**SH.F.K ,,GJ.K.Skenderbeu”**

**ОOУ„Ѓ.К,Скендербеу“**



**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА**

**За Учебната 2024/2025 година**

**PROGRAMA VJETORE PËR PUNË**

**Për vitin shkollorë 2024/25**

Србица,Sërbicë

**05.08.2024**

**MOTOJA E SHKOLLËS:**

**МОТО НА УЧИЛИШТЕТО:**

**„Shkolla jonë është e hapur për të gjithë dhe funksionon**

**sipas nevojave të nxënësve“**

**„Нашето училиште е отворено за секого и работи**

**според потребите на ученицитe “**

**Содржина Përmbajtja :**

**Вовед Hyrje**

1.Општи податоци за основното училиште - Të dhënat themelore për shkollën fillore

1.1.Табела со општи податоци - Tabela me të dhënat themelore.

1.2. Органи на управување, стручни органи и ученичко организирање во основното училишт- Organet udhëheqëse , organet profesionale dhe organizimi në shkollën fillore.

2. Податоци за условите за работа на основното училиште -Të dhënat për kushtet në të cilat punon shkolla.

2.1. Мапа на основното училиште Mapa e shkollës fillore.

2.2. Податоци за училиштниот простор - Të dhënat për hapsirat shkollore.

2.3. Простор - Hapsirat .

2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средстa.

Pajisjet dhe mjetet mësimore në përputhje me "Normat dhe standardet për hapësirën, pajisjet dhe mjetet mësimore

3. Податоци за вработените и за учениците во основното училиште. Të dhënat për të punësuarit dhe nxënësit në shkollën fillore.

3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа.-Të dhënat e të punsuarëve të cilët kryejn punë edukativo – arsimore.

3.2. Податоци за раководните лица – Të dhënat për personat udhëheqës,

3.3. Податоци за вработените административни службеници – Të dhënat për Personat e Shërbimit Administrativ.

3.4. Податоци за вработените помошно-технички лицa – Të dhënat e personelit ndihmës – teknik.

3.5. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар - Gjithësejt të dhënat e kuadrit arsimor dhe jo arsimor.

3.6. Вкупни податоци за степенот на образование на вработените – Gjithësejt të dhënat për shkallën e kualifikimit të punësuarëve.

3.7. Вкупни податоци за старосната структура на вработените – Gjithësejt të dhënat e struktures së të punësuarëve sipas moshës.

3.8. Податоци за учениците во основното училиште. – Të dhënat e nxënësve në shkollën fillore.

4.Материјално-финансиско работење на основното училиште.

Funksionimi materialo-financiar i shkollës fillore

5.Мисија и визија - Misioni dhe Vizioni. 1

6.Веќе научено/стекнати искуства -Tashmë të mësuara / përvoja të fituara

7. Подрачја на промени, приоритети и цели - Fushat e ndryshimit, përparësitë dhe qëllimet

7.1. План за евалуација на акциските планови - Plani për evaluimin e planeve aksionare

8.Програми и организација на работата во основното училиште – Programet dhe organizimi i punës për shkollat fillore.

8.1. Календар за организацијата и работата во основното училиште – Kalendari për organizimin dhe punën në shkollën fillore.

8.2. Поделба на класно раководство, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите.

Ndarja e udhëheqësve të klasës, ndarja e klasave të stafit mësimdhënës, orari i orëve të mësimit.

8.3. Работа во смени - Puna me ndërrime.

8.4. Јазик /јазици на кој/и се изведува наставата - gjuha në të cilën realizohet mësimi.

8.5. Проширена програма - Programi I zgjeruar.

8.6. Комбинирани паралелки - Paralelet e kombinuara.

8.7. Странски јазици што се изучуваат во основното училиште – Gjuhët e huaja që mësohen në shkollën fillore.

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

Realizimi I Arsimit Fizik Shëndetësorë me nxënësit prej klasës së pare deri në klasën e pestë.

8.9. Изборна настава - Mësimi zgjedhor

8.10. Дополнителна настава *- Mësimi plotësues*

8.11. Додатна настава - Mësimi shtues

8.12. Работа со надарени и талентирани ученици - Punë me nxënës të aftë dhe talent.

8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби - Puna me nxënës me nevoja të veçanta.

8.14. Туторска поддршка на ученицитe – Përkrahje tutorial e nxënësve.

9.Воннаставни активности - Aktivitete jashtamësimore

9.1. Училиштни спортски клубови - Klubet Sportiste shkollore.

9.2. Секции - Sekcionet.

9.3. Акции - Aksionet

10. Ученичко организирање и учество - Organizimi dhe pjesëmarrja e nxënësve.

11. Вонучилишни активности -- Aktivitete jashtashkollore

11.1. Екскурзии, излети и настава во природа – Ekskurzionet, Shetitjet dhe mësimi në natyrë.

11.2. Податоци за учениците од основното училиште вклучени во вонучилишни активности

Të dhënat e nxënësve të shkollës fillore të kyçur në aktivitetet jashtashkollore.

12. Натпревари за учениците - Garat për nxënësit.

13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Promovimi i multikulturalizmit / ndërkulturizmit dhe integrimit ndëretnik

14. Проекти што се реализираат во основното училиште - Projektet që realizohen në shkollën fillore.

15. Поддршка на учениците - Përkrahja e nxënësve.

15.1. Постигнување на учениците - Të arriturat e nxënësve.

15.2. Професионална ориентација на учениците -Orientimi professional I nxënësve.

15.3.Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација   
 Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, abuzimi dhe neglizhenca, parandalimi i diskriminimit.

16. Оценување - Notimi

16.1. Видови оценување и календар на оценува њето - Mënyra e notimit dhe kalendari për notim.

16.2. Тим за следење, анализа и поддршка . . -Timi për ndjekjen ,analizat dhe përkrahja.

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

Vizita profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e kualitetit të punës të kuadrit edukativo – arsimorë.

16.4.Самоевалуација на училиштето - Vetëevaluimi I shkollës.

17.Безбедност во училиштето - Sigurimi i shkollës.

18. Грижа за здравјето - Kujdesi për shëndetin.

18.1. Хигиена во училиштето - Higjiena në shkollë.

18.2. Систематски прегледи - Kontrollat sistematike.

18.3. Вакцинирање - Vaksinimi .

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

19. Училишна клима - Klima në shkollë.

19.1. Дисциплина - Disciplina

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

19.3. Етички кодекси - Kodeksi Etik

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

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

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

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

20.3. Личен професионален развој – Zhvillimi personal professional.

20.4.Хоризонтално учење – Mësimi horizontal.

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

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

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

Kyçja e prindërve /tutorëve në jetën dhe punën e shkollës.

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

Kyçja e prindërve / tutorëve në procesin e mësimit dhe aktivitete jashtamësimore.

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

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

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

1. Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште – Evaluimi i PV në shkollë.
2. Заклучок Përfundimi
3. Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште – Komisioni për përpunimin e PV për punën e shkollës .

Користена литература - Literatura e shfrytëzuar

**H Y R J E - В О В Е Д**

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

SHFK”Gj.K.Skënderbeu”f.Sërbicë, komuna e Kërçovës sjell **program vjetor** për punën e përgjithshme të procesit edukativo-arsimor.

OОУ,,Ѓ.К.СКЕНДЕРБЕУ“ с. Србица- Кичево , донесе Годишен план за работа на училиштето во воспитно образовниот процес.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Emri I shkollës Име на училиштето :** | **SHF „Gjergj kastrioti Skenderbeu“**  **ОУ„Ѓерѓ кастриоти Скендербеу“** |
| Adresa, komuna, vendi, Адреса , општина местот=, | F, Sërbicë Kërçovë с. Србица , Кичево |
| Telefon Телефон |  |
| Fax | 071 366 859 |
| e-mail | gkskenderbeu@gmail.com |
| E themeluar Основано | Nr.i regj 85.20 |
| Verifikimi – numri I aktit , верификација, акт. Бр. | 10-21/12 |
| Viti I verifikimit година на основање | 1995 |
| Gjuha në të cilën realizohet mësimi Јазик на кој се изведува наставата | Gj.shqipe Албански јазик |
| Viti i ndërtimit Година на градба | 1927 , - objekti i dytë më 1974 вториот објект на 1974 г. |
| Lloji i ndërtimit вид на градба | Ndërtim i fortë - тврда градба |
| Sipërfaqja e objektit површина на објектот | 700 |
| Sipërfaqja e oborrit të shkollës површина на училишниот двор | 1895 |
| Sipërfaqja e tereneve sportive површина на спортскиот терен | 1600 |
| Shkolla punon me ndërrime Училиштето работи во смени | PO ДА |
| Mënyra e nxemjes së shkollës Вид на затоплување | Nxemje qëndrore - парно греење |
| Numri i klasave број на училници | I- IX |
| Numri i paraleleve Број на паралелки | 14 |
| Numri i ndërrimeve број на смени | Një ndërrim - една смена |
| Statusi i eko-shkollës ( flamuri i gjelbërt)  Статус на ЕКО училиште (зелено знаме) | Flamuri I gjelbert зелено знаме |
| Data e statusit të fituar si EKO shkollë.  Добиен статус како ЕКО училиште | 2016 |

**Struktura e shkollës - Училишна структура**

Këshilli i prindërve

Këshilli Drejtues i shkollës Совет на родители

Управен Совет на училиште

Këshilli i arsimtarëve

Наставнички Совети

Bashkësia e klasave

Училишна заедница

Aktive profesionale

Професио. Активи

|  |  |
| --- | --- |
| **Anëtar të Këshillit të prindërve**  **Членови на Совет на Родители** | |
| **1. Armend Selimi Kryetar** | **7.Besim Bajrami** |
| **2. Shefki Jagodini** | **8.Mirjeta Kadriu** |
| **3. Kujtime Zenku** | **9.Esat Ballazhi** |
| **4. Merita Imeri** | **10.Skender Bajrami** |
| **5. Argjentina Bekteshi** | **11.Luan Arsllani** |
| **6. Jehona Bekteshi** | **12.Fesnike Adili** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anëtar të Këshillit të shkollës**  **Членови на Училишен Одбор** | |
| **1. Esat Ballazhi –претседател, kryetar** | **6. Merita Imeri** |
| **2. Kumrije Ipçja** | **7. Armend Selimi** |
| **3.Faik Limani** |  |
| **4. Ramazan Adili** |  |
| **5. Baftir Arsllani** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anëtar të Bashkësis së klasave të nxënësve  Членови на Ученичката класна заедница | | |
| **1. Yllya Ballazhi** | **5.Ardit Skenderi** | **9.Liza Imaeri** |
| **2. Ylldrit Ballazhi** | **6.Ardita Zenku** | **10.Lorena Bajrami** |
| **3.Arben Bekteshi** | **7.Anesa Bekteshi** | **11.Shpat Ballazhi** |
| **4. Diona Imeri** | **8.Viola Bajrami** | **12.Lirijan Jagodini** |

**Aktivet profesionale - Стручни Активи**

**PAMJE të aktiveve profesionale të shkollës me udhëheqësit përgjegjës**

**ПОГЛЕД на стручни активи на училиштето со одговорните раководители.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Aktivet profesionale - Стручни Активи** | **Ars. Përgjegjës Одговорни наставници** |
| 1. | Aktivi profesional i mësimit klasor  Стручни Активи за одделнеска настава | Abibe Qerimi |
| 2. | Aktivi profesional i mësimdhënësve të gjuhës shqipe dhe maqedonase  Стручни активи за наставниците по Албански и Макед. ј. | Lirije Alimi, Gorica Ilijevska. |
| 3. | Aktivi profesional i arsimtarëve nga grupi i lëndëve shoqërore  Стручни. Активи на наставниците од општесвени предмети | Fatmire Zenku, Enver Ziberi, |
| 4. | Aktivi profesional i arsimtarëve të AFSH , figurativ dhe muzikor  Стручни Активи на наставн. по ФЗО, Ликовно и Музичко босп.. | Besnik Sadiku, Dritan Bekteshi, |
| 5. | Aktivi profesional i arsimtarëve të AT-it, fizikës, matematikës, infor.  Стручни активии на наст.по ТО,Физика, Математ, Инфо. | Ramazan Adili, Lutfije Zendeli, Kumrije Ipçja, Ramiz Ballazhi. |
| 6. | Aktivi profesional i grupit natyror – Biologji dhe Kimi  Стручни активи по природно-Биологија, Хемија. | Fatmire Zenku, |
| 7. | Aktivi profesional i arsimtarëve të gjuhës angleze dhe gjermane  Стручни активи на наставн.по Англиски и Германски ј. | Emine Lutfiu, Lauresha Ahmedi ,Albiona Jusufi |

|  |  |
| --- | --- |
| Këshillat e klasave (numri I arsimtarëve)  Одделeнски Совет (број на наставници) | 14 (21) |
| Anëtarët e ekipit inkluziv (emri dhe mbiemri)  Членови на Инклузивниот ТИМ | 1.Shkëlqime Bekteshi -директор Drejtor  2. Хума Балажи – Педагог,  3.Дорунтина Џелили -Псиколог,  4. Наставник по оддел.настава  5.Наставн. предемeтна настава  6.Претседател на Совет на Родител  7. Родител на ученик |
| Bashkësia e paraleles (numri I nxënësve)  Класна заедница (бр. На ученици) | 37 nx. |
| Anëtarët e parlamentit të nxënësve(numri I nxënësve, emri dhe mbiemri I kryetarit të parlamentit të nxënësve) | 14 nx  Ardita Zenku-kryetar |
| Avokati I nxënësve Авокат за учениците | Yllza Ballazhi |

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

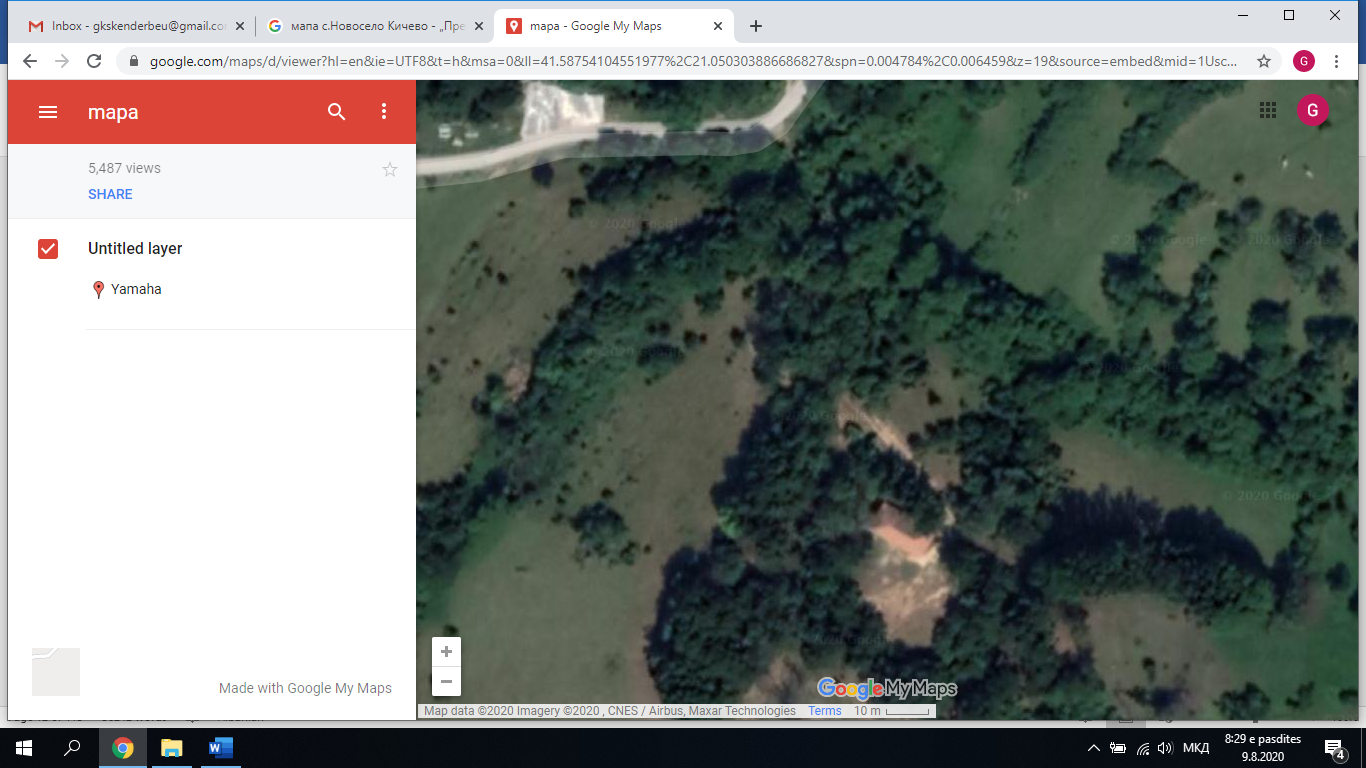
2.1. Harta e shkollës fillore Sërbicë - карта на основно училиште с. Србица

Две училишни објекти во централното училиште. / Dy objekte shkollore në shkollën qendërore.



