[Translated from Macedonian to Albanian - www.onlinedoctranslator.com](https://www.onlinedoctranslator.com/en/?utm_source=onlinedoctranslator&utm_medium=docx&utm_campaign=attribution)



**Vjetore**program**në OOU "Kuzman Josifoski - Pitu" - Kërçovë, për vitin akademik 2024/2025**

**korrik, 2024**

Parathënie

Bazuar në nenin 49 paragrafi (6)nga Ligji për Arsimin Fillor (Gazeta Zyrtare e RSM nr. 161/19) dhe Rregullorja për formën dhe përmbajtjen e zhvillimit, programit vjetor të punës së shkollës fillore nr. 18-6579/1 të datës 06.07.2020, Këshilli i Shkollës në seancën e mbajtur më 2024 ka miratuar Vendim për pranimin e Programit Vjetor të Punës së OSHP “Kuzman Josifoski – Pitu” Kërçovë për vitin akademik 2023/2024 me sa vijon:

përmbajtja

[1. Prezantimi 5](#_Toc47471932)

[2. Informacione të përgjithshme për shkollën fillore 6](#_Toc47471933)

[1.1. Tabela me të dhëna të përgjithshme 6](#_Toc47471934)

[1.2. Organet drejtuese, organet e ekspertëve dhe organizimi i nxënësve në shkollën fillore 6](#_Toc47471935)

[3. Të dhëna për kushtet e punës së shkollës fillore 7](#_Toc47471936)

[2.1. Harta e shkollës fillore 7](#_Toc47471937)

[2.2. Të dhëna për hapësirën e shkollës 11](#_Toc47471938)

[2.3. Hapësirë 11](#_Toc47471939)

[2.4. Pajisjet dhe mjetet mësimore sipas “Rregullores dhe standardeve për hapësirën, pajisjet dhe mjetet mësimore 12](#_Toc47471940)

[2.5. Të dhënat e bibliotekës së shkollës 12](#_Toc47471941)

[2.6. Plani për rimëkëmbjen dhe përshtatjen në shkollën fillore në këtë vit shkollor 12](#_Toc47471942)

[4. Të dhëna për punonjësit dhe nxënësit në shkollën fillore 12](#_Toc47471943)

[3.1. Të dhëna për punonjësit që kryejnë punë edukative 12](#_Toc47471944)

[3.2. Informacion në lidhje me menaxherët 12](#_Toc47471945)

[3.3. Të dhëna për edukatorët 12](#_Toc47471946)

[3.4. Të dhëna për nëpunësit administrativë të punësuar 12](#_Toc47471947)

[3.5. Të dhëna për personat ndihmës-teknikë të punësuar 12](#_Toc47471948)

[3.6. Të dhëna për ndërmjetësuesit e angazhuar në arsim 12](#_Toc47471949)

[3.7. Të dhëna totale për personelin mësimdhënës dhe jomësimdhënës 12](#_Toc47471950)

[3.8. Të dhëna totale për nivelin e arsimimit të punonjësve 13](#_Toc47471951)

[3.9. Të dhëna totale për strukturën moshore të punonjësve 13](#_Toc47471952)

[3.10. Të dhëna për nxënësit e shkollës fillore 13](#_Toc47471953)

[5. Funksionimi material dhe financiar i shkollës fillore 13](#_Toc47471954)

[6. Misioni dhe Vizioni 14](#_Toc47471955)

[7. "LESSONS LEAMED"- Eksperienca të mësuara/fituara tashmë 14](#_Toc47471956)

[8. Fushat e ndryshimit, prioritetet dhe synimet 14](#_Toc47471957)

[9. 7.1. Plani i vlerësimit të planit të veprimit 19](#_Toc47471958)

[10. Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore 20](#_Toc47471959)

[8.1. Kalendari për organizimin dhe punën në shkollën fillore 20](#_Toc47471960)

[8.2. Divizioni i drejtimit të klasës, ndarja e klasave të stafit mësimor, orari i orëve 20](#_Toc47471961)

[8.3. Puna me turne 20](#_Toc47471962)

[8.4. Gjuha/gjuhët në të cilat zhvillohet mësimi 20](#_Toc47471963)

[8.5. Program i zgjeruar 20](#_Toc47471964)

[8.6. Klasa të kombinuara 20](#_Toc47471965)

[8.7. Gjuhët e huaja mësohen në shkollën fillore 20](#_Toc47471966)

[8.8. Realizimi i edukimit fizik dhe shëndetësor me nxënës nga klasa e parë deri në të pestën 21](#_Toc47471967)

[8.9. Mësimdhënie me zgjedhje 21](#_Toc47471968)

[8.10. Mësim shtesë 21](#_Toc47471969)

[8.11. Klasat shtesë 21](#_Toc47471970)

[8.12. Puna me studentë të talentuar dhe të talentuar 21](#_Toc47471971)

[8.13. Puna me nxënës me nevoja të veçanta arsimore 21](#_Toc47471972)

[8.14. Mbështetja e tutorit për studentët 21](#_Toc47471973)

[8.15. Plani i Ndërmjetësuesit Arsimor 21](#_Toc47471974)

[11. Aktivitete jashtëshkollore 21](#_Toc47471975)

[9.1. Klubet sportive shkollore 21](#_Toc47471976)

[9.2. Seksionet/Klubet 21](#_Toc47471977)

[9.3. Veprimet 21](#_Toc47471978)

[12. Organizimi dhe pjesëmarrja e studentëve 21](#_Toc47471979)

[13. Aktivitete jashtëshkollore 21](#_Toc47471980)

[11.1. Ekskursione, ekskursione dhe mësimdhënie në natyrë 21](#_Toc47471981)

[11.2. Të dhëna për nxënësit e shkollave fillore të përfshirë në aktivitete jashtëshkollore 21](#_Toc47471982)

[14. Konkurse për studentë 21](#_Toc47471983)

[15. Promovimi i multikulturalizmit/interkulturalizmit dhe integrimit ndëretnik 21](#_Toc47471984)

[16. Projektet që realizohen në shkollën fillore 21](#_Toc47471985)

[17. Mbështetja e studentëve 21](#_Toc47471986)

[15.1. Arritjet e nxënësve 21](#_Toc47471987)

[15.2. Orientimi profesional i studentëve 21](#_Toc47471988)

[15.3. Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, abuzimi dhe neglizhenca, parandalimi i diskriminimit 21](#_Toc47471989)

[18. Vlerësimi 21](#_Toc47471990)

[16.1. Llojet e vlerësimit dhe kalendari i vlerësimit 21](#_Toc47471991)

[16.2. Ekipi i monitorimit, analizës dhe mbështetjes 21](#_Toc47471992)

[16.3. Vizita profesionale për monitorimin dhe vlerësimin e cilësisë së punës së stafit arsimor 21](#_Toc47471993)

[16.4 Vetëvlerësimi i shkollës 21](#_Toc47471994)

[19. Siguria e shkollës 21](#_Toc47471995)

[20. Kujdesit shëndetësor 21](#_Toc47471996)

[18.1. Higjiena në shkollë 21](#_Toc47471997)

[18.2. Rishikime sistematike 21](#_Toc47471998)

[18.3. Vaksinimi 22](#_Toc47471999)

[18.4. Edukimi për ushqim të shëndetshëm - ushqimi në shkolla 22](#_Toc47472000)

[21. Klima e shkollës 22](#_Toc47472001)

[22. 19.1. Disipline 22](#_Toc47472002)

[19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë 22](#_Toc47472003)

[19.3. Kodet e etikës 22](#_Toc47472004)

[19.4. Marrëdhëniet ndërmjet të gjitha strukturave në shkollë 22](#_Toc47472005)

[23. Zhvillimi profesional dhe në karrierë i stafit arsimor 22](#_Toc47472006)

[20.1. Zbulimi i nevojave dhe prioriteteve 22](#_Toc47472007)

[20.2. Aktivitetet e zhvillimit profesional 22](#_Toc47472008)

[20.3. Zhvillimi personal profesional 22](#_Toc47472009)

[20.4. Të mësuarit horizontal 22](#_Toc47472010)

[20.5. Zhvillimi i karrierës së stafit arsimor 22](#_Toc47472011)

[24. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindërit/kujdestarët 22](#_Toc47472012)

[21.1. Përfshirja e prindërve/kujdestarëve në jetën dhe punën e shkollës 22](#_Toc47472013)

[21.2. Përfshirja e prindërve/kujdestarëve në procesin mësimor dhe aktivitetet jashtëshkollore 22](#_Toc47472014)

[21.3. Edukimi i prindërve/kujdestarëve 22](#_Toc47472015)

[25. Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës fillore 22](#_Toc47472016)

[26. Monitorimi i zbatimit të programit vjetor të punës së shkollës fillore 22](#_Toc47472017)

[27. Vlerësimi i programit vjetor të punës së shkollës fillore 22](#_Toc47472018)

[28. konkluzioni 22](#_Toc47472019)

[29. Komisioni për përgatitjen e programit vjetor të punës së shkollës fillore 22](#_Toc47472020)

[30. Literaturë e përdorur 22](#_Toc47472021)

# Prezantimi

Arsimi fillor është arsimor – proces edukativ që zhvillohet në bazë të parimeve vijuese: interesi më i mirë dhe zhvillimi i plotë i nxënësit; barazia, përballueshmëria, aksesueshmëria dhe gjithëpërfshirja; sigurimi i cilësisë së arsimit dhe krahasueshmërisë ndërkombëtare të njohurive të studentëve; pjesëmarrja aktive e nxënësve në jetën e shkollës dhe të komunitetit; promovimi i ngjashmërive dhe pranimi i dallimeve, ndërkultura; multikulturalizmi, ndërkulturalizmi dhe multikulturalizmi; autonomi, kompetencë dhe përgjegjësi dhe partneritet ndërmjet shkollës, prindërve, përkatësisht kujdestarëve dhe njësive të vetëqeverisjes vendore. Shkolla është një institucion arsimor që synon: të sigurojë mbulim të plotë në procesin arsimor dhe t'u përgjigjet nevojave të ndryshme të të gjithë nxënësve; sigurimi i një qasjeje sistematike për të inkurajuar zhvillimin kognitiv, socio-emocional dhe psikomotor të studentit në përputhje me karakteristikat e tij zhvillimore; arritjen e standardeve kombëtare për nxënësit e arsimit fillor në fusha të ndryshme: shkrim e këndim digjital, zhvillim personal dhe social, kulturë demokratike dhe qytetari; zhvillimi i vetëbesimit dhe vetëdijes së nxënësit për individualitetin dhe përgjegjësinë e tij për veprimet e tij; edukimi për të respektuar diversitetin; zhvillimin e shkrim-leximit dhe aftësive të nxënësve për të kuptuar, informuar dhe shprehur veten; të ushqyerit e identitetit kombëtar, civil, etnik e kulturor etj.

Për realizimin e këtyre synimeve dhe detyrave, shkolla gjatë vitit shkollor do t'i kushtojë vëmendje të veçantë dhe do të bëjë përpjekje për sigurimin e mjeteve për rregullimin e oborrit të shkollës, sigurimin e pajisjeve dhe mjeteve mësimore për realizimin e aktiviteteve kurrikulare dhe jashtëshkollore, zhvillimin profesional të mësuesit, ngritja dhe nxitja e mësimdhënies krijuese dhe ndërvepruese, prokurimi i literaturës profesionale.

Programi vjetor i punës së OOU "Kuzman Josifoski-Pitu" është dokumenti kryesor me të cilin planifikohen të gjitha aktivitetet pedagogjike, përcaktohen detyrat dhe qëllimet, si dhe mënyra e koordinimit të të gjitha aktiviteteve të lëndëve pedagogjike në shkollë dhe në shkollë. komuniteti i menjëhershëm lokal. Në këtë mënyrë sigurohet përmirësim i përhershëm i cilësisë së aktiviteteve arsimore. Ky dokument thelbësor duhet të na drejtojë efektivisht në realizimin e aktiviteteve të planifikuara globale, monitorimin efikas të të gjitha lëndëve në procesin arsimor dhe ka karakter të përgjithshëm udhërrëfyes. Janë hartuar plane dhe programe më të detajuara për çdo fushë të aktivitetit, të cilat janë në shtesë të këtij programi. Programi është i hapur për ide të reja, programe, projekte e të tjera që do të çojnë në përmirësimin e veprimtarisë edukative të shkollës.

Bazat fillestare për përgatitjen e programit vjetor të punës janë: Ligji për arsimin bazë; Kurrikula dhe programe; Koncepti i arsimit nëntëvjeçar; Statuti i shkollës; Programi i punës së shkollës nga viti paraprak; Raporti vjetor i shkollës nga viti paraprak; Raporti Integral i Vlerësimit; Raporti i Vetëvlerësimit; Programi zhvillimor i shkollës; Raporte mbi performancën financiare të shkollës.

# Informacione të përgjithshme për shkollën fillore

## 1.1. Tabela me të dhëna të përgjithshme

|  |  |
| --- | --- |
| **Të dhënat** |  |
| **Emri i shkollës fillore** | OOU "Kuzman Josifoski-Pitu" |
| **Adresa, vendi, komuna** | Ul. “4 Korriku” bb, Kërçovë |
| **Telefoni** | 076/ 244 – 401 |
| **Faks** | / |
| **Faqja e internetit** | <https://oukuzmanjosifoski.wixsite.com/kicevo> |
| **Kanali në YouTube** | <https://www.youtube.com/channel/UCVXAVeOCuFq93yiTaswN-Pg> |
| **Email** | [**oukjpitu@t.mk**](mailto:oukjpitu@t.mk) |
| **Themeluar nga.** | komuna e Kërçovës |
| **Verifikimi-numri i aktit** | 10-20/12 nga 07.06.1995 |
| **Viti i ndërtimit** | 2007 |
| **Lloji i ndërtimit** | E vështirë |
| **Hapësira e brendshme e shkollës (m2)** | 3 500 m2 |
| **Oborri i shkollës(m2)** | 14 000 m2 |
| **Sipërfaqja e terreneve sportive dhe këndeve të lojërave** | 1300 m2 |
| **Mënyra e ngrohjes së shkollës** | ngrohje vetjake |
| **Shkolla funksionon me turne** | 2 |
| **Numri i klasave** | 31 |
| **Numri i klasave të kombinuara** | 0 |
| **Gjuha/gjuhët në të cilat zhvillohet mësimi në shkollë** | gjuha maqedonase |
| **Në shkollën fillore funksionojnë paralele për nxënës me nevoja të veçanta arsimore** | Nuk ka asnjë |
| **Në shkollën fillore ka klasa të shkollës së muzikës** | Nuk ka asnjë |
| **Ka një qendër burimore në shkollën fillore** | Qendra burimore për NJQ "Kuzman Josifoski - Pitu" - Kërçovë është NJU "Sande Sterjoski" - Kërçovë. |
| **Të dhëna të tjera karakteristike për Shkollën Fillore Komunale** | Nuk ka asnjë |

## 1.2. Organet drejtuese, organet e ekspertëve dhe organizimi i nxënësve në shkollën fillore

|  |  |
| --- | --- |
| **Anëtarët e bordit të shkollës** | E ëmbël Josifoska  Cena Ilijoska  Katarina Daniloska Stojkoska  Jasmina Spaseska  Marjan Stojanoski  Simçe Dejanoski  Maya J. Spiroska  **Shënim:**Përfaqësuesit nga Parlamenti Studentor përfunduan klasën e 9-të. |
| **Anëtarët e këshillit të prindërve** | Aleksandër Janakieski  Maja Cvetanoska Trajkoska  Marina Lazaresca  Marjan Stojanovski  Aleksandër Mlladenoski  Igor Markovski  Jasmina Spaseska  Katarina S. Buzëqeshje  Srebre Aleksoski  Igor Sokoleski  Diana Blazeska  Aneta Nasteska  Irena Staleska Angeleska  Boshko Ilijoski  Blagunja Mitreska  Hristina Bogdanovska  Zorica Gjoreska  Zlatko Trpeski  Zare Taneski  Maya J-Spiroska  Katerina Janakieska  Daniela Bozhinoska  **Shënim:**Për klasën e parë përfaqësuesit në Këshillin e Prindërve do të zgjidhen në fillim të vitit shkollor 2024/2025. |
| **Asetet profesionale (llojet)** | Aktiv në arsimin fillor;  Lëndët e grupit të gjuhës aktive;  Një aktiv i një grupi natyror objektesh;  Aktivi i një grupi të performancës së objekteve. |
| **Këshillat e departamenteve (numri i mësuesve)** | 43 |
| **Anëtarët e ekipit gjithëpërfshirës të shkollës (emri dhe mbiemri)** | Sanja Nikoloska Jovanoski - koordinatore  Irina Stojanoska – anëtare  Verka Janakieska – anëtare  Sladjana Josifoska - anëtare  Bojana Avramoska – anëtare  Ivanka Angjeleska – anëtare  Vesna Stojkoska – anëtare  Elizabeta Koloska - anëtare  Jagoda Mitrejcheska - anëtare |
| **Komuniteti i klasës (numri i nxënësve)** | 31 |
| **Deputetët e parlamentit studentor (numri i studentëve, emri dhe mbiemri i kryetarit të parlamentit studentor)** | Shënim: Parlamenti studentor zgjidhet në javën e fundit të punës të muajit shtator (23 shtator 2024). |
| **Avokati i Popullit i Studentëve** | Shënim: Klasa IX ka përfunduar dhe kërkohet zgjedhja e një avokati të ri të fëmijëve |
| **Anëtarët e Eko-Bordit (numri)** | 26 |

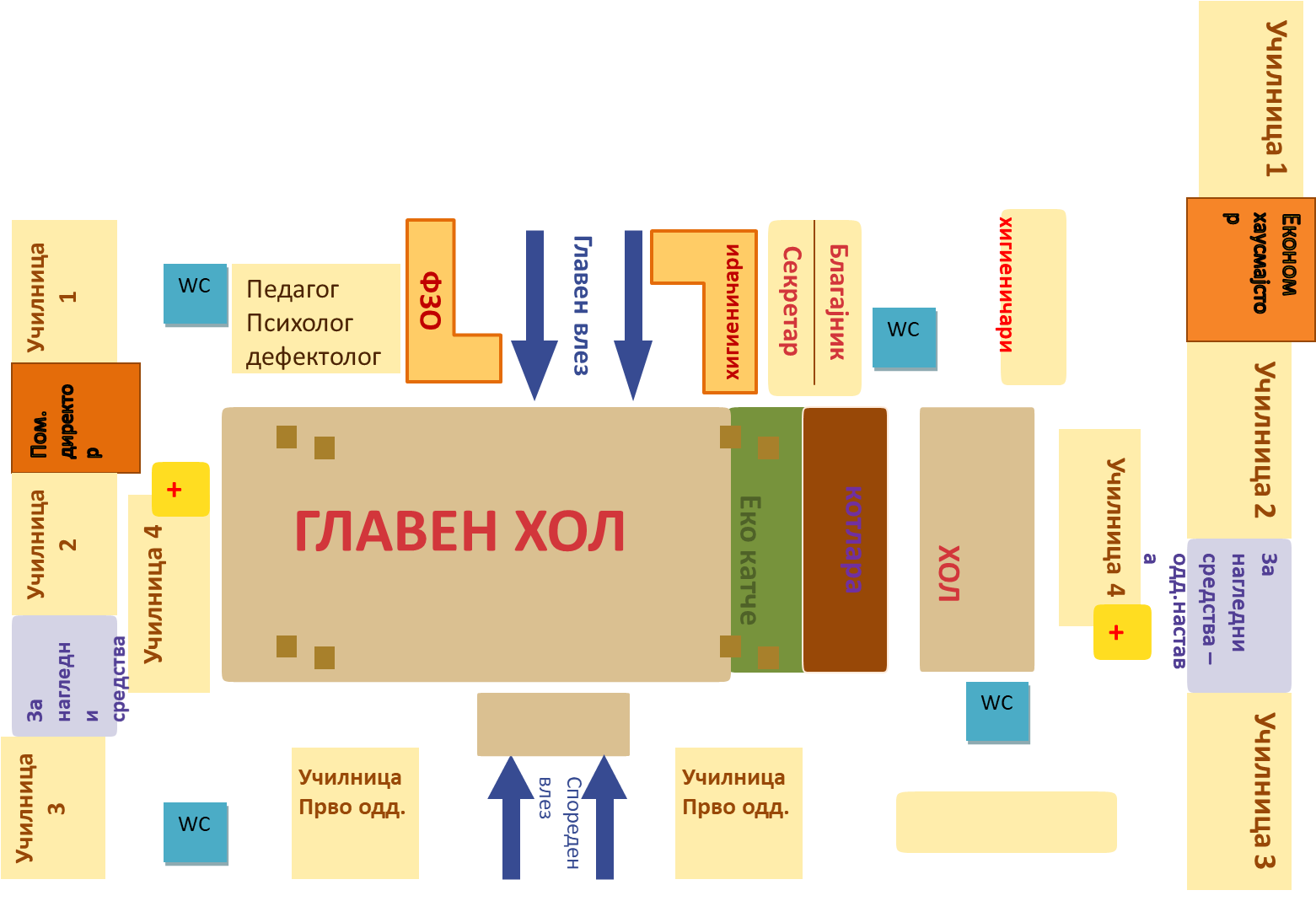
# Të dhëna për kushtet e punës së shkollës fillore

## 2.1. Harta e shkollës fillore

Në të kaluarën, arsimi fillor në Kërçovë zhvillohej në shkollën fillore katërvjeçare të quajtur “Kliment Ohridski”. Mësimi u mbajt në objektin e vjetër shkollor të shkollës aktuale "Sande Sterjoski".

Për shkak të numrit të madh të nxënësve në vitin shkollor 1956, zyrtarisht kanë filluar punën dy shkollat ​​fillore tetëvjeçare, përkatësisht “Heroj Karposh” dhe NO “Sande Sterjoski”. Po ashtu, në seancën e Këshillit Popullor të Komunës së Kërçovës, të mbajtur më 15.11.1961, u mor Vendim me të cilin emri i NO “Heroj Karposh” u emërtua në NJ “Kuzman Josifoski – Pitu”.

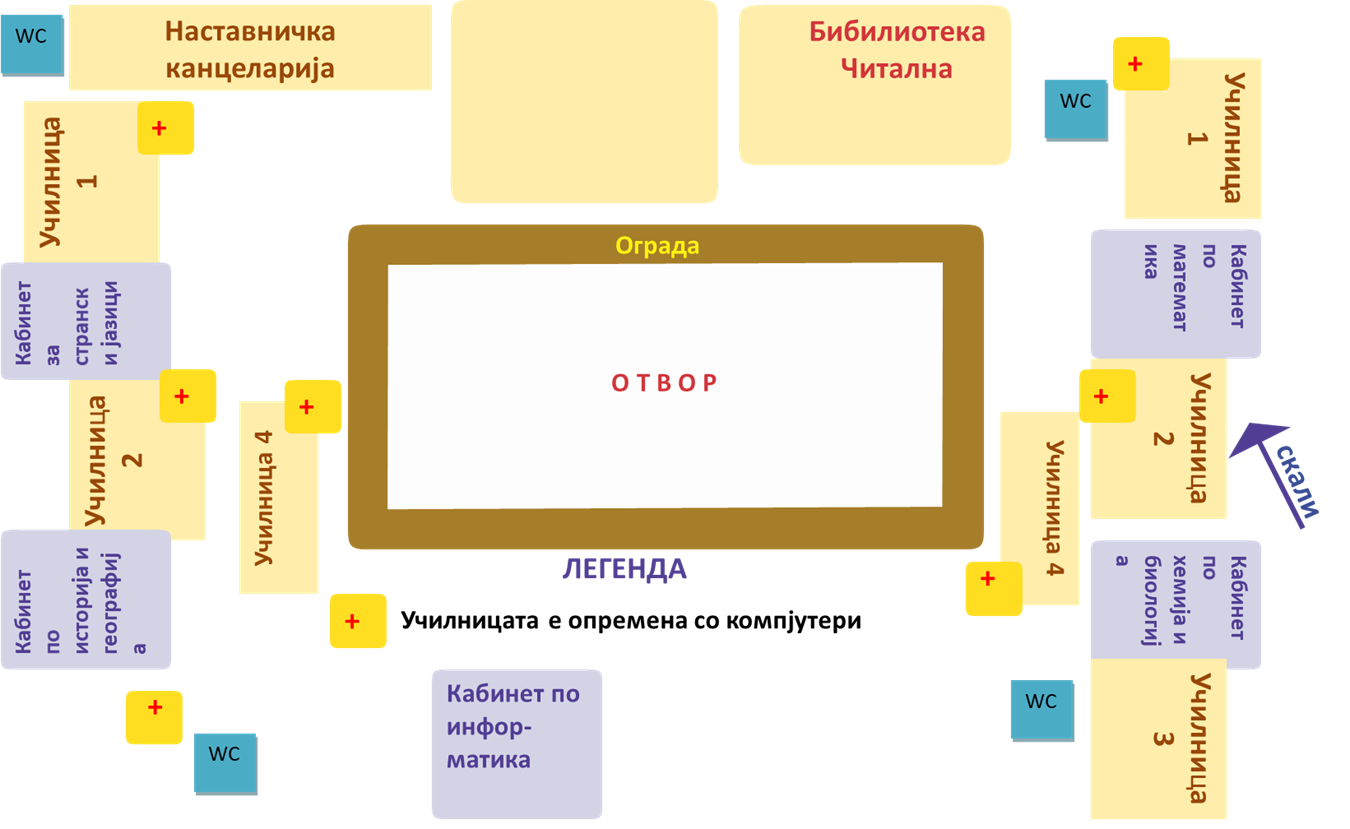
Shkolla mbulon nxënës nga zona qendrore e qytetit. Hyrja kryesore ndodhet në anën veriore ndërmjet rrugëve "11 Shtatori" dhe "4 Korriku", që do të thotë se nuk është në rrugë kryesore dhe në këtë mënyrë rritet shumë siguria e nxënësve gjatë hyrjes dhe daljes nga objekti i shkollës. .



