

SHFQ “MILTO GURRA” - FSH. STRELLCË, KOMUNA E KËRÇOVËS

PROGRAMI VJETOR

PËR PUNËN EDUKATIVO - ARSIMORE

TË SHKOLLËS FILLORE QENDRORE “MILTO GURRA”

PËR VITIN SHKOLLOR 2022/2023

STRELLCË, 2022

Nr. prot: 03-114/1

Data: 12.08.2022

Në bazë të ligjit për arsim fillor (Gazeta zyrtare e R. Maqedonisë së Veriut me nr.161/2019) SHFQ “MILTO GURRA” fsh. Strellcë në mbledhjen e këshillit mbajtur më 12.08.2022 për punën e shkollës për vitin shkollor 2022/2023 sjellë këtë :

PROGRAM VJETOR

Shkolla fillore SHFQ “ Milto Gurra” fsh. Strellcë me dy shkollat periferike në fsh. Cërvicë dhe në fsh. Shutovë për vitin shkollor 2022/2023 do të punoj në reafirmimin e vlerave të cilat janë të lidhura me qëllimet edukativo-arsimore, puna e shkollës do të bazohet në ligjin për arsimin fillor të R. së Maqedonisë së Veriut dhe në metodat bashkëkohore didaktiko-metodike. (teori dhe praktikë).

Në këtë drejtim do të angazhohet, që të krijoj kushte sa më të mira për nxënësit dhe arsimtarët (të punësuarit), për përmirësimin e suksesit të nxënësve si dhe afirmimi i shkollës në nivel komunal dhe më gjerë. Gjatë kryerjes së veprimtarisë së vet themelore, shkolla do të angazhohet sa më intensivisht në përparimin e zhvillimit të mësimi bashkëkohor, duke përcjell të gjitha seminarët dhe projektet të parapara nga MASH, BZHA dhe asociacione të ndryshme që do të ndikojnë në ngritjen e nivelit të diturive të arsimtarëve dhe nxënësve.

PËRMBAJTJA

1. PJESA HYRËSE

Letër njoftimi i shkollës
Organizimi i shkollës
Kuadri arsimor
Nxënësit
Organizimi i jetës dhe punës në shkollë
Mësimi
Aktivitetet jashtëmësimore

2. MISIONI I SHKOLLËS

3. VIZIONI I SHKOLLËS

4. FUSHAT NDRYSHUESE DHE PRIORITETI

5. QËLLIMI I SHKOLLËS

6. DETYRAT DHE AKTIVITETET

7. PLANI I EVAULIMIT

8. SHTOJCAT

Programi për punë i drejtorit të shkollës
Programi për punë të pedagogut
Program i këshillit të arsimtarëve
Program i këshillit të paraleleve
Programi për punë i aktivitet profesional
Programi për punë i këshillit të prindërve
Orari i kujdestaris të arsimtarëve
Orari i ndërrimit të paraleleve
Orari i fillimit dhe mbarimit të orëve
Orari i orëve mësimore
Përfundimi

1. HYRJE

Ndryshimet shoqëro-ekonomike si dhe ato politike në shtet e më gjërë, sjellin rrethana të reja, përmëbajtje të reja, qasje të reja ndaj arsimit si dhe dilema të reja.

Që të arrihet e gjithë kjo patjetër se nevojitet kualitet i lartë dhe cilësor i një kuadri të mirë të cilët vepronjë në atë shkollë .

Me ndarjen e re teritoriale, shkolla jonë i takon komunës së Kërçovës.

Në kuadër të kësaj Shkolle funksionojnë tri shkolla nëntëvjeçare.

Letërnjoftim i shkollës:

Regjioni në të cilin graviton shkolla përfshin katër fshatra që gravitojnë në komunën e Kërçovës, edhe atë: fsh.Cërvicë, fsh.Garanë-Strellcë,fsh.Shutovë dhe fsh.Premkë.

SH.F.Q. „Milto Gurra”është e locuar në mes tri fshatërave: Strellcë,Cërvicë,dhe Shutovë.

Në kuadër të kësaj shkolle bënë pjesë edhe shkollat periferike e fsh.Cërvicë dhe Shutovë.

Shkolla qëndrore numron nëntë paralele prej kl.I-IX me 104 nxënës, poashtu edhe shkolla periferike e fsh.Cërvicë numron nëntë paralele prej kl.I-IX me 36 nxënës dhe në shkollën periferike të fsh.Shutovë ka tetë paralele prej kl.I-IX me 27 nxënës.

SHFQ e fsh. Strellcë posedon një objekt që është i ndërtuar në vitin 1936 kurse është renovuar në vitin 2002 nge ambasada e Zvicrës dhe banorët e fshatit Garanë-Strellcë, ku ka kushte të përshtatëshme për mësim, kurse mungojnë kabinetet, përveç kabinetit të informatikës, f.sh. Cërvicë objekti është ndërtuar në vitet shtatdhjeta nga vetë banorët e fshatit Cërvicë, ndërsa në vitin 2021/22 është ndërtuar objekt i ri nga themeli nga ana e Komunës së Kërçovës dhe i plotëson të gjithë kushtet për mësim. Në fshatin Shutovë shkolla është ndërtuar në vitin 2007/2008 dhe në këtë vitë shkollorë nxënësit janë transferuar nga fsh. Premkë në këtë shkollë.Në këtë shkollë kushtet mësimore janë më të mira se në dy shkollat tjera, ka më tepër klasa dhe lokale për kabinete.

KUSHTET MATERIALO-TEKNIKE DHE SIGURIMI I MJETEVE MËSIMORE

Kushtet materialo-teknike në shkollë dalngadal po përmirësohen, me projektin „Modernizimi i shkollave fillore” në të cilin projekt ishte paraparë edhe shkolla e jonë, ku ky projekt gjatë vitit shkollor 2007/2008 u realizua me sukses dhe me mjetet e dedikuara nga ky projekt në masë të madhe u përmisuan kushtet mësimore, u përmirsuan kushtet materialo –teknike dhe në sasi të konsiderueshme u pajisëm me mjete mësimore, me çka dukshëm u përmirsua cilësia e procesit edukativo-arsimor. Të gjitha mjetet materialo-teknike të poshtë shënuara janë në gjendje të mirë dhe të shfrytëzueshme.

LLOJET E MJETEVE:

Grafoskop
Kompjuter
Prozhektor
Tabela smart
Printerë
Kasetofonë
Fotokopje
Fax
Televizorë
Info billboard
Mikroskopë
Mjete të ndryshme didaktike për edukatë fizike

Mjete të ndryshme didaktike për lëndë të ndryshme etj.

3

KUSHTET HIGJENIKO – ESTETIKE PËRMBAJTJA DHE FUNKSIONIMI I SHKOLLËS BRENDA DHE JASHTË

Shkollat në fillim të vitit shkollor janë të gëlqerosura dhe të dezinfektuara, dhe ofrojnë kushte normale për fillim të mbarë të vitit shkollor 2022/23.

Nyjet sanitare janë të rregulluara mirë, i plotësojnë kushtet me higjien të mirë në shkollën qendrore dhe në shkollën periferike në fsh.Cëvicë, Në f.Shutovë nyjet sanitare janë mbrenda objektit shkollor dhe janë në gjendje të mirë me të gjitha kushtet e nevojshme. Në të tri shkollat ekziston lidhja e ujësjellsit nga sistemi i fshatrave. Në shkollën qendrore parku i shkollës gjithnjë e më tepër po zbukurohet dhe merr pamjen e duhur. Kurse nga ana e MASH dhe komunës së Kërçovës është ndërtuar edhe salla sportive dhe kemi leje për përdorim të së njejtës. Me kontribut të mërgimtarëve, afaristëve dhe rinisë së fshatit është ndërtuar edhe stadiumi për futboll me barë artificial në shkollën qendër. Poashtu me kontribut të Shoqatës humanitare Garana – Zvicër dhe Garana e Bashkuar – SHBA dhe me ndihmë vullnetare të rinisë së fshatit Garanë – Strellcë është ndërtuar edhe Parku te shkolla dhe këndet për lojërë për fëmijë.

Në fillim të vitit shkollor për shkollat që janë në kuadër të K. Kërçovës organizojnë një ditë ekologjike. Shkolla jonë këtë ditë ekologjike bënë pastramin e objekteve shkollore, oborrit, dhe pastrami i rrugëve të fshatit rreth shkollave.

Gjatë 21-Marsit ditës së ekologjisë do të bëhet mbjellje e pishave në oborr të shkollave me ç’ka mundësohet një ambijent ekologjik jashta vetë objektit shkollor. Seksioni i ekologëve bën mirëmbajtjen e parkut shkollor dhe angazhohet në pamjen e vërtetë ekologjike të oborrit shkollor. Në mënyrë të rregullt do të bëhet pastrimi dhe mirëmbajtja e mësojtoreve, koridoreve dhe oborrit të shkollës. Pamja estetike e klasave është detyrë dhe angazhim permanent i arsimtarëve-kujdestarve të klasave dhe vetë nxënësve.

Në kuadër të shkollave punojnë 8-pastrues të cilët kujdesen për mirëmbajtje dhe pamje estetiko-higjienike të shkollës, përfshi këtu shkollën qendrore dhe ato periferike.

KUSHTET HAPSINORE dhe LLOJET E HAPSIRAVE:

HAPSIRA E ARSIMTARËVE

DREJTOR, PEDAGOG, ND.Drejtor, sekretar.

LOKALET E HIGJENISTËVE. 3 lokale

KORIDORET

NYJET SANITARE

BODRUMI

KLASËT (Mësojtoret)

KABINETET

BIBLIOTEKA

OBORRET E SHKOLLAVE

NUMRI I NXËNËSVE DHE I PARALELEVE

KL.	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	I-IX
Strellcë	6	12	13	12	19	8	11	14	9	104
Cërvicë	5	3	6	6	1	3	4	2	6	36
Shutovë	4	6	3	2	2	2	3	2	3	27
Paralele	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27

KUADRI UDHËHEQËS, KUADRI PROFESIONAL DHE KUADRI EDUKATIVO-ARSIMOR I SHKOLLËS

Nr.ren.	Emri dhe mbiemri	Vendi i punës	Nr. i fondit të orëve	Niveli arsimor
1.	Kujtim Kasami	Drejtor	40	Pedagog i diplomuar
2.	Nuhi Sadiku	Nd. Drejtor	40	Prof. i gjeografisë
3.	Beqir Aliu	Përgjegjës	40	Sh.e lartë B.T.P
4.	Gani Mehmedi	Pedagog	40	Ped. i diplomuar
5.	Bajram Ilazi	Sekretar	40	F.Juridik
6.	Imet Imeti	Bibliotekë	40	Prof. Gjuha shqipe
7.	Farije Emrullaj	Bibliotekë	40	Sh.e lartë – mës. klasor
8.	Rabije Tika	Gj. Shqipe (Përgj. Cërvicë)	40	Sh.e lartë gj.shqipe
9.	Dashurije Ibraimi	Gj. Shqipe	20	Prof. gj.Shqipe
10.	Mihane Ajre	Gr. klasor	20	prof.gr.klasor
11.	Fadil Emimi	Fizike dhe Matematike	20	Inxhinier I fizikës
12.	Zudi Xhelili	Matematikë Fizikë	20	Ars.i matematikës
13.	Shukri Sadiku	Histori	20	prof. i historisë
14.	Xhelal Çupi	Gjeografi	20	Prof. i gjeografisë

16.	Lulzim Alimi	Art.figurativ	20	Prof.i.artit
18.	Lulzim Kadriu	Ars. Qytetar dhe etike (p.social)	20	Prof.i sociologjisë
19.	Mirjeta Mehmedi	Grup klasor	20	Prof.grup klasor
20.	Floriqe Miftari	Gj. Angleze	20	Prof e gj. Angleze
21.	Bekim Spahiu	Gj. Angleze (Bibliotekë)	20	Prof. i gjuhës angleze
22.	Bashkim Rasimi	Gj. angleze	20	Prof.i.gj.angleze
23.	Hajrudin Useini	Mat.fizikë.Shkenca natyrore	20	Inxhinier I fizikës
24.	Mirushe Çeliku	Grup.klasor.	20	Prof. gjuhë shqipe Grup klasor
25.	Xhemail Azizi	Biologji - Kimi Shkenca natyr.	20	Prof. Biolog + kimi
26.	Rilind Sadiku	Informatikë dhe programim	20 (ditari elektronik)	Prof.informatikës
27.	Zelije Nuredini	Grup klasor,	20	Pedagogji
28.	Kushtrim Ballazhi	Ars.Fizik e sh.	20	Prof. ars.fizik
29.	Ilir Useini	Ars.fiz.e sh.	20	Prof.ars.sh
30.	Ejup Dervishi	Gr.Klasor	20	Prof. Gr.klasor
31.	Dashmire Mustafa	Gj.angleze	20	Prof.gj.angleze
32.	Saranda Nuredini	Gj.Gjermane	20	Prof.gj.gjermane
33.	Abidin Miftari	Etika e religjioneve dhe lëndë zgjedhore	10 + plotëson në shkollat tjera	Orientalistikë
34.	Arlinda Sula	Grup klasor	20	Prof.gr.klasor
35.	Ardit Dauti	AFSH	20	Prof. AFSH
36.	Lumnije Kadriu	Grup.klasor	20	Prof.gr.klasor
37.	Teuta Mustafa	Gjuhë shqipe	20	Gjuhë shqipe

38.	Jasmina Lazarevska	Gj. maqedone	20	Prof. gj. maqe
39.	Liljana Stojanoska	Gj. maqedone	20	Prof. gj. maqe
40.	Nazmi Ramadani	Përgjegjës në Shutovë	40 përgjegjës Sh	Prof.gr.klasor
41.	Latife Nuredini	Bilogji-kimi Sh. natyrore	20	Prof. I biologjise
42.	Nazime Xhelili	Gr.klasor	20	prof.i.gr.klasor
43.	Valbona Ramadani	Gr. klasor	20	Prof.i.gr.klasor
44.	Bukurije Rrahmani	Gr.klasor	20	Prof,gr.klasor
45.	Shadije Beshiri	Gr.klasor	20	Prof.gr.klasor
46.	Lulzime Bajrami	Gr.klasor	20	Prof.gr.klasor
47.	Lulzon Izeri	Arkëtar	40	Ekonomist i diplomuar
48.	Albulena Alimi	Matematik	20	Prof. e Matematikes
49.	Nderime Rushiti	psikolog	40	Psikolog i diplomuar
50.	Vlora Fetoja	Gr.klasor	20	Prof.grup klasor.
51.	Bulëzim Sadiku	Sociolog	40 (plotëson në shkollat tjera)	Sociolog i diplomuar
52.	Feto Fetoja	Koordinator	40	Grup klasor
53.	Laureta Saliu	Grup klasor	20	Prof. grupi klasor.

Kuadri arsimor i cili gjatë vitit shkollor 2022-2023 bënë plotsimin e orëve në shkollat tjera

Abidin Miftari plotëson në SHF “GJ.K.Skenderbeu” dhe SHFQ “NaimFrashëri” 4 orë në lëndën Etika e Religjioneve.

Bulëzim Sadiku plotëson në SHF “GJ.K.Skenderbeu” dhe SHFQ “NaimFrashëri”.

Bukurije Ibrahim plotëson gjuhë shqipe dhe muzikë nga SHF “GJ.K.Skenderbeu”.

Fadil Emiri plotëson 4 orë fizikë në SHFQ “NaimFrashëri”.

