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



***PROGRAMI VJETOR* PËR PUNËN EDUKATIVO - ARSIMORE**

**TË SHKOLLËS FILLORE QËNDRORE “MILTO GURRA” PËR VITIN SHKOLLOR 2024/2025**

**STRELLCË - KËRÇOVË, 2024**

**Nr. prot:03-134/1**

**Data: 01.08.2024**

Në bazë te ligjit për arsim fillor (Gazeta zyrtare e R. Maqedonisë së Veriut me nr.161/2019) SHFQ “MILTO GURRA” fsh. Strellcë në mbledhjen e këshillit mbajtur më 01.08.2024 për punën e shkollës për vitin shkollor 2024/2025 sjellë këtë :

**PROGRAM VJETOR**

Shkolla fillore SHFQ “ Milto Gurra” fsh. Strellcë me dy shkollat periferike në fsh. Cërvicë dhe në fsh. Shutovë për vitin shkollor 2024/2025 do të punoj në reafirmimin e vlerave të cilat janë të lidhura me qëllimet edukativo-arsimore, puna e shkollës do të bazohet në ligjin për arsimin fillor të R. së Maqedonisë së Veriut dhe në metodat bashkëkohore didaktiko-metodike. (teori dhe praktikë).

Në këtë drejtim do të angazhohet, që të krijoj kushte sa më të mira për nxënësit dhe arsimtarët (të punësuarit), për përmirësimin e suksesit të nxënësve si dhe afirmimi i shkollës në nivel komunal dhe më gjerë.

Gjatë kryerjes së veprimtarisë së vet themelore, shkolla do të angazhohet sa më intensivisht në përparimin e zhvillimit të mësimit bashkëkohor, duke përcjell të gjitha seminaret dhe projektet të parapara nga MASH, BZHA dhe asociacione të ndryshme që do të ndikojnë në ngritjen e nivelit të diturive të arsimtarëve dhe nxënësve.

1

**PËRMBAJTJA**

**1. PJESA HYRËSE**

**Letër njoftimi i shkollës**

**Organizimi i shkollës**

**Kuadri arsimor**

**Nxënësit**

**Organizimi i jetës dhe punës në shkollë**

**Mësimi**

**Aktivitetet jashtëmësimore**

**2. MISIONI I SHKOLLËS**

**3. VIZIONI I SHKOLLËS**

**4. FUSHAT NDRYSHUESE DHE PRIORITETI**

**5. QËLLIMI I SHKOLLËS**

**6. DETYRAT DHE AKTIVITETET**

**7. PLANI I EVAULIMIT**

**8. SHTOJCAT**

**Programi për punë i drejtorit të shkollës**

**Programi për punë të pedagogut**

**Program i këshillit të arsimtarëve**

**Program i këshillit të paraleleve**

**Programi për punë i aktivit profesional**

**Programi për punë i këshillit të prindërve**

**Orari i kujdestaris të arsimtarëve**

**Orari i ndërrimit të paraleleve**

**Orari i fillimit dhe mbarimit të orëve**

**Orari i orëve mësimore**

**Përfundimi**

**2**

1. **H Y R J E**

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

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

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

Në kuadër të kësaj Shkolle funksionojnë tri shkolla nëntëvjeçare.

**Letërnjoftim i shkollës:**

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

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

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

Shkolla qëndrore numron nëntë paralele prej kl.I-IX me 93 nxënës, poashtu edhe shkolla periferike e fsh.Cërvicë numron nëntë paralele prej kl.I-IX me 40 nxënës dhe në shkollën periferike të fsh.Shutovë ka nëntë paralele prej kl.I-IX me 28 nxënës.

SHFQ e fsh. Strellcë posedon një objekt që është i ndërtuar në vitin 1936 kurse është renovuar në vitin 2002 nga ambasada e Zvicrës dhe banorët e fshatit Garanë-Strellcë, ku ka kushte të përshtatëshme për mësim, kurse mungojnë kabinetet, përveç kabinetit të informatikës, f.sh. Cërvicë objekti është ndërtuar në vitet shtatdhjeta nga vetë banorët e fshatit Cërvicë, ndërsa në vitin 2021/22 është ndërtuar objekt i ri nga themeli nga ana e Komunës së Kërçovës dhe i plotëson të gjithë kushtet për mësim. Në fshatin Shutovë shkolla është ndërtuar në vitin 2007/2008 dhe në këtë vitë shkollorë nxënësit janë transferuar nga fsh. Premkë në këtë shkollë. Në këtë shkollë kushtet mësimore janë të mira dhe i plotësojnë kushtet për realizimin e procesit mësimor për vitin shkollor 2024/2025.

Në të tri shkollat mësimi zhvillohet vetëm me një ndërrim, edhe atë ndërrimi i parë, duke filluar mësimi në ora 08:00 të mëngjesit.

**KUSHTET MATERIALO-TEKNIKE DHE SIGURIMI I MJETEVE MËSIMORE**

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

**LLOJET E MJETEVE:**

Grafoskop

Kompjuter

Prozhektor

Tabela smart

Printerë

Kasetofonë

Fotokopje

Fax

Televizorë

Info billbord

Mikroskopë

Mjete të ndryshme didaktike për edukatë fizike

Zilja shkollore elektronike,

Mjete të ndryshme didaktike për lëndë të ndryshme etj.

**3**

**KUSHTET HIGJIENIKO – ESTETIKE PËRMBAJTJA DHE FUNKSIONIMI I SHKOLLËS BRENDA DHE JASHTË**

Shkollat në fillim të vitit shkollor janë të gëlqerosura dhe të dezinfektuara, dhe ofrojnë kushte normale për fillim të mbarë të vitit shkollor 2024/25.

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

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

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

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

**KUSHTET HAPSINORE dhe LLOJET E HAPSIRAVE:**

**HAPSIRA E ARSIMTARËVE**

**DREJTOR, PEDAGOG, ND.DEJTOR, SEKRETAR.**

**LOKALET E HIGJENISTËVE. 3 lokale**

**KORIDORET**

**NYJET SANITARE**

**BODRUMI**

**KLASËT (Mësojtoret)**

**KABINETET**

**BIBLIOTEKA**

**OBORRET E SHKOLLAVE**

**NUMRI I NXËNËSVE DHE I PARALELEVE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KL. | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | I-IX |
| Strellcë | 8 | 8 | 5 | 12 | 12 | 11 | 18 | 8 | 11 | 93 |
| Cërvicë | 9 | 4 | 3 | 3 | 6 | 6 | 2 | 3 | 4 | 40 |
| Shutovë | 2 | 4 | 4 | 6 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 28 |
| Paralele | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 27 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.ren. | Emri dhe mbiemri | Vendi i punës | | Nr. i fondit të orëve | Niveli arsimor | |
| 1. | Kujtim Kasami | Drejtor | | 40 | Pedagog i diplomuar | |
| 2. | Nuhi Sadiku | Nd. Drejtor | | 40 | Prof. i gjeografisë | |
| 3. | Beqir Aliu | Përgjegjës | | 40 | Sh.e lartë B.T.P | |
| 4. | Fatime Mislimi | Defektolog | | 40 | Psikolog. i diplomuar | |
| 5. | Bajram Ilazi | Sekretar | | 40 | F.Juridik | |
| 6. | Imet Imeti | Bibliotekë | | 40 | Prof. Gjuha shqipe | |
| 7. | Farije Emrullaj | Bibliotekë | | 40 | Sh.e lartë – mës. klasor | |
| 8. | Rabije Tika | Gj. Shqipe  (Përgj. Cërvicë) | | 40 | Sh.e lartë gj.shqipe | |
| 9. | Dashurije Ibraimi | Gj. Shqipe | | 20 | Prof. gj.Shqipe | |
| 10. | Mihane Ajre | Gr. klasor | | 20 | prof.gr.klasor | |
| 11. | Fadil Emini | Fizike dhe Matematike | | 20 | Inxhinier I fizikës | |
| 12. | Zudi Xhelili | Matematikë  Fizikë | | 20 | Ars.i matematikës | |
| 13. | Shukri Sadiku | Histori | | 20 | prof. i histories | |
| 14. | Xhelal Çupi | Gjeografi | | 20 | Prof. i gjeografisë | |
| 15. | Bukurije Ibrahimi | Gjuhë Shqipe | | 20 | Prof. i gjuhës shqipe | |
| 16. | Lulzim Alimi | Art.figurativ | | 20 | Prof.i.artit | |
| 18. | Lulzim Kadriu | Ars. Qytetar dhe etike (sh.profesional)) | | 20 | Prof.i sociologjisë | |
| 19. | Mirjeta Mehmedi | Grup klasor | | 20 | Prof.grup klasor | |
| 20. | Florije Miftari | Gj. Angleze | | 20 | Prof e gj. Angleze | |
| 21. | Bekim Spahiu | Bibliotekë-Cërvicë | | 40 | Prof. i gjuhës angleze | |
| 22. | Bashkim Rasimi | Gj. angleze | | 20 | Prof.i.gj.angleze | |
| 23. | Fatime Emini | Mat.fizikë.Shkenca natyrore | | 20 | Ekonomiste e diplomuar – mr | |
| 24. | Mirushe Çeliku | Grup.klasor. | | 20 | Prof. gjuhë shqipe  Grup klasor | |
| 25. | Xhemail Azizi | Biologji - Kimi  Shkenca natyr. | | 20 | Prof. Biolog + kimi | |
| 26. | Rilind Sadiku | Informatikë dhe programim | | 20 (ditari elektronik) | Prof.informatikës | |
| 27. | Zelije Nuredini | Grup klasor, | | 20 | Pedagogji | |
| 28. | Kushtrim Ballazhi | Ars.Fizik e sh. | | 20 | Prof. ars.fizik | |
| 29. | Ilir Useini | Ars.fiz.e sh. | | 20 | Prof.ars.fizik | |
| 30. | Ejup Dervishi | Gr.Klasor | | 20 | Prof. Gr.klasor | |
| 31. | Dashmire Mustafa | Gj.angleze | | 20 | Prof.gj.angleze | |
| 32. | Saranda Nuredini | Gj.Gjermane | | 20 | Prof.gj.gjermane | |
| 33. | Abidin Miftari | Etika e religjioneve dhe lëndë zgjedhore | | 10 + plotëson në shkollat tjera | Orientalistikë | |
| 34. | Arlinda Sula | | Grup klasor | 20 | | Prof.gr.klasor |
| 35. | Ardit Dauti | | AFSH | 20 | | Prof. AFSH |
| 36. | Lumnije Kadriu | | Grup.klasor | 20 | | Prof.gr.klasor |
| 37. | Teuta Mustafa | | Gjuhë shqipe | 20 | | Gjuhë shqipe |
| 38. | Jasmina Lazarevska | | Gj. maqedone | 20 | | Prof. gj. Maqedone |
| 39. | Liljana Stojanoska | | Gj. maqedone | 20 | | Prof. gj. Maqedone |
| 40. | Nazmi Ramadani | | Përgjegjës në Shutovë | 40 përgjegjës Sh | | Prof.gr.klasor |
| 41 | Latife Nuredini | | Bilogji-kimi  Sh. natyrore | 20 | | Prof. I biologjise |
| 42. | Nazime Xhelili | | Gr.klasor | 20 | | prof.i.gr.klasor |
| 43. | Valbona Ramadani | | Gr. klasor | 20 | | Prof.i.gr.klasor |
| 44. | Bukurije Rrahmani | | Gr.klasor | 20 | | Prof,gr.klasor |
| 45. | Shadije Beshiri | | Gr.klasor | 20 | | Prof.gr.klasor |
| 46. | Lulzime Bajrami | | Gr.klasor | 20 | | Prof.gr.klasor |
| 47. | Lulzon Izeri | | Arkëtar | 40 | | Ekonomist i diplomuar |
| 48. | Albulena Alimi | | Matematik | 20 | | Prof. e Matematikes |
| 49. | Nderime Rushiti | | psikolog | 40 | | Psikolog i diplomuar |
| 50. | Mirlinda Lutfiu | | Gr.klasor- AFSH | 20 | | Prof.i gj.angleze. |
| 51. | Bulëzim Sadiku | | Sociolog | 40 | | Sociolog i diplomuar |
| 52. | Feto Fetoja | | Koordinator | 40 | | Grup klasor |
| 53. | Laureta Saliu | | Grup klasor | 20 | | Prof. grupi klasor. |
| 54. | Betim Fetoja | | Grup klasor | 20 | | Prof. grupi klasor. |
| 55. | Albiona Bajrami | | Gjuhë angleze | 12 (plotëson nga SH.F.Q. “GJ.K.Skenderbeu”-Sërbicë | | Prof. i gjuhës angleze |
| 56. | Liridona Çeliku | | Grup klasor | 20 | | Prof. grupi klasor. |

**Kuadri arsimor i cili gjatë vitit shkollor 2024-2025 bënë plotsimin e orëve në shkollat tjera**

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

Albiona Bajrami plotëson gjuhë angleze nga SHF “GJ.K.Skenderbeu”.

