за следење на елемен.непогоди											x		Drejtori/директор, Shërb.prof.проф.служ. Arsimtar/Наставник Prindër/родител Nxënës/ученик	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport Набудување,анализа ,примедба, извештај	Lista dhe instrumente të gatëshme Списоци ,готови инструменти	Realizimi i të njëjtave Реализација на истото	Ekip për mbrojtje	✓	
Analizë dhe përcjellje e PV Анализа и следење на ГП			x		x		x				X	x	Ekipi menaxhues Bashkëpunor të jashtëm Тим за менаџирање	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport Набудување,анализа ,примедба, извештај	Anketa/Анкета Intervju интервју Observim /наблудување Analizë /анализа raport извештај	Realizimi i të njëjtave Реализација на истото	Drejtori Shërbimi profesional Ekip për përgatitje e PV	✓	

**-Одговорни за следење - Përgjegjës për ndjekjen**

- Shkëlqime Bekteshi – Drejtor – Директор,
- Ajshe Zenku – Ndhmës Drejtor – Пом.Директор,
- Esat Ballazhi – Kryetar i KD – Претседател на УО.
- Huma Ballazhi – Pedagog – Педагог,
- Emine Lutfiu – Kryetare e Aktivitetit të ars.lëndor,-Претседател на Актив за предметна настава,
- Faik Limani - Kryetar i Aktivitetit të ars.klasor,-Претседател на Актив за одделенска настава.

**-Критериум за успех** - (претставува ниво и квалитет на промената која сакаме да ја постигнеме).

**-Критериумет për sukses** – (paraqet nivel dhe kualitet për ndryshimin që duam ta arrijm).

**-Инструменти** - (тестови на знаења, скали на проценка, прашалници, потсетник за водење на интервју, протоколи за набљудувања и опсервации).

**-Instrumentet** –(testet për njohuritë,shkalla e vlerësimit, pyetësorë,kujtesë për udhëheqje të intervistës, protokoll për vështrim dhe opservim).

**-Индикатори за успешност** - (на пр., просекот на оценките е покачен, се намалува бројот на слаби оценки, зголемена сооработка со родителите, зголемен е бројот на различни видови стратегии за оценување).

**-Индикаторët për suksesin** – (psh. Mesatarja e notave është rritur, zvogëlohet numri I notave të dobta, rritet bashkëpunimi me prindërit, rritet numri I llojeve të ndryshme të strategjive për notim).

**-Повратна информација** - (се дава информација за постигнувањата и препораки за подобрување на успехот, мотивацијата, самостојноста во учењето, вреднување на напредокот на учениците итн.).

Се пополнуваат евидентни листови за успехот на учениците на секое тримесеци и се запознаваат родителите на сите ученици,

**-Informata këthyese** – (jepen informata për të arriturat dhe rekomandimet për përmirësimin e suksesit, motivimet, pamvarësi në mësim, vlerësimin e përparimit të nxënësve, etj.).

Plotësohen Fleta evidentuese për suksesin e nxënësve në çdo tremujorsh dhe njoftohen prindërit e të gjithë nxënësve.

## **8. Program dhe organizim I punës në shkollë fillore -Програма и организација на работата во училиштето.**

### **8.1. Kalendar për organizimin e punës në shkollë fillore – Календар за организација на работата во основното училиште.**

<b>Nr.Бр.</b>	<b>Датум-Data</b>	<b>Вид на празник-Lloji i festës</b>	<b>Активност-Aktivitetet</b>	<b>Носител на активностo-Bartës i aktiviteve</b>
1.	08.09.2022	Dita e pavarsisë së RMV -Денот на самостојност на СРМ	Реферат Referat	Комисија за манифестација- Komisioni për manifestim
2.	20.09.2022	Dita e shkollës Денот на училиштето	Referat,dhurata.nx.,puntorëveprogramkultu.artis.sportdhe ekspozitë Реферат,подароци за ученици, работници,програма , спорт, изложба	Кëshilli organizativ Организациски совет
33.	01-07.10.2022	Java e fëmijës - Недела на децата	Referat,program artist-Реферат,артистичка програма	Кryetari i organiyatës së fëmijëve Претседател на организација на децата
4.	11.10. 2022	Dita e kryengr.në RMV - Ден на востанието на СРМ	refer.Ekspoz -реферат , изложба	Комисија за манифестација-Komisioni për manifestim
5.	23.10.2022	Dita e luftës revolucionare-Ден на револуционарна борба	Referat -Реферат	Комисија за манифестација- Komisioni për manifestim
6.	22.11. 2022	Dita e alfabetit të gjuhës shqipe -Ден на албанската азбука	refer.program kulturo-zbavitës. реферат, културно -уметничка програма	Комисија за манифестација -Komisioni për manifestim

7.	28 .11. 2022	Dita e flamurit -Денот на знамето	Referat progr.kult.art Реферат, културно артистичка програма,	Комисија за манифестација- Komisioni për manifestim
8.	08.12.2022	Shën klimenti I Ohrit -Св.Климент Охридски	Referat—Реферат	Комисија за манифестација -Komisioni për manifestim
9.	31.12. 2022	VITI I RI -Нова Година	Program kultu.artistik -Културно-уметничка програма	Këshilli organizativ -Организациски совет
10	07.03.2023	Dita e mësuesit -Денот на наставникот	Referat orë poetike-Реферат поетички час	Këshilli organizativ -Организациски совет
11.	08.03.2023	Денот на жената -Dita e nënave	Koncert,recitim -Концерт, рецитирање	Këshilli artistik-Уметнички совет
12.	21.03.2023	Dita e ekologjisë - Денот на екологија	Akcion pune - Работна акција	Biologët e rinjë-Нови Биолози
13	22.04.2023	Феста е Фитер Бајрамит		
14.	01.05.2023	Dita e punës - -Денот на работникот	aktivitete sportive - Спортски активности	Sekcio.i sportistëve -Спортски секции
15.	24.05.2023	Dita e Arsimit -Денот на просветата	Progr.kultur -Културно уметничка програма	Ars. e hist.dhe ars.fiz -Наст.по Историја и ФЗО
16.	10.06.2023	Përfundimi I vitit shk-Завршување на учебната година,	Recitime -Рецитации	Këshilli organizativ -Организациски совет

Viti shkollor është i përbërë nga dy gjysmëvjetore,I dhe II - Учебната година е составена од две полугодја: I и II.

Gjysmëvjetori i parë fillon më **01.09.2022** dhe mbaron më **30.12.2022**-Првото полугодие почнува на **01.09.2022** и завршува на **30.12.2022** г.

Gjysmëvjetori i dytë fillon më **20.01.2023** dhe përfundon më **09.06.2023**-Второто полугодие почнува **на 20.01.2023** и завршува на **09.06.2023**.

## KALENDARI I VITIT SHKOLLORË 2022-23

### SHF,,GJERJG KASTRIOT SKENDERBEU"-F.Sërbicë,Kërçovë

JAVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
2022-23	<b>Gjysëmvjetori I</b>																				
Ditë pune	SHTATOR					TETOR					NËNTOR					DHJETOR					GJ
<b>E hënë</b>		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	<b>16</b>
<b>E martë</b>		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	<b>15</b>
<b>E mërkurë</b>		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	<b>17</b>
<b>E enjte</b>	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	<b>16</b>
<b>E premte</b>	2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30	<b>18</b>
Gjithësej ditë	21					19					21					21					<b>82</b>

JAVA	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44		
2022-23	<b>Gjysëmvjetori II</b>																									
Ditë pune	JANAR			SHKURT				MARS					PRILL				MAJ				QERSHOR	GJ				
E hënë		23	30		6	13	20	27		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	<b>19</b>
E martë		24	31		7	14	21	28		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	<b>20</b>
E mërkurë		25		1	8	15	22		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	<b>19</b>
E enjte		26		2	9	16	23		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	<b>20</b>
E premte		27		3	10	17	24		3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	<b>20</b>
Gjithësej ditë	7			20				23					19				22				7	<b>98</b>				

Ditë jo pune ;
8 Shtatori-Dita e Pavarësisë së RM
11 Tetori-Dita e Kryengritjes në Maqedoni
23 Tetori-Dita e luftës revol.n.RM
22 Nëntori- Dita e Alfabetit shqip,
8 Djetori-Dita e,,Shën Klimenti i Ohrit"
17 Prill-Dita e Pashkëve
22 Prill Festa e Bajramit
1 Maj-Dita Punës
24 Maj-Dita e,, Shën Kirilit dhe Metodit" Festa e fiter Bajramit


Dita	Numri
e hënë	35
e martë	35
e mërkurë	36
e enjte	36
e premte	38
<b>gjithësej</b>	<b>180</b>

## - Kalendar i ekologjik - Еколошки календар

16 Tetor	“Dita Botërore e Ushqimit” -Светски ден за Храната
3 Mars	„ Dita Botërore e kursimit të energjisë elektrike”Светски ден штедење на електрич. Енергија
7 Mars	“ Dita botërore e shëndetit “ -Светски ден на здравјето
22 Mars	“ Dita botërore për mbrojtjen e ujërave “Светски ден -заштита на водата
22 Prill	“ Dita botërore e planetit “-Светски ден -Планета
15 Maj	“ Dita botërore për mbrojtjen e klimës” Св. Ден за заштита на клима
31 Maj	“ Dita botërore kundër pierjes së duhanit “св.ден против пушење
5 Qershor	“ Dita botërore për mbrojtjen mjedisit jetësor “-Заштита на животна средина
16 Shator	“ Dita botërore për mbrojtjen e shtresës së ozonit ”-заштита на Озон
20 Shtator	“Patronati i shkollës “Патрониот празник
22 Shtator	“ Dita ndërkombëtare pa automobila “-ден без кола
16 Tetor	“ Dita ndërkombëtare për zvoglimin e shkatërrimit të natyrës “ Намалување на оштетување на природата

8.2.Ndarja e kujdes të kl. shpërndarja e orëve kuadrit arsimor, orari -Распределба на класни раководители и часови на наставен кадар, распоред.

Од Klasa	Одд.раковод.-udhëheqës të paraleleve	MESTO – VENDI
I	AJDIN ZEQRIRI	SËRBICË Србица
I	BESNIK ZENKU	SËRBICË Србица
II	HAVA RRAHMANI	SËRBICË Србица
III	ARZIJE XHELILI	SËRBICË Србица
IV	ABIBE QERIMI	SËRBICË Србица
V	FAIK LIMANI	SËRBICË Србица
VI	RAMAZAN ADILI	SËRBICË Србица
VII	BAJRAM IBRAIMI	SËRBICË Србица
VIII <sup>a</sup>	LAURESHA AHMEDI	SËRBICË Србица
VIII <sup>b</sup>	DRITAN BEKTESHI	SËRBICË Србица
IX	RAMIZ BALLAZHI	SËRBICË Србица
III-IV zh	ISNIJE FETAHU	ZHUBRINË Жубрино
IV N.S.	BETIM FETOJA	NOVOSELLË Ново Село

## **M Ë S I M I I D E T Y R U E S H Ë M - Z A D O J I T E L N A H A S A T A B A**

Mësimi i detyrueshëm do të organizohet për të gjithë nxënësit që do të ndjekin mësimin në këtë shkollë dhe ate në lëndët mësimore që vijojnë:Gjuhë shqipe, gjuhë angleze, gjuhë gjermane, gjuhë maqedonase, matematikë, histori, gjeografi, biologji, etikë, shkenca natyrore, arsim teknik, shoqëri, kimi, fizikë, arsim muzikor, arsim figurativ, arsim fizik dhe shëndetësorë, informatikë, arsim për shkathtësi jetësore dhe kulturë qytetare. Mësimi i detyrueshëm në shkollë do të realizohet në NJË ndërrim.

Задолжителната настава ќе се организира за сите ученици кои ќе посетат настава во оваа училиште и тоа за предметна настава :

Албански јазик, Англиски ј. Германски ј. Македонски ј. Математика, историја, географија, биологија, етика, природни науки, техничко образование, општество, хемија , физика, музичко обр. Ликовно образ. Физичко и здравствено образ. Информатика, образ, за животни вештини, и граѓанска култура.Задолжителната настава во училиштето ќе се реализира во една смена.

### GRUP KLASOR KLI-V ОДДЕЛЕНСКА НАСТАВА I-V ОДД.

Nr. Рб.	Emri dhe mbiemri i арсимтарит/ес Име , презиме на наст.	Paralelet në vitin shkollor 2022/2023-					Паралелки во учебната 2022/23 год.				
		Србица – Sërbicë					Жубрино – Zhubrin			Novosellë Новосело	
		I	II	III	IV	V	I	III	IV	IV	
Orë mësimore në javë неделно наставни часови											
1.	Afërdita Emini	21									
2.	Arzije Xhelili		21								
3.	Abibe Qerimi			23							
4.	Faik Limani				24						
5.	Ali Limani					21					
6.	Ajdin Zeqiri						21		21		
7.	Fatmire Sulejmani						21				
8.	Betim Fetoja							21		21	

**Arsimtarët lëndor që japin mësim në klasat e ulta kl. I-V - Предметни Наставници кои предаваат во одделнска настава од I-V одд.**

Nr. Бр.	Emri dhe mbiemri/Име и презиме	Prg.profesionale / Стручна подготовка	Lënda/Предмет
1	GORICA ILIJEVSKA	FAK.FILOZOFIK Филозофски фак.	GJUHË MAQEDONE
2	BESNIK SADIKU	FAKULLTET NAFSH	AFSH
3	LUTFIJE ZENDELI	SHLP-FIZIK-MATEMATIKË	MATEMATIKË-FIZIK
4	RAMAZAN ADILI	SHLP ARSIM TEKNIK	ARSIM TEKNIK , INOVACION
5	KUMRIJE IPÇJA	FAK.INFORMATIKË	INFORMATIKË , PROGRAMIM

**Arsimtarët lëndor nga kl.VI-IX -Предметни наставници од VI-IX одд.**

Nr. Бр.	Emri dhe mbiemri/Име и презиме	Prg.profesionale / Стручна подготовка	Lënda/Предмет
1	LIRIJE ALIMI	FAK.FILOZOFI-MAGISTRATUR Магистар Албански ј.	GJUHË SHQIPE – Албански јазик
2	GORICA ILIJEVSKA	FAK.FILOZOFIK Филозофски фак	GJUHË MAQEDONE-Макед.ј.
3	EMINE LUTFIU	FAK.FILOZOFIK Филозофски фак	GJUHË ANGLEZE-Англиски ј.
4	LAURESHA AHMEDI	FAK.FILOZOFIK Филозофски фак	GJUHË GJERMANE-Германски ј.
6	RAMIZ BALLAZHI	SHK.LARTË PEDAGOGJIKE Педаг.виша учил.	MATEMATIKË-Математика
7	LUTFIJE ZENDELI	SHK.LARTË PEDAGOGJIKE Педаг. Виша учил.	MATEMAT.-FIZIKË-Матем.-Физика
8	BAJRAM IBRAIMI	SHK.LARTË PEDAGOGJIKE педагошка вичо учил.	BIOLOGJI – KIMI :Биологија – Хемија
9	ENVER ZIBERI	FAK.SHK.NATYRORE Природни науки	GJEOGRAFI Географија
10	SHPRESA MAHMUDI	FAK.FILOLOGJIK Филолошки фак	HISTORI -Историја
11	RAMAZAN ADILI	SHK.LARTË PEDAGOGJIKEВиша педаг.учил.	ARSIM TEKNIK -Техничко образов.
12	KUMRIJE IPÇJA	FAK.SHK.NATYRORE Фак.Приордни науки	INFORMATIKË – Информатика
13	DRITAN BEKTESHI	FAK,AFSH Фак ФЗО	AFSH – ФЗО
14	BESNIK SADIKU	FAK.AFSH Фак ФЗО	AFSH -ФЗО

### **8.3.Puna në turne Работа во смени**

Shkolla jonë punon në një ndërrim. Mësimi fillon në ora 8:30, ora mësimore zgjat 40 min. pas çdo ore kemi pushim prej 5 min. në përjashtim të pushimit të gjatë I cili është pas ores së tretë mësimore dhe zgjat 15 min. Mësimi I detyrueshëm mbaron në ora 13:50 atëherë ku mbaron ora e shtatë mësimore.

Нашето училиште работи во една смена. Наставата почнува во 8:30 часот и часовите се по 40 мин. Секој час се разликува со 5 мин. Одмор освен одморот после третиот час е 15 мин. Задолжителната настава завршува во 13:50 тогаш кога завршува 7 час.

#### **Turni i pare : I – Смена**

orë aktive - активен час			Pushim одмор
	<i>Fillon почнува</i>	<i>Mbaron завршува</i>	
1	8:30	9:10	5
2	9:15	9:55	5
3	10:00	10:40	15
4	10:55	11:35	5
5	11:40	12:20	5
6	12:25	13:05	5
7	13:10	13:50	/

#### **SHP-f.Zhubrinë ПУ с. Жубрино ORARI I ZILES -- РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ**

Turni i pare Прва смена

orë aktive -час			Pushim одмор
	<i>Почнува fillon</i>	<i>Завршува mbaron</i>	
1	8:00	8:40	5
2	8:45	9:25	5
3	9:30	10:10	10
4	10:20	11:00	5
5	11:05	11:45	/



**ORARI I ZILES-- РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ**

Turni i pare - Прва смена

orë aktive - час			Pushim одмор
	Почнува fillon	Завршува mbaron	
1	9:00	9:40	5
2	9:45	10:25	5
3	10:30	11:10	10
4	11:20	12:00	5
5	12:05	12:45	/

**8.4. Gjuha në të cilën zhvillohet mësimi-Јазик на кој се изведува наставата**

	Gjuhë maqedonase Макед.ј.	Gjuhë shqipe-Албански ј.	Gjuhë turke-Турски ј.	Gjuhë serbe-Србски	Gjuhë bosane Босански
<b>Nri paraleleve- Бр.парал</b>	0	13	0	0	0
<b>Numri I nxënësve Бр. На ученици</b>	0	86	0	0	0
<b>Numri I arsimtarëve Бр.Наставници</b>	1	21	0	0	0

**8.5.Program i zgjeruar – Проширена програма**

*Për vitin shkollor 2022/23 shkolla jonë parasheh , organizimin dhe pranimi i fëmijëve një orë para se të fillojnë orët për mësimin e rregullt dhe një orë pas mbarimit të orëve të mësimin të rregullt në përputhshmëri me nevojat e prindërve, si dhe qëndrim i zgjatur për nxënësit , sipas kërkesave të nxënësve dhe prindërve, poashtu janë të përfshirë edhe nxënësit të cilët udhëtojnë në mënyrë të organizuar prej vendit ku jetojnë.*

За учебната 2022/23 год. Нашето училиште предвидува организација и примање на учениците 1 час пред да започнува редовната наста и 1 час после завршување на редовната настава по склоп на потребите на родителите и продочжен престој на учениците , спорет барањата на учениците и родителите, истотала се превземат во предвид и учениците кои патуваат со организиран превоз од местото на живеење.

*Për nxënësit prej klasës së parë , dytë dhe tretë, organizohet pranimi dhe mbrojtja e nxënësve para dhe pas orëve të mësimin të rregullt dhe varësisht prej numrit të nxënësve , organizohet aktivitete në lëndë mësimore dhe fusha të ndryshme .*

-За учениците од прво одделение , второ и трето , се организира примање и чување на учениците пред и после наставните часови и според бројот на учениците ,се организираат и активности по разни предмети и разни подрачја.

*Varësisht prej nevojave dhe kërkesave të nxënësve dhe prindërve një orë para fillimit të mësimin , me këto nxënës realizohen aktivitete , siç janë*

-Во зависност од потребите и барањата на учениците и родителите 1 час пред да започнува редовната настава , со овие ученици се реализираат овие активности :

-Pranimi i nxënësve në klasë;- Примање на учениците во училница,

-Përshtatja e nxënësve; - Прилагодување на учениците,

*Krijimi i klimës pozitive për realizimin e nevojave dhe kërkesave në procesin edukativo-arsimor duke patur parasysh aspektet pedagogjike, psikologjike dhe sociologjike.*

Создавање позитивна клима за реализација на потребите и барањата во образовниот процес имајќи ги предвид педагошките, психолошките и социолошките аспекти.

-*krijimi i shprehive për rendin, disiplinën dhe higjienën në shkollë.*

-Создавање на навики за ред, дисциплина и хигиена во училиштето

*-zhvillimi i besimit dhe mardhënjeve interaksionare arsimtarë –nxënës dhe nxënës-arsimtarë*

- развој на доверба и интерактивни односи наставник – ученик и ученик – наставник.

*-zhvillimi i vetëdijes nga nevoja për shoqëri-* развој на свеста за потребата од општество

*-kontrollimi i detyrave të shtëpisë.*- Прегледување на домашната задача

*-Përvetësimi i shprehive për sjellje të drejtë ndaj të punësuarve dhe lëndëve në shkollë*

-Усвојување на навики за правна поведение до вработените и предметите во училиштето.

*-Pas mbarimit të orëve nga mësimi i rregullt me nxënësit poashtu do të realizohen aktivitete me sa vijon :*

-После завршување на часовите од редовната настава со учениците истотака ќе реализираме следните активности :

*-kryerja e detyrave të shtëpisë.*- пишување на домашна задача.

*-Sport i organizuar,*организиран спорт,

*-dëgjim i muzikës dhe aktivitete lojërash dhe të tjera.*- слушање на музика и други игри активности и др.

*Në kohën e qëndrimit të vazhdueshëm nxënësit mësojnë , punojnë detyrat e shtëpisë , punojnë detyra tjera shkollore,punojnë në kompjutera, marrin pjesë në aktivitete kulturo-artistike , etj.*

*Në qëndrimin e vazhdueshëm nxënësi përskaј mësimin do të ndjehet i lirë edhe në kryerjen e obligimeve të veta duke punuar në grupe ose çifte me shokët e vet*

Во текот на продолжителна настава учениците ќе учаат , ќе работат домашна задача. Ќе работат други школски задачи, ќе работат со компјутери, ќе учествуваат во културно 0 уметнички активности , и др.

Во продолжителната настава учениците покрај наставата ќе се учествуваат слободни и во реализација на нивните обврски работејќи во групи или парови со нивните другари .

*Nxënësit duhet ta ndjehet qëndrimin e vazhdueshëm si tërësi e organizuar e punës,pushimit, argëtimindhe ambientin i cili dallon nga ambient ku mbahet mësim i rregullt dhe aktivitetet tjera shkollore,të cilët njëkohësisht është i përfaqësuar me shtëpinë e prindërve.*

Учениците треба да го чувствуваат постојаниот престој како организирана целина работа, слободно време, забава и околината која е различна од околината каде се одржуваат редовни часови и други училишни активности, кои се во исто време близу до куќата на родителите.

### **Puna në qëndrimin e vazhdueshëm përfshinë :- Работата во продолжен престој опфаќа :**

- Puna me nxënës,Работа со учениците,
- Bashkëpunim me prind,-Соработка со родителите,
- Bashkëpunim me arsimtar,-Соработка со наставниците,
- Bashkëpunim me drejtorin,-Соработка со Директорот,
- Bashkëpunim me psikologun,- Соработка со Психологот,
- Bashkëpunim me pedagogun,-Соработка со Педагог,
- Bashkëpunim me shkolla tjera dhe institucione me veprimtari të njejta.-Соработка со другите училишта и други институции со иста активност.

*Nxënësit marrin pjesë në Gara shkollore , rajonale dhe shtetërore , kurse për pejsëmarrje dhe vendet e fituara , arsimtarët – mentorët dorëzojnë raport.*  
Учениците учествуваат во училишни натпревари , регионални и државни , и за учество и добиените места се наградуваат и учениците , и наставниците –а менторите доставуваат извештај.

(Организација на прифаќање и заштита на учениците од прво, второ и трето одделение еден час пред започнувањето на наставата и еден час по завршување на наставата, име и презиме на наставниците, продолжен престој за ученици од иста паралелка, продолжен престој за ученици од различни одделенија и паралелки, колку паралелки се организирани, име и презиме на наставниците, колку ученици се опфатени).

(Organizimi i pranimit dhe mbrojtjes së nxënësve nga klasa e parë, e dytë dhe e tretë një orë para fillimit të mësimit dhe një orë pas përfundimit të mësimit, emri dhe mbiemri i mësuesve, qëndrimi i zgjatur për nxënësit nga e njëjta klasë, qëndrimi i zgjatur për nxënësit nga paralele të ndryshme dhe klasa, sa klasa janë të organizuara, emri dhe mbiemri i mësuesve, sa nxënës përfshihen.)

### **8.6. Комбинирани паралелки – Paralelet e kombinura.**

(Доколку во основното училиште има комбинирани паралелки се наведува колку такви паралелки има, какви се комбинациите, име и презиме на наставниците кои реализираат настава во комбинирани паралелки, колку ученици се опфатени).

-Në shkollën qëndrore nuk ka paralele të kombinuara , ndërsa në Shkollën Periferike të f. Zhubrinë ka dy paralele të kombinuara.

-Во централното училиште нема комбинирани паралелки, додека во Подрачното училиште с. Жубрино , има две комбинирани паралелеки.

### **SHKOLLA PERIFERIKE F. ZHUBRINË - ПОДРАЧНО УЧИЛИШТЕ С. ЖУБРИНО**

Pb.nr.	Arsimtari - Наставник	Klasa e kombinuara - Комбинирани паралелки	Вкупно ученици -Gjithësejt nxënës.
1	HAVA RRAHMANI	Kl. I-III	3 nx.

### **8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште - Gjuhët e huaja të cilat mësohen në shkollën tonë.**

Nr. Pб.	Странски јазик – Gjuhë e huaj	Наставник – Arsimtari	Одделение - klasa	Ученици – nxënës
1	Gjuhë Angleze -Англиски јазик	Емине Лутфиу	I – IX	38+48
2	Gjuhë Gjermane-Германски ја.	Лауреша Ахмеди-LaureshaAhmedi	VI-IX	38

### **8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со учениците од прво и петто одделение**

#### **Realizimi i Arsimi Fizik dhe Shëndetësor me nxënësit prej kl. I -V .**

-**BESNIK SADIKU** - Arsimtarë I AFSH mban mësim tandem me arsimtarin e kl. I , II dhe III në shkollën qendrore dhe shkollat periferike.

-**БЕСНИК САДИКУ** -Наставник по ФЗО кој реализира tandem настава со одделенскиот наставни во I , II dhe III одд. и подрачните училишта.

### **8.9. Изборна настава – LËNDË ZGJEDHORE**

Nr.	Lënda Zgjedhore изборен пред,	Klasa	Arsimtari
1	Etika e Religjionit Ет.Религии	Kl. VI	
2	Arsim Teknik -Техничко обр.	Kl. VII	Ramazan Adili
3	Sport Zgjedhor Изборен спорт	Kl.IX	
4	Projekt nga Informatika - Проект по Информатика	Kl.VIII	Kumrije Ipçja

### **8.10. Дополнителна настава - MËSIM PLOTËSUES**

**Mesimi plotesues** do te organizohet me nxenesit nga klasa II-IX-ta te cilet do te kene probleme ne pervesimin e plote dhe te gjithanshem te mesimit te obliguar. Realizimi I mesimit plotesues fillon prej fillimit te vitit shkollor,pasi te konstatohet se ne lende te ndryshme ngecet ne pervesimin e mesimit gjate ligjerimit te oreve te rregullta mesimore. Ne mesimin klasor lenden per zhvillimin e mesimit plotesues e zgjedh vete arsimtari sipas nevojës qe I dikton situata reale brenda paraleles ku zhvillon mesimin e obliguar.

Дополнителна настава се организира со ученици од II-IX одд. Кои ќе имаат проблеми во совладување на задолжителната настава. Дополнителната настава ќе започнува со почетокот на наставната година , кога ќе се констатира дека ученикот изостанува на некои предмети во редовната настава. Во одделенска настава за реализација на дополнителната настава го определува самиот наставник според реалноста во паралелката каде се изведува задолжителната настава.

<b>Përmbajtja-Содрина</b>	<b>Qëllimi - Цел</b>	<b>Forma Форми</b>	<b>Bashkëpunëtorët Соработници</b>	<b>Efektet e pritura Очекувани ефекти</b>
Konsultim me arsimtarët lëndor dhe mbajtja e mësimit plotësues. Консултација со наставниците и одржување на дополнителна настава	Sqarimi i paraqitjes së nxënësve me vështirësi në mësim Објаснување на пријавените ученици со потчекотиите во настава	Individuale Grupore  Индивид Групно	Shërbimi profesional Arsimtar  Проф.служба Наставниците	Ndjekje e sukseshëm e nxënësve  Успешно следење на учениците
Punë këshilldhënëse me arsimtarët Советодавна работа со наставниците	Arsyet, pasojat dhe faktor të tjerë që ndikojn Причини, последици и други фактори кои влијаат	Individuale Grupore Индивид. групно	Shërbimi profesional Arsimtar Професионална служба Наставниците	Mënyra, rregulla, instrumente për detektim të sukseshëm Начини , правила инструменти за успешно откривање.
Zgjedhe e nxënësve Избори на учениците	Ndjekja e suksesit të nxënësve Следење на успехот на учениците	Individuale Grupore Индивид. групно	Shërbimi profesional Arsimtar Професионална служба Наставниците	Zgjedhje e drejt e nxënësve Правилен избор на учениците
Kontrollim intern për njohurit Интерна контрола на знаење	Arritjet e nxënësve Постигнувања на учениците	Individuale Grupore Индивид. групно	Shërbimi profesional Arsimtar Професионална служба Наставниците	Test, kontrolla, hartim me shkrim etj. Тестирање , контроли , писмени работи , и др.
Konsultime me prindrit e nxënësve Консултациии со родителите на учениците	Njohtimi i prindërve me vështirësit e fëmijëve të tyre. Запознавање на родителите со тешкотиите на нивните деца	Individuale Grupore Индивид. групно	Shërbimi profesional Arsimtar Професионална служба Наставниците	Përkrahje nëpër shtëpi, bashkëpunim më të madh me shkollën. Подрчка во домови, по голема соработка со училиштето.
Ndjekja e suksesit  Следење на успехот	Ndarja e nxënësve në kategori Делење на учениците во категории	Individuale Grupore Индивид. групно	Shërbimi profesional Arsimtar Професионална служба Наставниците	Niveli i suksesit më të mirë. Нивоа на по добар успех.
Evaluumi Евалуација	Mbledhja e rezultateve Собирање на резултатите	Individuale Grupore Индивид. Групно	Shërbimi profesional Arsimtar Професионална служба Наставниците	Arritja e ndihmës së nxënësve me vështirësi në mësim. Постигнување на помош на учениците со потешкотии во наставата.