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



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

**Objektet Објекти**

**2.2. Hapësirat mësimore - наставни простории :**

**Ndërtesa e vjeter shkollore-Старата училишна зградa: Ndërtesa e dytë shkollore - Втората училишна зграда**

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

**Ndërtesa në SHP. fsh. Zhubrinë-Oбјект во ПУ с.Жубрино: Ndërtesa E SHP në fsh. Novo Sellë -Објект во ПУ с. Новосело**

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

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

**Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства**

**Paisje dhe mejte konkretizimi në bazë të ,,Normativit dhe standardeve për hapsira , paisje dhe mjete mësimore”**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.br.** | **Fondi I librave të bibliotekës**  **Фонд на книги во Библиотека** | **Sasia**  **koliëina** |
| 1. | Libra shkollor - Школски книги | 1 050 |
| 2. | Literaturë profesionale--Професионална литература | 300 |
| 3. | Lektyra shkollore –Школски лектири | 8 200 |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Çdo të riparohet-што ќе се реновира** | **Hapësira në m 2**  **површина** | **Намена**  **Qëllimi** |
| Rregullimi i oborrit dhe rrethojës në ShP f. Zhubrinë  Уредување на дворот и оградата во ПУ с. Жубрино | 500 | Të sigurojmë pamje hortikulturore dhe siguri të nxënësve .  Да обезбедиме хортикултурен оред и безбедност за учениците. |
|  |  |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Emri dhe mbi.** | **Viti I lindjes** | **Звање titulli** | **Shkalla e arsimit степ обра** | **Vendi i punës**  **Раб.место** | **Mentor/**  **Këshilltar** | **Përvoja në vite**  **стаж** |
| 1. | Shkëlqime Bekteshi | 1983 | Prof. I Gjuhës Angleze  Професор по Англиски јазик | VII | Drejtor | / | 17 |
| 2. | Ajshe Zenku | 1966 | Prof. I Matematikës  Проф.Математика | VII | Zv.drejtor | / | 38 |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Бр.** | **Emri dhe mbiemri**  **Име и презиме** | **Viti I lindjes**  **Год.на аѓање** | **Emërimi**  **Звање** | **Shkalla e arsimit**  **Степен на образ** | **Vendi I punës**  **Работно место** | **Mentor/**  **Këshilltar**  **Ментор/Советник** | **Përvoja në vite**  **Раб.стаж** |
| **1** | **Abibe Qerimi** | **1967** | Prof.Проф | **VII** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Ars.gr.kl.-kl.I - Наставник по одд.наст во I одд | / | 31 | | **/** | **33** |
| **2** | Faik Limani | **1974** | Prof.Проф | **VII** | Ars.gr.kl.-kl.II - Наставник по одд.наст во II одд. | **/** | **26** |
| **3** | **Besnik Zenku** | **1979** | Prof.Проф | **VII** | Ars.gr.kl.-kl.III - Наставник по одд.наст во III одд. | **Mentor/Ментор** | **22** |
| **4** | **Бехије Зеќири** | **1971** | Наст. | **VI** | Ars.gr.kl.-kl.III - Наставник по одд.наст во III одд. | **/** | **8** |
| 5 | Isnije Fetau | 1966 | Prof.Проф | VII | Ars.gr.kl.- kl.IV – Наставник по одд.наст во IV одд. | / | 3 |
| 6 | Arzije Xhelili | 1967 | Prof.Проф | VII | Ars.gr.kl.- kl.IV – Наставник по одд.наст во V одд. | / | 33 |
| 7 | Hava Rrahmani | 1998 | Prof.Проф | VII | Ars.gr.kl.-kl.I, IV,V-Наставник по одд.наст во IV,V одд | / | 4 |
| 8. | Teuta IpIpçja | 1987 | Prof.Проф | VII | Ars.gr.kl. Vnë SHP f. Novosellë-Наставник по одд.наст. во I одд. Во ПУ с.Новосело | / | 10 |
| 9. | Lirije Alimi | 1967 | Magis.Маг | VIII | Gjuhë Shqipe – Проф. Албански ј. | / | 21 |
| 10. | Fatmire Zenku | 1967 | Ars. Наст | VII | Histori - Историја | / | 14 |
| 11. | Gorica Ilijevska | 1970 | Prof.Проф | VII | Gj.Maqedone – Проф. По Макед.ј. | / | 21 |
| 12. | Албиона усуфи | 1983 | Prof.Проф | VII | Gj.Angleze – Проф. По Англиски ј. | / | 4 |
| 13. | Emine Lutfiu | 1984 | Prof.Проф | VII | Gj.Angleze -Проф. По Англиски ј. | / | 16 |
| 14. | Lauresha Ahmedi | 1989 | Prof.Проф | VII | Gj.Gjermane – Проф. По Германски ј. | / | 10 |
| 15. | Ramiz Ballazhi | 1968 | Ars. Наст | VI | Matematikë -Математика | / | 31 |
| 16. | Lutfije Zendeli | 1966 | Ars. Наст | VI | Matem-Fizik - Матем. - Физика | / | 35 |
| 17. | Bajram Ibraimi | 1960 | Ars. Наст | VI | Kimi-Biologji - Хемија Биологија | / | 31 |
| 18. | Enver Ziberi | 1978 | Prof.Проф | VII | Gjeografi -Географија | / | 16 |
| 19. | Ramazan Adili | 1965 | Ars. Наст | VI | At -Техничко образ. | / | 27 |
| 20. | Kumrije Ipçja | 1977 | Prof.Проф | VII | Info – Инфо. | / | 23 |
| 21. | Dritan Bekteshi | 1980 | Prof.Проф | VII | AFSH -ФЗО | / | 16 |
| 22. | Besnik Sadiku | 1985 | Prof.Проф | VII | AFSH-ФЗО | / | 14 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **Број**  **Nr.** | **Име и презиме**  **Emri , mbiemri** | **Год.на раѓање**  **viti i lindjes** | **Звање**  **Tiulli** | **Степен на образо.**  **shkalla e ars.** | **Работно место**  **Vendi i punës** | **Години на стаж**  **Përvoja** |
| 1 | Egzon Ahmeti | 1997 | Magjistër i shkencav juridike. | VII | Sekretar Секретар | / |
| 2 | Kujtime Zenku | 1983 | Ekonomist-Економист | VIII | Arkëtar – Благајник | 9 |
| 3 | Lulzime Xhelili | 1965 | Gjimnaz -Гиманзија | IV | Arhivist – Архивар | 21 |
| 4 | Vlora Ballazhi | 1999 | Gjimnaz -Гимназија | IV | Ekonom - Економ | / |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Emri dhe mbiemri**  **Име и презиме** | **Viti I lindjes**  **Год Раѓање** | **Shkalla e arsimit**  **Степен на образо.** | **Vendi I punës**  **Работно место** | **Përvoja në vite**  **Стаж** |
| 1. | Ismail Qerimi | 1961 | Fillore основно | Pastrues- Хигиеничар | 43 |
| 2. | Shukri Bajrami | 1967 | Gjimnaz -гиманзија | Pastrues – Хигиеничар | 23 |
| 3. | Neshat Ajdini | 1988 | Fillore – основно | Pastrues - Хигиеничар | 7 |
| 4. | Destan Kadriu | 1973 | Fillore – основно | Pastrues - Хигиеничар | 13 |
| 5. | Herolind Zendeloski | 1997 | Fillore – основно | Pastrues - Хигиеничар | 6 |
| 6. | Gëzime Imeri | 1974 | Fillore – основно | Pastrues - Хигиеничар | 19 |
| 7. | Lulvera Skenderi | 1984 | Fillore – основно | Llozhaç - Ложач | / |
| 8. | Qemal Sadiku | 1961 | Fillore – основно | Rojtar - чувар | 33 |
| 9. | Urim Kadriu | 1989 | Fillore – основно | Haus-mjeshtër-хаус мајстор | 10 |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Gjithësej**  **Вкупно** | **Struktura gjinore dhe etnike e të punësuarëve**  Пол и етничка структура на вработените | | | | | | | | | |
| **Мaqedon**  **Македонци** | | **Shqiptar**  **Албанци** | | **Тurq**  **Турци** | | **Rom**  **Роми** | | **Të tjerë**  **Други** | |
| **M** | **F-Ф** | **M** | **F-Ф** | **M** | **F-Ф** | **M** | **F-Ф** | **M** | **F-Ф** |
| **Numëri i të punësuarve**  **Број на вработените** | 42 | 0 | 1 | 18 | 23 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Drejtori ,Nd.Drejtori,**  **Директор, пом. Директор,** | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Numëri I kuadrit arsimor**  **Број на Воспитниот кадар** | 24 | 0 | 1 | 10 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Numëri I bashkëpuntorve professional**  **Број на Стручна служба** | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Punëtor administrative**  **Администативни работници** | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Personeli Teknik**  **Технички персонал** | 9 | 0 | 0 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Gjendja kadrovike Состојба на вработените**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kuadri - Кадар** | **Gjinia пол**  **F M** | | **FAK**  **факул** | **SHL.**  **висока** | **SHM**  **сред** | **KP**  **Пк** | **Ars. fill.**  **основно** | **Gjithësej**  **вкупно** |
| Drejtor - Директор | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Ndihm. Drejtor -Помошник Директор | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Arsimtarë Наставници | 15 | 9 | 18 | 6 | 0 | 0 | 0 | 24 |
| Pedagog Педагог | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Psikolog Псиколог | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Defektolog Дефектолог | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bibliotekist Библиотекар | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Administratë. Администрација | 3 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 |
| Pastrues dhe per.Teknik -Хигиеничар и техн.персонал | 2 | 5 | 0 | 0 | 1 | 1 | 5 | 7 |
| Ekonom Економ | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Mjeshtër shtepiak Хаус мајстор | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Rojtar Чувар | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| **Gjithesej Вкупно** | **25** | **17** | **25** | **6** | **3** | **2** | **6** | **42** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Arsimi - Образование** | **Nr. Punësuarve- Број на враб.** |
| **Пост дипломски - Studime pasdiplomike** | 2 |
| **Високо образование – Fakulltet** | 25 |
| **Вишо образование -Shkollim i lartë** | 5 |
| **Средно образование - Shkollim i mesëm** | 2 |
| **Основно образование - Shkollim fillorë** | 8 |

**3,7,Struktura e të punësuarve sipas moshës - Состојба на вработените по возраста**

|  |  |
| --- | --- |
| **vitet- години** | **Numri i të punësuarve – број на вработените** |
| **21-30** | 6 |
| **31-40** | 7 |
| **41-50** | 7 |
| **51-60** | 20 |
| **61 – pension – пензија** | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Klasa Паралелки** | **Nr. i paraleleve**  **Број на паралелки** | **Nr. i nxënësve**  **Број на ученици** | **Struktura gjinore dhe etnike e nxënësve**  Пол и етничка структура на учениците | | | | | | | | | |
| **Мaqedon**  **македонци** | | **Shqiptar**  **албанци** | | **Тurq**  **турци** | | **Rom**  **Роми** | | **Të tjerë**  **Други** | |
| **M** | **F** | **M** | **F** | **M** | **F** | **M** | **F** | **M** | **F** |
| **I** | 3 | 13 | 0 | 0 | 8 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **II** | 2 | 7 | 0 | 0 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **III** | 2 | 13 | 0 | 0 | 6 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **IV** | 1 | 10 | 0 | 0 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **V** | 2 | 9 | 0 | 0 | 1 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **I-V** | 10 | 52 | 0 | 0 | 22 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **VI** | 1 | 9 | 0 | 0 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **VII** | 1 | 8 | 0 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **VIII** | 1 | 9 | 0 | 0 | 4 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **IX** | 1 | 6 | 0 | 0 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **VI – IX** | 4 | 32 | 0 | 0 | 16 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **I – IX** | **14** | **84** | **0** | **0** | **38** | **46** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**3.8.Struktura e nxënësve në shkollën qëndrore për vitin shkollorë 2024/25--Состојба на учениците во централното училиште за учебната 2024/25 год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Struktura e nxënësve në Shk. Perife.fsh.Zhubrinë**  **- Структура на ученици во Подрачно училиште с. Жубрино** | | | **Struktura e nxënësve në Shkolla Periferike fsh. Novo sellë – Структура на ученици во Под.училите с. Новосело** | | |
| **Kl.одд.** | **Nr.i Klsave- Бр.парале** | **Nr.i nxënësve-Бр.ученици** | **Kl. Одд.** | **Nr.i klasave-Бр.парал** | **Nr.i nxënësve-Бр. Ученици** |
| **I** | **1** | **2** | **I** | **1** | **2** |
| **II** | **1** | **3** | **II** | **0** | **0** |
| **III** | **0** | **0** | **III** | **0** | **0** |
| **IV** | **0** | **0** | **IV** | **0** | **0** |
| **V** | **1** | **3** | **V** | **0** | **0** |
| **Gjithsej**  **Вкупно** | **3** | **8** | **Gjithsej**  **Вкупно** | **1** | **2** |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mësimi duhet ti mundësoj që nxënësi të jetë i suksesshëm, / Учењето треба да му овозможува на ученикот да биде успешен,

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

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

Веќе научено /Стекнато искуство

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

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

**7. Подрачја на промени, приоритети и цели - Fushat e ndryshimeve , prioritetet dhe qëllime**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приоритетно подрачје на промени** | **1.Ndryshime në notimin - Промени во оценувањето**  2. **Ndryshime në teknologjin - Промени во технологијата** | | | | |
| **Цели (**кои промени и унапредувања ќе се постигнат)  **Ndryshime në notimin - Промени во оценувањето**  **Очекувани исходи** (кои се очекуваните исходи од тие промени и како тие промени ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина)  1. -Notimi përshkrues deri në klasën e gjashtë në të tre tremujorshet kurse në fund të vitit notimi është me nota.  -Описно оценување до шесто оделение во сите три тромесечија, а на крајот нс годината се оценуваат бројчано.  2. -Përdorimi i tabelave elektronike - Користење на електронските табли.  **Задачи (**краткорочни цели, ги прикажуваат промените до кои се доаѓа во пократок временски период),  Пополнување евидентни листови на секое тримесечија. Plotësimi i fletëve evidentuese në çdo tremujorsh. | | | | | |
| **Активности Активитете**  (кои конкретни чекори треба да се преземат за да се исполни поставената цел) | **Индика-тори за успех**  **Indikatorët për sukses**  (показа-тели,  Udhëzues, факти, - fakte, информации - informacione) | **Носители на активностите**  **Bartës të aktiviteteve.**  Arsimtarët dhe nxënësit.  Наставниците и учениците. | **Временска рамка за имплементација**  **Korniya kohore për implementim**  (роковите треба да бидат поставени реално)  4 тромесечија во текот на годината  4 tremujorshe gjatë vitit .  Gjatë gjithë vitit shkollorë.  Во текон на целата година. | **Ресурси Resurset**  (човечки, финаси-ски, матери-јални) | Тим за следење на реализа-цијата на актив-ностите  Timi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve  Shërbimi profesional  Стручна служба. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Instrument për përgatitje, përcjellje dhe evaluim të programit dhe planeve aksionare Viti 2024/2025**  **Инструмен за одговори, следње и евалуација на програмата и акциските планови за 2024/25 год.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Korniza kohore (muaji) временска рамка (месец)** | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | | **Përcjellje следење** | |  | |
| **Aktivitet** | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | **Bartës**  **носители** | | **Mënyra e zbatim. (resurse)**  **ресурси** | **Instrumente**  **инструменти** | | **Rezul. e pritura**  **Очекуван**  **резултати** | | **Personi përgjegjës**  **Одоворно лице** | **x** | **Buxh. Nevojshëm**  **Потребни** | |
| Qëllime prioritare  Приоритарна цел | х | Х | х | х |  |  | х | х | х | Х | x | x | | Drejtori /Shërbimi profesional.  Директ/проф служ  Arsimtar/Prindër  Nxënës Настав.родит/учен | | Plan për evaluim  План за евалуација | Anketa  Intervju  Çeklista  Анкети интервјуа,  Чек листа | | Realizimi i të njëjtave  Реализација на истото | | Ekip për PV  Екипа за ГП | **** |  | |
| Program për punën e shërbimit profesional  Прог.за раб .на проф.служба | x | X | X | x |  | X | x | x | x | X | x | x | | Drejtori  BZHa/MASH  ISHA Директ/БРО/МОН | | Opservim/Analizë Vërejtje /Raport  Набудување,анализа,примедба, извештај | Lista dhe instrumente të gatëshme  Списоци ,готови инструменти | | Realizimi i të njëjtave  Реализација на истото | | Drejtori  Shërbimi profesional  Директор, проф.служба | **** |  | |
| Еко përmbajtje  Еко содрж. | x | X | X | x |  | X | x | x | x | X |  |  | | Drejtori Директор,  Еkо ekipi Еко екипа | | Opservim/Analizë Vërejtje /Raport  Набудување,анализа,примедба, извештај | Lista dhe instrumente të gatëshme  Списоци ,готови инструменти | | Realizimi i të njëjtave  Реализација на истото | | Drejtori директор  Еkо ekipi ЕКО екипа | **** |  | |
| Progrаma për aktivet profesionale  Прогр.за проф.акти | x | X | X | x | x | X | x | x | x | X | x | x | | Shërbimi profesional  Arsimtar  Nxënës | | Opservim/Analizë Vërejtje /Raport  Набудување,анализа,примедба, извештај | Lista dhe instrumente të gatëshme  Списоци ,готови инструменти | | Realizimi i të njëjtave  Реализација на истото | | Drejtori директор,  Shërb.prof.Проф.сл.  Përgjegjës të aktivit  Одговорни на акти | **** |  | |
| Program për realizi.e projek./aktivi. Projek  Прогр.за реализ.пројекти/пројект.активности | x | X | X | x | x | X | x | x | x | X | x | X | | Drejtori/директор,  Shërb.prof.проф.служ.  Arsimtar/Наставник  Prindër/родител  Nxënës/ученик | | Opservim/Analizë Vërejtje /Raport  Набудување,анализа,примедба, извештај | Lista dhe instrumente të gatëshme  Списоци ,готови инструменти | | Realizimi i të njëjtave  Реализација на истото | | SIT- ekipi СИТ екипи  Ekipe sipas projekteve  Екипи според пројектите | **** |  | |
| Përmbajtje të planifikuar në lëmij  Планирани содржини по предмети | x | X | X | x | x | X | x | x | x | X | x | x | | Drejtori/директор,  Shërb.prof.проф.служ.  Arsimtar/Наставник  Prindër/родител  Nxënës/ученик | | Opservim/Analizë Vërejtje /Raport  Набудување,анализа,примедба, извештај | Lista dhe instrumente të gatëshme  Списоци ,готови инструменти | | Realizimi i të njëjtave  Реализација на истото | | Drejtori директор  Shërbimi profesional  Проф. служба  Përgjegjës të aktivit  Одговорни на акт. | **** |  | |
| Ndjekje e mësimit të rregullt  Следење на редовна настава | x | X | X | x |  | X | x | x | x | X |  |  | | Drejtori/директор,  Shërb.prof.проф.служ.  Arsimtar/Наставник  Prindër/родител  Nxënës/ученик | | Opservim/Analizë Vërejtje /Raport  Набудување,анализа,примедба, извештај | Lista dhe instrumente të gatëshme  Списоци ,готови инструменти | | Realizimi i të njëjtaveреализација на истото | | Drejtori  Shërbimi profesional  Përgjegjës të aktivit  Arsimtarë | **** |  | |
| Ndjekja e aktiviteteve jashtëmësimore  Следење на воннаставни актив. | x | X | X | x |  | x | x | x | x | X |  |  | | Drejtori/директор,  Shërb.prof.проф.служ.  Arsimtar/Наставник  Prindër/родител  Nxënës/ученик | | Opservim/Analizë Vërejtje /Raport  Набудување,анализа,примедба, извештај | Lista dhe instrumente të gatëshme  Списоци ,готови инструменти | | Realizimi i të njëjtave  Реализација на истото | | Drejtori  Shërbimi profesional  Përgjegjës të aktivit  Përgjegjës të seksioneve | **** |  | |
| Program për mbrojtje nga dukurit elementare  Програма за следење на елемен.непогоди |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  | | Drejtori/директор,  Shërb.prof.проф.служ.  Arsimtar/Наставник  Prindër/родител  Nxënës/ученик | | Opservim/Analizë Vërejtje /Raport  Набудување,анализа,примедба, извештај | Lista dhe instrumente të gatëshme  Списоци ,готови инструменти | | Realizimi i të njëjtave  Реализација на истото | | Ekip për mbrojtje | **** |  | |
| Analizë dhe përcjellje e PV  Аналиѕа и следење на ГП |  |  | X |  | x |  | x |  |  | X | x | x | | Ekipi menaxhues  Bashkëpuntor të jashtëm  Тим за менаџирање | | Opservim/Analizë Vërejtje /Raport  Набудување,анализа,примедба, извештај | Anketa/Анкета  Intervju интервју  Observim /наблудување  Analizë /анализа  raport извештај | | Realizimi i të njëjtave  Реализација на истото | | Drejtori  Shërbimi profesional  Ekip për përgatitje e PV | **** |  | |

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

-Shkëlqime Bekteshi – Drejtor – Директор,

-Ajshe Zenku – Ndihmës Drejtor – Пом.Директор,

-Esat Ballazhi – Kryetar i KD – Претседател на УО.

-Huma Ballazhi – Pedagog – Педагог,

-Emine Lutfiu – Kryetare e Aktivit të ars.lëndor,-Претседател на Актив за предметна настава,

-Faik Limani - Kryetar i Aktivit të ars.klasor,-Претседател на Актив за одделенска настава.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.Бр.** | **Датум-Data** | **Вид на празник-Lloji i festës** | **Активност-Aktivitetet** | **Носител на активноста-Bartës i aktiviteteve** |
| 1. | 08.09.2024 | Dita e pavarsisë së RMV -Денот на самостојност на СРМ | Реферат Referat | Комисија за манифестација- Komisioni për manifestim |
| 2. | 20.09.2024 | Dita е hapur e shkollës  Отфорен ден на училиштето | Referat,dhurata.nx.,puntorëve programkultu.artis.sport dhe ekspozitë  Реферат,подароци за ученици, работници,програма , спорт, изложба | Këshilli organizativ  Организациски совет |
| 33. | 01-07.10.2024 | Java e fëmijës - Недела на децата | Referat,program artist-Реферат,артистичка програма | Kryetari i organiyatës së fëmijëve Претседател на организација на децата |
| 4. | 11.10. 2024 | Dita e kryengr.në RMV  - Ден на востанието на СРМ | refer.Ekspoz -реферат , изложба | Комисија за манифестација-Komisioni për manifestim |
| 5. | 23.10.2024 | Dita e luftës revolucionare-Ден на револуционарна борба | Referat -Реферат | Комисија за манифестација-  Komisioni për manifestim |
| 6. | 22.11. 2024 | Dita e alfabetit të gjuhës shqipe /Vozitë shtëpis së Alfabetit në Manastir  -Ден на албанската азбука/Посета на куќата ха албанска азбука во Битола | refer.program kulturo-zbavitës.  реферат, културно -уметничка програма | Комисија за манифестација  -Komisioni për manifestim |
| 7. | 28 .11. 2024 | Dita e flamurit -Денот на знамето | Referat progr.kult.art Реферат, културно артистичка програма, | Комисија за манифестација-  Komisioni për manifestim |
| 8. | 08.12.2023 | Shën klimenti I Ohrit -Св.Климент Охридски | Referat—Реферат | Комисија за манифестација  -Komisioni për manifestim |
| 9. | 31.12. 2023 | VITI I RI -Нова Година | Program kultu.artistik -Културно-уметничка програма | Këshilli organizativ  -Организациски совет |
| 10 | 07.03.2024 | Dita e mësuesit -Денот на наставникот | Referat orë poetike-Реферат поетички час | Këshilli organizativ  -Организациски совет |
| 11. | 08.03.2024 | Денот на жената -Dita e nënave | Koncert,recitim ,punime nga nxënesit -Концерт, рецитирање | Këshilli artistik-Уметнички совет |
| 12. | 21.03.2024 | Dita e ekologjisë - Денот на екологија | Akcion pune - Работна акција | Biologët e rinjë-Нови Биолози |
| 13 | 31.03.2024 | Festa e Fitër Bajramit -Празник на Фитер Бајрам  Festa e Pashkëve /празникот Великден | Projekte Multikulturore /Пројекти за мултикултура | Nxënës dhe arsimtare të të dyja shkollave partnere/Натавници и ученици од училиштата парнери |
| 15. | 24.05.2024 | Dita e Arsimit -Денот на просветата | Progr.kultur -Културно уметничка програма | Ars. е hist.dhe ars.fiz -Наст.по Историја и ФЗО |

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

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

Gjysmëvjetori i parë fillon më **01.09.2024** dhe mbaron më **31.12.2024**-Првото полугодие почнува на **01.09.2024** и завршува на **31.12.2024** г.

