

PROGRAMI VJETOR
I PUNËS SË SHKOLLËS PËR VITIN SHKOLLOR
2021/2022

ShF “GOCE DELLÇEV”
f. STENÇE-BËRVENICË

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА
УЧИЛИШТЕТО ЗА УЧЕБНАТА
2014/2015**

**О.У. "ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ"
с. СТЕНЧЕ**



СТЕНЧЕ, АВГУСТ 2014

STENÇE, GUSHT 2021

Hyrje

Nenet e Ligjit për arsimin fillor dhe të Rregullores për formën dhe përmbajtjen e programit vjetor të punës së shkollës fillore për përgatitjen e programit vjetor të punës së shkollës fillore:

Në mbështetje të nenit 49 paragrafi (6) të Ligjit për arsimin fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë Veriore", nr. 161/19)

Ligji për arsimin fillor TEKSTI I KONSOLIDUAR ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr. 103/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2012, 100 / 2012, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015, 145/2015, 30/2016, 127/2016 and 67/2017) Article: 34, 35, 54, 86, 91, 96, 126, 130, 140, 141, 142, 144, 145,

Ligji për arsimin fillor,

- Plani i zhvillimit të shkollës,
- Ligji për Marrëdhëniet e Punës,
- Kurrikula nga BDE,
- Koncepti i arsimit nëntëvjeçar
- Statuti i shkollës,
- Programi i punës i shkollës nga viti i kaluar,

- Raporti Vjetor për 2020/2021,
- Raporti i vlerësimit integral,
- Vetëvlerësimi i shkollës
- Kompetencat themelore profesionale të mësuesve dhe bashkëpunëtorëve profesionistë

Përmbajtje

Hyrje

1. Të dhëna përgjithshme për shkollën fillore

I . Tabela e përgjithshme e të dhënave

1.2. Organet drejtuese, organet profesionale dhe organizata e studentëve në shkollën fillore

2. Të dhëna për kushtet e punës së shkollës fillore

2.1. Harta e shkollës fillore

2.2. Të dhënat e hapësirës shkollore

2.3. Hapësirë

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

2.5. Të dhënat e bibliotekës shkollore

2.6. Plani i rehabilitimit dhe adaptimit në shkollën fillore në këtë vit shkollor

3. Të dhëna për stafin dhe studentët në shkollën fillore

3.1. Të dhëna për punonjësit që kryejnë punën arsimore

3.2. Të dhëna për menaxherët

3.3. Të dhëna për arsimtarët

3.4. Të dhëna për stafin administrativ të punësuar

3.5. Të dhëna për asistentët teknikë të punonjësve

3.6. Të dhëna për ndërmjetësuesit arsimorë të angazhuar

3.7. Të dhëna totale për stafin mësimdhënës dhe jo-mësimdhënës

3.8. Të dhëna të përgjithshme për nivelin e arsimimit të të punësuarve

3.9. Të dhëna totale për strukturën e moshës së të punësuarve

3.10. Të dhëna për nxënësit e shkollave fillore

4. Funksionimi materialo-financiar i shkollës fillore

5. Misioni dhe vizioni

6. MËSIME LEAMED - tashmë të mësuar / përvoja e fituar

7. Fushat e ndryshimit, përparësitë dhe qëllimet

7.1. Plani i vlerësimit të planit të veprimit

8. Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore

- 8.1. Kalendari për organizimin dhe punën në shkollën fillore
- 8.2. Divizioni i udhëheqjes së klasës, ndarja e klasave të stafit mësimdhënës, orari i orëve të mësimi
- 8.3. Orari i punës
- 8.4. Gjuhë / gjuhë në të cilën kryhet mësimi
- 8.5. Program i zgjatur
- 8.6. Klasa të kombinuara
- 8.7. Gjuhë të huaja mësohen në shkollën fillore
- 8.8. Realizimi i edukimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në të pestën
- 8.9. Klasat me zgjedhje
- 8.10. Klasa shtesë
- 8.11. Klasa shtesë
- 8.12. Puna me studentë të talentuar dhe të talentuar
- 8.13. Puna me studentë me nevoja të veçanta arsimore
- 8.14. Mbështetje për tutorizimin e studentëve
- 8.15. Plani ndërmjetësues arsimor

9. Aktivitetet jashtëshkollore

- 9.1. Klubet sportive shkollore
- 9.2. Seksione / klube
- 9.3. Veprimet

10. Organizimi dhe pjesëmarrja e studentëve

11. Aktivitetet jashtëshkollore

11.1. Ekskursionet, piknike dhe klasa të natyrës

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

12. Konkursat për studentët

13. Promovimi i multikulturalizmit / ndërkulturizmit dhe integritetit ndëretnik

14. Projektet e implementuara në shkollën fillore

15. Mbështetja e studentëve

15.1. Arritjet e studentëve

15.2. Orientimi profesional i studentëve

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

16. Vlerësimi

16.1. Llojet e kalendarit të vlerësimit dhe vlerësimit

16.2. Ekipi i monitorimit, analizës dhe ndihmës

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

16.4. Vetëvlerësimi i shkollës

17. Siguria në shkollë

18. Kujdesi shëndetësor

18.1. Higjiena në shkollë

18.2. Ekzaminimet sistematike

18.3. Vaksinim

18.4. Edukim i shëndetshëm për të ngrënë - një vakt në shkollë

19. Klima e shkollës

19.1. Disipline

19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë

19.3. Kodet e etikës

19.4. Marrëdhëniet midis të gjitha strukturave në shkollë

20. Zhvillimi profesional dhe karriera i stafit arsimor

20.1. Zbulimi i nevojave dhe përparësive

20.2. Aktivitetet e zhvillimit profesional

20.3. Zhvillimi profesional personal

20.4. Mësimi horizontale

20.5. Zhvillimi në karrierë i stafit arsimor

21. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindërit / kujdestarët

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

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

21.3. Edukimi i prindërve / kujdestarëve

22. Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës fillore

23. Monitorimi i zbatimit të programit vjetor të punës së shkollës fillore

24. Vlerësimi i programit vjetor të punës së shkollës fillore

25. Përfundimi

26. Komisioni për përgatitjen e programit vjetor të punës së shkollës fillore

27. Referencat

Prezantimi

Programi vjetor është një dokument zhvillimi afatshkurtër. Ky kapitull përmbledh aktivitetet e vitit të kaluar.

Dokumentet në të cilat bazohet:

Ligji për arsimin fillor, Ligji i punës, Ligji për prokurimin publik, Ligji për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore dhe ligje të tjera (për të mashtruar anëtarët e Ligjit) (Akti është në dispozicion në faqet e internetit në vijim: www.pravo.org.mk, www.eduligje.mk, www.eduzakoni.mk, www.slvesnik.com.mk).

Aktet nënligjore dhe aktet e brendshme (Statuti, Kodi i Etikës, Rregullorja e Procedurës së organeve, etj.), Rregulloret (Rregullorja për punën e komiteteve, rregullore për detyrën e mësuesve, rregullore për orarin e punës, etj.)

Kurrikula (www.bro.gov.mk, www.mon.gov.mk)

Konceptimi për arsimin nëntëvjeçar

Statuti i shkollës

Programi i zhvillimit të shkollës

Programi i punës së shkollës nga viti i kaluar

Raportet (raporti vjetor i shkollës nga viti i kaluar shkollor, raporte nga vlerësimi integral, vetëvlerësimi, programi i zhvillimit, raport nga vlerësimi i jashtëm, raporte për funksionimin financiar të shkollës, procesverbal).

ShF “Goce Delçev” ndodhet në territorin e Komunës së Bërvenicës (18 kilometra larg Tetovës), ndërsa në kuadër të saj punojnë edhe shkollat rajonale në f. Tenovë, f. Vollkovi, f. Radiovc dhe f. Gurgurnicë.

Shkolla e parë në fshat nisi të punojë si shkollë katërvjeçare. Si e tillë, ajo e vazhdoi veprimtarinë e saj arsimore edhe para Luftës së Dytë Botërore edhe gjatë kohës së luftës. Pas Luftës së Dytë Botërore, shkolla fillore në f. Stençe është themeluar më 1.01.1945 dhe ka punuar si shkollë fillore katërvjeçare deri në vitin 1951. Prej vitit 1951 shndërrohet në shkollë fillore tetëvjeçare, ndërsa prej vitit 1962 është nominuar si shkollë qendrore në të cilën mësojnë edhe nxënës të fshatrave përreth.