### **MËSIMI PLOTËSUES**

Nr.	Lënda Предмет	KlasaОдд.	Orë mësimi- -наставен час			Realizatorë-Извршители
			Javore неделно	Mujore месечно	Vjetore годишно	
1.	Gjuha shqipe- Албански j	VI-IX	1	4	36	Лирије Алими,
2.	Matematika-Математ.	VI-IX	1	4	36	Рамиз Балажи, Лутфије Зендели
3.	Biologjija -Биологија	VI-IX	1	4	36	Бајрам Ибраими,
4.	Gjeog.Histori-Географија-Историја	VI-IX	1	4	36	Енвер Зибери , Шпреса Махмуди
5.	Gjuha gjermane Герма.j	VI-IX	1	4	36	Лаурежа Ахмеди
6.	Gjuha angleze-Англиск.j	VII-IX	1	4	36	Емине Лутфиу,
7.	Fizik-Kimi -Физика -Хемиј	VIII-IX	1	4	36	Лутфије Зендели, Бајрам Ибраими
Gjith вкупно			7	28	252	

### 8.11. Додатна настава - MËSIM SHTUES

**Mesimi shtues** kete vit shkollor ne kuader te shkolles qendrore dhe atyre periferike do te organizohet mesim shtues nga klasa II-IX-ta. Ky lloj I mesimit do te perfshij nxenes qe tregojne interes me te madh dhe aftesi per lende te caktuara mesimore dhe kane afinitet per t'u pajisur me njohuri me te medha.

**Додатната настав** оваа учебна година во склоп на централното училиштето и Подрачните , ќе се реализират додатна настава од II-IX одд. Овој вид на наставата се вклучени сите тие ученици кои покажуваат поголем интерес и способност во одредени предмети и имаат афинитет да се оспособуваат со поголеми знаења.

*Programi I punes se mesimit shtues do te jete ne marreveshje te perbashket ne mes arsimtareve dhe nxenesve.*

Програмата за работа на дополнителна настава ќе биде во меѓусебна соработка со наставниците и учениците.

*Ne shkolle secili arsimtare eshte I obliguar te planifikoj, organizoj dhe realizoje kete lloj te mesimit.*

Во училиштето секој наставник е задолжен да планира, организира и реализира овој вид на настава.

*Perpunimi I permbajtjeve te ketij lloji mesimi do te behet ne bashkepunim me BZHA , ndersa realizimi I ketij lloj mesimi do te jete ne bashkepunim me shkollat tjera fqinje.*

Изработката на содржината на овој вид настава ќе се изврши во соработка со БРО, додека реализацијата на овој вид настава ќе биде во соработка со другите соседни училишта.

*Qellimi I ketij lloji mesimi eshte t'i mundesoj zhvillim sa me optimal te nxenesve qe jane te talentuar.*

Целта на овој вид учење е да се овозможи оптимален развој на талентирани ученици.

Këto nxënës përshkruhen si nxënës që kanë aftësi më të mëdha kognitive, aftësi për të kuptuar më shpejtë dhe me një thellësi më të madhe nga moshatarët e tyre. Programi bazohet në personalitetin dhe kërkesa më të veçanta edukativo- arsimore për nxënësit e talentuar.

Овие ученици се опишуваат како ученици кои имаат поголеми способности , способност за да разберат побргу и со по голема длабочина од своите врсници.

Përmbajtja puna me nxënës Содржина Работа со учениците	Qëllimi цел	Qëllimi Kompetencat që duam ti arrijmë	Realizator реализато р	Metodat e punës Методат е пунче	Koha e realizimi mit Време на	Evalui mi vlerësi mieval	Kontrollimi i nxënësve Indikatorët
---	----------------	--	------------------------------	------------------------------------	---	-----------------------------------	--

		<b>Цел на компетенции кои сакат да ги постигнаат</b>					<b>Прегледување на учениците индикатори</b>
<p>Shkolla organizon <b>mësim shtues</b> përcjellje dhe nxitje të nxënësve të talentuar</p> <p>Училиштето организира додатна настава ,следење и поттикнување надарени ученици.</p>	<p>Mundësohet zhvillimi dhe shprehja e aftësive -potencialeve të tyre duke i njohur nevojat e tyre sociale - emocionale</p> <p>Овозможува развој и изразување на нивните вештини - потенцијали со препознавање на нивните социално – емоционални потреби</p>	<p>Identifikimi i nxënësve duke përdorur më tepër modele të vlersimit</p> <p>Идентификација на учениците со употреба на поголеми модели за вреднување .</p>	<p>Drejtor</p> <p>Pedagog</p> <p>Psikolog</p> <p>Arsimtar</p> <p>Директор,</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p> <p>Наставни</p>	<p>Programi në mësimin e rregullt:</p> <p>Pasurimi/Zgjerimi</p> <p>Përshpejtimi /Akcelerimi</p> <p>Mentorim/Gara</p> <p>Програма за редовна настава/збогатување/проширување/менторирање / натпревари.</p>	<p>Shtator</p> <p>Qershor</p> <p>Септември</p> <p>Јуни</p>	<p>-Notim numerik</p> <p>-Notim formativ</p> <p>Бројчано оценување</p> <p>Формативно оценување</p>	<p>Zbatimi/</p> <p>Analiza/</p> <p>Evalumi/</p> <p>Sinteza</p> <p>Апликација/</p> <p>Анализа/</p> <p>Евалуација/</p> <p>Синтеза</p>
<p>Bashkëpunim me arsimtarët në përpunimin e programës për nxënësit e talentuar</p> <p>Соработка со наставниците во изработка на програмата за талентираните ученици</p>	<p>Vlersimi i nxënësve udhëzim për talenta</p> <p>Оценување на учениците</p> <p>Препорака за таленти</p>	<p>Përkrahje e kontinuar edukative-pedagogjike didaktike dhe përkrahje psikologjike në mësim të rregullt dhe aktivitet jashtëmësimor</p> <p>-Континуирана едукативно-педагошка дидактичка поддршка и психолошка поддршка при редовни наставни и воннаставни активности</p>	<p>Pedagog</p> <p>Psikolog</p> <p>Arsimtar</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p> <p>Наставниц и</p>	<p>Programe të vecanta: aktivitete mësimore interne</p> <p>Puntori</p> <p>Shkolla verore dhe dimrore</p> <p>Посебни програми:интерни наставни активности,работилниц и,летни и зимски училишта,</p>	<p>Shtator</p> <p>Tetor</p> <p>Септември</p> <p>Октомври</p>	<p>Shkalla e përvetsimit të diturive</p> <p>Степен на совладување</p>	<p>Përdorimi/</p> <p>Evalumi</p> <p>Употреба / евалуација</p>

## MËSIMI SHTUES



Nr.	Lënda	Klasa	Orë mësimi			Realizatorë
			J	M	Vj	
1.	Gjuha shqipe Албански j	VI-IX	1	4	36	Лирије Алими ,
2.	Gjuhë maqedone-Макед,j	VI-IX	1	4	36	Горица Илијевска
3.	Gjuhë gjerm.Германски j	VI-IX	1	4	36	Лауреша Ахмеди
4.	Gjuhë angleze Англиски j	VI-IX	1	4	36	Емине Лутфиу
5.	Matematike Математика	VI-IX	1	4	36	Рамиз Балажи
6.	Biologji Биологји	VI-IX	1	4	36	Бајрам Ибраими
7.	Fizik-Kimi Физика Хемија	VIII-IX	1	4	36	Лутфије Зеңдели ,Бајрам Ибраими
8.	Histori Историја	VI-IX	1	4	36	Шпреса Махмуди
9.	Gjeograf Географија	VII-IX	1	4	36	Енвер Зибири
10.	Informatike Информатика	VII-IX	1	4	36	Кумрије Ипчја
Gjith			20	40	360	

Програмата се базира врз персоналитетот и посебните воспитно – образовни барања за талентираните ученици.  
 Programi bazohen në personalitetin dhe kërkesat e veçanta të nevojave edukativo-arsimore.

### **8.12. Работа со надарени и талентирани ученици - Puna me nxënës të aftë dhe të talentuar.**

#### ***Planprograme individuale për punë me nxënës të talentu dhe me prirje***

#### **Индивидуално планирање за работа со надарени и талентирани ученици**

- ❖ çdo arsimtar punon program individual për punë me nxënës të cilët kanë prirje në një lëndë dhe tregojnë talent, me kohë të caktuar nga muaji shtator deri në muajin maj mbrenda vitit shkollorë në të cilët do të jenë të kyçur lëndët për të cilat nxënësi tregon talent, qëllimet e mësimimit, пëрдorими i strategjive mësimore dhe materialet didaktike.
- ❖ Секој наставник изготвува индивидуална програма за работа со талнтирани ученици и кои покажуваат надареност во предмети преку целла година , целта на наставата,употребувани стратеги и дидактички материали.

- ❖ Si arsimtar përgjegjës duhet të tregohen kujdestarët e klasave dhe arsimtarët lëndorë në bashkëpunim me shërbimin profesional. çdo arsimtarë duhet të ketë të përfshirë në plan përdorimin e mënyrave dhe mjeteve të ndryshme për vlersim.
  - ❖ Како одговорни наставници треба да бидат класни раководители и предметни наставници кои во планирањата треба да имат опфатени форми методи и инструменти за вреднување.
  - ❖ Мë qëllim për zbulimin e prirjeve të nxënësve në mosha të ndryshme dhe aftësi të ndryshme të cilët duhet të kenë të punuara plane të diferencuara që dukshëm ndryshojnë nga planet e përditëshme arsimore që janë të obliguar për të gjithë nxënësit.
  - ❖ Со цел за откривање на надареноста на уч. Наставниците треба да имат изработени индивидуални планови прилагодени за секои ученик и посебен талент.
  - ❖ Ато përmbajnë lëndë të ndryshme mësimore numër të ndryshëm të orëve dhe aktivitete tjera të cilat përcaktohen mvarsisht nga lloji i talentit, aftësia dhe mosha e nx. Ќе опфатат разни предмети, пазни часови, други активности зависно од таленто, можности и возраст.
  - ❖ Кëто планëprograme mësimore nënkuptojнë нjë nivel më të лart teorik arsimor të përmbajtjeve mësimore mvarsisht nga specifika, gjerësia, thellësia e tyre dhe llojlojshmëria e këtyre përmbajtjeve mësimore dhe lidhëshmëria korelative midis lëndëve sipas përmbajtjeve të tyre.
  - ❖ Наставникот во работата со талентирати ученици треба да игра улога на соработник и курикулумот на планпрограмата треба да бидет флексибилен и прилагоден на ученички можности и посебно за група ученици.
  - ❖ Nëpërmjet praktikave realizuese të këtyre plan-programevesi të diferencuara dhe nëpërmjet realizimit të këtyrë ushtrimeve kushtuar dhe përshtatur nxënësve të talent do të ketë нjë afirmim dhe tretman më kualitativ për këто nxënës si dhe ne kornizat e procesit edukativo arsimore në shkolle për realizimin e aktiviteteve të lira dhe atyre jashtamësimore të nxënësve
- 
- ❖ Преку практично реализирање на овие диференцирани планпрограми и преку реализирање на овие вежби со посебни ученици ќе имат по квалитативна работа и вреднување.
- 

### **8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби- Puna me Nxënës me Nevoja të vaçanta (NNV).**

---

Planifikimi I aktiviteteve programore Планирање на програмски активности	Koha Време	Realizuesit Реализација	Grupi qëllimor Целта	Rezultatet dhe efektet e pritura Резултати и очекувани ефекти
1	2	3	4	5
Përpunimi I programës për punën e timit për inkluzion për punë me NNP. Изработка на год. Програма за работа на тим по инклузија за учен со ПОП	Gusht 2022 Август 2022	Psikolog- Pedagog dhe timi Психолог ТИМ	Arsimtar nga mësimi klasor dhe lëndor Одделнски и предметни настав.	Punë më e suksesëshme dhe ndihmë nxënësve me NNP dhe arsimtarve që kan te bëjnë me nxënës te till Успешна работа и помош на учен со ПП и наставн. Кои имат работа со такви учен.
Bashkunim midis arsimta. dhe prindërve fëmijët me vështërsi në mësim ose nxënës me NNP Соработка -наставници-родит-ученици со ПОП	Gjatë gjithë vjetit Во текот на целата год.	Psikolog- Pedagog dhe arsimtarët Психолог, Педагог, наставник	Arsimtar nga mësimi klasor dhe lëndor dhe prindërit e fëmijëve me NNP Одделнски и предметни настав и родители на учен. ПП	Identifikimi I nxënësve që ngecin dhe kanë vështërsi në mësim me smundje kronike dhe NNP dhe dhënja e bisedave këshilluese arsimtarëve dhe prindërve Идентификација н ауч.кои изостануват , кронички болести, и УПОП и давање на совети на настав.и родит.
Mbledhja me arsimtar për përpunimin e PIA-( Planet individuale arsimore) për punë me NNP në klasat ku ka nxënës të atill.Состанок со настав.за НИП,(настав индив план) за работа со учен.со ОП	Shtator 2022 Септември 2022 г.	Psikolog- Pedagog dhe arsimtarët Психолог, Педагог, наставник	Arsimtar nga mësimi klasor dhe lëndor Наставници од одделнска о предметна настава	Këshilla konsultative dhe sugjestioned(dyshime) për punë më të suksesëshme rreth përpunimit të PIA dhe planeve për punë të arsimtarëve gjatë vitit shkollor që ndeshen me nxënës me NNP. Консулативни совети и двоуменија за успешна работа за изработка на планови за ученици со ПОП .
Pregaditja dhe përpunimi I PIA dhe tabelës për shënimin e të dhënave Подготовка и изработка на наставен план за ученици со ОП	Shtator 2022 Септември 2022 г Во текон на целата год.	Psikolog – Pedagog dhe arsimtarët lëndor dhe timi Психолог, Педагог, предметен и одделенски наставник, ТИМ.	Arsimtar nga mësimi klasor dhe lëndor Наставници од одделнска о предметна настава	Evidentimi I arsimtarëve që duhe të punoj PIA Евиденција на наставниците кои имаат такви случаи
Bashkpunim midis pedagogut, Psikologut dhe Timit inkluziv, identifikimi I nxënësve të cilëve u duhet ndihmë, kyçje dhe vlersim individual (Afrimitet me nxënës tjerë) Соработка меѓу педагог,психолог, идентификација на ученицит на кои им треба помоч, индивидуакно оценување ,	Gjatë gjithë vjetit Во текон на целата год	Psikolog- Pedagog dhe arsimtarët Психолог, педагог, наставник	Nxënës nga klasa e I - IX Ученици од I_IX одд.	Të identifikuarit me gjendjen e nxënësve gjatë dhënjes së ndihmës dhe përkrahjes individuale të nxënësve në nevoj për përparim dhe mësim ose sjellje, ndihmë edhe nga institucionet jashtë shkollës давање на совети , помош , подршка на учениците со ОП за напредување , однесување надвор од училиштето
Bashkpunim me institucionet jashtë shkollore për nxënësit të cilët kanë më tepër nevojë profesionale Соработка со институции надвор од училишето за ученици кои имаат потреба.	Gjatë gjithë vjetit Во текон на целата година	Psikolog- Pedagog dhe arsimtarët Психолог , педагог, наставници	Nxënës nga klasa e I - IX Ученици од i-IX одд.	Përpunimi I të dhënave për nxënësit që u duhet ndihmë profesionale nga institucionet jashtë shkollore dhe marrja e informative kthyesë nga po ato institucione me qëllim të dhënjes së dyshimeve dhe punës me NNP Изработка на податоците на учениците на кои им треба професионална помош од институциите надвор од училиштато и земање на повратна информација од истите.

Sugjestionet ( dyshimet)dhe ndihma arsimtarve lëndor gjatë përpunimit të PIA si dhe afatizimi I kohës për dorzimin e PIA Сугестии и помоич на предметните наставници во изработка на планот за учен со ПОП	Shtator-tetor 2022 Септември октомври 2022 г.	Psikolog- Pedagog dhe arsimtarët te cilët punojnë me NNP Психолог ,педагог, наставници кои имаат работа со тие ученици.	Arsimtar nga mësimi klasor dhe lëndor Предметни и одделенски наставници	Plane PIA adekuade të përpunuar dhe të dorzuara në kohë, të cilët përdoren në arsim nga arsimtarët për punë më të suksesëshme me NNP. Планови за учен.со ПОП изработени и доставени на време за ученици со ПОП
---	--	--	--	---

### **8.14. Tutorска поддршка на учениците – Përkrahja tutorial e nxënësve**

**Detyra 1: Kucja e prindërve / tutorëve, në gjitha aktivitetet e shkollës –**

**Вклучување на родителите / туторите во сите активности во училиштето.**

<b>Prioritete -Приоритети</b>	<b>Rezultate -Резултати</b>	<b>Indikatorë Индикатори</b>
Pjesëmarrja e prindërve në shkollë Учествување на родителите во училиштето	Prindërit ndjehen të mirëseardhës në shkollë Родителите се добредојдени во училиштето	Prindërit më shpesh takohen dhe bashkëpunojnë me arsimtarët Родителите шесто пати се сретнуваат и соработуваат со наставниците.

**Instrument i evaulimit:** intervju, debatë e hapur.

Инструмент на евалуација : интервјуа , отворен дебат.

**Dinamika:** Periodikisht gjatë gjithë vitit

Динамика : Периодично во текот на целата година.

**Bartës të aktivitetit:** Drejtori, shërbimi profesional, arsimtarë, prindër

Носител на активностите :Директорот, стручна служба , наставниците , родителите.

### **8.15.Plani për operatorin mediatik arsimor - План за образовниот медиатор.**

Во нашето училиште НЕМА ученици роми, затоа немаме предвидено оперативен план за образовниот медиатор.

Нë shkollën tonë nuk kemi nxënës të nacionalitetit ROM , prandaj nuk kemi të paraparë Plan Operativ për Mediatorë.

## **9. Воннаставни активности - АКТИВИТЕТЕ JASHTAMËSIMORE**

**Kucje, informim dhe afirmim i prindërve në aktivitete mësimore dhe jashtë mësimore**

- Вклучување, информирање и афирмирање на родителите во наставни и воннаставни активности.

**Detyra 1: Kucja e prindërve në gjitha aktivitetet e shkollës – Вклучување на родителите во сите активности во училиштето**

<b>Nr.</b>	<b>Aktiviteti -Активности</b>	<b>Bartësi -носители</b>	<b>Koha e realizimit Време на реали.</b>	<b>Kriteri për sukses Критери за успех</b>
1	1.Kucje e prindërve në procesin e mësimит, jetës dhe punës në shkollë Вклучување на роидителите во образовниот процес, животот и работата во училиштето.	Drejtori nxënësit arsimtarët shr.profesional prindër Директор,ученици,наставниц и,пед.служба,родители.	Gjatë vitit shkollor Во текот на целата година	Planifikimi, talenti . Планирање, способност Zhvillimi profesional, професионален развој

				Takime me prindër-состаноци со род.
2	1.Në aktivitetet e shkollës – во училишните активности, 2.Në sjelljen e vendimeve – во донесените одлуки,	Arsimtarë shërbimi profesional , Drejtor Наставници, стручна служба, директор,	Gjatë vitit shkollor Во текот на целата год.	Shfaqe dhe realizim i problemeve dhe sjelljen e vendimeve Изглед и реализација на проблемите и донесување на одлуки.

### **9.1. Училишни спортски клубови - Klubi shkollorë sportive**

Училишниот спортски клуб во нашето училиште е во тек на процедурата за формирање.

Klubi shkollorë Sportiv në shkollën tonë është në procedurën e sipërme ligjore për formim.

(Се наведува кога е основан училиштен спортски клуб, име и презиме на одговорните наставници, се потенцираат општите но и конкретните цели, видовите спорт, се наведува конкретизиранiot план на активностите, времето на реализација, опфатеноста на ученици, предвидените настапи, турнири итн., се образложува процедурата како и кога ќе им биде понудена оваа воннаставна активност на учениците, начинот на финансирање, тимот за следење на реализацијата и начинот на евалуација)

### **9.2. Секции/Клубови - SEKSIONET / KLUBET**

AKTIVITETET E LIRA PËR PËRVETËSIMIN E DITURIVE СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ ЗА СОВЛАДУВАЊЕ НА СЛОБОДНИТЕ АКТИВНОСТИ.			
1.	Matematicientët e rinj - Млади Математичари	arsimtar Наставн.	Рамиз Балажи , Лутфије Зендели
2.	Fizicientët e rinj - Млади Физичари	-----	Лутфије Зендели
3.	Kimistët e rinj – Млади Хемичари	-----	Бајрам Ибраими
4.	Biologët e rinj – Млади Биолози	-----	Бајрам Ибраими
5.	Gjeografët e rinj – Млади Географи	-----	Енвер Зибири
6.	Historianët e rinj Млади Историчари	-----	Шпреса Махмуди
7.	Gjuhtarët e rinj -Млади	-----	Лирије Алими ,

### **AKTIVITETET E LIRA KULTURO-ARTISTIKE КУЛТУРНО – УМЕТНИЧКИ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ**

1.	Seksioni dramatik , letrar dhe recitues -Драмска -книжевна и рецитаторска секција	Arsimtar Наставник	Лирије Алими,
----	---	--------------------	---------------

2.	Seksioni i muzicentëve Секција на Музичари	----	Лауреша Ахмеди
3.	Seksioni i arsimit figurative Секција на Ликовно образование	----	Lindita Ballazhi

### **9.3. Акции Aksionet**

(Се изработува план за организирање на базари, хепенинзи, хуманитарни настани, еколошки акции и сл., со јасно дефинирани содржини, време на реализација, име и презиме на лицата задолжени за реализацијата на акциите, од кои паралелки ќе бидат активно вклучени учениците, потребни средства и материјали и извори од кои ќе се добијат, тим за следење на акциите (во кој треба да има и претставници од советот на родители).

Pikat e aksionit- Точки на акции		Aktivite e marra-Превземен активности	Indikatorët индикатори	Rezultatete e arritura Очекувани резултати	Materiali shpenzues Потрошен материјал
1.	Pastrim i rregullt i oborrit të shkollës Редовно чистување на училишниот двор	Përgaditje e orarit të rregullt për pastrimin e oborrit të shkollës. Подготовка на редовен распоред за чистење на училишниот двор	Обезбедување на алати за одржување Sigurimi I mjeteve për mirëmbajtje	Pastrim i rregullt i oborrit të shkollës Редовно чистење на училишниот двор	
2.	Zbukurim dhe mirëmbajtje e parkut të shkollës. Украсување и одржување на училишниот парк	Nëpërmjet vazhdimit të aksioneve : “Mbjell lule- zbukuroje parkun e shkollës” Со континуирани активности „Сади цвеќиња- украсувајго паркот на училиштето.	Të mbjellura 20 trandafila Садење на свеќиња	Zbukurimi i oborrit të shkollës Украсување на училишниот двор	Donacione Донации

### **10. Ученичко организирање и учество - Organizimi I fëmijëve dhe pjesëmarrja.**

(Организирање во заедница на паралелката, членови на ученичкиот парламент, план за работа на ученичкиот парламент, план за работа на ученичкиот правобранител во текот на учебната година, потребни средства и материјали и извори од кои ќе се добијат).

## Programa per pune e bashkesise se nxenesve ne shkolle.

### Програма за работа на ученичката заедница на училиштето

С о д р ж и н а - PERMBAJTJA	Време на реализација КОНА Е REALIZIMIT
- Конституирање на раководството на ученичката заедница; - -Konstituimi udheheqesia e Bashkesise se nxenesve - Улогата на работата на ученичката заедница – предлози имислења за донесување на програмата за работа; -Roli I punes ne bashkesin e nxenesve-propozime dhe mendime per prurjen e programes per pune	IX
- Донесување програма за работа - Донесување мерки и активности за поуспешно учество научениците во ВОД -Prurje program per pune-Prurje masa dhe aktivitete per pjesemarrjeme te sukseshme te shkenctareve ne FEA	IX
- Учество во организирани акции, општествено-корисна работа во училиштето и надвор од него; -Pjesemarrje ne organizimin e aksioneveper pune shogeroro-shfrytezuese neshkolle dhe jashta saj	X
- Подигнување на ученичкиот стандард ( акции, иницијативиза помош, солидарност, соработка, размена); -Ngritja e standartit te nxenesit(aksion,initiativeper ndihme,solidaritet,bashkep.shkembim)	IX- V
- Учество во организирање приредби по повод празници во училиштето и надвор од него; -Pjesemarrja ne organizimin e shfaqeve pernder dita e shkolles dhe jashta saj	IX- V
- Мерки за подобрување на рекреативниот живот на младите( спорт, излети, прошетки, летувања, зимувања); -Masa per permiresimin te jetes rekreative te terinjve(sport,shetitje,verim,dimrim)	X
- Активности за уредување на ентериерот на училниците,холовите; -Aktivitete për rregullimin e enterierit të shkollës, koridoreve ,	XI
- Учество во подобрување на еколошкиот амбиент во училиштето; -Aktivitete per rregullimin e enterierit teklasave e korridoreve	X- V
- Давање предлози, сугестии за подигање на културата на живеење ( здрава исхрана, воспитание за намалување на алкохолизмот меѓу младите , ризик од сексуално преносливи болести....) -Dhenie propozime,sygjestion per ngritje tekultures se jeteses(ushqim I shendosh,edukim per zvoglim te alkoholit midis te rinjve,rrezikusmundjeve nga bartje seksuale...)	IX- V
- Учество во организирани екскурзии, летувања, зимувања,предлози, мислења, организација); -Pjesemarrja ne organizimin e ekskurzioneve,dimrim,verim,propozime,mendime,organizim	XII, VI
- Организирање разни видови мини натпревари со цел стимулирање на поединци и одд. заедници; Organizim te disa lloje mini garrim me qellim stimulum te disave dhe bashk.klases	III
- Давање предлози за пофалби, награди, признанија и другвид стимулативни и творечки идеи заради зајакнување на личната афирмација на ученикот и подобрување на нивниот успех;	X - V

-Dhenie propozime per levdata,dhurata,mirenjohje stimulim tjetër dhe ide krijuese pershkak te forcimit dhe afirmimit te nxenesit dhe permiresimi i suksesit te tij	
- Предлог мерки за континуитет во почитувањето на Куќниотред во училиштето и Кодексот на однесување; -Propozim masa per kontinuitet ne respektimin e rendit shtepiak te shkolles dhe Kodeksi i sjelljes	IX- VI
- Изработка на информатор (сиден весник), заради транспарентност на работата на ученичката заедница -Perpunim te informimit(gazeta e murit),pershkak te transparences ne punen e bashkesise se klases	IX- VI

## 11. Вон училишни активности – Aktivitete jashtamësimore

### 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа – Ekskurzionet, shetitje dhe mësim në natyrë.

(Се наведува тимот за изработка на програмата, кои екскурзии, излети, настава во природа и други вонучилишни активности ќе се организираат и со кои одделенија).

	Aktivitete jashtëmësimore Вон училишни активности	Koha e realizimit време на реализација	Bashkëpunëtorët соработници
1	Aktivitete të lira të nxënësve -Слободни ученички актив.	Nga një orë në javë еден час неделно	Ars. Përgjegjës одговорни наставн
2	Kujdesi i shkollës për shëndetin e nxënësve	Nga një orë në javë еден час неделно	Kujdestari i klasës одд.раководи.
3	Garat e nxënësve Натпревари со учениците	Prill, Maj Април , Мај	Ars. Përgjegjës одгов. Настав.
4	Ekskurzionet e nxënësve Екскурзии	Shtator,Tetor Септември, октомври	Kujdestari i klasës класен рак.
5	Bashkëpunim me rrethin lokal Соработка со локална самоуправа	Janar, prill, maj - Јануари , Април , Мај	

## EKSKURZIONET E NXËNËSVE - ЕКСКУРЗИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Ekskurzionet e nxënësve janë forma të tilla të punës edukativo arsimore ku nxënësit njoftohen me lëndët dhe fenomenet në mjedisin natyrorë dhe kushtet jetësore.

Ученичките екскурзии се форми на воспитно – образовната работа со кои учениците се запознаваат со предметите и феномените во природна средина и животните услови.

Детурат е екскурзионево të nxënësve janë: - Задачите на ученичките екскурзии се :

- Zgjerimin e njohurive dhe marrjen e informacioneve në fusha të caktuara të jetës dhe punës së njerëzve
- Проширување на знаењето и добивање информации во одредени области од животот и работата на луѓето
- Njohtimi me bukuritë natyrore dhe monumentet kulturoro-historike-Запознавање со природните убавини и културно -уметнички спомени.
- Zhvillimi i ndjenjave të socializimit individual-Развивање чувства на индивидуална социјализација
- Zhvillimin e qëndrimin pozitiv ndaj punës-Развивање на позитивен став кон работата.



Gjatë këtij viti shkollor ekskurzionet e nxënësve do të realizohen në klasën e tretë, gjashtë dhe klasën përfundimtare në përputhje me rregulloren për kryerjen e ekskurzioneve të nxënësve dhe qëllimet e tyre do të mvaren nga lloji i ekskurzionit, mosha e nxënësve dhe kushtet ekonomike të prindërve.

Во текот на оваа учебна година екскурсиите ќе се реализираат во трето одд. Шесто и деветто одд. во склоп на правилникот за реализација на екскурзии со учениците и негова цел ќе зависи од видот на екскурзијата, возраста на учениците и економските услови на родителите.

### **Plani dhe programi i ekskurzioneve të nxënësve Планови и програми на екскурзии со учениците.**

Екскурzionet do të organizohen dhe kryhen në vende dhe objekte në rajon tjetër gjeografik të banimit të nxënësve.

Екскурзиите ќе се организираат во местата и објектите во друго место .