**KËSHILLI I SHKOLLËS**

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

**8. Mustafa Zendeli - Bashkësia e nxënësve**

**9. Leonard Neziri - Bashkësia e nxënësve**

***EKIPI UDHËHEQËS***

**1. Kujtim Kasami -drejtor**

**2. Nuhi Sadiku -nd.drejtor**

**3. Nderime Rushiti - psikolog**

**4. Rabije Tika - përgjegjës**

**5. Nazmi Ramadani - përgjegjës**

***KËSHILLI I PRINDËRVE***

**1. Adil Xhambazi- kryetar**

**2. Agim Dalipi**

**3. Lulzim Limani**

**4. Shpresime Aliu**

**5. Safet Alimi**

6**. Bashkim Koçi**

**7. Adelina Fejza Elmazi**

**8. Xhemile Elmazi**

**9.Ajeta Halili**

**10.Nurije Sefadini**

**11.Ruzhdi Aliu**

**12.Fadil Emini**

**13.Bekim Vejseli**

**14.Fatmir Aliu**

**15.Ilirjana Dema**

**16.Arijana Aliu**

**17.Lirije Çeliku**

**18.Fadil Neziri**

**19.Bashkim Çeliku**

**20.Kushtrim Ballazhi**

**21.Tefike Dauti**

**22.Feto Fetoja**

**23.Alit Ballazhi**

**24.Blerim Xhambazi**

**25.Bashkim Dauti**

**26.Safet Rika**

**27.Shpetime Sula**

***AKTIVI PROFESIONAL***

**1. Lulzime Bajrami - Mirjeta Mehmedi -gr.klasor**

**2. Dashurije Ibrahimi - Teuta Mustafa - gjuhë**

**3. Fadil Emini - Xhemail Azizi - Zudi Xhelili - aktivi i lëndëve natyrore**

**4. Xhelal Çupi – Shukri Sadiku - histori - gjeografi**

**5. Ilir Useini - Kushtrim Ballazhi – Ardit Dauti - aktivitete sportive**

**ORGANIZIMI I JETESËS DHE PUNA NË SHKOLLË**

Shkolla fillore “MILTO GURRA” nxënësve ju garanton arsim fillor të përgjithshëm dhe arsim të mëtutjeshëm që don të thotë secili nxënës të mund të vazhdoj ndonjë drejtim në arsimin e mesëm.

Procesi i arsimit dhe edukimit në shkollë sa është e mundur do të përcjell ndryshimet individuale të secilit nxënës, me çka do të mundsoj zhvillim dhe përparim të nxënësve, por para së gjithash të respektohen ndryshimet në mes të nxënësve.

Me këtë kuptojmë nevojën që të zhvillohen organizata të ndryshëme dhe mënyra didaktike për individualizim të procesit arsimor, të respektohen ndryshimet dhe specifikat e zhvillimit të nxënësve, aftësit e tyre dhe të ju mundësohet kualitet i diturive që me sukses ta kryejnë arsimin fillor.

Puna edukativo-arsimore në shkollën fillore “Milto Gurra” në fsh. Strellce edhe këtë vitë shkollor është e vërtetuar me programin vjetor të punës në shkollë.

Mësimi në shkollë do të zhvillohet 5 ditë në javë. Orët e mësimit dhe akivitetet tjera të nxënësve rregullohen me orarin e shkollës me të cilin merret parasysh edhe koha për mësimin e obligueshëm, zgjedhor, aktivitete jashtëmësimore, mësimi shtues dhe plotësues dhe aktivitetet tjera të nxënësve.

Mësimi i detyrueshëm në SHFQ “Milto Gurra” do të zhvillohet për të gjithë nxënësit prej kl.I-IX nga të gjitha lëndët e parapara në planin e mësimit.

Gjatë vitit shkollor do të realizohen 36 javë pune ose 180 ditë mësimi të parapara me kalendarin e punës për vitin shkollor 2024-2025.

**MËSIMI**

**LËNDËT MËSIMORE**

Në vitin shkollor 2024/2025 do të punohet sipas plan-programit mësimor të shkollës fillore i cili do ti përmbaj këto lloje:

**MËSIMI KLASOR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Lëndët mësimore** | **Kl. -I-** | | **Kl. -II-** | | **Kl. -III-** | | **Kl. -IV** | | **Kl. –V-** | |
| **Lëndët e obligueshme** | | **J** | **V** | **J** | **V** | **J** | **V** | **J** | **V** | **J** | **V** |
| **1.** | **Gjuhë shqipe** | **6** | **180** | **6** | **180** | **6** | **180** | **5** | **180** | **5** | **180** |
| **2.** | **Gj.e parë e huaj** | **2** | **72** | **2** | **72** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** |
| **3.** | **Matematika** | **4** | **144** | **4** | **144** | **4** | **144** | **4** | **144** | **4** | **144** |
| **4.** | **Natyra dhe shoq.** | **2** | **72** | **3** | **108** | **3** | **108** |  |  |  |  |
| **5.** | **Natyra** |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |
| **6.** | **Shoqëria** |  |  |  |  |  |  | **2** | **72** |  |  |
| **7.** | **Ars.fizik dhe sh.** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** |
| **8.** | **Ars. Figurative** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **9.** | **Ars. Muzikor** | **2** | **72** | **2** |  | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **10.** | **Gj. Maqedone** |  |  |  |  |  |  | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **11.** | **Shkenca natyror** |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **72** |
| **12.** | **Arsim teknik** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **1** | **36** | **2** | **72** |
| **13.** | **Mësimi plotësues** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |  |  |
| **14.** | **Mësimi shtues** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |  |  |
| **15.** | **Puna me kompjuter dhe bazat e programit** |  |  |  |  | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **16** | **Krijimtaria (zgjedhore)** |  |  |  |  |  |  | **1** | **36** | **1** | **36** |

**MËSIMI LËNDOR**

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

**MËSIMI PLOTËSUES DHE SHTUES**

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

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

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

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

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

**PROJEKTE**

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

* Edukimi qytetar-rrugë kah shoqëria qytetare
* Kamë të drejtë në klasën e III dhe IV

**-** Modernizimi i arsimit

**-** Skathësitë jetësore

**-** Avansimi në notim

**- P**una me kompjuter për kl.3-4

- Edukimi ekologjik

- Integrimi ndëretnik

-Korrupsioni-antikorrupsioni

-Shkollat e shekullit 21

-Orë e hapur në lëndën Arsim Qytetar

-Edukim kundër korupcionit

**AKTIVITETET JASHTËMËSIMORE**

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

**AKTIVITETET E LIRA TË NXËNËSVE**

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

-Aktivitete të lira të nxënësve të grupit klasor

-Aktivitete të lira të nxënësve të grupit lëndor

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

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

1.Seksioni recitues

2.Seksioni dramatik

Realizator janë udhëheqësit e paraleleve.

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

1.Seksioni recitues - - - - - - - - - - - - Realizator-Dashurije Ibrahimi-Fetoja

2.Seksioni letrar - - - - -- -- - - - - - - -Realizator- Teuta Mustafa

3.Seksioni i Gjeografëve të rinjë - - - - - -Realizator-Xhelal Çupi

4.Seksioni i Historianve të tinjë- - - - - - -Realizator-Shukri Sadiku

5.Seksioni i Gjuhëve të huaja- - - - - Realizatore-Bashkim Rasimi, Florije Miftari, Saranda Nuredini

6.Seksioni i Biologëve të rinjë- - - - - - - Realizator- Xhemail Azizi,

7.Seksioni i Ekologëve të rinjë- - - - - - -Realizator- Xhemail Azizi,

8. Matematicientët e rinjë - - - - - - - - - -Realizator-ZudiXhelili, Fadil Emini, Albulena Alimi

**Aktivitetet e lira kulturoro-artistike:**

1. Piktorët e rinjë- - - - - - - - - - - - -Realizator-Lulzim Alimi

2. Seksioni i dramës- - - - - - - - - - -Realizator-Dashurije Ibraimi-Fetoja

3. Seksioni i komunikacionit - - - - -Realizator- Beqir Aliu

**Mësimi fakultativ-sport:**

1. Futboll- - - - - - - - - - - - - - - - - Realizator-Kushtrim Ballazhi, Ilir Useini, Ardit Dauti.
2. Volejboll- - - - - - - - - - - - - - - -Realizator-Kushtrim Ballazhi, Ilir Useini, Ardit Dauti.

**Garat shkollore:**

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

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

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

Garat komunale ,regjionale dhe shtetërore janë nën organizim të BZHA dhe shoqatave të akredituara nga MASH për organizim të garave shkollore.

**Bashkësia e nxënësve**

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

**Ekskurzionet e nxënësve**

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

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

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

-Ekskurzione me karakter mësimor

-Ekskurzione me karakter edukativo arsimor

-Ekskurzione nxënësish të kombinuara

-Ekskurzione për argëtim dhe rekreacion

Cili lloj ekskurzioni dhe me çfar qëllimi do të realizohet mvaret nga nevojat e shkollës.

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

Këtë vitë shkollor do të vizitohen ato vende që do të përcakoj komisioni për ekskurzion në RMV ose jashtë Republikës së Maqedonisë.

Poashtu këtë vitë shkollor do të organizohet Piknik Shkollor më datë: 01.06.2024 me rastin e Ditës ndërkombëtare të fëmijëve. Për vendin se ku do të realizohet do të sjell Vendim komisioni për manifestime dhe ekskurzione pran shkollës sonë. Gjithashtu me përfundimin e vitit shkollor do të organizohet ekskurzion shkollor me të gjithë nxënësit e shkollës dhe kujdestarët e klasave. Ky organizim do të bëhet nga Komisioni për manifestime dhe organizime duke ndjekur dhe respektuar procedurat ligjore dhe rregulloren e BZHA-së për organizim të ekskurzioneve shkollore.

**KUJDESI PËR SHËNDETIN E NXËNËSVE**

**QËLLIMI DHE DETYRAT PËR MBROJTJEN E SHËNDETIT TË NXËNËSVE**

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

**Detyrat e mbrojtjes shëndetësore dhe edukimit shëndetësor janë:**

-Sigurimi i kushteve optimale në shkollë për realizimin e programit të mbrojtjes dhe edukimi shëndetësor.

-Zmadhimin e diturive nga fusha e shëndetësis si edhe shprehia dhe qëndrimi pozitiv i nxënësve.

-Masat mbrojtëse (preventivat) higjieniko-epidemiologjike.

-Vaksinimi i rregullt i nxënësve në bashkëpunim me qendrën medicinale-Kërçovë.

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

**BASHKËPUNIMI ME RRETHIN**

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

***MISIONI I SHKOLLËS***

**DEKLARATA E MISIONIT:**

Në përputhje me plan-programin të përgatitur nga ekipi i shkollës në vehte do të ngërthej aktivitete drejt realizimit sa më cilësor të proçesit edukativo arsimor.

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

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

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

-Ne kemi kuptim për nevojat e nxënësve.

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

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

-Do të krijojmë klim dhe sjellje të qëndrueshme për punë të sukseshme në shkollë.

1. ***VIZIONI I SHKOLLËS***

Pikësynimi i shkollës është përfëshirje e plotë e nxënësve në proçesin edukativo arsimor**.**

Në masë të madhe rrethit ku gravitojmë ne si shkollë kemi arritur të mbjellim dashurin ndaj arsimimit permanent, faktor ky që mundëson perspektiv për jetë të një niveli më të lartë.

Modernizimi i proçesit edukativo arsimor vazhdimisht do të jetë pikësynim i yni të bindur se në një të ardhme jo të largët do të afrohen mundësit për një arsimim modern dhe në përputhje me trendet evropiane.

Ofrimi i mundësis për një mësim kabinetik do të jetë angazhimi i ynë permanent, të bindur se kjo është mënyra e vetme e ngritjes të cilësis në proçesin edukativo arsimor.

DEKLARATA E VIZIONIT:

**“SHKOLLA JONË TË BËHET QENDËR E INTERESIT TË FËMIJUT,KU FËMIJËT DO TË MUND TË REALIZOJNË TË GJITHË NEVOJAT E VETA”.**

1. **FUSHAT NDRYSHUESE DHE PRIORITETI**

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

Ndryshimet do të bëhen në disa fusha:

*-Organizimi dhe realizimi i mësimit*

*-Përsosje e kuadrit arsimor*

*-Kultura shkollore*

*-Bashkëpunim dhe komunikim me medijat*

*-Menaxhimi i shkollës*

Organizimi dhe realizimi i mësimit

-Lëshimin e mënyrës tradicionale të realizimit të mësimit dhe pranimi i

mësimit bashkëkohor.