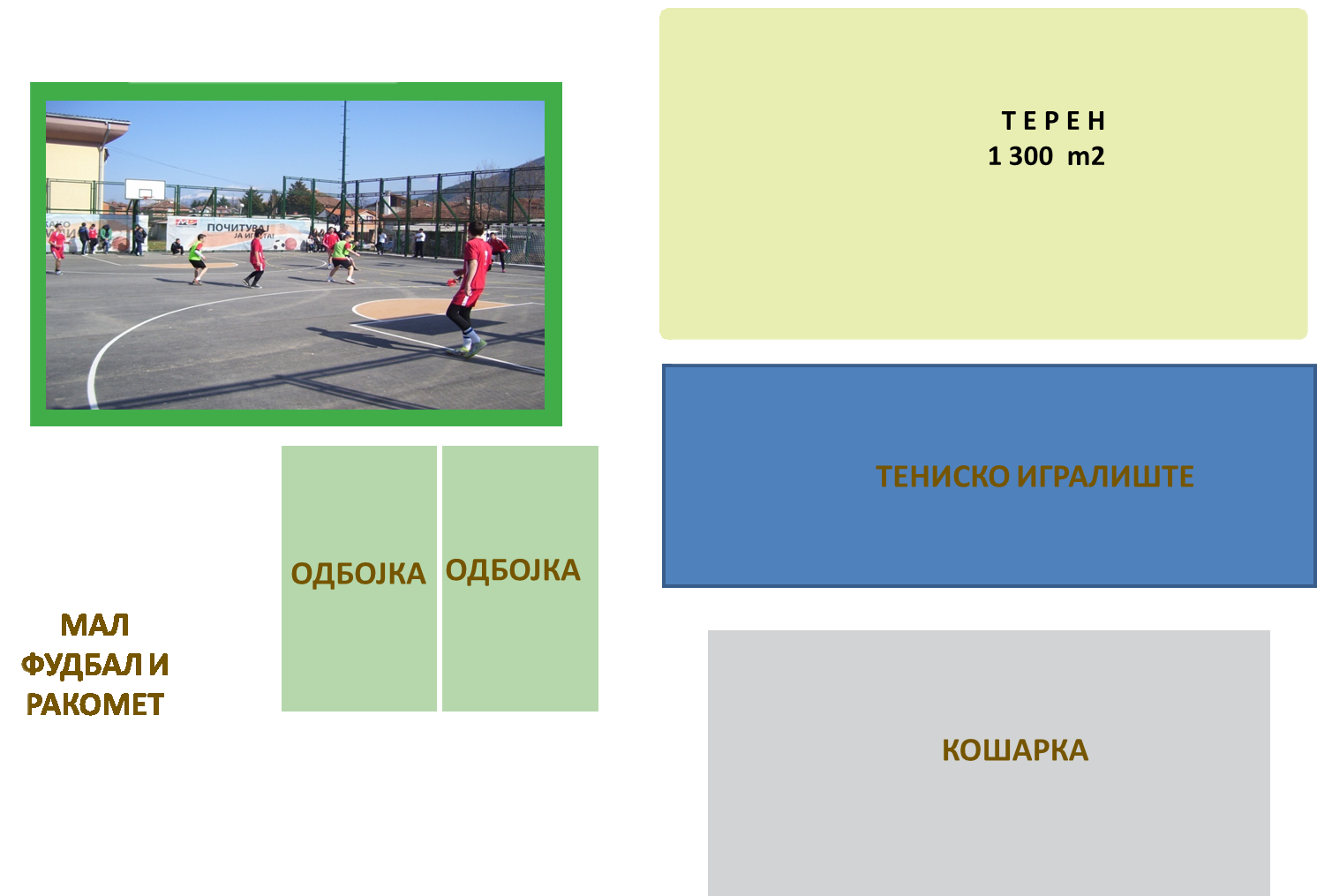
**LOKALE TOKËSORE**



Nxënësit kanë në dispozicion 16 njësi sanitare, 8 prej të cilave në katin përdhes dhe 8 në katin e parë, të cilat janë rinovuar për këtë vit shkollor, janë hequr rubinetat dhe janë zëvendësuar me gota më të mëdha, si dhe një pjesë. e pllakave të dyshemesë dhe murit. Gjithashtu dyert prej druri të tualetit janë zëvendësuar me dyer rrëshqitëse. Para klasave ka salla të përshtatshme dhe të gjitha klasat janë të lidhura me një sallë të përbashkët, e cila këtë vit shkollor sipërfaqja e xhamit është mbrojtur me perde veneciane dhe në këtë mënyrë sigurohet lëvizja funksionale e nxënësve.



**LOKALE NE KATI**



**FUSHAT SPORTIVE**

Në oborrin e shkollës janë ndërtuar terrene sportive në kuadër të projektit të Agjencisë për Rini dhe Sport, së bashku me një fushë tenisi, e cila do të jetë e hapur nga fillimi i vitit shkollor 2017/18. janë të disponueshme për përdorim nga të gjithë studentët, si dhe nga popullata lokale. Në kuadër të terreneve sportive janë: terrenet e basketbollit, të futsallit, të volejbollit dhe tenisi.

Salla e leximit është pjesë e bibliotekës, e hapur për të gjithë nxënësit dhe në raste të caktuara përdoret për takime apo prezantime që nga ky vit do të fillojë të funksionojë për herë të parë qëndrimi i zgjatur, të cilin shkolla e ka pajisur plotësisht me tavolina. karrige, komplete ndenjëse, televizor inteligjent, kondicioner dhe mjete vizuale që do të përdoren nga studentët gjatë qëndrimit të tyre këtu. Shumica e klasave kanë mobilje të reja (dollapë dhe karrige); Me qëllim që sa më shumë nxënës dhe mësues të kenë mundësi të aplikojnë TIK-un në procesin mësimor, me ndihmën e ekipit të mbështetjes teknike është pajisur një klasë me kompjuterë për çdo fëmijë, në bibliotekë ka një tabelë Smart me mundësi prezantime dhe tabela inteligjente janë instaluar gjithashtu në të gjitha klasat së bashku me pajisjet përkatëse. Shkolla ka edhe zyrën e informatikës, ku mësohet lënda e Informatikës. Të gjitha klasat janë të zbardhura; Të gjitha klasat dhe sallat janë të pajisura me altoparlantë të lidhur me stacionin qendror të adresave publike; Në sallat përballë klasave vendosen panele në të cilat theksohen punimet apo informacionet e nxënësve; pothuajse të gjitha klasat kanë tabela në të cilat studentët nxjerrin në pah punimet e tyre dhe mësuesit ngarkojnë aplikacionet e tyre; disa klasa janë pasuruar me objekte të tjera të ndryshme që shërbejnë si mjete pamore, ndërsa klasat e klasës së parë janë përshtatur me kënde apo qendra mësimore.

Shkolla nuk ka palestër.

## 2.2. Të dhëna për hapësirën e shkollës

|  |  |
| --- | --- |
| **Numri i përgjithshëm i objekteve shkollore** | 1 |
| **Numri i shkollave të rrethit** | 0 |
| **Sipërfaqja bruto** | 3500 m2 |
| **Zona neto** | 3500 m2 |
| **Numri i fushave sportive** | 2 |
| **Numri i kateve** | 2 |
| **Numri i klasave** | 21 |
| **Numri i dhomave të shërbimeve** | 12 |
| **Biblioteka e shkollës, biblioteka e mediave** | 1 |
| **Qëndrim i zgjatur** | 1 |
| **Mënyra e ngrohjes së shkollës** | ngrohje vetjake |

## 2.3. Hapësirë

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dhoma** | **Numri total** | **Zona**  **(m2)** | **gjendja**  **(vlerësuar nga 1 në 5, sipas Normave të 2019)** | **Shënim (tregon nevojën për dhoma shtesë, rikonstruksione, etj.)** |
| **Klasat** | 21 |  | 3 | Nevoja për të ndryshuar dritaret |
| **kabinete** | 9 |  |  | Mjete shtesë vizuale, materiale laboratorike. |
| **Librari** | 1 |  | 3 | Nevoja për një font më të madh të librit, p.sh |
| **Biblioteka mediatike** | / | / | / | Nevoja për të pajisur një bibliotekë mediatike që është planifikuar në lidhje me bibliotekën e shkollës. |
| **Një sallë leximi** | Si pjesë e bibliotekës |  |  | Nevoja për kompjuterë për përdorim nga studentët. |
| **Palester** | / | / | / | Në oborrin e shkollës ka terrene sportive (fusha basketbolli, futsal, tenisi dhe volejbolli), po bëhen përgatitjet për ndërtimin e një sallë sportive. |
| **Zyrat** | 8 |  |  | Nevoja për pajisje shtesë për ngrohje në lidhje me sistemin e ngrohjes së shkollës për të përmirësuar ngrohjen; ndërrim dritaresh, riparim të çarjeve në mure. |
| **Oborri i shkollës** | 1 | 14000 m2 |  | Nevojitet edhe rregullim shtesë hortikulturor dhe peizazh i oborrit. |
| **Hapësirë ​​e përbashkët për festime** | / | / | / | Në mungesë të një hapësire të përbashkët për festime, shkolla e shfrytëzon sallën për festime, demonstrime dhe aktivitete jashtëshkollore. Në oborrin e shkollës është planifikuar të ndërtohet një klasë verore, e cila do të përdoret si hapësirë ​​e përbashkët për festime. |
| **Kuzhina** | / | / | / | / |
| **Dhoma e ngrënies** | / | / | / | / |
| **Të tjera** | / | / | / | / |

## 2.4. Pajisjet dhe mjetet mësimore sipas “Rregullores dhe standardeve për hapësirën, pajisjet dhe mjetet mësimore

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lënda mësimore (mësimdhënia e klasës dhe lëndës** | **Pajisjet dhe mjetet mësimore ekzistuese** | **Pajisjet dhe mjetet mësimore të nevojshme** |
| **MËSIMDHËNIE DEPARTAMENTALE** | | |
| **Unë notoj** | dërrasë, dërrasë e bardhë, markera dërrase, libra me figura, lodra, postera, TV, figura gjeometrike, printer | mjete pamore të kërkuara nga kurrikulat e reja |
| **klasa II** | dërrasë e bardhë, shënjues të dërrasës së zezë, dërrasë jeshile, libra me figura, shkumësa të bardha, shkumësa me ngjyra | Manuale metodike për zbatimin e mësimdhënies; mjete vizuale (fotografi, panele, modele); softuer matematike, instrumente muzikore, pajisje për edukimin fizik dhe shëndetësor |
| **klasa III** | dërrasë e zezë, dërrasë e bardhë, shënues në tabela të bardha, libra me figura, postera, figura gjeometrike, manipulime të bëra nga mësuesit dhe nxënësit | mjete didaktike në matematikë, gjuhë maqedonase, shoqëri dhe arsim teknik, altoparlantë, manuale metodike për realizimin e mësimdhënies, |
| **klasa IV** | Tabela inteligjente, tabela e bardhë, shënjuesit e tabelës së bardhë, libra me figura, postera, figura gjeometrike, manipulime të bëra nga mësuesit dhe nxënësit | mjete pamore në matematikë, gjuhë maqedonase, shoqëri, shkenca natyrore dhe arsim teknik, |
| **Klasa V** | dërrasë e zezë, dërrasë e bardhë, shënues në tabela të bardha, libra me figura, postera, figura gjeometrike, manipulime të bëra nga mësuesit dhe nxënësit | enciklopedi, botime leximi sipas programit të ri, harta e relievit |
| **MËSIMDHËNIE LËNDORE** | | |
| **Matematika** | Mjete vizatimi, grupe detyrash, figura gjeometrike | peshore analoge, rrjeta të formave 3D dhe 2D, vizore, busulla |
| **maqedonase** | Një bibliotekë e pajisur me një tabela inteligjente, tekste, tekste dhe literaturë profesionale | bibliotekë mediatike me audiolibra, fjalime dialektore, poezi |
| **gjuhe angleze** | Foto tematike sipas programit për çdo klasë, fjalorë, literaturë metodologjike profesionale, projektor, kasetofon. | altoparlantë, CD player, media librari me filma, dokumentarë, fjalime të regjistruara;  Softuer arsimor për të mbështetur përmbajtjen e programit. |
| **Gjuha Gjermane** | Foto tematike sipas programit për çdo klasë, fjalorë, literaturë metodologjike profesionale, projektor, kasetofon. | Sllajde, shirita filmash ose filma në përputhje me përmbajtjen e programit;  Softuer arsimor për të mbështetur përmbajtjen e programit. |
| **Historia** | Harta historike, atlas, material historik i ilustruar, leximi i librave | Përmbajtje dixhitale  Kultura e botës antike  Udhëtimet e Apostullit Pal |
| **Gjeografia** | Hartat fiziko-gjeografike; glob, busull | Tekste shkollore për të gjitha vitet; harta fizike gjeografike; hartat e relievit, modeli i sistemit diellor, postera (sistemi diellor, zonat kohore, etj.) |
| **Biologjia** | Mikroskop elektronik, skelet njerëzor, kufoma njerëzore, model zemre, modele të syrit, veshkave, trurit | Glukoza; Zgjidhja e Fehling I; Zgjidhja e Fehling II; Preparate mikroskopike-anatomia; Struktura kockore-poster; Qelizat muskulore-poster; Termometër; zgjidhja e Benediktit; Tretësirë ​​amilaze; Alkool-shpirt; Sistemi nervor vegjetativ-poster etj. |
| **Kimia** | Provë, molekula model, pipeta, balona, ​​solucione, balona Erlenmeyer, gota qelqi, llamba dhe të tjera për ushtrime | Lakmus-universal; Raft për epruveta -12 (plastike); Set furçash për larjen e enëve të qelqit; Letër filtri; Nitrat natriumi (NaNO3); Makine per ngjitjen e metalit; Acidi klorhidrik; Shirit magnezi; Piskatore metalike, gjilpëra laboratorike, tabela periodike etj. |
| **Fizika** | Makinë influente, stol optik dhe lente, ampermetër, voltmetër etj. | Demonstruesi për Ligjin e Arkimedit; Një aeroplan në një kënd; Një grup spiralesh; Lavjerrësi; Set për elektrostatikë; Prizma me trekëmbësh; Kube të demonstrimit të gravitetit specifik; Demonstruesi i ligjit I, II dhe III të Njutonit, gjilpërës magnetike, shkallës etj. |
| **Informatikë** | Një server kompjuteri, 10 kompjuterë personalë, 1 printer lazer, 1 printer 3D, pajisje interneti dhe rrjeti, projektor LCD, ekran dhe pajisje kompjuterike  \* pajisje shtesë kompjuterike të shpërndara në shkollën prej 80 kompjuterë, 80 laptopë për mësim në klasë, 39 kompjutera laptop për mësues, 12 kompjutera për zyra të tjera, ekrane interaktive (5), printera zyra (9), fotokopje (1), projektorë (5 ) ) | Pajisjet kompjuterike të shkollës janë të vjetruara dhe pjesërisht plotësojnë nevojat e kurrikulës. |
| **Edukimi muzikor** | kasetofon, sintetizator, amplifikator, altoparlantë, mikrofona | piano, kontrabas, materiale harxhuese, pjesë këmbimi instrumentesh |
| **Edukimi fizik** | Tavolinë ping-pongu, grupe shahu, topa, rrjetë volejbolli, topa etj. | sallë sportive dhe pajisje shtesë për aktivitete sportive dhe edukim fizik dhe shëndetësor, |
| **Edukimi artistik** | Literaturë profesionale në fushën e artit; Xham, materiale harxhuese, projektor LCD, Literaturë pedagogjike | Plexiglas; pllakë metalike, materiale harxhuese, CD me cilësime nga muzetë e mëdhenj |

## 2.5. Të dhënat e bibliotekës së shkollës

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Biblioteka e shkollës ka një fond total prej:  domethënë, numri i përgjithshëm i titujve: | | 17340 njësi letrare  1139. |
| **Urdhër. numri** | **Pasqyrë e detajuar e fondit të përgjithshëm të njësive letrare** | |
| 1 | Literatura profesionale: | 200 njësi letrare  125 tituj |
| 2 | Botimet e leximit: | 1728 njësi letrare  88 tituj |
| 3 | Forma të tjera letrare: | 4229 njësi letrare  926 tituj |
| 4 | Disa nga botimet e leximit janë marrë me projektin "Modernizimi në mësimdhënie" | 48 njësi letrare  24 tituj |
| 5 | Nga literatura profesionale (enciklopeditë), pjesa është marrë me projektin “Modernizimi i mësimdhënies”: | 60 njësi letrare  20 tituj |
| 6 | Disa nga botimet e tjera u morën si donacione: | 104 njësi letrare  13 tituj |
| 7 | Tekstet shkollore falas | 11124 tekste shkollore |

## 2.6. Plani për rimëkëmbjen dhe përshtatjen në shkollën fillore në këtë vit shkollor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Çfarë po rimodelohet apo rinovohet** | **Sipërfaqja në m2** | **Qëllimi** |
| Peizazhi hortikulturor i një pjese të oborrit të shkollës | 1000 m2 | Rregullimi i një pjese të oborrit si për pamjen estetike ashtu edhe për ngritjen e atmosferës ekologjike në shkollë. |
| Rikonstruksioni i çatisë së shkollës | 3500 m2 | Kushtet më të favorshme të punës në shkollë, konsumi më i vogël i naftës për ngrohjen e objektit të shkollës, izolimi më i mirë dhe parandalimi i dëmtimit të pjesës së brendshme të objektit për shkak të rrjedhjeve të ujit gjatë shiut, borës etj. |
| Palester | 801 m2 | Hapësirë ​​për mësimin e lëndës FZO, aktivitete jashtëshkollore, manifestime si pjesë e procesit arsimor |
| Klasa verore | 275 m2 | Hapësirë ​​e pajisur mirë, e rrethuar dhe pjesërisht e mbuluar për mësimdhënie në kushte të favorshme klimatike. Hapësirë ​​amfiteatri për motivim më të madh të studentëve. |
| Rregullimi hapësinor për pushim dhe rekreacion të nxënësve në pjesën e përparme të oborrit | 740 m2 | Pushim dhe rekreacion i studentëve dhe punonjësve |

# 

Të dhëna për punonjësit dhe nxënësit në shkollën fillore

## 3.1. Të dhëna për punonjësit që kryejnë punë edukative

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Urdhri nr** | **Emri dhe mbiemri** | **Viti i lindjes** | **Titulli** | **Shkalla e arsimit** | **Vendi i punës** | **Mentor/këshilltar** | **Vite eksperience** |
|  | Tatiana Rufcheska | 1984 | Mësuesi i degës | VSS | Kryemësues |  | 13 |
|  | Svetlana Petresca | 1964 | Mësuesi i degës | VSS | Kryemësues |  | 26 |
|  | Milena Krsteska | 1974 | Edukatore | VSS | Edukatore |  | 27 |
|  | Zora Cvetanoska | 1961 | Mësuesi i degës | VSHS | Kryemësues |  | 40 |
|  | Katarina Daniloska | 1979 | Mësues i diplomuar në klasë | VSS | Kryemësues |  | 14 |
|  | Ruzhica Bogdanoska | 1984 | Kryemësues | VSS | Kryemësues |  | 5 |
|  | Boshko Lazaroski | 1975 | Mësues i diplomuar në klasë | VSS | Kryemësues |  | 19 |
|  | Aleksandra Cvetanoska | 1974 | Mësues i diplomuar në klasë | VSS | Kryemësues |  | 13 |
|  | Valentina Nikodinoska | 1984 | Mësues i diplomuar në klasë | VSS | Kryemësues |  | 7 |
|  | Vesna Ilievska | 1973 | Mësues i diplomuar në klasë | VSS | Kryemësues |  | 17 |
|  | Zoran Arminoski | 1971 | Mësues i diplomuar në klasë | VSS | Kryemësues |  | 13 |
|  | Rodna Velkova Millosheska | 1963 | Mësues i diplomuar në klasë | VSS | Kryemësues |  | 35 |
|  | Elizabeth Koloska | 1973 | Mësues i diplomuar në klasë | VSS | Kryemësues |  | 20 |
|  | Radmilla Veljanoska | 1975 | Mësues i diplomuar në klasë | VSS | Kryemësues |  | 17 |
|  | Valentina Lazarevska | 1967 | Mësues i diplomuar në klasë | VSS | Kryemësues |  | 35 |
|  | Elizabeth Arsoska | 1979 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në gjuhën maqedonase |  | 17 |
|  | Cena Ilioska | 1981 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në gjuhën maqedonase |  | 16 |
|  | Aleksandra Spasevska | 1994 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. më shumë gjuhë maqedonase |  | 5 |
|  | Eli Nasteska-Stepanoska | 1983 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në Anglisht |  | 17 |
|  | Jasmina Trajkoska | 1988 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në Anglisht |  | 9 |
|  | Sandriana Mickovska | 1989 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në Anglisht |  | 7 |
|  | Ivanka Angeleska | 1973 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në Anglisht |  | 27 |
|  | Amra Ismet | 1993 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në gjuhën gjermane |  | 6 |
|  | Biljana Mateska | 1977 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në matematikë |  | 22 |
|  | Nevena Saikoska | 1976 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në matematikë |  | 23 |
|  | Keti Naumoska | 1972 | Një mësues | VSHS | mësues matematike |  | 29 |
|  | E ëmbël Josifoska | 1971 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në fizikë | Mësues-mentor | 18 |
|  | Silvana Dimoska | 1969 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në biologji |  | 16 |
|  | Mirjana Miladinoska | 1971 | Një mësues | VSS | Mësues i kimisë |  | 24 |
|  | Stefan Simjanoski | 1994 | Një mësues | VSS | Mësues muzike |  | 1 |
|  | Orce Naumoski | 1965 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. sipas gjeografisë |  | 27 |
|  | Igor Jakovleski | 1980 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. sipas gjeografisë |  | 7 |
|  | IvoDamçeski | 1964 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. sipas FZO |  | 30 |
|  | Vasko Petkoski | 1986 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. i FZO |  | 5 |
|  | Dimitar Ristoski | 1977 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. sipas FZO |  | 15 |
|  | Filip Boshkoski | 1983 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. sipas FZO |  | 3 |
|  | Valentina Leskaroska-Grdjan | 1966 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në edukimin artistik |  | 30 |
|  | Violeta Temelkoska | 1968 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në arsimin teknik |  | 29 |
|  | Violetta Stalska | 1966 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. ne histori |  | 19 |
|  | Bogdan Mickoski | 1988 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. në shkenca kompjuterike |  | 12 |
|  | Biljana Koçoska | 1980 | Profesor i diplomuar | VSS | Prof. i etikës në edukimin qytetar. |  | 17 |
|  | Sanja Nikolovska Jovanoski | 1990 | Mësues i arsimit special | VSS | Mësues i arsimit special |  | 8 |
|  | Elena Damjanoska | 1986 | Shkollën e klasës | VSS | Një bibliotekare |  | 6 |
|  | Bojana Avramoska | 1993 | Mësues | VSS | Mësues |  | 4 |
|  | Verka Janakievska | 1963 | Psikologu | VSS | Psikologu |  | 28 |

## 3.2. Informacion në lidhje me menaxherët

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Urdhër. numri** | **Emri dhe mbiemri** | **Viti i lindjes** | **Titulli** | **Shkalla e arsimit** | **Vendi i punës** | **Mentor/këshilltar** | **Vite eksperience** |
|  | Irina Stojanoska | 1974 | Profesor i Arsimit në klasë | VSS | Aktrimi drejtor |  | 14 |

## 3.3. Të dhëna për nëpunësit administrativë të punësuar

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Urdhër. numri** | **Emri dhe mbiemri** | **Viti i lindjes** | **Titulli** | **Shkalla e arsimit** | **Vendi i punës** | **Mentor/këshilltar** | **Vite eksperience** |
|  | Lidija Gjorgijoska | 1962 | / | SHSSH | Arkivist |  | 30 |
|  | Vesna Krsteska | 1980 | Ekonomist i diplomuar | VSS | Kontabilist |  | 15 |
|  | Aleksandra Simjanoska | 1993 | / | VSS | Arkëtar |  | 6 |

## 3.4. Të dhëna për personat ndihmës-teknikë të punësuar

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Urdhër. numri** | **Emri dhe mbiemri** | **Viti i lindjes** | **Titulli** | **Shkalla e arsimit** | **Vendi i punës** | **Mentor/këshilltar** | **Vite eksperience** |
|  | Vendi nuk është plotësuar, nuk ka pëlqim nga Ministria e Arsimit | 1960 | ekon. teknik |  | Ekonomi-host |  |  |
|  | Ljupçe Siljanoski | 1962 | ekon. teknik | SHSSH | zot shtëpie |  | 40 |
|  | Tomislav Siljanoski | 1963 | Nqv | bazë | Roje |  | 40 |
|  | Zoti Naumoski | 1963 | Nqv | bazë | Roje |  | 29 |
|  | NH |  |  |  | Higjenist |  |  |
|  | SimoLazaroski | 1976 | Nqv | bazë | Higjenist |  | 23 |
|  | Jagoda Stojkoska | 1969 | Nqv | bazë | Higjenist |  | 21 |
|  | Cvetanka Srezoska | 1966 | Nqv | bazë | Higjenist |  | 24 |
|  | Sinisha Siljanoski | 1986 | Nqv | bazë | Higjenist |  | 15 |
|  | nn | 1959 | Nqv | bazë | Zjarrfikës |  |  |
|  | Goran Sofronijoski | 1976 | Nqv | bazë | Higjenist |  | 14 |
|  | Brankica Siljanoska | 1974 | Nqv | bazë | Higjenist |  | 14 |
|  | MarinaDimoska | 1975 | Nqv | bazë | Higjenist |  | 10 |
|  | Irena Petresca | 1981 | Tregtar | SHSSH | Higjenist |  | 10 |

## 3.5. Të dhëna totale për personelin mësimdhënës dhe jomësimdhënës

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stafi** | **Në total** | **Përbërja etnike dhe gjinore e mësuesve** | | | | | | | | | | | |
| **maqedonasit** | | **shqiptarët** | | **turqit** | | **serbët** | | **romët** | | **Të tjerët** | |
| **M** | **h** | **m** | **Z** | **M** | **h** | **m** | **h** | **m** | **Z** | **m** | **Z** |
| **Numri i punonjesve** | 64 | 19 | 44 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Numri i personelit mësimor** | 43 | 10 | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Numri i edukatorëve** | 1 | 0 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Numri i bashkëpunëtorëve profesional** | 4 |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Punonjësit administrativë** | 3 | 0 | 2 |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Stafi teknik ndihmës** | 15 | 7 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Drejtori** | 1 | 0 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ass. Drejtori** | / | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ndërmjetësuesit arsimorë (nëse janë të punësuar nga shkolla)** | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 

## 3.6. Të dhëna totale për nivelin e arsimimit të punonjësve

|  |  |
| --- | --- |
| **Arsimi** | **Numri i punonjesve** |
| Studimet pasuniversitare – shkalla e dytë | 2 |
| Arsimi i lartë | 47 |
| Profesionisti i lartë vs | 2 |
| Arsimi i mesëm | 3 |
| Shkolle fillore | 10 |

## 3.7. Të dhëna totale për strukturën moshore të punonjësve

|  |  |
| --- | --- |
| **vite** | **Numri i punonjesve** |
| 20-30 | 4 |
| 31-40 | 13 |
| 41-50 | 30 |
| 51-60 | 11 |
| 61 – pension | 3 |

## 3.8. Të dhëna për nxënësit e shkollës fillore

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dept.** | **Numri i klasave** | **Numri i nxënësve** | **Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve** | | | | | | | | | | | | |
| **maqedonasit** | | **shqiptarët** | | **turqit** | | **serbët** | | | **romët** | | **Të tjerët** | |
| **M** | **h** | **m** | **Z** | **m** | **h** | | **M** | **Z** | **m** | **Z** | **m** |  |
| I | 3 | 47 | 25 | 20 |  |  | **1** |  | |  |  | 1 |  |  |  |
| II | 3 | 55 | 25 | 28 |  |  | **1** | **1** | |  |  |  |  |  |  |
| III | 3 | 56 | 23 | 30 |  |  | **1** | **1** | |  |  | 1 |  |  |  |
| IV | 3 | 65 | 33 | 29 |  |  | 2 |  | |  |  | 1 |  |  |  |
| V | 3 | 67 | 31 | 34 |  |  | **2** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **I – V** | **15** | **290** | **137** | **141** |  |  | **7** | **2** | |  |  | **3** |  |  |  |
| VI | 4 | 60 | 29 | 30 |  |  |  |  | |  |  | 1 |  |  |  |
| VII | 4 | 72 | 35 | 34 |  |  |  |  | |  |  | 1 | 2 |  |  |
| VIII | 4 | 82 | 32 | 49 |  |  |  | **1** | |  |  |  |  |  |  |
| IX | 4 | 74 | 34 | 37 |  |  | **2** |  | | 1 |  |  |  |  |  |
| **VI – IX** | **16** | **288** | **133** | **150** |  |  | **2** | **1** | | **1** |  | **2** | **2** |  |  |
| **I – IX** | **31** | 578 | **270** | **291** |  |  | **9** | **3** | | **1** |  | **5** | **2** |  |  |

# Funksionimi material dhe financiar i shkollës fillore

Shkolla financohet përmes bllok-dotacioneve të dhëna nga Komuna e Kërçovës, si dhe përmes donacioneve në formë të financave dhe materialeve shpenzuese, literaturës dhe burimeve didaktike-vizuale të marra nga projektet aktuale të financuara nga Komuna e Kërçovës, donacione për komunitetin lokal, organizatat joqeveritare, projektet e BE-së, projektet përmes MAS-it dhe të tjera.