Екскурzionet do të zhvillohen nga programi i pregaditur më parë nga arsimtarët përgjegjës , në program do të përfshihen elementet e mëposhtme:

Екскурзиите ќе се развиваат од програмата претходно подготвена од одговорните наставници, програмата ќе ги содржи следниве елементи

- Qëllimi dhe objektivat e ekskurzionit - Целта и целите на екскурзијата.
- Koha e ekzekutimit të ekskurzionit - време на реализација
- Kohëzgjatja e ekskurzionit -долготрајноста,
- Pjesëmarrja e ekskurzioneve - учество
- Drejtimi rrugorë i ekskurzionit - релација
- Lokacioni dhe objektet që do të vizitohen - локација и објекти кои ќе се посетуваат.
- Udhëheqësi i ekskurzioneve - Водич
- Aktivitetet finansiare - -финансиски активности

#### **Klasa e III , IV, V - III , IV , V одд.**

Екскурzion një ditë në varësi të nevojave dhe arsimtarëve dhe nxënësve sipas planit dhe programit mësimor. Екскурzioni do të realizohet nëse ka marrëveshje me 70% të prindërvetë nxënësve në klasë.

-Еднодневна екскурзија во зависност од потребите на наставниците и учениците според наставната програма. Екскурзијата ќе се реализира доколку има договор со 70% од родителите на учениците во часот.

**\*Qëllimi dhe Objektivat:** Njohtimi me pasurit natyrore dhe bukuritë e vendit tonë dhe zhvillimin e dashurisë dhe interesit ndaj natyrës.

Koha e realizimit: Fundi i vitit shkollor

-Цел и задачи: Запознавање со природните ресурси и убавини на нашата земја и развој на loveубов и интерес за природата. Време на

реализација: Крај на учебната година

#### **Klasa VI – VII-VIII – IX одд.**

Екскурzion një ditë - Еднодневна екскурзија

**Qëllimi dhe Objektivat:** Njoftimi me bukuritë e R. Maqedonisë së Veriut , si qendër trafiku, industrija, kultura e kaluar dhe e tashmja, mbikëqyrja e kafshëve të egra në kopshte zoologjike për njohjen e kafshëve në natyrë.

- **Цел и задачи** : Запознавање со природните убавини на СРМ , како центар на сообраќајот, индустријата, минатото и сегашната култура, надгледување на диви животни во зоолошки градини за препознавање на животни на отворено,

Koha e realizimit: Në fund të vitit shkollor ose në muajin Maj.

Време на реализација : Во крајот на школската година или во Мај месец.

## **12. Натпревари за учениците - Garat e nxënësve**

Në këtë vit shkollor do të organizohen gara shkollore , komunale , regjionale, republikane për disa lëndë mësimore :

-Gjuhë shqipe, gjuhë Maqedone , Gjuhë Angleze , Gjuhë Gjermane , Matematik, Fizik, Kimi , Biologji , Informatikë, AFSH, Sport, Arsim teknik , Ars. Figurativ, etj.

-Oваа учебна година ќе се организираат натпревари , и тоа : школски , општински , регионални , државни по разни предмети :

-Албански јазик , Македонски јазик , Англиски јазик , Германски јазик , Математика , Физика, Хемија , Биологија, Информатика , ФЗО, Техничко образование , Ликовно образ.и др.

Учествувањето ќе биде со одреден број на ученици со одговорните наставници по тие предмети.

Пjesëmarrja e nxënësve do të jetë me numër të caktuar të nxënësve dhe me arsimtarët përgjegjës nga ato lëndë.

### **PASQYRA E PJESMARRJEVE NË GARAT E NXËNËSVE**

Arsimtar përgjegjës:

Lloji I garave shkollore	kl.	Koha e realizimit	Arsimtar përgjegjës
Gara shkollore nga të gjithë lëndët	IV-IX	XII, I, III, IV, V	Arsimtar lëndor
Gara komunale dhe regjionale	IV-IX	II, III, IV, V, VI	Arsimtar lëndor
Gara republikane	VI-IX	V	Arsimtar, mentor

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

### **-Promovimi i multikulturalizmit / ndërkulturizmit dhe integritet ndëretnik**

Shkolla fillore „ Gjergj Kastrioti Skenderbeu “ f. Sërbicë , komuna e Kërçovës ka lidhur partneritet me dy shkolla fillore , :

1. ShF “Kuzman Josifoski Pitu “ Kërçovë dhe
2. ShF, „Mustafa Kemal Ataturk “ Pllasnicë.

Основното училиште „Гeрѓ Кастриоти Скендербеу “ с. Србица , Кичево има партнерство со две основни училишта , и тоа :

1. ОУ „Кузман Јосифоски Питу “ Кичево ,
2. ОУ „Мустафа Кемал Ататурк “ Пласница.

**13.1.Plani aksionar për koordinim të aktiviteteve shkollore të SIT-timit – Акциски план за координирање на активностите ос Тимот на МИОА**

Nr	Aktivitete Aktivности	Mbartës Носител	Koha e realizimit Време на реализација	Rezultati Резултати
1.	Përcaktim i mehanizmit për vendim të SIT -Утврдување на механизмот за одлука на СИТ	Drejtor, shërbimi profesional, arsimtar Директор, стручна служба, настав	Shtator Септември	Principe efikase për punë
2.	Klasifikim të përgjegjësve të anëtarve të SIT dhe përcaktim të afatit kohor dhe hapsinore përmbajtje të mbledhjeve -Класификација на одговорностите на членовите на СИТ и утврдување на времето и просторната содржина на состаноците	Antarët e SIT Членови на СИТ	Shtator Септември	Përmirësim në koordinim dhe komunikim
3.	Planifikim i aktiviteteve që duhet të realizohen Планирање на активности кои ќе се реализираат	Antarët e SIT Членови на СИТ	Shtator Септември	Plani aksionar Акциски план
4.	Ndarja e strategjis për zgjedhje të realizatorve në nivel të përfitimit -Поделба на стратегијата за избор на спроведувачи на ниво на профитабилност	Antarët e SIT Членови на СИТ	Shtator Септември	Motivim dhe përmirësim i klimës shkollore
5.	Formimi i timeve nga realizatorët oër secilin nga aktivitetet e parapara -Формирање на тимови од страна на спроведувачите за секоја од предвидените активности	Antarët e SIT Членови на СИТ	Shtator Септември	Tim i formuar Тимот
6.	Mbledhja e informatave për termet dhe hapsirat për realizim të aktiviteteve të përcaktuara nga realizatorët dhe përputhshmërija -Собирање на информации за термините и просторите за вршење на активности дефинирани од спроведувачите и усогласеност	Realizator, antarë të SIT	Shtator Септември	Нарësir e siguruar Korniz kohore për punë Programi për punë Обезбедена површина Временска рамка Програма за работа.
7.	Mbartja e informatave nga të gjithë në shkollë – njoftim i aktiviteteve që ndiqen dhe mbikëqyrje e rezultateve nga përcjellja dhe realizimi i tyre -Носење информации од сите во училиштето - објавување на активности што се следат и надгледување на резултатите од нивното следење и спроведување	Realizator, antarë të SIT Реализатори, СИТ тимот	Shtator Септември	Koordinim dhe informim i të gjithëve në shkollë Координација и информирање на сите во училиштето
8.	Përcjellje nga realizimi i aktiviteteve	Antarët e SIT	Gjatë gjithë vitit	Monitoring i mbrendëshëm

	Следење на реализација на активноста	Членови на СИТ	Во текот на целата годин	Внатречен мониторинг.
9.	Mbledhje të rregullta për arritje në realizimin e aktiviteve Редовни Состаноци за постигнување на реализација на активностите	Realizator, antarë të SIT Реализатори , членови на сит.	Herë pas herë sipas planifikimit -Повремено, како што беше планирано	Ndërrim të informatave në mes të anëtarve të SIT në lidhje me aktivitetet e ndryshme ku marrin pjesë
10.	Dhënja përkrahjes për realizatorët -Обезбедување поддршка за спроведувачи	Anëtarët e SIT Членови на сит	Gjatë gjithë vitit Во текот на годината	Përcaktim i propozim masave për përmirësim në realizimin e aktiviteve
11.	Plotësimi i listave për raportet të caktuara për timin PINA	Anëtarët e SIT Членови на сит	Periodikisht Периодично	Informimi i përgjegjseve të projektit
12.	Dokumentim( portfolija )për aktivitetet e realizuara Портофолио за реализирани активности	Realizator, antarë të SIT Реализатори , членови на сит	Gjatë gjithë vitit Во текот на годината	Mbledhje e fotografive , produkteve , të ndryshme
13.	Lajmërim i medimeve, njësis lokale dhe prindërit për PINA, aktivitetet në shkollë Известување на медиумите , локалните и родителите за МИО активности	Anëtarët e SIT Членови на сит	Periodikisht Периодично	Promovim të aktiviteve në shkollë Промовирање на активностите во училиштето

**PINA – ЕКИП - МИОА - ЕКИПА**

1.AJSHE ZENKU – Координатор	4.EMINE LUTFIU - член
2.HUMA BALLAZHI -член	5.DORUNTINA XHELILI - член
3.RAMAZAN ADILI - член	6.DRITAN BEKTESHI-член

## МИО - АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ЗАЕДНИЧКИ АКТИВНОСТИ СО ПАРТНЕР УЧИЛИШТАТА

### INA-PLANI AKSIONAR PËR AKTIVITETE E PËRBASHKËTA ME SHKOLLAT PARTNERE

Конкретен чекор Hapat konkrete	Очекуван резултат (продукт pritura (produkti)	(пред)услови (para) kushtet	Реализатори realizues	Термин (од/до) Koha e realizim (prej-deri)
<p>Состанок со наставниците</p> <p><b><u>Mbledhje konsultative me arsimtarët</u></b></p>	<p>Договорен план и динамика за реализација на проектот</p> <p>Plani konsultues për realizimin e projektit</p>	<p>-Избрани наставници од двете училишта</p> <p>-Arsimt. të zgjedhur nga të dyja shkollat</p> <p>-Воспоставена интернет врска во училиштата</p> <p>-Lidhja me internet në shkollë</p> <p>-Телефонска комуникација-Комуникими telefonik</p> <p>- Пишани насоки за заеднички активности-размена</p> <p>-Kahje të shkruajtura për aktivitete e përbashkëta</p>	<p>Наставници по (Два пара наставници од различни наставни јазици)</p> <p>Arsimtarë të gjuhëve të ndryshme mësimore</p>	<p>Септември</p> <p>Shtator</p>
<p>Прва работилница со ученици од двете училишта</p> <p><b><u>Punëtorija e pare me nxënësit e të tri shkollave</u></b></p>	<p>Учениците се запознаваат меѓу себе, предлагаат места кои би ги истражувале, се договараат за начинот на понатамошна комуникација</p> <p>Nxënësit njoftohen ndërmjet tyre, propozojnë vende që do ti hulumtojnë, merren vesht për komunikimin e mëtutjeshëm.</p>	<p>-Договорен плани и динамика на активностите</p> <p>-Училница</p> <p>-Обезбеден превоз за учениците (во зависност од договореното место за средба)</p> <p>Plani I marrëveshjes dhe dinamika e aktiviteteve,</p> <p>-klasa,</p> <p>-Sigurimi I transportit (mvarësisht se ku do ta caktojnë takimin).</p>	<p>Наставници и ученици</p> <p>Arsimtarët dhe nxënësit</p>	<p>Септември/ октомври</p> <p>Shtator / tetor</p>
<p>Прва средба со ученици од другите училишта</p> <p><b><u>Takimi i parë me nxënës nga shkollat tjera</u></b></p>	<p>Учениците се запознаваат и одбираат места за кои ќе истражуваат</p> <p>Nxënësit njoftohen dhe zgjedhin vendin për të cilin do të hulumtojnë.</p>	<p>-Група на ученици од два класа</p> <p>-Избрани ученици кои ќе го водат состанокот и ќе дискутираат</p> <p>-Интернет врска и можност за аудио- визуелна врска</p> <p>- Договорени правилата за комуникација и начинот на избирање на заеднички места</p> <p>- Договорени предложените места за истражување</p> <p>-Grupi I nx. nga dy klasa,</p> <p>-nx. e zgjedhur që do të udhëheqin me mbledhjen dhe do të diskutojnë.</p> <p>-Lidhja me internet dhe mundësisht lidhja audio-vizuele.</p> <p>-Marrëveshje për rregullat e komunikimit dhe mënyra për ygjedhjen e vendeve të përbashkëta.</p> <p>-Marrëveshje për vendet e propozuara për hulumtim.</p>	<p>Наставници и ученици</p> <p>Arsimtarët dhe nxënësit</p>	<p>Ноември</p> <p>Nëntori</p>

<p>Втора работилница со ученици</p> <p><b><u>Puntorija e dytë me nxënësit</u></b></p>	<p>Изработен план за истражување тои определени се изворите на информации, методите на истражување и воспоставени тимови со определени задачи</p> <p>Pregaditja e planit për hulumtim, dhe caktimi i burimevetë informacioneve, metodat e hulumtimit dhe caktimi i timeve me detyrat konkrete.</p>	<p>Подготвени материјали и работни листови за работилници</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Листасо веб страни</li> <li>-Листа со литература</li> <li>-Контакти со стручни лица</li> <li>-Pregaditja e materijaleve dhe fletëyave të punës për punëtoritë,</li> <li>-Lista me Web – faqet</li> <li>-Lista me literature,</li> <li>-Kontakte me persona professional.</li> </ul>	<p>Наставници и ученици</p> <p>Arsimtarët dhe nxënësit</p>	<p>Декември</p> <p>Dhjetor</p>
<p><b><u>Истражување на терен</u></b></p> <p><b><u>Hulumtimi i terrenit</u></b></p>	<p>Собрани информации од различни извори</p> <p>Mbledhja e informative nga burime të ndryshme</p>	<p>-Тимови ученици со јасно определени задачи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Интернет - Internet</li> <li>- Посета на музеј библиотека- Vizita e muzeut dhe bibliotekës,</li> <li>- Интервју со стручно лице</li> <li>-Тимет е nx. me detyra të qarta të caktuara</li> <li>-Intervista me persona professional.</li> </ul>	<p>Ученици</p> <p>nxënësit</p>	<p>Декември/</p> <p>февруари</p> <p>Dhjetor, / shkurt</p>
<p><b><u>Обработка на информации</u></b></p> <p><b><u>Përpunimi i informatave</u></b></p>	<p>Анализирани податоци</p> <p>Të dhënat e analizuara</p>	<p>Работилница за презентирање на податоци</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дискусија за добиените податоци</li> <li>-Punëtori për prezentimin e të dhënave</li> <li>-Diskutim për të dhënat e pranuar</li> </ul>	<p>Ученици наставници</p> <p>Nxënës, arsimterë</p>	<p>4-та седмица</p> <p>февруари</p> <p>Java e 4-të e shkurtit</p>

## 14. Проекти што се реализираат во основното училиште – Projekte që do të realizohen në shkollë

### **14.1. Plan program për punë të TIMIT për përdorimin e MIKROBITIT**

Планирање и програмирање на работа за тимот за употребување на микробитот.

#### -Активности за реализација и целта -- Aktivitete që do të realizojnë qëllimin

Aktivitetet Активности	Realizuesit Реализатори	Koha e realizimit Време на реализација	Metodat, format Методи и форми	Efektet e pritura Очекувани резултати
Përdorimi i suksesëshëm i mikrobit në mësim- në të gjitha lëndët mësimore dhe klasat. Успешна употреба на микробитот на сите предмети и паралелки	Arsimtarët klasor dhe lëndor me nxënësit e të gjitha klasave klasните раководители и предметните наставници, ученици од сите паралелки	Të shkruarit e parollave Shtator-manifestimi i ditës së shkollës Tetor –java e fëmijëve , festa e Halloween Пишување на пароли Септември- манифестација на денот на училиштето Октомври-неделла за права на учениците,, Halloween	Bashkbiseduse ,illustrative dhe demonstrative Individuale dhe grupe të vogla , Соговорник и илустративна-демонстративна метода Индивидуално и на мали групи	Të menduarit logjikë dhe kritik të nxënësve Критично и логично мислење каи учениците
Përdorimi i suksesëshëm i mikrobit në mësim- në të gjitha lëndët mësimore dhe klasat. Успешна употреба на микробитот на сите предмети и паралелки	Arsimtarët klasor dhe lëndor me nxënësit e të gjitha klasave класните раковод. и предметните наставн, ученици од сите паралелки	Nëntor festa e alfabetit, festa e flamurit , Dhjetor-zbukurime për vitine ri. Ноември- денот на азбуката у денот на знамето Декември-декорирање на училниците за хова година	Bashkbiseduse ,illustrative dhe demonstrative Individuale dhe grupe të vogla , Соговорник и илустративна-демонстративна метода Индивидуално и на мали групи	Rritja e vetbesimit tek nxënësit Самодоверба каи учениците
Përdorimi i suksesëshëm i mikrobit në mësim- në të gjitha lëndët mësimore dhe klasat. Успешна употреба на микробитот на сите предмети и паралелки	Arsimtarët klasor dhe lëndor me nxënësit e të gjitha klasave класните раководители и предметните наставници, ученици од сите паралелки	Mars- festa e mësuesit dhe nënës, prill – festa e një prillit qershor –dita e fëmijëve, manifestim solem март –денот на наставникот и на мајката април денот на први април јуни- денот на децата-solemna манифестација	Bashkbiseduse ,illustrative dhe demonstrative Individuale dhe grupe të vogla , Соговорник и илустративна-демонстративна метода Индивидуално и на мали групи	Motivim dhe aftësi për të shprehurit të lirshëm Мотивација и слободно изразување каи учениците

## 15. Поддршка на учениците –Përkrahja e nxënësve

### 15.1. Постигнување на учениците од претходната година - Të arriturat e nxënësve nga viti i kaluar

#### TË ARRITURAT E NXËNËSVE PËR VITIN SHKOLLORË 2021/22

Edhe pse në kohë Pandemie të gjithë nxënësit kanë ndjek mësimin e rregullt me pjesëmarrje fizike prej kl. I deri në kl.e IX. dhe kanë treguar sukses të lakmueshëm .

И ако во време на Пандемија сите ученици посетува редобна настава од прво до деветто одделение и имаат покажано задаволителен успех.,

Poshtë ju paraqesim tabelarin e plotësuar për suksesin e nxënësve .Долу имаме табеларен преглед на успехот на уче.за учебната 2020/21 г.

#### Raportet e suksesit të nxënësve në fund viti shkollorë 2021/22 Извештај за успехот на учениците во крајот на учебната 2021/22 г.

Pasqyrë e numrit, suksesit, sjelljes, rregullshmërisë dhe të notës mesatare, mungesat ,në në **fund**  
të vitit shkollor 2021/22 në SHF "Gj.K. Skenderbeu" të f. Sërbicë

Преглед на бр. На ученици, успех, поведење, редовност и средна оценка на успех за крај на учебната 2021/22 г.во  
ООУ „Г.К.Скендербеу“ с. Србица

nr	klasa	Nxënësit - ученици			SUKSESI - успех					Rregullshmëria-редовност			SJELLJA поведење			MUNGESAT Изостаноци			Masa disiplinore Дисциплински мерки	nota esatare			
		M	F	gjithë sej	Shkëlqyeshëm	Shumë mirë	Mirë	Mjaftueshëm	me te dobta	Gjithsej Вкупно	pa nota- без	Jo të rregullt нередовни	Të sëmure бодли	Gjithsej Вкупно	Shembullore	Mirë	Dobët	Me arsye			Pa arsye	Gjithsej	
1	I	3	7	10	Te notuar me shkrim Описно оценети					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Hema ska	/
2	II	1	6	7	Te notuar me shkrim описно оценети					0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	Hema ska	/
3	III	5	2	7	Te notuar me shkrim Описно оценети					0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	Hema ska	/
4	IV	4	5	9	8	1	0	0	0	9	0	0	0	0	9	0	0	6	0	6	Hema ska	4.83	
5	V	4	3	7	5	2	0	0	0	7	0	0	0	0	7	0	0	47	13	60	Hema ska	4.68	
6	VI	1	5	6	3	3	0	0	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	Hema ska	4.70	
7	VII-A	4	2	6	3	2	0	1	0	6	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	Hema ska	4.09	
8	VII-B	4	2	6	2	1	2	0	0	5	1	0	0	0	5	0	0	0	0	0	Hema ska	3.84	
9	VIII	3	4	7	4	3	0	0	0	7	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	Hema ska	4.37	
10	IX	3	1	4	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	Hema ska	4.97	



11	II- Sh.P.f.Zhu brine	0	3	3	Te notuar me shkrim				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ska	/								
12	III- Sh.P.f.Zhu brine	1	0	1	Te notuar me shkrim				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ska	/								
13	V- Sh.P.f.Zhu brine	2	2	4	1	2	1	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Ska	3.96								
14	III- Sh.P.f.N.S elle	1	0	1	Te notuar me shkrim				0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	/								
	gjithesej	36	42	78	3	1			0	4						0	8	1	0	0	0	77	0	0	47	13	60	Ska	
<b>Nota mesatare e gjithë shkollës</b>																				<b>4.43</b>									

Pra në bazë të të dhënave të lartëshënuara shohim se këtë vit shkollorë e kalojnë klasën 77 nxënës të rregullt dhe pa nota është vetëm 1 nxënës i cili me prindërit është shpërngulur jashta vendit.

Од горенаведеното се гледа дека прошлата учебна година завршуваат 77 редовни ученици, и еден ученик е неоценет поради иселување во странство.

Të gjithë nxënësit kanë treguar sukses të lakmueshëm me notë mesatare në nivel të shkollës **4.43** duke i përfshirë edhe shkollat periferike në f, Zhubrinë dhe në Novosellë.

Сите ученици покажаа задоволителен успех и средна оценка **4.43** каде што се вклучени и подрачните училишта с. Жубрино и с. Новосело.

## **15.2. Професионална ориентација на учениците - Orientimi profesional i nxënësve**

### **PLANI PËR ORIENTIM PROFESIONAL - План за професионална ориентација.**

Содржина на работа, активности Përmbajtja e punës, aktivitete	Очекувани резултати, исходи Rezultatet e pritura, prodhimi	Реализатори - форми и методи на работа Realizatorë- format dhe metodat e punës	Време на реализација Koha e realizimit
Involvimi i elementeve nga profesionet e ndryshme në përmbajtje mësimore -Вклучување на елементи од различни професии во наставните содржини	Njohja e nxënësëve me profesionet e ndryshme që japin mundësi për zgjedhje personale -Запознавање на учениците различни професии кои овозможуваат можности за личен избор	Arsimtarë të mësimit klasor dhe lëndor, metoda dhe forma të përshtatshme për realizimin e përmbajtjeve mësimore	Mvaret nga planifikimet e përmbajtjeve mësimore në lëndët

		-Наставници во одделенија и предмети, методи и форми погодни за реализација на наставни содржини	mësimore, gjatë gjithë vitit shkollor -Тоа зависи од планирањето на наставните содржини по предметите, во текот на целата учебна година
Vizitë fabrikave, institucioneve me animim të listave udhëheqëse ku sqarohet procesi i prodhimit -Посета на фабрики, институции со анимација на водечки списоци каде што е објаснет производниот процес	Njohja direkte e punës të disa profesioneve -Директно знаење за работата на некои професии	Arsimtarë të lëndëve të ndryshme Наставници по разни предмети Vëzhgimi i punës надблудување на работата Sqarime -- објаснување.	Mvaret nga programet e planifikuara të përmbajtjeve mësimore -Тоа зависи од планираната програма за наставните содржини
Njohja e nxënësve të kl. IX me degë të ndryshme, profesione dhe profile nga literatura Konkursi për regjistrimin e nxënësve në shkollën e mesme Запознавање на учениците со разни ограноци, професии и профили од литература.	Marrja e informacioneve në lidhje me të gjitha profesionet që egzistojnë në të gjitha qendrat e mesme shkollore të Republikës dhe kushtet për regjistrim -Добивање информации за сите професии што постојат во сите средни училишни центри на Републиката и услови за регистрација	Bashkëpunëtorët profesional Puna frontale dhe individuale me nxënësit Професионални соработници Фронтална и индивидуална работа.	Prill Април
Анketирање на учениците од девето одд. во врска со нивниот иден избор на занимање Anketimi i nx. Të kl. IX për ygjedhje të profesionit në të ardhmen.	Mbledhja e informatave se për cilat profesione ka më tepër interes dhe udhëzime Собирање на информации за кои професии има по веќе интерес и насоки.	Pedagog -Педагог Listë anketuese – Анкетни листови	Maj - Maj
Raport nga anketa e realizuar dhe aktivitetet e planifikuara Извештај од спроведените анкети и планираните активности	Informatë kthyese për nxënësit e kl. IX dhe mundësitë që i ofrojnë institucionet e sistemit Повратна информација за учениците од деветто одд.	Pedagog - Педагог Raport -Извештај Konkurs - Оглас	Maj - Maj
Bashkëpunim me shkollat e mesme, institucione që ofrojnë mundësi për zgjedhje të profesionit Соработка со средните училишта, институции кои нудаат избор на професијата.	Prezentim të qendrave mësimore, të dhëna nga enti për punësim Презентација на наставни центри, податоците од завод за вработување.	Përfaqësues të shkollave – video, material reklamues, të dhëna statistkore Претставник од училиштата-рекламни видеа материали. Статистички податоци.	Prill – Maj Април - Maj

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

#### Promovimi i gjendjes së mirë të nxënësve , mbrojtja nga dhuna , nga keqpërdorimi dhe mospërfillje

#### PROGRAMI PËR PARANDALIMIN E DHUNËS - ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈА НА НАСИЛСТВО

	Përmbajtja Содржина	Qëllimi Цел	Koha e realizimit Време на реализација	Realizator Реализатор	Rezultatet e pritura Очекувани резултат
1	Parandalim nga varshmëria e duhanit, alkoholit dhe drogës Спречување на зависност од тутун, алкохол и лекови	Njoftimi i nxënësve nga kl.e VIII dhe IX të cilët janë të mvarur Известување за ученици од одделение VIII и IX кои се зависници	Orët e kujdestarisë Одделенски часови	Kuj.e klasave Shërbimi profesional Одделенски раководители, Стручна служба	Rritja e vetëdijësimit për smundjet e varshme Зголемена свесност за заболувања од зависност
2	Parandalim nga smundjet gjinore Превенција на родови заболувања	Nxënësit nga kl.VIII dhe VIII të njoftohen me smundjet gjinore Учениците од VIII и VIII одделение се запознаваат со пореметувања во половите	Prill, maj Април , Мај	Arsimtarët nga lënda e biologjisë Shërbimi profesional Наставник по Биологија Професионална услуга	Njoftimi me rreziqet e smundjeve gjinore Запознавање со опасностите од полово болест
3	Ballafaqim me konfliktet Справување со конфликти	Konfliktet – si pjesë e jetës Конфликтите како дел од животот	Dhjetor , mars Декември , Март	Shërbimi profesional Arsimtarë Наставници Професионална услуга	Konfliktet- mbartësit e energjis përte ecur përpara Конфликти - енергетски превозници да се придвижат напред
4	Sjellje aggressive Агресивно однесување	Njoftimi i nxënësve nga kl.e VIII dhe IX me sjellje agresive Учениците од VIII и VIII одделение се запознаваат со пореметувања во половите	Nëntor Ноември	Shërbimi profesional Стручна служба	Kontribut për të kuptuar karakteristikat e nxënësve agresiv Придонесува за разбирање на карактеристиките на агресивните ученици
5	Identifikim i nxënësve me sjellje të dhunshme Идентификација на учениците со насилно однесување	Ndihmë të kujd.të klasës që ti identifikoj nxënësit me sjellje të dhunshme Помош на класниот раководител да ги идентификува учениците со насилно однесување	Gjatë gjithë vitit Во текот на годината	Shërbimi profesional Kujd.e klasave Стручната служба , класни раководители.	Formimi i grupeve për të punuar me ato Формирање на групи за работа со тие ученици
6	Punë me grup nxënësish që janë agresiv Работа со група ученици кои се агресивни	Ndihmë për zbulimin e nxënësve me agresivitet Помош за откривање на уч. кои се агресивни	Gjatë gjithë vitit Во текот на годината	Shërbimi profesional Kujd.e klasave	Punë me ato nxënës Работа со тие деца
7	Debat me prindër për dhunën Дебата со родители против насилство	Njoftim i prinderve me dhunën Запознава на родителите со насилство	Sipas nevojës По потреба	Shërbimi profesional Стручната служба	Interesi i rritur bashkëpunim me nxënësit Зголемена соработка за интереси со учениците
8	Kuçje e arsimtarëve në ballafaqim me dhunën nëpërmjet punës me ASHJ Вклучување на наста. во справување со насилство преку раб.со ОЖВ	Realizimi i disa punëtorive të cilat janë të lidhura me dhunën Спроведување на некои работилници поврзани со насилство	Orët e kujdestarisë Одделенските часови	Kujd.e klasave Одделенски раководители	Njoftim me termin dhunë Вовед во поимот насилство
9	Evalrimi i programit Евалуација на програмата	Realizimi i programit Реализација на програмата	Maj Maj	Drejtori, Shërbimi profesional	Përcaktim i mangësive dhe prioriteteve për vitin e ardhshëm

## **16. Оценување NOTIMI**

### **16.1. Видови оценување и календар на оценувањето - LLOJET E NOTIMIT DHE MËNYRA E NOTIMIT**

Врз основа на ЗОО , оценувањето на учениците е континуирано во текот на целата година, се имплементирањето на стандардите во оценувањето.

Од I-III одд оценувањето е писмено .Од IV-VI одд. Во трите тромесечија се оценуваат писмено а на крајот на годината се оценуваат бројчано.

Од VII-IX одд. Се оценуваат бројчано.Нë bazë të LAF , notimi i nxënësve është me kontinuitet gjatë gjithë vitit shkollorë, realizohet në bazë të srtandardeve për notim.

Nga kl. I-III – notimi është përshkrues.Nga kl. IV-VI notimi është përshrues gjatë tre tremujorsheve përveç fund vitit me nota.

Nga kl. VII-IX notimi është me nota gjatë gjithë vitit.