-Përmirsimi i rregullshmëris të nxënësve

Përsosja e kuadrit arsimor

-Zhvillimi dhe kreativiteti i planeve

-Shfrytëzimi i pajisjeve teknike në mësim

-Organizimi i seminareve të ndryshme

-Vizita orësh

-Punë intenzive e aktiveve profesionale në kuadër të shkollës dhe regjionit

Kultura e shkollës

-Respektimi i rendit shtëpiak në shkollë

-Sjellja e nxënësve në relacion: nxënës -i rritur , nxënës-arsimtar,dhe nxënës-nxënës

-Kontaktet me rrethin

-Bashkëpunimi me institucione kulturoro-artistike(kinema,muzeume,teatro etj.)

Bashkëpunim dhe komunikim me medijat

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

**MENAXHIMI I SHKOLLËS**

Sigurimi i pajisjeve dhe mjeteve për nevojat e nxënësve

Bashkëpunim me prindër për sigurimin e disa nevojave të nxënësve

Organizim dhe realizim I aktiviteteve në disa projekte

Ndërtimi i kabinetit për shkencat natyrore

Meremetini i nyjeve sanitare

1. ***QËLLIMI I SHKOLLËS***

***1.LARGIMI I MËNYRËS TRADICIONALE I REALIZIMIT TË MËSIMIT***

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

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

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

***2 .PËRMIRSIMI I KLIMËS NË SHKOLLË***

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

Përmirsimi i rendit nga ana e nxënësve.

Në bazë të njohurive të deritashëme, një pjes e nxënësve ka shprehi në mungesën e mësimit.

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

***3.PËRPARIMI I BASHKËPUNIMIT ME PRINDËRIT***

Bashkëpunimi me prindërit është pjes e pandar e punës në shkollë dhe funksionon në relacion:

Arsimtar-nxënës –prind.

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

1. ***DETYRAT DHE AKTIVITETET***

***Qëllimi 1. SHMANGJA E MËSIMIT TRADICIONAL***

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

**Detyra 2. Të sigurohen pregatitje solide për arsimtarët për mbajtëje të mësimit bashkëkohor.**

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

**Detyra 4. Arsimtarët gjatë vizitave të orëve të shkëmbenj përvoja të ndërsjellta për përdorimin e teknikave.**

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

***QËLLIMI 2: PËRMIRSIMI I KLIMËS NË SHKOLLË***

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

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

**Detyra 3.Biseda individuale me nxënës dhe prindër.**

**Detyra 4.Takime të çrregullta me prindër.**

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

**Qëllimi 3. Përparimi i bashkëpunimit me prindërit**

**Detyra 1. Organizimi individual dhe në grupe me prindërit**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Rendor | Aktivitete | Mbartës | Koha e realizimit | Efektet e pritura |
| 1. | Takime individuale dhe grupore me prindër | Arsimtar prindër | Shtator-qershor | Informim I prindërve |
| 2. | Pjesmarrja e prindërve në punën e shkollës | Prindër arsimtar | Shtator-qershor | Përmirsimi I kushteve të punës në shkollë |
| 3. | Komunikim permanent me nxënës dhe prindër | Arsimtar nxënës prindër | Shtator-qershor | Informim bashkëpunim dhe kordinim |

1. **PLANI PËR EVAULIM**

1. **LARGIMI NGA MËSIMI TRADICIONAL**

**KRITERET PËR MËSIM**

**INSTRUMENTET PËR EVAULIM**

-Vizita orësh nga ana e drejtorit dhe puntorëve profesional.

* Anketimi i nxënësve
* Intervista e nxënësve dhe arsimtarëve
* Testet e diturive

**DINAMIKA**

Gjatë gjithë vitit shkollor

BARTËSIT E AKTIVITETEVE:

DREJTORI, BASHKËPUNTORËT PROFESIONAL ADMINISTRATORI I EKIPIT MENAXHUES

1. **PËRMIRSIMI I KLIMËS NË SHKOLLË**

KRITERET E SUKSESIT:

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

INSTRUMENTET PËR EVAULIM

Përcjellje dhe rangimi I të arriturave

* Anketim dhe mbikqyrje.

DINAMIKA Gjatë gjithë vitit shkollor

MBARTËSIT E AKTIVITETEVE

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

***3.PËRPARIMI I BASHKËPUNIMIT ME PRINDËRIT***

KRITERET PËR SUKSES;

-Realizimi i numrit të prindërve ( më shumë se 8)

-Realizimi i kontakteve –individuale dhe grupore

-Vizita nga ana e prindërve në shkollë

INSTRUMENTET E EVAULIMIT;

-Përcjellje dhe rangim i të arriturave

-Gjatë gjithë vitit shkollorë

1. **SHTOJCAT**

***PROGRAMI PËR PUNË TË DREJTORIT***

Plani dhe programi vjetor i punës të drejtorit të SHFQ “Milto Gurra” të fshatit Strellcë në vitin shkollor 2024/2025 do përmbahet në këto aktivitete:

-Punë në organizimin e procesit edukativo arsimor

-Punë instruktivo-pedagogjike dhe kontroll

-Punë me organet profesionale dhe me shërbimin profesional

-Përcjellje dhe përparim në procesin edukativo arsimor

-Punë finansiare

-Aktivitetet e drejtorit të konkretizuara në shkollë.

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

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

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

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

Që të rrjedhin aktivitetet ,dhe marrëdhënjet e kolektivit të jenë në baza të shëndosha është e udhës

që drejtori ta programoj aktivitetin e vet që duhet të jetë selektues, ti përmbaj detyrat strategjike me të cilat veçanrisht do të angazhohet gjatë gjithë vitit shkollor.

**PROGRAMI PËR PUNË I DREJTORIT TË SHKOLLËS PËR VITIN SHKOLLOR 2024/25**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NR.R | AKTIVITETET | KOHA E REALIZIMIT | REALIZATORËT |
| 1. | Shikim pregatitjes teknike të lokalit shkollor për fillim të mbarë vitit shkollor. | GUSHT | Drejtor dhe nd. Drejtor |
| 2. | Prezenca në mbledhje të organizuara nga Ministria e Arsimit | Gjatë gjithë vitit | Drejtor dhe nd.Drejtor |
| 3. | Pyetje \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_pregatitje për vitin shkollor | GUSHT | Drejtor nd. Drejtor dhe arsimtar |
| 4. | Bashkëpunim me Ministrin e Arsimit për fillimin e vitit shkollor | SHTATOR | Drejtor nd. Drejtor |
| 5. | Përcjellje dhe udhëzime për përpunimin e pregatitjeve ditore | SHTATOR | Drejtor nd.Drejtor Pedagog |
| 6. | Organizimi I punës dhe jeta në shkollë | SHTATOR | Drejtor nd. Drejtor dhe pedagog |
| 7. | Konsultime me aktivin profesional të shkollës | SHTATOR | Drejtor nd. Drejtor |
| 8. | Organizim I punës shoqërore në shkollë | SHTATOR | Drejtor nd. Drejtor |
| 9. | Përcjellje pune e evidencës pedagogjike | Gjatë gjithë vitit | Drejtor nd.Drejtor Pedagog |
| 10. | Përcjellje e sjelljes negative dhe mungesat e orëve | Gjatë orëve të kujdestaris | Drejtor ,nd.Drejtor ,Ped. |
| 11. | Vizita në mbledhjet e aktivit profesional | Fillimi i çdo muaji të vitit shkollor | Drejtor, Arsimtar, Ped. |
| 12. | Udhëzime për inovacione të mësimit | SHTATOR-TETOR | Drejtor |
| 13. | Mbajtja e mbledhëjeve prindore të klasave | Në secilin tremujor | Drejtor Arsimtar përgjegjës |
| 14. | Verifikimi I mbajtjes së higjienës në shkollë | Kontinuitet | Drejtor dhe komisioni I higjienës |
| 15. | Përcjellje e realizimit të mësimit shtues dhe plotësues | Gjatë gjithë vitit shkollor | Drejtor nd.Drejtor Pedagog |
| 16. | Vizitë në orët mësimore | TETOR, DHJETOR, SHKURT,PRILL MAJ | Drejtor, nd.Drejtor, Ped |
| 17. | Mësimi shtues për nxënësit e talentuar | Çdo javë | Arsimtarët\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 18. | Këshilli I arsimtarëve-analizë suksesit në gjysëmvjetorin e parë | NËNTOR | Drejtor, nd.Drejtor,Pedagog dhe Këshilli I ars. |
| 19. | Takime me këshillin e prindërve të kësaj shkolle | TETOR DHJETOR,MARS | Drejtor, nd. Drejtor, arsimtar prindër |
| 20. | Bashkëpunim me prindërit për sukseset e shkollës | Gjatë gjithë vitit | Drejtor,nd.Drejtor Prindër |
| 22. | Bashkëpunim me prindër të nxënësve problematik | Sipas nevojës | Drejtor, nd.Drejtor,ped. Prindër |
| 23. | Bashkëpunim me Ministrin e Arsimit she shkencës | Gjatë gjithë vitit shkollor | Drejtor nd. Drejtor |
| 24. | Bashkëpunim me entin për arsim | Gjatë gjithë vitit shkollor | Drejtor |
| 25. | Probleme rrjedhëse në shkollë | Gjatë gjithë vitit shkollor | Drejtor Këshilli I shkollës |
| 26. | Realizimi i programit për këshillin e arsimtarëve | Në çdo tremujor | Drejtor Këshilli I arsimtarëve |
| 27. | Përsosje profesionale e kuadrit arsimor | Sipas nevojës | Këshilltar arsimtar |
| 28. | Dita e 7 Marsit | MARS | Drejtor,arsimtar, ped..nxënës |
| 29. | 8 Marsi | MARS | Drejtor, arsimtar |
|  |  |  |  |
| 30. | Përvetsim i llogaris të fundit | DHJETOR | Këshilli I shkollës |
| 31. | Përcjellje e notimit të nxënësve | NËNTOR,JANAR ,PRILL QERSHOR | Drejtor,nd.Drejtor, Pedagog, arsimtar |
| 32. | Analizë e suksesit dhe e sjelljes | NËNTOR,JANAR,PRILL, QERSHOR | Drejtor,nd.drejtor,pedagogKëshilli I arsimtarëve |
| 33. | Organizim për ekskurzion një ditor | SHTATOR DHE MAJ | Drejtor ,nd.Drejtor,Arsimtar,nxë. |
| 34. | Festat e Majit | MAJ | Drejtor,Arsimtar, nxënës |
| 35. | Realizimi I programit për orientim professional | MAJ | Drejtor ,Pedagog,Nxënës |
| 36. | Aksioni përfundimtar për garat e diturisë | MAJ | Drejtor,nd.drejtor ,Pedagog,nx. këshlltar ,ars. |
| 37 | Mbajtja e Këshillit të klasave për sukses të këtij viti shkollor | QERSHOR | Drejtor,Këshilli I arsimtarëve |
| 38. | Organizim për mësim vazhëdues | QERSHOR | Drejtor Këshilli I arsimtarëve |
| 39. | Formimi I komisionit për pregatitje të raportit vjetor | QERSHOR | Drejtor, Këshilli I arsimtarëve |
| 40. | Organizim për pushimet verore të nxënësve | QERSHOR | Drejtor, Këshilli I arsimtarëve |

**PLAN PËR PUNËN E NDIHMËS DREJTORIT TË SHKOLLËS FILLORE**

**“Milto Gurra”f.Strellcë. V.SHKOLLOR 2024/2025**

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

-Ndihmon në pregatitjen e programës për punë të shkollës dhe për realizimin

me sukses të së njejtës.

- Bashkë me Drejtorin merr pjesë në pregatitje të seancave të organeve të shkollës.

- Në munges të Drejtorit , udhëheq me punën dhe organizimin e përgjithshëm të shkollës.

- Kujdeset për përmirsimin e kushteve për punë në shkollë.

- Kryen mbikëqyrje instruktivo- pedagogjike në shkollë.

- Në rast nevoje kryen edhe punë edukativo-arsimore.

- Kujdeset për rendin dhe diciplinën në shkollë.

- Përgatit orar për punë të kuadrit arsimor.

- Bashkëpunon me shërbimin pedagogjik të shkollës , kujdestarët e klasave , arsimtarët tjerë si edhe me prindërit e nxënësve.

* Për punën e vet përgjigjet para Drejtorit.