KËSHILLI I SHKOLLËS

- 1. Adelina Fejza Elmazi - kryetar**
- 2. Teuta Mustafa - zv.kryetar**
- 3. Xhelal Çupi**
- 4. Lulzim Limani**
- 5. Agim Dalipi**
- 6. Burim Çupi**
- 7. Lulzim Kadriu**

EKIPI UDHËHEQËS

- 1. Kujtim Kasami -drejtor**
- 2. Nuhi Sadiku -nd.drejtor**
- 3. Gani Mehmedi - pedagog**
- 4. Rabije Tika - përgjegjës**
- 5. Nazmi Ramadani -- përgjegjës**

KËSHILLI I PRINDËRVE

- 1. Burim Çupi- kryetar**
- 2. Agim Dalipi**
- 3. Lulzim Limani**
- 4. Safet Rrika**
- 5. Betim Klosi**
- 6. Zilfi Kadriu**
- 7. Adelina Fejza Elmazi**
- 8. Xhemile Elmazi**
- 9. Bashkim Koçi**

AKTIVI PROFESIONAL

- 1. Lulzime Bajrami - Mirjeta Mehmedi -gr.klasor**
- 2. Dashurije Ibrahimimi - Teuta Mustafa - gjuhë**
- 3. Fadil Emini - Xhemail Azizi - Zudi Xhelili - aktivi i lëndëve natyrore**
- 4. Xhelal Çupi – Shukri Sadiku - histori - gjeografi**
- 5. Ilir Useini - Kushtrim Ballazhi - aktivitete sportive**

12.	Arsim teknik	2	72	2	72	2	72	1	36	2	72
13.	Mësimi plotësues	1	36	1	36	1	36	1	36		
14.	Mësimi shtues	2	72	2	72	2	72	2	72		
15.	Puna me kompjuter dhe bazat e programit					2	72	2	72	2	72
16	Krijimtaria (zgjedhore)							1	36	1	36

MËSIMI LËNDOR

Nr	Lëndët mësimore	Kl. -VI-		Kl. -VII-		Kl. -VIII-		Kl. -IX	
		J	V	J	V	J	V	J	V
Lëndët e obligueshme									
1.	Gj. Shqipe	4	144	4	144	4	144	4	144
2.	Gj.e parë e huaj	3	108	3	108	3	108	3	108
3.	Gj.e dytë e huaj	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Matematika	5	180	4	144	4	144	4	144
5.	Histori	2	72	2	72	2	72	2	72
6.	Gjeografi	2	72	2	72	2	72	2	72
7.	Kulturë qytetare					1	36	1	36
8.	Biologji			2	72	2	72	2	72
9.	Fizika					2	72	2	72
10.	Kimia					2	72	2	72
11.	Ars.teknik	2	72	1	36				
12.	Ars.figurativ	1	36	1	36	1	36	1	36
13.	Ars.muzikor	1	36	1	36	1	36	1	36
14.	Ars.fiz. dhe shëndet.	3	108	3	108	3	108	3	108
15.	Gj. Maqedone	3	108	3	108	2	72	2	72
16.	Etikë		1	36					
17.	Informatika	2	72	1	36				
18.	Inovacione							1	36
19.	Shkencat natyrore	2	72						
Lëndët Zgjedhore									
20.	Atdheu ynë								
21.	B. arsim.teknik					2	72	2	72
22.	Aftësi për jetesë			2	72				
23.	Avansimi i shëndetit					2	72		
24.	Projekte nga informatika							2	72
25.	Etika e religjoneve	2	72						
26.	Mësimi plotësues	2	72	2	72	2	72	2	72
27.	Mësimi shtues	2	72	2	72	2	72	2	72

MËSIMI PLOTËSUES DHE SHTUES

Mësimi plotësues do të filloj në periodën e mësimit kur do të hasen vështërsi në disa pjesë të permbajtjeve mësimore. E njëjta do të jetë e programuar dhe do të zgjasi deri sa ai lloj i mësimit është i pa tjetërsueshëm . Përveç mësimit plotësues me grup nxënësish dotë jetë prezent edhe puna individuale me udhëzime të qëllimit të përmbajtjes, dhe metodave për mësim të suksesshëm.

Angazhimi i nxënësve më të mirë për tu ndihëmu nxënësve më të dobët, materiale të ndryshëme të shkruara për punën e pamvarur dhe të ngjajshëme.

Për nxënësit të cilët përparonjë më shpejt në përvetësimin e programit do të organizohet mësim konsultativ, ashtu që do të kenë ndihmë profesionale më të zgjeruar për mësimin e disa lëndëve.

Mësimi shtues do të organizohet për nxënës që tregojnë interes dhe kanë aftësi intelektuale për ti përvetësuar diturit nga disa lëndë dhe nga disa fusha. Puna sistematike me ato nxënës do të ndihmoj për zhvillimin e tyre. Ato diturit e veta dhe aftësit do ti tregonj në gara shkollore, komunale, regjionale, dhe republikane. Garat shkollore do të mbahen me marrëveshëje me arsimtarët përgjegjës.

Mësimi shtues do të mbahet sipas interesit të nxënësve nga lëndë të ndryshëme për të cilat pregatitet program i veçuar.

PROJEKTE

Nga projektet që realizohen në shkollë dhe kanë vlerë të posaçme në përparimin e procesit edukativo arsimor janë:

- Edukimi qytetar-rrugë kah shoqëria qytetare
- Kamë të drejtë në klasën e III dhe IV
- Modernizimi i arsimit
- Skathësitë jetësore
- Avansimi në notim
- Puna me kompjuter për kl.3-4
- Edukimi ekologjik
- Integrimi ndëretnik
- Korrupsioni-antikorrupsioni
- Shkollat e shekullit 21
- Orë e hapur në lëndën Arsim Qytetar
- Edukim kundër korupcionit

AKTIVITETET JASHTËMËSIMORE

Në kuadër të procesit edukativo-arsimor shkolla organizon dhe realizon edhe aktivitete të ndryshëme jashtëmësimore: aktivitete të lira të nxënësve, gara shkollore, ekskurzione, punë prodhuese dhe punë të tjera dobishme shoqërore, kujdesi për shëndetin e fëmijëve, aktivitete kulturo-arsimore , përparim dhe vlersim të procesit edukativo arsimor në shkollë.

AKTIVITETET E LIRA TË NXËNËSVE

Aktivitetet e lira të nxënësve në shkollë janë të përfshira klasat dhe paralelet dhe ato nga kl. I-IX dhe ato:

- Aktivitete të lira të nxënësve të grupit klasor
- Aktivitete të lira të nxënësve të grupit lëndor

Që në fillim të vitit shkollor bëhet zgjedhja e nxënësve sipas afiniteteve dhe talentit të tyre për aktivitetet e lira. Për të gjithë seksionet përgatitet plan program për punë.

Gjatë vitit shkollor për paralelet e gr.klasor do të funksiononj seksionet:

- 1.Seksioni recitues
- 2.Seksioni dramatik

Realizator janë udhëheqësit e paraleleve.

Në kuadër të paraleleve të grupit lëndor do të funksiononj seksionet në vazhdim si dhe realizatorët e këtyre seksioneve:

- 1.Seksioni recitues ----- Realizator-Dashurije Ibrahim-Fetoja
- 2.Seksioni letrar -----Realizator- Teuta Mustafa
- 3.Seksioni i Gjeografëve të rinjë -----Realizator-Xhela Çupi
- 4.Seksioni i Historianve të rinjë-----Realizator-Shukri Sadiku
- 5.Seksioni i Gjuhëve të huaja----- Realizatore-Bashkim Rasimi,Bekim Spahiu
- 6.Seksioni i Biologëve të rinjë----- Realizator- Xhemail Azizi,
- 7.Seksioni i Ekologëve të rinjë-----Realizator- Xhemail Azizi,
8. Matematicientët e rinjë -----Realizator-ZudiXhelili, Fadil Emini, Albulena Alimi

Aktivitetet e lira kulturo-artistike:

1. Piktorët e rinjë-----Realizator-Lulzim Alimi
2. Seksioni i dramës-----Realizator-Dashurije Ibraimi-Fetoja
3. Seksioni i komunikacionit -----Realizator- Beqir Aliu

Mësimi fakultativ-sport:

1. Futboll----- Realizator-Kushtrim Ballazhi, Ilir Useini
2. Volejbol-----Realizator-Kushtrim Ballazhi, Ilir Useini

Garat shkollore:

Garat shkollore i përfshijn të gjitha aktivitetet përmes të cilave prezentohen të arriturat e nxënësve dhe të shkollës në mësimin e rregullt edukativo arsimor si dhe në punën e aktiviteteve të lira.Garat shkollore ndikonj në rritjen e interesimit të nxënësve ndaj aktiviteteve të lira , ndikonj në zhvillimin e frymës garuese tek nxënësit, në afrimin e nxënësve të meseve të ndryshëme si dhe të bëhet zgjedhëje e drejt e nxënësve të talentuar për aktivitete të ndryshëme.

Garat shkollore do të organizohen në nivel të shkollës ,komunës, regjionit si dhe në nivel shtetëror. Garat në nivel të shkollës janë më masovike dhe rrisin frymën garuese në mes nxënësve.

Nga garat shkollore zgjidhen nxënësit më të mirë të cilët më pastaj do të përfaqësonj shkollën në nivel komune,regjioni apo në nivel shtetror.

Garat komunale ,regjionale dhe shtetërore janë nën organizim të BZHA.

Bashkësia e nxënësve

Si çdo vit shkollor , edhe këtë vit në të gjitha paralelet nga kl.V-IX do të funksionoj bashkësit e nxënësve ma të vetmin qëllim për mënyrën më të organizuar të jetesës, veprimin dhe punën në shkollë. Nxënësit në bashkëpunim me kujdestarët e klasave në mënyrë të organizuar marrin pjesë në zgjidhjen e problemeve që paraqiten në nivel të klasës dhe tek nxënësit , dhe në të njëjtën kohë do të propozojnë dhe do të ndërrojnë masa për përmirsimin e suksesit, disiplinës, rregullshmëris, higjienës etj.

Ekskurzionet e nxënësve

Ekskurzionet e nxënësve janë të rëndësishëm në procesin edukativo arsimor sepse përmes tyre nxënësit njihen me veçorit natyrore të rrethit të tyre. Përmes ekskurziveve nxënësit zgjerojnë njohurit, fitojnë njohuri për mënyrën e jetës dhe punën e njerëzve, njihen me begatit natyrore, monumentet kulturore historike të rrethit dhe më gjërë.

Roli dhe funksioni pedagogjik i ekskurziveve është i pa zëvendësueshëm në realizimin e disa detyrave dhe qëllimeve në shkollë, e para së gjithash në funksionin edukativo-rekreativ dhe arsimor-plotsues.

Ekzistojnë më shumë lloje të ekskurziveve , por për cilin lloj do të përcaktohet shkolla mvaret prej asaj se çfarë funksioni duhet të ketë ekskurzivi dhe cilat qëllime dhe detyra duhet të realizohen me atë ekskurzion. Llojet e ekskurziveve në vijim që mund të realizohen në këtë shkollë mund të jenë:

- Ekskurzive me karakter mësimor
- Ekskurzive me karakter edukativo arsimor
- Ekskurzive nxënësish të kombinuara
- Ekskurzive për argëtim dhe rekreacion

Cili lloj ekskurzivi dhe me çfarë qëllimi do të realizohet mvaret nga nevojat e shkollës.

Ekskurzionet mësimore realizohen në kuadër të lëndëve të obligueshme me çka duhet të plotësojë shkolla gjatë vitit shkollor.

Këtë vit shkollor do të vizitohen ato vende që do të përcaktoj komisioni për ekskurzion në RM ose jashtë Republikës së Maqedonisë.

KUJDESI PËR SHËNDETIN E NXËNËSVE

QËLLIMI DHE DETYRAT PËR MBROJTJEN E SHËNDETTIT TË NXËNËSVE

Qëllimi i mbrojtjes shëndetsore dhe edukimit shëndetësor të nxënësve është që të përgatit personat të shëndosh, të jenë të aftë dhe të kujdesen për shëndetin e tyre, shëndetin e familjes dhe të shoqërisë.

Detyrat e mbrojtjes shëndetsore dhe edukimit shëndetësor janë:

- Sigurimi i kushteve optimale në shkollë për realizimin e programit të mbrojtjes dhe edukimit shëndetësor.
- Zmadhimin e diturive nga fusha e shëndetësis si edhe shprehja dhe qëndrimi pozitiv i nxënësve.
- Masat mbrojtëse (preventivat) higjieniko-epidemiologjike.
- Vaksinimi i rregullt i nxënësve në bashkëpunim me qendrën medicinale-Kërçovë.

-Kontrolla të rregullta sistematike në bashkëpunim me qendrën medicinale-Kërçovë.

BASHKËPUNIMI ME RRETHIN

Për realizim të suksesshëm të planit për punë të shkollës element i rëndësishëm është edhe niveli i komunikimit dhe bashkëpunimit me rrethin. Në kuadër të këtij bashkëpunimi synohet përmirsimi i infrastrukturës shkollore , konsultimi me ekspert të lëmive të ndryshme e në veçanti bashkëpunimi dhe konsultimi me ekspert nga lëmi i arsimit. Gjatë viteve të kaluara bashkëpunimi me rrethin ka qenë në nivelin e duhur e si rezultat i këtij bashkëpunimi u realizua me sukses projekti për rregullimin e parkut shkollor, përgatitja e një tereni sportiv si edhe me një koordinim të suksesshëm para dy viteve u realizua riparimi i shkollës qendrore në bashkëpunim me organizatën joqeveritare IOM ku në këshillin organizativ përpos drejtoris dhe të punësuarëve merrnin pjesë edhe prindër dhe qytetar të rrethit. Në bashkëpunim me rrethin me sukses realizohet qëllimi parësor për mësim të vazhdueshëm të nxënësve të cilët kryen një shkollimin fillor , ku nga kontaktet e shpeshta dhe të suksesshme me prindët dhe personat tjerë me ndikim është rritur numri i nxënësve të cilët pas kryerjes të shkollimit fillor vazhdon një shkollimin e mesëm në Kërçovë e më gjërë, me çka rrethit i sigurohet një ardhmëri më e mirë dhe me perspektive.

MISIONI I SHKOLLËS

DEKLARATA E MISIONIT:

Në përputhje me plan-programin të përgatitur nga ekipi i shkollës në vehte do të ndërtohet aktivitetet drejt realizimit sa më cilësor të procesit edukativo arsimor.

Kujdes i veçant do të kushtohet arsimimit, edukimit dhe aftësimin të vet nxënësve dhe arsimtarëve të shkollës.

Që të arrihet një cilësi më e lartë e procesit edukativo arsimor do të angazhohemi në profesionalizim të plotë të kuadrit arsimor si strukturë mbartëse e procesit edukativo arsimor.

MOTOJA: “PUNA NË SHKOLLË DO TË JETË NË PËRPUTHËJE ME KËRKESAT DHE NEVOJAT E KOHËS,EDUKIM, AFTËSIM DHE PËRGADITJE TË BREZAVE TË RINJË PËR BALLAFAQIM ME SFIDAT JETËSORE”.

-Ne kemi kuptim për nevojat e nxënësve.

-Ç’do nxënës mundet lirshëm të shprehë mendimin e vet të lirë.

-Në mënyrë permanente do të ndjekim përsosjen profesionale,që të jemi në hap me trendet e reja në arsimin modern.

-Do të krijojmë klimë dhe sjellje të qëndrueshme për punë të suksesshme në shkollë.

2. VIZIONI I SHKOLLËS

Pikësnyimi i shkollës është përfëshirje e plotë e nxënësve në procesin edukativo arsimor. Në masë të madhe rrethit ku gravitojmë ne si shkollë kemi arritur të mbjellim dashurin ndaj arsimimit permanent, faktor ky që mundëson perspektiv për jetë të një niveli më të lartë. Modernizimi i procesit edukativo arsimor vazhdimisht do të jetë pikësnyim i yni të bindur se në një të ardhme jo të largët do të afrohen mundësit për një arsimim modern dhe në përputhje me trendet evropiane. Ofrimi i mundësis për një mësim kabinetik do të jetë angazhimi i ynë permanent, të bindur se kjo është mënyra e vetme e ngritjes të cilësis në procesin edukativo arsimor.

DEKLARATA E VIZIONIT:

“SHKOLLA JONË TË BËHET QENDËR E INTERESIT TË FËMIUT,KU FËMIU DO TË MUND TË REALIZOJË TË GJITHË NEVOJAT E VETA”.

3. FUSHAT NDRYSHUESE DHE PRIORITETI

Duke e përcjellur punën e shkollës në vitet e kaluara vërtetuam se ka disa mangësi ,të cilat tregojnë se ku duhet të kryhen ndryshimet e përcaktuara. Ndryshimet do të bëhen në disa fusha:

- Organizimi dhe realizimi I mësimit*
- Përsosje e kuadrit arsimor*
- Kultura shkollore*
- Bashkëpunim dhe komunikim me medijat*
- Menaxhimi i shkollës*

Organizimi dhe realizimi i mësimit

- Lëshimin e mënyrës tradicionale të realizimit të mësimit dhe pranimit i mësimit bashkëkohor.
- Përmirsimi i rregullshmëris të nxënësve

Përsosja e kuadrit arsimor

- Zhvillimi dhe kreativiteti i planeve
- Shfrytëzimi i pajisjeve teknike në mësim
- Organizimi i seminareve të ndryshme
- Vizita orësh
- Punë intenzive e aktiveve profesionale në kuadër të shkollës dhe regjionit

- Kultura e shkollës
- Respektimi i rendit shtëpiak në shkollë
 - Sjellja e nxënësve në relacion: nxënës -i rritur , nxënës-arsimtar,dhe nxënës-nxënës
 - Kontaktet me rrethin
 - Bashkëpunimi me institucione kulturoro-artistike(kinema,muzeume,teatro etj.)