Оценувањето на учениците е континуирано во текот на целата година а извештаите се изработаат на 4 тромеција и тоа :

Notimi i nxënësve është në kontinuitet gjatë gjithë vitit kurse raportet mpregaditen në çdo tremujorsh siç vijon :

1.Од 01.09.2022 – 30.10.2022 год - првото тромецие : - tremujorshi i parë:

2.Од 01.11.2022 до 30.12.2022 -второто томецие или првото полугодие.-tremujorshi i dytë ose gjysëmvetori i parë.

3.Од 20.01.2023 г. – 31.03.2023 г. -третото тромесечие – tremujorshi itretë.

4.Од 01.04.2023 г. – 10.06.2023 г.-крајот на учебната година.- fundi i vitit shkollorë.

### **16.2. Тим за следење, анализа и поддршка - - Timi për ndjekje , analiza dhe përkrahja.**

*-Përmirësim i kualitetit të mësimit nëpërmes realizimit të mësimit bashkëkohor*

*– Подобрување на квалитетот на наставата преку реализација на современата настава*

Në shkollën tonë janë krijuar kushte për mësim bashkohorë duke i vënë në përdorim tabelat elektronike të cilat janë prezent në të gjitha klasat.

Во нашето училиште се остварени современи услови користејќи ги електронските табли кои се достапни во сите училници.

### **16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар**

#### **Vizitat e ekspertëve për monitorimin dhe vlerësimin e cilësisë së punës së stafit arsimor**

<b>Faktorët që ngadalësojnë realizimin e qëllimeve Услови кои го намалуваат реализација на целта</b>	<b>Strategjitë me të cilët zvogëlohet ndikimi i këtyre faktorve Стратегија со која се намалува влијанието на овие фактори</b>
<p>1. Angazhimi pamjaftueshëm i kuadrit mësimor Незадоволно ангажирање на наставниот кадар</p> <p>2. Motivim i pamjaftueshëm i nxënësve Недоволна мотивација на учен.,</p> <p>3. Përshtatje në realizimin e aktiviteteteve të papërfëshira në përgjithësi -Адаптација во вршење активности кои не се општо вклучени</p>	<p>1. Strategji interne për ndjekjen e implementimit përfitimet nga projekti. Интерна стратегија за следење на придобивки од проектот</p> <p>2. Nxënësi në qendër të procesit për mësim dhe respektim. Ученикот во центар на наставниот процес и почит.</p> <p>3. Ndjekje e vazhdueshme të zhvillimit profesional të arsimtarve. Континуирано Следење на професионален развој на наставниците.</p>
<b>Faktorë të cilët nxisin dhe motivojnë -Фактори кои поттикнуваат и мотивираат</b>	<b>Strategjit me të cilët nxiten këto faktor Стратегија со која поттикнува ovoj faktor</b>
<p>1. Shfrytëzim i përfitimeve nga projektet e realizuara ndjekja e inovacioneve nga koncepti i ri arsimit fillor. Искористување на придобивките од реализираните проекти, по иновациите од новиот концепт за основно образование</p> <p>2. Arsim kualitativ përshtatur me personalitetin e fëmijut. Квалитетно образование прилагодено на личноста на детето</p> <p>3. Ndjekje e stilit jetësor si trend për mësim të përzjetshëm te nxënësit. Спроведувањето на животниот стил како тренд за доживотно учење кај учениците</p>	<p>1. Inkuadrim në sistemin e evaluimit dhe zbulimin e anëve të dobëta dhe të forta të shkollës. Вклучување во системот за проценка и откривање на јаки и слаби страни на училиштето</p> <p>2. Stimulim nëpër mjet trajnimeve, dosjet kualitative të arsimtarve, punë nëpërmjet aktiveve, këmbim i përvojave dhe ndërtim i vetëbesimit më të madh. Стимулација преку алатки за обука, квалитетни досиеја за наставници, работа преку средства, размена на искуства и градење поголема самодоверба.</p> <p>3. Stimulim i arsimtarve për ftimin e titullit më të lartë në profesionin e tij. Стимулирање на наставниците за покана за највисока титула во неговата професија.</p>

## PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E DREJTORIT - ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ДИРЕКТОРОТ

Nr.- бр.	Përmbajtja- содржина	Koha- време	Realizimi-реализација
1	Pergatitje te programës operative dhe aktivitetet Изготвување на оперативна програма на активности	VI-VIII	drejtori, sh. Prof.- директор, професионалан служба
2	Verifikimi i gjenedjes së përgjithshme në shkollë për realizimin e veprimtaris. Верификација на општата состојба за реализација на акцијата	VIII	drejtori, sh. Prof.- директор, професионалан служба
3	Pregaditje e konceptit për shpërndarjen e orëve për arsimtarët, kujd. E klasave , kryetarëve të Aktiveve , ALN etj. Подготвување концепција за: распределба на наст.предмети одд.раководство, претседатели на поедини стручни активности, СУА др	VIII	drejtori, sh. Prof.- директор, професионалан служба
4	Kordinimi dhe ndjekja e punes gjate pregatitjes Se orarit te oreve, mes. shtues, ALN, sher. profes Координирање и следење на работата при изготв. распоред на часови, додатна, СУА	IX	shërb. Profess професионална служба
5	Përpunimi i orarit per kujdestari të ars. Изготвување распоред за дежурства на наставници	IX	nd. Drejtori Пом .Директор.
6	Konceptim metodologjie dhe perpunim prog.vjetor Në të gjitha fushat nga PEA Концептирање методологија и изготвување годишни програми за сите подрачја од BOP	IX	sherb. Profess професионална служба
7	Përgatitja program vjetor per pune ne shkolle Изготвување годишна програма за работа на училиштето, директорот, наставнички совет	IX	Drejtori, k.arsimor
8	Koncept tezash per debate ne k.arsimor, k.klasor Концепирање теза расправа на Наставнички совет, Одд.совет и совет на паралелки	IX	shërb. Profe професионална служба
9	Ndjekja dhe dinamika e aktiviteteve nga Plani Zhvillimor I shkolles Следење и динамични активности од Развоен план на училиштето	X	drejtori, sh.
10	Program per persosje profesionale Програма за професионално усовршување	X	kryetari Kësh Претседател на одборот
11	Program per mjete shkollore Програма за набавка на наставни средства	X	Drejtori Директ.
12	Qasje ne programet tematike-procesi Пристап до тематски-процесни програми	X	drejtori, директор, sh.prof. проф. служба nd. Dre пом. директ
13	Planifikimit i aktiviteteve mesimore dhe jashtamësimore.-Mikrobiti Увид во годишните и тематските - процесни планирања на ставните и воннаставните активности -Микробитот	X	nd. drej. Sh.Prof. пом. директ и професионална служба
14	Mbikeqyrja kontinuitet te dok.pedag Континуиран преглед на целокупната педагошка документација	X	nd. drej. Sh.Prof. пом директ и професионална служба

15	Qasje,ndjekje,drejtimi dhe udheheqja evid Dhe perp. Planifikimit ditor Пристап, следење , насоки, и водење на пед, евиденција и док.дневна подг.	X	nd. drej. Sh.Prof. пом дирек. професионална служба
16	Qasje,kontroll dhe ndjekje ne mbarvajtjen Profesionale,org.operativ,met.did.per.met. dhe realizimi akt.mes.e jashtmes.  Увид, контрола и следење на остварување на стручните, оперативно организациските матер.- техн. и дидактичко- методските подготовки за реализација на наставата и воннаст. А активности	X	nd. drej. Sh.Prof. пом . директор и професионална служба
17	Ndjekja e organ.te mes.ditor Следење на организацијата на дневната настава	X	nd. drej. Sh.Prof. пом . директор и професионална служба
18	Ndjekja dhe real.aktiv.nga prog.Matematike me mendim,mesimi gjuhesor ne kl.filles.integr. mesimit ekologjik ne sitemin ars.ne Maqedoni -Integrimi i mësimimit me përdorimin e mikrobitit në mësim Следење на реализацијата на активностите од програмите <i>Математика со размислување,</i> <i>Јазична писменост во поч. одд.,Интеграција на</i> <i>еколошкото образование во македонскиот</i> <i>образовен систем</i> -Интеграција на наставата со употребување на МИКРОБИТОТ во настава	XI	nd. drej. Sh.Prof. пом . директор и професионална служба
19	Mbajtja e Këshillit të klasave dhe Këshillit Посета на часови и водење евиденција за истите како од редовната така и од часовите од СУА и дополнителна и додатна настава	XI	nd. drej. Sh.Prof. пом . директор и професионална служба
20	Perg.papritur te bisede,analize te ores dhe dhenie ndihme pedagog.didaktike,-organ.dhe biseda individ.,grupore dhe lloje tjera me arsimt.klasave te ndryshme ose ars.lendor Непосредна подготовка и разговор,анализа на часот и давање соодветна педагошка, дидактичка помош -организирање и изведување на индивидуални разговори,групно и друго ниво со настзвници од соодветно одд. или предмет	XI	Kryetari Kësh. Претседател на одборот
21	Inicim,perm.te aktiv. Ne mesim bashk.dhe Implem.me mjete bashk Иницирање, насочување на активностите за осовременување на наставата и примена на современи наставни средства	XI	drejtori,sh.prof. nd. Dre директорот , пом директ, професионална служба
22	Nxitja e arsim. per organ. Vizite ore mes.dhe vizite .nga ars.tjere	XI	drejtori,sh.prof. nd. Dre

	Поттикнување на наставниците за организирање нагледни часови и в заемно посетување на истите, од стр. на наставници		директорот , пом директ, професионална служба
23	Inicim,kordinim,ndjekje aktiv.per realizim Per shkollë funksionale arsimore Иницирање, координирање, насочување и следење активности за реализација на воспитната функција на училиштето	XII	drejtori,sh.prof. nd. Drej пом . директор и професионална служба
24	Ndjekje active ne detyrat Programore ne te gjithë org.profes. Dhe komisionet ne shkollë Активно следење на реализација на програмските задачи на сите стручни органи и комисии во училиштето	XII	drejtori,sh.prof. nd. Drej директор, пом. Директор и професионална служба
25	Program per persosje pedagog.profes.ars. Ne kornize te shkollës Програма за стручно-педагошко усовршување на наставниците во рамките на училиштето	XII	drejtori,sh.prof. nd. Drej директор, пом. Директор и професионална служба
26	Planifikim per nevojat e kuadrit ed.arsimor Планирање на потребите на воспитнообразовниот кадар за стручно усовршување	XII	drejtori,sh.prof. nd. Drej директор, пом. Директор и професионална служба
27	Aftesimi per imolem.te njohurive bashk. Nga fusha program.detyrash per pers.ne PEA Оспособување за примена на современите знаења од областа- програмирање задачи за усовршување на BOP	XII	drejtori,sh.prof. nd. Drej директор, пом. Директор и професионална служба
28	Pasurimi I fondit te bibliotekesshkolles me lektura,lit.prof.gazeta,fle Збогатување на книжниот фонд во училишната библиотека со лектури, стручна литература, списанија, весници	XII	drejtori,sh.prof. nd. Drej директор, пом. Директор и професионална служба
29	Planifikim dhe impl.ore mesimore midis vetidhe akt.tjera ed.ars Планирање и изведување на меѓусебна посета на часови и др.воспитно-образовни активности	XII	drejtori,sh.prof. nd. Drej директор, пом. Директор и професионална служба
30	Njoftimi ars.me metodat me te Reja nga metodika,pedagogjia, Psikologjia qe kane ndikim ne PEA Запознавање на наставниците со најнови сознанија од методика, педагогија, дидактика, психологија што имаат допирни точки со BOP	XII	drejtori,sh.prof. nd. Drej директор, пом. Директор и професионална служба
31	Persosja e metodave per pune te ALN dhe organ..e nxenesve	I	drejtori,sh.prof. nd. Drej



	Усовршување на методите на работа на СУА и ученичките организации		директор, пом. Директор и професионална служба
32	<p>caktimi mentorit per praktikan</p> <p>Dhe njoftja me detyrimet e tij</p> <p>Определување ментор на наставникот приправник</p> <p>и запознавање со неговите обврски</p>	I	drejtori, sh. profes. дир. проф. сл.
33	<p>Njofja me permbajtjet dhe mundesit e shkolles shkak per permbushje te qellimeve, detyrave dhe permbajtjeve te shkollave fillore ne ed. ars.</p> <p>Запознавање со содржини и можности на училиштето заради остварување на целите, задачите и содржините на основно воспитание и образование</p>	I	drejtori, sh. prof. nd. Drej директор, пом. Директор и професионална служба
34	<p>Njofja me planet dhe prog. arsimore Dhe puna edukative</p> <p>Запознавање со наставниот план и програма на наставата и воспитната работа</p>	I	drejtori, sh. prof. nd. Drej директор, пом. Директор и професионална служба
35	<p>Njofja me principet dhe udhezimet Per udheheqje te evid. pedagogjike</p> <p>Запознавање со прописите и упатствата за водење на педагошката евиденција и документација</p>		drejtori, sh. prof. nd. Drej директор, пом. Директор и професионална служба
36	<p>Njofja me organizimin e punes ed. arsimore</p> <p>Индивидуална стручна и дидактичко-методска помош во реализацијата на наставата и др. ВОД</p>	I	nd. drejt. Arsimtarët Пом. Директор, наставн.
37	<p>Ndihme profesionale didaktiko-metodike ne realizimin e mesimit etj FEA</p> <p>Индивидуална стручна и дидактичко-методска помош во реализацијата на наставата и др. ВОД</p>	I	pers. teknik, drejtori, arsim tech. pers. дир. наставн.
38	<p>Edukimi ne lidhje me impl. teknologjik ne arsim</p> <p>Едукација во врска со примената на образовната технологија</p>	II	drejtori, sh. profesional директор, пед. служба
39	<p>Instrukcion per punen me prinder</p> <p>Инструкции за работа со родители професионалци</p>	II	drejtori, sh. profesional директор, пед. служба
40	<p>Ndjekja dhe njofja e ligjeve etj dok. me te cilat vert. prog. baze per pune te org. profes</p> <p>Следење и запознавање на законите и др. документи со кои се утврдени основите и програмите за работа на стр. органи, наставничкиот, одд. совет, стручни активни, одд. раководство, стручни соработници</p>	II	drejtori, sh. profesional директор, пед. служба
41	<p>Inicim te aktiviteteteve per mendim dhe krijim planifikim ne punen e org. prof. dhe vleresimi punes se tyre</p> <p>Иницирање активности за осмислување и творечко планирање на работата на стручните органи, вреднување и оценување на нивната работа</p>	II	prindër. родители

42	Pjesemarrja e rregullt ne te gjitha Mbledhjet e organeve profesionale te shkolles Редовно присуство на сите седници на стручните органи во училиштето	II	drejtori, Sh.prof директор, пед. служба
43	Nxitje debatesh profesionale pyetje qe jane ne rend dite ne mbledhje Поттикнување на стручни и расправи по сите прашања што се на дневен ред на состанокот	III	drejtori, nd.drej.sh.prof. arsim. директор, пед. служба наставници
44	Nxitje te sherb.profesional t`a ndjek kuantitetine mbledhjeve dhe te jap zgjidhje per perparimin e punes te org.prof.te shkolles Поттикнување на стручната служба да го следи квантитетот на седниците и да нуди решенија за унапред. на работата на стр. органи во училиштето	III	drejtori, nd.drej.sh.prof. arsim. директор, пед. служба
45	Ndjekja dhe realizimi l detyrave programore te aktiv.prof., keshilli i paral.klasore dhe kuj.klasave Следење и реализација на програмските задачи на стр.активи, советот на одд.паралелката и одд.раководител	III	drejtori, nd.drej.sh.prof. arsim. директор, пом . директор, пед.служба, наставници
46	Pregat.dhe udheheqja me mbledhje me k.arsimor dhe realizimi l perf.te marra Подготвување и раководење со седниците на наставнички совет и реализирање на донесените заклучоци	III	drejtori, nd.drej.sh.prof. arsim. директор, пом . директор, пед.служба, наставници
47	Raport deri te K.arsimor per masat e marra dhe ndihm arsimt.ne lidhje me perparimin ne PEA за превземените мерки и помош на наставниците кои имат работа со учен. Со ПОП	III	sh. Profes. професионална служба
48	Analiza dhe mirkup.i gjithë llojeve Planifikuese te arsim. per mesim e akt. dhe jashtames.ne shkolle Анализирање и проучување на сите видови планирања на наставниците за наставата и воннаставните активности во училиштето	IV	drejtori, nd.drej.sh.prof. arsim. директор, пом . директор, пед.служба, наставници
49	Pregatitje raport(gjysvj.dhe vjetor ne lidhje me realiz. e PEA Изготвување извештаи (полугодишни и годишни во врска со реализ.на ВОР	IV	drejtori, nd.drej. sh.prof. arsim. директор, пом . директор, пед.служба, наставници
50	Analize e suksesit te nxenesve Анализа на успехот на учениците	IV	drejtori, nd.drej.sh.prof. arsim. директор, пом . директор, пед.служба, наставници
51	Mirkup.dhe anal.te problem.karakt. (edukat.te pergj.,mesim.ne lendet klas.e lend.) Проучување и анализирање на карактеристични проблеми во ВОР(воспитни, општи, наставни, по одд. и предмети)	IV	Kryetari i Kesh. Претседател на Одборот
52	Ngritje, udhezim dhe ndihme te arsim. per punen analitiko-studimore Поттикнување, упатување и помагање на наставницата за аналитичко студиска работа	IV	Педаг. Служба Shërbimi pedagogjik
53	Analize te efekteve nga ndryshimet e Inovacionit ne mesim Анализирање на ефектите од примената на иновации во настават	IV	Drejtori sh.profe Директор. Пед. Служба
54	Gjurmim dhe mirk.i probl.dhe pyetje nga fusha e dokimologjise-shkenca per notim	IV	

	Истражување и проучување проблеми и прашања од областа на докимологијата-наука за оценување		arsim. nx. Наставници , ученици
55	Analize studimore ne lidhje me pershtypjet Pozitive e negative ne punen e pergjithshme dhe sjellja e arsimtareve Студиска анализа во врска со позитивните и негативните впечатоци за целокупната работа и поведение на наставниците	V	sh. profes Пед. Служба
56	Vleresimi analitik ne pershtypjet e pergjithshme per oret e vizituara Аналитичко вреднување на севкупните впечатоци на посетените часови	V	Komisio për manif .комисија за приредби
57	Dhenie ndihme gjate konstituimit te organ.te nxenesve (bashk.e nxen.,bashk.e klases,org.e femij.) Укажување помош при конституирање на ученичките организации (заедница на учен. одд.заедница, детска организација, ПЦК)како и запознавање со статутот на овие организаци	V	Drejtori ,sh. profe Директор. Пед. Служба
58	Pjesemarrja e papritur ne punen e mbledhjeve te org.te nxenesve Непосредно учество во работата на состаноците на ученичките организации	V	kujd. Të klasave одделски наставник
59	Ndjekja dhe realiz.i permprogramore ne ALN Следење на реализацијата на програмските содржини во СУА	V	Drejtori , nxënës,kuj.kl. директор, ученик класен раков.
60	Ndihmese ne organizimin dhe realizimin Te jetes kulturo-zbavitese te nxenesve Помагање на организацијата и реализација на културно-забавниот живот на учениците	V	Drejtori Директор
61	Perzgjedhja e formave per shfrytezim te Kohes se lire te nxenesve ne kornize Изнаоѓање форми за користење на слободното време на учениците во рамките на училиштето	V	Drejtori Директор
62	Kordinimi dhe perzgjedhja e aktiviteteve me kategori te vecanta nxenesish (me sukses te dobet devijim ne sjellje) Координирање и насочување на активности со одделни категории ученици (надарени,со слаб успеси девијации во поведението)	VI	Drejtori Директор
63	Organ.te aktiviteteve per mbajtjen dhe Rregullimin e mjedisit te aferm Организирање активности за одржување и уредување на блиската околина	VI	nd.drej ,sh.prof. пом.директор, пед. служба
64	Bashkpunimi me mjedisin lokal Соработка со локалната средина	VI	Drejtori директор
65	organ.te garrimeve shkollore: komunale dhe republikane(kordinimi) Организирање на училишни натпревари: општински и републички (координирање	VI	drejtori , ars.kuj директор, наставник, класен раководител
66	Можности, форми и содржини на соработка со родителите во процесот на реализација на годишните планови и програми .Mundesit,forma dhe permбайта ne bashkepunimme prinderit ne procesin e realizimit te prog.e plan.vjetore	VI	drejtor ars.kuj директор, наставник, класен раководител
67	Откривање на родители кои можат да се вклучат во реализирање на активности на учил. Zbulim te prindeve qe mundet te kucen ne realizimin e aktiviteteve ne shkolle	VI	drejtor . ars.kuj директор, наставник, класен раководител

68	Планирање и реализирање на општи родителски средби Planifikimi dhe realizimi takimeve prindore	VI	drejtori - директор ars.kuj- наставник, кл. раковод
69	Иницирање актуелни прашања за состаноци со родители по одд.и парал. и организирање контакти со родители во врска со проблемите на нивните деца Inicim,pyetje aktuale per mbledhjet prindore ne klasa dhe paralele Kontakti me prinder ne lidhje me probl.e femij.te tyre		drejtori - директор ars.kuj- наставник, кл. раковод
70	Навремено запознавање на родителите со оперативната регулатива,како и куќниот ред и казните Njofja ne kohe e prindeve me regulativen operative si dhe me rendin shtepiak dhe dënimet		drejtori - директор ars.kuj- наставник, кл. раковод
71	Конституирање на тела во кои учествуваат родителите-Одбор и Совет на родители Konstituim te organeve ne te cilen marrin pjese prinder- Keshill dhe keshilli I prindeve		drejtori - директор ars.kuj- наставник, кл. раковод
72	Редовно информирање на родителите за сите важни прашања од животот и работата на училиштето непосредно и посредно преку одд.раководители Infor.rregullt I prindeve per te gjitha pyetjet kryesore nga jeta dhe puna ne shkolle paprtmas dhe me pjesemarrje Permes k.klases		drejtori - директор ars.kuj- наставник, кл. Раковод

## **Planprogrami vjetorë për punën e NDIHMËS DREJTORIT** **Годишна програма за работа на ПОМОШНИК ДИРЕКТОР**

Nr рб	Përmbajtja -содржина	Bashkëpunor -Соработници	Koha e realizimit време на реализ.	Qëllimi dhe detyrat Цел и задачи
1.	Organizimi, përcjellja e punës për planifikimin Организација, следење на раб, за планирање	Drejtori , Pedagogu Директор, педагог	VIII	Përparim në punën e shkollës Унапредување на задачи
2.	Pregaditja e raportit vjetorë në shkollë Подготовка на годишен извештај за учил.	Komision i cakuar ne Këshillin e arsim. Комисија од учил.	VIII	Avansimi i punës Унапредување на работата.
3.	Formimi i paraleleve të shkollës Формирање на паралелките во училиште	Drejtori Pedagogu Директор, Педагог	VIII	Qasje eanomalive Одстранување на аномалии
4.	Pregaditja e programit vjetorë Подготовка на годишна програма	Drejtori Pedagogu Директор, Педагог	IX	Avansimi i punës Унапредување на работата
5.	Të dhenat për numrin e nx. Në shkollë Податоци за бројот на учениците	Drejtori Pedagogu Arsimtarët Директор, Педагог, Наставници	IX	Përparim në punën Унапредување
6.	Ndihmë- arsimtarëve gjatë punës së tyre Помош на наставниците во нивно работење	Arsimtarët Наставниците	IX	Qasje e Anomalive Одстранување на аномалии

7.	Ndihmë Arsimtarëve të rinj Помош на младите наставници	Drejtori Pedagogu Директор, педагог	IX	Qasje e anormale Одстранување на аномалии
8.	Përpunimi i raportit statistikor Изработка на статистички извештај	Drejtori Pedagogu Директор, педагог	IX	Avansimi i punës Унапредување
9.	Pregaditja e orarit Подготовка на распоред	Drejtori Pedagogu Директор педагог	IX	Avansimi i punës Унапредување
10.	Dorëzimi i ditarëve nga viti i kaluar Предавање на дневниците од прошлата год.	Drejtori Pedagogu Директор, педагог	IX	Përmbyllja e raportit vjetor Заклучок на год, извештај
11.	Rregullshmëria e evidencës pedagogjike Редовноста на педагошка евиденција	Drejtori Pedagogu Директор, педагог	X	Avansimi i punës Унапредување
12.	Plotësimi i fletëshpërnguljeve Пополнување на исписница	Drejtori Директор	Gjatë vitit Во тек на год	Avansimi i punës Унапредување
13.	Bashkëpunim me arsimtarët Соработка со наставниците	Drejtori Pedagogu Директор, педагог	X	Qasje e Anormale Одстранување на аномалии
14.	Shqyrtimi i suksesit, sjelljes dhe rregullshmërisë Анализа на успех, поведение и редовност	Drejtori Pedagogu Директор, педагог	X	Avansimi i punës Унапредување
15.	Analizë e mbledhjeve të para me prind Анализа на првите состаноци со родители	Drejtori Pedagogu Директор, педагог	X	Avansimi i punës Унапредување
16.	Ndjekja e realizimit të proekteve në shkollë Следење на реализација на проекти	Drejtori Директор	X	Avansimi i punës Унапредување
17.	Rishqyrtimi i programës vjetore në shkollë Анализа на годишна програма на училиштет	Drejtori Pedagogu Директор, педагог	XI	Qasje e anormale Одстранување на аномалии
18.	Mbajtja e keshillit të klasavedhe arsimtarëve Одржување на наст. и одд. Совет	Drejtori Arsimtarët Директор наставници	XI	Avansimi i punës Унапредување
19.	Analizë suksesit, sjelljes dhe rregullshmërisë në shkollë Анализа на успех, поведение и редовност	Drejtori Pedagogu Директор, педагог	XI	Avansimi i punës Унапредување
20.	Analiza e problemeve të paraqitura në klasë Анализа на проблемите	Drejtori Pedagogu Директор, педагог	XII	Qasje e anormale Одстранување на аномалии
21.	Ndjekja e mësimi të rregullt Следење на наставата	Drejtori Pedagogu Директор, педагог	Gjatë vitit	Avansimi i punës Унапредување на раб.
22.	Kontrollë e evidencës dhe dokum, pedagogjik Контрола на педаг. евиденција и док.	Drejtori Pedagogu Директор, педагог	XII	Avansimi i punës Унапредување
23.	Planifikimii aktiviteteteve për fund të gj. vj. Планирање на активитети прво полугодие	Drejtori Pedagogu Директор, педагог	XII	Avansimi i punës Унапредување

24.	Mbajtja e mbledhjeve të këshillit të klasave Одржување на одд.совет	DrejtoriArsimtarët Директор, наставници	XII	Avansimi i punës Унапредување
25.	Mbajtja e mbledhjeve të këshillit tëasimtarëve Наставнички совети	DrejtoriArsimtarët Директор, наставници	I	Avansimi i punës Унапредување
26.	Analizë sukseesi,sjellja rregullshmëris në gjvj. e I Анализа на успех,поведение редовност.	DrejtoriArsimtarët Директор, наставници	I	Avansimi i punës Унапредување
27.	Dorëzimi i raportit të gj.vjet. të parë Këshillit të Prindërve dhe Këshillit Drejtues Достава на извештај до совет на родители и управни одбор.	Drejtori Директор	I	Avansimi i punës Унапредување
28.	Pregaditja e raportit statistikor për gjvj.I Подготовка на статистички извештај	Drejtori Директор	I	Avansimi i punës Унапредување
29.	Kontrollimi i evidencës pedagogjike- ditarët Прегледување на пед.евиден.-дневниците	Drejtori Директор	I	Qasje e anomalive Одстранување на аномалии
30.	Pregaditje për fillim të gjysëvetorit të dytë Подготовка за почеток на второ полуг.	DrejtoriArsimtarët Директор наставници	II	Avansimi i punës Унапредување
31.	Konsultime individuale me arsimtarët Индивидуални консултации со наставници	Drejtori Arsimtarët Директор наставници	II	Qasje e anomalive Одстранување на аномалии
32.	Raporti i gjysëmvetorit për punën e shkollës Известување за работа на училиш.во пол.г.	DrejtoriArsimtarët Директор наставници	II	Avansimi i punës Унапредување
33.	Rishqyrtimi i suksesit, sjelljes dhe rregullshmëris në gjvj. Преглед на успех, поведение редовност.	Drejtori Arsimtarët Директор, наставници	II	Avansimi i punës Унапредување
34.	Rishqyrtimi i raporteve të gj. Vjetorit Преглед на полугодишен извештај	DrejtoriArsimtarët Директор, наставници	II	Avansimi i punës Унапредување
35.	Aktivitetetë organizuar për "7-8 Marsi" Активности по повод „7-8 Март,,	DrejtoriArsimtarët Директор наставници	III	Avansimi i punës Унапредување
36.	Kontroll i evidencës dhe dokumen. Pedagogjik Контрола на пед.евиденција и документац.	DrejtoriArsimtarët Директор наставници	III	Avansimi i punës Унапредување
37.	Aktivitete për ditën e ekologjisë Активности по повод денот на екологија	DrejtoriArsimtarët Директор наставници	III	Avansimi i punës Унапредување
38.	Ndjekja e organizimit të nx.Për aktivitetete Следење на организации на активности	DrejtoriArsimtarët Директор наставници	III	Avansimi i punës Унапредување
39.	Nxitja e kuadrit edukativo-ars. për inovime në mësim Промоција на наст,кадар за иновации во нас	DrejtoriArsimtarët Директор наставници	III	Avansimi i punës Унапредување
40.	Mbledhje-Këshilli i Klasave, raport- trerunorsh Состанок-одд.совет,извештај-томесечие	DrejtoriArsimtarët Директор наставници	IV	Avansimi i punës Унапредување

41.	Prezentim i raportit para Këshillit të Prindërve Презентација на извештаи до совет на родит	Drejtori Директор	IV	Avansitni i punës Унапредување
42.	Analizë- suktesi, sjellja, regullshmërisë Анализа-успех, поведение, редовност	Drejtori Arsimitarët Директор наставници	IV	Avansimi i punës Унапредување
43.	Analizë e shkaqeve për nota të dobëta tek nx. Анализа на слабите оценки кај учениците	Drejtori Arsimitarët Директор наставници	IV	Qasja e anomalive Одстранување на аномалии
44.	Anketimi i nxënësve Анketирање на учениците	Drejtori Arsim. Pedagogu Директор, наст, педагог	IV	Zgjerimi i njohurive të nx. Проширување на знаење
45.	Kontroll i evidencës dhe dok. Pedagogjik Контролирање на пед. евиденција	Ndihmës Drejtori pedagog. Пом. директор, пед. аг.	V	Avansimi i punës Унапредување
46.	Percjellja e aktiviteteve (24 Maj ekskurzionet.) Следење на активности (24 мај, екскурзи,)	Drejtori Arsimitarët Директор наставници	V	Avansimi i punës Унапредување
47.	Mbajtja e këshillit të klasave Одржување на одд. совети	Drejtori Arsimitarët Директор наставници	VI	Avansimi i punës Унапредување
48.	Prezentimi i raportit për Këshill të Arsimitarëve Презентација на извештај на наставнички совет	Drejtori Arsimitarët Директор наставници	VI	Avansimi i punës Унапредување
49.	Përpunimi i rezultateve statistikore оработка на статистички резултати	Drejtori Директор	VI	Avansimi i punës Унапредување
50.	Organizimi –dhënja e notave vjetore, Организација-предавање на год. оценки	Drejtori Arsimitarët Директор наставници	VI	Program manifestiv Програма

## **Годишната програма за работа на педагогот на училиштето**

### **Programa vjetore per punen e pedagogut te shkolles**

#### **1. ВОВЕД - Нурје**

Годишната програма за работа на училишниот педагог е подготвена врз основа на :

Programa për punën e pedagogut të shkollës është pregaditur ne bazë të:

-Законот за основно образование (Службен весник бр.44/95) измени и дополнувања (Службен весник бр.35/97)

-Ligjin per Shkolla Fillore (Gazeta zyrtare nr.44/95) ndryshime dhe plotesime nga (Gazeta zyrtare nr.35/97)

Издадениот документ, „Основното образование“ - содржина и организацијата на образовната дејност издаден во 1996 година

Нë базë тë документит,,shkollimi fillorë,, -përmbajtja dhe organizimi i procesit edukativo arsimorë shpallur në vitin 1996.