***PLAN VJETOR I BIBLIOTEKËS SË SHKOLLËS***

Në shkollën fillore “Milto Gurra” që edhe në vitet e mëparshme egziston biblioteka shkollore dhe me të udhëheq prof. Imet Imeti, ars. Farije Emrullaj si dhe prof. Bekim Spahiju në bibliotekën e shkollës periferike në fsh.Cërvicë.

Në bibliotekën shkollore antarsojnë të gjithë nxënësit prej klasës se parë deri në klasën e nëntë.

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

**GUSHT**

Adaptimi i bibliotekës dhe risistematizimi i librave në bibliotekë,

Azhurimi dhe evidentimi i librave,

Bashkëpunimi me organizatat humanitare që bashkëpunojnë me problemet mësimore

për nxënës të varfër me mjete mësimore,

**SHTATORI**

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

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

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

**TETORI**

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

konsultimi me kujdestarët e klasëve të ulta lidhur me lekturat shkollore

**NËNTORI**

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

Aktivitete për paisjen me literatur profesionale pedagogjike.

**DHJETORI**

Paisja e bibliotekës me revista shkencore,

Organizim ankete:sa libri lexohet tek nxënësi.

**JANARI**

Shpërndarja /paisja/ me lektyra për pushim dimrorë.

**SHKURTI**

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

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

Pregaditje me nxënësit për ditën e nënave –8 marsi.

**MARSI**

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

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

**PRILLI**

Evidentimi i librave shkollore /të gjithë/.

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

**MAJ**

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

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

**QERSHORI**

Punë me pranimin e teksteve shkollore prej nxënësish,

Evidentimi i librave dhe sistematizimi i tyre,

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

**PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E DEFEKTOLOGUT PRANË**

**SHFQ “Milto Gurra” - f.Strellcë.**

1. **HYRJE**

Programi vjetor për punën e defektologut të shkollës është përgatitur në bazë

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

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

-statuti i shkollës

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

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

-Programi vjetor për punën e shkollës për vitin shkollor 2023/24

-Raporti vjetor për punën e shkollës për vitin shkollor 2023/24

-Programi vjetor për punën e shkollës për vitin shkollor 2024/25

1. **DETYRAT PRIORITARE**

* Formimi dhe funksioni i drejtë i ekipeve shkollore për përkrahje dhe zhvillim të veprimtarisë edukativo-asimore.
* Teknika dhe procedura për notim të kontinuar dhe objektiv
* Përcjellje e mësimit gjatë gjithë vitit shkollor
* Ligjërata profesionale me këshillin e prindërve
* Përcjellja e seminareve të ndryshme
* Rregullimi i dokumentacionit pedagogjik-psikologjik
* Analize e suksesit dhe e sjelljes gjate çdo tremujori
* Analize e suksesit dhe e sjelljes gjate çdo tremujori të nxënësve me nevoja ndryshe

Pjesmarrje ne pregatitjen e raportit perfundimtar te vitit shkollor

**PROGRAMI VJETOR I DEFEKTOLOGUT TË SHKOLLËS**

Për vitin shkollor 2024/2025

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.rendor | PËRMBAJTJA E PUNËS | Koha | Bashkëpuntor |
| 1. | Përgatitja për vitin e ri shkollor | Gusht | Drejtor arsimtar |
| 2. | Regjistrimi i nxënësve në kl. të **I** që nuk kanë arritur të regjistrohen në afat të caktuar.  **.**vlersimi I paranjohurive  .bisedë me prindër  .kontakte me arsimtar  .dhënija e informatave për  paranjohurit e nx.të kl. parë. | Maj -gushtë | Drejtor,arsimtar dhe punë personale |
| 3. | Pjesëmarrje në pregatitjen e programit të shkollës për vitin shkollor 2024/2025 | Gusht | Drejtor arsimtar dhe punë individuale |
| 4. | Pjesëmarrje në raportin e këshillit të arsimtarëve  1.Planifikimi i vlersimit-notimit e programit vjetor të shkollës dhe i inkudrimit të kodit etik për notim.  2.Shkathtësitë jetësore | -shtator  Gjatë vitit shkollor | Drejtor, nd. Drejtor.arsimtar dhe educator |
| 5. | Kyçje në projektin..Edukimi Qytetar’’përcjellje dhe konsulltime në punën e arsimtarëve të grupit klasor dhe edukatorëve | Prej 09  Deri 06 | Arsimtar të grupit klasor dhe edukator |
| 6. | Përcjellje permanente në mësimin aktiv dhe interaktiv te disa paralele | Prej 09/03  Deri 06/02 | Arsimtar të grupit klasor prindër |
| 7. | Përcjellje e aktiviteteve shkollore | 09/03 | Drejtor,arsimtar dhe nxënës |
| 8. | Bashkëpunim me aktivin e ped. | 09/04 | Këshilltar pedagog |
| 9. | Vizitë shkollave periferike | 10/01 | Zv.drejtor, arsimtar |
| 10. | Përcjellja e literaturës pedagogjike | 10/02 | Revista të ndryshme pedagogjike |
| 11. | Ndjekja e punës me kl. I | 10/03 | Edukatore, nxënës |
| 12. | Prezenca nëpër seminare të ndryshme | 10/03  05/04 | Këshilltar, arsimtar,ped. Psikolog |
| 13. | Pjesmarrëje në punën e aktivit të arsimtarëve | 11/01 | Arsimtar |

**PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E PSIKOLOGUT PRANË**

**SHFQ “Milto Gurra” - fsh.Strellcë.**

**HYRJE:**

Plani për punën e psikologut është i përpunuar në bazë të Ligjit për arsim fillorë dhe programës për punën e psikologut nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës. Qëllimet dhe detyrat globale të psikologut në shkollë janë të drejtuara kah: Planifikimi , programimi dhe organizimi punës edukativo arsimore. Ndjekja e procesit të përshtatjes dhe avancimit të nxënësve në zotrimin e programit arsimor. Ndjekja ,analizimi dhe hulumtimi i faktorëve psikologjik që ndikojnë në karakteristikat pedagogjike dhe marjen e masave për zbardhjen ,tejkalimin dhe eliminimin e të njejtave. Kontributin modernizimin dhe përmirsimin e procesit edukativo-arsimor përmes punës këshilluese me të gjitha subjektet të cilat në mënyrë direkte dhe indirekte janë të lidhura me punën në shkollë.

**PROGRAM OPERATIV PUNE E PSIKOLOGUT TË SHKOLLË**

**VITI SHKOLLOR 2024/2025**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.rendor | PËRMBAJTJA E PUNËS | Koha | Bashkëpuntor |
| 1. | Përgatitja për vitin e ri shkollor | Gusht | Drejtor, arsimtarë |
| 2. | Formimi I grupeve te klasave të para | Gusht | Drejtor, arsimtarë |
| 3. | Konsultimi I paraleleve në kl.e pare | Shtator | Psikolog, mësues,prind, |
| 4. | Vizitë paraleleve në fsh.Cërvicë dhe Shutovë | Shtator | Psikolog, drejtor |
| 5. | Puna këshillo-konsultative me arsimtarë për nevojat e tyre. | Tetor | Arsimtarët, psikolog |
| 6. | Përcjellja e mësimit të rregullt | Nentor | Psikolog, arsimtarë |
| 7. | Punë me nxënës jo të disiplinuar dhe jo të rregullt. | Nentor | Psikolog, mësues,prind |
| 8. | Tema dhe konsulltime me klasen e nëntë rretj pirjes së dhuhanit | Dhjetor | Psikolog, nxënës, arsimtar |
| 9. | Punë me nxënës me problem emocionale dhe familjare | Dhjetor | Psikolog, mësues,prind, |
| 10. | Vizita e shkollave periferike | Janar | Drejtor, psikolog |
| 11. | Punë, këshilldhënëse me, nxënës arsimtarë , prindër. | Shkurt | Nxënës arsimtarë , prindër. |
| 12. | Puna me nxënës të cilët për shkak të aftësive intelektuale dobët të zhvilluara kanë vështirësi në përcjelljen e mësimit | Mars | Arsimtarë, psikolog, prindër |
| 13. | Kontrollimi I njohurive në klasat e para dhe të dyta | Prill | Arsimtarët, psikolog |
| 14. | Orjentimi professional , nx. të klasave të IX | Maj | Arsimtarët, psikolog, nxënës |
| 15. | Përgaditja e raportit për punën vjetore të psikologut | Qershor | psikolog |

**l.EKSKURSIONET**

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

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

Për këtë vit shkollorë parashihen të realizohen në këto relacione;

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

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

**PLAN PËR PUNEN E KËSHILLIT TË SHKOLLËS FILLORE**

**“MILTO GURRA” f.Strellcë. viti.SHKOLLOR 2024/2025**

Si organ drejtues i shkollës fillore”Milto Gurra” f.Strellcë.Këshilli drejtues gjatë vitit shkollor 2024/2025 do ti kryej këto punë:

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

-Miraton Programin vjetor për punën e shkollës.

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

Vendos per ankesat e nxenesve dhe te punesuarve ne shkolle.

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

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

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

-Keshilli drejtues vendimet e veta i merr në mbledhje.

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

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

**Këshilli drejtues i ShFQ“MILTO GURRA”**

**Kryetar: M-r Adelina Fejza Elmazi**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***PROGRAMI VJETOR I PUNËS TË KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE***

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

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

***PLAN PROGRAMI I PUNËS TË KËSHILLIT TË KLASAVE***

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

**PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE**

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

1. Kontrollon programin vjetore të punës në shkollë.

2. Vërteton suksesin e nxënësve ne gjysmëvjetor dhe në fund të vitit. Vërteton obligimet dhe detyrat e arsimtarëve për realizimin e punës mësimore dhe aktivitetet jashtëmësimore.

4. Caktimi i kujdestarëve të klasave si dhe paralelet.

5. Miratimi i orarit të shëtitjeve të nxënësve,

6. Kontrollimi dhe miratimi i komunikimeve, analizave, informacioneve etj. Për arritjen e nxënësve në perioda të caktuara.

7. Realizimi i programit për përsosjen profesionale të kuadrit mësimor

8. Lejimi i nxënësve në pushim më shumë se 10 ditë.

9. Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve për dhënien e ndihmës profesionale me qëllim të veprimit të përbashkët të shkollës dhe familjes.

10. Përcakton mentor për punë, ushtrues detyre të mësuesit, arsimtarit, dhe bashkëpunëtorëve profesional.

11. Kryen edhe detyrat e tjera të vërtetuara me ligj, rregullore, statut, dhe akte të tjera të shkollës.

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

-fillimi festiv i vitit shkollor

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

**PROGRAMA E PUNËS SË KUJDESTARIT TË KL ASËS SË I-V**

1. Mësimi në kohë dhe në vend të caktuar

2. Punimi i rregullt i detyrave të shtëpisë

3. Kushtet higjienike gjatë kohës së mësimit

4. Planifikimi i kohës së mësimit dhe pushimit

5. Hyrja e nx. në problemet fillestare të procesit edukativo-arsimor

6. diferenca në mes të djemve dhe vajzave

7. Zgjedhja e problemit të varfërisë së nxënësve

8. Dëshirat e tyre profesionale

9. Edukimi profesional elementar

10. Rregullat e punës

11. Dashuria ndaj punës

12. Mbrojtja e shëndetit të nxënësve pre rreziqeve të cilët dalin nga përdorimi i drogës, nikotinit, alkoolit dhe sëmundjeve tjera.

13. Ndjekja kontinuitive e probleme të klasës, suksesi, disiplina, ardhja e rregullt në shkollë dhe probleme tjer

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

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

1 .Organizimi i jetës dhe punës së paraleles dhe shkollës.

2. Të drejtat dhe obligimet e nxënësve,arsimtareve dhe prindërve.

3. Analiza e kodeksit të nxënësve dhe arsimtarëve në shkollë.

4. Organizata e fëmijëve, sa ipërket të mësuarit, njerëzve etj.

5. Respektimi, pranimi dhe toleranca e feve.

6. Liritë dhe të drejtat themelore të njeriut.

7. Zgjidhja e situatave konfliktuoze me marrëveshje, bashkëpunim, konsensus,dhe përgjegjësi drejt zgjidhjes së problemit.

8. Ruajtja dhe mirëmbajtja e pajisjes së shkollës.

9. Prona private dhe shtetërore.

10. Shikimet dhe analiza e çështjeve aktuale dhe problemeve në klasë,

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

1 1. Marrëdhëniet në mes gjinive.

12. Solidariteti, miqësia dhe toleranca si njerëz,

13. Paraqitja dhe shprehja e dashurisë si proces psikik.

14. Sjellja në komunikacion

**STIMULIMI I NXËNËSVE PËR REZULTATET E ARRITURA**

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

1 .Nxënësi më i mirë i gjeneratës prej kt. së parë deri në kl. të nëntë

mirënjohje me shkrim, libër ose dhuratë tjetër.