Qëllimi i shkollës është t'u mundësojë nxënësve zhvillim individual, në përputhje me predispozitat e tyre, duke zhvilluar tek ata ndjenjën e përgjegjësisë, traditat kulturore dhe vetëdijen se i përkasin Republikës së Maqedonisë si një vend multi-etnik dhe mbi këtë bazë t'i respektojnë dhe t'i plotësojnë të drejtat dhe detyrimet qytetare. Shkolla kujdeset për t'i aftësuar nxënësit që efektet e fituara gjatë arsimit t'i shfrytëzojnë në fusha të ndryshme të jetës. Krejt kjo planifikohet të realizohet nëpërmjet:

- ☐ Zhvillimit të procesit edukativo-arsimor sipas parimeve të teknologjisë arsimore bashkëkohore;
- ☐ Rritjes së komponentës arsimore dhe edukative në shkollë;
- ☐ Thellimit dhe zgjerimit të njohurive të nxënësve në funksion të përdorimit praktik të tyre;
- ☐ Nxënësit të përvetësojnë njohuri, t'i zhvillojnë aftësitë dhe shkathtësitë e tyre që nevojiten për të vazhduar arsimimin e tyre;
- ☐ Rritjes së motivimit të nxënësve dhe të arsimtarëve;
- ☐ Rritjes së bashkëpunimit me banorët e rrethit dhe sigurimit të mbështetjes së tyre;
- ☐ Ndërtimit të sistemit përkatës të vlerësimit, në përputhje me standardet e vlerësimit;
- ☐ Edukimit të nxënësve për t'i respektuar liritë dhe të drejtat themelore të njeriut për të jetuar në bashkësi demokratike dhe multikulturore;
- ☐ Nxitjes së nxënësve për zhvillim fizik normal dhe për krijimin e ndjenjës së përgjegjësisë për shëndetin e tyre, për shëndetin e të tjerëve si dhe për mbrojtjen e mjedisit.

1. Të dhënat e përgjithshme të shkollës

I . Tabela e përgjithshme e të dhënave

Emri i shkollës	Shf “Goce Delçev”
Adresa, komuna, vendi	f. Stençe, Bërvenicë, f. Stençe
telefoni	042 321 060
fax	042 321 060
e-mail	ougocedelcevstence@hotmail.com
Drejtori	Afrim Emurllai
telefoni	072-517-883
e-maili	afrim-tenova@live.com
e themeluar më	01.01.1945
e verifikuar - numri i aktit	16- 6516/1
Viti i verifikimit	21.05.1985
Gjuha në të cilën zhvillohet mësimi	gjuhë maqedonase, gjuhë shqipe

Viti i ndërtimit	Shkolla në qendër – 1934 ShR f. Vollkovi – 1934 ShR f. Tenovë – 1994 ShR f. Radiovc – 1995 ShR f. Gurgurnicë – shkolla e vjetër-1960 shkolla e rre- 2019
Tipi i ndërtimit	Të gjitha janë me ndërtim të fortë

	Shkolla qendrore- 473 m ² Rajonale f. Tenovë- 748,5 m ² Rajonale f. Radiovc- 824 m ² Rajonale f. Vollkovi - 205 m ² Rajone f. Gurgurnicë – 344 m ²
Sipërfaqja e oborrit të shkollës	Shkolla qendrore-8150 m ² Rajonale f. Tenovë - 3984 m ² Rajonale f. Radiovc - 288 m ² Rajonale f. Vollkovi - 310 m ² Rajone f. Gurgurnicë – 1200 m ²
Sipërfaqja e terreneve sportive dhe e fushave të sportit	Shkolla qendrore - 80 m ² Rajonale f. Tenovë- 1410 m ² Rajonale f. Radiovc- 71 m ² Rajonale f. Vollkovi - 71 m ² Rajone f. Gurgurnicë – 640 m ²
Shkolla punon në ndërresa	1. Shkolla qendrore dhe shkollat rajonale në f. Radiovc dhe në f. Vollkovi, në një ndërresë, 2. shkollat rajonale të f. Tenovë dhe në f. Gurgurnicë – në dy ndërresa
Mënyra e nxehjes së shkollës	Nxehje qendrore me naftë në shkollën rajonale të f. Tenovë, shkolla rajonale Gurguricë me nxemje qendrore me dru, ndërsa në shkollat e tjera – me dru zjarri (me koftora).
Numri i klasave	44
Numri i paraleleve	32
Numri i ndërresave	2

Kushtet hapësinore për punën e shkollës

Numri i përgjithshëm i ndërtesave shkollore	5 – pesë
---	----------

Oborre shkollore	5 – pesë
Numri i shkollave rajonale	4 – katër
Sipërfaqja bruto	Shkolla në qendër – 4673 m ² ShR f. Vollkovi – 1305 m ² ShR f. Tenovë – 4316 m ² ShR f. Radiovc – 635 m ² ShR f. Gurgurnicë – 2184 m ²
Sipërfaqja neto	Shkolla në qendër – 473 m ² ShR f. Vollkovi – 205 m ² ShR f. Tenovë – 676 m ² ShR f. Radiovc – 412 m ² ShR f. Gurgurnicë – 344 m ²
Numri i terreneve sportive	Shkolla qendrore - 1 Rajonale f. Tenovë - 1 Rajonale f. Radiovc – 1 Rajonale f. Vollkovi – 1 Rajone f. Gurgurnicë – 1
Numri i kateve	Shkolla qendrore – përdhes Rajonale f. Tenovë – përdhes dhe kati 1 Rajonale f. Radiovc – përdhes dhe kati 1 Rajonale f. Vollkovi – përdhes Rajone f. Gurgurnicë – përdhes dhe dy kate
Numri i klasave	Shkolla qendrore - 5 Rajonale f. Tenovë - 7 Rajonale f. Radiovc – 6 Rajonale f. Vollkovi – 2 Rajone f. Gurgurnicë – 7
Numri i hapësirave ndihmëse	Shkolla qendrore -4 Rajonale f. Tenovë - 4 Rajonale f. Radiovc – 2 Rajonale f. Vollkovi – 1

	Rajone f. Gurgurnicë – 3
Biblioteka shkollore	1 – një në shkollën qendrore
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Nxehje qendrore me naftë në shkollën rajonale f. Tenovë, shkolla rajonale e fsh. Gurguricë nxemje qendrore me dru ndërsa në shkollat e tjera me dru zjarri (koftora).

1.2. Organet drejtuese, organet profesionale dhe organizata e studentëve në shkollën fillore

Anëtarët e Këshillit të shkollës	Xhelil Azizi, Glikeriya Ilioska, Sofija Boshkovska-Sofrevska Alihasan Idrizi, Medi Veseli, Elvis Jashari, Nazif Qazimi
Anëtarët e Këshillit të prindërve	Ruzhica Grozdanovska, Boban Davidovski, Ilco Damjanoski, Vele Stojanovski, Sofija Boshkovska-Sofrevska, Mireme Limani, Valdeta Alili, Mevlude Zeqiri, Nedime Salai, Elvis Jashari, Muzafer Zeqiri,Vesel Salai, Deli Useini, Naim Aziri, Dançe Jovanovska, Nebojsa Georgievski ,Sherif Alija,Halim Muslija,Ramadan Jonuzi,Alim Musli.Emrush Jashari,Shenazi Ajeti,Medi Veseli,Selam Maksuti,Maksut Xhaferi,Jakup Jakupi,Lavdrim Ziberi,Daim Nuredini,Besnik Ziberi,Denis Ilovski,Kristina Dudic-Damjanovska, Murtezan Muslija, Muhamet Mersimi, Murat Bekteshi, Florim Adili, Sherif Elmazi, Ziber Ziberi, Daniel Trajkoski, Ilir Kadri, Dashmir Osmani, Hashmir Miftari, Senad Murati, Zlatko Gjurevski, Zhivana Jovanovska
Aktivitet profesionale (lloji)	1. Grupi natyror i lëndëve, 2.grupi gjuhësor i lëndëve

	3. Grupi i mësimit klasorë.
Këshillat e klasave (nr. i arsimtarëve)	- Këshilli i klasave të mësimit klasor - 19 - Këshilli i klasave të mësimit lëndor- 28
Anëtarët e bashkësisë së nxënësve	31