Gjysëmvjetori i dytë fillon më **20.01.2025** dhe përfundon më 17.06.2025-Второто полугодие почнува **на 20.01.2025** и завршува на **17.06.2025.**

# 8.2.Ndarja e kujdes të kl. shpërndarja e orëve kuadrit arsi, orari /-Распределба на класни раководители и часови на нас. кадар, распоред.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Одд**  **Klasa** | **Одд.раковод.-udhëheqës të paraleleve** | **MESTO – VENDI** |
| **1** | **I** | **ABIBE QERIMI** | **SËRBICË Србица** |
| **2** | **II** | **FAIK LIMANI** | **SËRBICË Србица** |
| **3** | **IIIa** | **BEHIJE ZEQIRI** | **SËRBICË Србица** |
| **4** | **IIIb** | **BESNIK ZENKU** | **SËRBICË Србица** |
| **5** | **IV** | **ISNIJE FETAHU ARZIJE XHELILI** | **SËRBICË Србица** |
| **6** | **V** | **ARZIJE XHELILI** | **SËRBICË Србица** |
| **7** | **I** | **TEUTA IPÇJA** | **NOVOSELLË** |
| **8** | **I,II,V** | **HAVA RRAHMANI** | **ZHUBRINË** |
| **9** | **VI** | **EMINE LUTFIU** | **SËRBICË Србица** |
| **10** | **VII** | **RAMIZ BALLAZHI** | **SËRBICË Србица** |
| **11** | **VIII** | **RAMAZAN ADILI** | **SËRBICË Србица** |
| **12** | **IXa** | **KUMRIJE IPÇJA** | **SËRBICË Србица** |

**M Ë S I M I I D E T Y R U E SH Ë M - З А Д О Ж И Т Е Л Н А Н А С А Т А В А**

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

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

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

**8.3.Puna në turne Работа во смени**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| orë aktive - активен час | | | Pushim  одмор |
|  | Fillon почнува | Mbaron завршува |
| 1 | 8:30 | 9:10 | 5 |
| 2 | 9:15 | 9:55 | 5 |
| 3 | 10:00 | 10:40 | 15 |
| 4 | 10:55 | 11:35 | 5 |
| 5 | 11:40 | 12:20 | 5 |
| 6 | 12:25 | 132:05 | 5 |
| 7 | 13:10 | 13:50 | / |

Shkolla jonë punon në një ndërrim. Mësimi fillon në ora 8:30, ora mësimore zgjat 40 min. pas çdo ore kemi pushim prej 5 min. në përjashtim të pushimit të gjatë I cili është pas ores së tretë mësimore dhe zgjat 15 min. Mësimi I detyrueshëm mbaron në ora 13:50 atëherë ku mbaron ora e shtatë mësimore. Нашето училиште работи во една смена. Наставата почнува во 8:30 часот и часовите се по 40 мин.Секој час се разликува со 5 мин. Одмор освен одморот после третиот час е 15 мин.Задолжителната настава завршува во 13:50 тогаш кога завршува 7 час.

**Turni i pare : I – Сменa**

**SHP-f.Zhubrinë ПУ с. Жубрино SHP-f. Novoselle ПУ с. Ново Сел**

**O R A R I I Z I L E S-- РАСПОРЕД НА ЧАСОВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| orë aktive -час | | | Pushim  одмор |
|  | Почнува fillon | Завршува mbaron |
| 1 | 8:00 | 8:40 | 5 |
| 2 | 8:45 | 9:25 | 5 |
| 3 | 9:30 | 10:10 | 10 |
| 4 | 10:20 | 11:00 | 5 |
| 5 | 11:05 | 11:45 | 5 |
| 6 | 11:50 | 12:30 | / |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| orë aktive - час | | | Pushim  одмор |
|  | Почнува fillon | Завршува mbaron |
| 1 | 9:00 | 9:40 | 5 |
| 2 | 9:45 | 10:25 | 5 |
| 3 | 10:30 | 11:10 | 10 |
| 4 | 11:20 | 12:00 | 5 |
| 5 | 12:05 | 12:45 | 5 |
| 6 | 12:50 | 13:30 | / |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Gjuhë maqedonase**  **Макед.ј.** | **Gjuhë shqipe-Албански ј.** | **Gjuhë turke-Турски ј.** | **Gjuhë serbe-Србски** | **Gjuhë bosane**  **Босански** |
| **NrI paraleleve-**  **Бр,парал** | 0 | 13 | 0 | 0 | 0 |
| **Numri I nxënësve**  **Бр. На ученици** | 0 | 86 | 0 | 0 | 0 |
| **Numri I arsimtarëve**  **Бр.Наставници** | 1 | 21 | 0 | 0 | 0 |

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

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

-Përshtatja e nxënësve; - Прилагодување на учениците,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-*Sport i organizuar,*организиран спорт,

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

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

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

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

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

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

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

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

*-Puna me nxënës,*Работа со учениците, *-Bashkëpunim me prind,-*Соработка со родителите,

*-Bashkëpunim me arsimtar,*-Соработка со наставниците, *-Bashkëpunim me drejtorin,-*Соработка со Директорот,

*-Bashkëpunim me psikologun,- С*оработка со Псикологот, *-Bashkëpunim me pedagogun,-*Соработка со Педагог,

*-Bashkëpunim me shkolla tjera dhe institucione me veprimtari të njejta*. -Соработка со другирте училишта и други институции со иста активност.

*Nxënësit marrin pjesë në Gara shkollore , rajonale dhe shtetërore , kurse për pejsëmarrje dhe vendet e fituara , arsimtarët – mentorët dorëzojnë raport.*

Учениците учествуваат во училишни натпревари , регионални и државни , и за учество и добиените места се наградуваат и учениците , и наставниците –а менторите доставуваат извештај.

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рб.nr. | Arsimtari - Наставник | Klasa e kombinuara - Kомбинирани оаралелки | Вкупно ученици -Gjithësejt nxënës. |
| 1 | HAVA RRAHMANI | Kl. I , II , V | 8 NX. |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Рб. | Странски јазик – Gjuhë e huaj | Наставник – Arsimtari | Одделение - klasa | Ученици – nxënës |
| 1 | Gjuhë Angleze -Англиски јазик | Албиона Јусуфи - Albiona Jusufi | I dhe V одд. | 52 nx/уч. |
| 2 | Gjuhë Angleze -Англиски јазик | Емине Лутфиу - Emine Lutfiu | VI – IX | 32 nx/уч. |
| 3 | Gjuhë Gjermane-Германски ја. | Лауреша Ахмеди-LaureshaAhmedi | VI-IX | 32 nx/уч. |

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

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

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

-**БЕСНИК САДИКУ** -Наставник по ФЗО кој реализира тандем настава со одделенскиот наставни во I -V одд. и подрачните училишта.

**8.9. Изборна настава – LËNDË ZGJEDHORE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Lënda Zgjedhoreизборен пред, | Klasa | Arsimtari |
| 1 | Arsim Teknik -Техничко обр. | Kl. VII | Ramazan Adili |
| 2 | Sport Zgjedhor Изборен спорт | Kl.VIII | Dritan Bekteshi |
| 3 | Projekt nga Informatika - Пројект по Информатика | Kl.IX | Kumrije Ipçja |

Ndërsa lëndët e tjera zgjedhore përcaktohen në bazë të deklaratave të prindërve dhe nxënsive/ Другите изборни предмети се избира со декларација на родителите и ѕчениците .

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

**Mesimi plotesues** do te organizohet me nxenesit nga klasa II-IX-ta te cilet do te kene probleme ne pervetesimin e plote dhe te gjithanshem te mesimit te obliguar.

Realizimi I mesimit plotesues fillon prej fillimit te vitit shkollor,pasi te konstatohet se ne lende te ndryshme ngecet ne pervetesimin e mesimit gjate ligjerimit te oreve te rregullta mesimore.

Ne mesimin klasor lenden per zhvillimin e mesimit plotesues e zgjedh vete arsimtari sipas nevojes qe I dikton situata reale brenda paraleles ku zhvillon mesimin e obliguar.

Дополнителна настава се органиѕира со ученици од II-IX одд. Кои ќе имаат проблеми во совладување на задолжителната настава.

Дополнителната настава ќе започнува со почетокот на наставната година , кога ќе се констатира дека ученикот изостанува на некои предмети во редовната настава.

Во одделенска настава за реализација на дополнителната настава го определува самиот наставник според реалноста во паралелката каде се изведува задолжителната настава.

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

8.11**. Додатна настава - MËSIM SHTUES**

***Mesimi shtues*** *kete vit shkollor ne kuader te shkolles qendrore dhe atyre periferike do te organizohet mesim shtues nga klasa II-IX-ta.Ky lloj I mesimit do te perfshij nxenes qe tregojne interes me te madh dhe aftesi per lende te caktuara mesimore dhe kane afinitet per t`u pajisur me njohuri me te medha.*

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

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

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

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

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

*Perpunimi I permbajtjeve te ketij lloji mesimi do te behet ne bashkepunim me BZHA ,ndersa realizimi I ketij lloj mesimi do te jete ne bashkepunim me shkollat tjera fqinje.* Изработката на содржината на овој вид настава ќе се изврши во соработка со БРО, додека реализацијата на овој вид настава ќе биде во соработка со другите соседни училишта.

*Qellimi I ketij lloji mesimi eshte t`i mundesoj zhvillim sa me optimal te nxenesve qe jane te talentuar*.

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Përbmajtja**  **puna me nxënës**  **Содржина**  **Работа со учениците** | **Qëllimi**  **цел** | **Qëllimi**  **Kompetencat që duam ti arrijmë**  **Цел на компетенции кои сакат да ги постигнаат** | **Realizator**  **реализатор** | **Metodat e punës**  **Методат е пунчс** | **Koha e realizimit**  **Време на реализација** | **Evaluimi vlerësimiевалуација оценување** | **Kontrollimi i nxënësve**  **Indikatorët**  **Прегледување на учениците индикатори** |
| Shkolla organizon **mësim shtues** përcjellje dhe nxitje të nxënësve të talentuar  Училиштето организира додатна настава ,следење и потикнување надарени ученици. | Mundësohet zhvillimi dhe shprehja e aftësive -potencialeve të tyre duke i njohur nevojat e tyre sociale -emocionale  Овозможува развој и изразување на нивните вештини -потенцијали со препознавање на нивните социално – емоционалнои потреби | Identifikimi i nxënësve duke përdorur më tepër modele të vlersimit  Идентификација на учениците со употреба на поголеми модели за вреднување . | Drejtor  Pedagog  Psikolog  Arsimtar  Директор,  Педагог  Псиколог  Наставни | Programi në mësimin e rregullt:  Pasurimi/Zgjerimi  Përshpejtimi /Akcelerimi  Mentorim/Gara  Програма за редовна настава/збогатувње/проширување/  менторирање / натпревари. | Shtator  Qershor  Септември  Јуни | -Notim numerik  -Notim formativ  Бројчано оценување  Формативно оценување | Zbatimi/  Analiza/ Evaluimi/ Sinteza  Апликација/  Анализа/  Евалуација/  Синтеза |
| Bashkëpunim me arsimtarët në përpunimin e programës për nxënësit e talentuar  Соработка со наставниците во изработка на програмата за талентираните ученици | Vlersimi i nxënësve udhëzim për talenta  Оценување на учениците  Препорака за таленти | Përkrahje e kontinuar edukative- pedagogjike didaktike dhe përkrahje psikolog në mësim të rregult dhe aktivitet jashtmësi  -Континуирана едукативно-педаго дидакти поддршка и психолош поддршка при редовни настав и воннаставактив | Pedagog  Psikolog  Arsimtar  Педагог  Псиколог  Наставници | Programe të vecanta: aktivite mësi interne  Puntori,Shkolla verore dhe dimrore  Посебни програми:интерни настав.активности,работилници,летни и зимски училишта, | Shtator  Tetor  Септември  Октомври | Shkalla e përvetsimit të diturive  Степен на совладување | Përdorimi/ Evaluimi  Употреба / евалуација |

*MËSIMI SHTUES*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | | Lënda | Klasa | Orë mësimi | | | Realizatorë |
|  | | | | J | M | Vj |  |
| 1. | Gjuha shqipe Албански ј | | VI-IX | 1 | 4 | 36 | Лирије Алими , |
| 2. | Gjuhë maqedone-Макед.ј | | VI-IX | 1 | 4 | 36 | Горица Илијевска |
| 3. | Gjuhë gjerm.Германски ј | | VI-IX | 1 | 4 | 36 | Лауреша Ахмеди |
| 4. | Gjuhë angleze Англиски ј | | VI-IX | 1 | 4 | 36 | Емине Лутфиу |
| 5. | Matematike Математика | | VI-IX | 1 | 4 | 36 | Рамиз Балажи |
| 6. | Biologji Биологји | | VI-IX | 1 | 4 | 36 | Фатмире Зенку |
| 7. | Fizik-Kimi Физика Хемија | | VIII-IX | 1 | 4 | 36 | Лутфије Зендели , |
| 8. | Histori Историја | | VI-IX | 1 | 4 | 36 | Фатмире Зенкѕ |
| 9. | Gjeografи Географија | | VII-IX | 1 | 4 | 36 | Енвер Зибери |
| 10. | Informatikë Информатика | | VII-IX | 1 | 4 | 36 | Кумрије Ипчја |
| Gjith |  | |  | 20 | 40 | 360 |  |

Програмата се базира врз персоналитетот и посебните воспитно – образовни барања за талентираните ученици.

Programi bazohen në personalitetin dhe kërkesat e veçanta të nevojave edukativo-arsimore.

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

***Planprograme individuale për punë me nx.s të talentu dhe me prirje /*  Индивидуално планирање за работа со надарени и талентиран учени**

* çdo arsimtar punon program individual për punë me nxënës të cilët kanë prirje në një lëndë dhe tregojnë talent, me kohë të caktuar nga muaji shtator deri në muajin maj mbrenda vitit shkollorë në të cilët do të jenë të kyçur lëndët për të cilat nxënësi tregon talent, qëllimet e mësimit, përdorimi i strategjive mësimore dhe materialet didaktike.
* Секој наставник изготвува индивидуална програма за работа со талнтирани ученици и кои покажуваат надареност во предмети преку целла година , целта на наставата,употребувани стратеги и дидактички материали.
* Si arsimtar përgjegjës duhet të tregohen kujdestarët e klasave dhe arsimtarët lëndorë në bashkëpunim me shërbimin professional. çdo arsimtarë duhet të ketë të përfshirë në plan përdorimin e mënyrave dhe mjeteve të ndryshme për vlersim.
* Како одговорни наставници треба да бидат класни раководители и предметни наставници кои во планирањата треба да имат опфатени форми методи и инструменти за вреднување.
* Më qëllim për zbulimin e prirjeve të nxënësve në mosha të ndryshme dhe aftësi të ndryshme të cilët duhet të kenë të punuara plane të diferencuara që dukshëm ndryshojnë nga planet e përditëshme arsimore që janë të obliguar për të gjithë nxënësit.
* Со цел за откривање на надареноста на уч. Наставниците требат да имат изработени индивидуални планови прилагодени за секои ученик и посебен талент.
* Ato përmbajnë lëndë të ndryshme mësimore numër të ndryshëm të orëve dhe aktivitete tjera të cilat përcaktohen mvarsisht nga lloji i talentit,aftësia dhe mosha e nx. Ќе опфатат разни предмети, пазни часови,други активности зависно од таленто,можности и возраст.
* Këto planëprograme mësimore nënkuptojnë një nivel më të lart teorik arsimor të përmbajtjeve mësimore mvarsisht nga specifika, gjerësia, thellësia e tyre dhe llojllojshmëria e këtyre përmbajtjeve mësimore dhe lidhëshmëria korelative midis lëndëve sipas mërbajtjeve të tyre.
* Наставникот во работата со талентирати ученици треба да игра улога на соработник и курикулумот на планпрограмата треба да бидет флексибилен и прилагоден на ученички можности и посебно за група ученици.
* Nëpërmjet praktikave realizuese të këtyre plan-programevesi të diferencuara dhe nëpërmjet realizimit të këtyrë ushtrimeve kushtuar dhe përshtatur nxënësvetë talent do të ketë një afirmimdhe tretman më kualitativ për këto nxënës si dhe ne kornizat e procesit edukativo arsimore në shkolle për realizimin e aktiviteteve të lira dhe atyre jashtamësimore të nxënësve
* Преку практично реализирање на овие диференцирани планпрограми и преку реализирање на овие вежби со посебни ученици ќе имат по квалитативна работа и вреднување.

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

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

**8.14. Туторска поддршка на учениците – Përkrahja tutorial e nxënësve**

**Detyra 1: Kyçja e prindërve /tutorëve, në gjitha aktivitetet e shkollës / Вклучување на родителите / туторите во сите активности во училиштето.**

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

**Instrument i evaulimit**: intervju, debatë e hapur. Инструмент на евалуација : интервјуа , отворен дебат.

**Dinamika:** Periodikisht gjatë gjithë vitit Динамика : Периодично во текот на целата година.

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

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

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

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

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

**9. Воннаставни активности - AKTIVITETE JASHTAMËSIMORE**

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Aktiviteti -Активности** | **Bartësi -носители** | **Koha e realizimit**  **Време на реали.** | **Kriteri për sukses**  **Критери за успех** |
| 1 | 1.Kyçje e prindërve në procesin e mësimit, jetës dhe punës në shkollë  Вклучување на роидителите во образовниот процес, животот и работата во училиштето. | Drejtori nxënësit arsimtarët shr.profesional prindër  Директор,ученици,наставници,пед.служба,родители. | Gjatë vitit shkollor  Во текот на целата година | Planifikimi, talenti .  Планирање, способност  Zhvillimi profesional,  професионален развој  Takime me prindër-состаноци со род. |
| 2 | 1.Në aktivitetet e shkollës – во училишните активности,  2.Në sjelljen e vendimeve – во донесените одлуки, | Arsimtarë shërbimi profesional , Drejtor  Наставници, стручна служба, директор, | Gjatë vitit shkollor  Во текот на целата год. | Shfaqe dhe realizim i problemeve dhe sjelljen e vendimeve  Изглед и реализација на проблемите и донесување на одлуки. |

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVITETET E LIRA KULTURO-ARTISTIKE КУЛТУРНО – УМЕТНИЧКИ СЛОБОДНИ АКТИВНОСТИ** | | | |
| 1. | Seksioni dramatik , letrar dhe recitues -Драмска -книжевна и рецитаторска секција | Arsimtar Наставник | Лирије Алими, |
| 2. | Seksioni i muzicientëve Секција на Музичари | ---- | Лауреша Ахмеди |
| 3. | Seksioni i arsimit figurative Секција на Ликовно образование | ---- | Линдита Балажи |

**9.3. Акции Aksionet**

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

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

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

**Programa per pune e bashkesise se nx. ne shkolle / Програма за работа на ученичката заедница на учил.**

|  |  |
| --- | --- |
| **С о д р ж и нa - PERMBAJTJA** | **Време нареализација**  **KOHA E REALIZIMIT** |
| - Конституирање на раководството на ученичката заедница; - -Konstituimi udheheqesia e Bashkesise se nxenesve - Улогата на работата на ученичката заедница – предлози имислења за донесување на програмата за работа;  -Roli I punes ne bashkesin e nxenesve-propozime dhe mendime per prurjen e programes per pune | IX |
| - Донесување програма за работа - Донесување мерки и активности за поуспешно учество научениците во ВОД  -Prurje program per pune-Prurje masa dhe aktivitete per pjesemarrjeme te sukseshme te shkenctareve ne FEA | IX |
| - Учество во организирани акции, општествено-кориснаработа во училиштето и надвор од него;  -Pjesemarrje ne organizimin e aksioneveper pune shoqeroro-shfrytezuese neshkolle dhe jashta saj | X |
| - Подигнување на ученичкиот стандард ( акции, иницијативиза помош, солидарност, соработка, размена);  -Ngritja e standartit te nxenesit(aksion,iniciativeper ndihme,solidaritet,bashkep.shkembim) | IX- V |
| - Учество во организирање приредби по повод празници воучилиштето и надвор од него;  -Pjesemarrja ne organizimin e shfaqeve pernder dita e shkolles dhe jashta saj | IX- V |
| - Мерки за подобрување на рекреативниот живот на младите( спорт, излети, прошетки, летувања, зимувања);  -Masa per permiresimin te jetes rekreative te terinjve(sport,shetitje,verim,dimrim) | X |
| - Активности за уредување на ентериерот на училниците,холовите;  -Aktivitete për rregullimin e enterierit të shkollës, koridoreve , | XI |
| - Учество во подобрување на еколошкиот амбиент воучилиштето;  -Aktivitete per rregullimin e enterierit teklasave e korridoreve | X- V |
| - Давање предлози, сугестии за подигање на културата наживеење ( здрава исхрана, воспитание за намалување на алкохолизмот меѓу младите , ризик од сексуално преносливиболести....)  -Dhenie propozime,sygjestion per ngritje tekultures se jeteses(ushqim I shendosh,edukim per zvoglim te alkoholit midis te rinjve,rrezikusmundjeve nga bartje seksuale…) | IX- V |
| - Учество во организирани екскурзии, летувања, зимувања,предлози, мислења, организација);  -Pjesemarrja ne organizimin e ekskurzioneve,dimrim,verim,propozime,mendime,organizim | XII, VI |
| - Организирање разни видови мини натпревари со целстимулирање на поединци и одд. заедници;  Organizim te disa lloje mini garrim me qellim stimulim te disave dhe bashk.klases | III |
| - Давање предлози за пофалби, награди, признанија и другвид стимулативни и творечки идеи заради зајакнување на  личната афирмација на ученикот и подобрување на нивниотуспех;  -Dhenie propozime per levdata,dhurata,mirenjohje stimulim tjeter dhe ide krijuese pershkak te forcimit dhe afirmimit te nxenesit dhe permiresimi i suksesit te tij | X - V |
| - Предлог мерки за континуитет во почитувањето на Куќниотред во училиштето и Кодексот на однесување;  -Propozim masa per kontinuitet ne respektimin e rendit shtepiak te shkolles dhe Kodeksi i sjelljes | IX- VI |
| - Изработка на информатор (ѕиден весник), заради транспарентност на работата на ученичката заедница  -Perpunim te informimit(gazeta e murit),pershkak te transparences ne punen e bashkesise se klases | IX- VI |

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

**11. Вон училишни активности – Aktivitete jashtamësimore**

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

**EKSKURZIONET E NXËNËSVE - ЕКСКУРЗИИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

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

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

**Detyrat e ekskurzioneve të nxënësve janë: - Задачите на ученичките екскурзии се :**

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

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

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

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

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

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

Ekskurzionet do të zhvillohen nga programi i pregaditur më parë nga arsimtarët përgjegjës , në program do të përfshihen elementet e mëposhtme: Екскурзиите ќе се развиваат од програмата претходно подготвена од одговорните наставници, програмата ќе ги содржи следниве елементи

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

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

Ekskurzion një ditor në varësi të nevojave dhe arsimtarëve dhe nxënësve sipas planit dhe programit mësimor.Ekskurzioni do të realizohet nëse ka marrëveshje me 70% të prindërvetë nxënësve në klasë.