-Статутот на училиштето

-Statusi i shkollës

-Основи за вон училишно програмирање на образовниот процес во основното училиште и работата на стручните работници одобрени во 1998 година

-Bazat për programin parashkollorë në procesin edukativo arsimorë ne shkollat fillore dhe puna e shërbimit profesional të lejuar në vitin 1998.

-Годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2021/22 година - \_Raporti vjetorë për punën e shkollës për vitin shkollorë 2021/22

-Годишната програма за работа за учебната 2021/22 година - -programa vjetore për vitin shkollorë 2021/22

## **2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ-DETYRAT PRIORITARE**

- Правилно формирање и функционирање на училишните тимови за поддршка и развој едукативните активности.

-Formimi dhe funksionimi i drejtë të timeve shkollore për mbështetjen dhe zhvillimin e aktiviteteve edukative.

- Техники и процедури за континуирано и објективно оценување - -Teknikat dhe rrjedha e kontinuitetit në notim.

- Мониторинг на наставата во текот на учебната година - -Përcjellja dhe menaxhimi i mësimi për vitin shkollorë.

- Професионални предавање со советот на родители - -Ligjërata profesionale me këshillat e prinderve.

- Следење на разни семинари - -Përcjellja e seminareve të ndryshme.

- Регулирање на педагошка документација- -Rregullimi i dokumentacionit pedagogjik.

- Анализа на успехот и однесувањето во текот на секој квартал(тримесечие)

Analiza e suksesit ,sjelljes dhe rregullshmerise për çdo tremujorsh(etape)

Учество во подготовка на конечниот извештај на учебната година

-pjesmarrje dhe pregaditja e raporteve vjetore për vitin shkollorë.

## **ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ПЕДАГОГОТ НА УЧИЛИШТЕТО**

### **За учебната 2021/2022 година**

P.б Nr.	СОДРЖИНА НА РАБОТА Përmbajtja e punës	Време koha	Соработници bashkepunëtorë
1.	Подготовка за новата учебна година- Pregaditje për fillimin e vitit shkollorë	Август - gusht	Директор,наст. Drejt, arsim
2.	Регистрација на ученици во прво одделение,кои не биле во можност да се запишат навреме. Regjistrimi i nx. Në kl. e I – rë , të cilët nuk kanë qenë në gjendje të regjistrohesh në afatin e parë. Проценка на предзнаењата - vlerësimi i paranjohurive . Разговор со родители - bisedë me prindërin . Контакти со наставниците - kontakt me arsimtarin Informim për paranjohuritë e nx. Të klasës së I-rë . информирање за предзнаењата на учениците од прво одд.	мај-август  Мај - gusht	Директор,наст.и др персонал  Drejtori, arsimta, personeli tjetër



3.	Учество во подготовка на училишната програма за учебната 2022/2023 г Pjesëmarrje në pregaditjen e Programës Vjetore për punën e shkollës për v.2022/23	Август	Директор,наст. и индивид.раб. Drejtori , arsim, puntorët indiv
4.	Учество во Извештајот на Наставн. Совет-Pjesëmarrje në Raportin e КА 1.Планирање и оценување-вреднување на годишната програма на училиштето и споредба со Кодот на етичко оценување 1.Planifikimi dhe notimi -vlerësimi i Programës vjetore të shkollës dhe krahasimi me Kodin etik për notim. 2.Животни вештини - Aftësitë për jetë	Септември - shtator во текот на учебната година gjatë vitit shkollorë	директор, drejtori пом.дир – ndih.drejtori .настав - arsimtarët Воспитувачи-edukatorët
5.	Вклучување во проектот"Граѓанско образование “следење и консултации за работата со групата одделенски наставници и воспитувачи Куќе е проектот “Kultura Qytetare “,ndjekje dhe konsultime për punën me gr klas dhe eduka	септември-јуни shtator -qershor	Оддел.наст. и едукатори Arsimtarët klasor dhe rdukatorët
6.	Постојано следење на активно и интерактивно учење во некои паралелки Ndjekje permanente e mësimi aktiv dhe interaktiv në disa paralele	септември-јуни shtator -qershor	Оддел.наст. и родители Ars. Klasor dhe prind
7.	Следење на училишните активности Ndjekje e aktiveve të shkollës	shator - mars	директор, наст.,учен. Drejt, arsimt.nxënës
8.	Соработка со пед.актив – bashkëpunim me aktivinvpedagogjik	Shator - prill	пед.советници pedagog. këshilltar
9.	Посета на периферните училишта vizitë të shkollave periferike	Tetor - janar	Пом.дир.,наст. Ndih.drejt, arsimtarë
10.	Следење на пед.литература ndjekje e literaturës pedagogjike	Tetor - shkurt	разни пед.списанија revista të ndryshme pedagogji
11.	Следење на работата со I одд. Ndjekje e punës në klasën e I – rë	Tetor - mars	воспитувачи,учен. Edukator, nxënës
12.	Учество на разни семинари Pjesëmarrje në seminare të ndryshme	Tetor - maj	Советници, наст., пед.,психолог Këshilltar,arsim,pedag,Psik.
13.	Учество на работата на наставничките активности Pjesëmarrje në punën me aktivet e arsimtarëve	Nëntor - janar	Наставници

## **ГОДИШНА ПРОГРАМ ЗА ПСИКОЛОГ** **PLAN PROGRAM VJETOR PËR PSIKOLOG**

Bazat nisëse në planifikim janë:  
-Ligji për arsim fillor;  
-Bazat për planifikim dhe programim;  
-Programi për punën e shkollës;

Почетни основи на планирања се:  
-Закон за основно образование  
- основи за планирања и програмирања  
-програма за работа на училиштето

## **DETYRAT E PËRGJITHËSHME E SHËRBIMIT PSIKOLOGJIK -Вкупни задачи на психолошка служба**

Shërbimi psikologjik në shkollën fillore jep kontribut për: -Психолошка служба на основно училиште дава придонес за:

-Për organizimin më efikas i të gjithë punës edukativo arsimore në shkollë,

За поефикасна организација на целокупната образовна работа на училиштето

-Organizimi dhe realizimi i aktiviteteve në të cilat aktivitete do të vinë në shprehje aftësitë individuale dhe nevojat e nxënësve e të gjitha moshave,

-организирање и реализација на активностите на кои активности ги имаат предвид индивидуалните вештини и ученичките потреби на сите возрасти.

-Jep kontribut që mjetet konkretizuse-mësimore në shkollë të shfrytëzohen në përputhshmëri me aftësitë individuale dhe karakteristikat e personit nxënës,

- Дава придонес за конкретните наставни средства во училиштето да се употребуваат во согласност со индивидуалните ученички способности индивидуалните карактеристики на ученикот.

-Jep kontribut arsimtarëve për njohjen e aftësive intelektuale të nxënësve që të mund të punojnë me nxënësit arsimtarët në bazë të aftësive intelektuale të nxënësve dhe mundësive të tyre për përparimin në mësim.

- Дава придонес на наставниците за подобро запознавање на интелектуалните способности на са да можат да работат со учениците спрема своите интелектуални способности и можности за неговите унапредувања во наставата.

-Krijon klimë psikologjike për zmadhim të kualitetit në procesin edukativo-arsimor.

- создава психолошка клима за зголемување на квалитетот во воспитно образовниот процес.

### **DETYRAT QË JANË TË SHËNUARA DO TË REALIZOHEN NËPËRMES KËTYRE AKTIVITETEVE:**

**Предвидените задачи ќе се реализираат преку овие активности :**

-Planifikimi,programimi dhe organizimi e punës edukativo-arsimore.

-планирање,програмирање и организирање на воспитно образовна работа

-Përcjellja e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik, - следење на педагошка документација и евиденција

-Pregaditja (përkryeshmëria e kuadrit arsimor, - професионална подготовка на образовниот кадар

-Punë këshillëdhënëse me prindër,arsimtarë,nxënës, -Советодавна работа со родители,наставници и ученици

-Pregatitje e materialeve profesionale, --подготовка на професионалите материали

-Përcjellja e punës edukativo-arsimore në shkollë,përcjellja i zhvillimit intelektual,emocional,social dhe arsimor të nxënësve.

Следење на воспитно образовната работа во училиштето,следење на интелектуалниот,емоционалниот, социалниот и образовни развој на учениците.

-Organizimi dhe realizimi i aktiviteteve nga të gjitha projektet në të cilat është pjesmarrës shkolla.

-организирање и реализација на активностите од сите проекти на кои учествува училиштето .

## **PLANIFIKIMI I PUNËS SIPAS LËMIVË - Планирање на работата спрема овие области**

I. Planifikimi, programimi dhe organizimi i procesit edukativo-arsimor në shkollë.

Планирање, програмирање и организирање на воспитно образовниот процес на училиштето

1. Pjesmarrja në përpilimin e programit vjetor për punënë e shkollës; -1,учество во подготвување на училината програма.

2. Përpilimi i programit për punën e psikologut; -2, подготовка на програмата за работата на психологот

3. Pjesmarrje për përpilimin e raportit vjetor për punën e shkollës; -3,учество за подготовка на годишен извештај за работа на училиштето.

### **QËLLIMET DHE DETYRAT - Цели и задачи**

Organizimi efikas në punën e përgjithshme edukativo-arsimore në shkollë;

Ефикасно организирање за општа работа на воспитно образовна на работа во училиштето

Репуними i përmbajtjeve që i mundësojnë psikologut punë më efikase organizative në shkollë;

Изработка на содржините кои им овозможи на психологот за поефикасна работа и организирање во училиштето

### **METODAT DHE FORMAT - Методи и форми**

Biseda, konsultimet, prezentimet, individuale dhe grupore.

Разговор, консултација, презентација индивидуална и групна.

### **MJETET - Средства**

Material i shkruar (Programe dhe raporte). - Пишани материали (програми и извештаи)

### **BASHKËPUNTOR - СОРАБОТНИЦИ**

Drejtori, Ndhmës Drejtori, pedagogu, arsimtarët dhe përgjegjësit e aktiveve profesionale.

Директор, Помошник Директор, педагог, наставници, одговорен на професионални активности

### **II. PËRCJELLJA E PUNËS EDUKATIVO-ARSIMORE**

#### **Следење на воспитно образовната работа**

Realizimi i aktiviteteve në këtë lëmi do të shkojë në dy drejtime:

Реализација на активностите во овие области ќе се врши преку :

a) Përforcimi i mundësive potenciale dhe karakteristikat e personalitetit të nxënësit

а. зајакнување на потенцијалните можности и персоналните карактеристики на ученикот

1. Е përforcon pjekurinë e fëmijëve për shkuarje në shkollë;

1, го зајакнува ученичката созрееност за одење во училиштето

- 2.Zbulimi i nxënësve me vështirësi në përparim në mësim; -2,Откриеност на учениците со потешкотии на унапредување во наставата
- 3.Zbulimi i nxënësve me mundësi më të mëdha për avansimin dhe zhvillimin e tyre;
- 3,откриеност на талентирани ученици за свои унапредувања
- 4.Orientimi profesional dhe këshillimi i të rinjëve; -4,професионална ориентациа и советување на младите

b)Përcjellja e përparimit të nxënësve sipas mundësive të tyre dhe sipas karakteristikave të personalitetit të vet

б.следење на ученичките унапредувања спрема своите можности и персонални карактеристики

1.E përcakton ndikimin e faktorëve të caktuar që kanë ndikim në suksesin e të mësuarit(tek disa nxënës,klasë,sipas lëndëve mësimore me arsimtar të caktuar dhe ngjajshëm)

1.Го дефинира влианието на одредени фактори кои влиаат во успехот и учењето(каи некои ученици, оделениа,спрема наставните предмети каи одредени наставници слични)

2.E zbulon dhe punon me nxënësit që manifestojnë sjellje të llojeve të ndryshëme;

2,Го открива и работи со учениците кои покажуваат разно однесување

3.Edukimi i nxënësve për tema të rëndësishëme për zhvillimin e personalitetit të nxënësit;

3, воспитување на учениците на разни и важни теми за развој на ученички персоналитет.

### **QËLLIMET DHE DETYRAT - Цели и задачи**

-Zbulimi i karakteristikave zhvillimore të personalitetit; --откривање на карактеристиките на персонален развој

-Zbulimi i gjendjeve tek nxënësit që janë si shkak i aktiviteteve në shkollë;

Откривање на состојбата каи ученикот кои активности се како причина .

-Përshtaqëshmëria e mësimit dhe procesit mësimor sipas mundësive individuale dhe karakteristikave të personalitetit të nxënësit;

Прилагодување на наставата и содржините според индивидуалните способности и карактеристиките на персоналитетот на ученикот.

-Zbulimi i shkaktarëve për sjellje të caktuar te nxënësit që manifestohet në shkollë dhe jasht saj;

Откривање на причините за одредена однесување кај ученикот која се применува во училиштето и надвор од тоа.

### **METODAT FORMAT DHE MJETET -Методи форми и средства**

Përcjellja,biseda,konsultime,pyetje,analiza. -Следење,усмен говор,косултација, прашања,анализа.

Pyetësorë,teste,instrumente psikologjike matëse etj. -Прашалници, тестови,психолошки мерни инструменти и др.

Puntori psikologjike,punë individuale dhe grupe. -Психолошки активности, индивидуална работа и групна.

### **BASHKËPUNTOR - Соработници**

Prindërit,drejtori,Ndihmës Drejtori , pedagogu,edukatorët,instrukturët dhe arsimtarët.

Родители , Директор,Пом.Директор ,педагог,наставници, воспитувачи и др.

## **КОНА Е REALIZIMIT - Време на реализација**

Gjat gjithë vitit -Преку цела година

Për shkak të shqyrtimit të gjendjes në probleme të përgjithshme dhe të caktuara si dhe për realizim të suksesshëm të aktiviteteve të planifikuara do të përcillen edhe me orë nga mësimi i obliguar, plotësues, shtues dhe aktiviteteve të lira të nxënësve.

Za следење на целокупни состојба и одредени проблеми за реализација на успешни активности во планирањата ќе се следаат и во обликativни часови додатни, дополнителни и слободни активности каи учениците.

## **III. PËRGATITJA E MATERIALEVE PROFESIONALE - Подготовка на професионалните материали**

Në varësi nga nevoja e paraqitur nga rezultatet dhe njohuritë e fituara, psikologu përgatit material të shkruar që e prezenton para organeve profesionale të shkollës. Forma e materialit të shkruar do të varet nga tema që përpunohet edhe ate:

Во зависност од пријавените потреби од резултатот и добиените сознавања, психологот поготвува пишани материали кои ги презентира професионални органи на училиштето. Формата на пишаниот материал ќе биде зависна спрема темата која ќе се реализира

### **1. RAPORTET - 1, Извештаи**

-Raport nga regjistrimi i kryer i fëmijëve në klasën e parë;

Извештај на реализирана регистрирање на учениците во прво оделение.

-Raport nga adaptimi i nxënësve në klasën e parë dhe të gjashtë;

Извештај од пролагодување и адаптација во прво и шесто оделение

-Raport për punën e vet; Извештај за персонална работа.

-Raport nga realizimi i aktiviteteve të orientimit profesional i këshillimit të të rinjëve.

Извештај од реализираните активности од професионална ориентација и советување на младите

### **2. ANALIZA - 2, АНАЛИЗА**

-Nga kontrollimi i fjalorit të klasës në mësimin nëntvjecar,

Од контрола на речникот на паралелката во деветогодишна настава

-Identifikimi i kryer i nxënësve të talentuar për aftësi matematikore në klasën e gjashtë;

Завршната идентификација кај талентирани ученици за математички способности во шесто оделение

-Nga kontrolli për përdorimin e drejtë të zërave të caktuar;

- од контролирање за правна примена на одредени гласа

-Analiza nga punët kërkimore; Анализа за истражувачката работа

-Prej suksesit në tremujorin e parë për numrin e notave të dobëta;

- од успехот на првото тро месечие и бројот на слабите оценки

### **3.TEMA PROFESIONALE - 3, професионални теми**

- Tema për Këshillat e klasave; -Tema për Këshillat e arsimtarëve;
- Теми за оделенски совети, - теми за советот на наставниците
- Tema për nxënës dhe prindër; -Теми за учениците и родителите

### **IV.PUNË KËSHILLO-KONSULTATIVE - Цоведодавна и консултативна работа**

Тë gjitha aktivitetet në punën me nxënës dhe prindër do të kenë formën e punës këshillo-konsultative,kurse në punën me arsimtarët do të kenë formën e bashkëpunimit dhe për këtë punë do të ketë sqarime në lëmi të vecant.

Сите активности за работа со ученици и родители ќе имат своја соведодавна и консултативна форма, а со наставници ќе имат соработна форма и за ова ќе има појаснување во разниобласти.

#### **1.ME NXËNËS - Со ученици**

-Punë konsultativo-këshilluese me nxënës që hasin vështirësi në perceptimin e mësimит;

Советодавна и консултативна работа со ученици кои имат потешкотии на перцептирање на настава

-Punë me nxënësit nga klasa e parë dhe nga klasa e pestë që kanë probleme në adaptimin e tyre;

Работа со ученици од прво и шесто оделение кои имат потешкоти со адаптирање.

-Puna me nxënës të cilët për shkak të aftësive intelektuale dobët të zhvilluara kanë vështirësi në përcjelljen e mësimит;

Работа со ученици кои од причина на своите интелектуални слаби способности имат потешкоти на следете на наставата

-Punë konsultativo-këshilluese me nxënës me probleme të natyrës specifike,pubertetit,probleme personale,probleme në familje etj.

Советодавна и консултативна работа со ученици од специфични проблеми , од пубертетот и персонални фамиљарни проблеми .

-Puna me nxënës të cilët tregojnë sjellje joadaptuese,janë të padisciplinuar,largohen nga ora e mësimит,jorregullisht vijnë në shkollë,kanë probleme me arsimtarët etj.

Работа со ученици кои покажуват несоодветно однесување , недисциплинари, одстранување од часови, нередовност во наставата кои имат проблеми со наставниците и др.

-Punë konsultativo-këshilluese me nxënës të klasave të nëntë për informim profesional dhe orientim në shkollë të mesme;

Советодавна и консултативна работа со ученици од девето оделение за професионално информирање и ориентација во средно образование.

-Punë me nxënës,antarë të bashkësive të ndryshme në shkollë.

Работа со ученици, членови од разни заедници во училиштето

#### **2.ME PRINDËR - Со родители**

-Me prindër të nxënësve që kanë vështirësi në procesin mësimor;

со родирели од учениците кои имат потешкоти во настава.

-Nxënësit që kanë vështirësi në përvetësimin e mësimит për shkak të zhvillimit të dobët të aftësive intelektuale;

Ученици кои имат потешкоти на совладување на наставата од причина на слабата развиеност на своите интелектуални способности.

-Nxënës me probleme specifike, sjellje jo të hijëshme etj.

Ученици со специфични проблеми однесувања и несоодветно однесувања.

-Ме приндër të nxënësve të klasës së parë ,gjashtë dhe të nëntë.

Со родители од учен. Од прво,шестои девето одделение

Përvec punës konsultativo-këshillëdhënëse gjat vitit shkollor do të punohet edhe në mbrojtjen dhe kujdesin për shëndetin e nxënësve,në mësimin pedagogjiko-psikologjik të prindërve,në përpunim të temave profesionale si dhe prezentim të analizave nga marrja në pyetje të nxënësve;

Освен советодавна и консултативна работа преку годината ќе се работи и за заштита и нега на здравјето на уч., во учење на педагошка и психолошка на родителите за изработка на професионалните теми и презентација на анализи од земање на консултација со учениците.

## **QËLLIMET DHE DETYRAT - Цели и задачи**

Përcjellja e përpunimit të nxënësve si në planin mësimor ashtu edhe në ate edukativ,për zbulimin e shkaqeve dhe mundësia per gjetjen e zgjidhjes;

Следење на унапредување на уч. Како во наставниот план исто и во воспитно образовни систем ,и откривање на причините и можности за наоѓање на решението.

-Përcjellja e kontakteve socio-emotive në mes të nxënësve,raportet në mes të arsimtarëve dhe nxënësve dhe anasjelltas,gjendja në familje dhe dhënia ndihmë për zhvillimin dhe avansimin e atyre marrëdhënijeve.

-следење на контакти ,социомотивни меѓу уч. Извештај меѓу наставниците и уч.и обратно, состојба во фамилиата и давањето на помош за развиање и авансирање на односите.

## **METODAT, FORMAT DHE MJETET - Методи форми и средства**

Biseda,dialogu,konsultimet,tribunat,puntoritë; - Разговор,диалог,косултација,трибуни и работилници

Individuale dhe grupe - Индивидуална и групна

Lista evidente,teste,instrumente matëse psikologjike. - Евиденови листови, тестови мерени психолошки инструменти

## **BASHKËPUNTOR - Соработници**

Mësuesit dhe kujdestarët e klasave,arsimtarët e lëndëve,edukatorët,pedagogu,drejtori dhe prindërit.

Наставници и класни раководители, предмети настаавници , воспитувачи, педагог ,директор и родители

## **VI.PËRSOSHMËRIA E PËRGJITHSHME PROFESIONALE E ARSIMTARËVE**

### **Целокупен и професионален развој на наставниците**

1.Gjat vitit shkollor psikologu do të bashkëpunojë me arsimtarët në pregatitjen e të gjitha aktiviteteve në lidhje me procesin edukativo-arsimor dhe jasht atij në shkollë për avansim të komunikimit pedagogjik nga aspekti i të pasurit të dimensioneve specifike psikologjike me të vetmin qëllim avansim i punës së tij.

1, преку цела година психологот ќе со работува со наставниците на подготвување на сите активности според воспитно образовни процес и надвор од тоа во училиштето са унапредување на педагошка комуникација од причина на специфични психолошки разни димензи со цел на унапредување на работата.

2. Bashkëpunim në vënien e të gjitha inovacioneve të reja dhe vlersimit të efektit të zbatimit të tyre në procesin edukativo-arsimor.  
Соработка за примена на сите иноваци и ефикасно вреднување и реализација на овие промени .
3. Bashkëpunim me të gjithë arsimtarët në relacionin arsimtar-nxënës-prind dhe anasjelltas.  
Соработка си сите наставници за релација на наставник-ученик-родител и спротивно.
4. Bashkëpunim me arsimtarët në realizimin e aktiviteteve të projekteve: Këshillimi i të rinjve, notimi me shkrim .  
Соработка со наставници на реализација на пројективни активностите . советување на младите , оценување.
5. Përsosja profesionale e kuadrit në relacion të shfrytëzimit të njohurive të reja nga psikologjia me qëllim avansimi dhe aktivizimi i nxënësve sipas aftësive të tyre;  
Професионален развој на наставнички кадар на релација за примена на ховите знаења од психологијата со цел на развиене на ученичките способности спрема своите вештини.
6. Përsosja profesionale e arsimtarëve me anë të seminarëve intern në temën: Zbatimi i teknikave për mësim dhe përpunim të kriteriumeve për notim;  
Учество на професионална обука на наставниците со тема примена на техники за учење и изработка на критериуми за вреднување
7. Përsosja profesionale e kuadrit do të bëhet me anë të përpunimit të temave adekuate që do të prezentohen përmes të Këshillit të arsimtarëve, Këshillit të klasëve dhe aktiveve profesionale;  
Професионален развој на наставен кадар ќе се реализира преку изработка на адекватните теми кои ќе се презентираат во советот на наставниците и професионалните активини
8. Pjesmarrja e arsimtarëve në zbatimin e punës analitiko-kërkimore në shkollë;

### **QËLLIMET DHE DETYRAT - Цели и задачи**

- Avansimi, organizim efikas dhe realizimi i programit edukativo arsimor në shkollë;
- Унапредивање и ефикасно организирање и реализација на воспитно образовниот програм во училиштето
- Zgjedhja e metodave efikase, bashkëkohore dhe aktive me nxënësit duke u mbështetur në mundësit individuale, karakteristika të personalitetit të nxënësit dhe motivimi i nxënësit për arritje të një suksesi më të mirë.

Примена на ефикасни и современи методи со ученици наведнети на своите индивидуални способносни и карактериситки на персоналитетот и мотивација на ученикот за подобар успех.

### **METODAT, FORMAT DHE MJETET - Методи форми и средства -**

- Biseda, bashkëpunimi, konsultimet, tribunat, seminare, raporte; - Разговор, диалог, консултација, трибуни и работилници
- Individuale dhe grupe; - Индивидуална и групна
- Lista evidence, teste, pyetsor, anketa etj. - Евидентовни листови, тестови, прашалници, анкети и др.



## **BASHKËPUNTOR - Соработници**

Arsimtarët e lëndëve,udhëheqësit e paraleleve,pedagogu,edukator , drejtori dhe prindërit .

Наставници и класни раководители, предмети настаавници , воспитувачи, педагог ,директор и родители

## **VII.MBAJTJA E EVIDENCËS PEDAGOGJIKE DHE DOKUMENTACIONIT**

**Соведодавна персонална евиденција на персонална документација ,**

1.Mbajtja e evidencëe së vete,psikologu; - 1,одержување на персонална евиденција.

-Ditar kronologjik për punën e përditëshme; - Хронолошки дневник за секојдневна работа.

-Fletore për punë me arsimtarët,nxënësit dhe asaj shtesë; - Тетратка за работа со наставници ученици и дополнителна

-Fletore për përcjelljen e mësimит të obliguar,shtues dhe plotësues; - Тетратка за следење на облигативната настава додатна и дополнителна

-Portfolia në të gjitha lëmitë; - Портфолиа за сите области

**Vërejtje:**Gjatë gjithë vitit shkollor psikologu do të bashkëpunojë me pedagogun dhe udhëheqësinë e shkollës,si për organizimin e përgjithshëm të punës edukativo-arsimore ashtu edhe për të gjitha aktivitetet e parapara me programin vjetor të shkollës.

**Забелешка** : преку цела година психологот ќе соработува со педагог, класни раководителии др. За целосни организирање на воспитниот образовниот процес исто така и за сите активности пред видени во програмата на училиштето

Në veçanti do të theksohet puna me pedagogun e shkollës që do të zhvillohet për cdo ditë dhe të gjitha nevojat që do të paraqiten në shkollë dhe nevojat me karakter të përbashkët do të zgjidhen së bashku.Mvarsisht nga nevojat e shkollës do të realizohet edhe bashkëpunimi me prindër,organizatat joqeveritare,vetqeverisja vendore,organizatat profesionale me të vetmin qëllim të avansimit të procesit edukativo-arsimor në shkollë.

Посебно потенцирам соработка со педагогот која ќе се развие во секоидневни потреби кои ќе се појават во наставата со заеднички карактер и соработка со родител и НО. Локална заедница ,професионални организаци и др.

## **PLANIFIKIMI GLOBAL I PSIKOLOGUT GJAT GJITHË VITIT NËPËR MUAJ**

**Глобално психолошка работа преку цела година -тематско**

	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Gjithsejt
PKN	-	40	40	40	40	-	40	40	40	-	-	280
PKA	-	20	30	20	30	-	20	33	20	-	-	173
PKP	-	-	12	12	12	-	12	12	12	-	-	72
PIP	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	-	10
PI	-	32	32	32	32	30	32	32	32	-	-	254
PAS	-	44	20	20	20	75	20	20	20	100	10	349
PP	25	8	8	8	8	12	8	8	8	80	150	323
POP	-	8	8	8	8	8	8	8	-	10	-	71
PO	-	8	8	8	8	-	8	8	8	-	14	70
<b>Gjiths.</b>	<b>25</b>	<b>157</b>	<b>158</b>	<b>148</b>	<b>168</b>	<b>125</b>	<b>148</b>	<b>161</b>	<b>148</b>	<b>180</b>	<b>184</b>	<b>1608</b>

## *Programi për punën e bibliotekës të shkollës*

Biblioteka e shkollës mbledh, profesionalisht përpunon dhe lëshon në përdorim material të bibliotekës i nevojshëm për nxënësit dhe kuadrin mësimor.