Bashkëpunim dhe komunikim me medijat

- Bashkëpunim me medijat lokale („TV Uskana,”TV Gurra”etj)
- Bashkëpunim me prindër (mbledhje të rregullta prindore çdo tre mujor)
- Bashkëpunim me organizatat joqeveritare dhe qeveritare

MENAXHIMI I SHKOLLËS

Sigurimi i pajisjeve dhe mjeteve për nevojat e nxënësve
Bashkëpunim me prindër për sigurimin e disa nevojave të nxënësve
Organizim dhe realizim i aktiviteteve në disa projekte
Ndërtimi i kabinetit për shkencat natyrore
Meremetimi i nyjeve sanitare

4. QËLLIMI I SHKOLLËS

1.LARGIMI I MËNYRËS TRADICIONALE I REALIZIMIT TË MËSIMIT

Mësimi tradicional i shablonizuar dhe stereotip çon kah mosinteresimi i nxënësve për ndjekjen e mësimit , kurse arsimtar shpesh e kap monotonia dhe ky mësim nuk është në pajtim me rrjedhat bashkëkohore të arsimit.

Mësimi bashkëkohor nënkupton arsimtar profesional , edukues për përdorimin e formave , metodave dhe mjeteve bashkëkohore , dhe i cili ka interesim për nevojat dhe kërkesat e nxënësve dhe i cili me ndikimin e vet do të zgjoj interes dhe kreativitet tek nxënësit.

Kuadri arsimor duhet të përsoset në mënyrë permanente me ndekjen e seminareve , shfrytëzim të literaturës profesionale dhe të gjitha njohurit e veta ti Inkorporoj në plan programin për punë.

2.PËRMIRSIMI I KLIMËS NË SHKOLLË

Sjellja në relacion: nxënës –i rritur; nxënës-arsimtar; nxënës-nxënës; duhet çdo herë të potencohet dhe të përmirsohet me çka do të bihet ambient më i ngrohtë në shkollë, respektim dhe besim në mes vëdi.

Përmirsimi i rendit nga ana e nxënësve.

Në bazë të njohurive të deritashëme, një pjesë e nxënësve ka shprehur në mungesën e mësimt.

Kjo dukuri është e shpesht dhe shënon rritje të lartë ,me çka është sinjal për marrjen e masave për përmirsim dhe ndalim të të njëjtës.

3.PËRPARIMI I BASHKËPUNIMIT ME PRINDËRIT

Bashkëpunimi me prindërit është pjesë e pandarë e punës në shkollë dhe funksionon në relacion:

Arsimtar-nxënës –prind.

Me procesin bashkëkohor edukativo arsimor , prindrit janë më shpesh aktiv në punën e shkollës , në përgatitjen e programit të shkollës , me çka prindrit do të jenë mbartës në pjesëmarrje në aktivitete.

5. DETYRAT DHE AKTIVITETET

Qëllimi 1. SHMANGJA E MËSIMIT TRADICIONAL

Detyra 1: Të sigurohen kushte për punë me çka nxënësit do të jenë mbartës të aktiviteve.

Detyra 2: Të sigurohen përgatitje solide për arsimtarët për mbajtje të mësimit bashkëkohor.

Detyra 3: Të stërviten të gjitha arsimtarët për punë me kompjutera.

Detyra 4: Arsimitarët gjatë vizitave të orëve të shkëmbejnë përvoja të ndërsjellta për përdorimin e teknikave.

Nr .rend	Aktivitetet	Mbartës	Realizimi	Rezultatet e pritura
1	Sigurimi i mjeteve didaktike me të cilat do të pajisi mësojtoret	Drejtori në bashkëpunim me arsimtarët dhe shërbimi psiko-pedagogjik	Kontinuitet	Përmirsimi i kushteve për punë
2.	Sërvitje me punë për kompjutera	Arsimtarë	Kontinuitet	Interesimi i nxënësve
3.	Ndjekja e seminareve dhe shfrytëzim i literaturës	Arsimtarët	Sipas planit të BZHA	Noviteti në mësim
4.	Bashkëpunim i arsimtarëve – punë me aktivet	Aktivitet	Shtator-Qershor	Mësim koordinues

QËLLIMI 2: PËRMIRSIMI I KLIMËS NË SHKOLLË

Detyra 1: Respektimi I rendit shtëpiak në shkollë , sjellja e nxënësve ndaj të moshuarve, arsimtarëve dhe marrdhënjet në mes vedi.

Detyra 2. Lajmrimi I prindërve me shkrim për rendin dhe disiplinën e fëmijëve të tyre.

Detyra 3. Biseda individuale me nxënës dhe prindër.

Detyra 4. Takime të çrregullta me prindër.

Nr.re ndor	Aktivitete	Mbartës	Koha e realizimit	Efektet e pritura
1.	Respektimi I rendit shtëpiak në shkollë	Arsimtarët kujdestar	Shtator-Qershor	Sjellje- kultur te nxënësit
2	Informimi në kohë I prindërve	Arsimtarët dhe shërbimi profesional	Kontinuitet	Zvoglimi I numrit të mungesave
3	Biseda individuale me nxënës dhe prindër	Udhëheqësit e paraleleve dhe shërbimi pedagogjik	kontinuitet	Zvoglimi I numrit të mungesave
4.	Sipas nevojës të thirren takime me prindër me qëllim që të tejkalohet problem	Udhëheqësit e paraleleve dhe shërbimi pedagogjik	Sipas nevojës	Zvoglimi I mungesave

Qëllimi 3. Përparimi I bashkëpunimit me prindërit

Detyra 1. Organizimi individual dhe në grupe me prindërit

Detyra 2. Pjesëmarrje e prindërve në aktivitete për përmirsimin e kushteve të shkollës

Detyra 3. Bashkëpunim me trekëndshin pedagogjik arsimtar-nxënës-prind

Nr. Rendor	Aktivitete	Mbartës	Koha e realizimit	Efektet e pritura
1.	Takime individuale dhe grupore me prindër	Arsimtar prindër	Shtator-qershor	Informim I prindërve
2.	Pjesmarrja e prindërve në punën e shkollës	Prindër arsimtar	Shtator-qershor	Përmirsimi I kushteve të punës në shkollë

3.	Komunikim permanent me nxënës dhe prindër	Arsimtar nxënës prindër	Shtator-qershor	Informim bashkëpunim dhe kordinim
----	---	-------------------------	-----------------	-----------------------------------

6. PLANI PËR EVAULIM

1. LARGIMI NGA MËSIMI TRADICIONAL

KRITERET PËR MËSIM

INSTRUMENTET PËR EVAULIM

- Vizita orësh nga ana e drejtorit dhe puntorëve profesional.
- Anketimi i nxënësve
- Intervista e nxënësve dhe arsimtarëve
- Testet e diturive

DINAMIKA

Gjatë gjithë vitit shkollor

BARTËSIT E AKTIVITETEVE:
DREJTORI, BASHKËPUNTORËT PROFESIONAL ADMINISTRATORI I EKIPIT
MENAXHUES

2. PËRMIRSIMI I KLIMËS NË SHKOLLË

KRITERET E SUKSESIT:

- Zgjimi i interesit për pjesëmarrje në festat jubilarë të shkollës, përmirsimi i rendit për 10% nga vitet e kaluara.
- Zgjimi i interesit tek nxënësit për kujdesin e mjeteve materiale dhe oborrin e shkollës.

INSTRUMENTET PËR EVAULIM

Përcjellje dhe rangimi I të arriturave

- Anketim dhe mbikqyrje.

DINAMIKA Gjatë gjithë vitit shkollor

MBARTËSIT E AKTIVITETEVE

DREJTOR, PUNTORËT PROFESIONAL, ARSIMTARËT, BASHKËSIA E SHKOLLËS,
KËSHILLI I PRINDËRVE

3.PËRPARIMI I BASHKËPUNIMIT ME PRINDËRIT

KRITERET PËR SUKSES;

- Realizimi i numrit të prindërve (më shumë se 8)
- Realizimi i kontakteve –individuale dhe grupore

- Vizita nga ana e prindërve në shkollë
- INSTRUMENTET E EVAULIMIT;
- Përcjellje dhe rangim i të arriturave
- Gjatë gjithë vitit shkollorë

7. SHTOJCAT

PROGRAMI PËR PUNË TË DREJTORIT

Plani dhe programi vjetor i punës të drejtorit të SHFQ “Milto Gurra” të fshatit Strellcë në vitin shkollor 2022/2023 do përmbahet në këto aktivitete:

- Punë në organizimin e procesit edukativo arsimor
- Punë instruktivo-pedagogjike dhe kontroll
- Punë me organet profesionale dhe me shërbimin profesional
- Përcjellje dhe përparim në procesin edukativo arsimor
- Punë financiare
- Aktivitetet e drejtorit të konkretizuara në shkollë.

Derisa të tjerët kanë detyra konkrete ,atëherë punën e drejtorit e karakterizojnë llojllojshmëria e punëve dhe detyrave që dalin pa u planifikuar.

Drejtori merr pjesë në punën e organeve profesionale ,komisionit ,bashkëpunon me prindër, i konkretizon punët financiare –materiale, punët administrative , pjesëmarrës në shumë mbledhje të shkollës, viziton orë të arsimtarëve, punon në hyrjen e inovacioneve në procesin edukativo arsimor ,merret më procesin analitiko –studjues të arsimit dhe edukimit ,organizon hulumtime etj.

Prej kësaj del se përmbajtja e punës është e shumëllojshme ,disa herë e thellë dhe stujdoze ,kurse disa herë teknike dhe e karakterit administrativ

Drejtori kryen më shumë funksione dhe role.Ai është organ udhëheqës i vendimeve të organeve profesionale , dhe është njëri nga menaxhuesit e procesit edukativo arsimor dhe aktiviteteve ,njëri nga kreatori zgjedhës i klimës dhe punës në kolektivin e shkollës , verifikues i detyrave programore,dhe kreator i marrëdhënjeve ndërnjerëzore të kolektivit.

Që të rrjedhin aktivitetet ,dhe marrëdhënjet e kolektivit të jenë në baza të shëndosha është e udhës që drejtori ta programoj aktivitetin e vet që duhet të jetë selektues, ti përmbaj detyrat strategjike me të cilat veçanrisht do të angazhohet gjatë gjithë vitit shkollor.

PROGRAMI PËR PUNË I DREJTORIT TË SHKOLLËS

NR.R	AKTIVITETET	KOHA E REALIZIMIT	REALIZATORËT
1.	Shikim përgatitjes teknike të lokalit shkollor për fillim të mbarë vitit shkollor.	GUSHT	Drejtore dhe nd. Drejtore
2.	Prezenca në mbledhje të organizuara nga Ministria e Arsimit	Gjatë gjithë vitit	Drejtore dhe nd. Drejtore
3.	Pyetje _____ përgatitje për vitin shkollor	GUSHT	Drejtore nd. Drejtore dhe arsimtar
4.	Bashkëpunim me Ministrin e Arsimit për fillimin e vitit shkollor	SHTATOR	Drejtore nd. Drejtore
5.	Përcjellje dhe udhëzime për përpunimin e përgatitjeve ditore	SHTATOR	Drejtore nd. Drejtore Pedagog
6.	Organizimi I punës dhe jeta në shkollë	SHTATOR	Drejtore nd. Drejtore dhe pedagog
7.	Konsultime me aktivin profesional të shkollës	SHTATOR	Drejtore nd. Drejtore
8.	Organizim I punës shoqërore në shkollë	SHTATOR	Drejtore nd. Drejtore
9.	Përcjellje pune e evidencës pedagogjike	Gjatë gjithë vitit	Drejtore nd. Drejtore Pedagog
10.	Përcjellje e sjelljes negative dhe mungesat e orëve	Gjatë orëve të kujdestaris	Drejtore ,nd. Drejtore ,Ped.
11.	Vizita në mbledhjet e aktivitetit profesional	Fillimi i çdo muaji të vitit shkollor	Drejtore, Arsimtar, Ped.
12.	Udhëzime për inovacione të mësimin	SHTATOR-TETOR	Drejtore
13.	Mbajtja e mbledhjeve prindore të klasave	Në secilin tremujor	Drejtore Arsimtar përgjegjës
14.	Verifikimi I mbajtjes së higjienës në shkollë	Kontinuitet	Drejtore dhe komisioni I higjienës
15.	Përcjellje e realizimit të mësimin	Gjatë gjithë vitit shkollor	Drejtore nd. Drejtore

	shtues dhe plotësues		Pedagog
16.	Vizitë në orët mësimore	TETOR, DHJETOR, SHKURT, PRILL MAJ	Drejtor, nd.Drejtor, Ped
17.	Mësimi shtues për nxënësit e talentuar	Çdo javë	Arsimtarët _____
18.	Këshilli I arsimtarëve-analizë suksesit në gjysëmvetorin e parë	NËNTOR	Drejtor, nd.Drejtor, Pedagog dhe Këshilli I ars.
19.	Takime me këshillin e prindërve të kësaj shkolle	TETOR DHJETOR, MARS	Drejtor, nd. Drejtor, arsimtar prindër
20.	Bashkëpunim me prindërit për sukseset e shkollës	Gjatë gjithë vitit	Drejtor, nd.Drejtor Prindër
22.	Bashkëpunim me prindër të nxënësve problematik	Sipas nevojës	Drejtor, nd.Drejtor, ped. prindër
23.	Bashkëpunim me Ministrin e Arsimit she shkencës	Gjatë gjithë vitit shkollor	Drejtor nd. Drejtor
24.	Bashkëpunim me entin për arsim	Gjatë gjithë vitit shkollor	Drejtor
25.	Probleme rrjedhëse në shkollë	Gjatë gjithë vitit shkollor	Drejtor Këshilli I shkollës
26.	Realizimi i programit për këshillin e arsimtarëve	Në çdo tremujor	Drejtor Këshilli I arsimtarëve
27.	Përsosje profesionale e kuadrit arsimor	Sipas nevojës	Këshilltar arsimtar
28.	Dita e 7 Marsit	MARS	Drejtor, arsimtar, ped..nxënës
29.	8 Marsi	MARS	Drejtor, arsimtar
30.	Përvetsim i llogaris të fundit	DHJETOR	Këshilli I shkollës
31.	Përcjellje e notimit të nxënësve	NËNTOR, JANAR ,PRILL QERSHOR	Drejtor, nd.Drejtor, Pedagog, arsimtar
32.	Analizë e suksesit dhe e sjelljes	NËNTOR, JANAR, PRILL, QERSHOR	Drejtor, nd.drejtor, pedagog Këshilli I arsimtarëve
33.	Organizim për ekskurzion një ditor	SHTATOR DHE MAJ	Drejtor ,nd.Drejtor, Arsimtar, nxë.
34.	Festat e Majit	MAJ	Drejtor, Arsimtar, nxënës
35.	Realizimi I programit për orientim profesional	MAJ	Drejtor ,Pedagog, Nxënës
36.	Aksioni përfundimtar për garat e diturisë	MAJ	Drejtor, nd.drejtor ,Pedagog, nx. këshlltar ,ars.
37.	Mbajtja e Këshillit të klasave për sukses të këtij viti shkollor	QERSHOR	Drejtor, Këshilli I arsimtarëve
38.	Organizim për mësim vazhëdues	QERSHOR	Drejtor Këshilli I arsimtarëve
39.	Formimi I komisionit për përgatitje të raportit vjetor	QERSHOR	Drejtor, Këshilli I arsimtarëve
40.	Organizim për pushimet verore të nxënësve	QERSHOR	Drejtor, Këshilli I arsimtarëve

PLAN PËR PUNËN E NDIHMËS DREJTORIT TË SHKOLLËS FILLORE “MILTO GURRA”f.Strellcë. V.SHKOLLOR 2022/2023

Ndihmës drejtori i ndihmon Drejtorit në organizimin e punës në shkollë në realizim të punës dhe detyrave, i kryen këto punë:

- Ndihmon në përgatitjen e programës për punë të shkollës dhe për realizimin me sukses të së njëjtës.
- Bashkë me Drejtorin merr pjesë në përgatitje të seancave të organeve të shkollës.
- Në mungesë të Drejtorit , udhëheq me punën dhe organizimin e përgjithshëm të shkollës.
- Kujdeset për përmirsimin e kushteve për punë në shkollë.
- Kryen mbikëqyrje instruktivo- pedagogjike në shkollë.
- Në rast nevojë kryen edhe punë edukativo-arsimore.
- Kujdeset për rendin dhe diciplinën në shkollë.
- Përgatit orar për punë të kuadrit arsimor.
- Bashkëpunon me shërbimin pedagogjik të shkollës , kujdestarët e klasave , arsimtarët tjerë si edhe me prindërit e nxënësve.
- Për punën e vet përgjigjet para Drejtorit.

PLAN VJETOR I BIBLIOTEKËS SË SHKOLLËS

Në shkollën fillore “Milto Gurra” që edhe në vitet e mëparshme egziston biblioteka shkollore dhe me të udhëheq prof. Imet Imeti dhe ars. Farije Emrullaj.