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

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

Koha e realizimit:Fundi i vitit shkollor

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

**Klasa VI – VII-VIII – IX одд.**

Ekskurzion një ditorë - Еднодневна екскурзија

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

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

Koha e realizimit:Në fund të vitit shkollor ose në muajin Maj. / Време на реализација : Во крајот на школската година или во Мај месец.

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

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

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

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

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

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

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

**13.Унапредување на мултикултурализмот/интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција**

**-Promovimi i multikulturalizmit / ndërkulturizmit dhe integrimit ndëretnik**

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

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

1. ShF “Kuzman Josifoski Pitu “ Kërçovë dhe 2 . ShF,,Mustafa Kemal Ataturk “ Pllasnicë.
2. ОУ„Кузман Јосифоски Питу “ Кичево , 2.ОУ„Мустафа Кемал Ататурк “ Пласница.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr | Aktivitete Активности | Mbartës Носител | Koha e realizimit  Време на реализација | Rezultati Резултати |
| 1. | Përcaktim i mehanizmit për vendim të SIT  -Утврдување на механизмот за одлука на СИТ | Drejtor, shërbimi profesional, arsimtar  Директор, стручна служба , настав | Shtator  Септември | Principe efikase për punë |
| 2. | Klasifikim të përgjegjësve të anëtarve të SIT dhe përcaktim të afatit kohor dhe hapsinore përmbajtje të mbledhjeve  -Класификација на одговорностите на членовите на СИТ и утврдување на времето и просторната содржина на состаноците | Antarët e SIT  Членови на СИТ | Shtator  Септември | Përmirësim në koordinim dhe komunikim |
| 3. | Planifikim i aktiviteteve që duhet të realizohen  Планирање на активности кои ќе се реализираат | Antarët e SIT  Членови на СИТ | Shtator Септември | Plani akcionar  Акциски план |
| 4. | Ndarja e strategjis për zgjedhje të realizatorve në nivel të përfitimit  -Поделба на стратегијата за избор на спроведувачи на ниво на профитабилност | Antarët e SIT  Членови на СИТ | Shtator Септември | Motivim dhe përmirësim i klimës shkollore |
| 5. | Formimi i timeve nga realizatorët oër secilin nga aktivitetet e parapara  -Формирање на тимови од страна на спроведувачите за секоја од предвидените активности | Antarët e SIT  Членови на СИТ | Shtator Септември | Tim i formuar  Тимот |
| 6. | Mbledhja e informatave për termet dhe hapsirat për realizim të aktiviteteve të përcaktuara nga realizatorët dhe përputhshmërija  -Собирање на информации за термините и просторите за вршење на активности дефинирани од спроведувачите и усогласеност | Realizator, antarë të SIT | Shtator Септември | Hapësir e siguruar  Korniz kohore për punë  Programi për punë-Обезбедена површина  Временска рамка-Програма за работа. |
| 7. | Mbartja e informatave nga të gjithë në shkollë – njoftim i aktiviteteve që ndiqen dhe mbikëqyrje e rezultateve nga përcjellja dhe realizimi i tyre  -Носење информации од сите во училиштето - објавување на активности што се следат и надгледување на резултатите од нивното следење и спроведување | Realizator, antarë të SIT  Реализатори, СИТ тимот | Shtator  Септември | Koordinim dhe informim i të gjithëve në shkollë  Кооординација и информирање на сите во училиптето |
| 8. | Përcjellje nga realizimi i aktiviteteve  Следење на реализација на активноста | Antarët e SIT  Членови на СИТ | Gjatë gjithë vitit  Во текот на целата годин | Monitoring i mbrendëshëm  Внатречен мониторинг. |
| 9. | Mbledhje të rregullta për arritje në realizimin e aktiviteteve  Редовни Состаноци за постигнување на реализација на активностите | Realizator, antarë të SIT  Реализатори , членови на сит. | Herë pas herë sipas planifikimit  -Повремено, како што беше планирано | Ndërrim të informatave në mes të anëtarve të SIT në lidhje me aktivitetet e ndryshme ku marrin pjesë |
| 10. | Dhënja përkrahjes për realizatorët  -Обезбедување поддршка за спроведувачи | Anëtarët e SIT  Членови на сит | Gjatë gjithë vitit  Во текот на годината | Përcaktim i propozim masave për përmirësim në realizimin e aktiviteteve |
| 11. | Plotësimi i listave për raportet të caktuara për timin PINA | Anëtarët e SIT  Членови на сит | Periodikisht  Периодично | Informimi i përgjegjsve të projektit |
| 12. | Dokumentim( portfolija )për aktivitetet e realizuara  Портофолио за реализирани активности | Realizator, anëtarë të SIT  Реализатори , членови на сит | Gjatë gjithë vitit  Во текот на годината | Mbledhje e fotografive , produkteve , të ndryshme |
| 13. | Lajmërim i mediumeve, njësis lokale dhe prindërit për PINA, aktivitetet në shkollë  Известување на медиумите , локалните и родителите за МИО активноссти | Anëtarët e SIT  Членови на сит | Periodikisht  Периодично | Promovim të aktiviteteve në shkollë  Промовирање на активностите во училиштето |

**PINA – EKIPI - МИОА - ЕКИПА**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.AJSHE ZENKU – Koordinatore/Координатор | 4.EMINE LUTFIU an - член |
| 2.DORUNTINA XHELILI antare -член | 5.LAURESHA AHMEDI an - член |
| 3.RAMAZAN ADILI ant - член | 6.BESNIK SADIKU an -член |

**МИО – АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА ЗАЕДНИЧКИ АКТИВНОСТИ СО ПАРТНЕР УЧИЛИШТАТА**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конкретен чекор**  **Hapat konkrete** | **Очекуван резултат (продукт**  **rezultatet e pritura (produkti)** | **(пред)услови (para) kushtet** | **Реализатори**  **realizues** | **Термин (од/до)**  **Koha e realizim**  **(prej-deri)** |
| Состанок со наставниците  **Mbledhje konsultative**  **me arsimtarët** | Договорен план и динамика за реализација на проектот  Plani konsultues për realizimin e projektit | -Избрани наставници од двете училишта  -Arsimt.tëzygjedhur nga të dyja shkollat  -Воспоставена интернет врска во училиштата  -Lidhja me internet në shkolë  -Телефонска комуникација-Komunikimi telefonik  - Пишани насоки за заеднички активности-размена  -Kahje të shkruajtura për aktivitete e përbashkëta | Наставници по (Два пара наставници од различни наставни јазици)  Arsimtarë të gjuhëve të ndryshme mësimore | Септември  Shtator |
| Прва работилница со ученици од двете училишта  **Punëtorija e pare me nxënësit e të tri shkollave** | Учениците се запознаваат мегу себе,предлагаат места кои би ги истражувале ,се договараат за начинот на понатамошна комуникација  Nxënësit njoftohen ndërmjet tyre , propozojnë vende që do ti hulumtojnë, merren vesht për komunikimin e mëtutjeshëm . | -Договорен плани и динамика на активностите  -Училница  -Обезбеден превоз за учениците ( во зависност од договореното место за  средба)  Plani I marrëveshjes dhe dinamika e aktiviteteve,  -klasa,  -Sigurimi I transportit (mvarësisht se ku do ta caktojnë takimin). | Наставници и ученици  Arsimtarët dhe nxënësit | Септември/ октомври  Shtator / tetor |
| **Прва интернет средба со ученици од другите училишта**  **Takimi i parë me nxënës nga shkollat tjera** | Учениците се запознаваат и одбираат места за кои ке истражуваат  Nxënësit njoftohen dhe zgjedhin vendin për të cilin do të hulumtojnë. | -Група на ученици од два класа  -Избрани ученици кои ке го водат состанокот и ке дискутираат  -Интернет врска и можност за аудио- визуелна врска   * Договорени правилата за комуникација и начинот на избирање на заеднички места * Договорени предложените места за   Истражување  -Grupi I nx. nga dy klasa,  -nx. e zgjedhur që do të udhëheqin me mbledhjen dhe do të diskutojnë.  -Lidhja me inrternet dhe mundësisht lidhja audio-vizuele.  -Marrëveshje për rregullat e komunikimit dhe mënyra për ygjedhjen e vendeve të përbashkëta.  -Marrëveshje për vendet e propozuara për hulumtim. | Наставници и ученици  Arsimtarët dhe nxënësit | Ноември  Nëntori |
| Втора работилница со ученици  **Puntorija e dytë me nxënësit** | Изработен план за истражувањето и определени се изворите на информации,методите на истражување и воспоставени тимови  со определени задачи  Pregaditja e planit për hulumtim, dhe caktimi I burimevetë informacioneve , metodat e hulumtimit dhe caktimi I timeve me detyrat konkrete. | Подготвени материјали и работни  листови за работилници  -Листа со веб страни  -Листа со литература  -Контакти со стручни лица  -Pregaditja e materijaleve dhe fletëyave të punës për punëtoritë,  -Lista me Web – faqet  -Lista me literature,  -Kontakte me persona professional. | Наставници и ученици  Arsimtarët dhe nxënësit | Декември  Dhjetor |
| **Истражување на терен**  Hulumtimi I terenit | Собрани информации од различни извори  Mbledhja e informative nga burime të ndryshme | -Тимови ученици со јасно определени задачи   * Интернет - Internet * Посета на музеј библиотека- Vizita e muzeut dhe bibliotekës, * Интервју со стручно лице   -Timet e nx. me detyra të qarta të caktuara  -Intervista me persona professional. | Ученици  nxënësit | Декември/  февруари  Dhjetor, / shkurt |
| **Обработка на информации**  Përpunimi I informatave | Анализирани податоци  Të dhënat e analizuara | Работилница за презентирање на  податоци  - Дискусија за добиените податоци  -Punëtori për prezentimin e të dhënave  -Diskutim për të dhënat e pranuara | Ученици наставници  Nxënës , arsimterë | 4-та седмица февруари  Java e 4-të e shkurtit |

**14.** **Професионална ориентација на учениците - Orientimi profesional i nxënësve**

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

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

**15.1.** **Промоција на добросостојба на уче., заштита од насилство, од злоупореба и запуштање, спречување дискриминација**

**Promovimi i gjendjеs së mirë të nxënësve , mbrojtja nga dhuna , nga keqpërdorimi dhe mospërfillje**

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

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

**16. Оценување NOTIMI**

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

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

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

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

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

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

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

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

1.Од 01.09.2024 – 30.10.2024 год - првото тромецечие : - tremujorshi i parë:

2.Од 01.11.2024 до 29.12.2024 -второто томецечие или првото полугодие.-tremujorshi i dytë ose gjysëmvjetori i parë.

3.Од 22.01.2025г. – 31.03.2025 г. -третото тромесечие – tremujorshi itretë.

4.Од 01.04.2025 г. – 17.06.2025г.-крајот на учебната година.- fundi i vitit shkollorë.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.-br.** | **Përmbajtja- содржина** | **Koha-vreme** | **Realizimi-realizacija** |
| **1** | Pergatitje te programës operative dhe aktivitetet  Изготвување на оперaтивна програма на активности | VI-VIII | drejtori, sh. Prof.-  директор, професионалан служба |
| **2** | Verifikimi i gjenedjes së përgjthshme në shkollë për realizimin e veprimtaris.  Верификација на општата состојба за реализација на акцијата | VIII | drejtori, sh. Prof.-  директор, професионалан служба |
| **3** | Pregaditje e konceptit pë shpërndarjen e orëve për arsimtarët, kujd. E klasave , kryetarëve të Aktiveve , ALN etj.  Подготвување концепција за:распределба на наст.предмети одд.раководство,претседатели на поедини стручни активи, СУА dr | VIII | drejtori, sh. Prof.-  директор, професионалан служба |
| **4** | Kordinimi dhe ndjekja e punes gjate pregatitjes Se orarit te oreve,mes.shtues,ALN,sher.profes  Координирање и следење на работата при изготв. распоред на часови,додатна, СУА | . IX | shërb. Profess  професионална служба |
| **5** | Përpunimi i orarit per kujdestari të ars. Изготвување распоред за дежурства на наставници | IX | nd. Drejtori Пом .Директор. |
| **6** | Konceptim metologjie dhe perpunim prog.vjetor Në të gjitha fushat nga PEA  Концептирање методологија и изготвување годишни програми за сите подрачја од ВОР | IX | sherb. Profess  професионална служба |
| **7** | Përgatitja program vjetor per pune ne shkolle  Изготвување годишна програма за работа на училиштето,директорот, наставнички совет | IX | Drejtori,k.arsimor |
| **8** | Koncept tezash per debate ne k.arsimor,k.klasor  Концепирање теза расправа на Наставнички совет,  Одд.совет и совет на паралелки | IX | shërb. Profe  професионална служба |
| **9** | Ndjekja dhe dinamika e aktiviteteve nga Plani Zhvillimor I shkolles  Следење и динамични активности од Развоен план на училиштето | X | drejtori,sh. |
| **10** | Program per persosje profesionale  Програма за професионално усовршување | X | kryetari Kësh  Претседател на одборот |
| **11** | Program per mjete shkollore  Програма за набавка на наставни средства | X | Drejtori  Direkt. |
| **12** | Qasje ne programet tematike-procesi  Пристап до тематски-процесни програми | X | drejtori,директор, sh.prof.  проф.служба nd. Dre пом.директ |
| **13** | Planifikimit i aktiviteteve mesimore dhe jashtamësimore.-Mikrobiti  Увид во годишните и тематските - процесни планирања на  ставните и воннаставните активности -Микробитот | X | nd. drej. Sh.Prof.  pom.direk i професионална служба |
| **14** | Mbikeqyrja kontinuitet te dok.pedag  Континуиран преглед на целокупната  педагошка документација | X | nd. drej. Sh.Prof.  пом директ и професионална служба |
| **15** | Qasje,ndjekje,drejtimi dhe udheheqja evid Dhe perp. Planifikimit ditor  Пристап, следење , насоки, и водење на пед, евиденција и док.дневна подг. | X | nd. drej. Sh.Prof.  пом дирек. професионална служба |
| **16** | Qasje,kontroll dhe ndjekje ne mbarvajtjenProfesionale,org.operativ,met.did.per.met.dhe realizimi akt.mes.e jashtmes.  Увид, контрола и следење на остварување на стручните, оперативно организациските матер.- техн. и дидактичко- методските подгототвки за реализација на наставата и воннаст. Активности | X | nd. drej. Sh.Prof.  пом . директор и професионална служба |
| **17** | Ndjekja e organ.te mes.ditor Следење на организацијата на дневната настава | X | nd. drej. Sh.Prof.  пом . директор и професионална служба |
| **18** | Ndjekja dhe real.aktiv.nga prog.Matematike  me mendim,mesimi gjuhesor ne kl.filles.integr. mesimit ekologjik ne sitemin ars.ne Maqedoni  -Integrimi i mësimit me përdorimin e mikrobitit në mësim  Следење на реализацијата на активностите од програмите  Математика со размислување,Јазична писменост во поч. одд.,Интеграција на еколошкото образование во македонскиот образовен систем  -Инреграција на наставата со употребување на МИКРОБИТОТ во настава | XI | nd. drej. Sh.Prof.  пом . директор и професионална служба |
| **19** | Mbajtja e Këshillit të klasave dhe Këshillit / Посета на часови и водење евиденција за истите  како од редовната така и од часовите од СУА / и дополнителна и додатна настава | XI | nd. drej. Sh.Prof.  пом . директор и професионална служба |
| **20** | Perg.papritur te bisede,analize te ores dhe dhenie ndihme pedag.didaktike,-organ.dhe biseda individ.,grupore dhe lloje tjera , me arsimt.klasave te ndryshme ose ars.lendor  Непосредна подготовка и разговор,анализа на часот и давање соодветна педагошка, дидактичка помош  -организирање и изведување на индивидуални разговори,групно и друго ниво со настзвници од соодветно одд. или предмет | XI | Kryetari Kësh.  Претседател на одборот |
| **21** | Inicim,perm.te aktiv. Ne mesim bashk.dhe Implem.me mjete bashk  Иницирање, насочување на активностите за осовременување на наставата и примена на современи наставни средства | XI | drejtori,sh.prof. nd. Dre  директорот , пом директ, професионална служба |
| **22** | Nxitja e arsim. per organ. Vizite ore  mes.dhe vizite .nga ars.tjere  Потикнување на наставниците за организирање нагледни часови и в заемно посетување на истите, од стр. на наставници | XI | drejtori,sh.prof. nd. Dre  директорот , пом директ, професионална служба |
| **23** | Inicim,kordinim,ndjekje aktiv.per realizim Per shkolle funksionale arsimore  Иницирање, координирање, насочување и следење активности за реализација на воспитната функција на училиштето | XII | drejtori,sh.prof. nd. Drej  пом . директор и професионална служба |
| **24** | Ndjekje active ne detyrat Programore ne te gjithe org.profes.Dhe komisionet ne shkolle  Активно следење на реализација на програмските задачи на сите стручни органи и комисии во училиште | XII | drejtori,sh.prof. nd. Drej  директор, пом. Директор и професион сл |
| **25** | Program per persosje pedag.profes.ars. kornize te shkolles  Програма за стручо-педагошко усовршување на наставниците во рамките на училиштето | XII | drejtori,sh.prof. nd. Drej  директор, пом. Директор и професио сл |
| **26** | Planifikim per nevojat e kuadrit ed.arsimor  Планирање на потребите на воспитнообразовниот кадар за стручно усовршување | XII | drejtori,sh.prof. nd. Drej  директор, пом. Директор и професи сл |
| **27** | Aftesimi per imolem.te njohurive bashk.  Nga fusha program.detyrash per pers.ne PEA Оспособување за примена на современите знаења од областа- програмирање задачи за усовршување на ВОР | XII | drejtori,sh.prof. nd. Drej  директор, пом. Директор и професионална служба |
| **28** | P asurimi I fondit te bibliotekesshkollesme lektura,lit.prof.gazeta,fle  Збогатување на книжниот фонд во училишната библиотека со лектири, стручна литература, списанија, весници | XII | drejtori,sh.prof. nd. Drej  директор, пом. Директор и професионална служба |
| **29** | Planifikim dhe impl.ore mesimore midis vetidhe akt.tjera ed.ars  Планирање и изведување на меѓусебна посета на часови и др.воспитно-образовни активности | XII | drejtori,sh.prof. nd. Drej  директор, пом. Директор и професионална служба |
| **30** | Njoftimi ars.me metodat me te Reja nga metodika,pedagogjia, Psikologjia qe kane ndikim ne PEA  Запознавање на наставниците со најнови сознанија од методика, педагогија, дидактика, психологија што имаат допирни точки со ВОР | XII | drejtori,sh.prof. nd. Drej  директор, пом. Директор и професионална служба |
| **31** | Persosja e metodave per pune te ALN dhe organ..e nxenesve  Усовршување на методите на работа на СУА и ученичките организации | I | drejtori,sh.prof. nd. Drej  директор, пом. Директор и проф. служба |
| **32** | caktimi mentorit per praktikan Dhe njofja me detyrimet e tij  Определување ментор на наставникотприправник и запознавање со неговите обврски | I | drejtori, sh. profes**.**  dir.prof.sl. |
| **33** | Njofja me permbajtjet dhe mundesit e shkolles shkak per permbushje te  qellimeve,detyrave dhe permbajtjeve te shkollave fillore ne ed.ars.  Запознавање со содржини и можности на училиштето заради остварување на целите, задачите и содржините на основно воспитание и образование | I | drejtori,sh.prof. nd. Drej  директор, пом. Директор и професионална служба |
| **34** | Njofja me planet dhe prog.arsimore Dhe puna edukative  Запознавање со наставниот план и програма на наставата и воспитната работа | I | drejtori,sh.prof. nd. Drej  директор, пом. Директор и профес. Сл. |
| **35** | Njofja me principet dhe udhezimet Per udheheqje te evid.pedagogjike  Запознавање со прописите и упатствата за водење на педагошката евиденција и документација |  | drejtori,sh.prof. nd. Drej  директор, пом. Директор и професионална служба |
| **36** | Njofja me organizimin e punes ed.arsimore  Индивидуална стручна и дидактичко-методска помош во реализацијата на наставата и др.ВОД | I | nd.drejt. Arsimtarët Пом. Директор, наставн. |
| **37** | Ndihme profesionale didaktiko-metodike ne realizimin e mesimit etj FEA  Индивидуална стручна и дидактичко-методска помошво реализацијата на наставата и др.ВОД | I | pers.teknik, drejtori,arsim  teh.pers.dir.nastavn. |
| **38** | Edukimi ne lidhje me impl. teknologjik ne arsim  Едукација во врска со примената на образовната технологија | II | drejtori,sh.professional  директор, пед.служба |
| **39** | Instrukcion per punen me prinder / Инструкции за работа со родители професионалци | II | drejtori,shprofesional  директор, пед.служба |
| **40** | Ndjekja dhe njofja e ligjeve etj dok. me te cilat vert. prog.baze per pune te org.profes  Следење и запознавање на законите и др.документи sо кои се утврдени основите и програмите за работа на стр. органи, наставничкиот, одд.совет,стручни активи,одд.раководство,стручни соработници | II | drejtori,sh.profesional  директор, пед.служба |
| **41** | Inicim te aktiviteteve per mendim dhe krijim planifikim ne punen  e org.prof. dhe vleresimi punes se tyre  Иницирање активности за осмислување и творечко планирање на работата на стручните органи, вреднување и оценување на нивната работа | II | prindër.  родители |
| **42** | Pjesemarrja e rregullt ne te gjitha Mbledhjet e organeve profesionalete shkolles  Редовно присуство на сите седници на стручните органи во училиштето | II | drejtori,Sh.prof  директор, пед.служба |
| **43** | Nxitje debatesh profesionale pyetje qe jane ne rend dite ne mbledhje  Поттикнување на стручни и расправи по сите прашања што се на дневен ред на состанокот | III | drejtori, nd.drej.sh.prof. arsim.  директор, пед.служба  наставници |
| **44** | Nxitje te sherb.profesional t`a ndjek kuantitetine mbledhjeve dhe te jap zgjidhje per perparimin e punes te org.prof.te shkolles  Поттикнување на стручната служба да го следи квантитетот на седниците и да нуди решенија за унапред. на работата на стр. органи во учииштето | III | drejtori, nd.drej.sh.prof. arsim.  директор, пед.служба |
| **45** | Ndjekja dhe realizimi I detyrave programore te aktiv.prof.,këshilli i paral.klasore dhe kuj.klasave  Следење и реализација на програмските задачи на стр.активи, советот на одд.паралелката и одд.раководител | III | drejtori, nd.drej.sh.prof. arsim.  директор, пом . директор, пед.служба, наставници |
| **46** | Pregat.dhe udheheqja me mbledhje me k.arsimor dhe realizimi I perf.te marra  Подготвување и раководење со седниците на наставнички совет и реализирање на донесените заклучоци | III | drejtori, nd.drej.sh.prof. arsim.  директор, пом . директор, пед.служба, наставници |
| **47** | Raport deri te K.arsimor per masat e marra dhe ndihm arsimt.ne lidhje me perparimin ne PEA за превземените мерки и помош на наставниците кои имат работа со учен. Со ПОП | III | sh. Profes.  професионална слуба |
| **48** | Analiza dhe mirkup.i gjithe llojeve Planifikuese te arsim. per mesim  e akt. dhe jashtames.ne shkolle  Анализирање и проучување на сите видови планирања на наставниците за наставата и воннаставните активности во училиштето | IV | drejtori, nd.drej.sh.prof. arsim.  директор, пом . директор, пед.служба, наставници |
| **49** | Pregatitje raport(gjysvj.dhe vjetor ne lidhje me realiz. e PEA  Изготвување извештаи (полугодишни и годишни во врска со реализ.на ВОР | IV | drejtori, nd.drej. sh.prof. arsim.  директор, пом . директор, пед.служба, наставници |
| **50** | Analize e suksesit te nxenesve  Анализа на успехот на учениците | IV | drejtori, nd.drej.sh.prof. arsim.  директор, пом . директор, пед.служба, наставници |
| **51** | Mirkup.dhe anal.te problem.karakt.(edukat.te pergj.,mesim.ne lendet klas.e lend.)  Проучување и анализирање на карактеристични проблеми во ВОP(воспитни,општи,наставни,по одд. и предмети) | IV | Kryetari i Kësh.  Претседател на Одборот |
| **52** | Ngritje,udhezim dhe ndihme te arsim. per punen analitiko-studimore  Поттикнување, упатување и помагање на наставницита за аналитичко студиска работа | IV | Педаг. Слуба  Shërbimi pedagogjik |
| **53** | Analize te efekteve nga ndryshimet e Inovacionit ne mesim  Анализирање на ефектите од примената на иновации во настават | IV | Drejtori sh.profe  Директор. Пед. Служба |
| **54** | Gjurmim dhe mirk.i probl.dhe pyetje nga fusha e dokimologjise-shkenca per notim  Истражување и проучување проблеми и прашања од областа на докимологијата-наука за оценување | IV | arsim. nx.  Наставници , ученици |
| **55** | Analize studimore ne lidhje me pershtypjet Pozitive e negative ne punen e pergjithshme dhe sjellja e arsimtareve  Студиска анализа во врска со позитивните и негативните впечатоци за целокупната работа и поведение на наставниците | V | sh. profes  Пед. Служба |
| **56** | Vleresimi analitik ne pershtypjet e pergjithshme per oret e vizituara  Аналитичко вреднување на севкупните впечатоци на посетените часови | V | Komisio për manif  .комисија за приредби |
| **57** | Dhenie ndihme gjate konstituimit te organ.te nxenesve  (bashk.e nxen.,bashk.e klases,org.e femij.)  Укажување помош при конституирање на ученичките организации (заедница на учен. одд.заедница, детска организација, ПЦК)како и запознавање со статутот на овие организаци | V | Drejtori ,sh. profe  Директор. Пед. Служба |
| **58** | Pjesemarrja e papritur ne punen e mbledhjeve te org.te nxenesve  Непосредно учество во работата на состаноците на ученичките организации | V | kujd. Të klasave  одделски наставник |
| **59** | Ndjekja dhe realiz.i permb.programore ne ALN  Следење на реализацијата на програмските содржини во СУА | V | Drejtori , nxënës,kuj.kl.  директор, ученик класен раков. |
| **60** | Ndihmese ne organizimin dhe realizimin Te jetes kulturo-zbavitese te nxenesve  Помагање на организацијата и реализација на културно-забавниот живот на учениците | V | Drejtori  Директор |
| **61** | Perzgjedhja e formave per shfrytezim te Kohes se lire te nxenesve ne kornize  Изнаоѓање форми за користење на слободнот време на учениците во рамките на училиштето | V | Drejtori  Директор |
| **62** | Kordinimi dhe perzgjedhja e aktiviteteve me kategori te vecanta nxenesish (me sukses te dobet devijim ne sjellje)  Координирање и насочување на активности со одделни категории ученици  (надарени,со слаб успехи девијации во поведението) | VI | Drejtori  Директор |
| **63** | Organ.te aktiviteteve per mbajtjen dhe Rregullimin e mjedisit te aferm  Организирање активносоти за одржување и уредување на блиската околина | VI | nd.drej ,sh.prof.  пом.директор, пед. служба |
| **64** | Bashkpunimi me mjedisin lokal Соработка со локалната средина | VI | Drejtori директор |
| **65** | organ.te garrimeve shkollore: komunale dhe republikane(kordinimi)  Организирање на училишни натпревари: општински и републички (координирање | VI | drejtori , ars.kuj  директор, наставник, класен раководител |
| **66** | Можности, форми и содржини на соработка со родителите во процесот на реализација на годишнате планови и програми  .Mundesi,forma dhe permbajta ne bashkepunimme prinderit ne procesin e realizimit te prog.e plan.vjetore | VI | drejtor ars.kuj  директор, наставник, класен раководитеl |
| **67** | Откривање на родители кои можат да се вклучат  во реализирање на активности на учил.  Zbulim te prindeve qe mundet te kucen ne realizimin e aktiviteteve ne shkolle | VI | drejtor . ars.kuj  директор, наставник, класен раководител |
| **68** | Планирање и реализирање на општи родителски средби  Planifikimi dhe realizimi takimeve prindore | VI | drejtori - директор ars.kuj- наставник, кл. раковод |
| **69** | Иницирање актуелни прашања за состаноци со родителли по одд.и парал. и организирање контакти со родители во врска со проблемите на ниввните деца  Inicim,pyetje aktuale per mbledhjet prindore ne klasa dhe paralele  Kontakti me prinder ne lidhje me probl.e femij.te tyre |  | drejtori - директор ars.kuj- наставник, кл. раковод |
| **70** | Навремено запознавање на родителите со оперативната регулатива,како и куќниот ред и казните  Njofja ne kohe e prindeve me regulativen operative si dhe me rendin shtepiak dhe dënimet |  | drejtori - директор ars.kuj- наставник, кл. раковод |
| **71** | Конституирање на тела во кои учествуваат родителите-Одбор и Совет на родители  Konstituim te organeve ne te cilen marrin pjese prinder- Keshill dhe keshilli I prindeve |  | drejtori - директор ars.kuj- наставник, кл. раковод |
| **72** | Редовно информирање на родителите за сите важни прашања од животот и работата на училиштето непосредно и посредно преку одд.раководители  Infor.rregullt I prindeve per te gjitha pyetjet kryesore nga jeta dhe puna ne shkolle paprtmas dhe me pjesemarrje Permes k.klases |  | drejtori - директор ars.kuj- наставник, кл. Раковод |