2. Të dhëna për kushtet e punës së shkollës fillore

2.1. Harta e shkollës fillore

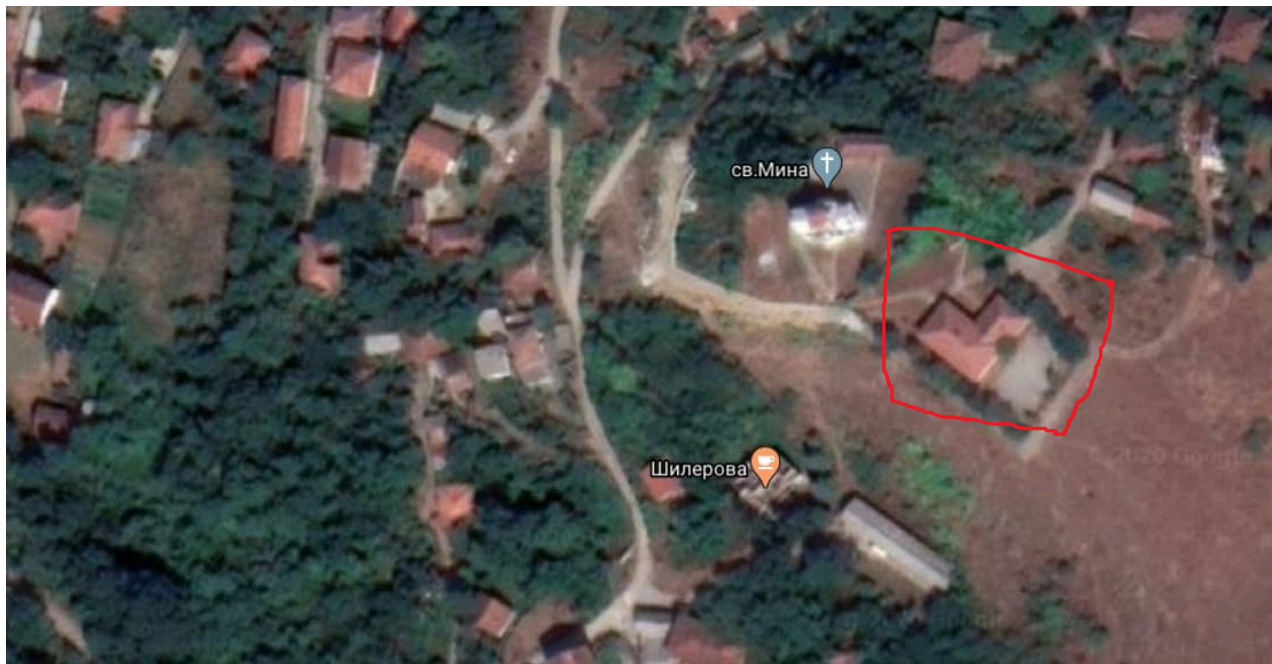
- Harta e shkollës (ku ndodhet), plani i ambienteve

- Qendror f. Stençe - e vendosur në brendësi të fshatit, me një oborr të këndshëm, fushë sportive asfalti.

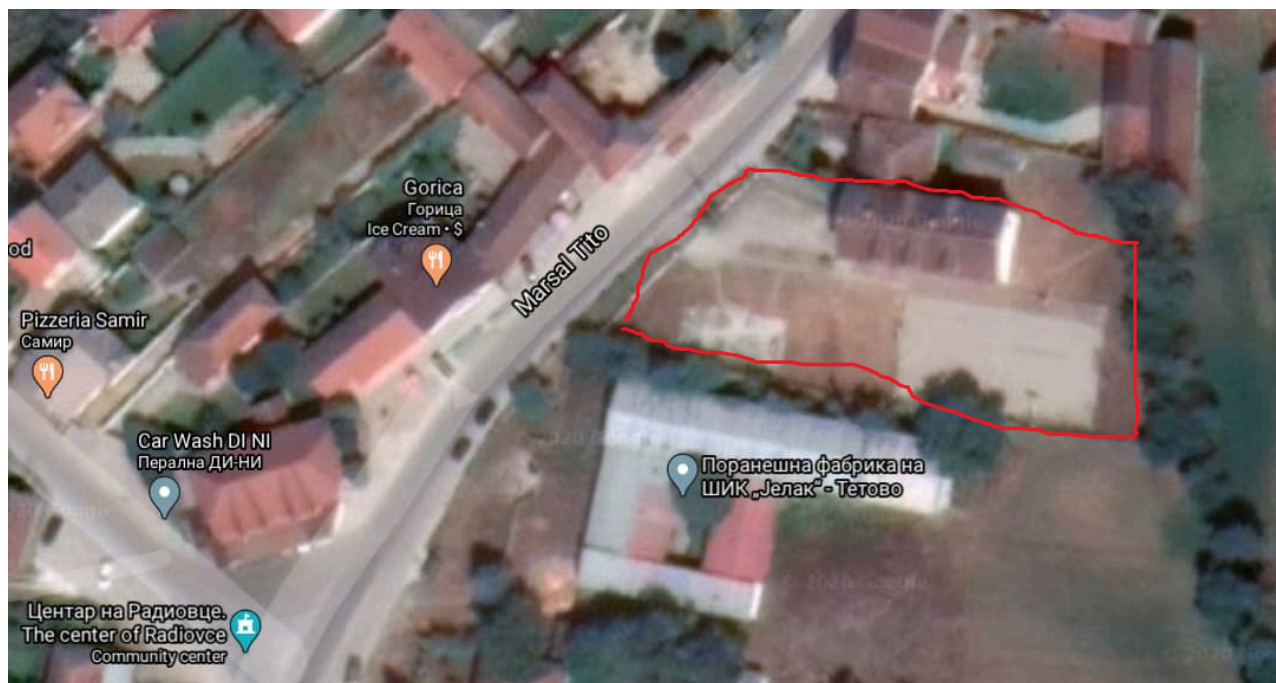




- Rajonale f. Volkovija - Shkolla rajonale është e vendosur në fund të fshatit, me një oborr të bukur, park dhe fushë sportive.



- Rajonale f. Radiovce - Shkolla rajonale është e vendosur në qendër të fshatit, në një ndërtesë të rinovuar para së cilës ka një fushë të këndshme sportive asfalti dhe oborr, si dhe një park rëre për nxënësit që të luajnë.



- Rajonale f. Tenovo - Shkolla rajonale ndodhet brenda fshatit, me një fushë sportive më të vjetër asfalti, oborr.



- Rajonale f. Gurgurnica - Shkolla rajonale është e vendosur në fund të fshatit në një ndërtesë të re afër ndërtesës së vjetër, fushës sportive dhe oborrit.



2.2. Të dhënat e hapësirës shkollore

Numri i përgjithshëm i ndërtesave shkollore	5
Numri i shkollave rajonale	4
Zona bruto	13113 m2

Zona neto	2110 m2
Numri i fushave sportive	5
Numri i kateve	2x2, 1x3 и 2x1
Numri i klasave	27
Numri i dhomave ndihmëse	14
Biblioteka e shkollës, biblioteka e mediave	1
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Dru zjarri, vaj

2.3. Hapësirë

Hapësirë e thjeshtë	Numri total	Gjendja (e vlerësuar nga 1 në 5, sipas Normativës së vitit 2019)	Shënim (thekson nevojën për ambiente shtesë, rindërtime, etj.)
klasat	27	3	Riparimi i dyshemesë dhe dritareve

kabinete	0		Mungesa e kabineteve
Librari	1	1	Dhoma e improvizuar
Biblioteka e mediave	0		Nevojë për kompjuterë të rinj
Dhoma e leximit	0		
Palester	3	3	Nevojë për palestër
zyrat	5	3	
Ju shkoni në oborr	5	3	
Hapësirë e përbashkët për festime	0		
kuzhinë	0		
Dhoma e ngrënies	0		
tjetër	0		

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

Puna edukativo-arsimore në shkollë zhvillohet në 5 objekte, e pikërisht një objekt i ndërtesës së shkollës qendrore, pastaj nga një objekt në shkollat rajonale në f. Radiovc, f. Tenovë, f. Vollkovi dhe f. Gurgurnicë. Ndërtesa e shkollës qendrore dhe shkollat rajonale posedojnë klasa klasike dhe klasa të përshtatura në të cilat zhvillohet mësimi.

Te të gjitha objektet mungojnë kabinetet, sallat e fizkulturës, dhe terrenet sportive të rregulluara. Në periudhën e verës u krye lyerja e zyrës së arsimtarëve dhe e hapësirave të administratës në shkollën qendrore, përshtatja e 2 klasave në shkollën rajonale të f. Tenovë dhe lyerja e zyrës së arsimtarëve në shkollën rajonale të f. Radiovc.