Biblioteka e shkollës është e interesuar për bashkëpunim të përbashkët me tjerat biblioteka të qytetit dhe rrethit. Edhe sot, si edhe para dhjet viteve drejtimi i zhvillimit të bibliotekës të shkollës është i njëjt: të zgjohet te nxënësit interesi për lexim, të zhvillohet kultura për lexim, të ndërtohet sjellje estetike daj librit.

Në dy vitet e fundit, veçanërisht për nevojat e arsimit të reformu sigurohet literatura jo vetëm për nevojat e mësimin të rregullt, por edhe literatur plotësuese e cila do ti mësoj nxënësit vetë të gjejnë burime të reja për informimin dhe pasurimin e diturve. Aktivitetet e ardhëshme të bibliotekës të shkollës janë mu në atë drejtim.

Shkolla e bibliotekës realizon edhe :

- organizimi i seksionit të bibliotekës në bashkëpunim me seksionet e tjera kulturore (literatura, recitimi, drama etj) me ndihmën dhe pjesmarrjen e nxënësve ne gjuhën amtare, nëpërmjet të cilit realizohet material i caktuar nga plani dhe programi mësimor i shkollës;
- informim sistematik i shfrytëzuesve (nxënësit, arsimtarët etj) për librat, gazetatat dhe revistat e reja;
- bashkëpunon me arsimtarët në shkollë, dhe veçanërisht me arsimtarët e gjuhës amëtare dhe literaturës për organizimin e predikimeve me person të caktuar nga lëmi të ndryshme (teatri, fillmi, muzika, arti etj) dhe lexime të literaturës me veprime literature, shkrimtarë, poetë, aktor etj;
- përgatitja e revistës të murit me theksimin e përmbajtjeve udhëzuese;
- organizim i garave ndërmjet nxënësve për leximin e literaturës të lirë;
- organizimi i vizitave të saemit të librit;
- organizimi i vizitave në mest BSh me shkëmbimin e diturive dhe sugestionëve.

Biblioteka e shkollës disponon me fond të madh të lekturve dhe literaturave tjera në gjuhën maqedone kurse ka munges të madhe të literaturave dhe lekturve të gjuhës shipe dhe turke nga kl I – VIII .

Fondi i përgjithshëm i lekturve dhe literaturave tjera është përafërsisht 8 500.

Biblioteka e shkollës përkrah furnizimit të rregullt të materialit të bibliotekës për plotësimin e fondit të bibliotekës, për dhënjën dhe grumbullimin e materialit të bibliotekës, gjatë gjith vitit shkollor realizon edhe programin vjetor.

### **Programi vjetor:**

- bashkëpunim me shtëpit botuese në RMV;
- prokurimin e botimeve plotësuse të reja të librave, lekturve, kritikave etj.
- vizita e bibliotekave tjera, shkëmbimi i përvojave në punë;
- organizim i ekspozitave;
- organizon predikime në tema;
- vizitë e saemit të librit;
- bashkëpunim me arsimtarët për shpërblimin e nxënësve të thekuar me anë të librave;

- grumbullimi i materialit të bibliotekës dhe përpunim i planit për punë me seksionin e bibliotekës për vitin e ardhshëm.

### **Rendi shtëpiak i bibliotekës**

Biblioteka shërben si vend për shfrytëzimin e librave edhe për at qëllim nga të gjithë shfrytëzuesit kërkohet të kontribuojnë për qetësin dhe rregull në bibliotekë. Në bibliotekë nuk është e lejuar:

- Pirja e pijeve alkoolike dhe joalkoolike
- Pierja e duhanit
- Shfrytëzimi i telefonave celular
- Biseda të zëshme etj.

### **Mënyra e shfrytëzimit të fondit të bibliotekës:**

- Librat që janë në më tepër shembuj mund të huazohen më tepër 14 ditë
  - Librat shkollor dhe mjetet mësimore që janë në një ose disa shembuj mund të mirren vetëm për një ditë që të mund pastaj ti shfrytëzojnë edhe nxënësit dhe arsimtarët tjerë.
- Huazimi i librave bëhet në mënyrë të vecant nga ana e nxënësve me nënshkrimin e tyre në librin për evidencë.

### **Huazimi i fondit të bibliotekës:**

Në bibliotekën e shkollës nuk ekziston katalogu alfabetik, librin e gjen bibliotekisti dhe personalisht ja dorzon nxënësit.

Në rast të dëmtimit të librit, shfrytëzuesi është i obliguar ta paguaj dëmtimin ndaj librit të dëmtuar. Në rast se dëmi është aq i madh që libri të jetë i papërdorshëm ose në qoftë se e ka humbur shfrytëzuesi është i obliguar në afat prej 30 ditëve të siguroj libër të ri ose të ngjajshëm.

Në qoftë se shfrytëzuesi nuk ka mundësi të gjejë libër qetër, është i obliguar ta paguaj në vlerë të çmimit në treg.

Në bibliotekë ka 1 kompjuter.

Shfrytëzimi i kompjuterit në bibliotekë mundëson:

- Shfrytëzim të internetit.
- Shfrytëzim të e-mail postës dhe
- Prezentime të tjera

**BIBLIOTEKISTE: Advije Bajrami**

### **Програма за работа на училишната библиотека**

Училишната библиотека (УБ) собира, стручно обработува и дава на користење библиотечен материјал потребен за учениците и наставниот кадар. Оваа учебна година од Министерството за образование и наука ќе побарама компјутерска опрема со инсталирана програма за работа на библиотеката и истата да е поврзана во мрежа со другите библиотеки во градот и пошироко. Училишната библиотека е заинтересирана за заемна соработка со другите библиотеки од градот и околината. И денес, како и пред педесет години стремежот за развој на училишната библиотека е ист: да се пробуди кај учениците интерес за читање, да се развива културата на читањето, да се гради естетски однос кон книгата. Во последните две години, особено за потребата на реформираното образование се набавува литература не само за потребите на редовната настава, туку и дополнителна литература која ќе ги научи учениците сами да пронаоѓаат нови извори за информирање и за збогатување на знаењата. Идните активности на училишната библиотека се токму во тој правец.

### Училишната библиотека реализира и:

- организирање на библиотекарска секција во соработка со другите културни секции (литературна, рецитаторска, драмска и др.) со помош и учество на наставниците по мајчин јазик, преку кои се реализира одредена материја од наставниот план и програма на училиштето;

- систематско информирање на корисниците (учениците, наставниците и др.) за новоиздадените

и набавените книги, весници, списанија и др;

- соработува со наставниците во училиштето, а посебно со наставниците по мајчин јазик и литература за организирање беседи со истакнати личности од разни области (театарот, филмот, музиката, ликовни уметници и сл.) и литературни читања со литературни дејци, писатели, поети, артисти и др;

- изготвување на сиден весник со истакнување на поединачни поучни содржини;

- организира натпревар меѓу учениците за најмногу прочитана слободна литература;

- организира посети на саемот на книгата;

- организира посети меѓу УБ со размена на искуства и сугестии.

Училишната библиотека располага со голем фонд на лектури и друга литература на македонски јазик а има голем недостаток на литература и лектура на албански и турски јазик од 1-8 одд. Вкупниот фонд на лектури и друга литература е приближно 8 500.

Училишната библиотека покрај редовната набавка на библиотечниот материјал за дополнување на книжниот фонд, издавање и прибирање на библиотечниот материјал, во текот на целата учебна година реализира и годишна програма.

### Годишна програма:

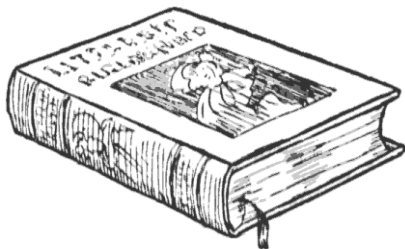
- соработка со издавачките куќи во СРМ;

- набавка на нови дополнителни изданија на книги, лектура, критика и сл;

- посета на други библиотеки, размена на искуства во работата;

- организирање изложби;

- организира беседи по теми;



- посета на саемот на книгата;
- соработка со наставниците за награда на истакнати ученици во вид на книги;
- прибирање на библиотечниот материјал и изработка на планот за работа со библиотекарската секција за наредната година.

### **Куќен ред на библиотеката**

Библиотеката служи како место за користење на книгите и затоа од сите корисници се бара да придонесуваат за мирот и редот во библиотеката. Во библиотеката не е дозволено:

- јадење и пиење на алкохолни и безалкохолни пијалаци
- пушење
- користење на мобилни телефони
- гласни разговори и сл.

### **Начин на користење на библиотечниот фонд:**

- Книги кои ги има во повеќе примероци се изнајмуваат најмногу за 14 дена
- Учебници и учебни помагала кои се во еден или неколку примероци се земаат само на еден ден за да можат потоа да ги користат и други ученици и наставници.

Изнајмувањето на книгите се врши поединечно од страна на учениците со нивно запишување во книгата за евиденција.

### **Позајмување од библиотечниот фонд:**

Во училишната библиотека не постои азбучен каталог, книгата ја пронаоѓа библиотекарот и лично му ја предава на ученикот. Во случај на оштетена книга, корисникот е должен да ја надомести штетата врз користената книга. Во случај штетата да е од таква природа што ја чини книгата неупотрблива или ако книгата ја загубил корисникот е должен во рок од 30 дена да набави нова или идентична книга. Ако корисникот не е во можност да набави друга книга, должен е да ја надомести во вредност на пазарна цена.

-Во библиотеката има еден персонален компјутер.

Користењето на компјутерот во библиотеката овозможува:

- користење на интернет
- користење на е-маил пошта-и други презентации.

## **Programi për punën e Këshillit Drejtues të shkollës**

### **ПРОГРАМА за работа на Управниот Одбор на училиштето**

п.г. рб.	Përmbajtja Содржина	Qëllim Цел	bashkëpunor dhe realizator соработници и извршители	Koha e realizimit Време на реализација	Efektet e pritura Очекувани ефекти
----------	---------------------	------------	---	--	------------------------------------

1	<p>Definimi i qëllimeve dhe prioriteteve të shkollës për vitin shkollor.</p> <p>Дефинирање на цели и приоритети на училиштето во школската година</p>	<p>Пërshtashmëria e qëndrimeve për misionin dhe vizionin e shkollës</p> <p>Соодветност на ставовите кон мисијата и визијата на училиштето</p>	<p>Drejtor, Директор Shërb prof.проф.служба</p> <p>Kës. i prindërve,Сов.роди</p> <p>Bashk. e klasës, Учен.заед</p> <p>K. shkollor Учил.Одбор</p>	<p>Gusht</p> <p>Август</p>	<p>Realizimi i qëllimeve të shkollës në realizimin e procesit edukativo – arsimor</p> <p>Реализација на целите на училиштето во реализација на образовниот процес</p>
2	<p>Shqyrtimi i programit vjetor të shkollës dhe dorëzimi te këshilli i komunës.</p> <p>Преглед на годишната програма за училиштата и доставување до советот на општината</p>	<p>Vendosja në funksion të dokumentit themelor për punën e shkollës</p> <p>Ставање во функција на основниот документ за работата на училиштето</p>	<p>Drejtor Директор Shërb profesional проф сл</p> <p>Kësh. i arsim.Наст,Совет</p>	<p>Gusht</p> <p>Август</p>	<p>Realizim i sukseshëm i qëllimeve të parapara</p> <p>Успешна реализација на предвидените цели.</p>
3	<p>Bashkëpunimi me këshillin e prindërve për shpërndarjen e nxënësve në objektet shkollore dhe organizimi i transportit për nxënësit që udhëtojnë me tepër se 2 km.</p> <p>Соработка со советот на родителите за распределба на учениците во школскиот објект и организација на транспорт за учениците кои патуваат повеќе од две км.</p>	<p>Shfrytëzimi i kapaciteteve dhe vendosja në funksion për nevojat e nxënësve</p> <p>Градење на капацитети и ставање во функција за потребите на учениците</p>	<p>Drejtor Директор Kësh.Prindërv.Совет Роди</p> <p>Arsimtarët Наставници</p> <p>Sëhrb. Profes,Проф.служб</p>	<p>Gusht</p> <p>Август</p>	<p>Shfrytëzim efikas i kohës dhe hapsirës dhe punë efektive në shkollë</p> <p>Ефикасно користење на времето , површина, и ефективна работа во училиште.</p>
4	<p>Dhënja e mendimeve dhe pranim i kuadrit mësimor deri te drejtori i shkollës.</p> <p>Давање на мислење и прием на наставниот кадар до директорот на училиштето.</p>	<p>Përfaqësim me kuadër kualitativ dhe profesional</p> <p>Претставување со квалитативен и стручен персонал</p>	<p>Drejtor директор Këshilli shkollor</p> <p>Управен Одбор</p>	<p>Gusht</p> <p>Август</p>	<p>Punësim i kuadrit në funksion të mësimit</p> <p>Вработување на кадар во функција на наставата</p>
5	<p>Organizim i festës të patronatit të shkollës</p> <p>Организирање на патрониот празникот на училиштето</p>	<p>Shënimi i festës së shkollës</p> <p>Забележување на денот на училиштето</p>	<p>Drejtori Директор Shërb.profes.Стру. служ</p> <p>Këshi.prindër. Совет роди</p> <p>Kësh i arsimt. Настав.сове</p> <p>Komisioni për festim</p> <p>Комисија за манифестац</p>	<p>Shkurt</p> <p>Февруари</p>	<p>Утврдување на способноста за манифестација</p> <p>Vërtetim i aftësive për manifestim</p>
6	<p>Formimi i komisionit për përpunim të planit financiar për punën e shkollës.</p> <p>Формирање комисија за изработка на финансиски план за работа на училиштето.</p>	<p>Shpërndarja e buxhetit për nevojat e shkollës gjatë vitit vijues</p> <p>Распределба на финансиски средства за потребите на училиштето за идната година</p>	<p>Referent Рефернт  Ekonomist економист</p> <p>Drejtor директор  Këshilli shkollor УО</p>	<p>Shtator</p> <p>Септември</p>	<p>Përdorim i kufizuar i mjeteve</p> <p>Ограничеао употреба на алати.</p>
7	<p>Pjesmarrje në festimin e javës së fëmijëve në shkollë .</p> <p>учество во прослава на неделата на децата во училиште</p>	<p>Kontrollim i realizimit të qëllimeve më priporitative dhe aktiviteteve tjera të parapara me programin vjetor të shkollës</p>	<p>Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ.</p> <p>Kësh. i prind.Совет родит</p> <p>Këshi. i arsim</p> <p>.Настав.Совет</p>	<p>Tetor</p> <p>Октомври</p>	<p>Pranimi i fillorëve në organizatën e fëmijëve të shkollës</p>

		Контрола на реализација на најприоритетните цели и други активности предвидени со годишната училишна програма			Прием на првачиња во детската организација во училиштето
8	Analizë e sukseseit dhe rregullshmërisë të nxënësve në tre mujorin e parë  Анализа на успехот на учениците во првото тромецение	Konstatim i gjendjes dhe dhënja e masave propozuese  Утврдување на состојбата и давање на предложените мерки	Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ. Kësh. i prind.Совет родит Këshi. i arsim .Настав.Совет	Nëntor Ноември	Përmirësimi i kualitetit e procesit edukativ në shkollë  Подобрување на квалитетот на воспитниот процес во училиштето
9	Ndjekje e realizimit të programit vjetor për periudh prej fillimit deri në tremujorin e parë Следење на спроведувањето на годишната програма за периодот од почетокот до првиот квартал	Realizimi i qëllimeve me prioritet Реализација на приоритетни цели	Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ. Kësh. i prind.Совет родит Këshi. i arsim .Настав.Совет	Nëntor Ноември	Notë për punë dhe efikasiteti i shkollës gjat realizimit të PEA(procesi edukativo arsimor)
10	Shqyrtimi i planit financiar për punën e shkollës dhe dërgimi te këshili i komunës për miratim Преглед на финансиска програма на училиштето и доставување до советот на општината за одобрување	Përdorim i kufizuar i mjeteve Ограничена употреба на алатки	Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ. Kësh. i prind.Совет родит Këshi. i arsim .Настав.Совет	Nëntor Ноември	Menaxhim i sukseshëm me mjetet financiare Успешно манаџирање со финансиските средства
11	Ndjekja dhe pjesmarrja në realizimin e aktiviteteteve proektuese në shkollë  Следење и учество во релаизација на пројективни активности во училиште	Aplikimi ,aktivitetete për mirëmbajtje dhe shfrytëzimi i përfitimeve nga të njejtat Примена, активности за одржување и користење на придобивките од истите	Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ. Kësh. i prind.Совет родит Këshi. i arsim .Настав.Совет	Peridikisht Периодично	Realizim i sukseshëm i aktiviteteteve proektuese Успешна реализација на пројектни активности.
12	Shqyrtimi i raportit të gjysmëvjetorit për punën e shkollës dhe propozimit të këshillit të komunës për miratim Преглед на полугодишен извештај за работата на училиштето и предлогот на советот на општината за одобрување	Analiza e të arriturave dhe rregullshmëria e nxënësve , Respektimi i kodeksit	Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ. Kësh. i prind.Совет родит Këshi. i arsim .Настав.Совет	Janar Јануари	Masa të propozuara për përmirësimin dhe inovimin e procesit mësimor Предложени мерки за подобрување и иновација на воспитниот процес.
13	Organizimi i tribunit publik –ngritja e vetëdijes te arsimtarët dhe prindërit për përmisimin e suksesit dhe rregullshmerin e nxënësve Организирање јавна трибина - подигање на свеста кај наставниците и родителите за подобрување на успехот и редуларноста на учениците	Puntori edukative me arsimtarë dhe prindër  Воспитна работилница со наставници и родители.	Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ. Kësh. i prind.Совет родит Këshi. i arsim .Настав.Совет	Janar Јануари	Kontribut në zhvillimin profesional të arsimtarëve  Придонес за професионалниот развој на наставниците

14	Sjellja e programit për zhvillim të shkollës Донесување на годишна програма за Развој на училиштето	Пërmbushja e rregullativës ligjore për punën e shkollës Усогласеност со законските регулативи за училишна работа	Drejtor Директор Shërbimi profesional проф слу Arsimtar   Prindër Наставници MASH,МОН BZHA БРО	Мај Мај	Сактими i qëllimeve prioritative për tre vitet e ardhëshëm Поставување приоритетни цели за следните три години
15	Shqyrtimi i llogarisë përfundimtare për punën financiare të shkollës dhe dërgimi te këshilli i komunës për miratim Преглед на последната сметка за финансиската работа на училиштето и доставување до општинскиот совет за одобрување	Mbikëqyrje në shfrytëzimi e kufizuar të mjeteve Надзор во ограничената употреба на средства	Drejtori Директор Këshilli i prindërve Совет на родители Referent sekretar Рферент Секретар	Shkurt Февруари	Planifikim i qarkullimit të mjeteve dhe shfrytëzimi i tyre efikas Планирање на обрт на возила и нивна ефикасна употреба
16	Ndjekje e realizimit të programit vjetor të shkollës për tremujorin e tretë Следење на реализацијата на годишната училишна програма за третиот квартал	Realizimi i qëllimeve me prioritet Реализација на целите си приоритет	Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ. Kësh. i prind.Совет родит Këshi. i arsim .Настав.Совет	Mars Март	Notë për punë dhe efikasiteti i shkollës gjatë realizimit të PEА Оценка за работата и ефикасноста на училиштето во реализација на ВОП.
17	Analiza e suksesit, rregullshmëris dhe sjelljes të nxënësve për tremujorin e tretë Анализа на успехот, редовноста и поведението на учениците во третото тромесечие	Konstatimin e gjendjes aktuale Констатација на актуелна состојба	Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ. Kësh. i prind.Совет родит Këshi. i arsim .Настав.Совет	Mars Март	Kontribut për përmirësimin e gjendjes aktuale Придонес за подобрување на тековната состојба
18	Shqyrtim i elaboratit për realizimin ekskurzive shkollore Преглед на елаборацијата за реализација на училишните екскурзии	Plotësim i kriterëve për realizim Дополнување на критери за реализација	Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ. Kësh. i prind.Совет родит Këshi. i arsim .Настав.Совет	Mars Март	Ekskurzive të sigurt dhe produktiv Сигурна и продуктивна екскурзија
19	Pjesmarrje e realizimit të aksionit ekologjik në shkollë Учество во реализација на еколошка акција во училиштето	Ngritja e vetëdijes për mjedis të pastër dhe të shëndosh shkollor Подигање на свеста за чиста и здрава училишна околина	Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ. Kësh. i prind.Совет родит Këshi. i arsim .Настав.Совет	Mars, prill Март, Април	Aksione të realizuar me sukses Акции кои се реализираат со успех
20	Përgatitja dhe miratimi i rregulloreve i rëndësishëm për të gjitha subjektet që participojnë në punën e shkollës Подготовка и одобрување на прописи важни за сите субјекти кои учествуваат во работата на училиштето	Kriter për vlerësimin e kodeksit për funksionim kualitativ në shkollë Критериуми за проценка на кодот за квалитетно функционирање во училиштето	Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ. Kësh. i prind.Совет родит Këshi. i arsim .Настав.Совет	Të ndryshme Различни	Respektimi i kodekseve Почитување на Кодекс



21	Organizim dhe pjesëmarrje në procesin e vetevaulimit të shkollës Организација и учество во процесот на самовалуација на училиштето	Konstatim i gjendjes reale Констатација на реална состојба	Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ. Кësh. i prind.Совет родит Кësh. Arsim .Наста.Сов	Prill Април	Përcaktimi i fushave të veprimeve Дефинирање на области на дејствување
22	Analiza e të arriturave të nxënësve në bazë të testimit intern Анализа на постигањата на учениците засновани на тестирање на интернет	Detektimi i nivelit të diturive të fituara te nxënësit Откривање на нивото на стекнатото знаење кај учениците	Drejtor Директор Shër. Prof,Стручна служ. Наставници Arsimtarët	Maj Май	Përmirësim i kualitetit të mësimit Подобрување на квалитетот на наставата
23	Organizimi i mësimit në shkollë në kontekst të grumbullimit të mjeteve finansiare për qëllim të caktuar Организирање на школување во контекст на собирање средства за одредена цел	Shënim tradicional i ngjarjes Традиционална нота на настанот	Drejtori   Директор Shërbimi profe,Стручна служ Arsimtar   Наставници Rrethi lokal лок.средина   Mediat Медиуми	Maj Май	Grumbullim i mjeteve për përdorim të caktuar në shkollë Собирање средства за одредена употреба во училиште
24	Sjellja e programit për zhvillim të shkollës Спроведување на програма за развој на училиште	Përmbushja e rregullativës ligjore për punën e shkollës Усогласеност со законските регулативи за училишна работа	Drejtori   Директор Shër profe.Стру.служ Arsimtar   Наставници Prindër Родители MASH, МОН BZHA БРО	Maj Май	Çaktimi i qëllimeve prioritare për tre vitet e ardhëshëm Поставување приоритетни цели за следните три години
25	Aplikim në finannsim proektues nga donator të ndryshëm Апликација за финансирање на проекти од разни донатори	Involvim në aktivitete nga domethënje produktive për shkollën Вклучување во активности од продуктивно значење за училиштето	Drejtori   Директор Shërb.prof. SСтручна служба Кëshilli i prindërve Совет род Кëshilli i arsimta,Настав.совет Organizata nga sektori qeveritar dhe joqeveritar Организации од владин и невладин сектор	Të ndryshme Различни	Implementim dhe përfitim të përmbajtura nga proekte për të gjithë nxënësit Имплементација и придобивки содржани во проекти за сите студенти
26	Shqyrtim i raportit vjetor për realizimin e programit vjetor dhe propozim deri te këshilli i komunës për miratim Преглед на годишниот извештај за спроведување на годишната програма и предлог до општинскиот совет за одобрување	Analiza e të arriturave dhe rregullshmëria e nxënësve , Respektimi i kodeksit Анализа на постигнувањата и редовноста на учениците. Почитување на Кодексот .	Drejtori   Директор Shërb.prof. SСтручна служба Кëshilli i prindërve Совет род Кëshilli i arsimta,Настав.совет	Qershor Јуни	Masa të propozuara për përmirësimin dhe inovimin e procesit mësimor Предложени мерки за подобрување и иновирање на процесот на учење
27	Evaulim i programit vjetor për punë të Këshillit shkollor Евлаузија на планот за работа на УО	Konstatim i strategjis për punë të sukseshme të KSH dhe tejkalimi i mangësive të ndryshme Воспоставување на стратегија за успешна работа на КХХ и надминување на различните недостатоци		Qershor Јуни	Menaxhim i sukseshëm dhe kualitativ i institucionit edukativo – arsimor Успешно и квалитетно управување со образовната институција

Претседател на УО --Крыетари i këshillit të shkollës- Esat Ballazhi

# **PROGRAM PËR PUNËN E KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE**

## **Програма за работа на Наставничкиот Совет**

Këshilli i arsimtarëve me programin për punë në shkollë do të përfshijë të gjitha pyetjet nga sfera e procesit edukativo-arsimor, organizimi dhe ndjekja e punës në realizimin e programit, suksesit të nxënësve, përdorimi i formave dhe mjeteve mësimore, puna e organizatave të nxënësve aftësimi profesionalë – pedagogjik i arsimtarëve.

Sipas planit për punë të Këshillit të arsimtarëve për këtë vit shkollor janë paraparë që të mbahen mbledhje të rregullta dhe jo të rregullta sipas nevojës së shkollës dhe atë:

Наставничкиот совет со програмата за работа во училиштата ќе ги опфати сите прашања од областа на образовниот процес, организацијата и следењето на спроведувањето на програмата, успехот на учениците, употребата на наставните форми и алатки, работа на студентски организации наставници - педагошки наставници.

Според работниот план на Наставничкиот совет за оваа учебна година предвидено е одржување на редовни и нередовни состаноци според потребите на училиштето:

### **GUSHT ABГУСТ**

1. Shpërndarja e orëve sipas lëndëve, përcaktimi i kujdestarëve të klasave dhe shpërndarja e paraleleve sipas turneve  
Распоредување на часови по предмет, доделување на наставници за час и распределување на часови по смени
2. Сактими i arsimtarëve përgjegjës për aktivitetet e lira të nxënësve, aktivet profesionale dhe angazhimet e tyre.  
Назначување наставници одговорни за активности за слободно време на студенти, професионални активности и нивно ангажирање.
3. Respektimi i orarit të punës të kuadrin mësimor dhe realizimi i aktiviteteteve të përgjithshme në shkollë.  
Почитувајте ги работните часови на наставниот кадар и извршувајте општи активности на училиштата.
4. Të ndryshme Различни

### **TETOR OKТОМВРИ**

1. Puna e aktiviteteteve të lira të nxënësve – seksionet, aktivet profesionale, mësimi plotësues dhe shtues.  
Работа за слободни ученички активности -секции, стручни активности, дополнителни и дополнителни инструкции
2. Përgatitje për pranimin e nxënësve të klasës së parë në Organizatën e nxënësve.  
Подготовка за прием на ученици од прво одделение во детска организација
3. Mbajtja e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik – vështrim ditarit dhe E-ditarit  
Водење евиденција и педагошка документација - преглед на списанија и е-списанија
4. Të ndryshme - Различни

### **NËNTOR НОЕМВРИ**

1. Vështrim të suksesit dhe sjelljes pas mbledhjeve të mbajtura të Këshillit të klasave -a) marrja e masave pedagogjike  
Преглед на успехот и поведението после одржување на состаноците - a) преземање на педагошки мерки
2. Realizimi i mësimin plotësues dhe shtues, aktivitetet e lira të nxënësve dhe aktivet profesional  
Реализација на дополнителни и дополнителни настав, слободни ученички активности и професионални активности.
3. Të ndryshme -. Различни

## JANAR – SHKURT JANUARI – FEBRUARI

1. Verifikimi i suksesit dhe sjelljes së nxënësve në gjysmëvjetorin e parë të këtij viti shkollor.  
Потврдување на успехот и однесувањето на учениците во првиот семестар на оваа учебна година
2. Raport i gjysmëvjetorit për punën e shkollës. - Полугодишен извештај за работата во училиштата
3. Planifikim për shfrytëzimin e pushimit dimëror të nxënësve. - Планирање за употреба на зимска пауза за студенти
4. Program për shënimin e Ditës së shkollës. -. Програма за одбележување на Денот на училиштето
5. Të ndryshme. - Различни.

## PRILL АПРИЛ

1. Vështrim të suksesit, disiplinës dhe rregullshmërisë së nxënësve pas mbajtjes së këshillave të klasave (tremujorshin i tretë).  
-Преглед на успехот на учениците, дисциплината и редовноста по советите во училиницата (третиот квартал).
2. Analizë të punës së aktiviteteteve të lira të nxënësve, aktivitete kulturore dhe publike, punë shoqërore dhe kujdes për shëndetin e nxënësve.  
-Анализа на работата на слободните активности на учениците, културните и јавните активности, социјалната работа и здравствената заштита на учениците
3. Përgatitje për garat shkollore.- Подготовка за училишни натпревари
4. Temë profesionale: “Prezntim për vëzhgim të realizuar”. Професионална тема: „Реализирана презентација за надблудување“.
5. Të ndryshme.- Различни

## MAJ - MAJ

1. Realizimi i planit dhe programit për planifikimin dhe organizimi e realizimit të ekskursioneve njëditore nëpër RMV.  
-Реализација на планот и програмата за планирање и организација за реализација на едnodневна екскурзија во СРМ.
2. Përgatitje për shënimin e 24 Majit – Ditës së Arsimitarëve sllav “Qirilit dhe Metodit”.  
-Подготовка за одбележување на 24 Maj -Денот на православните просветници „Курил и Методиј“
3. Të ndryshme – Të ndryshme.

## QERSHOR ЈУНИ

1. Vërtetimi i suksesit dhe sjelljes vjetore të nxënësve – shpallja e nxënësve të lëvduar dhe të shpërblyer.  
-Утврдување на успехот и поведението -осгласување на учениците кои се пофалени и наградени.
2. Mbajtja e mësimit shtues në afat prej 10 ditësh. - Одржување на дополнителни инструкции во рок од 10 дена.
3. Formimi i komisioneve për mbajtjen e provimeve klasore dhe me korrespondencë për nxënësit dhe të rriturit.  
- Формирање комисији за спроведување на часови и вонредни испити за ученици и возрасни.
4. Shqyrtimi i ankesave nga prindërit. - Испитување на оплаки од родители.
5. Raport vjetor për punën e shkollës.- Годишен извештај за училишната работа.
6. Të ndryshme. - Различни.