**Planprogrami vjetorë për punën e NDIHMËS DREJTORIT**

**Годишна програма за работа на ПОМОШНИК ДИРЕКТОР**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr  рб | Përmbajtja -содржина | Bashkëpuntor -Соработници | Koha e realizimit  време на реализ. | Qëllimi dhe detyrat  Цел и задачи |
| 1. | Organizimi, përcjellja e punës për planifikimin  Организација,следење на раб,за планирање | Drejtori , Pedagogu  Директор,педагог | VIII | Përparim në punën e shkollës  Унапредување на задачи |
| 2. | Pregaditja e raportit vjetorë në shkollë  Подготовка на годишен извештај за учил. | Komision i cakuar ne Këshillin e arsim.  Комисија од учил. | VIII | Avansimi i punës  Унапредување на работата. |
| 3. | Formimi i paraleleve të shkollës  Формирање на паралелките во училиште | Drejtori Pedagogu  Директор,Педагог | VIII | Qasje eanomalive  Одстранување на аномалии |
| 4. | Pregaditja e programit vjetorë  Подготовка на годишна програма | Drejtori Pedagogu  Директор, Педагог | IX | Avansimi i punës  Унапредување на работата |
| 5. | Të dhenat për numrin e nx. Në shkollë  Податоци за бројот на учениците | Drejtori Pedagogu Arsimtarët  Директор,Педагог,Наставници | IX | Përparim në punën  Унапредување |
| 6. | Ndihmë- arsimtarëve gjatë punës së tyre  Помош на наставниците во нивно работење | Arsimtarët  Наставниците | IX | Qasje e Anomalive  Одстранување на аномалии |
| 7. | Ndihmë Arsimtarëve të rinj  Помош на младите наставници | Drejtori Pedagogu  Директор,педагог | IX | Qasje e anomalive  Одстранување на аномалии |
| 8. | Përpunimi i raportit statistikor /  Изработка на статистички извештај | Drejtori Pedagogu  Директор,педагог | IX | Avansimi i punës  Унапредување |
| 9. | Pregaditja e orarit  Подготовка на распоред | Drejtori Pedagogu  Директор педагог | IX | Avansimi i punës  Унапредување |
| 10. | Dorëzimi i ditarëve nga viti i kaluar  Предавање на дневниците од прошлата год. | Drejtori Pedagogu  Директор,педагог | IX | Përmbyllja e raportit vjetor  Заклучок на год,извештај |
| 11. | Rregullshmërija e evidencës pedagogjike  Редовноста на педагошка евиденција | DrejtoriPedagogu  Директор,педагог | X | Avansimi i punës  Унапредување |
| 12. | Plotësimi i fletëshpërnguljeve  Пополнување на исписница | Drejtori  Директор | Gjatë vitit  Во тек на год | Avansimi i punës  Унапредување |
| 13. | Bashkëpunim me arsimtarët  Соработка со наставниците | DrejtoriPedagogu  Директор,педагог | X | Qasje eAnomalive  Одстранување на аномалии |
| 14. | Shqyrtimi i suksesit, sjelljes dhe rregullshmërisë  Анализа на успех,поведение и редовност | Drejtori Pedagogu  Директор, педагог | X | Avansimi i punës  Унапредување |
| 15. | Analizë e mbledhjeve të para me prind  Анализа на првите состаноци со родители | Drejtori Pedagogu  Директор,педагог | X | Avansimi i punës  Унапредување |
| 16. | Ndjekja e realizimit të proekteve në shkollë  Следење на реализација на проекти | Drejtori  Директор | X | Avansimi i punës  Унапредување |
| 17. | Rishqyrtimi i programës vjetore në shkollë  Анализа на годишна програма на училиштет | Drejtori Pedagogu  Директор , педагог | XI | Qasje e anomalive  Одстранување на аномалии |
| 18. | Mbajtja e keshillit të klasavedhe arsimtarëve  Одржување на наст.и одд. Совет | Drejtori Arsimtarët  Директор наставници | XI | Avansimi i punës  Унапредувње |
| 19. | Analizë suksesit , sjelljes dhe rregullshmërisë në shkollë Анализа на успех,поведение и редовност | Drejtorl Pedagpgu  Директор, педагог | XI | Avansimi i punës  Унапредувње |
| 20. | Analiza е problemeve të paraqitura në klasë  Анализа на проблемите | DrejtoriPedagogu  Директор, педагог | XII | Qasja e anomalive  Одстранување на аномали |
| 21. | Ndjekja e mësimit të rregullt  Следење на наставата | DrejtoriPedagogu  Директор,педагог | Gjate vitit | Avansirni i punës  Унапредување на раб. |
| 22. | Kontrollë e evidencës dhe dokum,pedagogjik  Контрола на педаг. евиденција и док. | DrejtoriPedagogu  Директор, педагог | XII | Avansimi i punës  Унапредување |
| 23. | Planifikimii aktiviteteve për fund të gj.vj.  Планирање на активитети прво полугодие | DrejtorlPedagogu  Директор, педагог | XII | Avanslmi i punës  Унапредување |
| 24. | Mbajtja e mbledhjeve të këshillit të klasave  Одржување на одд.совет | DrejtoriArsimtarët  Директор, наставници | XII | Avansimi i punës  Унапредувње |
| 25. | Mbajtja e mbledhejve të këshillit tëаsimtarëve  Наставнички совети | DrejtoriArsimtarët  Директор, наставници | I | Avansimi i punës  Унапредување |
| 26. | Analizë suksesi,sjellja rregullshmëris në gjvj. e I  Анализа на успех,поведение редовност. | DrejtoriArsimtarët  Директор, наставници | I | Avansimi i punës  Унапредување |
| 27. | Dorëzimi i raportit të gj.vjet. të parë Këshillit të Prindërve dhe Këshillit Drejtues Достава на извештај до совет на родители и управни одбор. | Drejtori  Директор | l | Avansimi i punës  Унапредување |
| 28. | Pregaditja e raportit statistikor për gjvj.I  Подготовка на статистички извештај | Drejtori  Директор | I | Avansimi i punës  Унапредување |
| 29. | Kontrollimi i evidencës pedagogjike- ditarët  Прегледување на пед,.евиден.-дневниците | Drejtori  Директор | I | Qasje e anomalive  Одстранување на аномалии |
| 30. | Pregaditje për fillim të gjysëvetorit të dytë  Подготовка за почеток на второ полуг. | DrejtoriArsimtaret  Директор наставници | II | Avansimi i punës  Унапредување |
| 31. | Konsulltime individuale me arsimtarët  Индивидуални консултации со наставници | Drejtori Arsimtarët  Директор наставници | II | Qasje e anomalive  Одстранување на аномалии |
| 32. | Raporti i gjysëmvjetorit për punën e shkollës  Известување за работа на училиш.во пол.г. | DrejtoriArsimtaret  Директор наставници | II | Avansimi i punës  Унапрдување |
| 33. | Rishqyrtimi i suksesit, sjelljes dhe rregullshmëris në givj.  Преглед на успех, поведение редовност. | Drejtori Arsimtarët  Директор, наставници | II | Avansimi i punës  Унапредувње |
| 34. | Rishqyrtimi i raporteve të gj. Vjetorit  Преглед на полугодишен извештај | DrejtoriArsimtarët  Директор, наставници | II | Avansimi i punës  Унапредување |
| 35. | Аktiviteteтtë organizuar për "7-8 Marsi"  Активности по повод ,,7-8 Март,, | DrejtoriArsimtarët  Директор наставници | III | Avansimi i punës  Унапредување |
| 36. | Kontroll i evidencës dhe dokumen. Pedagogjik  Контрола на пед.евиденција и документац. | DrejtoriArsimtarët  Директор наставници | III | Avansimi i punës  Унапредувње |
| 37. | Aktivitete për ditën e ekologjisë  Активности по повод денот на екологија | DrejtoriArsimtarët  Директор наставници | III | Avansimi i punës  Унапредување |
| 38. | Ndjekja e organizimit të nx.Për активитете  Следење на организации на активности | DrejtoriArsimtarët  Директор наставници | III | Avansimi i punës  Унапредување |
| 39. | Nxitja e kuadrit edukativo-ars. për inovime në mësim  Промоција на наст,кадар за иновации во нас | DrejtoriArsimtarët  Директор наставници | III | Avansimi i punës  Унапредување |
| 40. | Mbledhje-Këshilli i Klasave, raport- trernujorsh  Состанок-одд.совет,извештај-томесечие | DrejtoriArsimtarët  Директор наставници | IV | Avansimi i punës  Унапредување |
| 41. | Prezentim i raportit para Këshillit të Prindërve  Презентација на извештаи до совет на родит | Drejtori  Директор | IV | Avansitni i punës  Унапредување |
| 42. | Analizë- suksesi,sjelljа, regullshmërisë  Анлиза-успех, поведение , редовност | Drejtori Arsimtaret  Директор наставници | IV | Avansimi i punës  Унапредување |
| 43. | Analizë e shkaqeve për nota të dobëta tek nx.  Анализа на слабите оценки кај учениците | Drejtori Arsimtarët  Директор наставници | IV | Qasja e anomalive  Одстранување на аномалии |
| 44. | Anketimi i nxënësve  Анкетирање на учениците | Drejtori Arsim. PedagoguДиректор,наст,педагог | IV | Zgjerimi i njohurive të nx.  Проширување на знаење |
| 45. | Kontroll i evidencës dhe dok. Pedagogjik  Контолирање на пед.евиденција | Ndihmës Drejtori pedag.  Пом.директор,педаг. | V | Avansimi i punës  Унапредување |
| 46. | Percjellja e aktiviteteve(24 Maj ekskurzionet,)  Следење на активности(24 мај,екскурзи,) | DrejtoriArsimtarët  Директор наставници | V | Avansimi i punës  Унапредување |
| 47. | Mbajtja e këshillit të klasave  Одржување на одд.совети | Drejtori ArsimtarëtДиректор наставници | VI | Avansimi i punës  Унапредување |
| 48. | Prezentimi i raportit për Këshill të ArsimtarëveПрезентација извештај на наставнички совет | Drejtori Arsimtarët  Директор наставници | VI | Avansimi i punës  Унапредување |
| 49. | Përpunimi i rezultateve statistikore  оработка на статистички резултати | Drejtori  Директор | VI | Avansimi i punës  Унапредување |
| 50. | Organizimi –dhënjа e notave vjetore ,  Организација-предавање на год.оценки | Drejtori Arsimtarët  Директор наставници | VI | Program manifestiv  Програма |
|  |  |  |  |  |

**Годишната програма за работа на педагогот на училиштетo      Programa vjetore per punen e pedagogut te shkolles**

**1. ВОВЕД - Hyrje**  
Годишната програма за работа на училишниот педагог е подготвена врз основа на :  
Programa për punën e pedagogut të shkollës është pregaditur ne bazë të:  
-Законот за основно образование (Службен весник бр.44/95) измени и дополнувања (Службен весник бр.35/97)

-Ligjin per Shkolla Fillore(Gazeta zyrtare nr.44/95)ndryshime dhe plotesime nga (Gazeta zyrtare nr.35/97)  
Издадениот документ„ Основното образование“ - содржина и организацијата на образовната дејност издаден во 1996 година

Në bazë të dokumentit,,shkollimi fillorë,, -përmbajtja dhe organizimi i procesit edukativo arsimorë shpallur në vitin 1996.  
-Статутот на училиштето

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

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

**2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ-DETYRAT PRIORITARE**

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

-Formimi dhe funksionimi i drejtë të timeve shkollore per mbështetjen dhe zhvillimin e aktiviteteve edukative.  
- Техники и процедури за континуирано и објективно оценување - -Teknikat dhe rrjedha e kontinuitetit në notim.  
- Мониторинг на наставата во текот на учебната година - -Përcjellja dhe menaxhimi i mësimit për vitin shkollorë.  
- Професионални предавање со советот на родители - -Ligjërata profesionale me këshillat e prinderve.  
- Следење на разни семинари - -Përcjellja e seminareve të ndryshme.  
- Регулирање на педагошка документација- -Rregullimi i dokumentacionit pedagogjik.

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

Analiza e suksesit ,sjelljes dhe rregullshmerise per çdo tremujorsh(etape)  
Учество во подготовка на конечниот извештај на учебната годинa

-pjesmarrje dhe pregaditja e raporteve vjetore per vitin shkollorë.