Në shkollë ka një numër të caktuar mjetesh mësimore. Një pjesë e mjeteve dhe e veglave mësimore ndihmëse janë vendosur në sallën e arsimtarëve, një pjesë tjetër te drejtori, ndërsa disa të tjerë edhe nëpër klasa dhe korridore. Nevojiten edhe mjete dhe vegla të tjera mësimore, për të cilat shkolla harton plan për kohën afatin dhe mënyrën e sigurimit të tyre. Gjendja e tashme është si më poshtë:

Lloji i mjetit mësimor	Nr. në objektin e shkollës qendrore	Nr. në objektin e shkollës rajonale në f. Tenovë	Nr. në objektin e shkollës rajonale në f. Radiovc	Nr. në objektin e shkollës rajonale në f. Vollkovi	Nr. në objektin e shkollës rajonale në f. Radiovc
Kompjuterë	36	65	/	/	61
Laptopë për arsimtarët	7	9	5	1	15
Laptopë prej klasës së parë deri në të pestën	3	30	28	3	71
Televizor	1	1	1	/	/
Radio kasetofon	1	1	1	/	/
Fotokopjues	1	1	/	/	1
Projektor LCD	1	1	/	/	1
Fotoaparati	/	/	/	/	/
Printer	1	1	/	/	1
Skaner	1	1	/	/	/
Videorekorder	/	/	/	/	/
Pllakë interaktive	/	1	/	/	/
Laptop i madh	/	/	/	/	/

2.5. Të dhënat e bibliotekës shkollore

P.6.	Fondi i bibliotekës	Total
1.	Lexime	2200
2.	tekstet	3000
3.	Lit profesionale.	40

2.6. Plani i rehabilitimit dhe adaptimit në shkollën fillore në këtë vit shkollor

Farë është riorganizimi ose rinovimi	Zona në t ²	qëllim
Rindërtimi i dyshemesë së klasës në NJQV	150	Higjienë më e mirë
Windows në shkollën fillore Tenovo dhe shkollën fillore Radiovce		Kursimet e nxehtësisë

3. Të dhëna për stafin dhe studentët në shkollën fillore

3.1. Të dhëna për punonjësit që kryejnë punën arsimore

ARSIMTARË NË MËSIMIN KLASOR

Nr. r.	Emri dhe mbiemri	Shkalla e arsimimit	Specializimi	Përvojë pune	Çfarë lënde jep dhe në cilat klasa	Nr. i orëve	Detyrime të tjera
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Glikerija Ilioska	VII/1	Prof. i mësimit klasor	30	II-V Paralele e kombinuar f. Radiovcë	20	
2	Petre Grozdanovski	VII/1	Prof. i mësimit klasor	17	I, IV e kombinuar f. Stence	20	
3	Cona Milevska	VI	AP – mësim klasor	36	I, II, III Paralele e kombinuar f. Tenovë	20	
4	Shpresa Limani	VII/1	Prof. i mësimit klasor	28	V	20	
5	Lejla Iljazi	VII/1	Prof. i mësimit klasor	7	I	20	
6	Fanka Jovanovska	VII/1	Prof. i mësimit klasor	6	IV,V Paralele e kombinuar f. Tenovë	20	
7	Mirjeta Murtezani	VII/1	Prof. i mësimit klasor	9	II	20	

8	Alihasan Idrizi	VII/1	Prof. i mësimit klasor	14	IV	20	
9	Drita Ziberi	VII/1	Prof. i mësimit klasor	11	III	20	
10	Slave Todorovski	VII/1	Prof. i mësimit klasor	7	I,II, III, V, kombinuar f. Vollkovi	20	
11	Bllagoja Cvetkovski	VII/1	Prof. i mësimit klasor	35	I,III, dhe IV kombinuar f. Radiovcë	20	
12	Samet Emurllai	VII/1	Prof. i mësimit klasor	39	I, V kombinuar f. Radiovcë	20	
13	Ilmije Demiri	VII/1	Prof. i mësimit klasor	35	IV f. Radiovcë	20	
14	Reshadije Haziri	VII/1	Prof. i mësimit klasor	35	II, III e kombinuar f. Radiovcë	20	
15	Valdrina Kamberi	VII/1	Prof.	1	III Gurgurnicë	20	
16	Sherif Bexheti	VII/1	Prof. i mësimit klasor	10	V Gurgurnicë	20	
17	Adem Jashari	PPM	PPM	17	II Gurgurnicë	20	
18	Vebi Bexheti	PPM	PPM	1	IV Gurgurnicë	20	

19	Medi Veseli	PPM	PPM	17	I Gurgurnicë	20	
----	-------------	-----	-----	----	-----------------	----	--

ARSIMTARËT E LËNDËVE

F. Stençe

Nr. ren dor	Arsimtari	Shkalla e arsimimit	Specializim i	Përvojë pune	Lënda të cilën e ligjëron	Fondi i orëve	Detyrime të tjera
1	Branislav Jovanovski	VII/1	Prof.	4	Histori, gjeografi, Hemi	18	/
2	Jordanka Petreska	VII/1	Prof.	39	Gjuhë maqedonase dhe në bibliotekë	20	1 klasë VII kl
3	Slavica Angjelkoska	VII/1	Prof.	2	Shkencat natyrore	6	/
4	Slavisha Markoski	VII/1	PPU Elektro	13	Matematikë	21	1 klasë VI kl 3 orët e admin.
5	Aleksandar Stojanovski	VII/1	Prof.	1	Arsimim fizik dhe shëndetësor	21	/
6	Hristina Jankulloska	VII/1	Prof.	14	Gjuhë gjermane	4	/
7	Dushica Çavdaroska	VII/1	Prof.	13	Gjuhë angleze	21	/
8	Lolita Perovska	VII/1	Prof.	19	Gjuhë angleze, gjuhe gjermane, Etikë,	17	1 klasë

					Arsim teknik, Fizikë		VIII kl
9	Vladimir Perovski	VII/1	Prof.	9	Ars. Figurativ, arsim fizik shendetës. njohja e religjioneve, Arsim teknik, Proekte nga arsimi figurativ, Arsim Qytetarë	18	/
10	Lena Gjerovska	VII/1	Prof.	11	Informatikë, arsimim teknik. Proekte nga Informa, Programim, Inovacion.	9	1 kl IX kl
11	Borçe Bogdanovski	VII/1	Prof.	10	Arsimim muzikor	4	/
12	Dalibor Stemenković	VII/1	Prof.	8	Biologji	6	/

Sh. r. – f. Tenovë

Nr. ren dor	Arsimtari	Shkalla e arsimimit	Specializimi	Përvojë pune	Lënda të cilën e ligjëron	Fond i orëve	Detyrime të tjera
1	Rexhep Rexhepi	VI	Arsimtar	26	Gjuhë shqipe Ars. muzikor	20	1 kl VII
2	Islam Murtezani	VII/1	Prof.	35	Gjuhë maqedonase, arsim qytetarë, Sport-zgjedhorë	20	1 kl IX

3	Feleknas Ajvazi	VII/1	Prof.	13	Gjuhë angleze	20	/
4	Herolinda Shabani	VII/1	Prof.	11	Gjuhë angleze, arsim teknikë.	18	/
5	Valmira Ilbishi	VII/1	Prof.	3	Matematikë, informatike	20	1 kl VIII
6	Ajtene Ademi	VII/1	Prof.	2	Biologji, Shkencat natyrore	12	/
7	Sevdie Beqiri-Ajrulla i	VII/1	Prof.	1	Histori. Njohja me religjionet.	10	/
8	Kujtim Iljazi	VII/1	Prof.	3	Gjuhë gjermane, , ars. Figurativ, Inovacion	14	/
9	Riat Maksuti	VII/1	Prof.	5	Arsimim fizik dhe shëndetësor,	21	1 kl.VI
10	Samir Huseini	VII/1	Prof.	2	Gjeografi, Etikë, Avancimi shëndetit, Hulumtimi i mjedisit	13	/
11	Sermijet Asani	VI	Arsimtar	15	Fizikë dhe Kimi,	8	/

Sh. r. – f. Gurgurnicë

Nr. rendor	Arsimtari	Shkalla e arsimimit	Specializimi	Përvojë pune	Lënda të cilën e ligjëron	Fondi i orëve	Detyrime të tjera
1	Nebi Emurllai	VI	Arsimtar	19	Fizik, Arsim muzikorë. Arsim figurativ, Inovacion, Etika e religjioneve.	20	1 kl. VII
2	Naser Vaiti	IV	PPM	22	Gjuhë maqedonase, Proekte nga informatika	20	/
3	Adil Rexhepi	VII/1	Prof.	9	Gjuhë angleze, Informatikë, Etikë.	19	/
4	Lindita Jashari	IV	PPM	2	Gjuhë angleze	13	/
5	Afrim Jakupi	VII/1	Prof.	4	Matematikë	21	1 kl. IX/1
6	Ramadan Bexheti	VII/1	Prof.	19	Biologji, Kimi, Shkencat natyrore, Arsim qytetar	21	1 klasë VI
7	Valon Azizi	IV	PPM	5	Arsim fizik shëndetësorë, Sport-zgjedhorë, Arsim teknik	20	/
8	Xhelil Azizi	VII/1	Prof.	26	Gjuhë shqipe	20	1 klasë VIII