Programi vjetor për punën e Këshillit të arsimtarëve për të luajtur rol profesional, mbledhjet e tij duhet paraprakisht të jenë menduar mirë, me kohë të caktuara, përmbajtjesor dhe mirë të organizuar. Me këtë u jepet mundësi arsimtarëve të mbajnë dhe të japin propozime konkrete, mendime, dhe sugjestione.

Ky program është i hapur dhe mundëson shtimin e përmbajtjeve që paraqiten gjatë vitit shkollor dhe kërkojnë shqyrtim nga Këshilli i arsimtarëve.

Годишната програма за работа на наставничкиот совет да има професионална улога, нејзините состаноци треба да бидат добро осмислена, навремена, суштинска и добро организирана. Ова ќе им овозможи на наставниците да даваат и да достават конкретни предлози, мислења и предлози. Оваа програма е отворена и овозможува додавање на содржина во текот на учебната година и бара преглед од страна на Наставничкиот совет.

## **PLAN-PROGRAMI PER PUNEN E KESHILLIT I KLASAVE**

### **План-програма за работа на одделенскиот совет**

Nr p/b	Програмска содржина - përmbajtjet programore	Извршител - Realizues	Време на реализација Koha e realizimit
	<b>1.Suksesi I nxënësve dhe problemet në mësim në tremujorshin e pare për vitin shkollorë 2022/23</b> 1.Успех на учениците и проблеми во наставата во првотот тромесечие. <b>2.Realizimi programës mësimore - 2.</b> Реализација на наставнотот градиво, <b>3.Përfshirja dhe rregullshmëria e nxënësve -3.</b> Опфатеност и редовност на учениците. <b>4.Furnizimi nxënësve me mjete -4.</b> Снабденоста на учениците со помагала, <b>5.Mësimi shtues dhe realizimi I tij, - -.</b> Дополнителна настава и нејзината реализација.	<b>Kujdestaret e klasave sipas paraleleve</b>  Одделенските раководители по паралелки	<b>Nentor</b>  ноември
	<b>1.Vërtetimi-lëshimi I notave në gjysvj.parë-1.</b> Утврдување на полугодишните оценки, <b>2.Realizimimaterialit mësimor-2.</b> Реализација на наставниот материјал, <b>3.Mirënjohje,Shpërblime dhe masa disiplinore-3.</b> Пофалби, награди и дисциплински мерки.	<b>Keshilli klasor</b> <b>Одделенски совет</b>	<b>Janar</b>  јануари
	<b>1.Suksesi i nx. dhe problemet në mësim-1.</b> Успех на учениците и проблеми во наставата; <b>2.Realizimi materialit mësimor -2.</b> Реализација на наставниот материјал; <b>3.Puna në aktivitetet e lira-3.</b> Работа на слободните ученички активности; <b>4.Organizimi dhe ndihma për nx. e dobët-4.</b> Организација и помош на слабите ученици;	<b>Keshilli klasor</b> <b>Одделенски совет</b>	<b>Prill</b> <b>април</b>
	<b>1.Vërtetimi i suksesit të përgjithshëm dhe sjelljes të nxënësve të cilët ishin në mësim vazhdues</b> 1.Утврдување на општиот успех и поведението на учениците кои биле упатени на поправен испит.	<b>Udhëheqësit e klasave</b> <b>Одделенски раководител;</b> <b>Drejtori-директорот</b>	<b>Gusht</b> <b>август</b>

## **PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TË PRINDËRVE**

### **ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ**

#### **SHTATOR - СЕПТЕМВРИ**

1. Formimi i këshillit të prindërve / në nivel të paraleleve / në nivel të klasave  
Zgjidhja e antarëve të ri në këshillin e prindërve të SHF „GJERGJ KASTRIOTI SKENDERBEU,,  
Формирање на Совет на Родители/ во ниво на паралели/ во ниво на училници.  
Означување на нови кленови на Совет на Родители во ОУ „Г.К.Скендербеу“ с. Србица.
2. Njohtimi i prindërve me ndryshimet eventuale në procesin edukativo arsimor  
Запознавање на родителите со евентуални измени во воспитно – образовниот процес.
3. Distribuim i informatave për rregullshmërin ligjore për këshillat e prindërve  
Дистрибуција на информации за законска редовност за совет на родители.
4. Raport për punën e këshillit të prindërve në SHF „GJ.K.Skenderbeu „, për vitin e mëparshëm.

Извештај за работа на совет на родители во ОУ „Г.К.Скендербеу“ за идната година.

5. Kontrat për punë - Договор за работа.
6. Ndhimë e /nxënësve në familjet me probleme materiale (përcaktimi i numrit të nxënësve me familjt me situata të dobta dhe precizim i mënyrës se si do ti ndihmohet).  
Помош за учениците со слаба финансиска состојба (одредување на бр. На ученици од оваа категорија и начинот на помагање)
7. Formimi i komisionit për: sport, ekskurzione, pushime verore, pushime dimrore, aktivitete jashtëmësimore, mbledhja e mjeteve, zgjedhja e nxënësve, jeta kulturore – argetuese, ekologjia, komunikacioni.  
Формирање на комисија за спорт , екскурзија, летни одмори , зимски одмор, воннаставни активности , собирање на помош, одредување на учениците, луктурно – забавниот живот. Екологија, комуникација.
8. Propozime dhe mendime të anëtarëve të këshillit të prindërve - Предлози и согласности од членовите на совет на родители..
9. Përcaktimi i ditëve pranuese për prindërit. Orari dhe terminet kohore për vizita janë të vendura në vende të dukshme në hyrjen e shkollës.  
Одредување на приемни денови за родителите , Распоред и временски термини за посети кои се означени во влезот на училиштето.

### **TETOR - OKTOMBRI**

1. Realizimi i obligimeve nga pikat 5 dhe 6 të muajit shtator-Реализација на должностите од точка 5 и 6 за месец септември.
2. Përpunim i planit për aktivitetet e zgjedhura (numri i nxënësve të interesuar, numri i trenerve , lokacion për ushtrime , mënyra e mbulimit të harxhimeve eventuale).  
Изработка на планови за одредени активности ( бр. на ученици кои се интересирани , бр. на трењери.локација, вид на наплата на трошоците ).
3. Aktivitete lidhur me festimin e ditës së librit Активности за празник на книгата .

### **Aktivitete propozuese: Предложени активности :**

- organizim i vizitës të saemit të librit – организација за посета на саем на книга.
  - Aksion mbledhës të librave të vjetër, literatur për fëmijë, për pasurimin e fondit shkollor
  - Акција за собирање на стари книги , литература за деца, за зголемување на фондот на библиотеката.
4. Formimi i komisioneve të prindërve: Формирање на комисији за родителите.
    - Komisioni për jetën kulturore - argetuese në shkollë Комисија културно-забавен живот.
    - Komision për edukim qytetar për prindërit dhe nxënësit (tribune, tryeza të rrumbullakta dhe seminare)
    - Комисија за граѓанско образование за родителите и учениците (трибуна , округли маси и семинари).
    - Komision për aktivitete sportive Комсија за спортски активности.

### **NËNTOR - NOEMVRI**

Mbledhje e këshillit të prindërve për shqyrtimin e suksesit dhe diciplinës në tremujorin e parë nga viti shkollor  
Состанок со совет на родителите за анализа на успехот и дисциплината за првото тромесечие на учебната година.

1. Mbledhje e këshillit të prindërve për shqyrtimin e problemeve eventuale në nivel të klasave ose viteve.  
Состанок со совет на родителите за анализа на евентуалните проблеми во ниво на оделенија или година.

### **DHJETOR - DEKEMVRI**

Realizim i obligimeve nga muaji nëntor, raport për aktivitetet e ndërmarra .

-Реализација на должностите од месец Ноември , извештај за превземени активности.

1. Pregatitje për festimin e Vitit të Ri– Подготовки за празник Нова Година.
2. Formimi i klubit të prindërve - Формирање на Родителски Клуб.

3. Njoftimi i prindërve dhe nxënësve me organizimet e të drejtave të fëmijëve etj  
-Запознавање на родителите и учениците за организација правдата на децата и др.
4. Aktivitete të komisionit për mbrojtje shëndetësore për mbajtjen e ditës kundër sidës.  
Активности на комисијата за здравствена заштита за означува

### **JANAR - ЈАНУАРИ**

1. Shqyrtim i realizimit të obligimeve nga mbledhja e mëparshme  
Преглед на исполнувањето на обврските од претходниот состанок.
2. Mbledhje e këshillit të prindërve (në nivel të klasave) për shqyrtimin e suksesit dhe sjelljes të nxënësve për gjysëm vjetorin e parë, propozime dhe masa për përmisim të të njejt  
-Состанок на совет на родители (во ниво на училиште) за разгледување на успехот и поведението на учениците во првото полугодие, предлози и мерки за подобрување на истото. Lигјëрим për orientimin profesional (për prindërit e nxënësve nga viti i fundit – maturantët)
3. Lигјëрим për orientimin profesional (për prindërit e nxënësve nga viti i fundit – semimaturantët).  
Предавање за профеионална ориентација (за родителите на учениците од последната година - семиматурантите).
4. Ndihma e prindërve për përmisimin e kushteve për punë për gjysëm vjetorin e dytë  
Помош од родителите за подобрување на условите за работа во второто полугодие.
5. Mbledhje mujore të klubit të prindërve Месечен состанок на клубот на родителите.  
Организим i pushimit dimror të fëmijëve – Организација на зимскиот одмор на децата.

### **SHKURT -ФЕВРУАРИ**

1. Përgatitja e nxënësve për të vazhduar në shkollën e mesme, ndihmë për orientimin e tyre.  
Подготовка на учениците за да продолжаат во средно училиште, помош за неговата ориентација.
2. Organizim i ditës të patronatit Организација на патрониот празник
3. Organizim nga ana e komisionit për mbrojtje shëndetësore dhe lufta kundër smundjeve mvarëse që janë aktuale në këtë period  
-Организација од страна на комисијата за здравствена одбрана и војна против зависни болести кои се актуални во овој период.
4. Shqyrtimi i punës të këshillit të prindërve në gjysëm vjetorin e parë: vërejtje, lëvdата, propozime dhe vendime të prindërve  
-Преглед на работата на советот на родители во првата половина од годината: забелешки, пофалби, предлози и решенија на родителите
5. Informata: mbrojtja shëndetësore e nxënësve, sigurimi i rugës prej në shtëpi deri në shkollë dhe e kundërta, puna e komisionit sportivo–rekreativ etj.  
-Информации: здравствена заштита на учениците, обезбедување патот од дома до училиште и обратно, работа на спортско-рекреативна комисија и др.

### **MARS- МАРТ**

1. Organizim i festës për ditën e 8 marsit e plotësuar me organizimin e aktiviteteve për grumbullimin e mjetve me kyçjen e nxënësve. Mjetet e mbledhura do të shfrytëzohen për nevojat që do të indentifikojn fëmijët.  
- Организација на празникот за ден 8 март, дополнето со организирање на активности за собирање средства со вклучување на ученици. Собраните средства ќе бидат искористени за потребите што децата ќе ги идентификуваат.
2. Formimi i ekipeve për lojra të ndryshme dhe ndihma e prindërve gjatë punës së tyre  
-Формирање на екипите за разни игри и помошта на родителите во неговата работа.
3. Aktivitete të prindërve në luftën për mbrojtjen e mjedisit jetësor -Активностите на родителите во борба против одбрана на животна средина.

## **PRILL -АПРИЛ**

1. Organizim i ekspozitave shitëse nga nxënësit dhe vullnetarët për qëllim humanitar.  
-Организација на продажни изложби од учениците и волонтери за хуманитарни цели.
2. Мësim në naturë (ekskurzion me karakter mësimor), njoftim me programin për punë , organizimi , çmimi i vlerës etj.  
-Настава во природа (екскурсија со наставен карактер), запознавање со програмата за работа, организација, цена на вредност, и др.
3. Анкетим i prindërve për mundësit e ndihmës në punën e shkollës : dora punuese, ndihma financiare, qetër lloj ndihme.  
-Анкетирање на родителите за можноста за помош во работата на училиштето : работна рака , финансиска помош , друга финансиска помош.
4. Përmirësimi i kushteve për punë : ndriçimi , nxemja , etj. -Подобрување на условите за работа:осветлување,греењето, и др.
5. Informat për ndryshime eventuale në arsimimin për nxënësit -Информација за евентуални измени за образованието на учениците.

## **МАЈ - МАЈ**

1. Organizim i ekskursioneve mësimore dhe delegimi i prindërve që do ti ndjkein të njejtat.  
- Организација на едукативни екскурзии и делегација на родители кои ќе присуствуваат на истото.
2. Мësim në naturë - Настава во природа.
3. Përgatitja për regjistrim në shkollën e mesme. Подготовка за запичување во средно училиште.

## **QERSHOR - ЈУНИ**

1. Analizë e punës të këshllit të prindërve gjatë vitit të kaluar. Анализа на работата од советот на родителите за текот на годината.
2. Solemnitete klasor me rastin e mbarimit të vitit shkollor.Одделнска свеченост по повод на завршување на учебната година.
3. Shpërndarje soleme të dëftesave dhe diplomave. Свечено распределба на свидетелствата и дипломите,
4. Organizim i pushimeve të nxënësve. Организација на одморите за учениците.
5. Propozime dhe mendime të antarëve të këshllit të prindërve për vitin e ardhshëm shkollor  
Предлози и мислења на членовите на советот на родители за следната учебна година

## **VËREJTJE: ЗАБЕЛЕШКА**

Në takimin e këshllit të prindërve shqyrtohen pyetje për punën dhe jetën e shkollës . Motivimi për ndarjen e kohës private për vizita dhe pjesmarrje aktive në këto takime për të mirën e nxënësve . Takimet me prindërit organizohen sipas kalendarit të caktuar më parë.

Secila shkollë duhet të ketë ditë të caktuara për pranimin e prindërve ku ata do të mund të takohen me kujdestarët e klasave , arsimtarëve të caktuar, shërbimit profesional të shkollës dhe drejtorit.

Во средба со родителите се анализираат прашања за работа и животот на училиштето. Мотивација за споделување на приватно време за посети и активно учество на овие состаноци во корист на студентите. Средбите со родителите се организираат според претходно договорен календар.

Gjitha shembujt e paraqitur janë si propozime të cilat këshilli i prindërve mundet por nuk është i obliguar ti zbatoj në kuadër të mundësive që i ofron shkolla. Secila shkollë përballet me probleme të ndryshme nga natyra materiale dhe jomateriale gatë procesit edukativo – arsimor nga e cila zgjidhje të gjitha prindërit munden të kenë dobi. Ju , si prindër keni potencial të madh profesional dhe njerëzor i cili mundet të përdoret në mënyra të ndryshme.

Сите презентирани примери се како предлози што советот на родители може, но не е должен да ги спроведе во рамките на можностите што ги нуди училиштето. Секое училиште се соочува со различни проблеми од материјална и нематеријална природа за време на едукативниот процес од кој можат да имаат корист сите родители. Вие како родители имате голем професионален и човечки потенцијал што може да се искористи на различни начини.

**PASQYRA e aktiveve profesionale dhe arsimtaret përgjegjës**

**ПРЕГЛЕД на стручните Активи и одговорните наставници**

Р.бр.	Aktiv. Profess.-Стручен актив	Arsim. Pergj.-Одговорен наставник
1	Aktiv. E kl.I-Актив во I одд.	Ali L. - Али Л.
2.	Aktiv. E kl.II- Актив во II одд.	Isnije Fetahu
3	Aktiv. E kl.III- Актив во IIIодд.	Arzije Xhelili
4	Aktiv. E kl.IV- Актив во IVодд.	Abibe Qerimi
5	Aktiv. E kl. V- Актив во V одд.	Faik Limani
6	Akt. Gj.maqed-Актив по Македонски јазик	Горица Илијевска
7	Aktiv. Matem e fizike Inform,-Актив по Матема,Физика	Ramiz B,Lutfije Z Кумрије И,
8	Aktiv. Biologji-Kimi, .-Актив Биологија -Хемија	Vajram Ibraimi-
9	Aktiv. Histori dhe Gjeografi, K. Qytet. Etikë, Etik e Religj- Актив по Историја, Географија, Граѓанско о.Етика ,Религ.	Shprea M.-Enver Z.
10	Aktiv. Gj. huaja-Актив за странски јазици. (Anglisht,gjermanisht) (Англиски ј, Германски ј.)	Emine L.-Емине Л. Лауреша Ахмети-Lauresha A.
11	Aktiv. arsimi figurative,muzikor dhe ed.fizike- Актив по Локовно обр. , Музичко и ФЗО	Дритан Бектеши-Dritan B. Бесник Садику-Besnik S.

**Годишна програма за работа на одделни стручни активности на Училиштето**  
**Programa vjetore për punë të disa aktiveve të caktuara në shkollë**

Годишна програма за работа на СТРУЧНИОТ АКТИВ од одделенска настава

**Programa vjetore për punë të aktivit profesional të mësimит класор**

Р.Бр.	Содржини и активности Përmbajtjet dhe aktivitetet	Месец Muaji
1	-Донесување Годишна програма за работа на Стручниот Актив за уч. 2022/23 год. -Изработка годишни глобални планирања за задолжителната, другите видови настава и воннаставните активности; -Program vjetor për punë të aktivit profesional për vitin shkollor 2022/23 -Përpunim program vjetor global për planifikim të detyrueshem,aktivitete të tjera mësimore dhe jashtamësimore	август-gusht



2	<p>- Изработка на годишно глобално и тематско-процесно планирање според нови учебници, наставни планови, насоки од БРО за секое одделение за полесно примопредавање;</p> <p>-Përpunim plan vjetor global dhe tematik sipas librave të ri, planeve mësimore,drejtime nga BZHA për secilën klasë për pranim ligjërim më të lehtë</p>	септември- shtatori
3	<p>-Организација на часовите за самостојна работа ( искуства од примената на ТУЛ КИД програмата во наставата)</p> <p>- Имплементација и размена на искуства по програмите Математика со размислување и Јазична писменост во почетните одделенија;</p> <p>- Имплементација на програмата <i>Интеграција на еколошката едукација во образовниот систем</i>“ со вметнување точки на акции од 4 еко-стандарди;</p> <p>- Користење на современи техники на учење</p> <p>- Одржување нагледен час за сертифицирање на наставниците по програмата <i>Математика со размислување</i> ;</p> <p>-Organizimi oreve per pune vetjake(pervoja nga perfillja e TOLLKID programes mesimore)</p> <p>-Implementimi programes Integrimi edukimit ekologjik me futje te pikave te eko 4 standartit</p> <p>-Shfrytezimi I mesimit me teknik bashkohore</p> <p>-Realizim ore e hapur per certifikim te arsimareve per programen <b>Matematika me mendim</b></p>	Во текот на годината Gjate vitit
4	<p>-Изработка на контролни задачи по одделни предмети за проверување на усвоените знаења;</p> <p>-Përpunim detyra kontrolluese ne lënde te saktuara per tu bindur me njohurit e fituara</p>	Во текот на годината Gjate vitit
5	<p>-Размена на искуства меѓу наставниците за оценување на тестовите знаење;</p> <p>-Shkembim perroje midis arsimtareve per notim te njohurive te testeve</p>	Во текот на годината Gjate vitit
6	<p>- Полугодишна анализа на реализацијата на програмата за работа;</p> <p>-Analize gjysvjetori per realizim te programes per pune</p>	Во текот на годината Gjate vitit
7	<p>- Размена на искуства за остварување на програмата;</p> <p>- Припрема и учество во одбележување на Денот на училиштето;</p> <p>-Shkembim perroje per kuptimin e programes</p> <p>-Pregatitje dhe pjesemarrje ne shenimin e dites se shkolle</p>	септември- shtator
8	<p>- Подготовка на учениците за училишните натпревари и „Кенгур“</p> <p>-Pregatitje te nxenesve te shkolles per garrim,„Kengur,</p>	Mart- mars

**-PROGRAMI për edukimin e nxënësve për antikorupcionin, prej klasës së IV deri në klasën e IX**

**- ПРОГРАМА за АНТИКОРУПЦИСКА едукација на учениците од четврто до деветто одделение**

### **Themelimi - Заснованост**

Programi „Antikorupcioni – edukimi i nxënësve të shkollave fillore, është bazë për krijimin e një sistemi vlerash i cili do të promovojë përfitimet e qeverisjes së mirë dhe sjelljes.

Програмата „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ е основа за воспоставување вредносен систем што ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување.

Zëvendësimi i shprehive dhe mesazheve të këqija, me shembuj të mirë pozitivë dhe të theksuar, nxënësi do të jetë në gjendje të njohë korrupsionin dhe të mbrohet nga ky fenomen social negativ.

Заменувајќи ги лошите навики и пораки, со добри и истакнувајќи ги позитивните примери, ученикот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

**Qëllimet e programit** - janë që nxënësit të njohin konceptet e **korrupsionit, antikorrupsionit, integritetit dhe etikës**. Programi do t'u mundësojë nxënësve të njohin mekanizmat për parandalimin e korrupsionit, të kuptojnë ndikimin e dëmshëm të korrupsionit në shoqëri, si dhe rolin e Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit në Republikën e Maqedonisë së Veriut dhe mekanizmat me të cilat operon.

**Целите на програмата** се учениците да се запознаат со поимите **корупција, антикорупција, интегритет и етичност**. Програмата ќе овозможи учениците да можат да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата, да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството, како и улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Северна Македонија и механизмите преку кои таа дејствува.

Për realizimin e aktiviteteve duhet të fillojm nga mundësitë e zhvillimit, mosha, aftësitë dhe interesat e nxënësve për të cilët synojnë aktivitetet.

При реализација на активностите се тргнува од развојните можности, возраста, способностите и интересите на учениците за коишто се наменети активностите.

Të gjitha aktivitetet realizohen në aktivitetet jashtëshkollore në muajt mars, prill dhe maj.

Сите активности се изведуваат во воннаставните активности во месеците март, април, мај.

Për të gjitha aktivitetet kohëzgjatja është 40 min. За сите активности времетраењето на часовите е 40 минути.

Përmbajtjet mësimore për programin për edukimin e nxënësve për antikorupcion , do të realizohen në kuadër të aktiviteteve jashtamësimore në lëndët - Shorërie (kl.IV,V) -Etika e Religjionit(kl.VI) -Etika (kl.VII) -Arsimi Qytetar (kl.VIII,IX).

Содржините за реализирање на програмата за антикорупциска едукација на учениците ќе се реализираат во рамки на воннаставните активности по предметите:

-Општество (IV,V одд.) - Етика на религиите(VI одд.) -Етика (VII одд.) - Граѓанско Обарование (VIII,IX одд.)

Кето лëndë mësimore ndihmojnë lidhshmërinë e përmbajtjeve me lëndët tjera mësimore, me të cilat tek nxënësit mundësojnë inkurajimin e zhvillimit të multiperspektivitetit në drejtim të kuptimit të botës rreth tyre.

Овие предмети овозможуваат поврзување на содржините со другите наставни предмети, со што кај учениците се овозможува поттикнување на мултиперспективен развој во поглед на сфаќањето за светот кој ги опкружува.

Нë kurikulumin e propozuar në pjesën e aktiviteteve dhe metodave, dominojnë активитете të ndryshme, që synojnë që nxënësit ti kuptojnë përmbajtjet, ti analizojn dhe të kuptojnë konceptet dhe fenomeneve që duhet t'i ndihmojnë ata që më lehtë të përfshihen në jetën shoqërore, si dhe ata praktikojnë njohuritë e fituara.

Во наставната програма која што е предложена во делот активности и методи, доминираат разновидни активности, кои имаат цел децата да ги разберат содржините, да ги анализираат и разберат поимите и појавите кои треба да им помогнат полесно да се вклучат во општествениот живот, како и да ги практикуваат стекнатите знаења.

Për shkak të qëndrimит të nxënësve në shkollën tonë, në punëtoritë do të përfshihen edhe prindërit.

Поради составот на учениците во нашето училиште, во работилниците ќе бидат вклучени и родителите.

### **-МЕТОДОЛОГИЈА Е РЕАЛИЗИМИТ. - Методологија на реализирање**

- **Programi për antikorupcionin - edukimin e nxënësve të shkollave fillore do të përfshijë:**
- **Програмата за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта ќе опфати:**
  - ❖ **Ligjërata për njohjen e nxënësve me nocionet, mundësitë për mbrojtje dhe veprime parandaluese kundër veprimtarive të korrupsionit;**
  - ❖ **Предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно дејствување кон корупциските активности;**

- ❖ Puntoritë për edukimin e nxënësve për antikorrupsionin, me ndihmën e të cilave do të vendosen në një situatë aktive, në të cilën do të marrin pjesë;
- ❖ Работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земаат учество;
- ❖ Plotësimi i pyetësorëve të nxënësve para fillimit të projektit dhe pas përfundimit të tij;
- ❖ Пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;
- ❖ Organizimi i garave për nxënësit për vizatimin më të mirë në lidhje me edukimin kundër korrupsionit;
- ❖ Организирање на натпревар за учениците за најдобар цртеж поврзан со антикорупциската едукација;
- ❖ Антикорупциска едукација на наставниците, кои што ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние кои што работат секојдневно со учениците;
- ❖ Edukimi kundër korrupsionit i mësuesve, të cilët do ta zbatojnë projektin në shkollat fillore, por edhe ata që punojnë çdo ditë me nxënësit;
- ❖ Покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.
- ❖ Ftesa dhe pjesëmarrja e personave të lidhur me luftën kundër korrupsionit.

**Qëllimet** që përfshijnë Programin e Edukimit Kundër Korrupsionit, të dedikuara për nxënësit e shkollave fillore, duhet të njihen me koncepte të caktuara, dmth. Përmes aktiviteteve të caktuara për të kuptuar korrupsionin dhe anti-korrupsionin, për të analizuar situatat, personat dhe ngjarjet që lidhen me korrupsionin, të vihen në një situatë tjetër dhe nëpërmjet tejkalimit të çështjes të bëhen qytetarë aktivë, të cilët do të kontribuojnë në zhvillimin e shoqërisë moderne demokratike.

**Целите** кои ги вклучува програмата за антикорупциска едукација, посветена на учениците од основните училишта, е тие да бидат запознаени со одредени поими, односно преку одредени активности да разберат за корупцијата и антикорупцијата, да анализираат ситуации, личности и настани поврзани со корупцијата, да се стават во друга ситуација и преку совладување на материјата да станат активни граѓани, коишто ќе придонесат кон развојот на модерното демократско општество.

➤ **QËLLIMET E PËRGJITHËSHME : Општи цели:**

Nxënësi/nxënësja është e nevojshme: Ученикот/ученичката е потребно:

- ❖ Тë njihen me konceptet e korrupsionit, antikorrupsionit, integritetit dhe etikës;
- ❖ да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- ❖ për të kuptuar se çfarë do të thotë "dështimi ndaj presionit social";
- ❖ да се запознае што значи „неподлегување на социјален притисок“;
- ❖ Тë dinë për format në të cilat korrupsioni mund të ndodhë dhe si ta parandalojë dhe ta mbrojë atë;
- ❖ да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
- ❖ Тë njohë mekanizmat për parandalimin e korrupsionit;
- ❖ Да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;
- ❖ Тë kuptojnë efektet e dëmshme të korrupsionit në shoqëri;
- ❖ Да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;
- ❖ Тë kuptojë rolin e Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit në Republikën e Maqedonisë Veriore dhe mekanizmat përmes të cilave vepron;
- ❖ да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Северна Македонија и механизмите преку кои таа дејствува;
- ❖ Тë analizojë ku mund të lindë korrupsioni dhe si ta parandalojë atë;
- ❖ да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
- ❖ Тë vendoset në një situatë ku do të ketë një rol aktiv, nëpërmjet të cilit do të kuptohet për antikorrupsionin dhe nevojën për edukim kundër korrupsionit;
- ❖ да се стави во ситуација во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација;
- ❖ Тë jetë në rolin e një qytetari aktiv, i cili do të kontribuojë në zhvillimin e Republikës së Maqedonisë Veriore;
- ❖ да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Северна Македонија;

## **16.4. Самоевалуација на училиштето – VETË EVALUIMI I SHKOLLËS**

Членови на училишната комисија за спроведување на самоевалуација за утврдување на квалитетот на работата на основното училиште.

Antarët e Komisionit për realizimin e Vetë evaluimit të shkollës për vërtetimin e kualitetit të mësimit në shkollën fillore.

1. Шкелќиме Бектеши – Директор на училиштето, -- Drejtor i shkollës,

2. Ајше Зенку – Помошник Директор, - Ndhmës Drejtor ,

3. Хума Балажи -Педагог на училиштето - Pedagog,

4. Адвије Бајрами -Библиотекар, Bibliotekist ,

5. Есат Балажи – претседател на УО.- kryetar i Këshillit Drejtues.

Во нашето училиште се подготвува Самоевалуација на секој две години

Нë shkollën tonë Vetëevaluimi pregadite në çdo dy vjet.

<b>Detyra dhe aktivitete Задачи и активности</b>	<b>Realizator реализатор</b>	<b>Gr. Punues Раб.група</b>	<b>Resurse ресурси</b>	<b>Instrumente инструмент</b>	<b>Informatë kthese Повратна информација</b>	<b>Koha време</b>	<b>Kriterium për sukses Критер.за успех</b>
Metoda dhe instrumente për vlerësim Методи и инструменти за оценување	Екипi për vlerësim, analizë dhe përkrahje Екипа за вреднување, анализа и поддршка	Arsimtarë наставници	Doracak прирачник	Përvojë nga arsimtarët Искуство од наставници	Punime të nxënësve Работи на улен.	Gjatë gjithë vitit Цела година	Vlerësimi objektiv Објективно оценување
Evaluum të aktiviteve евалуација на активности	Екипi për vlerësim, analizë dhe përkrahje Екипа за вреднување, анализа и поддршка	Arsimtarë наставници	Planifikime dhe evidencë Планирање и евиденција	Instrument për vëzhgim Инструмент за внимание	Raport të ekipit Извештај на екипа	Gjysmëvjet. dhe fund viti Полугодие и крај на учебната	Vlerësimi objektiv Објективно оценување

## **17. Безбедност во училиштето – SIGURIMI I SHKOLLËS**

Лична и колективна заштита и безбедност во нашето училиште има камери и имаме план за заштита и спасување од природни непогоди .