Në bibliotekën shkollore antarsojnë të gjithë nxënësit prej klasës së parë deri në klasën e tetë.

Biblioteka shkollore si detyrë parësore do të ketë në rend të parë korespondimin e raportit nxënës- lekturë,gjegjësisht nxënës-libër dhe do të hapëroj me plan program siq vijon më poshtë:

GUSHT

Adaptimi i bibliotekës dhe risistematizimi i librave në bibliotekë,

Azhurimi dhe evidentimi i librave,

Bashkëpunimi me organizatat humanitare që bashkëpunojnë me problemet mësimore për nxënës të varfër me mjete mësimore,

SHTATORI

Bashkëpunimi me komisionet mësimore për analizë të teksteve shkollore të nxënësve në shkollë

bshkëpunimi me arsimtarët për fletushkat,gazetat dhe revistat e nxënësve,

aktivitete për pasurimin e bibliotekës me libra të rijë /lektura/,

TETORI

Konsultimi me arsimtarët e gjuhës amtare dhe gjuhë maqedone për lekturat e nxënësve,

konsultimi me kujdestarët e klasëve të ulta lidhur me lekturat shkollore

NËNTORI

Organizimi dhe akcioni për mbledhjen e librave të vjetër me karakter shkencor,

Aktivitete për paisjen me literatur profesionale pedagogjike.

DHJETORI

Paisja e bibliotekës me revista shkencore,

Organizim ankete:sa libri lexohet tek nxënësi.

JANARI

Shpërndarja /paisja/ me lektyra për pushim dimrorë.

SHKURTI

Bashkëpunim me rinin e fshatit “libri në çdo shtëpi”,

Paisja ,furnizimi me revista nxënësish dhe të ndryshme në bibliotekë,

Pregaditje me nxënësit për ditën e nënave –8 marsi.

MARSI

1. Aksion me nxënësit “ sa më shumë libra për shkollën,bibliotekën...

Parapërgaditje me nxënësit për garat shkollore në kuadër të shkollës dhe jashtë sajë.

PRILLI

Evidentimi i librave shkollore /të gjithë/.

Aktivitete me nxënësit “kërkojmë më të lexuarin-ën të vitit...

MAJ

Organizimi i ligjëratave me nxënësit e klasës së tetë në lidhje me interesin e tyre për lexim,

Bashkëpunim me komisionin për ndarje tekstesh shkollore dhe konsultim për amortizimin e tyre.

QERSHORI

Punë me pranimin e teksteve shkollore prej nxënësish,

Evidentimi i librave dhe sistematizimi i tyre,

Analizë e aksionit “sa më shumë libra për shkollën-bibliotekën”...

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E PEDAGOGUT PRANË SHFQ “Mito Gurra” - f.Strellcë.

1. HYRJE

Programi vjetor për punën e pedagogut të shkollëe është përgatitur në bazë

-Ligji për arsim fillor (gazeta zyrtare nr.44/95) ndryshimet dhe shtesat (gazeta zyrtare nr.35/97)

-Dokumenti i konceptuar “Arsimi fillor” - përmbajtjet dhe organizimi i veprimtarisë edukativo-arsimore i sjell në vitin 1996.

-statuti i shkollës

-Bazat për programimin jashtëshkollor të procesit edukativo –arsimor në shkollën fillore dhe puna e puntorëve profesional i aprovuar në vitin 1998

-Raporti vjetor për punën e shkollës për vitin shkollor 2021/22

-Programi vjetor për punën e shkollës për vitin shkollor 2022/23

2. DETYRAT PRIORITARE

- formimi dhe funksioni i drejtë i ekipeve shkollore për përkrahje dhe zhvillim të veprimtarisë edukativo-arsimore.
- Teknika dhe procedura për notim të kontinuar dhe objektiv
- Përcjellje e mësimit gjatë gjithë vitit shkollor
- Ligjërata profesionale me këshillin e prindërve
- Përcjellja e seminareve të ndryshme
- Rregullimi i dokumentacionit pedagogjik
- Analize e suksesit dhe e sjelljes gjate cdo tremujori

Pjesmarrje ne pregatitjen e raportit perfundimtar te vitit shkollor

PROGRAMI VJETOR I PEDAGOGUT TË SHKOLLËS

Për vitin shkollor 2022/2023

Nr.rendor	PËRMBAJTJA E PUNËS	Koha	bashkëpunor
1.	Përgatitja për vitin e ri shkollor	Gusht	Drejtor arsimtar
2.	Regjistrimi I nxënësve në kl. të I që nuk kanë arritur të regjistrohen në afat të caktuar. .vlersimi I paranjohurive .bisedë me prindër .kontakte me arsimtar .dhënija e informatave për paranjohurit e nx.të kl. parë.	Maj -gushtë	Drejtor, arsimtar dhe punë personale
3.	Pjesëmarrje në përgatitjen e programit të shkollës për vitin shkollor 2020/2021	Gusht	Drejtor arsimtar dhe punë individuale
4.	Pjesëmarrje në raportin e këshillit të arsimtarëve 1.Planifikimi i vlersimit-notimit e programit vjetor të shkollës dhe i inkudrimit të kodit etik për notim. 2.Shkathësitë jetësore	-shtator Gjatë vitit shkollor	Drejtor, nd. Drejtor. arsimtar dhe edukator
5.	Kyçje në projektin..Edukimi Qytetar’’përcjellje dhe konsultime në punën e arsimtarëve të grupit klasor dhe edukatorëve	Prej 09 Deri 06	Arsimtar të grupit klasor dhe edukator
6.	Përcjellje permanente në mësimin aktiv dhe interaktiv te disa paralele	Prej 09/03 Deri 06/02	Arsimtar të grupit klasor prindër
7.	Përcjellje e aktiviteteve shkollore	09/03	Drejtor, arsimtar dhe nxënës
8.	Bashkëpunim me aktivin e ped.	09/04	Këshilltar pedagog
9.	Vizitë shkollore periferike	10/01	Zv.drejtor, arsimtar
10.	Përcjellja e literaturës pedagogjike	10/02	Revista të ndryshme pedagogjike
11.	Ndjekja e punës me kl. I	10/03	Edukatore, nxënës
12.	Prezenca nëpër seminare të ndryshme	10/03 05/04	Këshilltar, arsimtar, ped. psikolog

13.	Pjesmarrëje në punën e aktivitetit të arsimtarëve	11/01	Arsimtar
-----	---	-------	----------

I. EKSKURSIONET

Ekskursionet e nxënësve kanë për qëllim zgjerimin e diturive dhe thellimin e diturive: të: nxënësve në disa pjesë: të: procesit edukativo-arsimor dhe: lëndëve mësimore për shkak të udhëheqjes rekreative dhe Lloje të tjera të organizimeve pedagogjike në kohën e lirë të nxënësve.

Këto ekskursione organizohen në funksion të mësimin, si ekskursione mësimore do të zhvillohen në nivel të mësimin të obliguar të cilët duhet të plotësohen gjatë mësimin.

Për këtë vit shkollorë parashihen të realizohen në këto relacione;

Klasa	Vendi	Lënda	Qëllimi i ekskursionit
I-II	Strugë, Ohër	DNSH	Vizitë natyre, liqeni
III	Strugë, Ohër	DNSH	Vizitë natyre, liqeni
IV	Mavrovë-Strugë Ohër	DNSH	Njohja e nxënësve me liqenet artificiale dhe natyrale
V-VIII	Kodra e diellit	Gjeografi	Me natyrën
V-VIII	Dibër, – Strugë, Ohër	Biologji	Njohja me florën dhe faunën

Arsimtarët përgjegjës për realizimin e ekskursioneve janë kujdestarët kl. I-V për nxënësit e kl I-V, dhe kujdestarët e klasave të VI-IX për nxënësit e kl. VI-IX.

**PLAN PËR PUNEN E KËSHILLIT TË SHKOLLËS FILLORE
“MILTO GURRA” f.Strellcë. viti.SHKOLLOR 2022/2023**

Si organ drejtues i shkollës fillore”MILTO Gurra” f.Strellcë.Këshilli drejtues gjatë vitit shkollor 2022/2023 do ti kryej këto punë:

-Në mënyrë permanente do të ndjekë punën e përgjithshme të shkollës në pajtueshmëri me Statutin e shkollës dhe marrëveshjen kolektive për arsim fillor si dhe sjell aktet e përgjithshme të shkollës.

-Miraton Programin vjetor për punën e shkollës.

-I shqyrton dhe miraton llogarite perfundimtare dhe periodike te shkolles.

Vendos per ankesat e nxenesve dhe te punesuarve ne shkolle.

-merr vendime per veprimtari plotesuese ne shkolle si ushqimi i nxenesve etj.

-Ben perputhshmerine e akteve shkollore me ndryshimet ligjore te kohes.

-Realizon bashkepunim te ngushte me organet udheheqese te shkolles,keshillit te prinderve dhe keshillit te arsimitareve.

-Keshilli drejtues vendimet e veta i merr në mbledhje.

-Mbledhjet e Keshillit të shkollës do të mbahen sipas nevojës mvarësisht nga puna e shkollës.

-Mbledhjet e Këshillit të shkollës i thirë Kryetari, ndërsa në mungës të tij personi i autorizuar nga vetë kryetari i këshillit.

Këshilli drejtues i ShFQ“MILTO GURRA”

Kryetar: Adelina Fejza Elmazi

PROGRAMI VJETOR I PUNËS TË KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE

Nr.r.	AKTIVITETET	KOHA E REALIZIMIT	REALIZUESI
1.	Formimi I komisionit për përgatitje të programit për punë	GUSHT	Këshilli i Arsimtarëve
2.	Formimi I paraleleve, ndarja e mjeteve dhe zgjedhja e udhëheqësit të klasave	GUSHT	Këshilli i arsimtarëve
3.	Vërtetimi I propozimit të programit vjetor	SHTATOR	Këshilli i arsimtarëve
4.	Përvetësimi I planit dhe programit të këshillit të arsimtarëve	SHTATOR	Këshilli i arsimtarëve
5.	Formimi I seksioneve të nxënësve për aktivitete të lira	SHTATOR	Këshilli i arsimtarëve
6.	Planifikimi I mbledhjeve prindore	SHTATOR	Këshilli i arsimtarëve
7.	Plani për festën e 11 Tetorit	TETOR	Këshilli i arsimtarëve
8.	Temë profesionale	TETOR	Këshilli i arsimtarëve
9.	Vlersimi I nxënësve	TETOR	Këshilli i arsimtarëve
10.	Përcjellje të dokumentacionit pedagogjik	TETOR	Këshilli i arsimtarëve
11.	Shikim kah suksesi dhe rendi i nxënësve	NËNTOR	Këshilli i arsimtarëve
12.	Të ndryshëme	NËNTOR	Këshilli i arsimtarëve
13.	Vërtetimi i kandidatëve për pranimin e diturive pedagogjike të arsimtarëve	NËNTOR	Këshilli i arsimtarëve
14.	Ndjekja e aktiviteteve të lira të nxënësve	DHJETOR	Këshilli i arsimtarëve
15.	Ndjekja e realizimit të programit për tremujorshin e parë	DHJETOR	Këshilli i arsimtarëve
16.	Temë profesionale „Qëllimi edukativ për prën e kujdestaris	DHJETOR	Këshilli i arsimtarëve

17.	Vërtetimi i suksesit për tre mujorin e parë të nx.	JANAR	Këshilli i arsimtarëve
18.	Analizë punës të aktivitetit profesional	JANAR	Këshilli i arsimtarëve
19.	Raporti i punës të shkollës për gjysëmvetori e parë	JANAR	Këshilli i arsimtarëve
20.	Formimi i komisioneve të kuadrit arsimor	SHKURT	Këshilli i arsimtarëve
21.	Mbajtja e takimeve me prindërit për përmirsimin e suksesit të nx.	SHKURT	Këshilli i arsimtarëve
22.	Pyetje rrjedhëse	SHKURT	Këshilli i arsimtarëve
23.	Analiza e punës të aktivitetit profesional, Këshilli i klasave, bashkësia e klasave	SHKURT	Këshilli i arsimtarëve
24.	Përcjellja e programit të mësimin shtues dhe plotsues	MARS	Këshilli i arsimtarëve
25.	Pjesëmarrje në festat e MARSIT 7-8	MARS	
26.	Temë profesionale „Puna edukative dhe organizimi i saj në shkollë”	MARS	Këshilli i arsimtarëve
27.	Përcjellje e suksesit , sjelljes dhe rendit të nxënësve	PRILL	Këshilli i arsimtarëve
28.	Pyetje rrjedhëse	PRILL	
29.	Përgatitje për festat e MAJIT	PRILL	Këshilli i arsimtarëve
30.	Pjesëmarrje në garat shkollore të nxënësve të organizuara nga ana e BZhA	MAJ	Këshilli i arsimtarëve
31.	Pjesëmarrje në përgatitjen e programit për patriotizmin e shkollës	MAJ	Këshilli i arsimtarëve
32.	Vërtetimi i suksesit vjetor	QERSHOR	
33.	Shpallje e të parit të gjeneratës	QERSHOR	Këshilli i arsimtarëve
34.	Organizimi i mësimin vazhduar	QERSHOR	

PLAN PROGRAMI I PUNËS TË KËSHILLIT TË KLASAVE

1.	Plan për angazhimin e nxënësve për aktivitetet e lira	SHTATOR	Këshilli i klasave
2.	Përcjellja e rendit të nxënësve dhe marrje masash këshilluese ndaj prindërve të atyre nxënësish	SHTATOR	Këshilli i klasave
3.	Përcjellje kah suksesi i nxënësve dhe sjelljes së tyre	TETOR	Këshilli i klasave
4.	Të ndryshëme	TETOR	Këshilli i klasave
5.	Plan për mbledhje prindore	NËNTOR	Këshilli i klasave
6.	Përcaktimi i pastërtis dhe rendit të shkollës	NËNTOR	Këshilli i klasave
7.	Përcjellje dhe kritere për kontrollin e diturive të nxënësve	DHJETOR	Këshilli i klasave
8.	Të ndryshme	DHJETOR	Këshilli i klasave
9.	Vërtetimi i suksesit të nxënësve dhe sjelljes gjatë gjysëm vjetorit të parë	JANAR	Këshilli i klasave
10.	Emërtimi i nxënësve shembullor	JANAR	Këshilli i klasave
11.	Ndihmes nxënësve që tregojnë vështërsi në të mësuarit	SHKURT	Këshilli i klasave
12.	Të ndryshëme	SHKURT	Këshilli i klasave
13.	Realizimi i programit për mësimin shtues dhe plotësues	MARS	Këshilli i klasave
14.	Përgatitje për festat e Marsit	MARS	Këshilli i klasave
15.	Shikim rreth suksesit të nxënësve dhe sjelljes së tyre	PRILL	Këshilli i klasave
16.	Plan për mbajtjen e mbledhjeve prindërore	PRILL	Këshilli i klasave
17.	Përgatitje për testime të organizuara nga ana e shkollës dhe BZHA	MAJ	Këshilli i klasave
18.	Përgatitja e planit për ekskurzionet shkollërore	MAJ	Këshilli i klasave
19.	Vërtetimi i suksesit në fund të vitit shkollor	QERSHOR	Këshilli i klasave
20.	Përgatitja e raportit të punës gjatë gjithë vitit shkollor	QERSHOR	Këshilli i klasave

PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE

Këshilli i arsimtarëve si organ profesional në shkollë kujdeset për profesionalizimin e përgjithshëm në procesin edukativo-arsimor në shkollë dhe i kryen këto detyra:

1. Kontrollon programin vjetore të punës në shkollë.
2. Vërteton suksesin e nxënësve në gjysmëvjetor dhe në fund të vitit. Vërteton obligimet dhe detyrat e arsimtarëve për realizimin e punës mësimore dhe aktivitetet jashtëmësimore.
4. Caktimi i kujdestarëve të klasave si dhe paralelet.
5. Miratimi i orarit të shëtitjeve të nxënësve,
6. Kontrollimi dhe miratimi i komunikimeve, analizave, informacioneve etj. Për arrijten e nxënësve në perioda të caktuara.
7. Realizimi i programit për përsosjen profesionale të kuadrit mësimor
8. Lejimi i nxënësve në pushim më shumë se 10 ditë.
9. Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve për dhënien e ndihmës profesionale me qëllim të veprimit të përbashkët të shkollës dhe familjes.
10. Përcakton mentor për punë, ushtrues detyre të mësuesit, arsimtarit, dhe bashkëpunëtorëve profesional.
11. Kryen edhe detyrat e tjera të vërtetuara me ligj, rregullore, statut, dhe akte të tjera të shkollës.

Gjatë këtij viti shkollor sipas mbajtjes së mbledhjeve do të përpunohet dhe kontrollohen përmbajtjet tematike të cilët organizohen dhe realizohen në procesin edukativo-arsimor në shkollë si që janë;

-fillimi festiv i vitit shkollor

-njohja e arsimtarëve me përmbajtjet e plan-programës vjetore të punës së shkollës.