9	Adil Veliu	VI	Arsimtar	19	Histori, Gjeografi.	18	1 klasë IX/2
---	------------	----	----------	----	------------------------	----	-----------------

3.2. Të dhëna për menaxherët

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Shkalla e arsimit	Specializimi	Përvojë pune	Vendi i punës
1	Afrim Emurllai	VII/1	Prof. i biologjise	14	Drejtore
2	Miraç Haziri	VII/1	Pedagog i diplomuar	24	Pedagog

3.3. Të dhëna për arsimtarët

Numri rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	titull	Shkalla e arsimit	Vend pune	Mentor / Këshilltar	Vite eksperiencë
/	/	/	/	/	/	/	/

3.4. Të dhëna për stafin administrativ të punësuar

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Shkalla e arsimimit	Specializimi	Përvojë pune	Vendi i punës
1	Poliksena Zdravkovska	VI	Shkolla e lartë e drejtësisë	32	Sekretar, arkëtar

3.5. Të dhëna për asistentët teknikë të punonjësve

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Shkalla e arsimimit	Përvojë pune	Vendi i punës
1	Çede Jovanovski	K	4	Mjeshtër shtëpiak dhe punëtor higjienik f. Stençe
2	Teodosia Angjeleski	PPU Ars. fillor	39	punëtor higjienik f. Radiovcë
3	Miroslav Miceski	PPU Ars. fillor	34	punëtor higjienik f. Vollkovijë

4	Svetlana Gjorgjevska	PPU Ars. fillor	38	punëtor higjienik f. Tenovë
5	Elidija Gjurevska	PPU Ars. fillor	1	punëtor higjienik f. Tenovë
6	Imer Shukriu	PPU Ars. fillor	11	punëtor higjienik f. Gurgurnicë
7	Nevzat Ferati	PPU Ars. fillor	16	punëtor higjienik f. Gurgurnicë

3.6. Të dhëna për ndërmjetësuesit arsimorë të angazhuar

/

3.7. Të dhëna totale për stafin mësimdhënës dhe jo-mësimdhënës

Kadri arsimor dhe jo arsimor	Gjithsej	Maqedonas		Shqiptarët	
		m	f	m	f
Numri i të punësuarve	56	10	9	24	13
Nr. i kuadrit arsimor	46	7	7	19	13
Numri i bashkëpunëtorëve profesionalë	1	/	/	1	/
Punëtorë administrativë	1	/	1	/	/

Shërbim profesional	7	3	2	2	/
Drejtor	1	/	/	1	/

3.8. Të dhëna të përgjithshme për nivelin e arsimimit të të punësuarve

<i>Lloji i arsimimit</i>	<i>Numri i të punësuarve</i>
Arsimim universitar	36
Përgatitje profesionale e lartë	6
Arsimim i mesëm	7
Arsimim profesional fillor	6
Të kualifikuar	1
Të pakualifikuar	/

3.9. Të dhëna totale për strukturën e moshës së të punësuarve

Vitet	Numri i të punësuarve
20-30	9
31-40	16
41-50	10
51-60	20

I-IX	5	47	23	24	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
-------------	---	----	----	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Tenovo:

Dept.	Numri i klasave	Numri i studentëve	Struktura etnike dhe gjinore e studentëve											
			maqedonasit		shqiptarët		turqit		serbët		Roma		TË TJERËT	
			m	f	m	f								
I	1	16	2	1	9	4	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	4	1	/	1	2	/	/	/	/	/	/	/	/
III	2	14	4	1	4	5	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	12	4	2	5	1	/	/	/	/	/	/	/	/
V	2	10	/	2	5	3	/	/	/	/	/	/	/	/
I-V	7	56	11	6	24	15	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	1	15	/	/	11	4	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	1	15	/	/	9	6	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	1	11	/	/	6	5	/	/	/	/	/	/	/	/

I-IX	1	5	3	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Gurgurnicë

Dept.	Numri i klasave	Numri i studentëve	Struktura etnike dhe gjinore e studentëve											
			maqedonasit		shqiptarët		turqit		serbët		Roma		TË TJERËT	
			m	f	m	f								
I	1	14	/	/	6	8	/	/	/	/	/	/	/	/
II	1	23	/	/	11	12	/	/	/	/	/	/	/	/
III	1	22	/	/	13	9	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	1	23	/	/	5	18	/	/	/	/	/	/	/	/
V	1	23	/	/	11	12	/	/	/	/	/	/	/	/
I-V	5	105	/	/	46	59	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	1	10	/	/	3	7	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	1	13	/	/	6	7	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	1	13	/	/	6	7	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	2	17	/	/	9	8	/	/	/	/	/	/	/	/
VI- IX	5	53	/	/	24	29	/	/	/	/	/	/	/	/
I-IX	10	158	/	/	70	88	/	/	/	/	/	/	/	/

Funksionimi materialo-financiar i shkollës fillore

Në ushtrimin e funksionit të tij administrativ, drejtori kujdeset për zbatimin e vazhdueshëm të ligjit për arsimin fillor, akte normative që lidhen me detyrën themelore të shkollës dhe ligje, rregullore, norma dhe akte të tjera që i referohen shkollës si një tërësi integrale dhe pjesë e bashkësisë shoqërore;

Kurrikulat dhe zbatimi i tyre janë një përparësi në punën e drejtorit i cili kujdeset për zbatimin e akteve normative të shkollës, duke marrë parasysh disiplinën dhe përgjegjësinë gjithëpërfshirëse në punën e të gjithë anëtarëve të stafit.

Drejtori do të sigurojë ndihmë në punën administrative dhe realizimin e punës materialo-financiare.

Kujdesi i veçantë i drejtorit është të kujdeset për një angazhim më të madh dhe racionalitet të këtij lloji të punës.

Drejtori duhet të zbatojë rregullat ligjore në praktikë dhe të harmonizojë aktet e shkollës me legjislacionin aktual në të gjitha fushat e funksionimit.

5. Misioni dhe vizioni

Sistemi i ndikimeve të brendshme dhe të jashtme që ndikojnë në shkollë, përparimin tekniko-teknologjik, standardin shoqëror, etj., Është baza në të cilën bazohet filozofia e shkollës dhe zhvillimi i saj.

Më saktësisht dhe qartë këto janë kushtet / faktorët e mëposhtëm:

- lidhje të pashkruara me mjedisin;

- progres tekniko-teknologjik;
- segmenti ekonomik;
- segmenti socio - kulturor dhe
- faktorë të shumtë shoqërorë,

Filozofia holistike e arsimit brenda dhe jashtë shkollës sonë ka qenë gjithmonë, është dhe do të bazohet në qasjen pozitiviste ndaj problemeve dhe mundësive.

Shkolla jonë vazhdon traditën e edukimit dhe edukimit, forcimin e klimës multietnike në shkollë, si dhe vetë-inicuar, vullnetar, përmirësimin dhe modernizimin e kushteve të punës në shkollë me qëllim të arritjes së rezultateve më të mira në bashkëpunim me mjedisin vendor dhe MASH.

Një nga profesionet më fisnike të njerëzimit është mësimitdhënia.

Pra, me parullën: "Unë studioj çdo ditë që të mund të jap mësim nesër", ne përpiqemi t'u mundësojmë studentëve të vetë-edukojnë dhe edukojnë të tjerët nga ana e tyre.

Vizioni i shkollës sonë vazhdon me të njëjtin karakter dhe ritëm si vitet e kaluara, duke pasur parasysh që karakteri i tij është evolucionar dhe universal.

Duke pasur parasysh që parametrat janë të njëjtë, progresi është i qartë, rrjedh se vizioni vazhdon si i tillë.

Vizioni i shkollës sonë është: “ Shkollën në të ardhmen e shohim si një shkollë të hapur, moderne e cila do t'u sigurojë nxënësve kushte përkatëse për arsimim dhe edukim, vend ku të barabartë do të marrin pjesë në integrim ndëretnik.”.

6. "EESSOMS BEAMEE)" - Tashmë kanë mësuar / fituar përvoja

Arritjet dhe analiza e tyre janë fillimi për korrigjimet e mundshme gjatë arsimit, rehabilitimin e tyre, promovimin, përmirësimin e të talentuarve, etj., Në përputhje me Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës me rregulloren tashmë të miratuar për vlerësimin e punës edukative në shkolla, dhe këto kritere do të trajtohen.