# Misioni dhe Vizioni

**Misioni:**

*“Një institucion arsimor që ushqen mësimdhënien moderne, nxit mendimin kritik dhe zgjidhjen e problemeve, zhvillon vlera pozitive njerëzore, gjithmonë i gatshëm për ndryshime në drejtim të përmirësimit të procesit arsimor”.*

**Vizioni:**

*“Shkolla duhet të jetë një institucion i sigurt dhe i këndshëm për të gjithë, i cili mundëson përfshirjen e të gjithë atyre që janë të ndryshëm, por të njëjtë. Për të promovuar me sukses veten tonë në nivel lokal, rajonal dhe më gjerësisht në botë."*

# "LESSONS LEAMED"- Eksperienca të mësuara/fituara tashmë

Programi vjetor i punës së shkollës vitin e kaluar është realizuar plotësisht. Kemi ndjekur dhe aplikuar ndryshimet në kurrikulë dhe program, kemi zbatuar njohuritë e reja të marra në procesin mësimor të shkollës sonë, prioritetet dhe synimet.

Me analizën e procesit mësimor dhe me analizën e rezultateve të vitit shkollor paraardhës, si dhe me anketën e bërë mes nxënësve, mësuesve dhe prindërve, u konstatuan të mirat dhe të këqijat e funksionimit dhe marrëdhënieve të përgjithshme në shkollë. Ky aktivitet identifikon fushat e ndryshimeve të nevojshme dhe prioritetet. Nga fushat e përcaktuara të ndryshimeve dhe prioriteteve si më aktualet, më realistet dhe më të nevojshmet për realizimin e vizionit të shkollës, janë përcaktuar nevojat për ndryshime në: Organizimin dhe zbatimin e mësimdhënies; Menaxhimi i shkollës; Klima e shkollës; Kultura e shkollës; Trajnimi dhe zhvillimi profesional i mësuesve; Komunikimi dhe marrëdhëniet me publikun; Organizimi dhe zbatimi i mësimdhënies Gjithashtu, anketat e kryera me nxënës dhe prindër për nevojat e inspektimit integral që u zhvillua në shkollën tonë në muajin shkurt, pamë edhe anët e këqija, edhe ato të mira, ku duhet të përmirësohemi ose të ndryshojmë. , dhe ku duhet të shtyjmë edhe më shumë, të investojmë, pse mundemi dhe kemi kapacitete të mjaftueshme të gjithë së bashku për sukses edhe më të mirë.

**Drejtimi i shkollës:**Përqendrohuni në zhvillimin e të menduarit kritik, zgjidhjen e problemeve në mënyrë që t'i përgatisni studentët për të qenë udhëheqës dhe sipërmarrës. Krijimi i një koncepti modern të edukimit që krijon individë me aftësi teknologjike superiore nga studentët. Për këtë, theks i veçantë i kushtohet zhvillimit profesional të stafit mësimdhënës.

Një ndryshim i detajuar i infrastrukturës në të gjitha zonat, prandaj pas përfundimit të rregullimit tashmë të filluar hortikulturor të oborrit, tualetet e rinovuara, klasat e zbardhura, ndërrimi i një pjese të kompjuterëve të vjetër, vendosja e fotovoltaikëve në kulmi i shkollës sonë, i cili shpresojmë se do të jetë në përdorim, me të cilin do të zvogëlohej konsumi i energjisë elektrike dhe në të njëjtën kohë do të rritej buxheti për një investim më të madh në shkollë, por sigurisht që do të përpiqemi të realizojmë ndërtimin e saj sallën e sportit dhe ndryshime akoma më të mëdha për të mirën e të gjithë atyre që janë pjesë e kësaj shkolle.

Në institucionin tonë arsimor menaxhimi është në nivelin e krijimit modern të politikës shkollore përmes menaxhimit efikas të takimeve, informimit në kohë dhe të plotë, me theks të veçantë në punën ekipore.

**Klima e shkollës:**Shkolla është e hapur për bashkëpunim me prindërit dhe publikun e gjerë, përmes një numri të madh eventesh në kuadër të programeve kulturo-artistike, duke shënuar data të rëndësishme, gjë që krijon një klimë pozitive pune si për stafin mësimdhënës ashtu edhe për nxënësit. Gjithashtu, falë projekteve dhe aktiviteteve të realizuara deri më tani, në vazhdimësi krijohen kushte për realizimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të marrëdhënieve ndërpersonale të të gjithë punonjësve, duke përmirësuar në këtë mënyrë procesin arsimor në shkollë.

**Kultura e shkollës:**Në shkollë, me mbështetjen e projekteve për forcimin e mjedisit stimulues për mësim dhe punë, integrimin e përmbajtjeve mjedisore për mësimdhënie, si dhe me Statutin e shkollës, njihen elementet bazë të ndërtimit të kulturës shkollore. Miratuar: një kod për mësuesit dhe studentët, studentët marrin pjesë në zgjidhjen e problemeve dhe marrjen e vendimeve, etj. Shkolla rritet në një komunitet që lëviz së bashku drejt përmirësimit të qëllimshëm.

**Trajnimi dhe zhvillimi profesional i mësuesve:**Në kuadër të kësaj fushe, mësimdhënësit ndjekin të gjitha trajnimet e organizuara nga MAS, BRO, USAID, ERASMUS dhe ofruesit e tjerë të akredituar për zhvillimin profesional të stafit. Zhvillimi profesional monitorohet përmes mjeteve profesionale dhe bashkëpunimit me bashkëpunëtorët profesional. Për këtë qëllim, drejtori së bashku me bashkëpunëtorët profesional monitoron në mënyrë aktive të gjitha trajnimet e ofruara dhe organizon diseminime dhe seminare të brendshme shtesë.

Në fushën e organizimit dhe zbatimit të mësimdhënies, nevoja më urgjente është monitorimi i mësimdhënies cilësore dhe vlerësimi objektiv.

Në sferën e klimës në shkollë, do të vazhdojmë të zbatojmë aktivitete për realizimin e integrimit ndëretnik në arsim; do të realizojmë aktivitete të reja në fushën e bashkëpunimit me mjedisin, bashkëpunimin me prindërit.

**Edukimi mjedisor:**Këtë vit do të realizojnë një aksion dhe atë: rregullimin e oborrit të shkollës, pjesa e jashtme e të cilit është restauruar pjesërisht, janë mbjellë pemë vitin e kaluar, por këtë vit planifikojmë ta rregullojmë plotësisht.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fusha prioritare e ndryshimeve** | | *Menaxhimi i shkollës me fokus zhvillimin e një mendimi kritik, zgjidhjen e problemeve me qëllim të përgatitjes së studentëve, debatuesve, liderëve dhe sipërmarrësve krijues; Fokusimi në zhvillimin profesional të stafit mësimdhënës për t'i përgatitur ata për të gjitha sfidat që sjell procesi arsimor; Fokusimi në klimën dhe kulturën e shkollës, duke përshtatur të gjithë stafin për të bashkëpunuar me komunitetin e gjerë; Fokusimi në infrastrukturën e shkollës për të krijuar kushtet më të mira për mbarëvajtjen e procesit arsimor.* | | | | |
| **Objektivat: (objektivi i parë)***Nëpërmjet mësimdhënies me mendim dhe mendim kritik, me zgjidhje problematike, te nxënësit – drejtues dhe sipërmarrës;*  **(goli i dytë)***Përmirësimi i infrastrukturës së shkollës;*  **(objektivi i tretë)***Përfshirja, informimi dhe afirmimi i prindërve në aktivitetet kurrikulare dhe jashtëshkollore*  **Rezultatet e pritshme: (Nga objektivi i parë)**Kontributi në monitorimin e nxënësit si bartës kryesor i veprimtarisë mësimore; përmirësimi i vlerësimit, mësimdhënie cilësore me dinamikë të zbatueshmërisë praktike të njohurive të marra; rritja e suksesit, interesit dhe motivimit të nxënësve për të mësuar dhe zbatimi praktik i njohurive të tyre.  **(Nga goli i dytë)**Përmirësimi i pamjes estetike të shkollës, lëvizja e sigurt e nxënësve, punonjësve dhe vizitorëve të tjerë, realizimi me sukses i orëve të edukimit fizik dhe shëndetësor.  **(Nga objektivi i tretë)**Të intensifikohet promovimi i shkollës si një mjedis multikulturor që përfaqëson një përvojë pozitive të bashkëjetesës dhe tolerancës në mjedisin lokal me tendencë për të tërhequr vëmendjen dhe për të tërhequr prindërit në të gjitha llojet e ndihmës dhe bashkëpunimit me shkollën.  **Detyrat: (Nga objektivi i parë)**1. Zhvillimi profesional i personelit mësimor;  2. Integrimi i përmbajtjes, kërkimit, analizave krahasuese dhe inkurajimi i aftësive bazë, drejtuese dhe sipërmarrëse mes mësuesve dhe studentëve;  3. Monitorimi i realizimit të orëve mësimore.  **(Nga goli i dytë)**1. Ndërtimi i një gjimnazi;  2. Oborri i shkollës i rregulluar në mënyrë hortikulturore;  3. Mobilimi i pjesës tjetër të kabineteve (materiali i kërkuar).  **(Nga objektivi i tretë)**1. Përfshirja e prindërve në aktivitetet e përgjithshme në shkollë;  2. Reduktimi i mungesave të pajustifikuara të studentëve. | | | | | | |
| **Aktivitetet** | **Treguesit e suksesit**(treguesit, faktet, informacionet) | | **Mbajtësit e aktiviteteve** | **Afati kohor për zbatimin** | **Burimet**(njerëzore, financiare, materiale) | **Ekipi për monitorimin e realizimit të aktiviteteve** |
| **Detyrat e parë objektive** | | | | | | |
| Përgatitja e një plani veprimi për zhvillimin profesional të stafit mësimdhënës | Plani i përgatitur me kriteret dhe parametrat e nevojshëm për monitorim të mëtejshëm | | Mësues, shërbim profesional, mësues aktivë, prindër | Në fillim të vitit shkollor | literaturë profesionale, ofrues seminaresh, pyetësorë | drejtor, shërbim profesional |
| Monitorimi i aktiviteteve të orës së mësimit | Nxënësit drejtojnë aktivitetet e koordinuara nga mësuesi | | Mentorë, asete profesionale, mësues, prindër | Periodikisht gjatë gjithë vitit shkollor | shërbim profesional, mësues | Mësues, shërbim profesional |
| Vazhdimësia në përmirësimin dhe monitorimin e portofolit të mësuesve dhe dosjeve të studentëve | Mbledhja e certifikatave, prodhimi i materialit promocional etj. | | Drejtor, shërbim profesional, mësues, studentë | Gjatë gjithë vitit shkollor | mësuesit, bashkëpunëtorët profesional | drejtor, pedagog, psikolog |
| Hulumtimi i cilësisë së mësimdhënies nëpërmjet zbatimit të risive në mësimdhënie | Arritjet e nxënësve me standarde | | Studentë, mësues, asete profesionale, shërbim profesional, Drejtor. | Periodikisht pas tre muajsh | drejtor, mësues, psikolog,  mësues i arsimit special,  pyetësorë, literaturë profesionale, studentë | drejtor, pedagog, psikolog |
| Inkurajimi i aftësive bazë, udhëheqëse dhe sipërmarrëse te mësuesit dhe studentët përmes punës në grup | Qasje e barabartë ndaj të gjithë nxënësve, analizë dhe kritikë e punës së vet, përkushtim i barabartë ndaj të gjithëve. | | Drejtor, Shërbimi Profesional, koordinatorët nga ekipet Studentët | Gjatë gjithë vitit shkollor | drejtor, mësues, psikolog,  mësues i arsimit special,  pyetësorë, literaturë profesionale, studentë | drejtor, pedagog, psikolog, mësues |
| Ndjekja e mësimeve në të gjitha departamentet në lëndë të ndryshme | Sukses në realizimin e qëllimeve të mësimdhënies | | Shërbimi profesional, Drejtor | Nëntor-Mars | Rregullore, pyetësorë, anketa | Shërbimi profesional, Drejtor |
| Analiza e orëve të ndjekura me theks në rezultatet e pritura të klasës | Përcaktimi i mangësive në realizimin e rezultateve të pritura | | Shërbimi profesional, Drejtor | prill | Rregullore, pyetësorë, anketa | Shërbimi profesional, Drejtor |
| Prezantimi i njohurive të marra | Njohuri objektive për situatën aktuale në procesin mësimor | | Shërbim profesional | maj/Këshilli i Mësuesve | Rregullore, pyetësorë, anketa | Shërbim profesional |
| Ora e hapur e qytetarisë | Trajnimi i studentëve për zgjidhjen e situatave problemore | | Shërbimi profesional, mësues i edukimit qytetar | Një herë gjatë vitit shkollor | Rregullore nga Ministria e Arsimit, literatura profesionale, studentë, mësimdhënës | Përfaqësues nga BRO, Shërbimi Profesional, mësues i edukimit qytetar |
| **Detyrat e objektivit të dytë** | | | | | | |
| Të formohet një ekip, të përgatitet dhe të dorëzohet një kërkesë pranë agjencisë për rininë dhe sportin, MASH, ELS. | Monitorimi i aktiviteteve | | Drejtor, Bordi i shkollës, këshilli i prindërve, përfaqësues nga ELS | 2024/2025 | Drejtor, Ekipi i mësuesve, prindërve dhe bashkëpunëtorëve profesional | Drejtor, Bordi i shkollës, këshilli i prindërve, përfaqësues nga ELS |
| Mbledhja e ideve, analizimi i të dhënave, përcaktimi i planit dhe dinamikës së rregullimit, sigurimi i burimeve financiare, rregullimi i hapësirës. | Monitorimi i aktiviteteve | | Drejtori, Bordi i Shkollës, Këshilli i Prindërve. Përfaqësues nga ELS | 2024/2025 | Drejtor, aplikime në organizata joqeveritare, ambasada, NJQV | Drejtori, Bordi i Shkollës, Këshilli i Prindërve. Përfaqësues nga ELS |
| Koordinimi me asetet për sigurimin e të dhënave për materialin e nevojshëm dhe marrjen e vendimit për realizimin e aktivitetit.  Përgatitja e aplikacioneve në agjenci të ndryshme, MASH, ambasada, Komuna e Kërçovës  Realizimi i aktivitetit me angazhim shtesë të të gjitha burimeve. | Kabinete të pajisura me materiale laboratorike dhe projekti i përfunduar me sukses "Nga kabineti në laborator" | | Këshilli, ekipi drejtues i shkollës, prindërit | shtator, tetor | Këshilli, ekipi drejtues i shkollës, prindërit | Këshilli, ekipi drejtues i shkollës, prindërit |
| **Detyrat objektive të tretë** | | | | | | |
| Përfshirja e prindërve në procesin mësimor, jetën dhe punën e shkollës | Planifikimi, talentet, nxënësit me vështirësi, zhvillimi profesional | | Prindër, mësues, studentë, shërbim profesional | Gjatë gjithë vitit shkollor | Ditë të hapura, aktivitete jashtëshkollore, broshura, rrjete sociale | Prindër, mësues, studentë, shërbim profesional |
| Përfshirja e nxënësve në aktivitetet e shkollës | Performanca dhe zgjidhja e problemeve dhe vendimmarrja | | Mësuesit, det. menaxherët Shërbimi Profesional, Drejtor | Gjatë gjithë vitit | seminare, aktivitete jashtëshkollore | Mësuesit, det. menaxherët Shërbimi Profesional, Drejtor |
| Bërja e një broshure për prindërit  Edukimi familjar | Punë këshilluese, takime grupore dhe individuale | | Mësuesit, Dept. Drejtues, Shërbimi Profesional, Drejtor, Administrator | Gjatë gjithë vitit | kompjuter - mbështetje teknike, punëtori, mësimdhënës, studentë, bashkëpunëtorë profesional | Mësuesit, Dept. Drejtues, Shërbimi Profesional, Drejtor, Administrator |
| Përfshirja e prindërve në procesin mësimor, jetën dhe punën e shkollës | Planifikimi, talentet, nxënësit me vështirësi, zhvillimi profesional | | Prindërit dhe Studentët | Gjatë gjithë vitit shkollor | Ditë të hapura, aktivitete jashtëshkollore, broshura, rrjete sociale | Prindërit dhe Studentët |
| Workshop për mësuesit dhe nxënësit për tejkalimin e dukurive negative | Performanca dhe zgjidhja e problemeve dhe vendimmarrja | | Mësuesit dhe studentët | Gjatë gjithë vitit | Ditë të hapura, aktivitete jashtëshkollore, broshura, rrjete sociale | Mësuesit dhe studentët |
| Punë analitike-kërkimore për monitorimin e procesit | Punë këshilluese, takime grupore dhe individuale | | Shërbimi profesional, Drejtor | Periodikisht gjatë gjithë vitit shkollor | Bashkëpunëtorë profesionistë, literaturë profesionale, kërkime, pyetësorë | Shërbimi profesional, Drejtor |

## 8.1. Plani i vlerësimit të planit të veprimit

**OBJEKTIVI 1:***PËRMES MËSIMDHËNIES ME MENDIM DHE MENDIM KRITIK, ME ZGJIDHJE TË PROBLEMEVE, PËR NXËNËSIT – UDHËHEQËSIT DHE SIPËRMARRËSIT*

**Përgjegjës për monitorimin:**drejtori, mësuesit, nxënësit, shërbimi profesional i shkollës;

**Kriteri i suksesit:**vlerësimin në funksion të standardeve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe Kulturës; përgatitja dhe promovimi i drejtuesve të suksesshëm dhe kompetencave të zhvilluara VIP, praktika të suksesshme nga mësuesit;

**Instrumentet:**teste njohurish, rishikime statistikore, portofol për mësues dhe studentë, anketa, vizita në klasa, përdorimi i TIK-ut në mësimdhënie, literaturë profesionale, trajnime, shkallë vlerësimi, renditje etj.;

**Treguesit e performancës:**pasqyrimi i vlerësimit real dhe objektiv të njohurive të nxënësve, qëndrimeve të ndërtuara dhe aftësive të jetesës në të gjitha sferat e sistemit arsimor modern; 80% e mësuesve kanë kritere të detyrueshme për praktike në mësimdhënie;

**Komentet:**rritja e motivimit te nxënësit dhe përmirësimi i vlerësimit të studentëve, menaxhim i suksesshëm në klasë, kritere të përmbushura për qasje praktike ndaj materialit mësimor.

**OBJEKTIVI 2:***PËRMIRËSIMI I INFRASTRUKTURËS SHKOLLORE*

**Përgjegjës për monitorimin:**ekipi menaxhues, punonjës të shkollës, përfaqësues nga OOU "Kuzman Josifoski-Pitu", Këshilli i prindërve;

**Kriteri i suksesit:**Formimi i ekipeve, kërkesa për Agjencinë për Rininë dhe Sportin, MASH, NJQV-të, mbledhjen e ideve dhe përcaktimin e planit dhe dinamikës së rregullimit; klima pozitive në shkollë; sigurimi i hapësirës dhe kushteve të përshtatshme për ruajtjen e materialit laboratorik;

**Instrumentet:**minuta; libri, vëzhgimi, monitorimi i zbatimit të plotë;

**Treguesit e performancës:**përfshirja në procesin e zgjedhjes së shkollës prioritare, zbatuar me sukses mësimin praktik në lëndët: Fizikë, Kimi, Biologji;

**Komentet:**realizimi i plotë i një programi në FZO dhe përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies në FZO, rritja e ndikimit në aftësinë shëndetësore, devijimi i deformimeve, identifikimi i talenteve të rinj të talentuar; siguria e shtuar e nxënësve, hapësira e rregullt dhe e sigurt e shkollës; Kabinete te mobiluara me materiale laboratorike dhe projekti i perfunduar me sukses "Nga kabineti ne laborator".

**OBJEKTIVI 3:***PËRFSHIRJA, INFORMIMI DHE AFIRMIMI I PRINDËRVE NË AKTIVITETET KURRIKULARE DHE JASHTË MËSIMORE*

**Përgjegjës për monitorimin:**drejtori, shërbimi profesional, mësuesit, prindërit;

**Kriteri i suksesit:**Pjesëmarrja e prindërve në shkollë;

**Instrumentet:**intervistë, debat i hapur;

**Treguesit e performancës:**Prindërit takohen dhe bashkëpunojnë më shpesh me mësuesit;

**Komentet:**Prindërit ndihen më të mirëpritur në shkollë.

# Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore

## 8.1. Kalendari për organizimin dhe punën në shkollën fillore

nuk është botuar në Sl. Gazeta RSM për vitin 2024/2025 deri në ditën e dorëzimit të programit vjetor (1 gusht 2024).

Ky kalendar përcakton organizimin e vitit shkollor në shkollat ​​fillore sipas njësive programore në vitin shkollor: semestri, format e tjera të veprimtarisë arsimore dhe pushimet e nxënësve për vitin shkollor 2024/2025.

Viti shkollor në shkollat ​​fillore fillon më 1 shtator 2024 dhe përfundon më 31 gusht 2025.

Viti akademik fillon më 1 shtator 2024 dhe përfundon më 17 qershor 2024.

Viti akademik përbëhet nga dy semestra. Semestri i parë fillon më 1 shtator 2024 dhe përfundon më 27 dhjetor 2024. Semestri i dytë fillon më 22 janar 2025 dhe përfundon më 17 qershor 2025.

Gjatë vitit shkollor nxënësit përdorin pushimet dimërore, pranverore dhe verore.

Pushimi dimëror fillon më 27 dhjetor 2024 dhe përfundon më 21 janar 2025.

Pushimi pranveror fillon në 2025, përfundon në 2025.

Pushimet verore fillojnë më 18 qershor 2025 dhe mbarojnë më 31 gusht 2025.

## 8.1.1. Kalendari ekologjik

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kalendari i punës përfshin edhe kalendarin mjedisor, ku përfshihen ditët që janë të rëndësishme për ekologjinë. | | | |
| **5 mars** | **Dita Botërore e Kursimit të Energjisë** | **5 qershor** | **Dita Botërore e Mjedisit** |
| **22 mars** | **Dita botërore për të kursyer ujin** | **16 shtator** | **Dita Botërore për Mbrojtjen e Shtresës së Ozonit** |
| **7 prill** | **Dita Botërore e Shëndetit** | **22 shtator** | **Dita Ndërkombëtare Pa Makina** |
| **22 prill** | **Dita botërore e planetit** | **8 tetor** | **Dita Ndërkombëtare për Reduktimin e Shkatërrimit të Natyrës** |
| **15 maj** | **Dita Botërore e Mbrojtjes së Klimës** | **15 tetor** | **Dita Ndërkombëtare e Këmbësorëve** |
| **31 maj** | **Dita Botërore Kundër Duhanit** | **16 tetor** | **Dita Ndërkombëtare e Ushqimit** |
| **Dita e veprimit të eko-shkollave**– realizohet dy herë gjatë një viti akademik | | | |

## 

## 8.2. Divizioni i drejtimit të klasës, ndarja e klasave të stafit mësimor, orari i orëve

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Shkollën e klasës** | | |
| **Një mësues** | **Departamenti** | **Fondi i klasave** |
| Tatjana Ruvçeska Stojanoska | klasën e parë | 18 |
| Svetlana Petresca | Klasa e II-të | 18 |
| Milena Krsteska | Klasa e 13-të | 18 |
| Elizabeth Koloska | klasa IV1 | 23+1 |
| Radmilla Veljanoska | klasa IV2 | 23+1 |
| Valentina Lazarevska | klasa IV3 | 23+1 |
| Vesna Ilievska | Klasa V1 | 20+1 |
| Rodna V. Milosheska | Klasa V2 | 20+1 |
| Zoran Arminovski | Klasa V3 | 20+1 |
| NN | klasa II1 |  |
| HH | klasa II2 | 20+1 |
| Katarina Daniloska-Stojkoska | klasa II3 | 20+1 |
| Valentina Nikodinoska | klasa III1 | 21+1 |
| Boshko Llazarovski | klasa III2 | 21+1 |
| HH | klasa III3 | 21+1 |
|  | klasa II dhe III | 12 |
| Vasko Petkoski | klasa II | 3 |
| Vasko Petkoski | Klasa II dhe I | 12 |
| NN | Klasa IV dhe V |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mësimdhënia e lëndës** | | | | |
| **Një mësues** | | **Subjekti** | **Departamenti** | **Fondi i klasave** |
| 1. | Cena Ilioska | gjuha maqedonase | IX3,  VII1, 2, 3,4 | 20 |
| 2. | Elizabeth Arsoska | gjuha maqedonase | IX1  VIII1, 2, 3, 4 | 20 |
| 3. | Aleksandra Spasevska | gjuha maqedonase | IX2,4  VI1, 2, 3, 4 | 24 |
| 4. | Ivanka Angeleska | gjuhe angleze | VII1, 2, 3,4  III1,2,3,  II1,3 | 22 |
| 5. | Jasmina Trajkoska | gjuhe angleze | VIII1, 2, 3, 4  IV – 1,2,3 | 21 |
| 6. | Eli Nasteska- Stepanoska | gjuhe angleze | VI1, 2, 3, 4  V1, 2, 3 | 21 |
| 7. | NN | gjuhe angleze | XI1, 2, 3, 4  VI- 1,2,3  I I-2 | 23 |
| 8. | Katerina Lazoroska | Gjuha Gjermane | VII1, 2, 3,4 | 8 |
| 9. | Amra Bajramoska | Gjuha Gjermane | VIII1, 2,3,4  IX1, 2, 3, 4  VI1, 2, 3, 4 | 24 |
| 10. | Nevena Saikoska | Matematika | VIII1,2,3,4  IX1 | 20 |
| 11. | Keti Naumoska | Matematika | VII1, 2, 3,4 | 20 |
| 12. | Biljana Mateska | Matematika | IX2  VI1, 2, 3, 4 | 20 |
| 13. | E ëmbël Josifoska | Fizika | IX1, 2, 3,4  VIII1, 2, 3,4 | 16 |
| E ëmbël Josifoska | shkencat natyrore | V1, 2, 3, | 6 |
| 14. | Silvana Dimoska | Biologjia | IX1, 2, 3, 4  VIII1, 2, 3,4  VII1, 2, 3,4 | 24 |
| 15. | NN | Kimia | IX1, 2, 3,4  VIII1, 2, 3,4 | 16 |
| NN | shkencat natyrore | VI1, 2, 3,4 | 8 |
| 16. | Orce Naumoski | Gjeografia | VIII1, 2, 3,4  IX1, 2,  VII1, 2, 3,4 | 20 |
| 17. | Igor Jakovleski | Gjeografia | IX3,4  VI1, 2, 3, 4 | 12 |
| Igor Jakovleski | Aftësitë e jetës-Me zgjedhje | VIII, 2, 3, 4  IX3 | 8 |
| 18. | Violetta Stalska | Historia | IX1, 2, 3, 4  VI1, 2, 3, 4  VII1, 2, 3 | 22 |
| 19. | NN | Historia | VIII1, 2, 3, 4  VII 4 | 10 |
| 20. | Biljana Koçoska | Edukim Qytetar | IX1, 2, 3,4  VIII1, 2, 3,4 | 4  4 |
| Biljana Koçoska | Etika | VII1, 2, 3, 4 | 4 |
| Biljana Koçoska | Njohja me fetë  Fakultative | VI1, 2, 3, 4 | 8 |
|
| 21. | Violetta Temelkoska | arsim teknik | V1, 2, 3  VII1, 2, 3, 4 | 10 |
| Violetta Temelkoska | Arsimi teknik - fakultativ | VII1, 2, 3, 4 | 8 |
| Violetta Temelkoska | Aftësitë e jetës - opsionale | VIII 1 | 2 |
| 22. | Bogdan Mickoski | Informatikë | VI1, 2, 3, 4  VII1, 2, 3, 4 | 12 |
| Bogdan Mickoski | Projekte nga informatika-me zgjedhje | IX4 | 2 |
| Bogdan Mickoski | ESARU |  | 6 |
| 23. | Valentina L. Qytetar | Edukimi artistik | VI 1,2,3,4  VII1, 2, 3, 4  VIII1, 2, 3, 4  IX1, 2, 3,4 | 16 |
| Valentina L. Qytetar | Projekte të artit të bukur-me zgjedhje | IX1,2 | 4 |
| 24. | NN | Edukimi muzikor | VI1, 2, 3, 4  VII1, 2, 3, 4  VIII1, 2, 3,4  IX1, 2, 3,4 | 16 |
| NN | Kori  Orkestër | të kombinuara | 3  3 |
| 25. | Dimitar Ristoski | FZO | VI1, 2, 3, 4  IX1, 2, 3,4 | 24 |
| 26 | Ivo Damçeski | FZO | VII1, 2, 3, 4  VIII1,2, 3,4 | 24 |
| 27 | NN | FZO | II2,3,III1,2,3,IV1,2,3 | 24 |
| 28 | Violetta Temelkoska | Inovacionet | IX1, 2, 3,4 | 4 |

Ka ende orë të pandara që për shkak të tejkalimit të orëve duhet të përcaktohen në nivel komune dhe ato janë: 6 orë gjermanisht në klasën e IX, 4 orë risi në klasën e IX, 8 orë matematikë. në klasën e VIII, 10 orë Histori në departamentin VI, 12 orë FZO.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ndarja e udhëheqjes së klasës** | |
| **Drejtues klase** | **Departamenti** |
| Ivanka Angeleska | klasa VIII |
| Violetta Stalska | klasa VIII |
| Orce Naumoski | klasa VIII |
| Cena Ilioska | klasa VIII |
| Amra Bajramoska | klasa e IX |
| Elizabeth Arsoska | klasa e IX |
| Jasmina Trajkoska | klasa e IX |
| Valentina Leskaroska Grđan | klasa e IX |
| Nevena Saikoska | klasa VI |
| Aleksandra Spasevska | klasa VI |
| Silvana Dimovska | klasa VI |
| Keti Naumoska | klasa VI |
| E ëmbël Josifoska | Klasa VII |
| Biljana Mateska | Klasa VII |
| Ellie Nasteska Stepanoska | Klasa VII |
| Violetta Temelkoska | Klasa VII |

8.3. Puna me turne

Në shkollë mësimi organizohet në dy turne me ndryshim çdo dy javë. Në një turn, mësimi për nxënësit organizohet për nxënësit e klasave 1, 3, 5, 7 dhe 9 dhe në turnin e dytë për nxënësit e klasave 2, 4, 6, 8.