Училишниот одбор на ОУ„Г.К.Скендербеу“ согласно член 39 од Законот за Заштита и спасување (Сл.Весник на СРМбр.. 36/04 ) и член 22 од Законот за изменување и дополнување на Законот за Заштита и спасување (Службен весник на СРМ бр.86/08) а со цел за заштита и спасување на луѓето и материјалните добра од елементарни непогоди и други несреќи , донесе тој план кој се состои од :

Për sigurimin personal dhe mbrojtje të sigurisë në shkollën tone kemi kamera dhe plan për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë natyrore .

Këshilli drejtues I SHF;;Gj.K.Skenderbeu “ në pajtueshmëri me nenin 39 të ligjit për Mbrojtje dhe shpëtim (gay. Zyrtare e RMV nr. 86/08) kurse me qëllim të mbrojtjes dhe shpëtimit të njerëzve dhe materijaleve nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësive tjera, e solli këtë plan i cili përbëhet :

**A. Проценка на загрозеноста – Vlerësimi i fatkeqësisë,**

**Б. План за заштита и спасување од природни непогоди – Plan për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësi natyrore,**

**В. План за заштита и спасување од пожари и eksplozii.- Plan për mbrojtje dhe shpëtim nga zjarri dhe eksplozimet.**

## **18. Грижа за здравјето – Kujdesi për shëndetin**

### **18.1. Хигиена во училиштето – Higjiena në shkollë**

Хигиената во нашето училиште е во задоволително ниво , се спроведува редовно од страна на служителите .

Higjiena në shkollën tonë kënaq dhe është në nivelin e duhur , realizohet nga ana e shërbortorëve të shkollës sonë.

Poashtu dy here në vit (prill dhe tetor) kryhet edhe dezinfektim, dezinsktim dhe deratizim nga Qendra e shëndetit public Manastir dhe në fillim të vitit të ri shkollorë bëhet lyerja e të gjitha hapsirave shkollore.

Истотака две пати годишно (април и октомври) се реализира и дезинфекција , дезитаризација и дератизација од страна на Центар за Здравје од Битола и во почетокот на новата учебна година се варосуваат сите простори во училиштето.

### **18.2. Систематски прегледи - Kontrollat sistematike**

Në shkollën tone kontrollat sistematike bëhen për të punësuarit një here në dy vite në bazë të ligjit kurse për nxënësit bëhet pas orëve mësimore të shoqëruar me prindërit.

Систематските прегледи во нашето училиште редовно се реализираат и се предвидени и за оваа учебна година според законот , додека за учениците се реализира после часовите со нивните родители.

### **18.3. Вакцинирање VAKSINIMI**

Vaksinimi i nxënësve do të bëhet sipas konstrukcioneve të shtëpisë së shënderti në Kërçovë.

Janë të përfshirë nxënësit e klasave I,III,V,VII, IX.Eкипа mjekësorë i bën vaksinimet në lokalet e shkollën në hapsira të caktuara.

Вакцинацијата кај учениците се врши според насоките на лекарите од Здравствената куќа во Кичево.

Се предвидуваат да се вакцинираат учениците од I,III,V,VII, IX одд.Екипа од Лекари учениците ги вакцинираат во просториите на училиштето во посебни простории.

Поради настаната ситуација од Корона Цовид -19 , сите вработени се ваксинирани со две и до три дози ваксини против корона.

Për shkak të situatës së krijuar nga Korona Kovid -19 , në shkollën tonë i gjithë kolektivi janë të vaksinuar me dz deri në tri doza kundër kovidit.

#### **18.4. Едукација за здрава исхрана – оброк во училиштата - Edukimi për ushqim të shëndetshëm -menyja në shkollë.**

Во нашето училиште нема организиран оброк за учениците.

Нë shkollën tonë nuk janë të parapara ushqim i organizuar për nxënësit tanë.

#### **19. Училишна клима - KLIMA NË SHKOLLË**

##### **19.1. Дисциплина - DISCIPLINA**

Се утврдува програма и се определува план за подобрување на училишната дисциплина (на учениците, вработените), се определуваат одговорните наставници-распоред на дежурни наставници, контролата во училиштето (во ходници, училници, санитарни јазли и други простории), но задолжително и во училишниот двор од отварање до затворање на училиштето во текот на денот

Vërtetohet program dhe caktohet plani për përmirësimin e disiplinës në shkollë të nxënësve , të punëtarëve dhe caktohen arsimtarët përgjegjës , orar për kujdestari kontrollat në shkollë, në koridor , klasa, oborr prej hapjes së shkollës deri në mbyllje të shkollës.

Тë gjitha këto rregullohen me Kodekse për nxënës dhe Тë punësuar.

Сите овие се определуваат со КОдекс за ученици и наставници.

##### **19.2. Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето**

###### **Rregullimi funksional dhe estetik I hapsirave shkollore.**

Për rregullimin e oborrit të shkollës përgjegjës janë shërbetorët në bashkëpunim me arsimtarët përgjegjës për Ekologji.

За уредување на училишниот двор одговорни се служителите во соработка со наставниците по Екологија.

##### **19.3. Етички кодекси -- Kodeksi etik**

Во нашето училиште има изготвено етички кодекс за учениците и за наставниците од кои се ставени на видни места и строго се бара да се почитуваат.

Нë shkollën tonë kemi pregaditur Kodeksin etik për nxënës dhe për arsimtarë të cilat janë të vendosura në hapsira të hapura dhe kërkohet nga të gjithë të respektoet.

##### **19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето- Raporti ndërmjet të gjitha strukturave në shkollë.**

Со цел да се подобри квалитетот на комуникацијата и да зајакне меѓусебната доверба и соработка во нашето училиште, се формирани комисии кои ќе се ангажираат за одговорноста, задачите и активностите во текот на целата година кои ги покриваат сите подрачја.

Me qëllim që të përmirësohet kualiteti i komunikimit dhe të forcohet besimi ndërmjet tyre dhe bashkëpunimi në shkollën tonë , janë formuar komisione që do të angazhohen për përgjegjësitë , detyrat dhe aktivitetet gjatë gjithë vitit shkollore dhe I përfshijnë të gjitha fushat.



**KOMISIONET NË SHKOLLË : КОМИСИИ ВО УЧИЛИШТЕТО**

<p><b><u>Komisioni për manifestime</u></b>  <b><u>Комисија за манифестации</u></b>          ®AJSHE ZENKU          ®RUZHDIJE ADILI          ® DRITAN BEKTESHI          ®ADVIJE BAJRAMI          ®ENVER ZIBERI          ®RAMIZ BALLAZHI</p>	<p><b><u>Komision për pregaditjen e programit</u></b>  <b><u>Комисија за подготовка на прогp.</u></b>          ®LIRIJE ALIMI          ®FAIK LIMANI          ®ARZIJE XHELILI          ®RAMAZAN ADILI          ®LAURESHA ZENKU</p>	<p><b><u>Komisioni për eliminimin materijaleve të vjetra</u></b>  <b><u>Комисија за отстранување на стариот материја</u></b>          ®RIZA KASA          ®LULZIME XHELILI          ®ADVIJE BAJRAMI          ®NEZIR RAMADANI          ®GORICA ILIJEVSKA</p>	<p><b><u>Komisioni disiplinor</u></b>  <b><u>Дисциплинска комисија</u></b>          ®RUZHDIJE ADILI          ® KUMRIJE IP[JA          ®HUMA BALLAZHI          ®FAIK LIMANI</p>
<p><b><u>Комисија за електронскиот дневник</u></b>  <b><u>Комисиони për ditarin elektronik</u></b>          ®KUMRIJE IPÇJA          ®BESNIK SADIKU          ®HUMA BALLAZHI</p>	<p><b><u>Komisioni për notim</u></b>  <b><u>Комисија за оценување</u></b>          ®LUTFIJE ZENDELI          ®LAURESHA ZENKU          ®LIRIJE ALIMI</p>	<p><b><u>Комисија за набавки на материјал</u></b>  <b><u>Комисиони për furnizime publike</u></b>          ®AJSHE ZENKU -KRYETAR          ®RIZA KASA-ANTAR          ®KUJTIME MAKSUTI ZENKU-ANTAR</p>	<p><b><u>Komision për ankesa</u></b>  <b><u>Комисија за оплаку</u></b>          ®SHPRESA MAHMUDI          ®ARZIJE XHELILI          ®DRITAN BEKTESHI</p>
<p><b><u>Komision financiar për festa dhe organizime</u></b>  <b><u>Комисија за финансии за празници и организации.</u></b>          ®ADVIJE BAJRAMI          ®RAMIZ BALLAZHI          ®KUMRIJE IPÇJA</p>	<p><b><u>Komision për ekskurzione</u></b>  <b><u>Комисија за екскурзии</u></b>          ®RAMIZ BALLAZHI          ®ENVER ZIBERI          ®FAIK LIMANI</p>	<p><b><u>Komision për evidencën pedagogjike</u></b>  <b><u>Комисија за педагошка евиденција</u></b>          ®HUMA BALLAZHI          ®DORUNTINA XHELILI          ®LULZIME XHELILI</p>	<p><b><u>Комисија за Инклузивен ТИМ:</u></b>  <b><u>Комисиони për TIMIN Inkluziv:</u></b>          1.Shkëlqime Bekteshi-Drejtor,-Директор,          2.Huma Ballazhi -Pedagog-Педагог,          3.Doruntina Xhelili -Psikolog-Психолог,          4.Arsimtari -Наставник          5.Mjeku amë -Матичен лекар,</p>
<p><b><u>Komision për VETËEVALUIM</u></b>  <b><u>Комисија за самоевалуација</u></b>          1.Shkëlqime Bekteshi          2.Ajshe Zenku          3.Huma Ballazhi          4.Doruntina Xhelili</p>			

## **20.1. Детектирање на потребите и приоритетите - Zbulimi i nevojave dhe përparësive**

За оваа учебна година училиштето ги утврди своите приоритетни потреби, кои одат во насока на достигнување на воспоставената визија.

Тие се во тесна врска со потребите и интересите на учениците и наставниците, а во склад со реалните можности на училиштето. Промени ќе настанат во подрачјата:

Edhe kete vit shkollor shkolla i vertetoi prioritetet e saj te nevojshme qe shpien drejt vijes te pritjes se vizionit ne arsim.

Ata jane te lidhura ngusht me nevojat dhe interesin e nxenesve dhe arsimtareve,por ne perputhshmeri me kushtet reale te shkolles.ndryshime do te kete ne fushat:

	<b>Организација и реализација на наставата;</b>  <b><u>Organizimi dhe realizimi mesimit</u></b>	Qellimi zhvillimor-  Развојна цел-	Detyrat - задачи	Носители- - bartës
1	<b><u>Подобрување на квалитетот на наставата преку примена на ИКТ во наставата</u></b>  Permiresimi i cilesise se mesimit permes ТИК mesimit.	Permiresimi cilesor I mesimit permes mesimit me <u>ТИК</u> Подобрување на квалитетот на учењето со употребување на наставата со ИТК	- Да се реализираат посети на часови;  - Të realizohen vizita orësh	-Директорот, стр. соработници и наст. по информатика;  -drejtori,sherb.profes.dhe ars.informatikes
2	<b><u>Подобрување на квалитетот на наставата преку примена на МИКРОБИТОТ во настават</u></b>  Permiresimi cilesor I mesimit permes Përdorimi të <u>МИКРОБИТОТ</u> në mësim	, Permiresimi cilesor I mesimit permes Përdorimi të <u>МИКРОБИТОТ</u> në mësim  Подобрување на квалитетот на учењето со употребување на Микробитот.	Да се реализираат посети на часови;  - Të realizohen vizita orësh	директорот, стр. соработници и наст. по информатика;  -drejtori,sherb.profes.dhe ars.informatikes
3	<b><u>„Интеграција на еколошката едукација во образовен систем“ во редовната настава и во воннаставните активности и др.организирани форми на работа во Училиштето</u></b>  <b><u>-.„Integrimi dhe edukimi ekologjik ne sistemin mesimor,„ne mesim te rregullt dhe aktiviteteteve jashtamesimore etj.</u></b>	Подобрување на техничките и материјалните услови  Përmirësimi i kushteve teknike dhe aterijale	Да се реализираат посети на часови;  - Të realizohen vizita orësh	: директорот, стр. соработници и наст. по информатика;  -drejtori,sherb.profes.dhe ars.informatikes

## **20.2. Активности за професионален развој - Aktivitetet për zhvillimin profesional.**

Përsosja profesionale e kuadrit në relacion të shfrytëzimit të njohurive të reja nga psikologjia me qëllim avansimi dhe aktivizimi i nxënësve sipas aftësive të tyre;

Професионален развој на наставнички кадар на релација за примена на ховите знаења од психологијата со цел на развиење на ученичките способности спрема своите вештини.

Përsosja profesionale e arsimtarëve me anë të seminarëve intern në temën: Zbatimi i teknikave për mësim dhe përpunim të kriteriumeve për notim; Учество на професионална обука на наставниците со тема примена на техники за учење и изработка на критериуми за вреднување

Përsosja profesionale e kuadrit do të bëhet me anë të përpunimit të temave adekuate që do të prezentohen përmes të Këshillit të arsimtarëve, Këshillit të klasëve dhe aktiveve profesionale;

Професионален развој на наставен кадар ќе се реализира преку изработка на адекватните теми кои ќе се презентираат во советот на наставниците и професионалните активини.

## **20.3. Личен професионален развој - Zhvillimi personal profesional**

### **Перманентно стручно усовршување на директорот, наставниците и стручните соработници**

#### **Përsosje profesionale të drejtorit, arsimtarëve dhe shërbimit profesional.**

- Увиди во проф. досие за учество на семинари, советувања, сертификати, уверенија;

- Pasqyrë në dosje për pjesëmarrje në seminare, këshillime, certifikime, vërtetime-

- Изготвување стручни теми и предавања во училиштето и пошироко; -Pregatitje të temave profesionale dhe ligjërimi në shkollë dhe më gërë.

-Zhvillimi profesional i kuadrit mësimor në funksion të implementimit të formave dhe metodave të inovuara për punë dhe metoda e notimit.

<b>Nr. бр</b>	<b>Aktiviteti Активности</b>	<b>Bartësi -Носители</b>	<b>Кoha e realizimit Време на реализација</b>	<b>Критери për sukses Критери за оценување.</b>
1	Përgatitja e planit aksionar për zhvillimin profesional të kuadrit mësimor Подготовка на аксионрен план за стручно усовршување на наставниот кадар	Arsimtarë, shërbimi profesional, Drejtori Наставниците, стручна служба, директорот,	Në fillim të vitit shkollor Во почеток на учебната година	Plan i përgatitur me kriteret e nevojshme dhe parametra për ndjekje të mëtutjeshme Подготвен план со потребни критери и параметри за понатамошно следње.
2	Ndjekja e aktiviteteve të orës së mësimit. Следење на активностите на наставниот час	Mentorët, aktivet prof. Arsimtarët	Periodikisht gjatë vitit shkollor	Nxënësit bartës të aktiviteteve të koordinuara nga ana e arsimtarit

		Ментори, стручни активи, наставниците	Периодично во текот на годината	Учениците носители на активностите кои се координираат од страна на наставниците.
3	Kontinuitet në përsosjen dhe ndjekjen e portfoleve të arsimtarëve dhe dosjeve të nxënësve. -Континуитет во усоврчување и следење на портфолија на наставници и досиеја за учен.	Arsimtarë, shërbimi profesional, Drejtori Наставниците, стручна служба, директорот,	Gjatë tërë vitit shkollor. Во текон на годината	Mbledhja e çertifikateve, materijaleve dhe dokumenteve të reja Собирање на сертификати, материјали и нови документи.

Стучно усовршување на наставниот кадар во функција на имплементација на иновирани форми и методи за работа и методи за оценување.  
Професионално подобрување на наставниот кадар во функција на имплементација на иновативни форми и методи на работа и методи на оценување.

## **20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар- Zhvillimi në karrierë i stafit arsimor**

Mesimi bashkëkohor kontribuon në kualitetin e njohurive të nxënësve që të mundësojë kriteret për punë praktite të të njëjtve

Современа настава допринесува во квалитетна настава кај учениците за да им овозможува критери за практична работа на истите.

## **21.1. Вклученост на родителите/старателите во процесот на учење и воннаставните активности**

### **Кучја, informimi dhe aplikimi i prindërve në aktivitetet mësimore dhe jashtëmësimore**

<b>Faktorët që ngadalësojnë realizimin e qëllimeve</b> <b>Фактори кои го намалуваат реализацијата на целта</b>	<b>Strategjitë me të cilët zvogëlohet ndikimi i këtyre faktorve</b> <b>Стратегија со која влијанието на овие фактори се намалува</b>
1.Faktorët shoqëror që pamjaftueshëm ndikojn në arsim. 2. Qëndrim, lidhje si dhe komunikim i papërshtatshëm në relacion arsimtar- nxënës-prindër (mosfunksionim i duhur i trekëndshit). 3.Mirkuptim dhe mardhënjet nga prindër të caktuar ndaj arsimit dhe arsimtareve. 4.Forcë e dobët ekonomike e prindërve dhe edukim i pamjaftueshëm ekonomik profitabil në shkollë. 1. оцијални фактори кои недоволно влијаат на образованието. 2. Став, поврзаност и несоодветна комуникација во односот наставник-ученик-родител (неправилно функционирање на триаголникот). 3. Разбирање и односите од одредени родители кон образованието и наставниците. 4. Слаба економска сила на родителите и недоволно профитабилно економско образование во училиште.	1.Zhvillim i njohurive për vlerën e arsimit. 2.Ndryshimi i qëndrimit të arsimtarve në trekëndëshin e bashkëpunimit, nëpërmjet formave të reja të punës. 3.Informim dhe kyqje më e madhe e të gjitha subjekteve në të gjitha aktivitetet. 1. Развој на знаење за вредноста на образованието. 2. Промена на ставот на наставниците во триаголникот на соработката, преку нови форми на работа. 3. Поголема информација и вклученост на сите субјекти во сите активности.

## **21.2. Едукација на родителите/старателите   Edukimi i prindërve / tutorëve**

(Се наведува планот за едукативни работилници и обуки за родителите/старателите, програмата за конкретните облици на соработка со родителите, со одговорни наставници и планираното време за нивна реализација. Се презентира и планот за начините на информирање на родителите/старателите (флаери, плакети, брошури и сл), со носители на активностите и потребните финансиски средства).

Shkolla është e hapur për të gjithë e sidomos për prindërit ,Bashkëpunimi duhet të jetë I ndërsjelltë dhe me raste të veçanta , për reduktimin e ndonjë problem me nxënësit , pjesëmarrja e prindërve do të ndikojë shumë.

Për çdo rast që ka të bëjë me shkollën dhe nxënësit , prindërit do të jenë në kohë të lajmëruar .

Училиштето е отворена за сите а посебно за родителите,Соработката треба да биде во двострано и во посебни случаи , за елиминирање на настанатите проблеми со некој ученик , тоа значи дека учествотот на родителот помага многу.

За секој случај што има да се однесува за учениците , родителите ќе бидат благовремено известени.

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

### **Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës fillore**

(Се наведуваат конкретните планови за комуникација и соработка со: другите основни училишта, со локалната заедница, институциите од областа на културата, институциите од областа на образованието, невладини организации, спортски друштва, здравствените организации, медиуми итн., со носители на активностите и временскиот период за реализација на плановите).

## **BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS ME MJEDISIN VENDOR СОРАБОТКА НА УЧИЛИШТЕТО СО МЕСНОТО НАСЕЛЕНИЕ.**

Realizohet përmes aktiviteteve të ndryshme shoqërore,kulturore dhe arsimore,gjithë kjo në bashkëpunim me popullatën vendore.

### **QËLLIMI I BASHKËPUNIMIT**

Puna edukativo-arsimore në fushën e bashkëpunimit të shkollës me mjedisin vendor është që të animohet dhe të vihet në funksion pedagogjik gjithcka që mund të ofrojë mjedisi vendor për t'i realizuar më me sukses qëllimet dhe detyrat programore të shkollës,por gjithashtu që edhe shkolla të ndihmojë dhe të ndikojë në ngritjen e nivelit kulturo-arsimor të popullatës vendore

### **DETYRAT**

Shkolla t'i identifikojë dhe zbatojë potencialet ( profesionale,kulturore,materiale)

Bashkëpunimi me familjet e nxënësve dhe ate me orar të caktuar takim dy ditë në javë : e hënë dhe e premte nga ora 10-12;

-konsultime,suksesi i nxënësve,cilësia,zgjedhja e problemeve,si përgjegjëse janë : pedagogu dhe psikologu i shkolles.

Ligjëratë para familjeve,prindërve me temë "Edukimi i drejtë i fëmijëve",përgatitur nga pedagogu i shkollës,si dhe me të arriturat e nxënësve,vënia në skenë nga grupi letrarë të ndonjë skeçi apo komedie për manifestimet kulturo artistike që realizohen në shkollë , në të cilat çdo here ftojmë pjesëmarrës nga prindët.

Njoftohen me aktivitetet kulturo-artistike,ekspozitat e nxënësve,shpallja e klasës më të mirë në sjellje,nxënës gjenerate( në fund të vitit shkollor),kjo klasë dhe ky nxënës shpërblehen nga drejtorja e shkollës.

Bashkëpunimi me institucionet edukativo-arsimore,organizatat joqeveritare,institucionet kulturore( këtë vit klasat e I,II,III,IV dheV, do te vizitojne,muzeun, Pallatin e Kulturës, Komunën,bibliotekën e qytetit, kalaja dhe trenin e vjetër te Stacioni. )

Njoftimi popullatës për regjistrim te nxenesve ne klase te pare ne muajin maj të ,si dhe njoftim i popullatës me librat shkollor të cilat i siguron shkolla .

Për të gjithë aktivitetet e ndërmarra në shkollë njoftohet opinioni më i gjërë përmes TV private në Kërçovë: TV "GURRA" dhe TV"USKANA,,

## **СОРАБОТКА СО МЕСНОТО НАСЕЛЕНИЕ**

Се реализира према разни активи, културни и образовни во соработка со месното население.

### **Целта на соработка :**

Воспитно – образовниот процес во дејноста на соработката со месното население е да се анимира и да се стави на функција , педагошки се што може да пружи месното население за реализација со успех училишната програма и училиштето да помага и д аургира за подигање на нивоа образованието.

### **Задачите :**

Училиштето да идентифицира и почитува потенцијалите (професионално и културно).

Соработката со родителите и тоа со распоред , средба 2 пати неделно :понеделник и петок од :10-12 часот , консултации , успехот , квалитетот, решавање на проблемите како одговорни се педагогот и психологот на училиштето.

Предавање пред родителите, на тема : „Правната едукација на децата“ : реализатор Педогогот.

-Постигнување на учениците од страна на литературна секција пред родителите , комедии или драми кои се реализирани на разни манифестации на училиштето, во кои се повикани и родителите.

Се запознаваат со активите изложби, истакнување на подобар клас – оделение во поведение , ученик на генерација (на крајот на годината) оваа одделение – клас) и овј ученик се наградува од страна на директорот на училиштето.

Соработката со образованието институции , невладини организации , оваа учебна година учениците од I-V одд . ќе посетаат музејот, домот на културата ,градската библиотека, општината, калето, и стариот воз во автобуска станица..

Соопшети на населението за упис на ученици во прво одделени месец МАЈ , истотак стекнување пред влезната врата на училиштето и во подрачните училишта. Населението се запознава и за потребните учебници за децата кои ги обезбедува училиштето.

За сите превземени активности во училиштето по опширно се запознаваат преку локалните медиуми ТВ,, Гура,, и ТВ „Ускана“.

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

Ndjekja e implementimit të programës vjetore për punën e shkollës fillore.

Приоритетни подрачја за следење Fushat prioritare për ndjekje	Начин и време на следење Mënyra dhe koha për ndjekje	Одговорно/ни лице/а Persona përgjegjës	Кој треба да биде информиран за следењето Kush duhet të informohet për ndjekjen
План за евалуација на акциските планови Plan për evaluimin e planeve aksionare	Редовно следење на сите активности Përcjellje e rregullt të të gjitha aktiviteteve.	Shërbimi profesiona , drejtori Стручна служба, директорот,	Organet kompetente Компетентните органи
Програми и организација на работата во основното училиште Programa dhe organizimi i punës në shkollë	Редовно следење на сите активности Përcjellje e rregullt të të gjitha aktiviteteve	Shërbimi profesiona , drejtori Стручна служба, директорот,	Organet kompetente Компетентните органи
Ученичко организирање и учество Organizimi i nxënësve dhe përvoja	Редовно следење на сите активности Përcjellje e rregullt të të gjitha aktivitetet.	Shërbimi profesiona , drejtori Стручна служба, директорот,	Organet kompetente Компетентните органи
Воннаставни активности Aktivitetet jashtamësimore	Редовно следење на сите активности Përcjellje e rregullt të të gjitha aktivite	Shërbimi profesiona , drejtori Стручна служба, директорот,	Organet kompetente Компетентните органи
Вонучилишни активности Aktivitetet jashtashkollore	Редовно следење на сите активности Përcjellje e rregullt të të gjitha aktivitetet	Shërbimi profesiona , drejtori Стручна служба, директорот,	Organet kompetente Компетентните органи
Натпревари за учениците Garat për nxënësit	Редовно следење на сите активности Përcjellje e rregullt të të gjitha aktivitetet	Shërbimi profesiona , drejtori Стручна служба, директорот,	Organet kompetente Компетентните органи
Поддршка на учениците Përkrahja e nxënësve	Редовно следење на сите активности Përcjellje e rregullt të të gjitha aktivitetet	Shërbimi profesiona , drejtori Стручна служба, директорот,	Organet kompetente Компетентните органи
Оценување Notimi	Редовно следење на сите активности Përcjellje e rregullt të të gjitha aktivitetet	Shërbimi profesiona , drejtori Стручна служба, директорот,	Organet kompetente Компетентните органи

### 27. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште

Evaluimi i programit vjetor për punën e shkollës fillore.

-Приорите – Prioritete	Резултати - Rezultate	Индикатори - Indikatorë
Përgatitja dhe promovimi i liderve të sukseshëm Подготовка и промоција на успешни лидери	Menaxhim i sukseshëm në paralelen Успешно водство во паралелки	Ndërtimi i qëndrimeve dhe aftësive të jetesës në të gjitha lëmit e sistemit arsimor modern. Градење ставови и вештини за живеење во сите области на современиот образовен систем

**Instrument i evaulimit:** anketa, shkalla e vlerësimit – **Инструмент за евалуација** : прашалник , анкети , степен на оценување.

## 28. Заклучок - PËRFUNDIM

Ky program vjetor për punën e SHFK "Gj.K.Skënderbeu" f. Sërbicë, është përpunuar në baze të këshillave nga BZHA-MASH dhe është shprehje sipas kushteve dhe gjendjes në të cilën punon shkolla, por në përputhshmëri me plan-programet për punë në veprimtarin edukativo-arsimore për shkolla fillore si dhe në bazë të raportit për punë në këtë shkollë për vitin e kaluar.

Nëse gjatë vërejtjeve nga BZHA, MASH ose nga vështrimi ynë vërejtje mangësi gjithashtu do të ketë intervenim në përmirësim. Këtë program e ka aprovuar Këshilli arsimtarëve në mbledhjen e dt. 15.08.2022 dhe e njejtа është aprovuar nga ana e Këshillit Drejtues të shkollës më dt. 15.08.2022 dhe e dërguar në: Këshillin e komunes se Kercoves, BZHA-NJR Kerçovë, ISHA-Njësia rajonale Kërcovë, Arkivi shkollës.

Oваа Годишна Програма за работа на ООУ „Герг Кастриоти Скендербеу“ с. Србица е изработена по укажување на советниците од БРО – МОН и е одраз на состојбата и условите во кој работи оваа училиште а согласно планот и програмата за работа на воспитно – образовната дејност во училиштето, програмските основни -основно образовани содржини и организација на воспитно – образовната дејност на основните училишта во СРМ, како врз извештајот за работа на оваа училиште за минатата учебна година.

Во колку по укажувањето на Бирото за Образование и МОН на тие или наше согледување, има пропусти, истите ќе бидат благовремено отстранети.

Годишната програма за работа на училиштето претходно ја разгледа наставничкиот совет на ден 15.08.2022 год. Училишниот Одбор на состанокот одржан на ден 15.08.2022 год.

Истата е доставена до - Совет на општина Кичево, - Биро за Развој на Образованието -подрачна единица Кичево; - Државен Просветен Инспекторат- Кичево, и архива на училиштето.



## **29. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште** **Komisioni për pregaditjen e Programës Vjetore për punën e shkollës fillore.**

Програма за работа на училиштето ја подготви Комисија во состав:

Programin për punën e shkollës e pregaditën Komisioni në përbërje :

1. Шкелќиме Бектеши - Директор, Shkëlqime Bekteshi – Drejtor,
2. Ајше Зенку –пом.Директор, Ajshe Zenku – Ndihmës Drejtor,
3. Хума Балажи–Педагог , Huma Ballazhi - Pedagog.
4. Дорунтина Целили-Психолог, Doruntina Xhelili -Psikolog.

## **30. Користена литература - Literatura e shfrytëzuar**

- Ligjin për arsim fillor - Закон за Основно образование.
- Statusi i shkollës - Статут на училиштето.
- Programi për zhvillim të shkollës -Програма за развој на училиштето.

С. Србица-f.Serbice  
15.08.2022 г.

Круетар I KD -Претседател на УО  
Esat Ballazhi \_\_\_\_\_

SHF"Гj.K.Skënderbeu-f.Sërbicë  
ОУ„Гj.K.Скендербеу “ с. Србица  
ДИРЕКТОР -DREJTOR

\_\_\_\_\_  
Shkëlqime Bekteshi

**Програма vjetore u aprovua në KD, KA dhe u verifikua me numër protokolli 03-64/1 e dt :15.08.2022.**