Planifikimi i punës arsimore gjatë këtij viti shkollor shkolla do të kryejë aktivitetet e mëposhtme:

- Puna e shkollës do të programohet në përputhje me planin dhe programin e ri të veprimtarisë arsimore të shkollës fillore;
- të gjithë mësuesit e klasës dhe ato lëndë do të planifikojnë dhe programojnë punën arsimore në shpërndarjet tematike vjetore të materialit mësimor;
- do të studiohen qëllimet dhe detyrat e planit dhe programit të ri për veprimtarinë arsimore të shkollës fillore;
- do të studiohen detyrat e mësuesve në lëndët dhe klasat përkatëse;
- do të kryhen detyrimet që rrjedhin nga plani dhe programi për veprimtarinë arsimore të shkollës fillore dhe nga plani i shkollës;
- të gjithë mësuesit do të marrin zgjidhje për detyrat dhe përgjegjësitë e tyre që do të kryhen gjatë vitit.

7. Fushat e ndryshimit, përparësitë dhe qëllimet

Aktiviteti i shkollës dhe arsimit i planifikuar gjatë këtij viti shkollor vazhdon me realizimin e detyrimeve në fushën e planifikimit të punës arsimore gjatë këtij viti shkollor shkolla do të kryejë këto aktivitete:

- Puna e shkollës do të programohet në përputhje me planin dhe programin e ri të veprimtarisë arsimore të shkollës fillore;
- të gjithë mësuesit e klasës dhe ato lëndë do të planifikojnë dhe programojnë punën arsimore në shpërndarjet tematike vjetore të materialit mësimor;
- do të studiohen qëllimet dhe detyrat e planit dhe programit të ri për veprimtarinë arsimore të shkollës fillore;
- do të studiohen detyrat e mësuesve në lëndët dhe klasat përkatëse;
- do të kryhen detyrimet që rrjedhin nga plani dhe programi për veprimtarinë arsimore të shkollës fillore dhe nga plani i shkollës;
- të gjithë mësuesit do të marrin zgjidhje për detyrat dhe përgjegjësitë e tyre që do të kryhen gjatë vitit.

Ndryshimet me përparësi për vitin aktual shkollor të shkollës:

- Zbatimi i ndihmave moderne mësimore-shkencore
- Zhvillimi i projekteve për zhvillimin e mëtutjeshëm të shkollës
- Zbatimi i formave dhe metodave moderne
- Zhvillimi profesional i stafit mësimdhënës
- Stimulimi i punës së studentëve

Fusha prioritare për ndryshim

Objektivat (cilat ndryshime dhe përmirësime do të arrihen)

1. Përmirësimi i kushteve për mësimdhënie cilësore
2. Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies në mësimin lëndor

3. Përmirësimi i infrastrukturës në shkollë

Rezultatet e pritura

- Ndiqnin mësimet në mësimdhënie lëndore
- Konsultime dhe takime pas ndjekjes së mësimi
- Propozimi i masave për përmirësimin e mësimdhënies në mësimin lëndor
- Aplikimi i formave aktive të të nxëniet në 70% të mësuesve në mësimdhënie lëndore

Detyrat (qëllimet afatshkurtra, tregojnë ndryshimet që ndodhin në një periudhë më të shkurtër kohore)

1. Prokurimi i mjeteve mësimore dhe ndihmave didaktike për mësimdhënie cilësore, si dhe harxhuese
2. Pajisja me teknologjinë e TIK-ut
3. Mundësimi i një lidhje të qëndrueshme në internet
4. Organizimi i disa aktiviteteve jashtëshkollore në shkollë
5. Motivimi i studentëve nga mësimi lëndor përmes aplikimit të formave, metodave dhe teknikave aktive në mësimdhënie
6. Përmirësimi i infrastrukturës në shkollë
7. Puna analitike e suksesit të studentëve sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike
8. Zbulimi i ndikimit të mungesave të pajustificuara me pozicionin socio-ekonomik të studentëve
9. Edukimi i mësuesve për të përgatitur një plan personal të zhvillimit profesional
10. Realizimi i trajnimeve të brendshme për mësuesit sipas Planit të zhvillimit profesional në shkollë
11. Sigurimi i burimeve financiare dhe sponsorizimeve për trajnime, seminare dhe konferenca nga ofruesit privatë, brenda ose jashtë qytetit, me qëllim të zhvillimit profesional të stafit mësimor
12. Miratimi i një procedure dhe rregulloreje për shpërblimin dhe njohjen e mësuesve për rezultatet e arritura dhe afirmimin e shkollës

13. Transparencë më e madhe në punën e organeve drejtuese dhe drejtuese
14. Respektimi i vazhdueshëm i Rregullave të Shtëpisë nga të gjithë punonjësit dhe studentët
15. Përmirësimi i higjënës së shkollës
16. Ekzekutimi me përgjegjësi i detyrës së disa prej mësuesve
17. Përfshirje më e madhe e prindërve në projektet e zbatuara në shkollë

Aktivitetet (cila t hapa specifike duhet të merren për të përmbushur qëllimin e caktuar)	Treguesit e suksesit (treguesit , faktet, informacioni)	Mbajtësit e veprimtarive	Afati kohor për implementim (afate t duhet të përcaktohen realisht)	Burimet (njerëzore , financiare, materiale)	Ekipi për monitorimin e realizimit të aktiviteteve
Zbatimi i aktiv teknikat e mësim	motivuar studentë për arritjet është një sukses	Drejtör, pedagog,	Nëntör-dhjetör Shkurt-Maj	Vizitat , takime, konsultime dhe	Drejtör, profesional shërbim
arsimor veprim në studentët	forcohet solli deri rolin e mësues është në studentët	Fig profesionale. i dikasterit të çojë. Drejtör,	Tetör-nëntör Shkurt-Mars	Vizitat, kundër përfundime, fillo duke kërkuar nga Rregullat e shtëpisë	Drejtör, profesional shërbim, dept. menaxherët li

7.1. Plani i vlerësimit të planit të veprimit

- Kriter për sukses

1. Të përcaktojë një procedurë për monitorimin e planeve të mësuesve dhe monitorimin e procesit mësimor nga drejtori dhe shërbimin profesional me vizita të drejtpërdrejta në klasa, në shkollën fillore, e cila do të mbështesë drejtpërdrejt mësuesit dhe ndihmën e nevojshme pedagogjike-mësimore për t'u rritur cilësi në mësimdhënie.

2. Të kontrollojë realizimin e fondit vjetor të klasave në të gjitha lëndët, sipas kurrikulës.

3. Gjatë vetëvlerësimit (në të ardhmen) shkolla duhet të përdor treguesit për cilësinë e punës së shkollave.

4. Përditësimi i bashkëpunimit me prindërit dhe autoritetet e shkollës.

5. Teknologjia e KE në dispozicion të shkollës për të vënë në veprim.

6. Përgatitja e një programi për të përmbushur nevojat e mjeteve mësimore dhe ndihmave teknike për të gjitha lëndët, si dhe literaturën profesionale dhe botimet e leximit.

7. Biblioteka e shkollës duhet të jetë e hapur në çdo kohë për të mundësuar që studentët të marrin libra shkollorë në çdo kohë.

8. Të realizohen të gjitha përmbajtjet e kurrikulave, me theks në klasat për mësimdhënie shtesë, plotësuese dhe SUA.

9. Monitoroni përparimin e studentëve duke krahasuar performancën gjinore.

10. Shkolla për të mbajtur një kartë pedagogjike për mësuesit.

11. Higjiena për të vazhduar të ruhet në një nivel.

12. Një pjesë e oborreve të NJQV-ve dhe PU-së për tu rrethuar dhe kopshtarizuar.

- Instrumentet

Testet e njohurive, shkallët e vlerësimit, pyetësorët, kujtesa e intervistës, protokollet e vëzhgimit dhe vëzhgimet

- Treguesi i performancës

- Përmirësimi i kurrikulës së mësuesve;
- Zgjerimi i planit dhe programit të shërbimit profesional;
- Kontakt më i madh dhe i drejtpërdrejtë me stafin mësimdhënës;
- Realizimi më i efektshëm i mësimdhënies shtesë dhe plotësuese.

- Përgjegjës për monitorim

Drejtori , Mësuesi , menaxherët e departamenteve , anëtarët e bordit të shkollës , bordi i prindërve , komuniteti i studentëve , asetet e ekspertëve , Shërbimi Financiar

- Reagime

- Programi i klasave i përgatitur me kohë dhe i shfaqur publikisht;
- Plan zhvillimi sipas numrit të klasave në lëndë, gjuhës së mësimi dhe klasave i cili zbatohet në programin vjetor të shkollës për vitin akademik 2021/2022.

8. Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore

8.1. Kalendari për organizimin dhe punën në shkollën fillore

Kalendari i punës miratohet nga Ministri i Arsimit.

Sipas tij, do të planifikohen 180 ditë mësimore dhe në bazë të Kalendarit të Punës shkolla do të planifikojë aktivitetet për shënimin e datave të rëndësishme, njoftimet për mësuesit dhe studentët , aranzhimet në shkollë, organizimin e festimeve, organizimin e ngjarjeve, ngjarjeve, pazareve, ngjarjeve. me karakter humanitar , veprime grumbullimi, aktivitete mjedisore.