Orari i mësimit në turnin e parë fillon në 700 orë, ndërsa për turnin e dytë në orën 1300. Orari i orës së mësimit jepet nga pasqyra e mëposhtme:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NDËRRIMI I PARË** | | |  | **NDRYSHIMI I DYTË** | | |
|  | **Ora** | | **Pushime** |  | **KLASA** | | **PUSHIMET** |
| 1 | 7:00 | 7:40 | 5 min | 1 | 13:00 | 13:40 | 5 min |
| 2 | 7:45 | 8:25 | 15 min | 2 | 13:45 | 14:25 | 15 min |
| 3 | 8:40 | 9:20 | 5 min | 3 | 14:40 | 15:20 | 5 min |
| 4 | 9:25 | 10:05 | 5 min | 4 | 15:25 | 16:05 | 5 min |
| 5 | 10:10 | 10:50 | 5 min | 5 | 16:10 | 16:50 | 5 min |
| 6 | 10:55 | 11:35 | 5 min | 6 | 16:55 | 17:35 | 5 min |
| 7 | ora 11:40 | 12:20 |  | 7 | 17:40 | 18:20 |  |

## 8.4. Gjuha/gjuhët në të cilat zhvillohet mësimi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gjuha e mësimdhënies** | | | | |
|  | **GJUHË MËSIMORE - MAQEDONISE** | **GJUHË MËSIMORE - SHQIP** | **GJUHË MËSIMORE - TURQ** | **MËSIMDHËNIA E GJUHËS - SERBE** |
| **NUMRI I PARALELEVE** | 31 |  |  |  |
| **NUMRI I STUDENTËVE** | 578 |  |  |  |
| **NUMRI I MËSUESVE** | 43 |  |  |  |

## 8.5. Program i zgjeruar

Shkolla zbaton një program të zgjeruar sipas Konceptit për Arsimin Bazë. Programi i zgjeruar përfshin: Pranimin dhe mbrojtjen e nxënësve të klasave I, II, III një orë para fillimit të mësimit të rregullt dhe një orë pas përfundimit të mësimit të rregullt, në marrëveshje me prindin.

## 8.6. Gjuhët e huaja mësohen në shkollën fillore

Gjuha e parë e huaj e detyrueshme që mësohet në "Kuzman Josifoski - Pitu" - Kërçovë është anglishtja, mësohet nga I deri në IX, gjegjësisht studiohet nga të gjithë nxënësit.

Gjuha e dytë e huaj e detyrueshme është gjermanishtja dhe mësohet nga nxënësit nga klasa e VI deri në IX.

## 8.7. Realizimi i edukimit fizik dhe shëndetësor me nxënës nga klasa e parë deri në të pestën

1. Vasko Petkoski - mësimdhënës tandem në klasën I - dhe II1.

2. Është në proces procedura e përzgjedhjes së mësuesit tandem në FZO për seksionet III1,2,3 dhe në seksionet IV1,2,3 dhe V.

## 

## 8.8. Mësimdhënie me zgjedhje

Në fund të vitit akademik 2023/2024, studentëve iu ofruan lëndë me zgjedhje për vitin akademik 2024/2025. Mësimi organizohet dhe zhvillohet sipas programeve për lëndët mësimore të detyruara dhe me zgjedhje që studiohen sipas Kurrikulës për arsimin fillor. Me kushtet ekzistuese materiale, teknike dhe kuadro në shkollën tonë, këtë vit shkollor do të përfaqësohen këto lëndë me zgjedhje:................................................ .. ................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Subjekti** | **Nota dhe klasa** | **Emri dhe mbiemri i mësuesit** | **Fondi javor** |
| **Nëntë vjet arsim fillor** | | | |
|  | | | |
| **Kreativiteti** | V | Mësuesit e klasës së 5-të | 3 x 1 = 3 |
| **Njohja me fetë** | VI1,2,3,4 | Biljana Koçoska | 4 x 2 = 8 |
| **Projekti i artit të bukur** | IX 1,2,3 | Valentina L. Qytetar | 3 x 2 = 6 |
| **arsim teknik** | VII1,2,3,4 | Violetta Temelkoska | 4 x 2 = 8 |
| **Aftësi për të jetuar** | VIII1  VIII4 | Igor Jakovleski  Violetta Temelkoska | 1 x 2 = 2  1 x 2 = 2 |
| **Projektet informatike** | IX3 | Bogdan Mickoski | 1 x 2 = 2 |

## 8.9. Mësim shtesë

Mësimi plotësues organizohet për nxënësit që kanë nevojë për mbështetje shtesë për lëndë të caktuara mësimore, për të arritur rezultatet e pritura, pra me kërkesë të nxënësit, prindit ose kujdestarit të tij, ose sipas gjykimit të mësuesit. Mësuesi/ja planifikon mësimin plotësues sipas nevojave të nxënësve. Për nevojën e vizitës së nxënësit për mësim shtesë, mësuesi i klasës ose lënda mban procesverbal dhe informon prindin ose kujdestarin e fëmijës brenda 3 ditëve nga konstatimi i nevojës.

Në baza mujore, shkolla fillore përgatit orarin e mësimit plotësues për secilën lëndë dhe e publikon atë në një tabelë njoftimesh dhe në faqen e saj të internetit. Organizimin dhe mënyrën e zhvillimit të mësimit plotësues e rregullon ministri me propozim të Byrosë.

## 8.10. Klasat shtesë

Organizohet mësimi plotësues për nxënësit që arrijnë rezultate të rëndësishme në lëndët individuale (nxënës të talentuar). Mësuesi është i detyruar t'u ofrojë nxënësve mësimin shtesë për nxënësit dhe nxënësit vendosin nëse do ta ndjekin atë. Ai realizohet me studentë që kanë shfaqur interes të veçantë dhe rezultate mbi mesataren në disiplina të veçanta arsimore dhe shkencore dhe realizohet edhe sipas një programi mujor.

Në baza mujore, shkolla fillore përgatit orarin e mësimit plotësues për secilën lëndë dhe e publikon atë në një tabelë njoftimesh dhe në faqen e saj të internetit. Organizimin dhe mënyrën e zhvillimit të mësimit plotësues e rregullon ministri me propozim të Byrosë.

## 8.11. Puna me studentë të talentuar dhe të talentuar

Nxënësit e talentuar dhe të talentuar janë studentët që kanë zhvilluar një ose më shumë aftësi në një nivel që tejkalon aftësitë e bashkëmoshatarëve të tyre. Dhurata, si rregull, i referohet arritjeve të larta në fushën e shkencave natyrore, matematikës, gjuhëve, ndërsa talenti, si rregull, i referohet arritjeve në fushën e arteve, shprehjes artistike, muzikës, dizajnit dhe sportit. Secili mësues, krahas orëve që mban në kuadër të fondit të klasës së tij javore, kalon edhe pesë orë të tjera pune në javë në punë të drejtpërdrejtë me nxënësit për të realizuar mësimdhënie shtesë dhe plotësuese, punë me nxënës të talentuar dhe të talentuar, punë në seksione dhe aktivitete jashtëshkollore. .

Shërbimi profesional në bashkëpunim me mësuesit identifikon nxënësit e talentuar dhe të talentuar, përgatit një program në muajin shtator, duke pasur parasysh se orientimi bazë në programe është si të mësosh më shumë dhe të fitosh njohuri.

Secili mësues krijon një program individual për punën me nxënës të talentuar dhe të talentuar, i cili përfshin lëndë për të cilat nxënësi shfaq talent, qëllimet mësimore, përdorimin e strategjive dhe materialeve didaktike. Personat përgjegjës janë mësuesit e klasës dhe lëndës në bashkëpunim me shërbimin PP. Çdo mësues, duke përdorur një sërë metodash dhe masash vlerësimi, duhet të krijojë kurrikula të diferencuara që dallojnë qartësisht nga kurrikulat bazë ekzistuese që janë të detyrueshme për të gjithë nxënësit. Ato përmbajnë lëndë të ndryshme mësimore, numër të ndryshëm orëve dhe aktivitete të tjera që përcaktohen në varësi të llojit të talentit dhe moshës së nxënësit. Nëpërmjet këtyre kurrikulave për fëmijët e talentuar, mësuesi duhet të jetë në rolin e bashkëpunëtorit; se kurrikula e programit të diferencuar të mësimdhënies është fleksibël dhe e adaptueshme për mësuesit për çdo student ose grup studentësh. Nëpërmjet realizimit praktik të planeve dhe programeve të diferencuara si dhe nëpërmjet realizimit praktik të ushtrimeve të punës të destinuara për nxënësit më të avancuar, do të afirmohej një trajtim më i mirë pedagogjik për këta studentë si pjesë e mësimit të rregullt të informatikës, mësimit plotësues dhe aktivitete të lira të studentëve.

Aktivitetet që planifikon shërbimi i ekspertëve për vitin akademik 2024/2025 janë paraqitur në tabelën e mëposhtme:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **AKTIVITET I PLANIFIKUAR** | **REALIZUES** | **KOHA E REALIZIMIT** | **METODAT DHE PROCEDURAT PËR REALIZIM** | **REZULTATET DHE EFEKTET E PRITSHME** |
| **1** | Krijimi i një programi vjetor pune | Mësues, pedagog, psikolog, mësues special | gusht | - Verbale-tekstuale  - Ilustruese - dëftore  - Diskutim | Përzgjedhja e aktiviteteve prioritare për nevojat e arsimit dhe punës me nxënës të talentuar |
| **2** | Prezantimi i programit vjetor të punës | Mësues, pedagog, psikolog, mësues special | shtator | - Verbale-tekstuale  - Ilustruese - dëftore  - Diskutim | Njohja e duhur e nxënësve të talentuar dhe përzgjedhja e tyre për nevojat e arsimimit të tyre të mëtejshëm |
| **3** | Prezantim dhe punëtori mbi temën"Pse fëmijët/nxënësit e talentuar mbeten të panjohur” | Mësues, pedagog, psikolog, mësues special | Nëntor | - Verbale-tekstuale  - Ilustruese - dëftore  - Diskutim | Zhvillimi i modeleve për të punuar me nxënës të talentuar dhe forcimi i motivimit të tyre |
| **4** | Vlerësimi i punës me nxënës të talentuar në semestrin e parë të vitit akademik 2024/25 | Mësues, pedagog, psikolog, mësues special | janar | Panel diskutimi | Përshkrimi i organizimit të punës me nxënës të talentuar |
| **5** | Nxitja e punës me nxënës të talentuar përmes punës së rubrikës "Gjuhëtarët e rinj". | Mësues, pedagog, psikolog, mësues special | shkurt | - Verbale-tekstuale  - Ilustruese - dëftore  - Diskutim | Nxitja e strategjive për zhvillimin dhe përmirësimin e punës me studentë të talentuar në fushën e shkencave sociale |
| **6** | Nxitja e punës me nxënës të talentuar përmes punës së rubrikës "Matematikanët e rinj". | Mësues, pedagog, psikolog, mësues special | marsh | - Verbale-tekstuale  - Ilustruese - dëftore  - Diskutim | Nxitja e strategjive për zhvillimin dhe përmirësimin e punës me nxënës të talentuar në fushën e shkencave natyrore |
| **7** | Krijimi dhe shpërndarja e informacionit në ekip për punë me studentë të talentuar | Mësues, pedagog, psikolog, mësues special | prill | - Ilustruese - dëftore | Krijimi i një ndihme profesionale në punën me studentë të talentuar |
| 8 | Krijimi dhe promovimi i faqes në fb të ekipit për punë me studentë të talentuar | Mësues, pedagog, psikolog, mësues special | Mund | - Ilustruese - dëftore | Krijimi i një mjeti modern për të punuar me studentë të talentuar |
| 9 | Analiza e arritjeve të ekipit për punë me fëmijë të talentuar | Plenare | qershor | - Verbale-tekstuale  - Ilustruese - dëftore  - Diskutim | Vlerësimi i përfitimeve të punës në grup |

## Puna me nxënës me nevoja të veçanta arsimore

Nxënësit me NVE janë studentë me aftësi të kufizuara që kanë dëmtime afatgjata fizike, mendore, intelektuale ose shqisore, të cilat, në ndërveprim me barriera të ndryshme sociale, mund të pengojnë pjesëmarrjen e tyre të plotë dhe efektive në shoqëri në baza të barabarta me të tjerët.

Gjithashtu, këta janë nxënës me çrregullime të sjelljes ose emocionale ose me vështirësi specifike në të nxënë.

Në shkollën tonë në vitin akademik 2016/2017 për herë të parë është formuar një ekip gjithëpërfshirës për përkrahje, punë dhe përkujdesje ndaj nxënësve me nevoja të veçanta arsimore. Është zhvilluar një program për punë me nxënës me nevoja të veçanta arsimore, i cili vazhdimisht plotësohet sipas nevojave të studentëve.

Specialisti i arsimit special të shkollës, me mbështetjen e ekipit gjithëpërfshirës, ​​do të krijojë një plan edukativ individual (në tekstin e mëtejmë IEP) për çdo fëmijë me NVE si një dokument zyrtar me shkrim ku ne kemi pranuar se fëmija ka nevojë për mbështetje shtesë në mësim, nëpërmjet përgatitjeve të rregullta. për përshtatjen dhe përdorimin e metodave të ndryshme në përmbajtje të ndryshme mësimore, lloje të punës, mjete pamore dhe përshtatje të ngjashme, të cilat lehtësojnë dhe heqin pengesat për të nxënit dhe pjesëmarrjen në klasë.

Përfshirja në shkollat ​​fillore kërkon fleksibilitet në mësimdhënie dhe kurrikulë, si dhe një qasje mësimore ndaj vetë nxënësve me ndjenjën e nevojave të ndryshme të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore. Duhet gjithashtu kohë për të zhvilluar një kulturë të pranimit të barazisë, drejtësisë sociale dhe respektit për diversitetin midis studentëve.

Arsimi gjithëpërfshirës, ​​në tërësinë e tij, kuptohet si një proces përmes të cilit shkollat ​​përpiqen t'u përgjigjen të gjithë nxënësve si individë duke ristrukturuar organizimin e tyre dhe duke përgatitur kurrikulat dhe duke caktuar burime për të rritur barazinë e mundësive.

Nëpërmjet këtij procesi, shkollat ​​ndërtojnë kapacitetet e tyre për të pranuar të gjithë nxënësit nga komuniteti lokal që dëshirojnë të regjistrohen, dhe përmes kësaj, reduktojnë të gjitha llojet e përjashtimeve dhe poshtërimeve të nxënësve, qoftë për shkak të një paaftësie të caktuar, përkatësisë etnike, apo diçka tjetër që do të vështirësojnë në mënyrë të panevojshme jetën shkollore për disa nxënës.

Përfshirja, përkatësisht përfshirja e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore në shkollat ​​e rregullta përbëhet nga:

* Vlerësimi i barabartë i të gjithë studentëve;
* Rritja e pjesëmarrjes së të gjithë nxënësve, përkatësisht përjashtimi i reduktuar i nxënësve nga kultura, nga kurrikula dhe nga komunitetet në shkollë;
* Ristrukturimi i kulturave, politikave dhe praktikave në shkolla në një mënyrë që do t'i lejojë ato t'i përgjigjen diversitetit të nxënësve nga mjedisi lokal;
* Reduktimi i barrierave në mësim dhe përfshirja e të gjithë nxënësve, jo vetëm atyre që kanë vështirësi apo atyre që klasifikohen si “nxënës me nevoja të veçanta arsimore”;
* Të mësuarit përmes përpjekjeve për të kapërcyer barrierat për akses dhe pjesëmarrje për nxënës të caktuar, në mënyrë që të bëhen ndryshime që do të sjellin përfitime për një masë më të gjerë studentësh;
* Perceptimi i dallimeve në përvojën e nxënësve si burime që kanë nevojë për mbështetje në mësim, dhe jo si një problem për t'u kapërcyer;
* Njohja e të drejtës së studentëve për arsim në komunën e tyre;
* Përmirësimi i shkollave si për personelin ashtu edhe për studentët;
* Theksimi i rolit të shkollave në ndërtimin e një mjedisi dhe zhvillimin e vlerave, si dhe në rritjen e arritjeve;
* Inkurajimi i lidhjeve reciproke të qëndrueshme ndërmjet shkollave dhe komunave;
* Njohja e përfshirjes në arsim si një nga aspektet e përfshirjes në shoqëri.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN OPERACIONAL PËR STUDENTËT ME NEVOJA TË VEÇANTA EDUKIMI** | | | | |
| **Aktivitete për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore** | **Aktivitetet e përmbajtjes** | **Objektivat** | **Realizues** | **Korniza kohore** |
| Njohja e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore | Pranimi i nxënësve me NVE në mjedisin shkollor | mësuesit,  Mësues i arsimit special | Shtator - Tetor |
| Identifikimi i nxënësve me nevoja të veçanta arsimore | Përgatitja e shënimeve përkatëse për nxënësit me NVE sipas vështirësive dhe mundësive të tyre | Mësues, mësues special, psikolog, pedagog | Shtator - Tetor |
| Plotësimi i nevojave të nxënësve me NVE nga aspekti teknik | Përshtatja e klasave | Bashkëpunëtorë profesionistë, mësues, drejtor | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Vlerësimi psikologjik dhe special i nxënësve me NVE | Perceptimi i mundësive individuale të nxënësve me NVE | mësues i arsimit special,  Psikologu | Shtator - Tetor |
| Prodhimi i IOP | Diferencimi i  programin arsimor | mësuesit,  Një ekip gjithëpërfshirës | Shtator - Tetor |
| Monitorimi i ecurisë së studentëve pas përfundimit të çdo periudhe kualifikimi | Arritjet e nxënësve çdo 3 muaj | mësuesit,  Një ekip gjithëpërfshirës | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Punë individuale me nxënës me nevoja të veçanta arsimore | Përvetësimi i përmbajtjes mësimore përmes punës individuale | mësues i arsimit special,  Psikologu  Mësues | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Punë këshilluese mësimore me nxënës që kanë shokë klase me nevoja të veçanta arsimore  (prezantim, punëtori) | Pranimi i studentëve me NVE pa refuzim dhe diskriminim | mësues i arsimit special,  nxënësit  Një ekip gjithëpërfshirës | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Përfshirja e nxënësve me NVE në festimet e datave dhe përvjetorëve të rëndësishëm | Prezantimi i punimeve të nxënësve – motivimi | mësues i arsimit special,  studentë,  ekip gjithëpërfshirës | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Mbështetje për mësuesit në planifikimin e aktiviteteve mësimore në klasa që përfshijnë nxënës me nevoja të veçanta arsimore | Përvetësim më i lehtë i qëllimeve dhe detyrave të diferencuara - adoptimi i përmbajtjes mësimore | mësuesit,  mësues i arsimit special,  Psikologu  ekip gjithëpërfshirës | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Mbështetja dhe takime individuale këshillimore-konsultative me mësuesit për realizimin me sukses të qëllimeve të diferencuara të parashikuara për mësimin. | Përmirësimi i aksesit dhe suksesit të nxënësve me NVE | mësuesit,  Mësues i arsimit special | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve me NVE | Integrimi i prindërve për të qenë pjesëmarrës të rëndësishëm në procesin e ekipit | mësues,  Një ekip gjithëpërfshirës | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Punë këshillimore-konsultative me prindër të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore | Përmirësimi i kushteve të studentit dhe këshilla e udhëzime ekspertësh për ushtrime në shtëpi | Një ekip gjithëpërfshirës | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Dosja për secilin student veç e veç | Monitorimi i vazhdueshëm i zhvillimit të fëmijëve me NVE | Mësues i arsimit special | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Raportoni për punën me nxënësit me NVE në fund të çdo tremujori | Rishikimi i objektivave të IEP | mësuesit,  Mësues i arsimit special | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Orientimi profesional i studentëve me NVE  (nxënësit e klasës së 9-të) | Përmirësimi i vetëdijes për kushtet për regjistrim në SU,  Udhëzime për zgjedhjen e duhur për arsimim të mëtejshëm | mësues i arsimit special,  Psikologu,  Mësues | Në mënyrë të vazhdueshme |

\* Programi i punës për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore mund të pësojë ndryshime në varësi të nevojave të nxënësve gjatë vitit shkollor 2024/2025.

# Aktivitete jashtëshkollore

## 9.1. Klubet sportive shkollore

Në kuadër të shkollës sonë funksionojnë disa ekipe sportive që kanë vite që ekzistojnë vazhdimisht dhe kanë arritur rezultate të shkëlqyera. Përveç ekipeve sportive shkollore, rezultate të jashtëzakonshme arrijnë edhe sportistët tanë të cilët garojnë në sporte individuale.

Në vitin akademik 2024/2025 në shkollën tonë do të punojnë ekipet dhe seksionet e mëposhtme sportive:

* Skuadra e futsallit (meshkuj)
* Ekipi i hendbollit (femra dhe meshkuj)
* Ping-pong (për meshkuj dhe femra)
* Shahu (për meshkuj dhe femra)

Skuadra dhe individë do të garojnë në garat komunale, rajonale dhe shtetërore këtë vit. Përgatitjet dhe trajnimet do të zhvillohen në vazhdimësi gjatë gjithë vitit shkollor, në varësi të orarit, theksi do të vihet në garat e ardhshme. Nxënësit që do të marrin pjesë në ekipet dhe seksionet sportive do të përzgjidhen paraprakisht nga mësuesit përgjegjës të edukimit fizik dhe shëndetësor.

## 9.2. Seksionet/Klubet

Detyrat e veprimtarive të lira të nxënësve janë: të nxisë dhe të ushqejë kureshtjen e fëmijëve, aftësitë njohëse dhe kreativitetin e nxënësve; t'i prezantojë studentët me detyra që kërkojnë pavarësi më të madhe në zbatimin e tyre; të kultivojë qëndrueshmëri dhe këmbëngulje në përmbushjen e detyrimeve të studentëve; të krijojë shprehi tek nxënësit për shfrytëzimin korrekt dhe racional të kohës së lirë.

Aktivitetet e nxënësve pa pagesë kryhen gjatë mësimeve të parashikuara nga orari i klasës. Pjesëmarrësit në aktivitetin e lirë përbëjnë një grup ose seksion, përkatësisht:

* Seksioni letrar;
* Seksioni i Dramës;
* Seksioni i gazetarëve;
* Gjuhëtarë të rinj - anglisht;
* Gjuhëtarë të rinj – gjermanë;
* Matematikanët e Rinj;
* Fizikantë të rinj;
* Kimistë të rinj;
* Historianë të rinj;
* Biologë të rinj;
* Gjeografë të rinj;
* Shkencëtarë të rinj kompjuterikë;
* teknikë të rinj;
* Futsal dhe shah;
* Hendboll dhe pingpong;
* Seksioni i artit.
* Klubi i Medias

## 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SEKSIONET** | **MËSUES TË PËRGJEGJSHËM** |
| 1 | Seksioni letrar | Cena Ilioska |
| 2 | Seksioni i dramës | Aleksandra Spasevska |
| 3 | Shtypni seksionin | Elizabeth Arsoska |
| 4 | Gjuhëtarët e rinj – gjuha angleze | Ivanka Angeleska |
| 5 | Gjuhëtarët e rinj – gjuha gjermane | Amra Bajramoska |
| 6 | Matematikanë të rinj | Keti Naumoska |
| 7 | Fizikantë të rinj | E ëmbël Josifoska |
| 8 | Kimistë të rinj | NN |
| 9 | Historianë të rinj | Violetta Stalska |
| 10 | Biologë të rinj | Silvana Dimoska |
| 11 | Gjeografë të rinj | Orce Naumoski |
| 12 | Shkencëtarë të rinj kompjuterikë | Bogdan Mickoski |
| 13 | Teknikët e rinj | Violetta Temelkoska |
| 14 | Futsal dhe shah | Ivo Damçeski |
| 15 | Klubi i Medias | Aleksandra Spasevska |
| 16 | Hendboll dhe pingpong | Dimitar Ristoski |
| 17 | Seksioni i artit | Valentina Leskaroska Grđan |

## 9.3. Veprimet

Nëpërmjet aktiviteteve të lira të studentëve bëhen supozime për klasat në departamentin II. për

individualizimin e procesit arsimor, për të kënaqur dhe ushqyer interesat dhe aftësitë individuale të nxënësve. Veprimtaritë jashtëshkollore përfaqësojnë një fushë integrale dhe domethënëse në veprimtarinë e përgjithshme arsimore të shkollës.