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

nëntë-.

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

Programi vjetor për punën e shkollës për vitin shkollor 2024/2025 është sjell më 01.08.2024. nga Këshilli i Shkollës.

**ORARI PËR FILLIMIN DHE MBARIMIN E ORËVE MËSIMORE**

NDËRRIMI I PARË:

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

**Vërejtje: Orari mësimor mund edhe të pësoj ndryshime varësisht sipas Njoftimeve dhe Udhëzimeve nga MASH dhe Komuna e Kërçovës.**

**PËRFUNDIMI**

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

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

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

Programin për punën e shkollës e përgatiti komisioni në përbërje :

1.Kujtim Kasami - Drejtor

2.Nuhi Sadiku - Nd. drejtor

3.Imet Imeti - Bibliotekist

4.Nderime Rushiti - Psikologe

5.Lulzime Bajrami – Arsimtare

6. Mustafa Zendeli - Bashkësia e nxënësve

7. Leonard Neziri - Bashkësia e nxënësve

**01.08.2024**

**Strellcë, Kërçovë**

**SHFQ“Milto Gurra”**

**Drejtor Kryetar i Këshillit të Shkollës**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dr. Kujtim Kasami M-r Adelina Fejza Elmazi**

**ЦОУ “Милто Гура“ с.Стрелци, Општина Кичево**



ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА НА ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ „МИЛТО ГУРА“ село Стрелци – Општина Кичево

За учебната 2024/2025 година

СТРЕЛЦИ-КИЧЕВО, 2024 година

**Бр. на протокол: 03-134/1**

**Датум: 01.08.2024**

Во согласност со Законот за основно образование (Службен весник на РСМ бр.161/2019 од 5.8.2019), ЦОУ "Милто Гурра" - село Стрелци, општина Кичево на состанокот на Советот на Училиштето одржан на 01.08.2024 година, за работата на училиштето за учебната 2023/2024 ја донесе оваа:

**Г О Д И Ш Н А П Р О Г Р А М А**

Основно Училиште "Милто Гурра" с.Стрелци, општина Кичево заедно со две подрачни училишта во с.Црвивци и с.Шутово, во учебната 2024/2025 година ќе работи на обновување на вредностите кои се поврзани со воспитно-образовните цели, работата ќе се базира на Законот за основно образование на Р. С. Македонија и врз современите дидактички методи. (Теорија и практика). Во таа насока, ќе бидат ангажирани наставниците( вработените), за да бидат креирани што подобри услови за учениците, за подобрување на нивниот успех, како и афирмирање на училиштето на општинско ниво и пошироко. Во извршувањето на својата основна дејност, училиштето, поинтензивно, ќе се вклучи во унапредувањето и развојот на современото учење, следејќи ги сите семинари и проекти што се предвидени од страна на МОН, БРО и разни здруженија за да влијаат на подигање на нивото на знаење на наставниците и учениците.

**СОДРЖИНА**

        1. Воведен дел

Лична карта на училиштето

           Организација на училиштето

           Образовен кадар

           Ученици

           Организацијата на животот и работата во училиштето

           Настава

           Воннаставни активности

         2. МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

         3. ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО

         4. Области за промени и проритети

         5. ЦЕЛ НА УЧИЛИШТЕТО

         6. ЗАДАЧИ И АКТИВНОСТИ

         7. ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА

          8. ДОДАТОЦИ

Програмата за работа за директорот на училиштето

                Програма за работа на педагогот

Програма Советот на наставниците

                Програмата на Советот на паралелките класи

                Програмата за работа за професионалниот актив

                Програма за работа на Советот на родителите

                Распоред на дежурства на наставниците

                Распоред на смени на паралелките

                Работно време почнуваат и завршуваат

                Распоред на часови

                Заклучок

**В О В Е Д**

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

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

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

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

Лична карта на училиштето:

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

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

Централното училиште брои девет паралелки од I-IX одделение со 93 ученици, исто така и подрачното училиште во с.Црвивци брои девет паралелки од I-IX одделение со 40 ученици, и подрачното училиште во с.Шутово има девет паралелки од I-IX одделение со 28 ученици.

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

**МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ И СИГУРНОСТА НА НАСТАВНИТЕ СРЕДСТВА**

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

**Видови на средства:**

Графоскоп

Проектор

Смарт табли

Касетофони

Канцелариски компјутер

Фах

Фотокопер

Телевизори

Инфо билборд

Принтери

Микроскопи

Електронско школско звонче

И други дидактички средства за физ. обр.

И други дидактички средства за разни предмети.

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

На почетокот на учебната година училиштата се офарбани и дезинфицирани и овозможуваат нормални услови за добар почеток на учебната 2024/2025 година.

Санитарните јазли се добро регулирани и ги исполнуваат хигиенските услови во централното и подрачните училишта во с.Стрелци, с. Црвивци и во с. Шутово.

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

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

**ПРОСТОРНИ УСЛОВИ**

ВИДОВИ ПРОСТОРИИ:

ПРОСТОРИЈА ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

ДИРЕКТОР, ПЕДАГОГ, ПОМ.Директор, Секретар

Простории за хигиеничари 3 простории

ХОДНИЦИ

САНИТАРНИ ЈАЗЛИ

ПОДРУМИ

УЧИЛНИЦИ

КАБИНЕТИ

БИБЛИОТЕКА

ШКОЛСКИ ДВОРОВИ

**БРОЈ НА УЧЕНИЦИ И ПАРАЛЕЛКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одд. | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | I-IX |
| Стрелци | 8 | 8 | 5 | 12 | 12 | 11 | 18 | 8 | 11 | 93 |
| Црвивци | 9 | 4 | 3 | 3 | 6 | 6 | 2 | 3 | 4 | 40 |
| Шутово | 2 | 4 | 4 | 6 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 28 |
| Паралелки | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 27 |

**РАКОВОДЕН, ПРОФЕСИНАЛЕН И ВОСПИТНО-ОБРАЗОВЕН КАДАР НА УЧИЛИШТЕТО**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | Име и Презиме | Работно место | | Бр.на фонд на часови | Образование | |
| 1. | Кујтим Касами | Директор | | 40 | Дипломиран педагог | |
| 2. | Нухи Садику | Пом.Директор | | 40 | Проф. по географија | |
| 3. | Беќир Алиу | Одговорен | | 40 | Виша школа -БТП | |
| 4. | Фатиме Мислими | Дефектолог | | 40 | дипломиран психолог | |
| 5. | Бајрам Илјази | Секретар | | 40 | Правен фак. | |
| 6. | Имет Имети | Библиотека. | | 40 | Нас. по албански јзик. | |
| 7. | Фарије Емруллај | Библиотека | | 40 | Виш.школ-одд.нас. | |
| 8. | Рабије Тика | Алб.јазик | | 40 Раковод. Црвицви | Виша школа-алб.јаз. | |
| 9. | Дашурије Ибраими | Алб.јазик | | 20 | Проф.по алб.јазик | |
| 10. | Михане Ајре | Одд.Наставник | | 20 | Проф. по одд наст. | |
| 11. | Фадил Емини | Физика и математика | | 20 | Инжинер по физика | |
| 12. | Зуду Џелили | Математика и физика | | 20 | Наст.по математика | |
| 13. | Шукри Садику | Историја | | 20 | проф.по историја | |
| 14. | Џелал Чупи | Географија | | 20 | Проф.по географија | |
| 16. | Лулзим Алими | Ликовна уметност | | 20 | Проф.по уметност | |
| 18. | Лулзим Кадриу | Граѓанска кутура и етика (социјален раб.) | | 20 | Проф.по социологија | |
| 19. | Мирјета Мехмеди | Одделенска наст. | | 20 | Проф. по одд наст. | |
| 20. | Флорије Мифтари | англ.јазик | | 20 | проф.по англиски јаз. | |
| 21. | Беким Спахиу | (библиотека-Црвивци) | | 40 | проф.по англиски јаз | |
| 22. | Башким Расими | англ.јазик | | 20 | проф.по англиски јаз | |
| 23. | Фатиме Емини | Мат-физика - природни науки | | 20 | Дипломиран економист – мр по финанции | |
| 24. | Латифе Нуредини | Биологија-хемија, пр.наук. | | 20 | Дипломиран по био-хемија | |
| 25. | Џемаил Азизи | Биол-хемија, пр.наук. | | 20 | проф.по биологија-хемија | |
| 26. | Рилинд Садику | Информатика и програмирање | | 20 ( е Дневник) | проф.по информатика | |
| 27. | Зелије Нуредини | Одд.настава. | | 20 | Проф.по педагогија | |
| 28. | Куштрим Балажи | Физ и здр.образов. | | 20 | проф.по физ образ. | |
| 29. | Илир Усеини | Физ и здр.образов | | 20 | проф.по физ образ. | |
| 30. | Ејуп Дервиши | Одделенска наст | | 20 | проф. по одд наст. | |
| 31. | Дашмире Мустафа | Анг.јазик | | 20 | Проф.по анг.јазик | |
| 32. | Саранда Нуредини | | Германски јаз. | 20 | | Проф по германски јаз. |
| 33. | Абидин Мифтари | | Етика на религијата | 4 ч. дополнува во други уч. | | Дипломиран по ориенталистика. |
| 34. | Лумније Кадриу | | Одделенска наст | 20 | | проф. по одд наст. |
| 35. | Арлинда Сула | | Одделенска наст | 20 | | Проф. по одд. наст. |
| 36. | Ардит Даути | | ФЗО | 20 | | наставник по ФЗО |
| 37. | Јамина Лазаревска | | Мак.јазик | 20 | | проф по мак.јазик |
| 38. | Лилјана Стојаноска | | Мак.јазик | 20 | | проф.по мак.јазик |
| 39. | Назми Рамадани | | Раководител во Шутово | 40 раковод. Ш. | | проф. по одд наст. |
| 40. | Назиме Џелили | | Одделенска наст | 20 | | Проф. по одд наст |
| 41. | Валбона Рамадани | | Одделенска наст | 20 | | проф. по одд наст. |
| 42. | Теута Мустафа | | Албански јазик | 20 | | проф. по алб.јазик. |
| 43. | Букурије Рахмани | | Одделенска наст | 20 | | проф. по одд наст. |
| 44. | Шадије Бешири | | Одделенска наст | 20 | | проф. по одд наст. |
| 45. | Лулзиме Бајрами | | Одделенска наст | 20 | | проф. по одд наст. |
| 46. | Мируше Челику | | Одделенска наст |  | | наставник по одд наст и проф. по алб.ј. |
| 47. | Лулзон Изери | | Благајник | 40 | | Дипломиран економист |
| 48. | Албулена Алими | | Математика | 20 | | Проф. по Математика |
| 49. | Ндериме Рушити | | Психолог | 40 | | Дипломиран психолог. |
| 50. | Мирлинда Лутфиу | | Одд.настава- ФЗО | 20 | | Проф. По одд.нас. |
| 51. | Лаурета Салиу | | Одд. Настава | 20 | | Проф. По одд. Нас. |
| 52. | Булзим Садику | | Социолог | 40 | | Дипломиран социолог |
| 53. | Фето Фетоја | | Координатор | 40 | | Одд. Настава |
| 54. | Букурије Ибрахими | | Албански јаз. И музика | 20 | | Проф. По албански јазик. |
| 55. | Албиона Бајрами | | Англиски јазик | 20 (дополнува од Ѓ.К. Скендербеу) | | Проф. По англиски јазик. |
| 56. | Бетим Фетоја | | Од.наставник | 20 | | Проф. По одд. Нас. |

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

**-**Абидин Мифтари дополнува часови во ОУ“Ѓ. К. Скендербеу”.

-Албиона Бајрами дополнува од ОУ ,,Ѓ.К. Скендербеу.