Ky vit shkollor sipas kalendarit do të fillojë në 1 Shtator 2021.

Ditët jo-pune :

Për të gjithë qytetarët e RM-së

- **01 janari Viti i Ri**
- **07 janari Krishtlindjet, dita e parë e Krishtlindjeve sipas kalendarit ortodoks**
- **21 prilli Pashkët, dita e dytë e Pashkëve sipas kalendarit ortodoks**
- **01 maji Dita e punës**
- **24 maji „Shën Kirili dhe Metodij” – Dita e shenjtorëve dhe e mësuesve mbarësllav**
- **28 korriku, Bajrami, dita e parë e Bajramit**
- **02 gushti, Dita e Republikës**
- **08 shtatori , Dita e pavarësisë**
- **11 tetori , Dita e kryengritjes popullore**
- **23 tetori, Dita e luftës revolucionare maqedonase**
- **08 dhjetori , “Shën Klimenti i Ohrit”**

Për qytetarët e fesë ortodokse

- 06 janari , Buzmi, një ditë para Krishtlindjeve
- 19 janari , Uji i bekuar
- 18 prilli , e Premtja e Madhe, e premtja para pashkëve
- 06 qershori , Rrëshajat, e premtja para rrëshajave
- 28 gushti , Kremtja e Fjetjes së Hyjlindëses

Për qytetarët e fesë katolike

- 21 prilli, Pashkët, dita e dytë e pashkëve
- 01 nëntori , Dita e të gjithë shenjtorëve
- 25 dhjetori , Dita e parë e Krishtlindjeve

Për qytetarët, pjesëtarët të bashkësisë shqiptare në RM

- 22 nëntori Dita e alfabetit

Për qytetarët, pjesëtarë të bashkësisë serbe në RM

- 27 janari , Shën Sava

Për qytetarët, pjesëtarë të bashkësisë rome në RM

- 08 prilli, Dita ndërkombëtare e romëve

Për qytetarët, pjesëtarë të bashkësisë boshnjake në RM

- **28 shtatori, Dita ndërkombëtare e boshnjakëve**

Për qytetarët, pjesëtarë të bashkësisë turke në RM

- **21 dhjetori, Dita e mësimi në gjuhën turke**

Kalendari ekologjik

5 mars	Dita botërore e kursimit të energjisë
22 mars	Dita botërore e kursimit të ujërave
7 prill	Dita botërore e shëndetit
22 prill	Dita botërore e planetit
15 maj	Dita botërore e mbrojtjes së klimës
31 maj	Dita botërore kundër duhanit
5 qershor	Dita botërore e mbrojtjes së mjedisit jetësor
16 shtator	Dita botërore e mbrojtjes së mbështjellësit të ozonit
22 shtator	Dita ndërkombëtare pa makina
08 tetor	Dita ndërkombëtare për pakësimin e shkatërrimit të natyrës
15 tetor	Dita ndërkombëtare e ecjes në natyrë
16 tetor	Dita ndërkombëtare e ushqimit

Ditë e ekologjisë-21.03.2022 Ditë pune (jo mësimore) aktivitete ekologjike.

Ditë e aksionit të eko-shkollave – realizohet dy herë brenda një viti shkollor

Hajde Maqedoni – ditë e aksionit ekologjik të rinjve dhe të qytetarëve të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

8.2. Divizioni i udhëheqjes së klasës, ndarja e klasave të stafit mësimdhënës, orari i orëve të mësimi

Gjatë vitit shkollor 2021/2022, mësimi në shkollën fillore "Goce Dellçev" kundër Stençe do të jetë veprimtaria themelore dhe më e rëndësishmja arsimore dhe përmes saj do të arrihen qëllimet më themelore të arsimit dhe edukimit dhe brenda përmbajtjes së re dhe organizimit të veprimtarisë edukative. Në arsimin fillor, shkolla nuk ka përfunduar plotësimin e vendeve të lira të punës në kohë, angazhimin e mësuesve me detyra specifike (për shkak të vonesave në shpalljen e një vendi vakant nga Ministria kompetente në ato punë që janë nën kontratë si çdo vit më parë), ndërsa në:

- Klasa të rregullta dhe aktivitete të tjera jashtëshkollore brenda një jave pune 40-orëshe;
- përcaktimi i drejtuesve të klasave;
- përgatitja e orarit të klasës;
- orarin e detyrës dhe gjatë dy ditëve të para nga fillimi i orës së mësimi për të gjithë studentët;
- sigurimin e të dhënave të nevojshme administrative për mbledhjen e informacionit dhe lëshimin e certifikatave për studentët e rrezikuar nga shoqëria dhe për blerjen e librave shkollorë për të njëjtat.

Mësimi në shkollë do të organizohet nga mësimi në klasë për nxënësit nga klasa e parë deri në klasën e V , pastaj mësimdhënie shtesë, mësim shtesë, klasa të drejtuesit të departamentit, si dhe mësimdhënie lëndore - mësimdhënie lëndore për nxënësit nga klasa e VI . në klasën IX . Masat specifike në këtë vit shkollor do të merren nga shkolla me qëllim të forcimit të funksionit arsimor në shkollë, që është edhe një angazhim i Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe Byrosë për Zhvillimin e Arsimit. Përfundimet që janë sjellë në konsultimet rajonale për marrjen e masave, ne si shkollë në nivelin e kolegjiut të mësuesve, përveç indikacioneve dhe njohjeve të të gjithë mësuesve me ato përfundime dhe detyrimin e tyre për t'i zbatuar ato në mënyrë që të formohet një ekip në nivelin shkollor që do të Aktiviteti arsimor dhe efektet e tij vijojnë, dhe ai ekip përfshin: drejtorin e shkollës, pedagogun e shkollës dhe pesë mësues nga lënda dhe mësimdhënie të klasës, si dhe një përfaqësues nga komuniteti i studentëve. Ky ekip do të ketë para tij detyra shumë serioze në monitorimin e veprimtarisë arsimore të studentëve dhe në këtë drejtim do të organizojë takime më të shpeshta me mësuesit, studentët, prindërit dhe entitetet e tjera që mund të veprojnë në arsim.

8.3. Orari i punes

Mësimi do të realizohet sipas Planit mësimor dhe programeve mësimore për vitin 2021/2022. Objektivat, detyrat dhe përmbajtjet e mësimit për lëndë mësimore të caktuara, caktohen me programet mësimore dhe secili arsimtar i implementon në planifikimet e veta vjetore.

Shkolla punon në dy ndërresa. Orët në ndërresën e parë fillojnë në orën 7.45, ndërsa përfundojnë në orën 13.00. Orët në ndërimin e dytë koha verore fillojnë në ora 13.30 dhe mbarojnë në ora 18.45.Orët në ndërimin e deytë koha dimërore fillojnë në ora 12.25 dhe mbarojnë në ora 17.40. Nxënësit e kl.V,VI,VII,VIII dhe IX të sh.p të fsh.Tenovë dhe Gurgurnicl do të mësojnë në ndërimin e parë kurse nxënësit e kl.I,II,III dhe IV do të mësojnë në ndërimin e dytë. Nxënësit e sh.q.fsh.Stençe dhe sh.p.fsh.Radiovcë dhe Vollkovi do të mësojnë në ndërimin e parë. Mësimi realizohet në 5 objekte shkollore në klasa klasike.

Gjuhë e huaj e parë e detyrueshme, si në mësimin në gjuhën maqedonase, ashtu dhe në atë shqipe, është anglishtja. Gjuhë e huaj e dytë, si në mësimin në gjuhën shqipe, ashtu edhe në atë në maqedonisht, është gjermanishtja.

Për çdo paralele, prej klasës së parë deri në klasën e nëntë, janë caktuar kujdestarët e klasave. Orët i janë ndarë kuadrit arsimor në përputhje me normativat e kuadrit arsimor për çdo lëndë arsimore (në shkollë ka orar për mësim klasor dhe për mësim lëndor në të 5 objektet). Në orar janë përfshirë edhe orët e mësimin plotësues dhe të mësimin shtesë.