**ГОДИШНА ПРОГРАМА НА ПЕДАГОГОТ НА УЧИЛИШТЕТО**

**За учебната 2024/2025година**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.б  Nr. | СОДРЖИНА НА РАБОТА  Përmbajtja e punës | Време koha | Соработници  bashkepunëtorë |
| 1. | Подготовка за новата учебна година- Pregaditje për fillimin e vitit shkollorë | Август - gusht | Директор,наст.  Drejt, arsim |
| 2. | Регистрација на ученици во прво одделение,кои не биле во можност да се запишат навреме.  Regjiatrimi i nx. Në kl. e I – rë , të cilët nuk kanë qenë në gjendje të regjistrohen në afatin e parë.  Проценка на предзнаењата - vlerësimi i paranjohurive . Разговор со родители - bisedë me prindërin . Контакти со наставниците - kontakt me arsimtarin  Informim për paranjohuritë e nx. Të klasës së I-rë . информирање за предзнаењата на учениците од прво одд. | мај-август  Maj - gusht | Директор,наст.и др персонал  Drejtori, arsimta, personeli tjetër |
| 3. | Учество во подготовка на училишната програма за учебната 2024/2025 г  Pjesëmarrje në pregaditjen e Programës Vjetore për punën e shkollës për v.2024/25 | Август | Директор,наст. и индивид.раб.  Drejtori , arsim, puntorët indiv |
| 4. | Учество во Извештајот на Наставн. Совет-Pjesëmarrje në Raportin e KA  1.Планирање и оценување-вреднување на годишната програма на училиштето и споредба со Кодот на етичко оценување  1.Planifikimi dhe notimi -vlerësimi i Programës vjetore të shkollës dhe krahasimi me Kodin etik për notim.  2.Животни вештини - Aftësitë për jetë | Септември - shtator  во текот на учебната година  gjatë vitit shkollorë | директор, drejtori  пом.дир – ndih.drejtori  .настав - arsimtarët  Воспитувачи-edukatorët |
| 5. | Вклучување во проектот''Граѓанско образование “следење и консултации за работата со групата одделенски наставници и воспитувачи  Kyçje e projektit “Kultura Qytetare “,ndjekje dhe konsultime për punën me gr klas dhe eduka | септември-јуни  shtator -qershor | Оддел.наст. и едукатори  Arsimtarët klasor dhe rdukatorët |
| 6. | Постојано следење на активно и интерактивно учење во некои паралелки  Ndjekje permanente e mësimit aktiv dhe interaktiv në disa paralele | септември-јуни  shtator -qershor | Оддел.наст. и родители  Ars. Klasor dhe prind |
| 7. | Следење на училишните активи  Ndjekje e aktiveve të shkollës | shator - mars | директор, наст.,учен.  Drejt, arsimt.nxënës |
| 8. | Соработка со пед.актив – bashkëpunim me aktivinvpedagogjik | Shator - prill | пед.советници pedag. këshilltar |
| 9. | Посета на периферните училишта vizitë të shkollave periferike | Tetor - janar | Пом.дир.,наст.  Ndih.drejtor, arsimtarë |
| 10. | Следење на пед.литература ndjekje e literaturës pedagogjike | Tetor - shkurt | разни пед.списанија  revista të ndryshme pedagogji |
| 11. | Следење на работата со I одд. Ndjekje e punës në klasën e I – rë | Tetor - mars | воспитувачи,учен.  Edukator, nxënës |
| 12. | Учество на разни семинари  Pjesëmarrje në seminare të ndryshme | Tetor - maj | Советници, наст., пед.,психолог  Këshilltar,arsim,pedag,Psik. |
| 13. | Учество на работата на наставничките активи  Pjesëmarrje në punën me aktivet e arsimtarëve | Nëntor - janar | Наставници |

***ГОДИШНА ПРОГРАМ ЗА ПСИКОЛОГ***

**PLAN PROGRAM VJETOR PËR PSIKOLOG**

Bazat nisëse në planifikim janë: Почетни основи на планирања се:

-Ligji për arsim fillor; -Закон за основно образование

-Bazat për planifikim dhe programim; - основи за планирања и програмирања

-Programi për punën e shkollës; -програма за работа на училиштето

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

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

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

За поефикасна организација на целокупната образновна работа на училиштето

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Предвидените задачи ќе се реализират преку овие активности :

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

-планирање,програмирање и организирање на воспитно образовна работа

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Планирање,програмирање и организирање на воспитно образовниот процес на училиштето

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

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

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

**QËLLIMET DHE DETYRAT - Цели и задачи**

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

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

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

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

**METODAT DHE FORMAT - Методи и форми**

Biseda,konsultimet,prezentimet,individuale dhe grupore. / Разговор, консултација, презентација индивидуална и групна.

**MJETET - Средства**

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

**BASHKËPUNTOR - СОРАБОТНИЦИ**

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

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

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

**Следење на воспитно образовната работа**

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

Реализација на активностите во овие области ќе се врши преку :

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

а.зајакнување на потенциалните можностни и персоналните карактеристики на ученикот

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

1,го зајакнува ученичката созрееност за одење во училиштето

2.Zbulimi i nxënësve me vështirësi në përparim në mësim; -2,Откриеност на учениците со потешкотии на унапредување во наставата

3.Zbulimi i nxënësve me mundësi më të mëdha për avansimin dhe zhvillimin e tyre;

3,откриеност на талентираните ученици за свои унапредувања

4.Orientimi profesional dhe këshillimi i të rinjëve; -4,професионална ориентациа и советување на младите

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

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

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

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

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

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

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

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

**QËLLIMET DHE DETYRAT - Цели и задачи**

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

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

Откривање на состојбата каи ученикот кои активности се како причина .

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

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

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

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

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

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

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

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

**BASHKËPUNTOR - Соработници**

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

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

**KOHA E REALIZIMIT - Време на реализација**

Gjat gjithë vitit -Преку цела година

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

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

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

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

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

1**.RAPORTET - 1,Извештаи**

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

Извештај на реализирана регистрирање на учениците во прво оделение.

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

Извештај од пролагодување и адаптација во прво и шесто оделение

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

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

Извештај од реализираните активности од професионална ориентација и советување на младите

**2.ANALIZA - 2, АНАЛИЗА**

-Nga kontrollimi i fjalorit të klasës në mësimin nëntvjecar,

Од контрола на речникот на паралелката во деветогодишна настава

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

Завршната идентификација кај талентирани ученици за математички способности во шесто оделение

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

- од контролирање за правна примена на одредени гласа

-Analiza nga punët kërkimore; Анализа за истражувачката работа

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

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

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

-Tema për Këshillat e klasave; -Tema për Këshillat e arsimtarëve;

Теми за оделенски совети, - теми за советот на наставниците

-Tema për nxënës dhe prindër; -Теми за учениците и родителите

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

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

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

**1.ME NXËNËS - Со ученици**

-Punë konsultativo-këshilluese me nxënës që hasin vështërësi në perceptimin e mësimit;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работа со ученици, членови од разни заедници во училиштето

**2.ME PRINDËR - Со родители**

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

со родирели од учениците кои имат потешкоти во настава.

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

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

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

Ученици со специфични проблеми однесувања и несоодветно однесување.

-Me prindër të nxënësve të klasës së parë ,gjashtë dhe të nëntë.

Со родители од учен. Од прво,шестои девето оделение

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

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

**QËLLIMET DHE DETYRAT - Цели и задачи**

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

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

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

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

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

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

Individuale dhe grupore - Индивидуална и групна

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

**BASHKËPUNTOR - Соработници**

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

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

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

**Целокупен и професионален развој на наставниците**

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

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

2.Bashkëpunim në vënien e të gjitha inovacioneve të reja dhe vlersimit të efektit të zbatimit të tyre në procesin edukativo-arsimor.

Соработка за примена на сите иноваци и ефикасно вреднување и реализација на овие промени .

3.Bashkëpunim me të gjithë arsimtarët në relacionin arsimtar-nxënës-prind dhe anasjelltas.

Соработка си сите наставници за релација нааставник-ученик-родител и спротивно.

4.Bashkëpunim me arsimtarët në realizimin e aktiviteteve të projekteve:Këshillimi i të rinjve,notimi me shkrim .

Соработка со наставици на реализација на пројективни активностите . советување на младите , оценување.

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

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

6.Përsosja profesionale e arsimtarëve me anë të seminarëve intern në temën:Zbatimi i teknikave për mësim dhe përpunim të kriteriumeve për notim;

Учество на професионална обука на наставниците со тема примена на текники за учење и изравотка на критериуми за вреднување

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

Професионален развој на наставен кадар ќе се реализира преку изработка на адеквадните теми кои ќе се презентират во советот на наставниците и професионалните активини

8.Pjesmarrja e arsimtarëve në zbatimin e punës analitiko-kërkimore në shkollë;

**QËLLIMET DHE DETYRAT - Цели и задачи**

-Avansimi,organizim efikas dhe realizimi i programit edukativo arsimor në shkollë;

Унапредивање и ефикасно организирање и реализација на воспитно образовниот програм во училиштето

Zgjedhja e metodave efikase,bashkëkohore dhe aktive me nxënësit duke u mbështetur në mundësit individuale,karakteristika të personalitetit të nxënësit dhe motivimi i nxënësit për arritje të një suksesi më të mirë.

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

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

Biseda,bashkëpunimi,konsultimet,tribunat,seminare,raporte; - Разговор,диалог,косултација,трибуни и работилници

Individuale dhe grupore; - Индивидуална и групна

Lista evidence,teste,pyetsor,anketa etj. - Евидентовни листови,тестови,прашалници,анкети и др.

**BASHKËPUNTOR - Соработници**

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

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

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

**Соведодавна персонална евиденција на персонална документација ,**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Programi për punën e bibliotekës së shkollës***

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

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

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

Shkolla e bibliotekës realizon edhe :

▫ organizimi i seksionit të bibliotekës në bashkëpunim me seksionet e tjera kulturore (literatura, recitimi, drama etj) me ndihmën dhe pjesmarrjen e nxënësve ne gjuhën amtare, nëpërmjet të cilit realizohet material i caktuar nga plani dhe programi mësimor i shkollës;

▫ informim sistematik i shfrytëzuesve (nxënësit, arsimtarët etj) për librat, gazetat dhe revistat e reja;

▫ bashkëpunon me arsimtarët në shkollë, dhe veçanrisht me arsimtarët e gjuhës amëtare dhe literaturës për organizimin e predikimeve me person të caktuar nga lëmi të ndryshme ( teatri, fillmi, muzika, arti etj) dhe lexime të literaturës me veprime literature, shkrimtarë, poetë, aktor etj;

▫ përgatitja e revistës të murit me theksimin e përmbajtjeve udhëzuese;

▫ organizim i garave ndërmjet nxënësve për leximin e literaturës të lirë;

▫ organizimi i vizitave të saemit të librit;

▫ organizimi i vizitave në mest BSh me shkëmbimin e diturive dhe sugestioneve.

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

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

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

**Programi vjetor:**

▫ bashkëpunim me shtëpit botuese në RMV;

▫ prokurimin e botimeve plotësuse të reja të librave, lektyrave, kritikave etj.

▫ vizita e bibliotekave tjera, shkëmbimi i përvojave në punë;

▫ organizim i ekspozitave;

▫ organizon predikime në tema;

▫ vizitë e saemit të librit;

▫ bashkëpunim me arsimtarët për shpërblimin e nxënësve të thekuar me anë të librave;

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

**Rendi shtëpiak i bibliotekës**

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

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

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

* Librat që janë në më tepër shembuj mund të huazohen më tepër 14 ditë
* Librat shkollor dhe mjetet mësimore që janë në një ose disa shembuj mund të mirren vetëm për një ditë që të mund pastaj ti shfrytëzojnë edhe nxënësit dhe arsimtarët tjerë.

Huazimi i librave bëhet në mënyrë të vecant nga ana e nxënësve me nënshkrimin e tyre në librin për evidencë.

**Huazimi i fondit të bibliotekës:**

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

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

Në bibliotekë ka 1 kompjuter.

Shfrytëzimi i kompjuterit në bibliotekë mundëson:

* Shfrytëzim të internetit. Shfrytëzim të e-mail postës dhe Prezentime të tjera **Програма за работа на училишната библиотека**

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

**Училишната библиотека реализира и**:

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

•  систематско информирање на корисниците (учениците, наставниците и др.) за новоиздадените и набавените книги, весници, списанија и др;

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

•  изготвување на ѕиден весник со истакнување на поединачни поучни содржини;

•  организира натпревар меѓу учениците за најмногу прочитана слободна литература; •  организира посети на саемот на книгата;

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

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

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

**Годишна програма:**

•  соработка со издавачките куќи во СРМ; •  набавка на нови дополнителни изданија на книги, лектира, критика и сл;

•  посета на други библиотеки, размена на искуства во работата; •  организирање изложби;

•  организира беседи по теми; •  посета на саемот на книгата;

•  соработка со наставниците за награда на истакнати ученици во вид на книги;

•  прибирање на библиотечниот материјал и изработка на планот за работа со библиотекарската секција за нареднатагодина.

**Куќен ред на библиотеката**  
Библиотеката служи како место за користење на книгите и затоа од сите корисници се бара да придонесуваат за мирот и редот во библиотеката. Во библиотеката не е дозволено:  
- јадење и пиење на алкохолни и безалкохолни пијалаци /- пушење /- користење на мобилни телефони / - гласни разговори и сл.

**Начин на користење на библиотечниот фонд:**  
- Книги кои ги има во повеќе примероци се изнајмуваат најмногу за 14 дена  
- Учебници и учебни помагала кои се во еден или неколку примероци се земаат само на еден ден за да можат потоа да ги користат и други ученици и наставници.  
Изнајмувањето на книгите се врши поединечно од страна на учениците со нивно запишување во книгата за евиденција.

**Позајмување од библиотечниот фонд:**

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

-Во библиотеката има еден персонален компјутер.Користењето на компјутерот во библиотеката овозможува:

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| n.r. рб. | Përmbajtja Содржина | Qëllim Цел | bashkëpuntor dhe realizator  соработници и извршители | Koha e realizimit  Време на реализција | Efektet e pritura  Очекувани ефекти |
| 1 | Definimi i qëllimeve dhe prioriteteve të shkollës për vitin shkollor.  Дефинирање на цели и приоритети на училиштето во схколската година | Përshtashmëria e qëndrimeve për misionin dhe vizionin e shkollës  Соодветност на ставовите кон мисијата и визијата на училиштето | Drejtor, Директор  Shërb prof.проф.служба  Kës. i prindërve,Сов.роди Bashk. e klasës, Учен.заед  K. shkollor Учил.Одбор | Gusht  Август | Realizimi i qëllimeve të shkollës në realizimin e procesit edukativo – arsimor  Реализација на целите на училиштето во реализација на образовниот процес |
| 2 | Shqyrtimi i programit vjetor të shkollës dhe dorëzimi te këshilli i komunës.  Преглед на годишната програма за училиштата и доставување до советот на општината | Vendosja në funksion të dokumentit themelor për punën e shkollës  Ставање во функција на основниот документ за работата на училиштето | Drejtor Директор  Shërb profesional проф сл  Kësh. i arsim.Наст,Совет | Gusht  Август | Realizim i sukseshëm i qëllimeve të parapara  Усшешна реализација на предвидените цели. |
| 3 | Bashkëpunimi me këshillin e prindërve për shpërndarjen e nxënësve në objektet shkollore dhe organizimi i transportit për nxënësit që udhëtojnë me tepër se 2 km.  Соработка со советот на родителите за распределба на учениците во школскиот објект и организација на транспорт за учениците кои патуваат повеќе од две км. | Shfrytëzimi i kapaciteteve dhe vendosja në funksion për nevojat e nxënësve  Градење на капацитети и ставање во функција за потребите на учениците | Drejtor Директор  Kësh.Prindërv.Совет Роди  Arsimtarët Наставници  Sëhrb. Profes,Проф.служб | Gusht  Август | Shfrytëzim efikas i kohës dhe hapsirës dhe punë efektive në shkollë  Ефикасно користење на времето , површина, и ефективна работа во училиште. |
| 4 | Dhënja e mendimeve dhe pranim i kuadrit mësimor deri te drejtori i shlkollës.  Давање на мислење и прием на наставниот кадар до директорот на училиштето. | Përfaqësim me kuadër kualitativ dhe profesional  Претставување со квалитативен и стручен персонал | Drejtor директор  Këshilli shkollor  Управен Одбор | Gusht Август | Punësim i kuadrit në funksion të mësimit  Вработување на кадар во функсија на наставата |
| 5 | Organizim i festës të patronatit të shkollës  Организирање на патрониот празникот на училиштето | Shënimi i festës së shkollës  Забележување на денот на училиштето | Drejtori Директор  Shërb.profes.Стру. служ  Këshi.prindër. Совет роди  Kësh i arsimt. Настав.сове  Komisioni për festim  Комисија за манифестац | Shkurt  Февруари | Утврдување на способноста за манифестација  Vërtetim i aftësive për manifestim |
| 6 | Formimi i komisionit për përpunim të planit financiar për punën e shkollës.  Формирање комисија за изработка на финансиски план за работа на училиштето. | Shpërndarja e buxhetit për nevojat e shkollës gjatë vitit vijues  Распределба на финансиски средства за потребите на училиштето за идната година | Referent Рефернт  |Ekonomist економист  Drejtor директор  |Këshilli shkollor УО | Shtator Септември | Përdorim i kufizuar i mjeteve  Ограничеао употреба на алати. |
| 7 | Pjesmarrje në festimin e javës së fëmijëve në shkollë .  учество во прослава на неделата на децата во училиште | Kontrollim i realizimit të qëllimeve më priporitative dhe aktiviteteve tjera të parapara me programin vjetor të shkollës  Контрола на реализација на најприоритетните цели и други активности предвидени со годишната училишна програма | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Kësh. i prind.Совет родит  Këshi. i arsim  .Настав.Совет | Tetor  Октомври | Pranimi i fillorëve në organizatën e fëmijëve të shkollës  Прием на првачиња во детската организација во училиштето |
| 8 | Analizë e sukseseit dhe rregullshmërisë të nxënësve në tre mujorin e parë  Анализа на успехот на учениците во првото тромецечие | Konstatim i gjendjes dhe dhënja e masave propozuese  Утврдување на состојбата и давање на предложените мерки | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Kësh. i prind.Совет родит  Këshi. i arsim  .Настав.Совет | Nëntor  Ноември | Përmirësimi i kualitetit e procesit edukativ në shkollë  Подобрување на квалитетот на воспитниот процес во училиштето |
| 9 | Ndjekje e realizimit të programit vjetor për periudh prej fillimit deri në tremujorin e pare  Следење на спроведувањето на годишната програма за периодот од почетокот до првиот квартал | Realizimi i qëllimeve me prioritet  Реализација на приоритетни цели | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Kësh. i prind.Совет родит  Këshi. i arsim  .Настав.Совет | Nëntor  Ноември | Notë për punë dhe efikasiteti i shkollës gjat realizimit të PEA(procesi edukativo arsimor) |
| 10 | Shqyrtimi i planit finansiar për punën e shkollës dhe dërgimi te këshili i komunëspër miratim  Преглед на финасиска програма на училиштета и доставување до советот на општината за одобрување | Përdorim i kufuizuar i mjeteve  Ограничена употреба на алатки | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Kësh. i prind.Совет родит  Këshi. i arsim  .Настав.Совет | Nëntor Ноември | Menaxhim i sukseshëm me mjetet finansiare  Успешно манаџирање со финансиските средства |
| 11 | Ndjekja dhe pjesmarrja në realizimin e aktiviteteteve proektuese në shkollë  Следење и учество во релаизација на проективни активности во училипте | Aplikimi ,aktivitetete për mirëmbajtje dhe shfrytëzimi i përfitimeve nga të njejtat  Примена, активности за одржување и користење на придобивките од истите | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Kësh. i prind.Совет родит  Këshi. i arsim  .Настав.Совет | Peridikisht  Периодично | Realizim i sukseshëm i aktiviteteteve proektuese  Успешна реализација на проектни активности. |
| 12 | Shqyrtimi i raportit të gjysmëvjetorit për punën e shkollës dhe propozimit të këshillit të komunës për miratim  Преглед на полугосишен извештај за работата на училиштето и предлогот на советот на општината за одобрување | Analiza e të arriturave dhe rregullshmëria e nxënësve ,  Respektimi i kodeksit | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Kësh. i prind.Совет родит  Këshi. i arsim  .Настав.Совет | Janar  Јануари | Masa të propozuara për përmirësimin dhe inovimin e procesit mësimor  Предложени мерки за подобрување и иновација на воспитниот процес. |
| 13 | Organizimi i tribunit publik –ngritja e vetëdijes te arsimtarët dhe prindërit për përmisimin e suksesit dhe rregullshmërin e nxënësve  Организирање јавна трибина - подигање на свеста кај наставниците и родителите за подобрување на успехот и регуларноста на учениците | Puntori edukative me arsimtarë dhe prindër  Воспитна работилница со наставници и родители. | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Kësh. i prind.Совет родит  Këshi. i arsim  .Настав.Совет | Janar  Јануари | Kontribut në zhvillimin profesional të arsimtarëve  Придонес за професионалниот развој на наставниците |
| 14 | Sjellja e programit për zhvillim të shkollës  Донесување на годична програма за Развој на училиш | Përmbushja e rregullativës ligjore për punën e shkollës  Усогласеност со законските регулативи за училишна работа | Drejtor Директор  Shërbimi profesional проф слу  Arsimtar  | Prindër Наставници  MASH,МОН / BZHA БРО | Maj  Мај | Caktimi i qëllimeve prioritative për tre vitet e ardhëshëm  Поставување приоритетни цели за следните три години |
| 15 | Shqyrtimi i llogarisë përfundimtare për punën finansiare të shkollës dhe dergimi te këshilli i komunës për miratim  Преглед на последната сметка за финансиската работа на училиштето и доставување до општинскиот совет за одобрување | Mbikëqyrje në shfrytëzimi e kufuzuar të mjeteve  Надзор во ограничената употреба на средства | Drejtori Директор  Këshilli i prindërve  Совет на родители  Referent sekretar  Рферент Секретар | Shkurt  Февруари | Planifikim i qarkullimit të mjeteve dhe shfrytëzimi i tyre efikas  Планирање на обрт на возила и нивна ефикасна употреба |
| 16 | Ndjekje e realizimit të programit vjetor të shkollës për tremujorin e tretë  Следење на реализацијата на годишната училишна програма за третиот квартал | Realizimi i qëllimeve me prioritet  Реализација на целите си приоритет | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Kësh. i prind.Совет родит  Këshi. i arsim  .Настав.Совет | Mars  Март | Notë për punë dhe efikasiteti i shkollës gjatë realizimit të PEA  Оценка за работата и ефикасноста на училиштето во реализавија на ВОП. |
| 17 | Analiza e suksesit, rregullshmëris dhe sjelljes të nxënësve për tremujorin e tretë  Анализа на успехот , редовноста и пиведението на учениците во третото тромесечие | Konstatimin e gjendjes aktuale  Констатација на актуелна состојба | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Kësh. i prind.Совет родит  Këshi. i arsim  .Настав.Совет | Mars  Март | Kontribut për përmirësimin e gjendjes aktuale  Придонес за подобрување на тековната состојба |
| 18 | Shqyrtim i elaboratit për realizimin ekskurzioneve shkollore  Преглед на елаборацијата за реализација на училишните екскурзии | Plotësim i kritereve për realizim  Дополбнуавње на критери за реализација | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Kësh. i prind.Совет родит  Këshi. i arsim  .Настав.Совет | Mars  Март | Ekskurzione të sigurt dhe produktiv  Сигурна и продуктивна екскурзија |
| 19 | Pjesmarrje e realizimit të aksionit ekologjik në shkollë  Учество во реализација на еколошка акција во училиштето | Ngritja e vetëdijes për mjedis të pastër dhe të shëndosh shkollor  Подигање на свеста за чиста и здрава училишна околина | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Kësh. i prind.Совет родит  Këshi. i arsim  .Настав.Совет | Mars , prill  Март , Април | Akcione të realizuar me sukses  Акции кои се реализираат со успех |
| 20 | Përgatitja dhe miratimi i rregulloreve i rëndësishëm për të gjitha subjektet që participojnë në punën e shkollës  Подготовка и одобрување на прописи важни за сите субјекти кои учествуваат во работата на училиштето | Kriter për vlerësimin e kodeksit për funksionim kualitativ në shkollë  Критериуми за проценка на кодот за квалитетно функционирање во училиштето | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Kësh. i prind.Совет родит  Këshi. i arsim  .Настав.Совет | Të ndryshme  Различни | Respektimi i kodekseve  Почитување на Кодекс |
| 21 | Organizim dhe pjesëmarrje në procesin e vetevaulimit të shkollës  Организација и учество во процесот на самоевалуација на училишетето | Konstatim i gjendjes reale  Констатација на реална состојба | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Kësh. i prind.Совет родит  Kësh. Аrsim .Наста.Сов | Prill  Април | Përcaktimi i fushave të veprimeve  Дефинирање на области на дејствување |
| 22 | Analiza e të arriturave të nxënësve në bazë të testimit interrn  Анализа на постигањата на учениците засновани на тестирање на интеррен | Detektimi i nivelit të diturive të fituara te nxënësit  Откривање на нивото на стекнатото знаење кај учениците | Drejtor Директор  Shër. Prof,Стручна служ.  Наставници Arsimtarët | Maj  Мај | Përmirësim i kualitetit të mësimit  Подобрување на квалитетот на наставата |
| 23 | Organizimi i mësimit në shkollë në kontekst të grumbullimit të mjeteve finansiare për qëllim të caktuar  Организирање на школување во контекст на собирање средства за одредена цел | Shënim tradicional i ngjarjes  Традиционална нота на настанот | Drejtori | Директор  Shërbimi profe,Стручна служ  Arsimtar | Наставници  Rrethi lokal лок.средина  | Mediat Медиуми | Maj  Мај | Grumbullim i mjeteve për përdorim të caktuar në shkollë  Собирање средства за одредена употреба во училиште |
| 24 | Sjellja e programit për zhvillim të shkollës  Спроведување на програма за развој на училиште | Përmbushja e rregullativës ligjore për punën e shkollës  Усогласеност со законските регулативи за училишна работа | Drejtori | Директор  Shër profe.Стру.служ  Arsimtar | Наставници  Prindër Родители  MASH, МОН  BZHA БРО | Maj  Мај | Caktimi i qëllimeve prioritative për tre vitet e ardhëshëm  Поставување приоритетни цели за следните три години |
| 25 | Aplikim në finannsim proektues nga donator të ndryshëm    Апликација за финансирање на проекти од разни донатори | Involvim në aktivitete nga domethënje produktive për shkollën  Вклучување во активности од продуктивно значење за училиштето | Drejtori | Директор  Shërb.prof. SСтручна служба  Këshilli i prindërve Совет род  Këshilli i arsimta,Настав.совет  Organizata nga sekotori qeveritar dhe joqeveritar  Организации од владин и невладин сектор | Të ndryshme  Различни | Implementim dhe përfitimme të përmbajtura nga proekte për të gjithë nxënësit  Имплементација и придобивки содржани во проекти за сите студенти |
| 26 | Shqyrtim i raportit vjetor për realizimin e programit vjetor dhe propozim deri te këshilli i komunës për miratim  Преглед на годишниот извештај за спроведување на годишната програма и предлог до општинскиот совет за одобрување | Analiza e të arriturave dhe rregullshmëria e nxënësve ,  Respektimi i kodeksit  Анализа на постигнувањата и редовноста на учениците.  Почитување на Кодексот . | Drejtori | Директор  Shërb.prof. SСтручна служба  Këshilli i prindërve Совет род  Këshilli i arsimta,Настав.совет | Qershor  Јуни | Masa të propozuara për përmirësimin dhe inovimin e procesit mësimor  Предложени мерки за подобрување и иновирање на процесот на учење |
| 27 | Evaulim i programit vjetor për punë të Këshillit shkollor  Евлаузција на планот за работа на УО | Konstatim i strategjis për punë të sukseshme të KSH dhe tejkalimi i mangësive të ndryshme  Воспоставување на стратегија за успешна работа на КХХ и надминување на различните недостатоци |  | Qershor  Јуни | Menaxhim i sukseshëm dhe kualitativ i institucionit edukativo – arsimor  Успешно и квалитетно управување со образовната институција |