**Совет на училиштето:**

**1.Аделина Фејза Елмази- претседател**

**2.Теута Мустафа - заменик пред.**

**3.Џелал Чупи**

**4.Лулзим Лимани**

**5.Агим Далипи**

**6.Адил Џамбази**

**7.Лилзим Кадриу**

**8.Мустафа Зендели-Ученичка заедница**

**9.Леонард Незири - Ученичка заедница**

**Раководен кадар:**

**1.Кујтим Касами –директор**

**2.Нухи Садику -пом.директор**

**3.Ндериме Рушити-психолог**

**4.Рабије Тика -рак.во Црвивци**

**5.Назми Рамадани – пак. во Шутово**

**Совет на родители:**

**1.Адил Џамбази – председател**

**2.Агим Далипи**

**3.Лулзим Лимани**

**4.Шпресиме Алиу**

**5.Сафет Алими**

**6.Башкикм Кочи**

**7.Аделина Фејза Елмази**

**8.Џемиле Елмази**

**9.Ајета Халили**

**10.Нурије Сефадини**

**11.Руџди Алиу**

**12.Фадил Емини**

**13.Беким Вејсели**

**14.Фатмир Алиу**

**15.Илирјана Дема**

**16.Аријана Алиу**

**17.Лирије Челику**

**18.Фадил Незири**

**19.Башким Челику**

**20.Куштрим Балажи**

**21.Тефике Даути**

**22.Фето Фетоја**

**23.Алит Балажи**

**24.Блерим Џамбази**

**25Башким Даути**

**26.Сафет Рика**

**27.Шптиме Сула**

**Професионални активи:**

**1.Лулзиме Бајрами - Мирјета Мехмеди - актив за одд.настава**

**2.Дашмире Мустафа-Теута Мустафа-актив за јазици**

**3. Џемаил Азизи, Зуди Џелили – Фадил Емини - актив на наст.предмети по природни науки**

**4. Шукри Садику-Џелал Чупи-актив за историја-географија**

**5.Илир Усеини-Куштрим и Ардит Даути, Балажи-спортски актив**

**ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЖИВОТОТ И РАБОТАТА ВО УЧИЛИШТЕТО**

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

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

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

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

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

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

Во текот на учебната година ќе се реализираат 36 седмици или 180 работни денови,во склад со календарот за работа за учебната 2024/2025 година.

**НАСТАВА**

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Во учебната 2024/2025 година ќе се работи според наставниот план и програма на основното училиште кој изгледа вака:

Одделенска настава

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

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр** | **Наставни предмети** | **-VI-** | | **-VII-** | | **-VIII-** | | **-IX** | |
| **Задолжителни предмети** | | **Н** | **Г** | **Н** | **Г** | **Н** | **Г** | **Н** | **Г** |
| **1.** | **Албански јаз.** | **4** | **144** | **4** | **144** | **4** | **144** | **4** | **144** |
| **2.** | **Прв странски јаз** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** |
| **3.** | **Втор странски јаз** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **4.** | **Математика** | **5** | **180** | **4** | **144** | **4** | **144** | **4** | **144** |
| **5.** | **Историја** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **6.** | **Географија** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **7.** | **Граѓанска култура** |  |  |  |  | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **8.** | **Биологија** |  |  | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **9.** | **Физика** |  |  |  |  | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **10.** | **Хемија** |  |  |  |  | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **11.** | **Техничко обр.** | **2** | **72** | **1** | **36** |  |  |  |  |
| **12.** | **Ликовно обр.** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **13.** | **Музичко обр.** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** | **1** | **36** |
| **14.** | **Физ и здр.обр** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** | **3** | **108** |
| **15.** | **Македонски јаз.** | **3** | **108** | **3** | **108** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **16.** | **Етика** |  | **1** | **36** |  |  |  |  |  |
| **17.** | **Информатика** | **2** | **72** | **1** | **36** |  |  |  |  |
| **18.** | **Иновации** |  |  |  |  |  |  | **1** | **36** |
| **19.** | **Природни науки** | **2** | **72** |  |  |  |  |  |  |
| **Изборни предмети** | | | | | | | | | |
| **20.** | **Нашата татковина** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21.** | **Тех.образ.** |  |  |  |  | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **22.** | **Вештини за живеење** |  |  | **2** | **72** |  |  |  |  |
| **23.** | **Унапредување на здравјето** |  |  |  |  | **2** | **72** |  |  |
| **24.** | **Пројекти по информатика** |  |  |  |  |  |  | **2** | **72** |
| **25.** | **Етика на религите** | **2** | **72** |  |  |  |  |  |  |
| **26.** | **Дополнителна настава** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |
| **27.** | **Додатна настава** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** | **2** | **72** |

**ДОПОЛНИТЕЛНА И ДОДАТНА НАСТАВА**

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

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

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

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

Училишните натпревари ќе се одржуваат во согласност со одговорните наставниси.

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

**ПРОЕКТИ**  
 Од проектите кои се реализираат во училиштето и кои имаат посебна вредност во унапредувањето во воспитно-образовниот процес се:  
- Граѓанско образование-пат кон граѓанското општество  
- Имаме право во III и IV одделение  
- Модернизација на високото образование  
- Животни вештини  
-Унапредување во оценувањето  
Работа со компјутер-3-4 одд.  
-Еколошка едукација  
- Меѓуетничка Интеграција

-Корупција и антикорупција.

-Училишта за 21 век.

-Отворен час по Граѓанско образование

**ВОННАСТАВНИ АКТИВНОСТИ**

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

**СЛОБОДНИ УЧЕНИЧКИ АКТИВНОСТИ**

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

-Слободни ученички активности за одделенска настава,

-Слободни ученички активности за предметна настава.

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

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

-Рецитаторска секција

-Драмска секција

Реализатори се раководителите на паралелките.

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

1.Рецитаторска секција------------------------------реализатор Дашурије Ибраими- Фетоја

2.Литературна секција---------------------------------//- Теута Мустафа

3.Млади географи---------------------------------------//-Џелал Чупи

4.Млади историчари-----------------------------------//- Шукри Садику

5.Секција за странски јазици------------------------//- Башким Расими,Беким Сапхиу

6.Млади екологисти-----------------------------------//-Џемаил Азизи,

7.Млади биолози---------------------------------------//-Џемаил Азизи,

8.Млади математичари-------------------------------//-Зуди Џелили ,Фадил Емини

Слободни културно-уметнички активности:

1.Млади сликари--реализатор Лулзим Халими

2.Драмска секција-- Дашурије Ибраими- Фетоја

3.Сообраќајна секција- -Беќир Алиу

Факултативно-спортска настава:

1.Фудбал--реализатор-Куштрим Балажи,Илир Усеини, Ардит Даути

2.Одбојка-- Куштрим Балажи,Илир Усеини, Ардит Даути

**Училишни натпревари:**

  Училишните натпревари ги опфаќаат сите активности преку кои се презентираат достигнувањата на учениците и училиштето во редовната настава и слободните ученички активности. Училишните натпревари предизвикуваат зголемување на интересот кај учениците, за слободни активности, развиваат натпреварувачки дух кај учениците, зближување со учениците од различни возрасти ,како и да се направи вистински избор на талентираните ученици во различни активности.  
  Училишни натпревари ќе бидат организирани на ниво на училишта, општинска, регион и на државно ниво. Натпревари на ниво на училиште се помасовни и го подигаат натпреварувачкиот дух кај учениците.  
 Избраните ученици од училишните натпревари потоа ќе го претставуваат училиштето на општинско, регионално или државно ниво.  
   Општинските, регионалните и државните натпревари се во организација на БРО и акредитирани здрзженија за организирање натпревари од страна на МОН.

**Ученичка заедница**

Како и секоја година, и оваа година во сите паралелки од 6-9одд. Ќе функционираат заедници на учениците,со единствена цел за организиран начин на животот,однесувањето и работата во училиштето.Учениците во соработка со класните раководители организирано ќе земат учество во решавање на проблемите кои се јавуваат во паралелката и кај учениците, во исто време ќе предлагаат и ќе превземаат мерки за корегирање на успехот,дисциплината,редовноста,хигиената и др.

**Ученички екскурзии**

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

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

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

**-Екскурзии со наставен карактер**

**- Екскурзии со образовен карактер**

**-Екскурзии од мешан карактер**

**-Рекреативно-забавни екскурзии**

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

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

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

Во ова учебна година ќе се организира Пикник на 1.06.2024, по повод Меѓународен ден на децата, а за местото ќе одлучува Комисијата за манифестаци и ексрурзии при нашето училиште. Исто така, при крај на учебната година ќе се организира екскурзија со учениците и класните раководители. Ова екскурзија ќе ја организира Комисијата за манифестаци врз законски процедури и со согласност од страна на БРО.

**ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ**

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЗА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА НА УЧЕНИЦИТЕ**

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

Задачи за здравствена заштита се:

-Обезбедување на оптимални услови во училуиштето за реализација на здравствена заштита и едукација.

-Зголемување на задачите во областа на здравјетио како и изградување на позитивен став кај учениците.

--Заштитни мерки (превентивни) хигиенско- епидемиолошки.

-Редовна вакцинација на учениците во соработка со Медицински центар од Кичево.

- Редовни ,систематски прегледи во соработка со Медицински центар од Кичево.

**СОРАБОТКА СО ЗАЕДНИЦАТА**

  За успешна реализација на планот за работа за училиште како важен елемент е и нивото на комуникација и соработка со заедницата.  
            Во рамките на оваа соработка е вклучено подобрување на инфраструктурата на училиштето, консултации со експерти во различни области особено соработка и консултации со експерти од областа на образованието.  
  Во текот на изминатите години соработката со заедницата беше на солидно ниво, како резултат на таа соработка беше успешно реализиран проектот за регулирање на училишниот парк, подготовка на спортските терени, а со успешна координација, пред две години, беше реализирана поправка на централното училиште, во соработка со невладината организација ИОМ, каде што во организацискиот одбор од директорот и вработените зедоа учество и родителите и жителите на заедницата..  
        Во соработка со заедницата успешно се реализира примарната цел за продолжување на школувањето на ученици кои завршуваат основно образование, каде што заради честите и успешни контакти со родителите и други влијателни лица, расте бројот на ученици, кои по завршувањето на основното образование ,продолжуваат со школувањето во средното училиште во Кичево и пошироко, со што си обезбедуваат една подобра иднина и перспектива.

**МИСИЈА НА УЧИЛИШТЕТО**

Мисија:

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

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

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

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

-Ние имаме разбирање на потребите на учениците.

-Секој ученик слободно може да го изрази своето мислење.

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

-Ќе создаваме стабилна клима за успешна рабпта во училиштето.

**ВИЗИЈА НА УЧИЛИШТЕТО**

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

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

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

**ВИЗИЈА ЗА УСПЕХ:**

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

**4.Области за промени и приоритети**

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

Промени ќе се направат во следниве полиња:

-Организација и реализација на наставата

-Усовршување на наставниот кадар

-Училишна култура

-Соработка и комуникација со медиумите

-Менаџирање со училиштето

**Организација и реализација на наставата**

-Напуштање на традиционалниот,а реализирање на современиот начин на учење.

-Подобрување на редовноста кај учениците

**Усовршување на наставниот кадар**

-Унапредување и креативност во планирањето

-Употребата на техничка опрема во наставата

-Организирање на семинари

-Посета на часови

-Интензивни и професионални активности во рамките на училиштето и регионот

**Култура на училиштето**

-Почитување на куќниот ред во училиштето

-Однесувањето на учениците на релација ученик-возрасен,ученик-наставник и ученик-ученик.

-Контакти зо заедницата

-Соработка со културно-уметничките институции(кино,музеј,театар и др.)

**Соработка и комуникација со медиумите**

- Соработка со локалните медиуми(ТВ„Ускана“,ТВ„Гурра“ и др.)

- Соработка со родителите(редовни родителски состаноци на секое тромесечие)

- Соработка со невладини и владини организациии

**Менаџирање на училиштето**

Набавка на опрема и средства за потребите на учениците

Соработка со родителите за да се обезбедат некои потреби на учениците

Организирање и спроведување на активности на повеќе проекти

Изградба на кабинет за природни науки

Одржување на санитарните јазли

**5.ЦЕЛИ НА УЧИЛИШТЕТО**

**1.НАПУШТАЊЕ НА ТРАДИЦИОНАЛНИОТ НАЧИН НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА**

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

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

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

**2.УНАПРЕДУВАЊЕ НА КЛИМАТА ВО УЧИЛИШТЕТО**

Однесување на релација : ученик- возрасен, ученик-наставник, ученик- ученик, секогаш треба да се нагласува и да се подобрува , со тоа ќе се создаде потопол амбиент во училиштето, почит и доверба меѓу себе.  
  Подобрување на редот од страна на студентите.  
  Врз основа на моменталите сознанија,мал дел од учениците почесто отсуствуваат од наставата.

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

**3.УНАПРЕДУВАЊЕ НА СОРАБОТКАТА СО РОДИТЕЛИТЕ**

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

Наставник-ученик-родител

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

**ЗАДАЧИ И АКТИВНОСТИ**

Цел 1.Избегнување на традиционалната настава

Задача 1: Обезбедување на услови за работа со кој учениците ќе бидат носители на активностите.  
  Задача 2. За да се обезбеди солидна подготовка на наставниците за држење на современа настава.  
  Задача 3. Обучување на сите наставници за работа со компјутери.  
  Задача 4. Наставниците во текот на посети на часовите да споделуваат заеднички искуства на користење на техники

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

**ЦЕЛ 2 :ПОДОБРУВАЊЕ НА КЛИМАТА ВО УЧИЛИШТЕТО**

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

Задача2:Писмено известување на родителите за редот и однесувањето на нивните деца.