Me qëllim të forcimit të klimës demokratike në shkollë, gjatë gjysmës së parë të vitit akademik 2024/25 do të mbahet Dita e hapur për edukim qytetar, qëllimi i së cilës është nxitja e përgjegjësisë tek nxënësit për kushtet dhe kushtet në shkollës dhe komunitetit dhe për të forcuar iniciativën e tyre për të ndërmarrë veprime për ndryshime pozitive. Njëkohësisht, aktiviteti do të kontribuojë në promovimin e vlerave qytetare në nivel të gjithë shkollës dhe lidhjen e shkollës me komunitetin e gjerë.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Viti akademik 2024/2025 | | | | | | | | | | |
|  | | Korniza kohore | | | |  | | Në vijim | |  |
| **Detyrë** | **Aktiviteti** | **9** | **10** | **11** | **12** | **Transportuesi** | **Mënyra e zbatimit**  **(burimet)** | **Rezultatet e pritura** | **Personat përgjegjës** | **Buxheti** |
| Forcimi i klimës demokratike në shkollë | Realizimi i Ditës së Hapur për edukim qytetar | përgatitjen | x | x | Realizimi | Drejtimi i shkollës  Shërbim profesional  Mësues i studimeve sociale | Prezantime nga studentët mbi përfitimet e OSHC-ve  Diskutime/debate mbi tema të OSHC-ve që kanë nxitur interesin tek studentët  Identifikimi i aspekteve në shkollë/komunitet që kanë nevojë për përmirësim dhe zbatimi i veprimeve të nxënësve për ndryshime pozitive  Krijimi i një manuali nga veprimi i nxënësit | Nxitja e përgjegjësisë dhe iniciativës tek nxënësit  Promovimi i vlerave qytetare në nivel të gjithë shkollës | Drejtimi i shkollës  Shërbim profesional  Mësuesi i OSHC-ve (Mjetet e monitorimit dhe vlerësimit, listat e pjesëmarrjes, fotot, pyetësori mbi efektet e aktiviteteve) |  |

Për të krijuar ndërgjegjësim social tek të rinjtë dhe për të emancipuar nxënësit, shkolla organizon programe të veçanta për shënimin e datave të rëndësishme, përkatësisht:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Shënimi i datave të rëndësishme për vitin akademik 2024/2025** | | |
| 1 | Dita e pare e shkolles | 1 shtator |
| 2 | Dita e Pavaresise | 8 shtator |
| 3 | Dita e çlirimit të Kërçovës | 11 shtator |
| 4 | Dita Botërore e Pastrimit | 15 shtator |
| 5 | Një ditë kundër dhunës | 21 shtator |
| 6 | Muaji i kursimeve | tetor |
| 7 | Pritja e nxënësve të klasës së parë në Organizatën e Fëmijëve | Java e 1 tetorit |
| 8 | Dita e urisë | 16 tetor |
| 9 | Muaji i librit | tetor |
| 10 | Dita e Luftës Revolucionare Maqedonase | 23 tetor |
| 11 | Dita Ndërkombëtare e të Drejtave të Fëmijëve | 20 nëntor |
| 12 | Ditën e Falenderimeve | 22 nëntor |
| 13 | Dita Botërore e Fëmijëve me NVE | 3 dhjetor |
| 14 | Shën Kliment Ohridski | 8 dhjetor |
| 15 | Viti i Ri po ndodh | dhjetor |
| 16 | Dite shkolle | 25 shkurt |
| 17 | Dita e Gruas | 8 mars |
| 18 | Dita e veshkave | 9 mars |
| 19 | Dita e lumturisë | 20 mars |
| 20 | Dita e Pranverës dhe Dita e Ekologjisë | 21 mars |
| 21 | Dita botërore për të kursyer ujin | 22 mars |
| 22 | Dita kundër diskriminimit racor | 22 mars |
| 23 | Dita Botërore e Poezisë | 21 mars |
| 24 | Ditë shaka | 1 prill |
| 25 | Dita e Romëve | 6 prill |
| 26 | Dita e Tokes | 22 prill |
| 27 | Pashkët po ndodhin | prill |
| 28 | Dita e Punës | 1 maj |
| 29 | Shenjtorët Kirili dhe Metodi | 24 maj |
| 30 | Dita Botërore Kundër Duhanit | 31 maj |

Vëmendje e veçantë i kushtohet punës sociale dhe humanitare në shkollë. Puna social-humanitare me studentët kontribuon në zhvillimin e dashurisë, ndjeshmërisë dhe qëndrimit pozitiv ndaj punës dhe ndjenjës së përgjegjësisë në punë. Nëpërmjet aktiviteteve të kësaj zone jashtëshkollore krijohet një atmosferë e këndshme në shkollë, në klasë dhe në oborrin e shkollës. Gjithashtu, nxënësit zhvillojnë shprehitë e kujdesit, higjienës, rregullimit dhe mirëmbajtjes së hapësirës së shkollës dhe rrethinës së saj, nxitet qëndrimi pozitiv ndaj punës, humanizmi, solidariteti dhe qëndrimi pozitiv ndaj shokëve të shkollës dhe jashtë saj.

Organizimi i punëtorive me prindër dhe nxënës për realizimin e objekteve-dekorimeve të destinuara për ngjarje. Organizimi i aksioneve të grumbullimit të ushqimeve dhe ujit, veshjeve, mjeteve shkollore, parave. Festimi i ditës së shkollës dhe festave sipas kalendarit dhe përgatitjet për to.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVITET PROGRAMOR I PLANIFIKUR** | **KOHA E REALIZIMIT** | **REALIZUES** | **PËR KË APO PARA KUJT DO TË REALIZOHET** | **QËLLIMET E PRITUR DHE EFEKTET E ARRITURA** |
| Rregullimi i klasave dhe shkollës me rastin e ditës së parë të shkollës - Pranimi i nxënësve të klasës së parë | gusht-shtator | mësues dhe nxënës të përgjegjshëm | para nxënësve, prindërve dhe të ftuarve të tjerë | atmosferë e këndshme dhe ndjenja pozitive në ditën e parë të shkollës |
| Rritja dhe kujdesi për lulet | tetor | mësues dhe nxënës të përgjegjshëm | nxënës, prindër dhe mësues | krijimi i shprehive të kujdesit, kujdesit dhe dashurisë për lulet |
| Mbjellja e fidanëve dhe dekorimi i oborrit të shkollës me rastin e Ditës së Pemës | Nëntor | mësues dhe nxënës të përgjegjshëm | nxënës, prindër, mësues dhe të ftuar të tjerë | punë të organizuar dhe ambient të pastër |
| Vizitë te të moshuarit dhe personat e pafuqishëm me rastin e javës për përkujdesje ndaj personave të moshuar dhe të pafuqishëm (në bashkëpunim me ekipin e KMSHK-së) | Nëntor | mësues dhe nxënës të përgjegjshëm | nxënësve dhe prindërve | kujdes, dashuri, humanizëm dhe qëndrim pozitiv ndaj të moshuarve |
| Veprim grumbullimi i letrës dhe plastikës së vjetër | Gjatë gjithë vitit shkollor | mësues dhe nxënës të përgjegjshëm | për drejtues departamentesh, studentë, prindër | dashuri dhe qëndrim pozitiv ndaj punës, mbrojtjes së mjedisit (riciklimit) |
| Dekorimi i shkollës me rastin e festës së Vitit të Ri dhe Vitit të Ri | dhjetor | mësues dhe nxënës të përgjegjshëm | para nxënësve, prindërve, mësuesve dhe të ftuarve të tjerë | një atmosferë e këndshme me rastin e festave të Vitit të Ri dhe mbledhje fondesh për nevojat e shkollës |
| Aksion grumbullimi me moton "Për shokun tim" - veshje dhe mjete shkollore | shkurt | mësues dhe nxënës të përgjegjshëm | për një student | dashuri, humanizëm dhe qëndrim pozitiv ndaj miqve |
| Rregullimi i shkollës me rastin e festës së patronit të shkollës | shkurt | mësues dhe nxënës të përgjegjshëm | nxënës, prindër, mësues dhe të ftuar | Atmosferë pozitive për festën e patronit |
| Rregullimi dhe dekorimi i oborrit të shkollës - mbjellja e luleve dhe e pemëve me rastin e Ditës së Pranverës dhe Ditës së Ekologjisë | marsh | mësues dhe nxënës të përgjegjshëm | nxënësve dhe mësuesve | zhvillimi i shprehive për të punuar me mjete dhe dashuria për Ekologjinë - një mjedis i pastër dhe i shëndetshëm |
| Pashkët po ndodhin | prill | mësues dhe nxënës të përgjegjshëm | para nxënësve, prindërve, mësuesve dhe të ftuarve të tjerë | atmosferë e këndshme dhe mbledhje fondesh për nevojat e shkollës |
| Nga fara në pemë | Mund | mësues dhe nxënës të përgjegjshëm | përballë nxënësve, mësuesve | dashuri dhe qëndrim pozitiv ndaj punës, kujdesit për mjedisin dhe ajrit të pastër |
| Koleksioni i teksteve shkollore | qershor | mësues dhe nxënës të përgjegjshëm | për studentët | Zhvillimi i shprehive për ripërdorimin e materialit të përdorur |

# Organizimi dhe pjesëmarrja e studentëve

Të gjithë nxënësit në shkollë përbëjnë komunitetin e shkollës. Mënyra e organizimit të nxënësve rregullohet nga Statuti i shkollës. Për realizimin e organizuar të interesave të nxënësve në shkollën fillore, nxënësit organizohen në një bashkësi klase dhe një parlament nxënësish. Parlamenti studentor përbëhet nga kryetarët e bashkësive të klasave.

Mbledhja e parë e parlamentit të nxënësve bëhet nga drejtori i shkollës. Parlamenti Studentor:

- merr pjesë aktive në përfaqësimin dhe promovimin e të drejtave dhe interesave të studentëve;

- promovon aktivizmin e studentëve;

- merr pjesë në aktivitete për mbështetjen e bashkëmoshatarëve për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore, në realizimin e aktiviteteve mësimore dhe jashtëshkollore;

- merr pjesë në përgatitjen e programit vjetor të punës;

*- propozon aktivitete për programet e ekskursioneve vjetore;*

*- bën sugjerime për aktivitetet jashtëshkollore të shkollës;*

- bën sugjerime për përmirësimin e standardit të nxënësve;

- merr pjesë në vlerësimin e punës së shkollës;

- merr pjesë në këshillin e prindërve dhe këshillin e mësuesve nëpërmjet përfaqësuesve të tij;

*- organizojnë dhe marrin pjesë në aktivitete humanitare, aktivitete mjedisore dhe punë sociale.*

Kryetari i parlamentit të studentëve zgjidhet me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i përfaqësuesve nga kryetarët e bashkësive të klasave me votim të fshehtë.

Avokati i popullit të nxënësve kujdeset për mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të nxënësve në shkollë. Avokati i nxënësve zgjidhet me shumicën e votave të nxënësve nga klasa e shtatë deri në klasën e nëntë, me votim të fshehtë.

**Komuniteti i Departamentit:**Në klasën e parë të vitit shkollor, mësuesi i klasës është i detyruar t'i informojë nxënësit për procedurat e zgjedhjes së kryetarit, nënkryetarit dhe organeve të tjera të përhershme dhe të përkohshme të bashkësisë së departamentit.

Në klasën e dytë të vitit shkollor, kandidatët paraqiten te departamenti/mësuesi i klasës. Mund të aplikojnë edhe studentët që kanë qenë më parë kryetarë klasash. Kandidatët duhet të kenë plotësuar këto dokumente: 1 Formulari i regjistrimit për zgjedhjen e kryetarit të departamentit;

Në klasën e tretë kryhet procedura e zgjedhjes së kryetarit të bashkësisë së dikasterit (zgjedhjet e menjëhershme). Zgjedhja bëhet nëse ka praninë e 2/3 të numrit të përgjithshëm të studentëve.

Kryetar i zgjedhur konsiderohet kandidati që ka fituar numrin më të madh të votave nga numri i përgjithshëm i nxënësve të së njëjtës bashkësi. Nëse disa kandidatë fitojnë të njëjtin numër më të madh votash, raundi tjetër organizohet me kandidatët që kanë fituar të njëjtin numër më të madh votash. Kandidati me më shumë vota konsiderohet president i zgjedhur në raundin e ardhshëm Kandidati i radhës me numrin më të madh të votave, i një gjinie të ndryshme nga presidenti, zgjidhet nënkryetar, nëse ka një kandidat të tillë. Nëse nuk ka asnjë, zgjidhet kandidati i radhës me numrin më të madh të votave.

Çdo nxënës i rregullt që ka mbështetjen me shkrim të së paku 1/5 e numrit të përgjithshëm të nxënësve nga e njëjta bashkësi klase ka të drejtë të paraqesë një kërkesë për kryetar të një bashkësie klase. Kërkesa nga ky paragraf dorëzohet nga nënreparti/përgjegjësi i klasës. Përpara fillimit të procedurës së zgjedhjes së kryetarit të komunitetit të departamentit, drejtori/drejtuesi i klasës thërret kandidatët e regjistruar për kryetarë kandidatët e regjistruar për kryetar lexojnë letrat motivuese (5 minuta).

Puna e bashkësisë së departamentit udhëhiqet nga kryetari i departamentit. Kryetari i komunitetit të departamentit: përfaqëson studentët e departamentit. komuniteti në parlamentin e nxënësve dhe para organeve të tjera të shkollës informon nxënësit nga reparti; komuniteti për çështjet e vendosura në parlamentin studentor; organizon debate në klasë për çështje dhe probleme të veçanta (me iniciativë të tij ose të nxënësve të tjerë kujdeset për zgjidhjen paqësore të mosmarrëveshjeve në klasë; bashkëpunon me kryetarët e komuniteteve të tjera); komisionet e përhershme dhe të përkohshme dhe merr pjesë në punën e parlamentit studentor.

**Parlamenti Studentor**është një formë e organizimit të nxënësve në nivel shkolle, dhe përbëhet nga kryetarët (dhe zëvendësit) e komuniteteve të departamenteve në shkollë.

Seanca konstituive e parlamentit studentor mbahet në javën e fundit të punës të muajit shtator, përkatësisht më 23.09.2024. Data e mbajtjesplani vjetor dhe programi i punës së shkollës përcaktohet në seancën konstituive. Seanca konstituive e parlamentit studentor drejtohet nga kryetari më i vjetër i komunitetit të dikasterit.

Zgjedhja e kryetarit të parlamentit studentor është pika e parë e seancës konstituive të parlamentit studentor. Në seancën konstituive zgjidhet një komision prej tre anëtarësh, i cili kryen zgjedhjen e kryetarit të parlamentit studentor. Përpara fillimit të debatit për pikën e parë, çdo kryetar i një komuniteti departamenti mund të kandidojë për kryetar të parlamentit studentor, duke i paraqitur një kërkesë kryetarit të seancës konstituive. Mandati i kryetarit të parlamentit studentor është një akademik vit, me të drejtën e një rizgjedhjeje.

Votimi për kryetarin e parlamentit studentor bëhet i fshehtë.

Votimi mund të bëhet vetëm nëse në seancë janë të pranishëm së paku 2/3 e numrit të përgjithshëm të kryetarëve të komuniteteve të departamenteve.

Pas zgjedhjes së kryetarit të parlamentit studentor, ai merr drejtimin e seancës së parlamentit studentor.

Kryetari i parlamentit studentor ndihmohet në punën e tij nga një nënkryetar që zgjidhet nga radhët e koordinatorëve të viteve shkollore dhe një sekretar i parlamentit studentor.

Procedura për zgjedhjen e nënkryetarit dhe sekretarit të parlamentit studentor kryhet njëlloj si zgjedhja e kryetarit të parlamentit studentor.

**Organet e tjera të komunitetit shkollor:***Trupi koordinues i parlamentit studentor*

Trupi koordinues i parlamentit të nxënësve përbëhet nga koordinatorët e viteve shkollore, dy përfaqësues mësues të caktuar nga drejtori i shkollës dhe sekretari i parlamentit të nxënësve. Parlamenti studentor punon në seanca, të cilat mbahen të paktën një herë në muaj, me përjashtim të muajve kur studentët janë me pushime vjetore. Në muajt kur nxënësit janë me pushime vjetore, seancat mbahen me kërkesë të së paku gjysmës së numrit të përgjithshëm të kryetarëve të bashkësive të klasës.

Seancat thirren nga kryetari i parlamentit studentor. Kryetari i parlamentit të studentëve është i detyruar të thërrasë seancën e parlamentit të studentëve menjëherë, e më së voni brenda dy ditësh, nëse kërkohet nga së paku gjysma e numrit të përgjithshëm të kryetarëve të komuniteteve të departamenteve ose drejtori i shkollës. Parlamenti studentor mund të ulet dhe të vendosë nëse janë të pranishëm të paktën gjysma plus një nga numri i përgjithshëm i kryetarëve të komuniteteve të departamenteve.

Në seancat e parlamentit të nxënësve mund të marrin pjesë pa të drejtë vote çdo nxënës, drejtori i shkollës, mësuesi i shkollës, mësuesi special, psikologu, bashkëpunëtorët e tjerë profesional dhe përfaqësuesit e prindërve nga Këshilli i Prindërve.

Seancat e parlamentit të nxënësve mbahen në një sallë të përshtatshme të caktuar nga drejtori i shkollës ose në dhomën ku mbahen seancat e organeve dhe organeve profesionale të shkollës. Parlamenti studentor mund të marrë vendim për të mbajtur një seancë në një vend tjetër.

Parlamenti studentor: miraton Rregulloren për punën e komuniteteve të departamenteve dhe parlamentit studentor, programin vjetor të punës dhe aktet tjera të përgatitura nga Trupi Koordinues i parlamentit studentor; merr pjesë aktive në procesin e planifikimit të zhvillimit të shkollës; merr pjesë aktive në promovimin, mbrojtjen dhe përfaqësimin e të drejtave dhe interesave të studentëve; promovon aktivizmin e studentëve përmes përmbajtjeve edukative, tryezave të rrumbullakëta, diskutimeve, debateve, aksioneve humanitare dhe mjedisore, ngjarjeve kulturore dhe sportive; bashkëpunon me institucione dhe organizata të tjera që punojnë me të rinjtë.

**Avokati i studentit:***Procedura për zgjedhjen e avokatit studentor*

Avokati i Popullit i nxënësve është një funksion dhe detyrë studentore që përfaqëson një model të pjesëmarrjes së nxënësve, mjaft domethënës për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve në shkollë.

Meqenëse mandati zgjat 2 vjet dhe për shkak të largimit të avokatit studentor në shkollën e mesme, këtë vit shkollor duhet të zgjidhet sërish një avokat i ri studentor dhe zëvendësit e tij, sipas procedurës së njëjtë si për të mëparshmet:

Është shpallur një thirrje e hapur për përzgjedhjen e avokatit studentor dhe zëvendësve të tij. Thirrja publikohet në tabelat e shpalljeve dhe në faqen e internetit të shkollës, duke respektuar udhëzimet e mëposhtme:

Thirrja për student avokat dhe zëvendësit e tij shpallet në fillim të tetorit;

Në shkollat ​​fillore rekomandohet që vetëm nxënësit e klasave të VII dhe VIII të aplikojnë për avokat nxënësi (për shkak të mandatit dyvjeçar);

Për zëvendësues mund të aplikojnë edhe nxënësit e gjeneratave të reja studentore, pra klasa e VI;

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve tregohet në thirrje;

Në thirrje specifikohet se kujt dhe ku duhet t'i dorëzojnë raportet studentët;

Thirrja shpjegon procesin e përzgjedhjes: kush do të përfshihet në procesin e përzgjedhjes, kur dhe ku do të bëhet përzgjedhja përfundimtare dhe kur do të shpallen rezultatet;

Thirrja shpjegon gjithashtu procesin e trajnimit të pjesëmarrësve të përzgjedhur dhe mbështetjen që ata do të marrin nga stafi i shkollës gjatë zbatimit të detyrave të tyre.

Në mbledhjen e paracaktuar Komisioni (drejtori, pedagogu, mësimdhënësit përgjegjës të UP-së dhe një student (kryetari i parlamentit studentor ose zëvendësi i tij) vendos për aplikimet për postin e avokatit të studentëve dhe zëvendësve të tij. gjatë përzgjedhjes merren parasysh disa kritere (gjinia, mosha, njohuritë bazë për të drejtat e fëmijëve, motivimi për regjistrim, aftësitë komunikuese dhe organizative, sjellja e mëparshme, përvoja e mëparshme, pra përfshirja në aktivitete jashtëshkollore.

Rekomandohet që Komisioni të zhvillojë një intervistë me kandidatët e regjistruar për të përcaktuar kompetencat e kandidatëve. Komisioni zgjedh me votim Avokatin e Studentit dhe zëvendësit e tij. Avokati i Popullit i zgjedhur nënshkruan një deklaratë përgjegjësie në zbatimin e të gjitha aktiviteteve brenda mandatit të tyre.

**Funksioni dhe roli i një studenti avokat**dhe zëvendësit e tij do të përbëhen nga tre komponentë kryesorë:

1. Promovimi i të drejtave të fëmijëve. Detyra e avokatit studentor për promovimin e të drejtave të fëmijëve do të realizohet kryesisht përmes aktiviteteve promovuese (punëtori edukative, debate, ditë informative etj.). Informacioni për përmbajtjen e punëtorive do të ofrohet nga shërbimi profesional në shkollë. Gjithashtu, studentë avokatë dhe deputetë do të mund të organizojnë evente informative përmes të cilave do të promovohen të drejtat e fëmijëve. Ndihma logjistike ofrohet nga Ekipi i Paketës së Burimeve.

2. Mbështetja për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve: Detyra e dytë e Avokatit të Popullit të nxënësve dhe zëvendësve të tij është mbështetja për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve dhe informimi i nxënësve në shkollë. Avokati i popullit studentor njeh shkeljet e të drejtave të fëmijëve dhe mbledh ankesa nga studentët. Për më tepër, Avokati i Popullit i paraqet ankesat shërbimit profesional për zgjidhje të mëtutjeshme dhe konsultohet rregullisht me zëvendës avokatin përgjegjës për të drejtat e fëmijëve. Në kuadër të kësaj detyre është mbledhja e të dhënave nga të gjitha organet dhe organet e komunitetit të shkollës dhe shërbimit profesional në shkollë, duke marrë rolin e vëzhguesit të përhershëm. Mbrojtësit e studentëve kanë takime të rregullta mujore me shërbimin profesional të shkollës. Avokati i studentëve merr pjesë në punën e parlamentit studentor.

Juristi student duhet të përgatisë dhe dorëzojë raporte mujore nga këto aktivitete në shërbimin profesional. Gjetjet e raporteve do të përdoren për të hartuar aktivitetet e ardhshme.

Meqenëse puna e Parlamentit Studentor dhe Avokatit të Popullit të Studentëve janë të lidhura ngushtë, Programi i Punës është i përbashkët:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nuk ka serial.** | **Aktivitetet** | **Rezultatet e pritura** | **Korniza kohore** | **Numri i orëve të planifikuara për aktivitetin** | **Përgjegjësia** |
| 1 | Takimi koordinues i Ekipit të Paketës së Burimeve | Kontrata për punë dhe zhvillimi i një plani veprimi | deri në javën e parë të shtatorit 2024 | 2 | Ekipi i Paketës së Burimeve |
| 2 | Zgjedhja e kryetarëve të bashkësive të departamenteve në klasat nga klasa 6-9 | Lista e kryetarëve të zgjedhur dhe komuniteteve të formuara të departamenteve | Nga mesi i shtatorit 2024 | 2 | Drejtuesit e klasave nga klasa 6-9 |
| 3 | Përzgjedhja e Avokatit dhe Zëvendës Studentëve | Lista e studentëve të përzgjedhur | mesi i tetorit | 4 | Komisioni Përzgjedhës |
| 4 | Info-Dita: Promovimi i Avokatit të Studentëve dhe zëvendësve të tij | Përmes promovimit, ndërgjegjësimi më i madh i studentëve për rolin e Avokatit të Studentëve | Fundi i tetorit | 2+2 (në të dyja ndërrimet) | Avokati i Studentit dhe Zëvendësuesit e tij + Ekipi i Paketës së Burimeve |
| 5 | Takimi i Avokatit të Popullit me edukatoren me qëllim të mbajtjes së evidencës së kundërvajtjeve në baza mujore. | Mbajtja dhe mbajtja e shënimeve të shkeljeve në nivel tremujor | Javën e fundit të tetorit | 1 | Student avokat dhe mësues |
| 6 | Mbledhja për formimin e UP-së | Themeloi UP-në dhe organet e saj | Nga mesi i tetorit | 2 | Ekipi i Paketës së Burimeve |
| 7 | Takimi koordinues me Avokatin e Popullit të Studentëve dhe zëvendësit e tij me UC-në për përzgjedhjen e temave për debat | Lista e temave për tre (mundësisht më shumë) debate | Deri më 20 nëntor | 2 | Avokati i Studentëve dhe UP |
| 8 | Përgatitja e ekipeve për një debat dhe zbatimi i tij për një temë për të cilën u ra dakord në nëntor | Debat i realizuar | Deri më 20 dhjetor | 4 | Ekipi për Paketën e Burimeve, Avokatin e Studentëve dhe UP |
| 9 | Takimi i Avokatit të Popullit me edukatoren me qëllim mbajtjen e evidencës së shkeljeve në nivel tremujori. | Mbajtja dhe mbajtja e shënimeve të shkeljeve në baza mujore | Javën e fundit të dhjetorit | 1 | Student avokat dhe mësues |
| 10 | Debat për një temë që lidhet me festën e 5 Shkurtit - Dita e Internetit më të Sigurt | Mësoni rreth debatit dhe zbatimit të tij, si dhe ndërtimi i pozicionit tuaj për një temë të caktuar | Java e parë e shkurtit | 2 | Ekipi për Paketën e Burimeve, Avokatin e Studentëve dhe UP |
| 11 | Takimi koordinues me Avokatin e Popullit të Studentëve dhe zëvendësit e tij me studentët që ishin në Trogen për të organizuar seminare | Përgatitja e seminarit  (përgatitja e materialeve, kontrata për aktivitete) | Mesi i marsit | 2 | Ekipi për Paketën e Burimeve, Ombudsmani i Studentëve dhe UP, studentë nga shkëmbimi në Trogen |
| 12 | Workshop mbi të drejtat e fëmijëve me studentë që ishin në Trogen dhe Student Ombudsman  (tema do të vijë prej andej) | Transferimi i përvojave nga punëtoritë e Trogen | Deri në fund të marsit | 2 | Ekipi për Paketën e Burimeve, Ombudsmani i Studentëve dhe UP, studentë nga shkëmbimi në Trogen |
| 13 | Takimi i Avokatit të Popullit me edukatoren me qëllim të mbajtjes së evidencës së kundërvajtjeve në baza mujore. | Mbajtja dhe mbajtja e shënimeve të shkeljeve në baza mujore | Javën e fundit të marsit | 1 | Student avokat dhe mësues |
| 14 | Debat për një temë të zgjedhur nga Parlamenti Studentor | Mësoni rreth debatit dhe zbatimit të tij, si dhe ndërtimi i pozicionit tuaj për një temë të caktuar | Deri në fund të prillit | 2 | Ekipi për Paketën e Burimeve, Avokatin e Studentëve dhe UP |
| 15 | Workshop mbi të drejtat e fëmijëve | Zgjerimi i njohurive për të drejtat e fëmijëve | Nga mesi i majit | 2 | Ekipi për Paketën e Burimeve, Avokatin e Studentëve dhe UP |
| 16 | Aktivitete për shënimin e 4 Qershorit – Ditës Ndërkombëtare të Fëmijëve Viktima të Dhunës | Bërja e posterave për tre nivelet e dhunës, njohjen dhe mënyrën e mbrojtjes së fëmijëve | Deri në fund të majit dhe javën e parë të qershorit | 4 | Ekipi për Paketën e Burimeve, Avokatin e Studentëve dhe UP |
| 17 | Analiza e punës së Ekipit të Paketës së Burimeve dhe përgatitja e një raporti mbi aktivitetet | Analiza e punës, identifikimi i pikave të forta dhe të dobëta, raport | Nga mesi i qershorit | 2 | Ekipi i Paketës së Burimeve |

\*Shënim: Plani i veprimit mund të pësojë ndryshime dhe plotësime gjatë vitit shkollor sipas nevojave dhe aktiviteteve të Ekipit të Paketës së Burimeve, Avokatit të Popullit të Studentëve dhe Parlamentit Studentor.

**Junior i Kryqit të Kuq**: Në shkollë, në mënyrë të organizuar, nxënësit i realizojnë interesat e tyre përmes formave të caktuara të organizimit të nxënësve. Aktivitetet e organizatave të tyre përfshijnë mësues të cilët ndihmojnë dhe mbështesin aktivitetet e tyre programore.