**Претседател на УО --Кryetari i këshillit të shkolles- Esat Ballazhi**

**PROGRAM PËR PUNËN E KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE**

**Програма за работа на Наставничкиот Совет**

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

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

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

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

**GUSHT АВГУСТ**

1. Shpërndarja e orëve sipas lëndëve, përcaktimi i kujdestarëve të klasave dhe shpërndarja e paraleleve sipas turneve

Распоредување на часови по предмет, доделување на наставници за час и распределување на часови по смени

1. Caktimi i arsimtarëve përgjegjës për aktivitetet e lira të nxënësve, aktivet profesionale dhe angazhimet e tyre.

Назначување наставници одговорни за активности за слободно време на студенти, професионални активности и нивно ангажирање.

1. Respektimi i orarit të punës të kuadrit mësimor dhe realizimi i aktiviteteve të përgjithshme në shkollë.

Почитувајте ги работните часови на наставниот кадар и извршувајте општи активности на училиштата.

1. Të ndryshme Различни

**TETOR ОКТОМВРИ**

1. Puna e aktiviteteve të lira të nxënësve – seksionet, aktivet profesionale, mësimi plotësues dhe shtues.

Работа за слободни ученички активности -секции, стручни активности, дополнителни и дополнителни инструкции

1. Përgatitje për pranimin e nxënësve të klasës së parë në Organizatën e nxënësve.

Подготовка за прием на ученици од прво одделение во детска организација

1. Mbajtja e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik – vështrim ditarit dhe E-ditarit

Водење евиденција и педагошка документација - преглед на списанија и е-списанија

1. Të ndryshme - Различни

**NËNTOR НOЕМВРИ**

1. Vështrim të suksesit dhe sjelljes pas mbledhjeve të mbajtura të Këshillit të klasave -a) marrja e masave pedagogjike

Преглед на успехот и поведението после одржување на состаноците - а) преземање на педагошки мерки

1. Realizimi i mësimit plotësues dhe shtues, aktivitetet e lira të nxënësve dhe aktivet profesional

Реализација на дополнителни и дополнителни настав, слободни ученички активности и професионални активи.

1. Të ndryshme -. Различни

**JANAR – SHKURT ЈАНУАРИ – ФЕВРУАРИ**

1. Verifikimi i suksesit dhe sjelljes së nxënësve në gjysmëvjetorin e parë të këtij viti shkollor.

Потврдување на успехот и однесувањето на учениците во првиот семестар на оваа учебна година

1. Raport i gjysmëvjetorit për punën e shkollës. - Полугодишен извештај за работата во училиштата
2. Planifikim për shfrytëzimin e pushimit dimëror të nxënësve. - Планирање за употреба на зимска пауза за студенти
3. Program për shënimin e Ditës së shkollës. -. Програма за одбележување на Денот на училиштето
4. Të ndryshme. - Различни.

**PRILL АПРИЛ**

1. Vështrim të suksesit, disiplinës dhe rregullshmërisë së nxënësve pas mbajtjes së këshillave të klasave (tremujorshin i tretë).

-Преглед на успехот на учениците, дисциплината и редовноста по советите во училницата (третиот квартал).

1. Analizë të punës së aktiviteteve të lira të nxënësve, aktivitete kulturore dhe publike, punë shoqërore dhe kujdes për shëndetin e nxënësve.

-Анализа на работата на слободните активности на учениците , културните и јавните активности, социјалната работа и здравствената заштита на учениците

1. Përgatitje për garat shkollore.- Подготовка за училишни натпревари
2. Temë profesionale: “Prezentim për vëzhgim të realizuar”. Професионална тема: „Реализирана презентација за надблудување“.
3. Të ndryshme.- Различни

**MAJ - МАЈ**

1. Realizimi i planit dhe programit për planifikimin dhe organizimi e realizimit të ekskursioneve njëditore nëpër RMV.

-Реализација на планот и програмата за планирање и организација за реализација на еднодневна екскурзија во СРМ.

1. Përgatitje për shënimin e 24 Majit – Ditës së Arsimtarëve sllav “Qirilit dhe Metodit”.

-Подготовка за одбележување на 24 Мај -Денот на православните просветници „Курил и Методиј“

1. Të ndryshme – Të ndryshme.

**QERSHOR ЈУНИ**

1. Vërtetimi i suksesit dhe sjelljes vjetore të nxënësve – shpallja e nxënësve të lëvduar dhe të shpërblyer.

-Утврдување на успехот и поведението -осгласување на учениците кои се пофалени и наградени.

1. Mbajtja e mësimit shtues në afat prej 10 ditësh. - Одржување на дополнителни инструкции во рок од 10 дена.
2. Formimi i komisioneve për mbajtjen e provimeve klasore dhe me korrespodencë për nxënësit dhe të rriturit.

- Формирање комисии за спроведување на часови и вонредни испити за ученици и возрасни.

1. Shqyrtimi i ankesave nga prindërit. - Испитување на поплаки од родители.
2. Raport vjetor për punën e shkollës.- Годишен извештај за училишната работа.
3. Të ndryshme. - Различни.

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

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

Годишната програма за работа на наставничкиот совет да има професионална улога, нејзините состаноци треба да бидат добро осмислена, навремена, суштинска и добро организирана. Ова ќе им овозможи на наставниците да даваат и да достават конкретни предлози, мислења и предлози.

Оваа програма е отворена и овозможува додавање на содржина во текот на учебната година и бара преглед од страна на Наставничкиот совет.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr  Рб | Програмска содржина - **përmbajtjet programore** | Извршител - Realizues | Време на реализација  Koha e realizimit |
|  | **1.Suksesi I nxënësve dhe problemet në mësim në tremujorshin e pare për vitin shkollorë 2023/24**  **1.**Успех на учениците и проблеми во наставата во првотот тромесечие.  **2.Realizimi programës mësimore - 2**.Реализација на наставнотот градиво,  **3.Përfshirja dhe rregullshmëria e nxënësve -3.**Опфатеност и редовност на учениците.  **4.Furnizimi nxënësve me mjete -4.**Снабденоста на учениците со помагала,  **5.Mësimi shtues dhe realizimi I tij, - -.**Дополнителна настава и нејзината реализација**.** | **Kujdestaret e klasave sipas paraleleve**  Одделенските раководители по паралелки | **Nentor**  ноември |
|  | **1.Vërtetimi-lëshimi I notave në gjysvj.parë-1.**Утврдување на полугодишните оценки,  **2.Realizimimaterialit mësimor-2.**Реализација на наставниот материјал,  **3.Mirënjohje,Shpërblime dhe masa disiplinore-3.**Пофалби, награди и дисиплински мерки. | **Keshilli klasor**  **Одделенски совет** | **Janar**  **јануари** |
|  | **1.Suksesi i nx. dhe problemet në mësim-1.**Успех на учениците и проблеми во наставата;  **2.Realizimi materialit mësimor -2.**Реализација на наставниот материјал;  **3.Puna në aktivitetet e lira-3.**Работа на слободните ученички активности;  **4.Organizimi dhe ndihma për nx. e dobët-4.**Организација и помош на слабите ученици; | **Keshilli klasor**  **Одделенски совет** | **Prill**  **април** |
|  | **1.Vërtetimi i suksesit të përgjithshëm dhe sjelljes të nxënësve të cilët ishin në mësim vazhdues**  **1.**Утврдување на општиот успех и поведението на учениците кои биле упатени на поправен испит. | **Udhëheqësit e klasave**  **Одделнски раководител;**  **Drejtori-директорот** | **Gusht**  **август** |

**PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TË PRINDËRVE**

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА СОВЕТ НА РОДИТЕЛИ**

**SHTATOR - СЕПТЕМВРИ**

1. Formimi i këshillit të prindërve / në nivel të paraleleve / në nivel të klasave

Zgjidhja e antarëve të ri në këshillin e prindërve të SHFК „GJERGJ KASTRIOTI SKENDERBEU„

Формирање на Совет на Родители/ во ниво на паралеки/ во ниво на училници.

Означување на нови ќленови на Совет на Родители во ООУ„Ѓ.К.Скендербеу “ с. Србица.

1. Njohtimi i prindërve me ndryshimet eventuale në procesin edukativo arsimor

Запознавање на родителите со евентуални измени во воспитно – образовниот процес.

1. Distribuim i informatave për rregullshmërin ligjore për këshillat e prindërve

Дистрибуција на информации за законска редовност за совет на родители.

1. Raport për punën e këshillit të prindërve në SHFК „GJ.K.Skenderbeu „ për vitin e mëparshëm.

Извештај за работа на совет на родители во ООУ,,Ѓ.К.Скендербеу“ за идната година.

1. Kontrat për punë - Договор за работа.
2. Ndihmë e /nxënësve në familjet me probleme materiale (përcaktimi i numrit të nxënësve me familjt me situata të dobta dhe precizim i mënyrës se si do ti ndihmohet).

Помош за учениците со слаба финансиска состојба (одредување на бр. На ученици од оваа категорија и начинот на помагање)

1. Formimi i komisionit për: sport, ekskurzione, pushime verore, pushime dimrore, aktivitete jashtëmësimore, mbledhja e mjeteve, zgjedhja e nxënësve, jeta kulturore – argetuese, ekologjia, komunikacioni.

Формирање на комисија за спорт , екскурзија, летни одмори , зимски одмор, воннаставни активности , собирање на помош, одредување на учениците, луктурно – забавниот живот. Екологија, комуникација.

1. Propozime dhe mendime të anëtarëve të këshillit të prindërve - Предлози и согласности од членовите не совет на родители..
2. Përcaktimi i ditëve pranuese për prindërit. Orari dhe terminet kohore për vizita janë të venduara në vende të dukshme në hyrjen e shkollës.

Одредување на приемни денови за родителите , Распоред и временски термини за посети кои се означени во влезот на училиштето.

**TETOR - ОКТОМВРИ**

1. Realizimi i obligimeve nga pikat 5 dhe 6 të muajit shtator-Реализација на должностите од точка 5 и 6 за месец септември.
2. Përpunim i planit për aktivitetet e zgjedhura (numri i nxënësve të interesuar, numri i trenerve , lokacion për ushtrime , mënyra e mbulimit të harxhimeve eventuale).

Изработка на планови за одредени активности ( бр. на ученици кои се интересирани , бр. на трењери.локација, вид на наплата на трошоците ).

1. Aktivitete lidhur me festimin e ditës së librit Активности за празник на книгата .

**Aktivitete propozuese: Предложени активности** :

-organizim i vizitës të saemit të librit – организација за посета на саем на книга.

-Aksion mbledhës të librave të vjetër, literatur për fëmijë, për pasurimin e fondit shkollor

-Акција за собирање на стари книги , литература за деца, за зголемување на фондот на библиотеката.

1. Formimi i komisioneve të prindërve: Формирање на комисии за родителите.

-Komisioni për jetën kulturore - argetuese në shkollë Комисија културно-забавен живот.

-Komision për edukim qytetar për prindërit dhe nxënësit (tribune, tryeza të rrumbullakta dhe seminare)

-Комисија за граѓанско образование за родителите и учениците (трибуна , округли маси и семинари).

-Komision për aktivitete sportive Комсија за спортски активности.

**NËNTOR - НОЕМВРИ**

Mbledhje e këshillit të prindërve për shqyrtimin e suksesit dhe diciplinës në tremujorin e parë nga viti shkollor

Состанок со совет на родителите за анализа на успехот и дисиплината за првото тромесечие на учебната година.

1. Mbledhje e këshillit të prindërve për shqyrtimin e problemeve eventuale në nivel të klasave ose viteve.

Состанок со совет на родителите за анализа на евентуалните проблеми во ниво на оделенија или година.

**DHJETOR - ДЕКЕМВРИ**

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

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

1. Pregatitje për festimin e Vitit të Ri– Подготовки за празник Нова Година.
2. Formimi i klubit të prindërve - Формирање на Родителски Клуб.
3. Njoftimi i prindërve dhe nxënësve me organizimet e të drejtave të fëmijëve etj

-Запознавање на родителите и учениците за организација правдата на децата и др.

1. Aktivitete të komisionit për mbrojtje shëndetësore për mbajtjen e ditës kundër sidës.

Активности на комисијата за здравствена заштита за означува

**JANAR - ЈАНУАРИ**

1. Shqyrtim i realizimit të obligimeve nga mbledhja e mëparshme

Преглед на исполнувањето на обврските од претходниот состанок.

1. Mbledhje e këshillit të prindërve (në nivel të klasave) për shqyrtimin e suksesit dhe sjelljes të nxënësve për gjysëm vjetorin e parë , propozime dhe masa për përmisim të të njejtit

-Состанок на совет на родители (во ниво на училиште) за разгледување на успехот и поведението на учениците во првото полугодие, предлози и

мерки за подобрување на истото.Ligjërim për orientimin profesional (për prindërit e nxënësve nga viti i fundit – maturantët)

1. Ligjërim për orientimin profesional (për prindërit e nxënësve nga viti i fundit – semimaturantët).

Предавање за профеионална ориентација (за родителите на учениците од последната година - семиматурантите).

1. Ndihma e prindërve për përmisimin e kushteve për punë për gjysëm vjetorin e dytë -Помош од родителите за подобрување на условите за работа во второто полугодие.
2. Mbledhje mujore të klubit të prindërve Месечен состанок на клубот на родителите. Organizim i pushimit dimror të fëmijëve – Организација на зимскиот одмор на децата.

**SHKURT -ФЕВРУАРИ**

1. Përgatitja e nxënësve për të vazhduar në shkollën e mesme, ndihmë për orientimin e tyre.

Подготовка на учениците за да продолжаат во средно училиште , помош за неговата ориентација.

1. Organizim i ditës të patronatit Организација на патрониот празник
2. Organizim nga ana e komisionit për mbrojtje shëndetësore dhe lufta kundër smundjeve mvarëse që janë aktuale në këtë period

-Организација од страна на комисијата за здравствена одбрана и војна против зависни болести кои се актуални во овој период.

1. Shqyrtimi i punës të këshillit të prindërve në gjysëm vjetorin e parë: vërejtje, lëvdata, propozime dhe vendime të prindërve

-Преглед на работата на советот на родители во првата половина од годината: забелешки, пофалби, предлози и решенија на родителите

1. Informata: mbrojtja shëndetësore e nxënësve, sigurimi i rugës prej në shtëpi deri në shkollë dhe e kundërta, puna e komisionit sportivo–rekreativ etj.

-Информации: здравствена заштита на учениците, обезбедување патот од дома до училиште и обратно, работа на спортско-рекреативна комисија и др.