Задача3:Индивидуален разговот со ученикот и родителот.

Задача 4.Неформални средби со родителите

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

**ЦЕЛ3:УНАПРЕДУВАЊЕ И СОРАБОТКА СО РОДИТЕЛИТЕ**

Задача 1:Организирање на индивидуални и групни средби со родителите

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

Задача3:Соработка во педагошкиот триаголник наставник-ученик-родител

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

**7.ПЛАН ЗА ЕВАЛУАЦИЈА**

1.ОТСРАНУВАЊЕ НА ТРАДИЦИОНАЛНОТО УЧЕЊЕ

КРИТЕРИУМИ ЗА УЧЕЊЕ

ИНСТРУМЕНТИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА

-Посета на часови од страна на директорот и професионалните работници

-Анкета на учениците

-Интервјуа со учениците и наставниците

-Тестови на знаења

ДИНАМИКА

Во текот на цела учебна година

РЕАЛИЗАТОРИ НА АКТИВНОСТИТЕ

ДИРЕКТОР,ПРОФЕСИОНАЛНИ СОРАБОТНИЦИ,АДМИНИСТРАТОРИ И МЕНАЏЕРСКИ ТИМ

1.ПОДОБРУВАЊЕ НА КЛИМАТА ВО УЧИЛИШТЕТО

КРИТЕРИУМИ ЗА УСПЕХ :

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

ИНСТРУМЕНТИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА

Следење и вреднување на постигнувањата  
- Истражување и надзор.  
 ДИНАМИКА : Во текот на учебната година   
РЕАЛИЗАТОРИ НА АКТИВНОСТИТЕ  
  ДИРЕКТОР, ПРОФЕСИОНАЛНИ СОРАБОТНИЦИ, НАСТАВНИЦИ, СОЕВТ НА УЧИЛИШТЕТО,СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ

3.УНАПРЕДУВАЊЕ НА СОРАБОТКАТА СО РОДИТЕЛИТЕ

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

ИНСТРУМЕНТИ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА  
  -Следење и вреднување на постигнувањата  
  Во текот на учебната година

**8.ДОДАТОЦИ**

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ**

Годишната програма и план за работа на доректорот на ЦОУ„Милто Гурра“с.Стрелци,во учебната 2024/2025 година,ќе се придржува кон следниве активности:

-Работа во организирање на воспитно-образовниот процес  
  
-Инструктивно- -педагошка работа и контрола   
  
-Работа со професионални тела и професионална услуга  
  
-Следење и напредок во образовниот процес  
  
-Финансиска работа  
  
-Конкретни активности на директорот во училиштето

Додека другите имаат специфични задачи, работата на директорот ја карактеризираат спектар на задачи и должности кои доаѓаат без планирање.  
  
Директор учествува во работата на професионалните тела, комисии ,соработува со родителите, го конкретизира финансиско-материјалните работи,административни работи, учествува во многу состаноци во училиштето, оди во посета на часови на наставниците, работи на примена на новини во образовниот процес , се занимава со аналитичко- истражувачки студии за образование и обука, организира истражување и итн.  
Од ова се гледа дека работата е разновидна, понекогаш длабока и студиозна, а понекогаш има технички и административен карактер  
Директор врши многу функции и улоги.Тој е водечките орган на раководните и професионални тела, и е еден од менаџерите на воспитно- образовниот процес и активностите, творец на климата во училиштето, верификатор на програмските задачи, и креатор на меѓучовечки односи во колективот.  
Зa да се зголемат активностите, како и да се градат здрави меѓусебни односи во колективот,единстевн пат е директорот да направи вистински избот на сопствената програма за работа и активност, да се придржува до стратешки задачи со кои лично ке се ангажира во текот на целата учебна година.

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ДИРЕКТОРОТ НА УЧИЛИШТЕТО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.БР | *АКТИВНОСТИ* | ВРЕМЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА | *РЕАЛИЗАТОР* |
| 1. | Технички преглед на училишните простории за почетокот на учебната година. | *АВГУСТ* | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР |
| 2. | Присуство на состаноците организирани од страна на Министерството за образование | во текот на учебната година | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР |
| 3. | Прашања \_\_\_\_\_\_\_подготовка за учебната година | АВГУСТ | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и наставниците |
| 4. | Соработка со Министерството за образование за почеток на учебната година | СЕПТЕМВРИ | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР |
| 5. | Следење и инструкции за изработка на дневни подготовки | СЕПТЕМВРИ | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ |
| 6. | Организацијата на работата и животот во училиштето | СЕПТЕМВРИ | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ |
| 7. | Консултација со Стручниот актив на училиштето | СЕПТЕМВРИ | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР |
| 8. | Организација на општествена работа во училиштето | СЕПТЕМВРИ | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР |
| 9. | Следење ан педагошката евиденција | во текот на учебната година | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ |
| 10. | Следење на негтивно поведение и отсуство од часови | на одделенски час | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ. |
| 11. | Посета на состаноците на стручните активи | на почетокот и секој месец во текот на учебната година | ДИРЕКТОР,НАСТАВ., ПЕДАГОГ |
| 12. | Насоки за иновации во учењето | СЕПТЕМВРИ-ОКТОМВРИ | ДИРЕКТОР |
| 13. | Одржување на родителски состаноци,по одд. | секое тромесечие | ДИРЕКТОР,КЛАСЕН РАКОВОДИТЕЛ |
| 14. | Верификација на одржување на хигиената во училиштето | КОНТИНУИРАНО | ДИРЕКТОР И КОМИСИЈА ЗА ХИГИЕНА |
| 15. | Следење на реализацијата на дополн.и додатна настава | во текот на учебната година | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ |
| 16. | Посета на часови | ОКТОМВРИ,ДЕКЕМВРИ,ФЕВРУАРИ,АПРИЛ,МАЈ | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ |
| 17. | Додатна настава за талентираните ученици | Седмично | Наставници |
| 18. | Наставнички советот -анализа на успех во првото полугодие | НОЕМВРИ | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ И НАСТ.СОВЕТ |
| 19. | Средби со Советот на родители на училиштето | ОКТОМВРИ,ДЕКЕМВРИ, МАРТ | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР, НАСТ.,РОДИТЕЛИ |
| 20. | Соработка со родителите за успех на училиштето | во текот на учебната година | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР, РОДИТЕЛИ |
| 22. | Соработка со родителите на проблематични ученици | по потреба | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ,РОДИТЕЛИ |
| 23. | Соработка со МОН | во текот на учебната година | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР |
| 24. | Соработка со образовните институции | во текот на учебната година | ДИРЕКТОР |
| 25. | Тековни проблеми во училиштето | во текот на учебната година | ДИРЕКТОР ,СОВЕТ НА УЧИЛИШТЕТО |
| 26. | Реализзација на програмата на Наставничкиот совет | секое тромесечие | ДИРЕКТОР,НАСТ.СОВЕТ |
| 27. | Професионално усиовршување на наставниот кадар | по потреба | НАСТ.СОВЕТ |
| 28. | 7-ми Март | МАРТ | ДИРЕКТОР, НАСТ, ПЕДАГОГ,УЧЕНИЦИ |
| 29. | 8-ми Март | МАРТ | ДИРЕКТОР, НАСТ |
|  |  |  |  |
| 30. | Систематизација | ДЕКЕМВРИ | СОВЕТ НА УЧИЛИШТЕТО |
| 31. | Следење на оценувањето на учениците | НОЕМВРИ,ЈАНУАРИ,  АПРИЛ,ЈУНИ | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР и ПЕДАГОГ,НАСТАВНИЦИ |
| 32. | Анализа на поведението | НОЕМВРИ,ЈАНУАРИ,  АПРИЛ,ЈУНИ | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР, ПЕДАГОГ, НАСТ.СОВЕТ |
| 33. | Организирање на еднодневна екскурзија | СЕПТЕМВРИ И МАЈ | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР, НАСТАВНИЦИ,УЧЕНИЦИ |
| 34. | Мајски празници | МАЈ | ДИРЕКТОР, НАСТАВНИЦИ,УЧЕНИЦИ |
| 35. | Реализација на програмата за професионално насочување | МАЈ | ДИРЕКТОР, ПЕДАГОГ УЧЕНИЦИ |
| 36. | Последната активност на натпреварите во знаење | МАЈ | ДИРЕКТОР И ПОМ.ДИРЕКТОР, ПЕД., УЧЕН. СОВЕТНИК, НАСТАВНИЦИ, |
| 37 | Одржување на состанок на Советите на паралелки за успехот на учебната година | ЈУНИ | ДИРЕКТОР, НАСТ.СОВЕТ |
| 38. | Организирање на продолжителна настава | ЈУНИ | ДИРЕКТОР, НАСТ.СОВЕТ |
| 39. | Формирање на комисијата за подготовка на годишниот извештај | ЈУНИ | ДИРЕКТОР, НАСТ.СОВЕТ |
| 40. | Организација на летниот одмор на учениците | ЈУНИ | ДИРЕКТОР, НАСТ.СОВЕТ |

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

за учебната 2023/2024 година

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

Во реализациоја на работата ги извршува следните работи:  
 -Помага во подготовката на програма заработа на училиштето ,за истата да се реализира успешно.   
 -Во соработка со директорот,раководи со работата и општите работи во училиштето.

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

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

-Врши инструктивно-педагошки надзор во школото.

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

-Се грижи за редот и дисциплината во училиштето.

-Изготвува распоред за работа на наставниот кадар.

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

-За својата работа одговара пред директорот.

**Годишен план за училишната библиотека**  
Во основното училиште "Милто Гурра", од претходните години постои училишната библиотека со која раководи наставникот Имет Имети и ФАрије Емрулај.  
      Во училишната библиотека членуваат сите ученици од прво до осмо одделение.

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

АВГУСТ  
Адаптација на библиотеката и ресистематизација на книгите во библиотеката,  
Ажурирање и евиденција на книги,  
Соработка со хуманитарни организации кои соработуваат во решавање на проблемите во наставата со средства за учење за сиромашните деца.

 СЕПТЕМВРИ

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

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

ОКТОМВРИ

Консултации со наставниците по мајчин и македонски јазик за училишните лектири,консултации со раководителите на нижите одделенија за училишните лектири.

НОЕМВРИ

Организирање на акција за собирање на стари книги со научен карактер,  
Активности за обезбедување со стручна,педагошка литература.

ДЕКЕМВРИ

Обезбедување на библиотеката со списанија,  
Организација на анкетата: Колку книги чита секој ученик?

ЈАНУАРИ

Распределување/обезбедување/на лектири за зимскиот распуст

ФЕВРУАРИ

Соработка со младината во селото "Книга во секој дом"  
Опремување,обезбедување на библиотеката со ученички списанија и разни матерјали,  
Подготовка со учениците за празникот на мајките 8-ми Март.

МАРТ

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

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

АПРИЛ

Евиденција на сите книги во училиштето.