PROGRAMA E PUNËS SË KUJDESTARIT TË KLASËS SË I-V

1. Mësimi në kohë dhe në vend të caktuar
2. Punimi i rregullt i detyrave të shtëpisë
3. Kushtet higjienike gjatë kohës së mësimit
4. Planifikimi i kohës së mësimit dhe pushimit
5. Hyrja e nx. në problemet fillestare të procesit edukativo-arsimor
6. diferenca në mes të djemve dhe vajzave
7. Zgjedhja e problemit të varfërisë së nxënësve

8. Dëshirat e tyre profesionale
9. Edukimi profesional elementar
10. Rregullat e punës
11. Dashuria ndaj punës
12. Mbrojtja e shëndetit të nxënësve pre rreziqeve të cilët dalin nga përdorimi i drogës, nikotinit, alkoolit dhe sëmundjeve tjera.
13. Ndjekja kontinuitive e probleme të klasës, suksemi, disiplina, ardhja e rregullt në shkollë dhe probleme tjer

PROGRAMA E PUNËS E KUJDESTARIT TË KLASËS PREJ KI. VI-IX

Gjatë këtij viti shkollor në nivel të orës së klasës prej M. VI-IX -të do të përpunohen përmbajtjet tematike si vijojnë:

1. Organizimi i jetës dhe punës së paraleles dhe shkollës.
2. Të drejtat dhe obligimet e nxënësve, arsimtareve dhe prindërve.
3. Analiza e kodeksit të nxënësve dhe arsimtarëve në shkollë.
4. Organizata e fëmijëve, sa i përket të mësuarit, njerëzve etj.
5. Respektimi, pranimi dhe toleranca e feve.
6. Liritë dhe të drejtat themelore të njeriut.
7. Zgjidhja e situatave konfliktuoze me marrëveshje, bashkëpunim, konsensus, dhe përgjegjësi drejt zgjidhjes së problemit.
8. Ruajtja dhe mirëmbajtja e pajisjes së shkollës.
9. Prona private dhe shtetërore.
10. Shikimet dhe analiza e çështjeve aktuale dhe problemeve në klasë,

suksesi, disiplina, rregullsia në mësim, festimi i datave të rëndësishme.

11. Marrëdhëniet në mes gjinive.

12. Solidariteti, miqësia dhe toleranca si njerëz,

13. Paraqitja dhe shprehja e dashurisë si proces psikik.

14. Sjellja në komunikacion

STIMULIMI I NXËNËSVE PËR REZULTATET E ARRITURA

Në pëlqim me rregulloren për ndjekje të suksesit dhe rezultateve të arritura, shkolla për shkak të mbarimit të vitit shkollor të nxënësve të mirë u ndan dhurata dhe mirënjohje;

1. Nxënësi më i mirë i gjeneratës prej kt. së parë deri në kl. të nëntë mirënjohje me shkrim, libër ose dhuratë tjetër.

2. Sukses të shkëlqyeshëm vazhdimisht prej kl. së parë deri në kl. të nëntë.

S. Sukses të shkëlqyeshëm dhe vend të parë në garat Komunale, regjionale, dhe Republikane për vend të parë dhe të dytë.

Programi vjetor për punën e shkollës për vitin shkollor 2022/2023 është sjell më 12.08.2022. nga Këshilli i Shkollës.

ORARI PËR FILLIMIN DHE MBARIMIN E ORËVE MËSIMORE

NDËRRIMI I PARË:

ORËT	FILLIMI	MBARIMI	PAUZA
1.	8.00 MIN	8.40MIN	5MIN
2.	8.45MIN	9.25MIN	5MIN
3.	9.30MIN	10.10MIN	20MIN
4.	10.30MIN	11.10MIN	5MIN
5.	11.15MIN	11.55MIN	5MIN
6.	12.00	12.40MIN	5MIN
7.	12.40MIN	13.25MIN	

NDËRRIMI I DYTË:

ORËT	FILLIM	MBARIM	PAUZA
1.	13.30MIN	14.10MIN	5MIN
2.	14.15MIN	14.55MIN	10MIN
3.	15.05MIN	15.45MIN	5MIN
4.	15.50MIN	16.30MIN	5MIN
5.	16.35MIN	17.05MIN	

Vërejtje: Orari mësimor mund edhe të pësoj ndryshime varësisht sipas Njoftimeve dhe Udhëzimeve nga MASH dhe Komuna eKërçovës duke marrë për bazë situatën e krijuar pas Kovid 19.

PËRFUNDIMI

Programi për punën e shkollës është përgatitur sipas doracakut zhvillim të planit të shkollës dhe është pasqyrë e gjendjes të shkollës dhe kushtet në të cilat punon shkolla.

Programi vjetor është i, përgatitur sipas plan programit arsimor, Ligjit për arsimin fillor, raportit të vitit të kaluar për punën e shkollës dhe kushtet në të cilat punon shkolla.

Programi vjetor gjatë këtij viti shkollor do të vlersohet sipas treguesëve të Ministris së Arsimit dhe Shkencës –Shkup, Inspektoratit të arsimit-Kërçovë, Komuna e Kërçovës dhe Byroja për zhvillim të arsimit të Maqedonisë , si edhe subjektet tjera që janë të lidhura me procesin edukativo arsimor.

Programin për punën e shkollës e përgatiti komisioni në përbërje :

- 1.Kujtim Kasami - Drejtor
- 2.Nuhi Sadiku - Nd. drejtor
- 3.Imet Imeti - Bibliotekist
- 4.Gani Mehmedi - Pedagog
- 5.Lulzime Bajrami - Arsimtare

12.08.2022
Strellcë, Kërçovë

SHFQ“Milto Gurra”

Drejtor

Kryetar i Këshillit të Shkollës

Dr. Kujtim Kasami

Adelina Fejza Elmazi

ЦОУ “Милто Гура“ с.Стрелци, Општина Кичево

ГОДИШНА ПРОГРАМА
ЗА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА НА
ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ
„МИЛТО ГУРА“

За учебната 2022/2023 година

СТРЕЛЦИ, 2022 година

Бр. на протокол: 03-114/1

Датум: 12.08.2022

Во согласност со Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр.161/2019 од 5.8.2019), ЦОУ "Милто Гурра" - село Стрелци, општина Кичево на состанокот на Советот на Училиштето одржан на 12.08.2022 година, за работата на училиштето за учебната 2022/2023 ја донесе оваа:

ГОДИШНА ПРОГРАМА

Основно Училиште "Милто Гурра" с.Стрелци, општина Кичево заедно со две подрачни училишта во с.Црвивци и с.Шутово, во учебната 2022/2023 година ќе работи на обновување на вредностите кои се поврзани со воспитно-образовните цели, работата ќе се базира на Законот за основно образование на Р. С. Македонија и врз современите дидактички методи. (Теорија и практика). Во таа насока, ќе бидат ангажирани наставниците(вработените), за да бидат креирани што подобри услови за учениците, за подобрување на нивниот успех, како и афирмирање на училиштето на општинско ниво и пошироко. Во извршувањето на својата основна дејност, училиштето, поинтензивно, ќе се вклучи во унапредувањето и развојот на современото учење, следејќи ги сите семинари и проекти што се предвидени од страна на МОН, БРО и разни здруженија за да влијаат на подигање на нивото на знаење на наставниците и учениците.

СОДРЖИНА

1. Воведен дел

Лична карта на училиштето

Организација на училиштето

Образовен кадар

Ученици

Организацијата на животот и работата во училиштето

Настава

Воннаставни активности

2. МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

3. ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

4. Области за промени и проритети

5. ЦЕЛ НА УЧИЛИШТЕТО

6. ЗАДАЧИ И АКТИВНОСТИ

7. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА

8. ДОДАТОЦИ

Програмата за работа за директорот на училиштето

Програма за работа на педагогот

Програма Советот на наставниците

Програмата на Советот на паралелките класи

Програмата за работа за професионалниот актив

Програма за работа на Советот на родителите

Распоред на дежурства на наставниците

Распоред на смени на паралелките

Работно време почнуваат и завршуваат

Распоред на часови

Заклучок

В О В Е Д

Социо-економските, како и политичките промени во државата и пошироко, носат со себе и нови околности, нови односи и нови пристапи во образованието, како и нови дилеми.

За да се постигне сето ова, дефинитивно е потребен добар кадар со висок квалитет, кој работи во ова училиште.

Со новата територијална поделба, нашето училиште и припаѓа на општина Кичево.

Во рамките на ова училиште, функционираат три основни (деветгодишни) училишта.

Лична карта на училиштето:

Регионот во кој гравитира училиштето опфаќа четири села кои припаѓаат на општина Кичево, и тоа: с.Црвивци, с.Гарани-Стрелци, с.Шутово и с.Премка. ЦОУ „Милто Гурра“ е лоцирано помеѓу трите села: Стрелци, Црвивци и Шутово.

Во рамките на ова училиште работат и подрачните училишта во селата Црвивци и Шутово.

Централното училиште брои девет паралелки од I-IX одделение со 104 ученици, исто така и подрачното училиште во с.Црвивци брои девет паралелки од I-IX одделение со 36 ученици, и подрачното училиште во с.Шутово има девет паралелки од I-IX одделение со 27 ученици.

Централното основно училиште во с.Стрелци поседува објект кој бил изграден во 1936 година, кој беше реновиран во 2002 година од страна на Швајцарската амбасада во РСМ, како и жителите на селото Гарани – Стрелци, каде има задоволителни услови за настава, додека сеуште недостигаат кабинети, особено кабинет за настава по информатика. Објектот на училиштето во с.Црвивци е изграден од жителите на ова село во седумдесеттите години, додека во 2021/22 е граден нов објект од темел од страна на општина Кичево и ги задоволува сите условите за настава. Во селото Шутово училиштето е изградено во 2007/08 година, во која учебна година извршено е трансферирање на учениците од училиштето во с.Премка, во ова училиште условите за работа во ова училиште се подобри од останатите две, има повеќе училници и простории за кабинети.

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ И СИГУРНОСТА НА НАСТАВНИТЕ СРЕДСТВА

Материјално-техничките услови во училиштето пополека се подобруваат, со проектот „Модернизација на основните училишта“ во кој беше вклучено и нашето училиште, каде овој проект беше успешно реализиран во текот на учебната 2007/08 година и со дидактичките средства обезбедени од овој проектво голема мера се подобрија условите за изведување настава. Се подобрија материјално-техничките услови, со значителна количина се зголеми обемот на нагледни помагала, што придонесе за значително подобрување на квалитетот на воспитно-образовниот процес. Сите, подолу наведени, материјално-технички средства, се во добра состојба и употребливи.

Видови на средства:

Графоскоп

Проектор

Смарт табли

Касетофони

Канцелариски компјутер

Фах

Фотокопер

Телевизори

Инфо билборд

Принтери

Микроскопи

И други дидактички средства за физ. обр.

И други дидактички средства за разни предмети.

ХИГИЕНСКО-ЕСТЕТСКИ УСЛОВИ, СОДРЖИНИ И ФУНКЦИОНИРАЊЕ, ВО И НАДВОР ОД УЧИЛИШТЕТО

На почетокот на учебната година училиштата се офарбани и дезинфицирани и овозможуваат нормални услови за добар почеток на учебната 2022/2023 година.

Санитарните јазли се добро регулирани и ги исполнуваат хигиенските услови во централното и периферното училиште во с. Црвигци, но реновирани со средства кои ги добивме од Министерството за образование и наука. Во с. Шутово санитарните јазли се во

објектот на училиштето и се во добра состојба со сите неопходни услови. Во сите три училиште има систем за водоснабдување, кој ги поврзува трите села. Паркот во централното училиште, постојано се уредува за да добие што поубав изглед. Од страна на Министерството за образование и наука е изградена нова спортска сала, и за истата имаме дозвола за употреба. На почетокот на учебната година за училиштата во подрачјето на општината Кичево, се организира ден на екологијата. Нашето училиште на овој еколошки ден, изведува чистење на училишните објекти, училишниот двор, како и чистење на селските патишта околу училиштето. Во текот на 21-Март, денот на екологијата, ќе се изведува садење на борчиња во училишниот двор, со што се постигнува еколошки амбиент надвор од училишниот објект. Еколошката секција го одржува училишниот парк и се ангажира за еден вистински еколошки изглед на школскиот двор. Редовно ќе се прави чистење и одржување на училниците, ходниците и дворот на училиштето. Естетскиот изглед на училниците е редовна обврска и ангажман на наставниците и на самите ученици.

Во рамките на училишта работат осум хигиеничари, кои се грижат за одржување и естетски изглед, хигиената во училиштето, вклучувајќи ги централното и подрачните училишта.

ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

ВИДОВИ ПРОСТОРИИ:

ПРОСТОРИЈА ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

ДИРЕКТОР, ПЕДАГОГ, ПОМ. Директор, Секретар

Простории за хигиеничари 3 простории

ХОДНИЦИ

САНИТАРНИ ЈАЗЛИ

ПОДРУМИ

УЧИЛНИЦИ

КАБИНЕТИ

БИБЛИОТЕКА

ШКОЛСКИ ДВОРОВИ

БРОЈ НА УЧЕНИЦИ И ПАРАЛЕЛКИ

Одд.	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	I-IX
Стрелци	6	12	13	12	19	8	11	14	9	104

Црвивци	5	3	6	6	1	3	4	2	6	36
Шутово	4	6	3	2	2	2	3	2	3	27
Паралелки	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27

РАКОВОДЕН, ПРОФЕСИНАЛЕН И ВОСПИТНО-ОБРАЗОВЕН КАДАР НА УЧИЛИШТЕТО

Р.бр	Име и Презиме	Работно место	Бр.на фонд на часови	Образование
1.	Кујтим Касами	Директор	40	Дипломиран педагог
2.	Нухи Садику	Пом.Директор	40	Проф. по географија
3.	Беќир Алиу	Одговорен	40	Виша школа -БТП
4.	Гани Мехмеди	Педагог	40	дипломиран педагог
5.	Бајрам Илјази	Секретар	40	Правен фак.
6.	Имет Имети	Библиотека.	40	Нас. по албански јзык.
7.	Фарије Емруллај	Библиотека	40	Виша школа-одд.нас.
8.	Рабије Тика	Алб.јазик	40 Раковод. Ц	Виша школа-алб.јаз.
9.	Дашурије Ибраими	Алб.јазик	20	Проф.по алб.јазик
10.	Михане Ајре	Одд.Наставник	20	Проф. по одд наст.
11.	Фадил Емини	Физика и математика	20	Инженер по физика
12.	Зуду Целили	Математика и физика	20	Наст.по математика
13.	Шукри Садику	Историја	20	проф.по историја
14.	Џелал Чупи	Географија	20	Проф.по географија

16.	Лулзим Алими	Ликовна уметност	20	Проф.по уметност
18.	Лулзим Кадриу	Граѓанска култура и етика (социјален раб.)	20	Проф.по социологија
19.	Мирјета Мехмеди	Одделенска наст.	20	Проф. по одд наст.
20.	Флорије Мифтари	англ.јазик	20	проф.по англиски јаз.
21.	Беким Спахиу	англ.јазик (библиотека)	20	проф.по англиски јаз
22.	Башким Расими	англ.јазик	20	проф.по англиски јаз
23.	Хајрудин Усеини	Мат-физика - природни науки	20	Инженер по физика
24.	Латифе Нуредини	Биологија-хемија, пр.наук.	20	Дипломиран по био-хемија
25.	Џемаил Азизи	Биологија-хемија, пр.наук.	20	проф.по биологија-хемија
26.	Рилинд Садику	Информатика и програмирање	20 (е Дневник)	проф.по информатика
27.	Зелије Нуредини	Одд.настава.	20	Проф.по педагогија
28.	Куштрим Балажи	Физ и здр.образов.	20	проф.по физ образ.
29.	Илир Усеини	Физ и здр.образов	20	проф.по физ образ.
30.	Ејуп Дервиши	Одделенска наст	20	проф. по одд наст.
31.	Дашмире Мустафа	Анг.јазик	20	Проф.по англ.јазик
32.	Саранда Нуредини	Германски јаз.	20	Проф по германски јаз.
33.	Абидин Мифтари	Етика на религијата	4 ч. дополнува во други уч.	Дипломиран по ориенталистика.