**MARS- МАРТ**

1. Organizim i festës për ditën e 8 marsit e plotësuar me organizimin e aktiviteteve për grumbullimin e mjetve me kyçjen e nxënësve. Mjetet e mbledhura do të shfrytëzohen për nevojat që do të indetifikojn fëmijët .

- Организација на празникот за ден 8 март, дополнето со организирање на активности за собирање средства со вклучување на ученици. Собраните средства ќе бидат искористени за потребите што децата ќе ги идентификуваат.

1. Formimi i ekipeve për lojra të ndryshme dhe ndihma e prindërve gjatë punës së tyre

-Формирање на екипите за разни игри и помошта на родителите во неговата работа.

1. Aktivitete të prindërve në luftën për mbrojtjen e mjedisit jetësor -Активностите на родителите во борба против одбрана на животна средина.

**PRILL -АПРИЛ**

1. Organizim i ekspozitave shitëse nga nxënësit dhe vullnetarët për qëllim humanitar.

-Организација на продажни изложби од учениците и волонтери за хуманитарни цели.

1. Mësim në natyrë (ekskurzion me karakter mësimor), njoftim me programin për punë , organizimi , çmimi i vlerës etj.

-Настава во природа (екскурѕија со наставен карактер), запознавање со програмата за работа, организација, цена на вредност, и др.

1. Anketim i prindërve për mundësit e ndihmës në punën e shkollës : dora punuese, ndihma finansiare, qetër lloj ndihme.

-Анкетирање на родителите за можноста за помош во работата на училиштето : работна рака , финансиска помош , друга финансиска помош.

1. Përmirësimi i kushteve për punë : ndriçimi , nxemja , etj. -Подобрување на условите за работа:осветлување,греењето, и др.
2. Informat për ndryshime eventuale në arsimimiн për nxënësit -Информација за евентуални измени за образованието на учениците.

**MAJ - МАЈ**

1. Organizim i ekskurzioneve mësimore dhe delegimi i prindërve që do ti ndjkein të njejtat.

- Организација на едукативни екскурзии и делегација на родители кои ќе присуствуваат на истото.

1. Mësim në natyrë - Настава во природа.
2. Përgatitja për regjistrim në shkollën e mesme. Подготовка за запичување во средно училиште.

**QERSHOR - ЈУНИ**

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

Предлози и мислења на членовите на советот на родители за следната учебна година

**VËREJTJE: ЗАБЕЛЕШКА**

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

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

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

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

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

**PASQYRA e aktiveve profesionale dhe arsimtaret përgjegjës**

**ПРЕГЛЕД на стручните Активи и одговорните наставници**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R.br. | Aktiv. Profess.-Стручен актив | Arsim. Pergj.-Одговорен наставник |
| 1 | Aktiv. E kl.I-Актив во I одд. | Фаик Лимани |
| 2. | Aktiv. E kl.II- Актив во II одд. | Бесник Зенку / Бехије Зеќири |
| 3 | Aktiv. E kl.III- Актив во IIIодд. | Isnije Fetahu |
| 4 | Aktiv. E kl.IV- Актив во IVодд. | Arzije Xhelili |
| 5 | Aktivi kl. V- Актив во V одд. | Abibe Qerimi |
| 6 | Akt. Gj.maqed-Akтив по Македонски јазик | Горица Илијевска |
| 7 | Aktivi Matem e fizike Inform,-Актив по Матема,Физика | Ramiz B,Lutfije Z Kumrije I, |
| 8 | Aktivi Biologji-Kimi, .-Актив Биологија -Хемија | Bajram Ibraimi- |
| 9 | Aktivi Histori dhe Gjeografi,K.Qytet. Etikë,Etik e Religj-  Актив по Историја, Географија,Граѓанско о.Етика ,Религ. | Shprea M.-Enver Z. |
| 10 | Aktivi gj.huaja-Актив за странски јазици.  (Anglisht,gjermanisht) (Англиски ј, Германски ј.) | Emine L.-Emine L.  Laureшa Ahmeti-Lauresha A. |
| 11 | Aktivi arsimit figurative,muzikor dhe ed.fizike-  Актив по Локовно обр. , Музичко и ФЗО | Dritan Bekte[i-Dritan B.  Besnik Sadiku-Besnik S. |

**Годишна програма за работа на одделни стручни активи на Училиштето**

**Programa vjetore për punë të disa aktiveve të caktuara në shkollë**

**Годишна програма за работа на стручниот актив од одд. Настава/ Programa vjetore për punë të aktivit profesional të mësimit kl.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.Бр.** | **Содржини и активности Përmbajtjet dhe aktivitetet** | **Месец Muaji** |
| **1** | -Донесување Годишна програма за работа на Стручниот Актив за уч. 2023/24 год.  -Изработка годишни глобални планирања за задолжителната, другите  видови настава и воннаставните активности;  -Program vjetor për punë te aktivit profesional për vitin shkollor 2023/24  -Përpunim program vjetor global për planifikim të detyrueshem,aktivitete të tjera mësimore dhe jashtamësimore | август-gusht |
| **2** | - Изработка на годишно глобално и тематско-процесно планирање  според нови учебници, наставни планови, насоки од БРО за секое одделение за полесно примопредавање;  -Përpunim plan vjetor global dhe tematik sipas librave  të ri, planeve mësimore,drejtime nga BZHA për secilën klasë për pranim ligjërim më të lehtë | септември-shtatori |
| **3** | -Организација на часовите за самостојна работа ( искуства од примената на ТУЛ КИД програмата во наставата)  - Имплементација и размена на искуства по програмите Математика со размислување и Јазична писменост во почетните одделенија;  - Имплементација на програмата *Интеграција на еколошката едукација во образовнiot систем“* со вметнување точки на акции од 4 еко-стандарди;  - Користење на современи техники на учење  - Одржување нагледен час за сертифицирање на наставниците по  програмата *Математика со размислување* ;  -Organizimi oreve per pune vetjake(pervoja nga perfillja e TOLLKID programes mesimore)  -Implementimi programes Integrimi edukimit ekologjik me futje te pikave te eko 4 standartit  -Shfrytezimi I mesimit me teknik bashkohore  -Realizim ore e hapur per certifikim te arsimareve per programen **Matematika me mendim** | Во текот нагодината  Gjate vitit |
| **4** | -Изработка на контролни задачи по одделни предмети за проверување на усвоените знаења;  -Perpunim detyra kontrolluese ne lënde te caktuara per tu bindur me njohurit e fituara | Во текот на година/Gjate vitit |
| **5** | -Размена на искуства меѓу наставниците за оценување на тестовите назнаење;  -Shkembim pervoje midis arsimtareve per notim te njohurive te testeve | Во текот на годината/ Gjate vitit |
| **6** | - Полугодишна анализа на реализацијата на програмата за работа;  -Analize gjysvjetori per realizim te programes per pune | Во текот на година/Gjate vitit |
| **7** | - Размена на искуства за остварување на програмата;/  - Припрема и учество во одбележување на Denotна училиштето;  -Shkembim pervoje per kuptimin e programs /-Pregatitje dhe pjesemarrje ne shenimin e dites se shkolle | септември-shtator |

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

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

**Themelimi - Заснованост**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Përmbajtjet mësimore për programin për edukimin e nxënësve për antikorupcion , do të realizohen në kuadër të aktiviteteve jashtamësimore në lëndët

- Shorërie (kl.IV,V) -Etika e Religjionit(kl.VI) -Etika (kl.VII) -Arsimi Qytetar (kl.VIII,IX).

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

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

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

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

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

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

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

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

## -METODOLOGJIA E REALIZIMIT. - Методологија на реализирање

* Programi për antikorupcionin - edukimin e nxënësve të shkollave fillore do të përfshijë:
* Програмата за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта ќе опфати:
  + Ligjërata për njohjen e nxënësve me nocionet, mundësitë për mbrojtje dhe veprime parandaluese kundër veprimtarive të korrupsionit;
  + Предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно дејствување кон корупциските активности;
  + Puntoritë për edukimin e nxënësve për antikorrupsionin, me ndihmën e të cilave do të vendosen në një situatë active, në të cilën do të marrin pjesë;
  + Работилници за антикорупциска едукација на учен, со чија помош истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;
  + Plotësimi i pyetësorëve të nxënësve para fillimit të projektit dhe pas përfundimit të tij;
  + Пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;
  + Organizimi i garave për nxënësit për vizatimin më të mirë në lidhje me edukimin kundër korrupsionit;
  + Организирање на натпревар за учениците за најдобар цртеж поврзан со антикорупциската едукација;
  + Антикорупциска едукација на наста, кои што ќе го спроведуваат проектот во осно учили, но и на оние кои што работат секојдневно со уче;
  + Edukimi kundër korrupsionit i mësuesve, të cilët do ta zbatojnë projektin në shkollat fillore, por edhe ata që punojnë çdo ditë me nxënësit;
  + Покана и учество на личности поврзани со борбата против корупцијата.
  + Ftesa dhe pjesëmarrja e personave të lidhur me luftën kundër korrupsionit.

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

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

## QËLLIMET E PËRGJITHËSHME : Општи цели:

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

* + Të njihen me konceptet e korrupsionit, antikorrupsionit, integritetit dhe etikës;
  + да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
  + për të kuptuar se çfarë do të thotë "dështimi ndaj presionit social";
  + да се запознае што значи „неподлегнување на социјален притисок“;
  + Të dinë për format në të cilat korrupsioni mund të ndodhë dhe si ta parandalojë dhe ta mbrojë atë;
  + да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
  + Të njohë mekanizmat për parandalimin e korrupsionit;/Да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;
  + Të kuptojnë efektet e dëmshme të korrupsionit në shoqëri;/Да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;
  + Të kuptojë rolin e Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit në Republikën e

Maqedonisë Veriore dhe mekanizmat përmes të cilave vepron;

* + да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Северна Македонија и механизмите преку кои таа дејствува;
  + Тë analizojë ku mund të lindë korrupsioni dhe si ta parandalojë atë;
  + да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;
  + Të vendoset në një situatë ku do të ketë një rol aktiv, nëpërmjet të cilit do

të kuptohet për antikorrupsionin dhe nevojën për edukim kundër korrupsionit;

* + да се стави во ситуација во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација;
  + Të jetë në rolin e një qytetari aktiv, i cili do të kontribuojë në zhvillimin e Republikës së Maqedonisë Veriore;
  + да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Северна Македонија;

**16.4.** **Самоевалуација на училиштето – VETËEVALUIMI I SHKOLLËS**

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

Antarët e Komisionit për realizimin e Vеtë evaluimit të shkollës për vërtetimin e kualitetit të mësimit në shkolllën fillore.

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

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

3.Хума Балажи -Педагог на училиштето - Pedagog,

4.Адвије Бајрами -Библиотекар, Bibliotekist ,

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

Во нашето училиште се подготвува Самоевалуација на секој две години / Në shkollën tonë Vetëevaluimi pregaditeт në çdo dy vjet.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.3.** **Вакцинирање VAKSINIMI**

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

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

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

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

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

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

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

Во нашето училишта нема организиран оброк за учениците.

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

**19. Училишна клима - KLIMA NË SHKOLLË - 9.1.** **Дисциплина - DISCIPLINA**

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

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

Të gjitha këto rregullohen me Kodekse për nxënës dhe Të punësuar. / Сите овие се определуваат со КОдекс за ученици инаставници.

**19.2.** **Естетско и функционално уредување на просторот во училиш / rregullimi funksional dhe estetik I hapsirave shkollo.**

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

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

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

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

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

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

***KOMISIONET NË SHKOLLË : КОМИСИИ ВО УЧИЛИШТЕТО***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Komisioni për manifestime***  ***Комисија за манифестации***  ®AJSHE ZENKU  ®RUZHDIJE ADILI  ® BESNIK ZENKU  ®ADVIJE BAJRAMI  ®ENVER ZIBERI  ®RAMIZ BALLAZHI  ®ABIBE QERIMI | ***Komision për pregaditjen e pro***  ***Комисија за подгот. на прогр.***  ®LIRIJE ALIMI  ®BESNIK ZENKU  ®ARZIJE XHELILI  ®HAVA RRAHMANI  ®LAURESHA ZENKU | ***Komisioni për eliminimin mater të vjetra***  ***Комис за отстранув на стариот мате***  ®LULZIME XHELILI  ®ADVIJE BAJRAMI  ®RAMAZAN ADILI | ***Komisioni disiplinor***  ***Дисциплинска комисија***  ®RUZHDIJE ADILI  ® HUMA BALLAZHI  ®FAIK LIMANI |
| ***Комисија за електронскиот дневник***  ***Komisioni për ditarin elektronik***  ®KUMRIJE IPÇJA  ®BESNIK SADIKU  ®HUMA BALLAZHI | ***Komisioni për notim***  ***Комисија за оценување***  ®LUTFIJE ZENDELI  ®LAURESHA ZENKU  ®LIRIJE ALIMI | ***Комисија за набавки на материјал***  ***Komisioni për furnizime publike***  ®AJSHE ZENKU -KRYETAR  ®KUJTIME MAKSUTI ZENKU-ANTAR | ***Komision për ankesa***  ***Комисија за поплаки***  ®SHPRESA MAHMUDI  ®ARZIJE XHELILI  ®DRITAN BEKTESHI |
| ***Komision finansiar për festa dhe organizime***  ***Комисија за финансии за празници и организации.***  ®ADVIJE BAJRAMI  ®RAMIZ BALLAZHI  ®KUMRIJE IPÇJA | ***Komision për ekskurzione***  ***Комисија за екскурзии***  ®RAMIZ BALLAZHI  ®ENVER ZIBERI  ®KUMRIJE IPÇJA | ***Komision për evidencën pedagogjikе***  ***Комисија за педагошка евиденција***  ®HUMA BALLAZHI  ®DORUNTINA XHELILI  ®LULZIME XHELILI | ***Комисија за Инклуѕивен ТИМ:***  ***Komisioni për TIMIN Inkluziv:***  1.Shkëlqime Bekteshi-Drejtor,-Директор,  2.Huma Ballazhi -Pedagog-Педагог,  3.Doruntina Xhelili -Psikolog-Псиколог,  4.Arsimtari -Наставник  5.Mjeku amë -Матичен лекар, |
| ***Komision për VETËEVALUIM***  ***Комисија за самоевалуација***  *1.Shkëlqime Bekteshi*  *2.Ajshe Zenku*  *3.Huma Ballazhi*  *4.Doruntina Xhelili* |  |  |  |

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Организација и реализација на наставата;**  ***Organizimi dhe realizimi mesimit*** | Qellimi zhvillimor-  Развојна цел- | Dеtyrat - задачи | Носители- - bartës |
| 1 | **Подобрување на квалитетот на наставата преку примена нa ИКТ во наставата**  Permiresimi i cilesise se mesimit permes TIK mesimit. | Permiresimi cilesor I mesimit permes mesimit me TIK Подобрување на квалитетот на учењето со употребување на наставата со ИТК | - Да се реализираат посети на часови;  - Të realizohen vizita orësh | -Директорот, стр. соработници и наст. по информатика;  -drejtori,sherb.profes.dhe ars.informatikes |
| 2 | **„Интеграција на еколошката едукација vo образовен систем“ во редовната настава и во воннаставните активности и др.организирани форми на работа во**  **Училиштето**  -**,,Integrimi dhe edukimi ekologjik ne sistemin mesimor,,ne mesim te rregullt dhe aktiviteteve jashtamesimore etj.** | Подобрување на техничките и материјалните услови  Përmirësimi i kushteve teknike dhe aterijalе | Да се реализираат посети на часови;  - Të realizohen vizita orësh | : директорот, стр. соработници и наст. по информатика;  -drejtori,sherb.profes.dhe ars.informatikes |

**20.2.** **Активности за професионален развој - Aktivitetet për zhvillimin professional.**

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

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

Përsosja profesionale e arsimtarëve me anë të seminarëve intern në temën:Zbatimi i teknikave për mësim dhe përpunim të kriteriumeve për notim;

Учество на професионална обука на наставниците со тема примена на текники за учење и изравотка на критериуми за вреднување

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

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

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

**Перманентно стручно усовршување на директорот, наставниците истручните соработници**

**Përsosje profesionale të drejtorit,arsimtarëve dhe shërbimit profesional.**- Увиди во проф. досие за учество на семинари, советувања, сертификати,уверенија;

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Бр** | **Aktiviteti Активности** | **Bartësi -Носители** | **Koha e realizimit**  **Време на реализација** | **Kriteri për sukses**  **Критери за оценување.** |
| 1 | Përgatitja e planit aksionar për zhvillimin profesional të kuadrit mësimor  Подготовка на аксионрен план за стручно усовршување на наставниот кадар | Arsimtarë, shërbimi profesional, Drejtori  Наставниците , стручна служба, директорот, | Në fillim të vitit shkollor  Во почеток на учебната година | Plan i pregatitur me kriteret e nevojshme dhe parametra për ndjekje të mëtutjeshme  Подготвен план со потребни критери и параметри за понатамошно следње. |
| 2 | Ndjekja e aktiviteteve të orës së mësimit.  Следење на активностите на наставниот час | Mentorët, aktivet prof. Arsimtarët  Ментори, стручни активи, наставниците | Periodikisht gjatë vitit shkollor  Периодично во текот на годината | Nxënësit bartës të aktiviteteve të koordinuara nga ana e arsimtarit  Учениците носители на активностите кои се координираат од страна на наставниците. |
| 3 | Kontinuitet në përsosjen dhe ndjekjen e portfoleve të arsimtarëve dhe dosjeve të nxënësve.  -Континуитет во усоврчување и следење на портфолија на наставници и досиеја за учен. | Arsimtarë, shërbimi profesional, Drejtori  Наставниците , стручна служба, директорот, | Gjatë tërë vitit shkollor.  Во текон на годината | Mbledhja e çertifikateve, materijaleve dhe dokumeneteve të reja  Собирање на цертификати , материјалиу и нови документи. |

Стучно усовршување на наставниот кадар во функсија на имплементација на иновирани форми и методи за работа и методи за оценување.

Професионално подобрување на наставниот кадар во функција на имплементација на иновативни форми и методи на работа и методи на оценување.

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

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

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

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

**Kyçja, informimi dhe aplikimi i prindërve në aktivitetet mësimore dhe jashtëmësimore**

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

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

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

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

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

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

**22. Комуникација со јавноста и промоција на основн. Учили / Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës fillore**

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

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

**QËLLIMI I BASHKËPUNIMIT**

Puna edukativo-arsimore në fushën e bashkëpunimit të shkollës me mjedisin vendor është që të animohet dhe të vihet në funksion pedagogjik gjithcka që mund të ofrojë mjedisi vendor për t`i realizuar më me sukses qëllimet dhe detyrat programore të shkollës,por gjithashtu që edhe shkolla të ndihmojë dhe të ndikojë në ngritjen e nivelit kulturo-arsimor të popullatës vendore

**D E T Y R A T**

Shkolla t`i identifikojë dhe zbatojë potencialet ( profesionale,kulturore,materiale)

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

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

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

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

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

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

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

**СОРАБОТКА СО МЕСНОТО НАСЕЛЕНИЕ**

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

**Целта на соработка :**

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

**Задачите :**

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

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

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

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

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

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

Соопшетние на населението за упис на ученици во прво одделени месец МАЈ , истотак стекнување пред влезната врата на училиштето и во подрачните училишта.

Населението се запознава и за потребните учебници за децата кои ги обезбедува училиштето.

За сите превземени активности во училиштето по опширно се запознаваат преку локалните медиуми TV,, Gura,, и TV ,,Uskana“.

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

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

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

**Евалуација на годишната програма за работа на основното училиште/Evaluimi i programit vjetor për punën e shkollës fillore.**

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

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

1. **Заклучок - *P Ë R F U N D I M***

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

Nëse gjatë vërejtjeve nga BZHA,MASH ose nga vështrimi ynë vërejme mangësi gjithashtu do të ketë intervenim në përmirësim.

Këtë program e ka aprovuar Këshilli Drejtues i shkollës më dt. 05.08.2024 dhe i dërghet: Keshillit të komunes se Kerçovçs,BZHA-NJR Kerçovë,ISHA-Njësia rajonale Kërcovë,Arkivi shkollës.

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

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

Годишната програма за работа на училиштето претходно ја разгледа Училишниот Одбор на состанокот одржан на ден 05.08.2024 год.

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

1. **Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште**

**Komisioni pë pregaditjen e Programës Vjetore për punën e shkollës fillore.**

Програма за работа на училиштето ја подготви Комисија во состав: /Programin për punën e shkollës e pregaditën Komisioni në përbërje :

1.Шкелќиме Бектеши - Директор, Shkëlqime Bekteshi – Drejtor,

2.Ајше Зенку –пом.Директор, Ajshe Zenku – Ndihmës Drejtor,

3.Хума Балажи–Педагог , Huma Ballazhi - Pedagog.

4.Дорунтина Џелили-Псиколог, Doruntina Xhelili -Psikolog.

5.Eгзон Ахмети-Секретар,Egzon Ahmeti Sekretar

1. **Користена литература - Literatura e shfrytëzuar**

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

С. Србица-f.Serbice SHF”Gj.K.Skënderbeu-f.Sërbicë

05.08.2024 г. ОУ„Ѓ.К.Скендербеу “ с. Србица

ДИРЕКТОР -DREJTOR

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kryetar I KD -Претседател на УО Shkëlqime Bekteshi

Esat Ballazhi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Programa vjetore u aprovua në KD, dhe u verifikua me numër protokolli 03-89/2 e dt :05.08.2024**