**Objektivat:**Krijimi, zhvillimi dhe edukimi i shprehive higjienike te nxënësit, ngritja e nivelit të kulturës shëndetësore, fuqizimi i të rinjve për të ofruar ndihmën e parë në rast aksidentesh, si dhe kujdesi i vazhdueshëm për shëndetin përmes një diete të shëndetshme dhe zhvillimit të një mjedisi të shëndetshëm dhe të pastër ndjenjat për humanizëm, solidaritet, dhembshuri, tolerancë dhe respekt përmes lojërave dhe punës së ndryshme, duke fituar miqësi dhe duke zhvilluar miqësi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVITETET PËR TË ARRITUAR QËLLIMET** | | | | |
| **AKTIVITET I PLANIFIKUAR** | **REALIZUES** | **KOHA E REALIZIMIT** | **FORMAT DHE PROCEDURAT PËR REALIZIM** | **EFEKTET E PRITSHME** |
| Përzgjedhja e aktivistëve të klasës nga mësimi i klasës dhe lëndës | Mësues dhe nxënës përgjegjës nga klasa dhe mësimdhënia lëndore | shtator | Frontale | Aktiviteti i plotë i përfaqësuesve të KMSHK-së |
| Fushata grumbullimi me para në dorë (dhurim vullnetar për dhënien e ndihmës së parë nxënësve të familjeve të rrezikuara) "Penari për shokun tim" | Mësues dhe nxënës përgjegjës nga klasa dhe mësimdhënia lëndore | shtator | Grupi | Interes më i madh për mbledhjen e kontributeve vullnetare |
| Pritja ceremoniale e nxënësve të klasës së parë në të rinjtë e Kryqit të Kuq (prezantim) | Mësues dhe nxënës përgjegjës nga klasa dhe mësimdhënia lëndore | tetor | Grupi | Të bëhen anëtarë të Kryqit të Kuq |
| Java e kujdesit për të moshuarit dhe të pafuqishmit - vizitë në një shtëpi për të moshuarit (prezantim) | Aktivistë të KPK-së nga mësimdhënia e klasës dhe lëndës | Nëntor | Frontale | Zhvillimi i humanizmit, solidaritetit dhe dashurisë për të moshuarit dhe të dobëtit |
| Furnizimi i kutisë së ndihmës së parë me barna dhe material sanitar | Mësues dhe nxënës përgjegjës nga klasa dhe mësimdhënia lëndore | dhjetor | Grupi | Zhvillimi i interesit për furnizimet e kutive të ndihmës së parë |
| Organizimi i mësimit të ndihmës së parë në mënyrë të vazhdueshme gjatë gjithë vitit shkollor dhe përgatitja për një konkurs të ndihmës së parë | Aktivistë nga CK Karposh nxënës dhe mësimdhënës | shkurt | Grupi | Efektet pozitive të leksioneve dhe konkurrencës |
| Festimi i ditës së dhurimit të gjakut 17 Marsi (vepra letrare dhe artistike) dhe fushata e dhurimit të gjakut | Nxënës dhe mësues përgjegjës nga mësimdhënia e klasave dhe lëndëve dhe prindërit | marsh | Grupi | Zhvillimi i humanizmit dhe solidaritetit |
| Veprim grumbullimi në rroba dhe këpucë | Nxënësit dhe mësuesit dhe prindërit | prill | Grupi | Ndihma për familjet në nevojë |
| Ushtrime për dhënien e ndihmës së parë për lëndimet gjatë fatkeqësive natyrore | Aktivistë të KPK-së nga mësimdhënia e klasës dhe lëndës | prill | Trajnimi | Trajnimi për ndihmën e parë |
| Festimi i 8 majit – Ditës Botërore të Kryqit të Kuq, shpërndarja e studentëve për përhapjen e njohurive për historinë e Kryqit të Kuq | Aktivistë të KQ të qytetit të Kërçovës | Mund | Ligjërata Punë në grup | Marrja e njohurive për themelin e KQ dhe rolin e saj në botë |
| Aksione humanitare gjatë gjithë vitit shkollor | Aktivistë të KPK-së nga mësimdhënia e klasës dhe lëndës | Gjatë gjithë vitit shkollor | Frontale | Humaniteti dhe solidariteti mes studentëve dhe tiparet pozitive të personalitetit |

# Aktivitete jashtëshkollore

## 11.1. Ekskursione, ekskursione dhe mësimdhënie në natyrë

Me Programin Vjetor për punën e shkollës në vitin akademik 2024/2025. rregullohet veprimtaria: organizimi i ekskursioneve me karakter edukativ, qëllimi i të cilave është përvetësimi dhe zgjerimi i njohurive, zbatimi i aftësive dhe qëndrimeve nëpërmjet njohjes së drejtpërdrejtë me dukuritë, si dhe marrëdhëniet në mjedisin natyror dhe social, monumentet kulturore-historike, industriale dhe. kapacitetet bujqësore, në përputhje me punën edukative të shkollës.

Gjatë vitit shkollor do të organizohen ekskursione njëditore (vjeshtë ose pranvere) për të gjithë nxënësit deri në klasën e fundit, ekskursion njëditor për nxënësit e departamentit III. Mësimdhënia në natyrë për nxënësit e klasës së 5-të është planifikuar edhe një ekskursion edukativo-arsimor dyditor me nxënësit e klasës së 6-të dhe një ekskursion edukativo-arsimor treditor me nxënësit e klasës së fundit nxënësit nga klasa e gjashtë deri në klasën e nëntë.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktiviteti i planifikuar programor | Koha e realizimit | Studentët | Realizues (stafi mësimor) | Lokalitete dhe objekte për t'u vizituar | Rezultatet dhe efektet e pritshme |
| Udhëtim njëditor vjeshtor | tetor | I – IX det. | Mësuesit nga klasa I deri në IX | Zgjedhja e lokalitetit nga rrethina më e afërt | Për të ofruar pushim dhe rekreacion për studentët. |
| Ekskursion njëditor edukativo-rekreativ | Shtator - Maj | dega III. | Përgjegjësit e departamenteve nga klasa III | Me zgjedhje, Maqedonia Perëndimore | Zhvillimi i miqësisë dhe shoqërizimit të nxënësve për t'u njohur me llojet e vendbanimeve; |
| Ekskursion njëditor edukativo-rekreativ | Shtator - Maj | departamenti IV. | Përgjegjësit e departamenteve të klasës IV | Me zgjedhje, Maqedonia Perëndimore | Zhvillimi i interesit për natyrën dhe ndërtimi i shprehive mjedisore; shoqërimi dhe socializimi i nxënësve. |
| Mësimdhënia në natyrë | prill ose maj | Dega e V. | Përgjegjësit e departamenteve nga klasa V | Maqedonia Jugperëndimore | Thellimi dhe zgjerimi i njohurive, pushimi dhe rekreacioni, miqësia dhe ndërgjegjësimi mjedisor. |
| Ekskursion dyditor edukativ dhe rekreativ | tetor - maj | dega VI. | Drejtuesit e klasave nga klasa VI | Maqedonia Lindore | Thellimi dhe zgjerimi i njohurive, si dhe njohja me bukuritë natyrore, objektet ekonomike dhe monumentet kulturo-historike. Për të mundësuar pushim dhe rekreacion, zhvillimin e duhur të nxënësit, miqësi. |
| Ekskursion njëditor edukativo-rekreativ | Shtator - Maj | VII dega. | Drejtuesit e klasave nga klasa VII | Maqedonia Jugperëndimore | Thellimi dhe zgjerimi i njohurive, si dhe njohja me bukuritë natyrore, objektet ekonomike dhe monumentet kulturo-historike. Për të mundësuar pushim dhe rekreacion, zhvillimin e duhur të nxënësit, miqësi. |
| Ekskursion njëditor edukativo-rekreativ | Shtator - Maj | dega VIII. | Drejtuesit e klasave nga klasa VIII | Shkupi | Thellimi dhe zgjerimi i njohurive, si dhe njohja me bukuritë natyrore, objektet ekonomike dhe monumentet kulturo-historike. Për të mundësuar pushim dhe rekreacion, zhvillimin e duhur të nxënësit, miqësi. |
| Ekskursion treditor edukativ dhe rekreativ | Tetor - Qershor | Seksioni IX | Drejtuesit e klasave nga klasa IX | Maqedonia Lindore | Thellimi dhe zgjerimi i njohurive, si dhe njohja me bukuritë natyrore, objektet ekonomike dhe monumentet kulturo-historike. Për të mundësuar pushim dhe rekreacion, zhvillimin e duhur të nxënësit, miqësi. |
| Udhëtim njëditor pranveror | Mund | I-IX dega. | Mësuesit nga klasa I deri në IX | Zgjedhja e lokalitetit nga rrethina më e afërt | Pushimi dhe çlodhja, zhvillimi dhe përparimi i duhur i nxënësit, bota ekologjike. |
| Shkollë dimërore | Gjatë pushimeve dimërore | VI – IX det. | Mësues të përzgjedhur posaçërisht | Mavrovë apo Krushevë | Pushimi dhe rekreacioni, zhvillimi dhe përparimi i duhur i nxënësit, ndërgjegjësimi mjedisor, zhvillimi i aftësive në ski dhe alpinizëm. |
| Shkollë verore | Gjatë pushimeve verore | VI – IX det. | Mësues të përzgjedhur posaçërisht | Strugës apo Ohrit | Thellimi dhe zgjerimi i njohurive; pushim dhe rekreacion; zhvillimi i duhur i nxënësit; shoqëri dhe ndërgjegjësim mjedisor; përvetësimi i aftësive të notit dhe sporteve ujore. |

Ata zgjerojnë njohuritë e përgjithshme dhe profesionale dhe njohuritë e studentëve për fusha të caktuara të jetës dhe punës së njerëzve dhe njihen me bukuritë natyrore dhe monumentet kulturore-historike të Republikës së Maqedonisë së Veriut, traditën dhe zakonet.

Në varësi të interesave të nxënësve dhe kushteve të motit janë të mundshme ndryshime në planin e realizimit të ekskursioneve.

**Ekipi përgatitor i programit:**

**Koordinatori:**

Biljana Koçoska

**Anëtarët:**

Aleksandra Spasevska

Keti Naumoska

Katharina D. Stojkoska

## 11.2. Të dhëna për nxënësit e shkollave fillore të përfshirë në aktivitete jashtëshkollore

Një numër i madh nxënësish marrin pjesë aktive në aktivitetet jashtëshkollore në: shoqërinë për valle dhe valle popullore, klubet sportive, shkollat ​​e gjuhëve të huaja, organizatat joqeveritare, klubet e skautëve. Një pjesë e madhe e aftësive të fituara të nxënësve të përfshirë në aktivitete jashtëshkollore shfrytëzohen gjatë festimeve, shfaqjeve, manifestimeve, si dhe për realizimin më të suksesshëm të mësimit të rregullt në shkollë. Numri i nxënësve të përfshirë në këtë lloj aktiviteti është i ndryshueshëm në varësi të interesave, afiniteteve dhe mundësive të familjeve.

# Konkurse për studentë

Organizohen gara në nivel shkollor, komunal, rajonal dhe shtetëror për nxënësit që tregojnë sukses të veçantë në lëndët individuale. Garat organizohen nga shoqata dhe mësues të akredituar.

Gjatë këtij viti shkollor do të zhvillohen gara lëndore shkollore, komunale, rajonale, kombëtare dhe ndërkombëtare, garat e aftësive dhe garat sportive. Nxënësit që duhet të marrin pjesë në këto gara përgatiten nga mësimdhënësit - mentorë, para së gjithash në kuadër të mësimit plotësues.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVITET I PLANIFIKUAR** | **KOHA** | **REALIZUES** | **PER KE DHE PARA KUSH DO REALIZOHET** | **BURIMET** | **QËLLIMET DHE EFEKTET E PRITSHME** |
| Planifikimi i realizimit të garave shkollore | shtator | Mësues të përgjegjshëm | Lëndët, mësuesit e klasës dhe studentët | Përgatitja e një plani dhe plani sipas lëndëve mësimore | Realizimi me sukses i garave shkollore |
| Theksimi i planit në një tabelë njoftimesh | tetor | Mësues të përgjegjshëm | Lëndët, mësuesit e klasës dhe studentët | Planifikoni dhe planifikoni sipas lëndëve mësimore | Transparencë dhe kohëzgjatje në informacion |
| Aktivitete shtesë mentoruese për përgatitjen e studentëve | tetor | Mësuesit e lëndës dhe të klasës | Lëndët, mësuesit e klasës dhe studentët | Materiale shtesë nga lënda mësimore | Thellimi i njohurive dhe aftësive të studentëve dhe përvetësimi i njohurive më të gjera |
| Shqyrtimi i rregullores për konkurse të miratuara nga komuna | Nëntor | Mësues dhe studentë përgjegjës | Lëndët, mësuesit e klasës dhe studentët | Përgatitja e një plani pune | Rritja e rregullave për mbarëvajtjen e garave |
| Informacion i menjëhershëm për zhvillimin e ndeshjeve | Nëntor,  dhjetor  - 2 ditë para ndeshjes pas disiplinës së planifikuar | Shërbim profesional | Studentët në lëndën e gjuhës angleze | Fletore Njoftimi,  njoftim për adresë publike | Informim dhe transparencë në kohë me synim pjesëmarrje më të madhe |
| Realizimi i garave shkollore | Nëntor,  dhjetor | Një komision i mësuesve të lëndëve | Studentët në lëndën gjuhë angleze | E standardizuar  Testet | Duke evidentuar nxënësit më të talentuar |
| Duke theksuar rezultatet | Nëntor,  dhjetor  (jo më vonë se një javë pas ndeshjes së zhvilluar) | Shërbim profesional | Mësuesit dhe nxënësit e lëndës dhe klasës | Listat e renditjes të shfaqura në një tabelë njoftimesh,  përgatiti procesverbalin e konkursit të zhvilluar | Transparenca dhe afati kohor në komunikimin e rezultateve |
| Organizimi i garave ndërshkollore | dhjetor, janar | Një komision i mësuesve të lëndëve | Mësuesit lëndorë dhe nxënësit | Fletore njoftimi, njoftim me altoparlant | Organizimi dhe informimi i menjëhershëm i studentëve për konkursin e ardhshëm |
| Kryerja e garave ndërshkollore | shkurt | Mësues të përgjegjshëm | Studentët në lëndët e matematikës, fizikës, kimisë | E standardizuar  Testet | Përzgjedhja e nxënësve më të talentuar që do të shkojnë në garat e një rangu më të lartë |
| Rishikimi dhe nënvizimi  rezultatet e ndeshjeve | marsh | Mësues të përgjegjshëm | Mësues të përgjegjshëm | Listat e renditjes të shfaqura në një tabelë njoftimesh,  përgatiti procesverbalin e konkursit të zhvilluar | Duke evidentuar nxënësit më të talentuar |
| Veprimtaritë për përgatitjen e garave të rangut të lartë (gara komunale, rajonale dhe shtetërore) | Gjatë gjysmës së dytë të vitit | Mësuesit dhe nxënësit e lëndës dhe klasës | Mësuesit dhe nxënësit e lëndës dhe klasës | Një dosje për çdo lëndë në të cilën janë regjistruar aktivitetet, materialet dhe ushtrimet përgatitore | Rregullsia në kryerjen e përgatitjeve për përgatitje më të mirë të pjesëmarrësve për garat e ardhshme |
| Kryerja e garave të një rangu më të lartë (gara komunale, rajonale dhe shtetërore) | mars dhe prill | Organizatori i konkursit, mësuesit e lëndës dhe klasave dhe nxënësit e vendosur | Mësuesit e lëndës dhe klasës dhe nxënësit e vendosur | Teste me detyra në një nivel më të lartë njohurish | Pjesëmarrja dhe afirmimi i studentëve pjesëmarrës |
| Mbledhja e rezultateve nga garat e mbajtura | Mund | Mësues të përgjegjshëm mësimdhënës | Mësuesit lëndorë dhe Shërbimi Profesional | Listat e renditjes dhe raportet nga garat e zhvilluara | Formimi i një fotografie të performancës dhe vendosjes së nxënësve |
| Analiza e rezultateve të garave të mbajtura | qershor | Mësues të përgjegjshëm | Mësuesit lëndorë Shërbimi profesional | Listat e renditjes dhe raporti i garave të zhvilluara | Formimi i një fotografie të performancës dhe vendosjes së nxënësve |
| duke paraqitur  në raportin e ndeshjeve të zhvilluara | qershor Korrik | Mësues të përgjegjshëm | Lënda, mësuesit e klasës dhe Shërbimi Profesional | Raporti i përgatitur i garave të zhvilluara | Formimi i një fotografie të performancës dhe vendosjes së nxënësve |

# Promovimi i multikulturalizmit/interkulturalizmit dhe integrimit ndëretnik

Një komponent i rëndësishëm në procesin arsimor dhe në zhvillimin e përgjithshëm të individit është bashkëjetesa e të gjitha grupeve etnike në komunitet. Përveç titujve të shumtë për këtë temë në tekstet e nxënësve, në shkollë do të zhvillohen edhe aktivitete të ndryshme. Me qëllim të ruajtjes së multikulturalizmit, është planifikuar të organizohen aktivitete të shumta në shkollë dhe jashtë saj, në bashkëpunim me shkollat ​​partnere. Qëllimi i këtyre është që nxënësit të mësojnë për zakonet dhe kulturat e reja të shokëve të klasës nga grupe të ndryshme etnike përmes argëtimit dhe kreativitetit.

**Mësimdhënësit përgjegjës nga OOU "Kuzman Josifoski - Pitu":**

- Valentina Nikodinoska dhe Sladjana Josifoska

**Shkollat ​​partnere:**OU "Faik Konicë" - fshat. Një mëkatar; OU "Mustafa Kemal Ataturk" - fshat Plasnitsa;

**Mësuesit përgjegjës nga shkollat ​​partnere:**Huma Balaži, Alexandra Petkoska

***PLAN VEPRIMI PËR ZHVILLIMIN E MULTIKULTURALIZMIT NË SHKOLLË***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KRITERET** | **PERFORMET** | **TREGUESIT** | **KORNIZA KOHORE** |
| 1. Shkolla zbaton masa dhe mekanizma për të gjitha subjektet e përfshira në procesin arsimor (nxënës, mësues, punonjës të tjerë, prindër), për të nxitur respektin e ndërsjellë të të gjitha grupeve etnike. | Të gjitha lëndët e përfshira në procesin arsimor | Rregullat e shtëpisë në shkollë | Gjatë vitit akademik 2024/25 |
| 2. Në shkollë zhvillohen aktivitete përmes të cilave afirmohen dhe theksohen pjesëtarët e të gjitha bashkësive etnike. | Drejtori, ndihmësdrejtori, mësuesit, bashkëpunëtorët profesional (SIT-ekip) | Programi vjetor, raporti i punës së shkollës, | Gjatë vitit akademik 2024/25 |
| 3. Në shkollë do të organizohen aktivitete shkollore, të cilat do të realizohen nga mësues, nxënës dhe prindër (pjesëtarë të grupeve të ndryshme etnike), në të cilat do të theksohen parimet dhe vlerat e ndërkulturës. | Ekipi i ulur  Mësues, nxënës, prindër | Programi vjetor dhe planet e veprimit për aktivitete të përbashkëta | Gjatë vitit akademik 2024/25 |
| 4. Mekanizmat ekzistues të shkollës për zgjidhjen e keqkuptimeve dhe problemeve mbështeten në metoda dhe modele jo të dhunshme. | Të gjitha lëndët e përfshira në procesin arsimor | Programi vjetor, programi i aseteve | Gjatë vitit akademik 2024/25 |
| 5. Në të gjitha aspektet e jetës dhe punës në shkollë do të respektohet barazia e pjesëtarëve të kulturave të ndryshme. | Të gjitha lëndët e përfshira në procesin arsimor | Raporti i vetëvlerësimit | Gjatë vitit akademik 2024/25 |

***PLANIFIKIMI GLOBAL PËR INTEGRIM NDËRETNIK NË ARSIM***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVITETET** | **PËRSHKRIMI I SHKURTËR I AKTIVITETIT** | **PERFORMET**  **(SIPAS GRUPEVE MOSHA)** | ***AFATI (NGA/NE)*** |
| Zhvillimi i një plani veprimi  për promovimin e arsimit të integruar  në vitin akademik 2023/24 | Përcaktimi i qëllimeve të planit të veprimit;  Planifikimi i aktiviteteve;  Specifikimi i aktiviteteve për promovimin e arsimit të integruar | ULENI | gusht |
| Futja e aktiviteteve të MIO në Programin Vjetor | Futja e aktiviteteve të MIO në Programin Vjetor. | Drejtori,  SIT, mësues | Gjatë  i vitit |
| Zbatimi i aktiviteteve të MASH në program  për punën e mësuesve | Zbatimi i aktiviteteve të MIT në mësimdhënien e rregullt, aktivitetet jashtëshkollore dhe në klasat e komunitetit të klasës (punëtori LIF) | Mësuesit | Gjatë  i vitit |
| Takime të përbashkëta  të mësuesve nga  shkollat ​​partnere | Njohja me mësuesit nga shkollat ​​partnere dhe marrëveshje për aktivitete të përbashkëta. | Drejtori,  SIT,  mësuesit | Gjatë  i vitit |
| Planifikimi i aktiviteteve specifike të përbashkëta | Takimet e punës së mësuesve;  Përgatitja e planeve të veçanta për çdo aktivitet specifik të parashikuar. | SIT,  mësuesit | Gjatë  i vitit |
| Realizimi i aktiviteteve të përbashkëta të planifikuara | Zbatimi i aktiviteteve të përbashkëta;  Regjistrimi i aktiviteteve të realizuara;  Përgatitja e një portofoli me dëshmi të praktikave të suksesshme. | SIT,  mësuesit | Gjatë  i vitit |
| Monitorimi i zbatimit  të aktiviteteve | Përgatitja e instrumenteve për monitorimin e zbatimit të aktiviteteve me pika kyçe për monitorim.  Kompletimi i instrumenteve për monitorimin e aktiviteteve. | Drejtori,  SIT,  Mësuesit | Gjatë  i vitit |
| Vetëvlerësimi  ne shkolle | Mësuesit, prindërit dhe nxënësit plotësojnë pyetësorët;  Analiza dhe përpunimi i të dhënave.  Raport i vetëvlerësimit të kryer të shkollës. | SIT,  mësues i shkencave kompjuterike | Qershor Korrik, |
| Promovimi i  aktivitetet e realizuara | Ngjarje promovuese në nivel shkolle dhe lokal me prezantim të aktiviteteve para Bordit të Shkollës, mësimdhënësve, nxënësve dhe prindërve, Komunës dhe institucioneve arsimore;  Përditësimi i vazhdueshëm i informacionit në portalin e MASH-it në faqen e shkollës. | Drejtori,  SIT,  mësues i shkencave kompjuterike | Gjatë  i vitit |

**PLAN VEPRIMI PËR KOORDIMIN E AKTIVITETEVE TË EKIPIT TË ULËT NË SHKOLLË**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVITETET GLOBALE** | **REZULTATI / PRODUKTI I PRITUR** | **PERFORMET** | **AFATI (NGA/NE)** |
| Përcaktimi i mekanizmit vendimmarrës të SIT | Parimet efektive të punës | Drejtori,  fq. Mësuesit e shërbimit | gusht/shtator |
| Ndarja e përgjegjësive të anëtarëve të SIT dhe përcaktimi i kornizës kohore/hapësirës për mbajtjen e takimeve | Koordinim dhe komunikim i përmirësuar | Anëtarët e SIT | gusht/shtator |
| Takimi i anëtarëve të SIT për fillimin e certifikimit | Emërohen persona përgjegjës dhe koordinator i SIT për zbatimin e certifikimit | Drejtori | gusht/shtator |
| Planifikimi i aktiviteteve që do të zbatohen | Plani i veprimit | Anëtarët e SIT | gusht/shtator |
| Përcaktimi i një strategjie për përzgjedhjen e zbatuesve dhe përvetësimin e tyre | Motivimi dhe klima e përmirësuar e shkollës | Anëtarët e SIT | gusht/shtator |
| Formimi i ekipeve të zbatuesve për secilin nga aktivitetet e planifikuara | Ekipi i formuar | Anëtarët e SIT | shtator |
| Mbledhja e informacionit për kushtet dhe mjediset për zbatimin e aktiviteteve të përcaktuara nga zbatuesit dhe harmonizimi i tyre | Hapësirë ​​e siguruar  Afati kohor për punë  Programi i punës | Realizues  Anëtarët e SIT | shtator |
| Transmetimi i informacionit për të gjithë në shkollë - njoftimi i aktiviteteve të mëposhtme dhe sigurimi i njohurive për rezultatet e monitorimit dhe zbatimin e tyre | Koordinimi dhe informimi i të gjithëve në shkollë | Realizues  Anëtarët e SIT | shtator |
| Monitorimi i realizimit të aktiviteteve | monitorimi i brendshëm | Realizues  Anëtarët e SIT | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Takime të rregullta për të fituar njohuri mbi zbatimin e aktiviteteve | Shkëmbimi i informacionit ndërmjet anëtarëve të SIT në lidhje me aktivitetet e ndryshme në të cilat ata marrin pjesë | Realizues  Anëtarët e SIT | Herë pas here pas planifikimit |
| Ofrimi i mbështetjes për zbatuesit | përcaktimin e masave të propozuara për përmirësimin e zbatimit të aktiviteteve | Anëtarët e SIT | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Plotësimi i listave të raporteve të destinuara për ekipin e PMIO | Informimi i përgjegjësve për projektin | Anëtarët e SIT | periodikisht |
| Krijimi i dokumentacionit (portofolios) për aktivitetet e kryera | mbledhjen e fotove, produkteve, etj | Realizues  Anëtarët e SIT | Në mënyrë të vazhdueshme |
| Njoftimi i medias, pushtetit vendor dhe prindërve për aktivitetet e PMIO në shkollë | Promovimi i aktiviteteve në shkollën si shkollë model | Anëtarët e SIT | periodikisht |

**MIO – PLAN VEPRIMI PËR AKTIVITETE TË PËRBASHKËTA ME SHKOLLAT PARTNERE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HAPI BETONI** | **REZULTATI I PRITUR**  **(PRODUKT)** | **(PARA)KUZITET** | **PERFORMET** | **AFATI I FUNDIT**  **(NGA TEK)** |
| **TAKIMI I MËSUESVE SKYPE** | Plani dhe dinamika e dakorduar për realizimin e projektit | -Mësues të përzgjedhur nga të dyja shkollat  -Krijohet lidhje interneti në shkolla  - Udhëzime të shkruara për aktivitete të përbashkëta | Mësues nga të gjitha shkollat ​​partnere | shtator |
| **PUNËTORIA E PARË ME NXËNËS NGA TË DY SHKOLLAT** | Nxënësit njihen me njëri-tjetrin, sugjerojnë vendet që dëshirojnë të eksplorojnë, bien dakord për mënyrën e komunikimit të mëtejshëm | - Planet kontraktuale dhe dinamika e aktiviteteve  - Klasë  - Sigurohet transport për studentët (në varësi të vendit të takimit të rënë dakord) | Mësuesit dhe studentët | shtator/  tetor |
| **TAKIMI I PARË SKYPE ME NXËNËS NGA NJË SHKOLLË TJETËR** | Nxënësit njihen me njëri-tjetrin dhe zgjedhin vende për të hulumtuar | -Një grup nxënësish nga dy klasa  -Studentë të përzgjedhur që do të udhëheqin takimin dhe do të diskutojnë  - Lidhje interneti dhe mundësi lidhjeje audio-vizuale  - Ranë dakord për rregullat e komunikimit dhe mënyrën e zgjedhjes së vendeve të përbashkëta  - Është rënë dakord për vendet e propozuara të kërkimit | Mësuesit dhe studentët | Nëntor |
| **PUNËTORIA E DYTË ME STUDENTET** | Është hartuar një plan për kërkimin dhe janë përcaktuar burimet e informacionit, metodat e kërkimit dhe ekipet e krijuara me detyra specifike. | -Materiale dhe fletë pune të përgatitura për seminare  - Lista e faqeve të internetit  - Lista e letërsisë  - Kontakte me ekspertë | Mësuesit dhe studentët | dhjetor |
| **KËRKIM TË FUSHËS** | Informacion i mbledhur nga burime të ndryshme | - Ekipet e nxënësve me detyra të përcaktuara qartë  - Internet  - Vizitë në bibliotekën e muzeut  - Intervistë me një ekspert | nxënësit | dhjetor/  shkurt |
| **PËRPUNIMI I INFORMACIONIT** | Të dhënat e analizuara | Punëtori për prezantimin e të dhënave  - Diskutimi i të dhënave të marra | Nxënës mësues | Java e 4 e shkurtit |
| **KONFERENCA E DYTË SKYPE** | Informacioni i shkëmbyer dhe hapat e mëtejshëm u dakorduan | -Lidhje interneti  Përfaqësues të përzgjedhur të grupeve të prezantuesve  - Moderatorët e diskutimit | Nxënës mësues | shkurt |
| **KRIJIMI I NJË BLOG TË KOMUNITETIT OSE FAQE FB** | Faqet e të dhënave të blogut | - Përmbajtja e zgjedhur për faqen e blogut  -Moderatorë të zgjedhur të faqeve të blogut  -Rregullat për postimin dhe komentimin në blog  - Dinamika të caktuara për postimin e përmbajtjes  -Strategji për promovimin e faqes së blogut | Nxënës mësues | Nëntor |
| **PËRGATITJA E PËRBASHKËT PËR TAKIM PËRFUNDIMTARE PREZANTUESE** | Nxënësit e tri shkollave kanë përgatitur një prezantim të përbashkët të aktiviteteve të projektit | -Sigurohet vend për përgatitjen e prezantimit (bibliotekë)  - Ftesat elektronike  -Siguruan materiale për të bërë prezantimin | Nxënës mësues | marsh |
| **PREZANTIM I PËRBASHKËT NË ÇDO SHKOLLË** | Në secilën shkollë u mbajtën dy prezantime - të dyja prezantimet u përgatitën bashkërisht nga nxënësit e tri shkollave | - Hapësirë ​​dhe kohë e siguruar në shkolla  - Informohen dhe ftohen në prezantime prindër, mësues, nxënës, përfaqësues të pushtetit vendor | Nxënës mësues  prindërit  Pushteti vendor | prill |
| **PËRGATITJA E NJË RAPORTI NGA PROJEKTI I PËRBASHKËT** | Një dokument i shkruar | Kompjuterët | mësuesit | prill |
| **VIZITA TURISTIKE** | Kryen një vizitë te dy grupet e nxënësve në vendin që ata zgjodhën së bashku | - term i përbashkët i rënë dakord  - vizita të dakorduara në vendet me interes të përbashkët për studentët  - rënë dakord së bashku | Nxënës mësues | Mund |

# Projektet që realizohen në shkollën fillore

Theksi më i madh në punën e shkollës i kushtohet realizimit të projekteve duke ofruar dhe krijuar kushte për realizimin me sukses të tyre. Shkolla është aplikante e vazhdueshme për projekte nga sfera arsimore që kontribuojnë në realizimin e mësimdhënies më cilësore dhe arritjen e rezultateve dhe sukseseve më të mira.