34.	Лумније Кадриу	Одделенска наст	20	проф. по одд наст.
35.	Арлинда Сула	Одделенска наст	20	Проф. по одд. наст.
36.	Ардит Даути	ФЗО	20	наставник по ФЗО
37.	Јамина Лазаревска	Мак.јазик	20	проф по мак.јазик
38.	Лилјана Стојаноска	Мак.јазик	20	проф.по мак.јазик
39.	Назми Рамадани	Раководител во Шутово	40 раковод. Ш.	проф. по одд наст.
40.	Назиме Целили	Одделенска наст	20	Проф. по одд наст
41.	Валбона Рамадани	Одделенска наст	20	проф. по одд наст.
42.	Теута Мустафа	Албански јазик	20	проф. по алб.јазик.
43.	Букурије Рахмани	Одделенска наст	20	проф. по одд наст.
44.	Шадије Бешири	Одделенска наст	20	проф. по одд наст.
45.	Лулзиме Бајрами	Одделенска наст	20	проф. по одд наст.
46.	Мируше Челику	Одделенска наст		наставник по одд наст и проф. по алб.ј.
47.	Лулзон Изери	Благајник	40	Дипломиран економист
48.	Албулена Алими	Математика	20	Проф. по Математика
49.	Ндериме Рушити	психолог	40	Дипломиран психолог.
50.	Влора Фетоја	Одд.настава	20	Проф. по одд.нас.

51.	Лаурета Салиу	Одд. настава	20	Проф. по одд. нас.
52.	Булзим Садику	Социолог	40	Дипломиран социолог
53.	Фето Фетоја	Координатор	40	Одд. настава
54.	Букурије Ибрахими	Албански јаз. и музика	20 (дополнува од Ѓ.К. Скендербеу)	Проф. по албански јазик.

Наставен кадар кој во текот на учебната 2022/2023 година го дополнува фондот на часови во други училишта

- Абидин Мифтари дополнува часови во ОУ“Ѓ. К. Скендербеу” и ОУ“Наим Фрашри”.
- Булзим Садику дополнува часови во ОУ“Ѓ. К. Скендербеу” и ОУ“Наим Фрашри”.
- Букурије Ибрахими дополнува од ОУ „Ѓ.К. Скендербеу.
- Фадил Емини дополнува физика во ОУ“Наим Фрашри”.

Совет на училиштето:

- 1.Аделина Фејза Елмази- претседател
- 2.Теута Мустафа - заменик пред.
- 3.Целал Чупи
- 4.Лулзим Лимани
- 5.Агим Далипи
- 6.Бурим Чупи
- 7.Лилзим Кадриу

Раководен кадар:

- 1.Кујтим Касами –директор
- 2.Нухи Садику -пом.директор
- 3.Гани Мехмеди-педагог
- 4.Рабије Тика -рак.во Црвивци
- 5.Назми Рамадани – пак. во Шутово

Совет на родители:

- 1. Бурим Чупи-претседател**
- 2.Лулзим Лимани**
- 3.Агим Далипи**
- 4.Башким Кочи**
- 5.Сафет Рика**
- 6.Бетим Килоси**
- 7.Аделина Фејза Елмази**
- 8.Зилфи Кадриу**
- 9.Џемиле Елмази**

Професионални активи:

- 1.Лулзиме Бајрами - Мирјета Мехмеди - актив за одд.настава**
- 2.Дашмире Мустафа-Теута Мустафа-актив за јазици**
- 3. Џемаил Азизи, Зуди Џелили – Фадил Емини - актив на наст.предмети по природни науки**
- 4. Шукри Садику-Џелал Чупи-актив за историја-географија**
- 5.Илир Усеини-Куштрим Балажи-спортски актив**

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЖИВОТОТ И РАБОТАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Основното училиште „Милто Гурра“ на учениците им гарантира општо, основно и понатамошно образование, што значи дека секој ученик ќе може да продолжи на било која насока во средното образование.

Процесот на воспитување и образование во училиштето колку е можно, ќе ги следи индивидуалните разлики меѓу учениците, со што им се овозможува развој и напредок, но пред се, секогаш се почитуваат разликите и спецификите меѓу учениците.

Според ова, ја разбираме потребата од развој и примена на различни дидактички методи за индивидуалност во наставниот процес, да се почитуваат разликите и спецификите во развојот кај учениците, нивните вештини да им се овозможи квалитетно знаење, за што поуспешно за го завршат основното образование.

Воспитно-образовната работа во основното училиште „Милто Гурра“ во с. Стрелци и оваа учебна година се утврдува со годишната програма за работа на училиштето.

Наставата во училиштето ќе се одвива 5 дена во седмицата. Наставните часови и останатите активности на учениците се регулирани со училишен распоред со кој е предвидено и времето за задолжителна, изборна, факултативна настава, додатна и дополнителна настава и останатите активности на учениците.

Заради констатацијата, дека просториите во училиштето во с. Црвивици не ги исполнуваат условите и стандардите за работа во една смена, обврзани сме наставата во ова училиште да се изведува во две смени, прва смена, предметна настава и втора смена, одделенска настава.

Просторот овозможува да во една смена настава се изведува во 5 паралелки, додека училиштето има 9 паралелки од 1-9 одделение.

Задолжителната настава во ЦОУ „Милто Гурра“ ќе се изведува за сите ученици од I-IX одделение по сите наставни предмети во склад со наставниот план.

Во текот на учебната година ќе се реализираат 36 седмици или 180 работни денови, во склад со календарот за работа за учебната 2022/2023 година.

НАСТАВА

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Во учебната 2022/2023 година ќе се работи според наставниот план и програма на основното училиште кој изгледа вака:

Одделенска настава

Бр.	Наставни предмети	-I-		-II-		-III-		-IV		-V-	
		Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Задолжителни предмети											
1.	Албански јаз.	6	180	6	180	6	180	5	180	5	180
2.	Прв странски јаз	2	72	2	72	3	108	3	108	3	108
3.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144
4.	Природа и општество	2	72	3	108	3	108				
5.	Природа							2			
6.	Општество							2	72		
7.	Физ и здр.обр.	3	108	3	108	3	108	3	108	3	108
8.	Ликовно обр.	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72
9.	Музичко обр.	2	72	2		2	72	2	72	2	72
10.	Македонски јаз							2	72	2	72
11.	Природни науки									2	72
12.	Техничко обр.	2	72	2	72	2	72	1	36	2	72
13.	Дополнителна нас.	1	36	1	36	1	36	1	36		
14.	Додатна нас.	2	72	2	72	2	72	2	72		
15.	Работа со комп. и основите на прог.					2	72	2	72	2	72
16.	Творештво (изборен)							1	36	1	36

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Бр	Наставни предмети	-VI-		-VII-		-VIII-		-IX	
		Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Задолжителни предмети									
1.	Албански јаз.	4	144	4	144	4	144	4	144
2.	Прв странски јаз	3	108	3	108	3	108	3	108
3.	Втор странски јаз	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	4	144	4	144	4	144
5.	Историја	2	72	2	72	2	72	2	72
6.	Географија	2	72	2	72	2	72	2	72
7.	Граѓанска култура					1	36	1	36
8.	Биологија			2	72	2	72	2	72
9.	Физика					2	72	2	72
10.	Хемија					2	72	2	72
11.	Техничко обр.	2	72	1	36				
12.	Ликовно обр.	1	36	1	36	1	36	1	36
13.	Музичко обр.	1	36	1	36	1	36	1	36
14.	Физ и здр.обр	3	108	3	108	3	108	3	108
15.	Македонски јаз.	3	108	3	108	2	72	2	72
16.	Етика		1	36					
17.	Информатика	2	72	1	36				
18.	Иновации							1	36
19.	Природни науки	2	72						
Изборни предмети									
20.	Нашата татковина								
21.	Тех.образ.					2	72	2	72
22.	Вештини за живеење			2	72				
23.	Унапредување на здравјето					2	72		
24.	Пројекти по							2	72

	информатика								
25.	Етика на религиите	2	72						
26.	Дополнителна настава	2	72	2	72	2	72	2	72
27.	Додатна настава	2	72	2	72	2	72	2	72

ДОПОЛНИТЕЛНА И ДОДАТНА НАСТАВА

Додополнителната настава ќе започне во оној преидо од наставата кога ќе се појават потешкотии во учењето на некои содржини. Истата треба да е однапред испланирана и ќе се одржува додека се согледа позитивна промена во тој дел од учењето. Освен дополнителната настава во група, треба да се користи и индивидуална работа со цел инструкции за содржината и методите за успешно учење.

Ангажирање на поуспешните ученици за да им помогнат на послабите ученици, со разни пишани материјали за самостојна работа и слично.

За учениците кои побрзо напредуваат во усвојувањето на наставната програма, ќе се организира консултативна настава, исто ќе имаат поширока, професионална помош, за усвојување на некои предмети.

Додатна настава ќе се организира за учениците кои покажуваат интерес и поседуваат интелектуална способност за да ги завршуваат задачите од одредени предмети и од одредени области. Систематската работа со овие ученици ќе им помогне во нивниот развој. Своите способности и вештини ќе ги покажат на училишните, општинските, регионалните и републичките натпревари.

Училишните натпревари ќе се одржуваат во согласност со одговорните наставници.

Додатната настава ќе се организира според интересот на учениците од различни предмети за која се поготвува годишна програма.

ПРОЕКТИ

Од проектите кои се реализираат во училиштето и кои имаат посебна вредност во унапредувањето во воспитно-образовниот процес се:

- Граѓанско образование-пат кон граѓанското општество
- Имаме право во III и IV одделение
- Модернизација на високото образование
- Животни вештини
- Унапредување во оценувањето
- Работа со компјутер-3-4 одд.
- Еколошка едукација
- Меѓуетничка Интеграција

- Корупција и антикорупција.
- Училишта за 21 век.
- Отворен час по Граѓанско образование

ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

Рамките на образовниот процес, училиштето организира и реализира разновидни воннаставни активности, слободни активности на учениците, училишни натпревари, екскурзии, продуктивна работа и други општествено корисни работи, грижа за здравјето на децата, образовни и културни активности, напредок и евалуација на воспитно-образовниот процес во училиштето.

СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ

Слободните ученички активности во училиштето ги опфаќаат паралелките од I- IX одделение и тие се :

- Слободни ученички активности за одделенска настава,
- Слободни ученички активности за предметна настава.

Од почетокот на учебната година,учениците прават избор за слободни активности,според сопствените афинитети и талент.За секоја сејкција однапред е подготвен годишен план и програма.

Во текот на учебната година во одделенска настава ќе функционираат секциите:

- Рецитаторска секција
- Драмска секција

Реализатори се раководителите на паралелките.

Во рамките на паралелките од предметна настава ќе функционираат секциите што следат,како и одговорните наставници за нивна реализација:

- 1.Рецитаторска секција-----реализатор Дашурије Ибраими- Фетоја
- 2.Литературна секција-----//- Теута Мустафа

- 3.Млади географи-----//-Целал Чупи
- 4.Млади историчари-----//- Шукри Садику
- 5.Секција за странски јазици-----//- Башким Расими,Бежим Сапхиу
- 6.Млади екологисти-----//-Цемаил Азизи,
- 7.Млади биолози-----//-Цемаил Азизи,
- 8.Млади математичари-----//-Зуди Целили ,Фадил Емини

Слободни културно-уметнички активности:

- 1.Млади сликари--реализатор Лулзим Халими
- 2.Драмска секција-- Дашурије Ибраими- Фетоја
- 3.Сообраќајна секција- -Беќир Алиу

Факултативно-спортска настава:

- 1.Фудбал--реализатор-Куштрим Балажи,Илир Усеини
- 2.Одбојка-- Куштрим Балажи,Илир Усеини

Училишни натпревари:

Училишните натпревари ги опфаќаат сите активности преку кои се презентираат достигнувањата на учениците и училиштето во редовната настава и слободните ученички активности. Училишните натпревари предизвикуваат зголемување на интересот кај учениците, за слободни активности, развиваат натпреварувачки дух кај учениците, зближување со учениците од различни возрасти ,како и да се направи вистински избор на талентираните ученици во различни активности.

Училишни натпревари ќе бидат организирани на ниво на училишта, општинска, регион и на државно ниво. Натпревари на ниво на училиште се помасовни и го подигаат натпреварувачкиот дух кај учениците.

Избраните ученици од училишните натпревари потоа ќе го претставуваат училиштето

на општинско, регионално или државно ниво.

Општинските, регионалните и државните натпревари се во организација на БРО.

Ученичка заедница

Како и секоја година,и оваа година во сите паралелки од 5-9одд. Ќе функционираат заедници на учениците,со единствена цел за организиран начин на животот,однесувањето и работата во училиштето.Учениците во соработка со класните раководители организирано ќе земат учество во решавање на проблемите кои се јавуваат во паралелката и кај учениците, во исто време ќе предлагаат и ќе преземаат мерки за корегирање на успехот,дисциплината,редовноста,хигиената и др.

Ученички екскурзии

Ученичките екскурзии се многу важни во воспитно-образовниот процес ,бидејќи преку нив учениците се запознаваат со природни карактеристики на нивната животна средина. Преку нив учениците ги прошируваат знаењата,добиваат нови знаења за начинот на живот и работата на луѓето,дознаваат за природните богатства културни и историски споменици во областа и пошироко.

Педагошката улога и функцијата на екскурзиите е незаменлива во реализацијата на некои задачи и цели во училиштето, а пред се во рекреативните и образовни ,како и во наставно-дополнителни.

Постојат повеќе видови на екскурзии, но за кој тип ќе се одлучи училиштето,зависи од тоа што функцијата треба да има екскурзијата и кои цели и задачи треба за бидат реализирани со неа. Следниве видови на екскурзии, може да се реализираат во ова училиште:

-Екскурзии со наставен карактер

- Екскурзии со образовен карактер

-Екскурзии од мешан карактер

-Рекреативно-забавни екскурзии

Кој вид екскурзија ќе се реализира и со која цел,зависи од потребите на училиштето.

Едукативните екскурзии се реализираат во рамките на задолжителните предмети кои училиштето мора да ги реализира во текот на учебната година.

Оваа учебна година ќе бидат посетени од оние места, во или надвор од Република Македонија ,кои ќе го определи Комисијата за екскурзија.

ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЗА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Целите за заштита на здравјето на учениците и здравствената едукација е за да се подготват во здрави личности, да се способни и да се грижат за своето здравје, здравјето на семејството и на заедницата.

Задачи за здравствена заштита се:

- Обезбедување на оптимални услови во училиштето за реализација на здравствена заштита и едукација.
- Зголемување на задачите во областа на здравјето како и изградување на позитивен став кај учениците.
- Заштитни мерки (превентивни) хигиенско- епидемиолошки.
- Редовна вакцинација на учениците во соработка со Медицински центар од Кичево.
- Редовни ,систематски прегледи во соработка со Медицински центар од Кичево.

СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА

За успешна реализација на планот за работа за училиште како важен елемент е и нивото на комуникација и соработка со заедницата.

Во рамките на оваа соработка е вклучено подобрување на инфраструктурата на училиштето, консултации со експерти во различни области особено соработка и консултации со експерти од областа на образованието.

Во текот на изминатите години соработката со заедницата беше на солидно ниво, како резултат на таа соработка беше успешно реализиран проектот за регулирање на училишниот парк, подготовка на спортските терени, а со успешна координација, пред две години, беше реализирана поправка на централното училиште, во соработка со невладината организација ИОМ, каде што во организацискиот одбор од директорот и вработените зедоа учество и родителите и жителите на заедницата..

Во соработка со заедницата успешно се реализира примарната цел за продолжување на школувањето на ученици кои завршуваат основно образование, каде што заради честите и успешни контакти со родителите и други влијателни лица, расте бројот на ученици, кои по завршувањето на основното образование ,продолжуваат со школувањето во средното училиште во Кичево и пошироко, со што си обезбедуваат една подобра иднина и перспектива.

МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Мисија:

Во склад со план-програмата ,подготвена од тимот на училиштето, сам по себе ќе придонесе да се реализираат активности кон постигнување на подобар квалитет на образовниот процес.

Посебно внимание ќе биде посветено на образованието, обуката и едукација на учениците и наставниците во училиштето.

За да се постигне повисок квалитет на образовниот процес целосно, професионално ќе се ангажираме ,особено наставниот кадар, како носител на воспитно –образовниот процес.

МОТО:„РАБОТАТА ВО УЧИЛИШТЕТО ЌЕ БИДЕ ВО СКЛАД СО ПОТРЕБИТЕ И БАРАЊАТА НА ВРЕМЕТО,ОБРАЗОВАНИЕТО,ОБУКАТА И ПОДГОТОВКАТА НА МЛАДИТЕ ГЕНЕРАЦИИ ЗА ДА СЕ СООЧАТ СО ПРЕДИЗВИЦИТЕ НА ЖИВОТОТ“.

-Ние имаме разбирање на потребите на учениците.

-Секој ученик слободно може да го изрази своето мислење.

-Перманентно стручно ќе се усовршуваме за да бидеме во чекор со новите трендови во модерната настава.

-Ќе создаваме стабилна клима за успешна работа во училиштето.

ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

Целта на училиштето е да го опфати сите ученици во воспитно-образовниот процес.Во голем обем во реонот во кој гравитираме,како училиште успеваме да посадиме љубов кон континуираното школување,како фактор кој овозможува во перспектива живот на еден повисок ранг.

Модернизацијата на образовниот процес постојано ќе биде наша цел, убедени дека во блиска иднина ќе бидат понудени можности за понатамошно образование ,во согласност со европските трендови.

Обезбедување на можности за кабинетска настава ќе биде нашата постојана определба, убедени дека ова е единствениот начин на подигање на квалитетот на образовниот процес.

ВИЗИЈА ЗА УСПЕХ:

“НАШЕТО УЧИЛИШТЕ ДА БИДЕ ЦЕНТАР ЗА ИНТЕРЕСИТЕ НА ДЕТЕТО, КАДЕ ДЕТЕТО ЌЕ МОЖЕ ДА ГИ ОСТВАРИ СИТЕ СВОИ ПОТРЕБИ.”

4.Области за промени и приоритети

Следејќи ја работата на училиштето во изминатите години,потврдуваме дека има и одредени недостатоци,кои кажуваат каде да се направат одредени промени.

Промени ќе се направат во следниве полиња:

- Организација и реализација на наставата
- Усовршување на наставниот кадар
- Училишна култура
- Соработка и комуникација со медиумите
- Менаџирање со училиштето

Организација и реализација на наставата

- Напуштање на традиционалниот,а реализирање на современиот начин на учење.
- Подобрување на редовноста кај учениците

Усовршување на наставниот кадар

- Унапредување и креативност во планирањето
- Употребата на техничка опрема во наставата
- Организирање на семинари
- Посета на часови
- Интензивни и професионални активности во рамките на училиштето и регионот

Култура на училиштето

- Почитување на куќниот ред во училиштето
- Однесувањето на учениците на релација ученик-возрасен,ученик-наставник и ученик-ученик.
- Контакти со заедницата
- Соработка со културно-уметничките институции(кино,музеј,театар и др.)

Соработка и комуникација со медиумите

- Соработка со локалните медиуми(ТВ,,Ускана“,ТВ,,Гурра“ и др.)
- Соработка со родителите(редовни родителски состаноци на секое тромесечие)
- Соработка со невладини и владини организации

Менаџирање на училиштето

Набавка на опрема и средства за потребите на учениците

Соработка со родителите за да се обезбедат некои потреби на учениците

Организирање и спроведување на активности на повеќе проекти

Изградба на кабинет за природни науки

Одржување на санитарните јазли

5.ЦЕЛИ НА УЧИЛИШТЕТО

1.НАПУШТАЊЕ НА ТРАДИЦИОНАЛНИОТ НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА

Традиционалниот начин на учење е шаблонизирано и стереотипно,што доведува до недостаток на интерес за следење од страна на учениците, и наставниците често држат монотона настава ,а оваа настава не е во согласност со современите трендови на образованието.

Современата настава подразбира професионален наставник,обучен за корисење на современите форми,методи и средства и кој преку сопствените потреби го гледа интересот и креативноста на ученикот.

Наставниот кадар треба постојано да се усовршува преку присуство на семинари, со користење на стручна литература и сите свои знаења да ги вклучат во наставната програма за работа

2.УНАПРЕДУВАЊЕ НА КЛИМАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Однесување на релација : ученик- возрасен, ученик-наставник, ученик- ученик, секогаш треба да се нагласува и да се подобрува , со тоа ќе се создаде потопол амбиент во училиштето, почит и доверба меѓу себе.

Подобрување на редот од страна на студентите.

Врз основа на моменталите сознанија,мал дел од учениците почесто отсутнуваат од наставата.

Овој феномен е чест и покажува знаци на зголемување, што е сигнал за превземање на мерки за подобрување и отстранување за истото.

3.УНАПРЕДУВАЊЕ НА СОРАБОТКАТА СО РОДИТЕЛИТЕ

Соработката со родителите е составен дел од редовната работа на училиштето и функционира на реалција:

Наставник-ученик-родител

Во современото образовен процес родителите се се поактивни во училиштето, во подготовката на програмата на училиштето, со што тие се активни учесници во активностите.

ЗАДАЧИ И АКТИВНОСТИ

Цел 1. Избегнување на традиционалната настава

Задача 1: Обезбедување на услови за работа со кој учениците ќе бидат носители на активностите.

Задача 2. За да се обезбеди солидна подготовка на наставниците за држење на современа настава.

Задача 3. Обучување на сите наставници за работа со компјутери.

Задача 4. Наставниците во текот на посети на часовите да споделуваат заеднички искуства на користење на техники

р.бр	Активности	Реализатор	Реализација	Очекувани резултати
1	Обезбедување на дидактички средства со кои ќе бидат опремени училниците	директорот во соработка со наставниците и психо-педагошката служба	континуирано	подобрување на условите за работа
2.	работење со компјутери	наставниците	континуирано	интерес кај учениците
3.	следење на семинари и корисење на стручна литература	наставниците	според планот на БРО	новитети во наставата
4.	соработка на наставниците-работа по активи	Активи	септември-јуни	координирана настава

ЦЕЛ 2 : ПОДОБРУВАЊЕ НА КЛИМАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

Задача 1: Почитување на куќниот ред во училиштето, однесувањето на учениците кој возрасните, наставниците и меѓусебните односи.

Задача 2: Писмено известување на родителите за редот и однесувањето на нивните деца.

Задача 3: Индивидуален разговор со ученикот и родителот.

Задача 4. Неформални средби со родителите

р.бр	Активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани резултати
1.	Почитување на куќниот ред во училиштето	дежурни наставници	септември-јуни	културно однесување на учениците
2	Навремено информирање на родителите	наставниците и стручната служба	Континуирано	намалување на бројот на изостаноци
3	Индивидуален разговор со родителите	раководителот на паралелката и стручната служба	Континуирано	намалување на бројот на изостаноци
4.	По потреба ќе се свикаат средби со родителите со цел надминување на тековните	раководителот на паралелката и стручната служба	според потреба	намалување на бројот на изостаноци

ЦЕЛ3: УНАПРЕДУВАЊЕ И СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ

Задача 1: Организирање на индивидуални и групни средби со родителите

Задача2: Учество на родителите во активностите за подобрување на состојбата во училиштето

Задача3: Соработка во педагошкиот триаголник наставник-ученик-родител

р.бр	Активности	Реализатор	Време на реализација	Очекувани резултати
1.	Индивидуални и групни средби со родителите	наставници, родители	септември-јуни	информирање на родителите
2.	Учество на родителите во работата на училиштето	родители, наставници	септември-јуни	подобрување на условите за работа во училиштето
3.	Континуирана комуникација ученик-родител	Наставници, родители, ученици	септември-јуни	информирање, соработка, координација

7.ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА

1.ОТСРАНУВАЊЕ НА ТРАДИЦИОНАЛНОТО УЧЕЊЕ

КРИТЕРИУМИ ЗА УЧЕЊЕ

ИНСТРУМЕНТИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА

- Посета на часови од страна на директорот и професионалните работници
- Анкета на учениците
- Интервјуа со учениците и наставниците
- Тестови на знаења

ДИНАМИКА

Во текот на цела учебна година

РЕАЛИЗАТОРИ НА АКТИВНОСТИТЕ

ДИРЕКТОР,ПРОФЕСИОНАЛНИ СОРАБОТНИЦИ,АДМИНИСТРАТОРИ И МЕНАџЕРСКИ ТИМ

1.ПОДОБРУВАЊЕ НА КЛИМАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

КРИТЕРИУМИ ЗА УСПЕХ :

- Зголемен интерес за учество во јубилејни прослави на училиштето, подобрување на редовноста за 10% од претходните години.
- Зголемен интерес кај учениците за грижа за наставните средства и училишниот двор.

ИНСТРУМЕНТИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА

Следење и вреднување на постигнувањата

- Истражување и надзор.

ДИНАМИКА : Во текот на учебната година

РЕАЛИЗАТОРИ НА АКТИВНОСТИТЕ

ДИРЕКТОР, ПРОФЕСИОНАЛНИ СОРАБОТНИЦИ, НАСТАВНИЦИ, СОЕВТ НА УЧИЛИШТЕТО,СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

3.УНАПРЕДУВАЊЕ НА СОРАБОТКАТА СО РОДИТЕЛИТЕ

КРИТЕРИУМИ ЗА УСПЕХ;

- Реализирање на средби со одреден бројот на родителите (повеќе од 8)
- Спроведување на индивидуални и групни контакти
- Посети од страна на родителите во училиштето

ИНСТРУМЕНТИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА

- Следење и вреднување на постигнувањата
Во текот на учебната година

8.ДОДАТОЦИ

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ

Годишната програма и план за работа на директорот на ЦОУ „Милто Гурра“ с.Стрелци, во учебната 2022/2023 година, ќе се придржува кон следниве активности:

-Работа во организирање на воспитно-образовниот процес

-Инструктивно- педагошка работа и контрола

-Работа со професионални тела и професионална услуга

-Следење и напредок во образовниот процес

-Финансиска работа

-Конкретни активности на директорот во училиштето

Додека другите имаат специфични задачи, работата на директорот ја карактеризираат спектар на задачи и должности кои доаѓаат без планирање.

Директор учествува во работата на професионалните тела, комисији, соработува со родителите, го конкретизира финансиско-материјалните работи, административни работи, учествува во многу состаноци во училиштето, оди во посета на часови на наставниците, работи на примена на новини во образовниот процес, се занимава со аналитичко-истражувачки студии за образование и обука, организира истражување и итн. Од ова се гледа дека работата е разновидна, понекогаш длабока и студиозна, а понекогаш има технички и административен карактер

Директор врши многу функции и улоги. Тој е водечкиот орган на раководните и професионалните тела, и е еден од менаџерите на воспитно-образовниот процес и активностите, творец на климата во училиштето, верификатор на програмските задачи, и креатор на меѓучовечки односи во колективот.

За да се зголемат активностите, како и да се градат здрави меѓусебни односи во колективот, единствен пат е директорот да направи вистински избор на сопствената програма за работа и активност, да се придржува до стратешки задачи со кои лично ќе се ангажира во текот на целата учебна година.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО

Р.БР	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОР
1.	Технички преглед на училишните простории за почетокот на учебната година.	АВГУСТ	ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР
2.	Присуство на состаноците организирани од страна на Министерството за образование	во текот на учебната година	ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР
3.	Прашања _____ подготовка за учебната година	АВГУСТ	ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и наставниците
4.	Соработка со Министерството за образование за почеток на учебната година	СЕПТЕМВРИ	ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР
5.	Следење и инструкции за изработка на дневни подготовки	СЕПТЕМВРИ	ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ
6.	Организацијата на работата и животот во училиштето	СЕПТЕМВРИ	ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ
7.	Консултација со Стручниот актив на училиштето	СЕПТЕМВРИ	ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР
8.	Организација на општествена работа во училиштето	СЕПТЕМВРИ	ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР
9.	Следење ан педагошката евиденција	во текот на учебната година	ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ
10.	Следење на негтивно поведение и отсуство од часови	на одделенски час	ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ.

11.	Посета на состаноците на стручните активи	на почетокот и секој месец во текот на учебната година	ДИРЕКТОР, НАСТАВ., ПЕДАГОГ
12.	Насоки за иновации во учењето	СЕПТЕМВРИ-ОКТОМВРИ	ДИРЕКТОР
13.	Одржување на родителски состаноци, по одд.	секое тромесечие	ДИРЕКТОР, КЛАСЕН РАКОВОДИТЕЛ
14.	Верификација на одржување на хигиената во училиштето	КОНТИНУИРАНО	ДИРЕКТОР И КОМИСИЈА ЗА ХИГИЕНА
15.	Следење на реализацијата на дополн. и додатна настава	во текот на учебната година	ДИРЕКТОР И ПОМ. ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ
16.	Посета на часови	ОКТОМВРИ, ДЕКЕМВРИ, ФЕВРУАРИ, АПРИЛ, МАЈ	ДИРЕКТОР И ПОМ. ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ
17.	Додатна настава за талентираните ученици	седмично	Наставници
18.	Наставнички советот - анализа на успех во првото полугодие	НОЕМВРИ	ДИРЕКТОР И ПОМ. ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ И НАСТ. СОВЕТ
19.	Средби со Советот на родители на училиштето	ОКТОМВРИ, ДЕКЕМВРИ, МАРТ	ДИРЕКТОР И ПОМ. ДИРЕКТОР, НАСТ., РОДИТЕЛИ
20.	Соработка со родителите за успех на училиштето	во текот на учебната година	ДИРЕКТОР И ПОМ. ДИРЕКТОР, РОДИТЕЛИ
22.	Соработка со родителите на проблематични ученици	по потреба	ДИРЕКТОР И ПОМ. ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ, РОДИТЕЛИ
23.	Соработка со МОН	во текот на учебната година	ДИРЕКТОР И ПОМ. ДИРЕКТОР
24.	Соработка со образовните институции	во текот на учебната година	ДИРЕКТОР
25.	Тековни проблеми во	во текот на учебната	ДИРЕКТОР, СОВЕТ

	училиштето	година	НА УЧИЛИШТЕТО
26.	Реализација на програмата на Наставничкиот совет	секое тромесечие	ДИРЕКТОР, НАСТ. СОВЕТ
27.	Професионално усовршување на наставниот кадар	по потреба	НАСТ. СОВЕТ
28.	7-ми Март	МАРТ	ДИРЕКТОР, НАСТ, ПЕДАГОГ, УЧЕНИЦИ
29.	8-ми Март	МАРТ	ДИРЕКТОР, НАСТ
30.	Систематизација	ДЕКЕМВРИ	СОВЕТ НА УЧИЛИШТЕТО
31.	Следење на оценувањето на учениците	НОЕМВРИ, ЈАНУАРИ, АПРИЛ, ЈУНИ	ДИРЕКТОР И ПОМ. ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ, НАСТАВНИЦИ
32.	Анализа на поведението	НОЕМВРИ, ЈАНУАРИ, АПРИЛ, ЈУНИ	ДИРЕКТОР И ПОМ. ДИРЕКТОР, ПЕДАГОГ, НАСТ. СОВЕТ
33.	Организирање на едnodневна екскурзија	СЕПТЕМВРИ И МАЈ	ДИРЕКТОР И ПОМ. ДИРЕКТОР, НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ
34.	Мајски празници	МАЈ	ДИРЕКТОР, НАСТАВНИЦИ, УЧЕНИЦИ
35.	Реализација на програмата за професионално насочување	МАЈ	ДИРЕКТОР, ПЕДАГОГ, УЧЕНИЦИ
36.	Последната активност на натпреварите во знаење	МАЈ	ДИРЕКТОР И ПОМ. ДИРЕКТОР, ПЕД., УЧЕН. СОВЕТНИК, НАСТАВНИЦИ,
37.	Одржување на состанок на Советите на паралелки за	ЈУНИ	ДИРЕКТОР, НАСТ. СОВЕТ

	успехот на учебната година		
38.	Организирање на продолжителна настава	ЈУНИ	ДИРЕКТОР, НАСТ.СОВЕТ
39.	Формирање на комисијата за подготовка на годишниот извештај	ЈУНИ	ДИРЕКТОР, НАСТ.СОВЕТ
40.	Организација на летниот одмор на учениците	ЈУНИ	ДИРЕКТОР, НАСТ.СОВЕТ

ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПОМ.ДИРЕКТОРОТ НА ЦОУ „МИЛТО ГУРРА“ с СТРЕЛЦИ

за учебната 2022/2023 година

Пом.Директорот му помага на Директорот во организирањето на работата во училиштето.

Во реализациоја на работата ги извршува следните работи:

-Помага во подготовката на програма за работа на училиштето ,за истата да се реализира успешно.

-Во соработка со директорот,раководи со работата и општите работи во училиштето.

- Во отсуство на директорот, управува со целокупното работење и организација на училиштето.

- Се грижи за подобрување на условите за работа во училиштето.

-Врши инструктивно-педагошки надзор во школото.

-Во случај на потреба врши и воспитно-образовна работа.

-Се грижи за редот и дисциплината во училиштето.

-Изготвува распоред за работа на наставниот кадар.

-Соработува со педагошката служба во училиштето,класните раководители и другите наставници,како и сородителите на учениците.

-За својата работа одговара пред директорот.

Годишен план за училишната библиотека

Во основното училиште "Милто Гурра", од претходните години постои училишната библиотека со која раководи наставникот Имет Имети и ФАрије Емрулај.

Во училишната библиотека членуваат сите ученици од прво до осмо одделение.

Како примарна задача на училишната библиотека, првенствено ќе биде кореспонденцијата ученик-лектира, или ученик-книга, која ќе се одвива според определаната план-програма што следи:

АВГУСТ

Адаптација на библиотеката и ресистематизација на книгите во библиотеката,

Ажурирање и евиденција на книги,

Соработка со хуманитарни организации кои соработуваат во решавање на проблемите во наставата со средства за учење за сиромашните деца.