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

МАЈ

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

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

ЈУНИ

Прием на учебниците од учениците,

Евиденција и систематизација на книгите,

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

**Годишната програма за работа на дефектологот во  
                    ЦОУ. ,, Милто Гурра“с.Стрелци**  
1. ВОВЕД  
  
Годишната програма за работа на училишниот педагог е подготвена врз основа на :  
  
-Законот за основно образование (Службен весник бр.44/95) измени и дополнувања (Службен весник бр.35/97)  
Издадениот документ„ Основното образование“ - содржина и организацијата на образовната дејност издаден во 1996 година  
-Статутот на училиштето  
-Основи за вонучилишно програмирање на образовниот процес во основното училиште и работата на стручните работници одобрени во 1998 година.  
-Годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2022/23 година  
-Годишната програма за работа за учебната 2023/24 година

-Годишен извештај за работа на училиштето за учебната 2023/24 година  
-Годишната програма за работа за учебната 2024/25 година

2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ

- Правилно формирање и функционирање на училишните тимови за поддршка и развој едукативните активности.  
- Техники и процедури за континуирано и објективно оценување   
- Мониторинг на наставата во текот на учебната година  
- Професионални предавање со советот на родители  
- Следење на разни семинари  
- Регулирање на педагошка документација  
- Анализа на успехот и однесувањето во текот на секој квартал(тромесечие)  
Учество во подготовка на конечниот извештај на учебната година

**ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ПЕДАГОГОТ НА УЧИЛИШТЕТО**

За учебната 2023/2024 година

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | СОДРЖИНА НА РАБОТА | Време | Соработници |
| 1. | Подготовка за новата учебна година | Август | Директор,наст. |
| 2. | Регистрација на ученици во прво одделение,кои не биле во можност да се запишат навреме. . Проценка на предзнаењата . Разговор со родители . Контакти со наставниците . информирање за предзнаењата на учениците од прво одд. | мај-август | Директор,наст.и др персонал |
| 3. | Учество во подготовка на училиштето програма за учебната 2020/2021 година | Август | Директор,наст. и индивид.раб. |
| 4. | Учество во Извештајот на Наставничкиот совет  1.Планирање и оценување-вреднување на годишната програма на училиштето и споредба со Кодот на етичко оценување  2.Животни вештини | септември  во текот на учебната година | директор,  пом.дир.настав.,  воспитувачи |
| 5. | Вклучување во проектот''Граѓанско образование “следење и консултации за работата со групата одделенски наставници и воспитувачи | септември-јуни | Оддел.наст. и едукатори |
| 6. | Постојано следење на активно и интерактивно учење во некои паралелки | септември-јуни | Оддел.наст. и родители |
| 7. | Следење на училишните активи | 09/03 | директор, наст.,учен. |
| 8. | Соработка со пед.актив | 09/04 | пед.советници |
| 9. | Посета на периферните училишта | 10/01 | Пом.дир.,наст. |
| 10. | Следење на пед.литература | 10/02 | разни пед.списанија |
| 11. | Следење на работата со I одд. | 10/03 | воспитувачи,учен. |
| 12. | Учество на разни семинари | 10/03  05/04 | Советници, наст., пед.,психолог |
| 13. | Учество на работата на наставничките активи | 11/01 | Наставници |

l.ЕКСКУРЗИИ

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Одделение | Место | Предмет | Цел на екскурзијата |
| I – II | Струга,Охрид | ЗПО | Посета на природа,езеро |
| III | Струга,Охрид | ЗПО | Посета на природа,езеро |
| IV | Маврово Струга,Охрид | ЗПО | Запознавање на учениците со природните и вештачките езера |
| V-VIII | Околни места  (Попова Шапка) | географија | Запознавање на учениците со природата |
| V-VIII | Дебар, Струга,Охрид | Биологија | Запознавање со флората и фауната |

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

**ПЛАН ЗА РАБОТА НА СОВЕТОТ НА УЧИЛИШТЕТО НА**

ЦОУ„МИЛТО ГУРРА“с.Стрелци за учебна 2024/25 година

Како управен орган на основното училиште„Милто Гурра“с.Стрелци, Управниот Одбор во текот на учебна 2024/25 година ќе ги врши следниве задачи:

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

-Ја одобрува годишната програма за работа на училиштето.

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

-Одлучува по жалби од учениците и вработените во училиштето.

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

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

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

- Управниот Одбор ги донесува своите одлуки на состаноци.

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

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

Управен Одбор на ЦОУ„Милто Гурра“

Претседател: м-р Аделина Фејза Елмази

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.БР. | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА | РЕАЛИЗАТОРИ |
| 1. | Формирање на Комисијата за подготовка на прог. за работа | Август | Наставнички совет |
| 2. | Формирање на паралелки, поделба на нагл.сред.и избор на рак. на паралелки | Август | Наставнички совет |
| 3. | Потврда на предложената годишна програма | Септември | Наставнички совет |
| 4. | Усвојување на план и програма на наст.совет | Септември | Наставнички совет |
| 5. | Формирање на ученички секции за слободни активности | Септември | Наставнички совет |
| 6. | Планирање на родителски состаноци | Септември | Наставнички совет |
| 7. | План за празникот 11 Октомври | Октомври | Наставнички совет |
| 8. | Професионални теми | Октомври | Наставнички совет |
| 9. | Оценување на учениците | Октомври | Наставнички совет |
| 10. | Следење на педагошката документација | Октомври | Наставнички совет |
| 11. | Преглед на успехот и редовноста на учениците | Ноември | Наставнички совет |
| 12. | Разно | Ноември | Наставнички совет |
| 13. | Утврдување на кандидатите за усвојување на педагошки знаење на наст. | Ноември | Наставнички совет |
| 14. | Следење на слободните сктивности на учениците | Декември | Наставнички совет |
| 15. | Следење на реал.активности за првото тромесечие | Декември | Наставнички совет |
| 16. | Проф.тема„Едукативни цели во раководењето“ | Декември | Наставнички совет |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17. | утврдување на успехот на учен. во првото тромесечие | Јануари | Наставнички совет |
| 18. | Анализа на работата на стручните активи | Јануари | Наставнички совет |
| 19. | Извештај за раб. на училиштето во првото полугодие | Јануари | Наставнички совет |
| 20. | Формирање на Комисии од наст,кадар | Февруари | Наставнички совет |
| 21. | Одржување на род. состаноци за подобрување на успехот на учен. | Февруари | Наставнички совет |
| 22. | Тековни прашања | Февруари | Наставнички совет |
| 23. | Анализа на работата на стручните активи , Советот на парал., одд.заедница | Февруари | Наставнички совет |
| 24. | Следење на дополнителната и додатната настава | Март | Наставнички совет |
| 25. | Учество на прославата на 7-8 март | Март | Наставнички совет |
| 26. | Проф. тема,„Образовна работа и нејзина примена во учил. орг. " | Март | Наставнички совет |
| 27. | Следење на успехот,повед. и редовноста на учен. | Април | Наставнички совет |
| 28. | Тековни прашања | Април | Наставнички совет |
| 29. | Подготовка за мајските празници | Април | Наставнички совет |
| 30. | Учество во училишни натпревари. организирани од страна на БРО | Мај | Наставнички совет |
| 31. | Учество во подготовката на програмата за патронатот на училиштето | Мај | Наставнички совет |
| 32. | Утврдување на годишниот успех | Јуни | Наставнички совет |
| 33. | Објавувањето на најдобрите во генерацијата | Јуни | Наставнички совет |
| 34. | Организирање на продолжителна наст. | Јуни | Наставнички совет |

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА ЗА СОВЕТОТ НА ПАРАЛЕЛКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | План за ангажирање на учениците да воннаставните активности | септември | Совет на паралелки |
| 2. | Следење на редовноста на учен. и превземање на мерки за советување на род .на тие учен. | септември | Совет на паралелки |
| 3. | Следење на успехот на учен .и нивното однесување | Октомври | Совет на паралелки |
| 4. | Разно | Октомври | Совет на паралелки |
| 5. | План. за род.состанок | Ноември | Совет на паралелки |
| 6. | Утврдување на хигиената и редот во училиштето | Ноември | Совет на паралелки |
| 7. | Критериумите за следење и контрола на знаење кај учениците | Декември | Совет на паралелки |
| **8.** | Разно | Декември | Совет на паралелки |
| **9.** | Утврдување на успехот и редовноста на учен. во текот на прво полугодие | Јануари | Совет на паралелки |
| **10.** | Именување на примерните учен. | Јануари | Совет на паралелки |
| **11.** | Помагањена учениците со потешкотии во учењето | Февруари | Совет на паралелки |
| **12.** | Разно | Февруари | Совет на паралелки |
| **13.** | Реализација на прог.за допол.и дод.настава | Март | Совет на паралелки |
| **14.** | Подг.за празниците во март | Март | Совет на паралелки |
| **15.** | Преглед на успехот на учен. и нивното однесување | Април | Совет на паралелки |
| **16.** | План. за род.состанок | Април | Совет на паралелки |
| **17.** | Подготовка за тестирања орг .од стр. На БРО | Мај | Совет на паралелки |
| **18.** | Подг.на план.за ученички екскурзии | Мај | Совет на паралелки |
| **19.** | Утврдување на успехот на крајот на учеб.година | Јуни | Совет на паралелки |
| **20.** | Подготовка на Извештајот за раб.во текот на учеб.година | Јуни | Совет на паралелки |

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА НАСТАВНИЧКИОТ СОВЕТ**

           Советот како професионален орган, во училиштето се грижи за целокупниот професионализам во областа на образовниот процес во училиштето и гиврши следниве задачи:  
  
1. Ја контролира годишната програма за работа во училиштето.  
2. Го потврдува успехот на учениците на полугодие и на крајот на годината. Ги потврдува обврските и должностите на наставниците за спроведување на наставата и воннаставните активности.  
4. Назначува раководители на паралелки,како и паралелки.  
5. Усвојување на распоред на прошетки на учениците,  
6. Проверка и одобрување на комуникациите, анализи, информации и др. За постигнување на учениците во одредениот период.  
7. Спроведувањето на програмата за стручна обука на наставниот кадар  
8. Одобрување на учениците за отсуствувањеповеќе од 10 дена.  
9. Соработка со родителите на учениците за професионална помош, со цел заедничко дејствување на училиштето и семејството.  
10. Одредува ментор за работа, наставници за практика, наставници и стручни соработници.  
11. Врши други работи утврдени со закон, правилник, статут и други акти на училиштето.  
        Во текот на оваа учебна година според одржувањето на состаноците, ќе бидат обработени и проверени тематски содржини кои се организирани и спроведени во образовниот процес во училиштето како што се:  
-Празничен почетокот на учебната година  
-Запознавање на наставниците со содржината на годишната програмата за работа на училиштето.

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

1.Настава на определено време и место

2.Редовно изработување на домашните задачи

3.Хигиенските услови во текот на наставата

4.Планирање на времето за настава и одмор

5.Вовед на учениците во почетните проблеми во воспитни-образовниот процес

6.Разлики меѓу момчиња и девојчиња

7.Решавање на проблемот со сиромашните ученици

8.Нивните професионални желби

9.Елементарно,професионално образование

10. Правила на работа

11.Љубов кон работата

12.Заштита на здравјето на учениците од ризиците при корисење на дрога,никотин ,алкохол и други болести

13.Континуирано следење на проблемите во паралелката,успехот,дисциплината редовното доаѓање во училиште и др,проблеми

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

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

1. Организација на животот и работата во паралелката и училиштето.

2. Правата и обврските на учениците, наставниците и родителите.

3. Анализа на кодексот на учениците и наставниците во училиштето.

4. Организирање на децата во смисла на учење, луѓе итн.

5. Почитување, прифаќање и толеранција на религиите.

6. Основните човекови слободи и права.  
7. Решавање на конфликтни ситуации со договорот, соработка, консензус и одговорност кон решавање на проблемот.  
8. Чување и одржување на училишна опрема.  
9. Приватниот и јавниот имот.

10. Ставови и анализа на актуелните прашања и проблеми во паралелката,  
успех, дисциплина, редовноста во наставата,одбележување на значајни датуми.  
  
1 1. Односите меѓу половите.  
  
12. Солидарност, пријателство и толеранција како луѓе,  
  
13. Презентација и изразување на љубов како психолошки процес.  
  
14. Однесување во сообраќајот

**СТИМУЛИРАЊЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА ПОДОБРИ ДОСТИГНУВАЊА**

Во согласност со правилата за следење на успехот и постигнатите резултати, училиштето на крајот на учебната година на добрите ученици им доделува подароци и благодарници;  
1. На најдобариот ученик на генерација од прво да осмо одделение  
благодарница, книга или друг подарок.  
2. За континуиран одличен успех од прво до VIII одделение.  
3. Одличен успех и прво место во општинските, регионални и републички натпревари ,за прво и второ место.

Годишна програма за работа во училиштето за учебната 2024/2025  
                                   донесена е на 01.08.2024 Советот на училиштето

**РАСПОРЕД ЗА ПОЧЕТОК И ЗАВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИТЕ ЧАСОВИ**

ПРВА СМЕНА:

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

**Забелешка: Распоредот на наставата може исто така да се промени во зависност од Известувањата и Упатствата од МОН и Општина Кичево.**

**ЗАКЛУЧОК**

Програмата за работа на училиштето е подготвена според Прирачникот за развој и планирање на училиштето и е одраз на состојбата и условите за работа во училиштето.  
Годишната програма е, подготвена според Образовниот план, Законот за основно образование, Минатогодишниот извештај за работата во училиштето и услови за работа во училиштето.  
   Годишната програма во текот на оваа учебна година ќе биде оценвана според показателите на Министерството за образование и наука- Скопје, Просветниот инспекторат-Кичево,Општина Кичево и Бирото за развој на образованието на Р. Северна Македонија, како и други субјекти кои се поврзани со образовниот процес .

Програма за работа на училиштето ја подготви Комисија во состав:

1. Кујтим Касами- Директор

2.Нухи Садику - Пом. Директор

3. Имет Имети – Библиотекар

4. Ндериме Рушити – Психолог

5. Лулзиме Бајрами- Наставник

6.Мустафа Зендели-Ученичка заедница

7.Леонард Незири - Ученичка заедница

**01.08.2024, Стрелци, Кичево**

**ЦОУ “Милто Гурра”**

**Директор Претседател на Совет на Училиштето**

**Д-р Кујтим Касами Аделина Фејза Елмази**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**