**Gjatë këtij viti shkollor në shkollë do të realizohen këto projekte:**

* Efiçenca e energjisë – cikli i tretë,
* Erasmus

Këtë vit shkollor do të realizohen projekte nga programi Erasmus+, të pranuara në thirrjen e muajit mars.

Formimi i një ekipi projekti O OU "KuzmanJosifoski-Pitu" Kërçovë Elizabeta Arsoska koordinatore e projektit, gusht 2024, nëse merret pëlqimi për ta.

Kërçovë, Koordinator i Projektit,

Elizabeth Arsoska

# 

# .Mbështetja e studentëve

## 15.1. Arritjet e nxënësve

Gjatë vitit shkollor monitorohen arritjet e nxënësve, rregullsia dhe sjellja e tyre. Është bërë analiza e suksesit të lëndëve në të cilat nxënësit arrijnë rezultate më të ulëta dhe organizohet mësimi plotësues. Nxënësit me vështirësi në të nxënë identifikohen dhe shërbimi profesional zhvillon biseda këshilluese me ta, i orienton drejt teknikave efikase të të nxënit dhe ndërtimit të shprehive të punës.

Shkolla mban shënime të plota dhe të rregullta për përparimin, arritjet, rregullsinë dhe sjelljen e nxënësve, si dhe zhvillimin e tyre social, emocional dhe intelektual. Identifikohen edhe nxënësit e talentuar dhe përmes mësimdhënies plotësuese u mundësohet zgjerimi dhe thellimi i njohurive dhe pjesëmarrja në gara.

Si çdo vit shkollor, edhe këtë vit shkollor në nivel të çdo aseti do të përgatitet një program i përshtatshëm për përmirësimin e arritjeve të nxënësve, me aktivitete specifike dhe forma e metoda të caktuara për motivimin e nxënësve.

## 15.2. Orientimi profesional i studentëve

Për nevojat e nxënësve të klasës së 9-të, të cilët duhet të vazhdojnë studimet në shkollat ​​e mesme, "Kuzman Josifoski - Pitu" - Kërçovë ka Ekip për orientim profesional të nxënësve, i cili përbëhet nga psikologu i shkollës, anëtarë të tjerë të shërbimit profesional. dhe mësuesit, gjegjësisht mësuesit e klasës nga klasa IX.

Aktivitetet e Ekipit kanë të bëjnë kryesisht me ndihmën e nxënësve për të gjetur shkollën e duhur për veten e tyre. Kjo bëhet përmes testeve të interesit, përmes njohjes së nxënësve me shkollat ​​e mesme që ekzistojnë në Kërçovë dhe rajon, kushtet që duhet t'i plotësojnë etj.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMET E PLANIFIKUARA**  **AKTIVITETET** | **KOHA E REALIZIMIT** | **REALIZUES** | **METODAT DHE PROCEDURAT PËR REALIZIM** | **QËLLIMET DHE EFEKTET E PRITSHME** |
| Njohja me programin për drejtimin profesional të studentëve | shtator | Ekipi për drejtimin profesional të studentëve | Frontale, grupore, diskutimi, prezantimi | Njohja e studentëve me Programin për orientim profesional të studentëve |
| Përfshirja e elementeve të profesioneve dhe profesioneve përmes përmbajtjeve të përmbajtjeve mësimore | Në mënyrë të vazhdueshme | Mësuesit e klasës dhe lëndës | metodat dhe format e përshtatshme për realizimin e përmbajtjes mësimore | Njohja e nxënësve me profesionet e ndryshme që ekzistojnë dhe mundësia e zgjedhjes së tyre |
| Punëtori në klasë - Profesionet dhe profesionet (aftësitë për jetën) | dhjetor | Ekipi për drejtimin profesional të studentëve, deg. menaxher | ballore, shprehje gojore, pune praktike | Shprehje pikëpamjesh dhe mendimesh për llojet e profesioneve, punë praktike për profesionet në jetë |
| Anketa e nxënësve të klasës së 9-të | marsh | Psikologu, drejtues klasash të departamentit të 9-të. | Frontale | Ndihmë për studentët emri i të cilëve nevojitet në varësi të përgjigjeve të dhëna në anketë. |
| Bashkëpunimi me nxënës dhe mësues të shkollave të mesme, të mesme - fakultet, ditë të hapura etj. të cilët ofrojnë ndihmë në zgjedhjen e një profesioni | Në gjysmën e dytë të vitit | Psikologu, mësuesi i klasës | punë e përbashkët | Njohja e nxënësve me kushtet e punës dhe informacione të tjera të rëndësishme për shkollat. |
| Informacion për nxënësit e klasës së 9-të mbi kushtet e dhënies së provimeve pranuese për arsim falas në shkollat ​​private (Yahya Kemal, Gjimnazi i Pestë Privat dhe të tjera) | Gjatë semestrit të dytë | Psikologu, persona përgjegjës nga shkollat ​​që ofrojnë | Frontale dhe individuale | Njohja e nxënësve për mënyrën e respektimit të afatit etj. informacion që është i rëndësishëm. |
| Rregullimi i këndit të orientimit profesional me materiale për promovimin e shkollave të mesme profesionale, gjimnazeve dhe shkollave private. | Nga marsi deri në maj | Psikologu | Individual | Njohja e nxënësve me programin e ofruar nga shkollat, kërkesat për regjistrim dhe informacione të tjera të rëndësishme për studentët |
| Theksimi i Shpalljes - Konkursi për afatet e regjistrimit të nxënësve nga klasa e 9-të. në shkollat ​​e mesme, dokumentet e nevojshme etj. informacion. | prill maj | Psikologu | Individual | Njohja e nxënësve me konkursin për regjistrim në gjimnaze dhe shkolla të mesme profesionale |
| Organizimi i testimit të nxënësve me teste interesi dhe vetëvlerësimi i aftësive | Gjatë semestrit të dytë | Psikologu | Individuale - grupore | Ndihmoni në zgjedhjen e shkollës në korrelacion me aftësitë e nxënësve. |
| Raport pas testimit të kryer të nxënësve me testet e interesave dhe aftësive të orientimit profesional | Gjatë semestrit të dytë | Psikologu | Individuale - grupore | Reagime ndaj nxënësve për të lehtësuar zgjedhjen e shkollës në korrelacion me aftësitë e nxënësve. |

## 15.3. Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, abuzimi dhe neglizhenca, parandalimi i diskriminimit

Në shkollë do të mbahen edhe prezantime të programeve parandaluese nga disa fusha të rëndësishme si parandalimi i dhunës në shkolla, mbrojtja e nxënësve nga sëmundjet infektive, mbrojtja e nxënësve gjatë hyrjes në trafik dhe ardhja e sigurt në shtëpitë e tyre, prezantime nga Qendra për shqetësime sociale. dhe organizata të tjera me qëllim emancipimin e duhur social të studentëve tanë.

Aktivitetet kushtuar kujdesit për shëndetin e nxënësve (shëndetin fizik, mendor dhe social) do të zbatohen gjatë gjithë vitit shkollor në të gjitha lëndët mësimore.

Kujdesi për shëndetin e nxënësve dhe parandalimi i sëmundjeve ngjitëse dhe vartëse do të realizohet përmes: krijimit, zhvillimit dhe edukimit të shprehive të higjienës personale te nxënësit me ligjërata, biseda gjatë orëve të mësimit dhe ngritjen e nivelit të kulturës shëndetësore.

Shkolla është e detyruar të krijojë kushte dhe të marrë masa për një qëndrim të këndshëm dhe të sigurt të nxënësve. Përgjegjësia për këtë i takon të gjithë punonjësve të shkollës. Sistemi më i mirë për sigurinë dhe mbrojtjen e nxënësve është respektimi i rregullave të shtëpisë së shkollës dhe kjo do të arrihet me ndikim të vazhdueshëm arsimor.

Rol të veçantë për mbrojtjen dhe sigurinë e nxënësve gjatë ditës së mësimit kanë mësuesit kujdestarë të përcaktuar në organizimin e punës në shkollë. Shkolla jonë është e pajisur me aparate PP të cilat kontrollohen rregullisht një herë në vit dhe vendosen në një vend të dukshëm në rast të ndonjë situate të padëshiruar dhe ka tabela për të njëjtën gjë për veprim më të shpejtë të nxënësve dhe punonjësve të institucionit.

**GOLA:**

1. Përgatitja dhe hartimi i një plani të ri efektiv për edukimin dhe mbrojtjen e nxënësve në rast aksidentesh elementare. Trajnimi i studentëve dhe punonjësve për procedura efikase në rast aksidenti elementar;

2. Shmangia dhe zvogëlimi i numrit të viktimave me tregues të shpejtë dhe të organizuar të ndihmës së parë dhe evakuimit të të lënduarve.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet programor** | **Realizues** | **Periudha** | **Metodat dhe procedurat e zbatimit** | **Rezultatet dhe efektet e pritshme** |
| Aset ekspert për ndarjen e aktiviteteve | Mësues të përgjegjshëm | shtator | Punëtori | Plani i përgatitur dhe ndarja e aktiviteteve |
| Formimi i një klubi studentësh | Koordinatorët, drejtuesit e departamenteve dhe komuniteti i departamenteve | shtator | Diskutim | Dëshira për të punuar në klubin e studentëve për sjellje jo të dhunshme |
| Miratimi i një programi për punë me klubin e studentëve | Koordinatorët, drejtuesit e departamenteve dhe klubi i studentëve | Shtator - Tetor | Diskutim | Mjedisi i sigurt shkollor - Shkollë pa dhunë |
| Anketa e nxënësve për situatën në shkollë | Koordinatorët dhe klubi i studentëve | tetor | Anketa | Një mjedis i sigurt shkollor |
| Analiza e anketës së realizuar nga studentët dhe përgatitja e një plani pune, Analiza e anketës | Koordinatorët | tetor | Analiza | Marrja e një ideje të qartë të situatës në shkollë |
| Edukimi i studentëve nga ekspertë | Profesionistë, koordinatorë | Nëse është e nevojshme | Ligjëratë dhe diskutim | Rritja e ndërgjegjësimit të nxënësve për pasojat e sjelljes së dhunshme |
| Zhvillimi i mesazheve për promovimin e sjelljes jo të dhunshme | Koordinatorët dhe klubi i nxënësve, mësuesve | Në mënyrë të vazhdueshme | Artefakte nga nxënësit | Promovimi i sjelljes jo të dhunshme |
| Bashkëpunimi me klubet e shkollave të tjera | Koordinatorët dhe klubi i studentëve | Me marrëveshje | Diskutim | Bashkëpunim, miqësi, shkëmbim përvojash |
| Vizitë në Komisariatin e Policisë | Koordinatorët dhe klubi i studentëve | Me marrëveshje | Ligjërata | Rritja e ndërgjegjësimit të nxënësve për pasojat e sjelljes së dhunshme |
| Vizitë në një ndeshje sportive | Koordinatorët dhe klubi i nxënësve me ndihmën e mësuesve të edukimit fizik | Me marrëveshje | Një vizitë | Shoqërimi, shkëmbimi i përvojave |
| Ligjërata edukative për prindër nga Këshilli i Prindërve | Profesionistë, koordinatorë, | shkurt | Ligjëratë dhe diskutim | Rritja e ndërgjegjësimit të prindërve për pasojat e sjelljes së dhunshme |
| Promovimi i rezultateve të punës së klubit | Koordinatorët, klubi i studentëve, drejtuesit e departamenteve | Mund | Promovimi | Dëshira për të marrë pjesë dhe për të punuar në klubin e studentëve për sjellje jo të dhunshme |

# Vlerësimi

## 16.1. Llojet e vlerësimit dhe kalendari i vlerësimit

Arritjet e nxënësve në shkollën fillore kontrollohen në mënyrë formuese dhe përmbledhëse dhe regjistrohen me nota përshkruese dhe/ose numerike.

Në periudhën e parë shënohen me nota përshkruese arritjet e nxënësit gjatë vitit akademik në lëndët obligative dhe me zgjedhje. Në fund të semestrit të parë, studenti merr njoftimin e suksesit me nota përshkruese dhe në fund të vitit shkollor me nota përshkruese.

Në periudhën e dytë, të arriturat e nxënësit gjatë vitit akademik pas lëndëve obligative dhe zgjedhore regjistrohen me nota përshkruese dhe numerike. Në fund të semestrit të parë, studenti merr njoftimin e suksesit me nota përshkruese dhe në fund të vitit shkollor merr një vërtetim me nota numerike dhe notë për sukses të përgjithshëm.

Në periudhën e tretë shënohen me nota numerike arritjet e nxënësit gjatë vitit akademik në lëndët obligative dhe me zgjedhje. Në fund të gjysmëvjetorit të parë nxënësi merr raportin e suksesit me nota numerike dhe në fund të vitit shkollor dëftesë me nota numerike dhe notë për sukses të përgjithshëm.

Suksesi i përgjithshëm i studentit përcaktohet në bazë të notave vjetore të të gjitha lëndëve sipas planit mësimor në fund të vitit, dhe për studentët e referuar në provim plotësues pas përfundimit të provimeve plotësuese. Notat numerike janë: shkëlqyeshëm (5), shumë mirë (4), mirë (3), mjaftueshëm (2) dhe i pamjaftueshëm (1). Të gjitha notat janë kaluese, përveç notës së pamjaftueshme (1). Rezultati më i lartë është i shkëlqyer (5).

## 16.2. Ekipi i monitorimit, analizës dhe mbështetjes

Një ekip do të krijohet në shkollë për të monitoruar, analizuar dhe mbështetur vlerësimin. Ekipi përbëhet nga stafi drejtues, shërbimi profesional dhe mësuesit. Në procesin e vlerësimit, ekipi përgatit një program për monitorimin dhe përmirësimin e vlerësimit me analiza të përgatitura dhe krahasuese.

**Veprimtaritë për realizimin e qëllimeve**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVITET** | **PERIUDHA** | **REALIZUES** | **QËLLIMI** | **REZULTATET** |
| Miratimi i një programi pune për monitorimin dhe vlerësimin e përparimit të nxënësve dhe mësuesve. | gusht | Ekipi i Monitorimit dhe Vlerësimit. | Rreth shkollës dhe mësuesve | Zbatimi i një sërë aktivitetesh nga mësuesit për të përmirësuar progresin e nxënësve |
| Vizita e klasave me mësues nga klasa e parë deri në të 9-tën | E vazhdueshme gjatë gjithë vitit. | Drejtor, psikolog dhe mësues | Për mësuesit | Nëpërmjet frekuentimit të orës mësimore, t'u vërë në dukje mësuesve anët pozitive që janë vërejtur gjatë orës së mësimit si dhe lëshimet. Dhënia e udhëzimeve për marrjen e masave për eliminimin e lëshimeve për përmirësimin e mësimdhënies, duke nxitur një qasje ndërvepruese dhe krijuese në mësimdhënie. |
| Krijimi i fletëve të regjistrimit për monitorimin dhe vlerësimin e përparimit të nxënësve | shtator | Shërbimi pedagogjik-psikologjik, mësues të shkollave lëndore dhe klase | Për mësuesit | Përmirësimi i cilësisë së vlerësimit, vlerësimi objektiv dhe i vazhdueshëm i nxënësve |
| Përgatitja e instrumenteve për monitorimin dhe përmirësimin e procesit arsimor | Në mënyrë të vazhdueshme | Shërbimi pedagogjik-psikologjik, mësues të shkollave lëndore dhe klase | Për mësuesit | Monitorimi i ecurisë së procesit arsimor të nxënësve dhe mësuesve |
| Prezantimi i suksesit vjetor të nxënësve për vitin shkollor 2023/2024 sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike nga klasa 4-9. | tetor | Ekipi për monitorimin dhe vlerësimin e rezultateve sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike. | Për mësuesit e klasave 1-9 | Të përcaktohet suksesi i nxënësve nga klasa 4-9 sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike në fund të vitit për vitin akademik 2023/2024. Marrja e masave për përmirësim aty ku është e nevojshme. |
| Mbajtja e një seminari për zhvillimin e pyetjeve të testit me zgjedhje të shumëfishta | dhjetor | Mësues trajnerë dhe mësues nga klasa 1-9 | Për mësuesit e klasave 1-9 | Të mësojë mësuesit të përgatisin saktë pyetjet me shumë zgjedhje. |
| Monitorimi dhe analiza e testeve të kryera me zgjedhje të shumëfishta | janar dhe maj | Mësues trajnerë dhe mësues nga klasa 1-9 | Për mësuesit e klasave 1-9 | Nëpërmjet analizës së testeve me pyetjet e bëra nga trajnerët, të familjarizohen mësuesit me suksesin e tyre në vendosjen e pyetjeve. |
| Analizë e suksesit gjashtëmujor të nxënësve nga klasa 4-9, sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike për vitin akademik 2023/2024. | Janar Shkurt | Ekipi për monitorimin dhe vlerësimin e rezultateve sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike. | Për mësuesit e klasave 1-9 | Përcaktimi i situatës përmes analizës. |

**Një plan për monitorimin e arritjeve të nxënësve sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktiviteti i planifikuar** | **Objektivat** | **Realizues** | **Koha** | **Burimet** | **Efektet e pritshme** |
| Krijimi i fletëve të regjistrimit për monitorimin dhe vlerësimin e nxënësve | Prodhimi cilësor i fletëve të regjistrimit | mësuesit e klasës dhe lëndës | gusht | Programi vjetor | Monitorim i vazhdueshëm dhe objektiv i arritjeve të nxënësve |
| Kontrollimi i fletëve të regjistrimit të mësuesve | Perceptimi i rregullsisë dhe rregullsisë në mbajtjen e fletëve të regjistrimit | mësuesit përgjegjës | Nëntor, Janar, Prill, Qershor | Fletët e regjistrimit | Monitorimi në kohë dhe i rregullt i arritjeve të nxënësve |
| Kryerja e një sondazhi të studentëve për vlerësim transparent | Perceptimi i transparencës në vlerësimin e mësuesve | Shërbim profesional | dhjetor | Fletët e anketimit | Vlerësim transparent |
| Analiza dhe përgatitja e raporteve tabelare | Përcaktimi i gjendjes së suksesit dhe sjelljes së nxënësve | Mësuesit e klasës dhe lëndës | Nëntor, Janar, Prill, Qershor | raportet - tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore | Vëzhgimi i suksesit dhe sjelljes së nxënësve |
| Analiza e arritjeve të nxënësve sipas lëndëve, sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike | Monitorimi i arritjeve të nxënësve sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike | Shërbim profesional | janar dhe qershor | raport gjashtëmujor dhe vjetor | Përmirësimi i arritjeve të nxënësve |

**Përmirësimi i mjedisit mësimor**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktiviteti i planifikuar** | **Objektivat** | **Realizues** | **Koha** | **Rezultatet e pritshme** |
| Prodhimi i mjeteve mësimore të nevojshme në mësimdhënie | Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies | mësuesit e klasës dhe lëndës | shtator-dhjetor | Përmirësimi i mjedisit mësimor |
| Prodhimi i mjeteve mësimore të nevojshme në mësimdhënie | Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies | mësuesit e klasës dhe lëndës | janar-maj | Rritja e përdorimit të mjeteve pamore në mësimdhënien e mësimdhënies më cilësore |
| Monitorimi i vazhdueshëm dhe dhënia e këshillave për mësuesit e departamenteve dhe lëndëve | Mësimdhënia më e mirë, suksesi më i mirë i studentëve | profesionale  Shërbimi  Drejtori | shtator-maj | Përmirësimi i mjedisit mësimor |
| Takimi dhe shkëmbimi i përvojave për trajtimin e mosdisiplinës në klasë | Disiplinë e mirë, mësimdhënie me cilësi më të lartë dhe gjithashtu sukses më të mirë mes studentëve | profesionale  shërbimi,  Një ekip mësuesish | janar | Përmirësimi i mjedisit mësimor |
| Monitorimi i rregullimit të klasave dhe këndeve | Diagnostifikimi i gjendjes | profesionale  Shërbimi  Një ekip mësuesish | vazhdimisht | Mësuesit gjejnë mënyra për të kapërcyer boshllëqet e planifikimit. |
| Ndjekja e klasave | Aplikimi i metodave dhe teknikave moderne | Mësues  Drejtori | vazhdimisht | Qasja e mësimdhënies zbatohet me sukses |
| Detyrat dhe përgjegjësitë  i nxënësit në klasë/  shkolla (pasuria profesionale në klasë dhe mësimdhënie lëndore) | Përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive të nxënësve në shkollë dhe në klasa | një psikolog  Mësues  mësuesit | qershor | Rritja e rendit në funksionim  në klasa/shkollë |

## 16.3. Vizita profesionale për monitorimin dhe vlerësimin e cilësisë së punës së stafit arsimor

Për të përmirësuar cilësinë e mësimdhënies, drejtori dhe bashkëpunëtorët profesional organizojnë një vizitë në orët e mësimit dhe aktivitetet jashtëshkollore. Vizita kryhet sipas një plani të përgatitur më parë në baza mujore dhe përdoret një protokoll për vizitën e një klase. Plani për vizita profesionale dhe vlerësimi i cilësisë së punës së kuadrit arsimor është pjesë e programeve vjetore të punës së drejtorit dhe bashkëpunëtorëve profesional.

## 16.4 Vetëvlerësimi i shkollës

Sipas Ligjit për arsimin bazë, çdo dy vjet shkolla bën vetëvlerësim të punës së përgjithshme gjatë dy viteve akademike. Vetëvlerësimi i fundit është kryer në qershor 2022, nga ekipi i vetëvlerësimit. Në fund të gushtit dhe fillim të shtatorit 2024. po fillojmë me përgatitjen e vetëvlerësimit të ri, por sipas rregullores së re që është miratuar nga Ministria e Arsimit dhe Kulturës dhe Ministria e Arsimit dhe Kulturës.

Shkolla ka përgatitur Planin Zhvillimor 2022/2026, i cili bazohet në Raportin nga vetëvlerësimi i kryer më parë me propozim për përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies.

Një synim i përbashkët për të gjitha lëndët në shkollë është që pikat e dobëta të jenë në numër gjithnjë e më të vogël, dhe pikat e forta të ruhen, domethënë të rriten.

# Siguria e shkollës

Shkolla ka zhvilluar një program për mbrojtjen dhe sigurinë personale dhe kolektive, parandalimin dhe mbrojtjen nga aksidentet natyrore dhe të tjera - zjarre, përmbytje, kërcënime dhe rreziqe të ngjashme, një plan evakuimi me ushtrime të planifikuara në nivel shkolle, dhe këto mbahen në shkollë. arkiv. Trajnim për ndihmën e parë dhe mbrojtjen që kanë vizituarpesëmësuesit nga shkolla.

# Kujdesit shëndetësor

Mbrojtja dhe promovimi i shëndetit të nxënësve është përgjegjësi e të gjithë nxënësve dhe punonjësve të shkollës, në bashkëpunim dhe mbështetje të drejtpërdrejtë nga prindërit, shërbimi shëndetësor dhe komuniteti i gjerë. Qëllimi është të trajnohen nxënësit për një jetë më të shëndetshme në shkollë, shtëpi dhe mjedisin lokal ku ata jetojnë.

Shkolla kujdeset për shëndetin e nxënësve në tre nivele: shëndeti fizik, i cili përfshin higjienën personale, ushqimin dhe ushqimin, sëmundjet infektive dhe seksualisht të transmetueshme, ndihmën e parë, aktivitetin fizik; shëndeti mendor përfshin respektin për veten, respektin për diversitetin, tolerancën dhe zhvillimin e vetëbesimit; shëndeti social përfshin kujdesin për një mjedis të shëndetshëm, përgjegjësi dhe komunikim.

## 18.1. Higjiena në shkollë

Për higjienën e shkollës kujdesen: stafi teknik, mësuesit dhe nxënësit. Për të ruajtur nivelin e lartë të higjienës në shkollë, në vazhdimësi përdoren mjete higjienike për dezinfektim dhe asgjësim të mikroorganizmave, mjete ekologjike me bazë klori aktiv etj. Sa i përket mënyrës së mbajtjes së higjienës në shkollë bëhet: pastrimi i përditshëm i të gjitha dhomave në shkollë; javore - pastrim i plotë i ambienteve dhe një herë në muaj pastrim i përgjithshëm. Po ashtu, dy herë në vit nga shërbimet në Qendrën për Shëndet Publik – Manastir bëhet dezinfektimi, dezinsektimi dhe deratizim.

## 18.2. Rishikime sistematike

Provimet sistematike për nxënësit planifikohen dhe kryhen para ose pas përfundimit të mësimit, pa ndërprerë mësimin. Gjatë vitit shkollor për nxënësit e klasave I, III, V dhe VII zhvillohen provime sistematike, të shoqëruar nga drejtuesit e klasave. Nxënësit e klasës së parë dhe të tretë duhet të shoqërohen nga prindërit e tyre. Në Shtëpinë shëndetësore-Kërçovë bëhen ekzaminime sistematike.

Ekzaminimi stomatologjik kryhet për nxënësit nga klasa e I deri në VII. Janë planifikuar edhe katër punëtori edukative për dhëmbë të shëndetshëm për nxënësit e klasave të para dhe të VII. Punëtoritë zhvillohen në hapësirat e shkollës nga punëtorët shëndetësorë nga Shtëpia e Shëndetësisë – Kërçovë.

## 18.3. Vaksinimi

Imunizimi (vaksinimi) është pjesë përbërëse e kujdesit ndaj nxënësve dhe kryhet në periudha të ndryshme të procesit arsimor të nxënësve.

6 vjeç (klasa e parë): Lisë, rubeolë, shytat infektive (1 dozë) - Rivaksinimi i parë; 7 vjet (shkalla II): Tuberkulozi (me testim) (1 dozë); Polio (1 dozë); difteria, tetanozi (1 dozë) - I rivaksinim; II rivaksinimi; Rivaksinimi III 12 vjet, 2 dhe 6 muaj pas dozës së parë (shkalla VI); Infeksionet e virusit papilloma humane (HPV) (vetëm për vajzat) (3 doza) - vaksinimi; 14 vjet (viti i fundit i shkollës fillore) Rubeola (vetëm vajza) (1 dozë II rivaksinimi); Polio (1 dozë); Difteria, tetanozi (doza); III rivaksinimi; Rivaksinimi IV.