СЕПТЕМВРИ

Соработка со Наставничките комисии, за анализа на видот на учебници за учениците во училиштето.

Соработка со наставниците за брошури, весници и ученички списанија, активности за збогатување на библиотеката со нови книги, лектири.

ОКТОМВРИ

Консултации со наставниците по мајчин и македонски јазик за училишните

лектири, консултации со раководителите на нижите одделенија за училишните лектири.

НОЕМВРИ

Организирање на акција за собирање на стари книги со научен карактер,

Активности за обезбедување со стручна, педагошка литература.

ДЕКЕМВРИ

Обезбедување на библиотеката со списанија,

Организација на анкетата: Колку книги чита секој ученик?

ЈАНУАРИ

Распределување/обезбедување/на лектири за зимскиот распуст

ФЕВРУАРИ

Соработка со младината во селото "Книга во секој дом"

Опремување, обезбедување на библиотеката со ученички списанија и разни матерјали,

Подготовка со учениците за празникот на мајките 8-ми Март.

МАРТ

Акција со учениците, „колку повеќе книги за школото и библиотеката“

Подготовка на учениците за училишните натпревари во школото и надвор од него.

АПРИЛ

Евиденција на сите книги во училиштето.

Активности со учениците,,го бараме најголемиот читач на годината...

МАЈ

Организирање на предавања со учениците од осмо одделение во врска со нивниот интерес за читање.

Соработка со Комисијата за распределба на учебници и консултација околу амортизацијата на истите.

ЈУНИ

Прием на учебниците од учениците,

Евиденција и систематизација на книгите,

Анализа на акцијата,,Колку повеќе книги за училиштето-библиотеката...“

Годишната програма за работа на педагогот во ЦОУ. „ Милто Гурра“с.Стрелци

1. ВОВЕД

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

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

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

-Статутот на училиштето

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

-Годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2021/22 година

-Годишната програма за работа за учебната 2022/23 година

2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ

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

- Техники и процедури за континуирано и објективно оценување

- Мониторинг на наставата во текот на учебната година

- Професионални предавање со советот на родители

- Следење на разни семинари

- Регулмирање на педагошка документација

- Анализа на успехот и однесувањето во текот на секој квартал(тримесечие)
 Учество во подготовка на конечниот извештај на учебната година

ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ПЕДАГОГОТ НА УЧИЛИШТЕТО

За учебната 2022/2023 година

Р.бр.	СОДРЖИНА НА РАБОТА	време	Соработници
1.	Подготовка за новата учебна година	август	Директор,наст.
2.	Регистрација на ученици во прво одделение,кои не биле во можност да се запишат навреме. . Проценка на предзнаењата . Разговор со родители . Контакти со наставниците . информирање за предзнаењата на учениците од прво одд.	мај-август	Директор,наст.и др персонал
3.	Учество во подготовка на училиштето програма за учебната 2020/2021 година	август	Директор,наст. и индивид.раб.
4.	Учество во Извештајот на Наставничкиот совет 1.Планирање и оценување-вреднување на годишната програма на училиштето и споредба со Кодот на етичко оценување 2.Животни вештини	септември во текот на учебната година	директор, пом.дир.настав., воспитувачи

5.	Вклучување во проектот "Граѓанско образование" следење и консултации за работата со групата одделенски наставници и воспитувачи	септември-јуни	Оддел.наст. и едукатори
6.	Постојано следење на активно и интерактивно учење во некои паралелки	септември-јуни	Оддел.наст. и родители
7.	Следење на училишните активи	09/03	директор, наст.,учен.
8.	Соработка со пед.актив	09/04	пед.советници
9.	Посета на периферните училишта	10/01	Пом.дир.,наст.
10.	Следење на пед.литература	10/02	разни пед.списанија
11.	Следење на работата со I одд.	10/03	воспитувачи,учен.
12.	Учество на разни семинари	10/03 05/04	Советници, наст., пед.,психолог
13.	Учество на работата на наставничките активи	11/01	Наставници

1. ЕКСКУРЗИИ

Ученичките екскурзии имаат за цел да ги прошират и продлабочат знаењата на учениците во повеќе области: во воспитно-образовниот процес, кај наставните предмети, како можност за рекреација и други начини на педагошко организирање на слободното време на учениците.

Ови екскурзии се организираат во функција на наставата, како наставни екскурзии се изведуваат на ниво на задолжителната настава и се изведуваат за време на истата.

За оваа учебна година предвидено е да се реализираат на следните релации:

Одделение	Место	Предмет	Цел на екскурзијата
I-II	Струга, Охрид	ЗПО	Посета на природа, езеро
III	Струга, Охрид	ЗПО	Посета на природа, езеро

IV	Маврово Струга, Охрид	ЗПО	Запознавање на учениците со природните и вештачките езера
V-VIII	Околни места (Попова Шапка)	географија	Запознавање на учениците со природата
V-VIII	Дебар, Струга, Охрид	Биологија	Запознавање со флората и фауната

Одговорни наставници за реализација на екскурзиите се раководителите на паралелки во V одд, за учениците од I-V одд. И класните раководители на паралелките од 9 одд, за учениците од 6-9 одд.

ПЛАН ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА УЧИЛИШТЕТО НА

ЦОУ „МИЛТО ГУРРА“ с. Стрелци за учебна 2022/23 година

Како управен орган на основното училиште „Милто Гурра“ с. Стрелци, Управниот Одбор во текот на учебна 2022/23 година ќе ги врши следниве задачи:

Континуирано ќе ја следи секојдневната работа на училиштето, во склад со Статутот на училиштето и Колективниот Договор за основно образование, како и ќе ги донесува вообичаените акти на училиштето.

- Ја одобрува годишната програма за работа на училиштето.

- Ги разгледува и одобрува периодични и завршните сметки на училиштето.

- Одлучува по жалби од учениците и вработените во училиштето.

- Донесува одлуки за дополнителни активности во училиштето, како исхрана учениците итн.

- Врши споредба на актите на училиштето со измените во Законите.

- Остварува блиска соработка со раководните органи на училиштето, Советот на родители и Наставничкиот совет.

- Управниот Одбор ги донесува своите одлуки на состаноци.

- Состаноците на Советот ќе се одржуваат по потреба, во зависност од работата во училиштето.

-Состаноците на Советот ги свикува Претседателот,а во негово отсуство ,овластено лице од самиот претседател.

Управен Одбор на ЦОУ „Милто Гурра“

Претседател:Аделина Фејза Елмази

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

Р.БР	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОРИ
1.	Формирање на Комисијата за подготовка на прог. за работа	август	Наставнички совет
2.	Формирање на паралелки, поделба на нагл.сред.и избор на рак. на паралелки	август	Наставнички совет
3.	Потврда на предложената годишна програма	септември	Наставнички совет
4.	Усвојување на план и програма на наст.совет	септември	Наставнички совет
5.	Формирање на ученички секции за слободни активности	септември	Наставнички совет
6.	Планирање на родителски состаноци	септември	Наставнички совет
7.	План за празникот 11 Октомври	октомври	Наставнички совет
8.	Професионални теми	октомври	Наставнички

			совет
9.	Оценување на учениците	октомври	Наставнички совет
10.	Следење на педагошката документација	октомври	Наставнички совет
11.	Преглед на успехот и редовноста на учениците	ноември	Наставнички совет
12.	Разно	ноември	Наставнички совет
13.	Утврдување на кандидатите за усвојување на педагошки знаење на наст.	ноември	Наставнички совет
14.	Следење на слободните активности на учениците	декември	Наставнички совет
15.	Следење на реал. активности за првото тромесечие	декември	Наставнички совет
16.	Проф. тема, „Едукативни цели во раководењето“	декември	Наставнички совет

17.	утврдување на успехот на учен. во првото тромесечие	јануари	Наставнички совет
18.	Анализа на работата на стручните активи	јануари	Наставнички совет
19.	Извештај за раб. на училиштето во првото полугодие	јануари	Наставнички совет
20.	Формирање на Комисии од наст, кадар	февруари	Наставнички совет
21.	Одржување на род. состаноци за подобрување на успехот на учен.	февруари	Наставнички совет
22.	Тековни прашања	февруари	Наставнички совет
23.	Анализа на работата на стручните активи , Советот на	февруари	Наставнички совет

	парал., одд.заедница		
24.	Следење на дополнителната и додатната настава	март	Наставнички совет
25.	Учество на прославата на 7-8 март	март	Наставнички совет
26.	Проф. тема,,Образовна работа и нејзина примена во учил. орг. "	март	Наставнички совет
27.	Следење на успехот,повед. и редовноста на учен.	април	Наставнички совет
28.	Тековни прашања	април	Наставнички совет
29.	Подготовка за мајските празници	април	Наставнички совет
30.	Учество во училишни натпревари. организирани од страна на БРО	Мај	Наставнички совет
31.	Учество во подготовката на програмата за патронатот на училиштето	Мај	Наставнички совет
32.	Утврдување на годишниот успех	јуни	Наставнички совет
33.	Објавувањето на најдобрите во генерацијата	јуни	Наставнички совет
34.	Организирање на продолжителна наст.	јуни	Наставнички совет

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА СОВЕТОТ НА ПАРАЛЕЛКИ

1.	План за ангажирање на учениците да воннаставните активности	септември	Совет на паралелки
2.	Следење на редовноста на учен. и превземање на мерки за советување на род .на тие учен.	септември	Совет на паралелки
3.	Следење на успехот на учен .и	октомври	Совет на

	нивното однесување		паралелки
4.	Разно	октомври	Совет на паралелки
5.	План. за род.состанок	ноември	Совет на паралелки
6.	Утврдување на хигиената и редот во училиштето	ноември	Совет на паралелки
7.	Критериумите за следење и контрола на знаење кај учениците	декември	Совет на паралелки
8.	Разно	декември	Совет на паралелки
9.	Утврдување на успехот и редовноста на учен. во текот на прво полугодие	јануари	Совет на паралелки
10.	Именување на примерните учен.	јануари	Совет на паралелки
11.	Помагањена учениците со потешкотии во учењето	февруари	Совет на паралелки
12.	Разно	февруари	Совет на паралелки
13.	Реализација на прог.за допол.и дод.настава	март	Совет на паралелки
14.	Подг.за празниците во март	март	Совет на паралелки
15.	Преглед на успехот на учен. и нивното однесување	април	Совет на паралелки
16.	План. за род.состанок	април	Совет на паралелки
17.	Подготовка за тестирања орг .од стр. На БРО	Мај	Совет на паралелки
18.	Подг.на план.за ученички екскурзии	Мај	Совет на паралелки

19.	Утврдување на успехот на крајот на учеб.година	јуни	Совет на паралелки
20.	Подготовка на Извештајот за раб.во текот на учеб.година	јуни	Совет на паралелки

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ

Советот како професионален орган, во училиштето се грижи за целокупниот професионализам во областа на образовниот процес во училиштето и гиврши следниве задачи:

1. Ја контролира годишната програма за работа во училиштето.
2. Го потврдува успехот на учениците на полугодие и на крајот на годината. Ги потврдува обврските и должностите на наставниците за спроведување на наставата и воннаставните активности.
4. Назначува раководители на паралелки, како и паралелки.
5. Усвојување на распоред на прошетки на учениците,
6. Проверка и одобрување на комуникациите, анализи, информации и др. За постигнување на учениците во одредениот период.
7. Спроведувањето на програмата за стручна обука на наставниот кадар
8. Одобрување на учениците за отсуствување повеќе од 10 дена.
9. Соработка со родителите на учениците за професионална помош, со цел заедничко дејствување на училиштето и семејството.
10. Одредува ментор за работа, наставници за практика, наставници и стручни соработници.
11. Врши други работи утврдени со закон, правилник, статут и други акти на училиштето.

Во текот на оваа учебна година според одржувањето на состаноците, ќе бидат обработени и проверени тематски содржини кои се организирани и спроведени во образовниот процес во училиштето како што се:

- Празничен почетокот на учебната година
- Запознавање на наставниците со содржината на годишната програмата за работа на училиштето.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА РАКОВОДИТЕЛИТЕ НА ПАРАЛЕЛКИТЕ ОД I-V ОДД.

1. Настава на определено време и место
2. Редовно изработување на домашните задачи
3. Хигиенските услови во текот на наставата
4. Планирање на времето за настава и одмор
5. Вовед на учениците во почетните проблеми во воспитни-образовниот процес
6. Разлики меѓу момчиња и девојчиња
7. Решавање на проблемот со сиромашните ученици
8. Нивните професионални желби
9. Елементарно, професионално образование
10. Правила на работа
11. Љубов кон работата
12. Заштита на здравјето на учениците од ризиците при користење на дрога, никотин, алкохол и други болести
13. Континуирано следење на проблемите во паралелката, успехот, дисциплината редовното доаѓање во училиште и др. проблеми

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА КЛАСНИТЕ РАКОВОДИТЕЛИ НА ПАРАЛЕЛКИТЕ ОД VI-IX ОДД.

Во текот на оваа учебна година на одделенскиот час во паралелките од VI-IX ќе бидат обработени следните тематски содржини:

1. Организација на животот и работата во паралелката и училиштето.
2. Правата и обврските на учениците, наставниците и родителите.
3. Анализа на кодексот на учениците и наставниците во училиштето.
4. Организирање на децата во смисла на учење, луѓе итн.
5. Почитување, прифаќање и толеранција на религиите.
6. Основните човекови слободи и права.
7. Решавање на конфликтни ситуации со договорот, соработка, консензус и одговорност кон решавање на проблемот.

8. Чување и одржување на училишна опрема.
9. Приватниот и јавниот имот.
10. Ставови и анализа на актуелните прашања и проблеми во паралелката, успех, дисциплина, редовноста во наставата, одбележување на значајни датуми.
11. Односите меѓу половите.
12. Солидарност, пријателство и толеранција како луѓе,
13. Презентација и изразување на љубов како психолошки процес.
14. Однесување во сообраќајот

СТИМУЛИРАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ПОДОБРИ ДОСТИГНУВАЊА

Во согласност со правилата за следење на успехот и постигнатите резултати, училиштето на крајот на учебната година на добрите ученици им доделува подароци и благодарници;

1. На најдобриот ученик на генерација од прво до осмо одделение благодарница, книга или друг подарок.
2. За континуиран одличен успех од прво до VIII одделение.
3. Одличен успех и прво место во општинските, регионални и републички натпревари, за прво и второ место.

Годишна програма за работа во училиштето за учебната 2020/2021
донесена е на 11.08.2020 Советот на училиштето

РАСПОРЕД ЗА ПОЧЕТОК И ЗАВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИТЕ ЧАСОВИ ПРВА СМЕНА:

ЧАСОВ И	ПОЧНУВА	ЗАВРШУВА	ПАУЗА
1.	8.00 мин	8.40 мин	5 мин
2.	8.45 мин	9.25 мин	5 мин
3.	9.30 мин	10.10 мин	20 мин
4.	10.30 мин	11.10 мин	5 мин
5.	11.15 мин	11.55 мин	5 мин
6.	12.00 мин	12.40 мин	5 мин
7.	12.45 мин	13.25 мин	

ВТОРА СМЕНА:

ЧАСОВ И	ПОЧНУВА	ЗАВРШУВА	ПАУЗА
1.	13.30 мин	14.10 мин	5 мин
2.	14.15 мин	14.55 мин	10 мин
3.	15.05 мин	15.45 мин	5 мин
4.	15.50 мин	16.30 мин	5 мин
5.	16.35 мин	17.05 мин	

Забелешка: Распоредот на наставата може исто така да се промени во зависност од Известувањата и Упатствата од МОН и Општина Кичево, имајќи ја предвид состојбата како последица од пост - Ковид 19.

ЗАКЛУЧОК

Програмата за работа на училиштето е подготвена според Прирачникот за развој и планирање на училиштето и е одраз на состојбата и условите за работа во училиштето. Годишната програма е, подготвена според Образовниот план, Законот за основно образование, Минатогодишниот извештај за работата во училиштето и услови за работа во училиштето.

Годишната програма во текот на оваа учебна година ќе биде оценвана според показателите на Министерството за образование и наука- Скопје, Просветниот инспекторат-Кичево, Општина Кичево и Бирото за развој на образованието на Р. Северна Македонија, како и други субјекти кои се поврзани со образовниот процес .

Програма за работа на училиштето ја подготви Комисија во состав:

1. Кујтим Касами- Директор
2. Нухи Садику - Пом. Директор
3. Имет Имети – Библиотекар
4. Гани Мехмеди – Педагог
5. Лулзиме Бајрами- Наставник

12.08.2022, Стрелци, Кичево

ЦОУ “Милто Гурра”

Директор

Д-р Кујтим Касами

Претседател на Совет на Училиштето

Аделина Фејза Елмази