## 

## 18.4. Edukimi për ushqim të shëndetshëm - ushqimi në shkolla

Ekipi i shkollës për ushqim të shëndetshëm bën një program për edukimin e nxënësve për ushqimin e shëndetshëm, i cili përfshin ligjërata edukative nga punëtorë shëndetësorë dhe ekspertë të asaj fushe, të cilat realizohen në aktivitete jashtëshkollore. Përveç kësaj, mësuesit e komunitetit të klasës punojnë me tema të ushqimit të shëndetshëm. Gjithashtu, në klasat e rregullta, ata përpunojnë përmbajtje që lidhen me ushqimin dhe jetesën e shëndetshme.

# Klima e shkollës

OOU "Kuzman Josifoski - Pitu" - Kërçovë, formon ekipin shkollor për klimën çdo vit shkollor. Ky ekip monitoron klimën e shkollës, kryen anketa mes nxënësve dhe mësuesve, bën sugjerime për përmirësimin e klimës në shkollë dhe paraqet një raport gjysmëvjetor dhe vjetor për punën e tij.

## 19.1. Disipline

Në shkollë ka një organizim të mirë dhe të këndshëm të punës edukativo-arsimore me rrjedhje në kohë të informacionit dhe shkëmbimit të përvojave. Uniteti i stafit mësimor në jetën dhe punën e përgjithshme të shkollës është në nivel të lartë.

Një nga detyrat themelore në çdo institucion arsimor është disiplinimi i të gjithë faktorëve të përfshirë. Shkolla jonë gjen shumë mënyra për të përmirësuar disiplinën shkollore të nxënësve, mësuesve dhe punonjësve të tjerë. Gjatë vitit shkollor 2024/2025, të gjitha lëndët në procesin arsimor dhe punonjësit e tjerë do të përpiqen të krijojnë një klimë shkollore në të cilën të gjithë do të ndihen të sigurt, të respektuar dhe rehat.

Në fillim të vitit shkollor, drejtuesit e departamenteve do t'i njohin nxënësit me rregullat dhe detyrat e sjelljes. Rregulloret për të gjitha detyrat dhe detyrimet e të gjithë punonjësve vendosen në një vend të dukshëm në shkollë. Për disiplinën e nxënësve gjatë pushimeve kujdesen edhe mësuesit. Për çdo ditë të javës do të përgatitet një orar i detyrës së mësuesit. Për monitorimin e disiplinës gjatë pushimeve, mësuesit paraqesin shënime ditore. Monitorimi i disiplinës gjatë pushimeve kryhet në korridoret, klasat, njësitë sanitare dhe në oborrin e shkollës.

## 19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë

Mësuesit kontribuojnë në rregullimin estetik dhe funksional të shkollës me krijimet, projektet dhe prezantimet e tyre dhe duke inkurajuar vazhdimisht nxënësit për të njëjtën gjë. Pamja e shkollës është një segment i rëndësishëm në përshtatjen e nxënësve dhe angazhimin maksimal të tyre në procesin arsimor. Për këtë arsye i kushtohet vëmendje e mjaftueshme. Shkolla ka një ekip që do të planifikojë, organizojë dhe monitorojë aktivitetet për rregullimin estetik.

## 19.3. Kodet e etikës

Në shkollën tonë janë zhvilluar dhe miratuar kodet e mëposhtme të sjelljes:

* Kodi i Etikës për mësuesit;
* Kodi i Etikës për studentët;
* Kodi i Etikës për prindërit;
* Kodi i etikës për punonjësit e tjerë.

Ato vendosen në një vend të dukshëm në shkollë dhe respektohen pa përjashtim.

Shkolla jonë ka zhvilluar gjithashtu një Eko-Kod, të cilit do t'i kushtohet një vëmendje e veçantë dhe kërkon një përfshirje të madhe të të gjithë faktorëve për të përmirësuar qëndrimin e përbashkët ndaj kushteve mjedisore. Eko-Kodi vendoset në një vend të dukshëm në shkollë. Gjithashtu do të organizohen aksione për rregullimin e kopshtarisë së hapësirës së ndërmjetme në shkollë. Mjetet profesionale do të synojnë gjithashtu të kontribuojnë në ndërgjegjësimin e më të rinjve për mbrojtjen e mjedisit duke aplikuar planifikim të integruar në kuadër të mësimdhënies. Shkolla ka kode etike për vlerësim. Të gjitha strukturat e shkollës janë njohur me to.

## 19.4. Marrëdhëniet ndërmjet të gjitha strukturave në shkollë

Komunikimi i brendshëm dhe marrëdhëniet ndërpersonale ndërmjet të gjitha strukturave në shkollë janë në nivel të lartë. Për të përmirësuar dëgjimin aktiv, rrjedhën e informacionit dhe shkëmbimin e përvojave, gjatë vitit janë planifikuar takime - punëtori të përbashkëta, ku propozohen mënyra të reja komunikimi.

Për të përmirësuar komunikimin midis punonjësve, domethënë për të krijuar marrëdhënie të mira ndërpersonale, është e nevojshme të kuptohen siç duhet njerëzit dhe natyra e tyre. Do të thotë të kuptosh dhe pranosh nevojat, interesat, besimet dhe pritshmëritë e tyre nga njëra anë, por edhe karakterin, tiparet dhe qëndrimet e tyre personale.

# Zhvillimi profesional dhe në karrierë i stafit arsimor

Zhvillimi profesional i personelit arsimor nënkupton rritjen e përditshme profesionale dhe personale të mësuesit. Është një proces që realizohet në mënyra të ndryshme dhe nënkupton aftësimin e mësuesit me njohuri të reja, aftësi, aftësi, strategji në fushat e duhura dhe aftësi për të aplikuar teknologjinë e duhur. Profesionalizimi i mësuesve është parakusht për përmirësimin e suksesshëm të cilësisë së arsimit.

## 20.1. Zbulimi i nevojave dhe prioriteteve

Sipas Rregullores për formën dhe përmbajtjen e planit personal për ngritjen profesionale të mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesional në shkollat ​​fillore dhe të mesme të miratuar në bazë të nenit 28 paragrafi (4) të Ligjit për mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesional, mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesional. bashkëpunëtorët, si dhe vitin paraprak shkollor, do të përgatisin dhe do t'i dorëzojnë ekipit të zhvillimit profesional në shkollë një plan personal për zhvillim profesional deri më 10 shtator, ndërsa deri më 30 qershor do të plotësojnë Realizimin e Zhvillimit Profesional.

Duke pasur parasysh faktin se arsimi formal vështirë se ndjek dinamikën e nevojave të reja, nevoja për trajnime të reja fillestare si dhe arsimim të vazhdueshëm është evidente. Nga kushtet e konstatuara nga vetëvlerësimi dhe vlerësimet integrale janë konstatuar nevojat për vazhdimin e zhvillimit profesional të kuadrit arsimor.

## 

## 20.2. Aktivitetet e zhvillimit profesional

Të gjithë mësuesit marrin pjesë në trajnime, seminare, workshope në të cilat do të ftohen dhe do të organizohen nga MAS, BRO dhe institucione të tjera. Gjithashtu janë planifikuar disa trajnime të brendshme, duke transferuar përvoja në kuadër të aseteve profesionale, sipas nevojave të mësuesve të evidentuara paraprakisht. Gjatë pandemisë, janë vënë në dispozicion një numër i madh webinarësh që mësuesit dhe shërbimet i ndjekin rregullisht.

## 20.3. Zhvillimi personal profesional

Përmirësimi individual i stafit arsimor në shkollë nënkupton monitorimin e mësuesve si dhe vlerësimin e tyre nëpërmjet kritereve dhe instrumenteve të përgatitura posaçërisht. Drejtori dhe pedagogu monitorojnë individualisht ecurinë e mësuesve, mbahet një dosje profesionale për secilin mësues dhe monitorohen mësimet e veprimtaritë, hartohen raporte monitorimi. Vlerësimi kryhet nga këshilltarë nga BRO Mësimdhënësit janë të motivuar të ndjekin vazhdimisht seminare dhe trajnime për marrjen e certifikatave, pjesëmarrjen në konferenca, takime rajonale, rubrika të shkruara ose artikuj në literaturën profesionale, etj.

## 20.4. Të mësuarit horizontal

Vizita e mësuesve në seminare të ndryshme për zhvillimin e tyre profesional nënkupton edhe ndarjen e përvojave dhe njohurive të fituara në ato seminare. Përvoja profesionale e fituar shkëmbehet dhe ndahet me mësues të tjerë dhe shërbimin profesional. Të gjitha këto shkolla i bën përmes shpërndarjes, seminareve ose klasave të hapura.

Bashkëpunimi dhe respekti i ndërsjellë luan një rol të rëndësishëm në funksionimin e shkollës. Në këtë drejtim, shkolla parasheh mënyra dhe forma për të nxitur bashkëpunimin e ndërsjellë mes mësuesve. Asetet profesionale në shkollë (departamentore dhe lëndore) tashmë kanë adoptuar mënyrën e punës së komuniteteve profesionale për mësim të vazhdueshëm. Kjo do të thotë se takimet janë në formë të shkëmbimit të mendimeve, përvojave, ideve dhe sugjerimeve për përmirësimin e punës. Komunikimi dhe bashkëpunimi brenda aseteve është i hapur dhe respektohet mendimi i të gjithëve.

Formimi profesional dhe zhvillimi profesional i kuadrit arsimor do të përfshijë edhe aftësimin e mësuesve për realizimin e përmbajtjeve të reja programore që vijnë si rezultat i ndryshimeve shoqërore, arritjeve të reja shkencore, planeve dhe programeve të reja nga klasa e parë deri në të nëntën etj. . Për këtë qëllim, shkolla do të kujdeset për zhvillimin profesional të mësimdhënësve gjatë gjithë vitit shkollor dhe do të avokojë për pjesëmarrjen e tyre aktive në punëtori, trajnime dhe seminare. Të gjitha këto aktivitete të planifikuara do të realizohen në përputhje me nevojat dhe kërkesat e shkollës dhe stafit arsimor gjatë vitit shkollor.

Në këtë drejtim, shkolla duhet të përgatisë plane veprimi në të cilat do të shpjegohen aktivitetet dhe bartësit e tyre, koha e realizimit, mënyra e monitorimit si dhe rezultatet dhe rezultatet e pritura.

## 

## 20.5. Zhvillimi i karrierës së stafit arsimor

Në vitet e mëparshme akademike, zhvillimi në karrierë i stafit arsimor ka qenë pjesë e prioriteteve të programeve të shkruara në formën e krijimit të një skedari praktikash pozitive për shkëmbimin e përvojave, njohurive dhe materialeve ndërmjet mësuesve të lëndëve përkatëse, duke organizuar lloje të ndryshme trajnime, webinare, seminare dhe workshope sipas nevojave të mësuesve dhe shpërndarjes së tyre, pjesëmarrje në projekte të shumta dhe shkëmbime dhe mobilitete ndërkulturore, të gjitha me synimin për të mbështetur stafin arsimor dhe avancimin e tyre në karrierë. Sipas Ligjit për Arsimin Bazë, Ligjit për Mësimdhënësit dhe Bashkëpunëtorët Profesional dhe Rregullave për Zhvillimin e Karrierës, mësimdhënësit kanë kritere dhe standarde të qarta që duhet t'i plotësojnë për avancimin e tyre profesional.Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindërit/kujdestarët.

## 21.1. Përfshirja e prindërve/kujdestarëve në jetën dhe punën e shkollës

Këshilli i prindërve, i cili përbëhet nga prindër të të gjitha klasave të shkollës, funksionon me sukses në shkollë.

Për të realizuar interesat e përbashkëta të prindërve të nxënësve dhe shkollës, bashkëpunimi mes prindërve dhe shkollës do të vazhdojë edhe këtë vit shkollor. Ky bashkëpunim do të arrihet nëpërmjet: kontakteve individuale të prindërve me drejtuesit e departamenteve dhe mësuesit e lëndëve; me shërbimin profesional dhe drejtorin; takimet e prindërve në nivel klase - individuale dhe grupore; takimet e prindërve në nivel shkolle.

Takimet e përgjithshme të prindërve do të mbahen të paktën dy herë, dhe më shumë nëse është e nevojshme. Takimi i parë do të mbahet gjatë muajit shtator, me qëllim prezantimin e broshurës shkollore; Njohja me kurrikulën dhe programet për këtë vit shkollor; Shpërndarja e teksteve, problematika aktuale. Ndërsa takimi i dytë i përgjithshëm prindër-mësues do të mbahet në muajin janar me qëllim paraqitjen e raportit për suksesin, sjelljen dhe rregullsinë e studentëve në fund të semestrit të parë; njohja me aktivitetet e planifikuara për semestrin e dytë etj.

Përveç kësaj, në tabelën e njoftimeve të shkollës shfaqen ditët dhe oraret e pritjes për çdo mësues në shkollë, kur prindërit mund të vijnë për një bisedë ose konsultim.

## 21.2. Përfshirja e prindërve/kujdestarëve në procesin mësimor dhe aktivitetet jashtëshkollore

Prindërit janë të përfshirë në mënyrë të vazhdueshme dhe të vazhdueshme në shkollë në çdo segment. Përmes takimeve të prindërve, takimeve me Këshillin e Prindërve dhe Bordin e Shkollës, ata informohen rregullisht për procesin mësimor.

Në programet për bashkëpunim me prindërit nga drejtuesit e departamenteve dhe në programet nga shërbimi profesional është paraparë bashkëpunim dhe përkrahje nga prindërit për të lehtësuar punën me nxënësit me vështirësi në zhvillim dhe për avancimin e nxënësve-talenteve, si dhe bashkëpunim dhe ndihma e prindërve në mbledhjen e materialeve didaktike, mjeteve dhe mjeteve dhe materialeve të tjera mësimore. Ata janë të përfshirë edhe në orientimin profesional të studentëve.

Këshilli i prindërve dhe prindërit marrin pjesë vazhdimisht në mbledhjet e prindërve me sugjerimet dhe iniciativat e tyre për aktivitete jashtëshkollore. Ata janë të informuar vazhdimisht dhe vendosin në mënyrë të pavarur gjatë organizimit të ekskursioneve (rruga, çmimi, agjencia, etj.). Ata marrin pjesë në aksione mjedisore, aktivitete dhe ngjarje social-humanitare si pjesëmarrës, ndihmës dhe përkrahës të drejtpërdrejtë.

Prindërit përfshihen dhe marrin pjesë në dhënien e ideve, sugjerimeve dhe marrjen e vendimeve, nëpërmjet Këshillit të Prindërve, mbledhjeve të prindërve dhe Bordit të Shkollës.

## 21.3. Edukimi i prindërve/kujdestarëve

Shkolla rregullisht informon dhe edukon prindërit përmes njoftimeve, broshurave, faqes së shkollës në Facebook. Shërbimi profesional zhvillon çdo ditë biseda këshillimore-konsultative me prindër dhe përmes punës këshilluese me prindërit me qëllim dhe me target grup edukon prindërit e nxënësve me sukses të ulët, që kanë një numër të madh mungesash dhe që tregohen antisocial. sjellje.

Para fillimit të vitit shkollor, shkolla formon një ekip për përgatitjen dhe zbatimin e broshurës, të cilën prindërit e marrin në mbledhjen e parë të përgjithshme prindërore.

# Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës fillore

**KOMUNITET LOKAL:**Ekipi për komunikim me publikun dhe promovimin e shkollës do të përpiqet që publikisht dhe në mënyrë transparente të prezantojë dinamizmin e vazhdueshëm të shkollës sonë për publikun e gjerë si dhe punën e përgjithshme të shkollës sonë, të gjitha përpjekjet e nxënësve, mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesional. së bashku me drejtorin, të cilët punojnë pa u lodhur që shkolla jonë të jetë shembull si për komunën tonë ashtu edhe për të gjitha shkollat ​​e vendit. Shkolla jonë bashkëpunon me komunën në realizimin e programit mjedisor në nivel lokal si dhe në realizimin e tubimeve dhe shoqatave të ndryshme pas ngjarjeve të caktuara në shkollë.

Bashkëpunimi i shkollës sonë me mjedisin lokal do të synojë afrimin sa më të afërt të shkollës sonë me mjedisin lokal, me qëllim të informimit të mjedisit për rezultatet e arritura, si dhe për problemet në shkollë, si dhe për lloje të tjera. të bashkëpunimit, duke filluar nga prindërit si lëndët më të interesuara për punën e shkollës, përmes institucioneve tjera arsimore në fushën e kulturës, veprimtarive tregtare dhe jokomerciale në Kërçovë. Bashkëpunimi me mjedisin lokal do të realizohet përmes aktiviteteve të ndryshme sociale, kulturore dhe edukative së bashku me popullsinë vendase. Përmes tyre shkolla do të afirmohet si qendër kulturore dhe arsimore. Këto aktivitete do të realizohen përmes: takimeve të përgjithshme prindër-mësimdhënës, takime individuale dhe grupore me prindër, vizita në shtëpitë e nxënësve, tubime të ndryshme, shfaqje, ekspozita, aksione pune, aksione grumbulluese dhe aktivitete të tjera.

Qëllimi i kësaj fushe është të animojë dhe të vërë në funksion pedagogjik gjithçka që mund të ofrohet në mjedisin lokal për realizimin më të suksesshëm të detyrave programore në shkollë, si dhe ngritjen e nivelit kulturor dhe arsimor të popullatës vendase.

**Institucionet në fushën e kulturës:**Me programin e konkursit planifikohen dhe ndiqen konkurset dhe konkurset e publikuara, duke përfshirë: konkurse letrare dhe artistike, ekspozita, vizita në monumente dhe muzeume kulturore-historike, lexime poezish, teatër.

**Institucionet në fushën e arsimit:**Shkolla bashkëpunon çdo ditë me MAS, BRO, DPI (inspektime të rregullta dhe inspektim integral), NJQV-Sektori i Arsimit Fillor, Sektori i Arsimit Fillor si pjesë e bashkisë, shkolla të tjera fillore dhe të mesme (prezantimi i shkollave të mesme, njoftime për nxënësit e regjistruar. ) etj.

**OJQ-të:**Shkolla planifikon bashkëpunim me “Kryqin e Kuq”, Federatën për Sportin Shkollor etj.

**Klubet sportive:**Si edhe më parë, bashkëpunimi me shumicën e klubeve të futbollit: Napredok dhe Kërçovë, shkollat ​​dhe klubet e hendbollit, basketbollit dhe karatesë që ekzistojnë në qytetin tonë gjatë realizimit të turneve dhe aktiviteteve të ndryshme sportive, si dhe pjesëmarrja aktive në ligat e organizuara nga Federata e Futbollit të Maqedonisë së Veriut dhe Federata për Sport Shkollor.

**Organizatat shëndetësore:**Shkolla vendos dhe mban bashkëpunim të rregullt me ​​organizatat shëndetësore me qëllim të përkujdesjes për shëndetin dhe sigurinë e nxënësve dhe punëtorëve: ambulancat lokale, ISHP dhe Qendra Shëndetësore "Kërçovë"; ISHP- Manastir (ligjërata profesionale për studentët), Qendra për shqetësime sociale, Fondi shëndetësor, Shërbimi për shëndet mendor të fëmijëve dhe të rinjve në Shkup, Komisioni për kategorizim. Sigurimi i studentëve dhe punonjësve bëhet në baza vullnetare dhe përzgjedhja e kompanive të sigurimit bëhet në përputhje me ligjin. Shkolla ka një plan veprimi me tema edukative për shëndetin e nxënësve, me persona përgjegjës për zbatimin, kohën e zbatimit dhe rezultatet e pritura.

**Media:**Për qëllime promovimi, shkolla ka faqen e saj në Facebook, faqen zyrtare të internetit dhe kanalin YouTube, si dhe do të bashkëpunojë me stacione televizive dhe radio kombëtare dhe lokale, gazeta, etj. Bashkëpunimi me mjedisin lokal dhe informimi i tij për ngjarjet aktuale në shkollë do të mundohemi të sigurojmë mjete dhe të vazhdojmë me botimin e gazetës shkollore “Iskra”.

# Monitorimi i zbatimit të programit vjetor të punës së shkollës fillore

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fushat prioritare për monitorim** | **Mënyra dhe koha e monitorimit** | **Personi/ët përgjegjës** | **Kush duhet të informohet për monitorimin?** |
| Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies së nxënësve me nevoja të veçanta arsimore, fëmijëve të talentuar dhe fëmijëve me vështirësi në të nxënë. | Analizon sipas periudhave kualifikuese dhe raporteve të ndeshjeve | Mësues dhe shërbim profesional | mësuesit, nxënësit,  Prindërit |
| Suksesi i përmirësuar i nxënësve me nevoja të veçanta arsimore, fëmijëve të talentuar dhe fëmijëve me vështirësi në të nxënë. | Tabelat | Mësues dhe shërbim profesional | mësuesit, nxënësit,  prindërit |
| Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies | Anketa | shërbim profesional | mësuesit, nxënësit,  Prindërit |
| Suksesi i përmirësuar i studentëve | Tabelat | Mësues dhe shërbim profesional | mësuesit, nxënësit,  Prindërit |
| Përmirësimi i kushteve të punës në shkollë | Fotot para dhe pas | Drejtori dhe mësuesit përgjegjës | Prindërit dhe komuniteti lokal |

# Vlerësimi i programit vjetor të punës së shkollës fillore

Të gjitha segmentet e funksionimit të shkollës janë mbuluar dhe planifikuar në kuadër të programit vjetor për funksionimin e OOU "Kuzman Josifoski - Pitu" - Kërçovë. Si çdo vit shkollor, edhe viti shkollor 2024/2025. do të vlerësohen aktivitetet me programin vjetor të punës së shkollës. Secili mësimdhënës, bashkëpunëtor profesional, drejtor, organ, ekip, komision dhe aset profesional vazhdimisht mbledh dëshmi për punën e tyre dhe rezultatet e arritura, si dhe mban procesverbal dhe raporte për punën e tyre. Raportet për funksionimin e shkollës përmbledhin të dhënat, rezultatet, përfundimet dhe rekomandimet që u ndahen punonjësve në mbledhjet e këshillit të mësuesve. Çdo vit shkollor, dosja e instrumenteve, protokolleve dhe rregulloreve të brendshme pasurohet me qëllim të vlerësimit real të aktiviteteve të realizuara dhe krijimit të rekomandimeve të zbatueshme dhe aktiviteteve të propozuara për sfidat e konstatuara në funksionimin e shkollës. Në pjesën më të madhe të vlerësimit të aktiviteteve, përveç ekipeve përgjegjëse, do të përfshihen edhe studentët dhe parlamenti i nxënësve për të mbledhur informacionin përkatës për fushat e funksionimit të shkollës që i prekin.

# konkluzioni

Ky program vjetor është gjithëpërfshirës dhe i ka të gjitha të dhënat për OSHP "Kuzman Josifoski - Pitu" - Kërçovë si dhe të gjitha aktivitetet e planifikuara, të gjitha fushat e jetës shkollore duke filluar nga: letërnjoftimi i shkollës, kushtet hapësinore për punë dhe mësimdhënie, plani i ambienteve, pajisja e shkollës, struktura e shkollës duke filluar nga autoriteti më i lartë, organizimi i vendeve të punës së stafit mësimdhënës dhe punonjësve, numri i klasave, nxënësit, struktura etnike dhe gjinore e nxënësve, misioni dhe vizioni i shkolla, përvojat e fituara, fushat e ndryshimeve dhe prioriteteve, detyrat dhe qëllimet, plani i vlerësimit, kalendari i punës, llojet e mësimdhënies, vlerësimi dhe vetëvlerësimi, aktivitetet jashtëshkollore, mbështetja e nxënësve, kujdesi shëndetësor, klima e shkollës, zhvillimi profesional i stafit arsimor , përfshirja e familjes në shkollë, komunikimi me publikun, promovimi, monitorimi dhe vlerësimi.

Programi vjetor i shkollës i përgatitur në mënyrë sistematike dhe cilësore na mundëson planifikimin me kohë të aktiviteteve të planifikuara, të cilat synojnë të mundësojnë edukimin dhe edukimin e nxënësve në nivelin më të lartë.

Me hartimin e Programit Vjetor, marrim një dokument zhvillimor afatshkurtër që paraqet planifikimin operacional të punës së përgjithshme të shkollës. Ky dokument thelbësor na udhëzon në mënyrë efektive në realizimin e aktiviteteve të planifikuara globale.

Programi vjetor parashikon të gjitha format dhe mënyrat e punës që mundësohen nga kushtet në të cilat funksionon shkolla: kushtet materiale-teknike, kuadro, financiare dhe të tjera në komunitetin e gjerë ku ekziston shkolla. Ai bazohet në ligje dhe rregullore dhe rekomandime të tjera që janë të rëndësishme për funksionimin e suksesshëm të shkollës.

Gjithëpërfshirja dhe diapazoni i të dhënave në programin vjetor kërkonte një proces transparent gjatë përgatitjes dhe përfshirjes së 80% të stafit arsimor të shkollës sipas afiniteteve dhe fushave të veprimtarisë së tyre.

# Komisioni për përgatitjen e programit vjetor të punës së shkollës fillore

Irina Stojanoska – aktrim drejtor i OOU "Kuzman Josifoski - Pitu" - Kërçovë

Verka Janakievska – psikologe

Valentina Nikodinoska – mësuese e klasës

Sladjana Josifoska – mësuese-mentore lëndore

Aleksandra Spasevska – mësuese lëndore

Sanja Nkoloska Jovanoski - arsimtare speciale

Bisera Filiposka - mësuese

Elena Damjanoska - prind

# Literaturë e përdorur

- Rregullore për formën dhe përmbajtjen e zhvillimit dhe programit vjetor të punës së arsimit fillor;

- Programi vjetor i punës së shkollës për vitin akademik 2023/2024;

- Raporti vjetor për vitin akademik 2023/2024;

- Programet për punën e aseteve profesionale, organeve dhe komisioneve dhe raporte nga puna e tyre;

- Planifikimi zhvillimor i shkollës;

- Vetëvlerësimi;

- Raport nga komisioni i regjistrimit;

- Planet personale profesionale të mësuesve dhe bashkëpunëtorëve profesional;

- Portofole profesionale dhe zhvillimore të mësuesve dhe bashkëpunëtorëve profesional;

- Planet zhvillimore, vjetore, mujore/tematike dhe operative për punën e mësuesve;

- Procedurat dhe rregulloret e brendshme;

- Raport nga një inspektim integral i shkollës;

- Të dhëna statistikore;

- Planet e projektit dhe raportet e ekipit të projektit;

- Planifikimi vjetor dhe raportet për aktivitetet e MIE dhe ECO;

- Tabelat tremujore për suksesin, rregullsinë dhe sjelljen e nxënësve në shkollë;

- Raport mbi veprimtarinë financiare të shkollës;

- Ligji për arsimin bazë;

- Ligji për mësuesit dhe asistentët profesional në shkollat ​​fillore dhe të mesme,

- Ligji për marrëdhëniet e punës;

- Ligji për prokurimin publik;

- Ligji për organizimin dhe punën e organeve të administratës shtetërore;

- Kurrikula dhe programe;

- Koncepti për arsimin fillor nëntëvjeçar;

- Veçori për shpërndarjen dhe sistemimin e detyrave të punës në shkollë;

- Statuti i shkollës;

- Kodi i Etikes;

- Rregullore për një plan personal për zhvillim profesional;

- Rregullore për mënyrën e zgjedhjes së shkollës, kriteret më të afërta dhe mënyrën e organizimit të mësimit në kushte shtëpie;

- Rregulloret për punën e komisioneve;

- Rregullat për detyrën e mësuesit;

- Rregulloret për orarin e punës;

- Rregulla për shpërblimin e nxënësve dhe mësuesve.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| c. e. drejtor i  OOU "Kuzman Josifoski - Pitu" - Kërçovë | m. fq. | Kryetar i Bordit të Shkollës |
| Irina Stojanoska | Maja J. Spirovska |