8.4. Gjuhë / gjuhë në të cilën kryhet mësimi

	Gjuha maqedonase	Gjuha shqipe	Gjuhë turke	Gjuha serbe	Gjuha boshnjake
Numri i klasave	10	22	/	/	/
Numri i studentëve	87	274	/	/	/
Numri i mësuesve	17	33	/	/	/

8.5. Program i zgjatur

Sipas Konceptit për Arsimin Fillor, shkolla organizon një program të zgjatur për pranimin dhe kujdesin e nxënësve nga klasa e parë deri në të pestën një orë para fillimit të klasave dhe një orë pas përfundimit të orëve të rregullta në përputhje me prindërit. Një studim i

prindërve u krye për nevojën e një programi të zgjeruar. Bazuar në anketën e kryer, prindërit deklaruan se nuk kanë nevojë të organizojnë dhe zbatojnë një program të zgjatur, i cili ndoshta është për shkak të faktit që nxënësit ndjekin klasat klasike në shkollë. Organizimi i pranimi dhe mbrojtjes së nxënësve nga klasa e parë, e dytë dhe e tretë një orë para fillimit të klasave dhe një orë pas përfundimit të mësimit, emri dhe mbiemri i mësuesve, qëndrimi i zgjatur për studentët nga e njëjta klasë, qëndrimi i zgjatur për studentë nga klasa të ndryshme dhe klasa, sa klasa janë të organizuara, emri dhe mbiemri i mësuesve, sa nxënës përfshihen.

8.6. Klasa të kombinuara

Maqedonas 1. Blagoja Cvetkoski - I, III, IV - Radiovcë - 11 studentët

2. Glikeriya Ilioska - II, V - Radiovcë - 7 studentët

3. Slave Todorovski - I, II, III, V - Vollkovi - 5 studentët

4. Fanka Jovanovska - IV, V - Tenovo – 8 studentët

5. Cona Milevska – I, II, III - Tenovo – 9 studentët

6. Petre Grozdanovski – I, IV – Stençe - 2 studentët

Shqiptar 1. Samet Emurllai - I, V - Radiovcë – 10 studentët

2. Reshadije Haziri - II, III - Radiovcë – 12 studentët

8.7. Gjuhë të huaja mësohen në shkollën fillore

Në shkollën tonë, anglishtja mësohet si gjuhë e parë e huaj duke filluar nga klasa e parë deri në të nëntën në të dy gjuhët e mësimi, gjermanishtja në klasat e gjashta dhe të shtata këtë vit dhe frëngjishtja në klasat e tetë dhe të nënta.

8.8. Realizimi i edukimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në të pestën

Mësuesi Aleksandar Stojanovski mban mësim në të njëjtën kohë të fizikës dhe edukim shëndetësor me mësues të klasës së parë dhe të dytë: Glikeria Ilioska, Slave Todorovski, Petre Grozdanovski, Reshadije Haziri, Mirjeta Murtezani, Adem Jashari, Qeylja Iljazi, Medi Veseli, Samet Emurlai.

8.9. Klasat me zgjedhje

Në shkollën qendrore të f. Stençe, lëndë zgjedhore janë:

- kl. VI - Njohja e religjioneve,
- kl. VII -Projekte nga informatika
- kl. VIII - Programimi
- kl. IX - Proekte nga arti figurativ

Në shkollën rajonale të f. Tenovë, lëndë zgjedhore janë:

- kl. V (MGjM): Krjimtari
- kl. V (MGjSh): Krjimtari

- kl. VI: -Njohja e religjioneve
- kl. VII: - Avancimi i shëndetit
- kl. VIII - Hulumtimi i vendlidjes
- kl. IX - Sporti zgjedhorë

Në shkollën rajonale të f. Gurgurnicë, lëndë zgjedhore janë:

- kl. V: Krjimtari
- kl. VI:-Njohja e religjioneve
- kl. VII:- Sport zgjedhor
- kl. VIII - Projekte nga informatika
- kl. IX - Programimi

Në shkollën rajonale të f. Radiovc dhe të f. Vollkovi, lëndë zgjedhore janë:

- kl. V : Krjimtari

8.10. Klasa shtesë

Në përputhje me fondin e nevojshëm të këtij lloji orësh në nivel të paraleles, për çdo lëndë dhe për çdo arsimtar përlllogaritet fondi vjetor i cili, prej 01.09.2021 bëhet pjesë e orarit dhe e programit vjetor. Për mësimin plotësues, grupet do të formohen në periudha të ndryshme, varësisht nga koha kur te disa nxënës paraqiten dobësi të caktuara. Ky mësim do të organizohet gjatë tërë vitit mësimor, krahas mësimi të rregullt, pas orëve, në kohë të lirë dhe në formë të mësimi të zgjatur në fund të vitit mësimor.

subjekt	Dept.	Jo. në kl	kontraktues
Gjuha maqedonase	VI – IX	72	Jordanka Petrevska, Islam Murtezani,

			Naser Vaiti
Gjuha shqipe	VI – IX	72	Rexhep Rexhepi, Xhelil Azizi
gjuhe angleze	VI – IX	72	Dushica Çavdarovska, Adil Rexhepi, Felekna Ajvazi
biologji	VI – IX	72	Dalibor Stamenković, Ajtene Ademi, Ramadan Bexheti
kimi	VII – IX	72	Dalibor Stamenković, Sermijete Asani, Ramadan Bexheti
fizikë	VII – IX	72	Lolita Perovska, Sermijete Asani, Nebi Emurllai
Matematikë	VI – IX	72	Slavisha Markovski, Valmira Ibishi, Afrim Jakupi
gjeografi	VI – IX	72	Branislav Jovanovski, Samir Huseini, Adil Velu
histori	VI – IX	72	Branislav Jovanovski, Sevdie Beqiri-Ajrullai, Adil Velu
Total		648	

Në klasat e ulëta:

subjekt	repart	Numri i klasave	numri i klasave
Gjuha amtare	Unë - V	18 klasa	1 + 1 orë
Matematikë	Unë - V	18 klasa	1 + 1 orë
P dhe O	Unë - V	18 klasa	1 + 1 orë
natyrë	V	6 klasa	1 + 1 orë

shoqëri	V	6 klasa	1 + 1 orë
Total		66	5 + 5 orë

8.11. Klasa shitesë

Në përputhje me fondin e nevojshëm për këtë lloj orësh në nivel të paraleles, për çdo lëndë dhe për çdo arsimtar përlllogaritet fondi vjetor i cili, prej 01.09.2021 bëhet pjesë e orarit dhe e programit vjetor. Mësimi shtues do të realizohet me nxënësit të cilët arrijnë rezultate të posaçme për disiplina mësimore të caktuara dhe që përparojnë në kuadër të mësimin të detyrueshëm. Qëllimi themelor i tij është të sigurojë punë sistematike me nxënësit e dalluar dhe të talentuar gjatë tërë vitit, angazhimi i tyre kreativ, zhvillimi i mëtejme i aftësive të tyre, orientimi profesional më i ngushtë, pjesëmarrja në gara etj.

subjekt	Dept.	Jo. në klasa	kontraktues
Gjuha maqedonase	VI – IX	72	Jordanka Petrevska, Islam Murtezani, Naser Vaiti
Gjuha shqipe	VI – IX	72	Rexhep Rexhepi, Xhelil Azizi
gjuhe angleze	VI – IX	72	Dushica Çavdarovska, Adil Rexhepi, Feleknas Ajvazi
biologji	VI – IX	72	Dalibor Stamenković, Ajtene Ademi, Ramadan Bexheti
kimi	VII – IX	72	Dalibor Stamenković, Sermijete Asani,

			Ramadan Bexheti
fizikë	VII – IX	72	Lolita Perovska, Sermijete Asani, Ramadan Bexheti
Matematikë	VI – IX	72	Slavisha Markovski, Valmira Ibishi, Afrim Jakupi
gjeografi	VI – IX	72	Branislav Jovanovski, Samir Huseini, Adil Velu
histori	VI – IX	72	Branislav Jovanovski, Sevdie Beqiri-Ajrullai, Adil Velu
Total		648	

Këto orë do të organizohen dhe realizohen gjatë vitit shkollor dhe do të kryhen nga mësuesit lëndorë të zgjedhur nga stafi mësimor, bashkëpunëtori profesional dhe studentët.

Gjatë këtij viti shkollor, shkolla do të organizojë klasa për të rritur (mbi 17 vjet) për të marrë njohuri themelore dhe arsim fillor të përshtatshëm, me kusht që të ketë një numër të mjaftueshëm të kandidatëve të interesuar.

Për të arritur qëllimet dhe detyrat e mësimdhënies, shkolla merr përsipër që:

- Do të planifikojë dhe programojë mësimin në shpërndarjet tematike vjetore të materialit mësimor;
- do të japë mësim në përputhje me arritjet teknike moderne (sipas kushteve që disponon shkolla);
- do të angazhohet për realizimin e suksesshëm të ndryshimeve në sistemin e procesit arsimor;
- do të përpiqet të ngrejë ekspertizën e personelit mësimdhënës në një nivel më të lartë përmes seminareve të ndryshme, këshillimeve, profesioneve dhe llojeve të tjera të letërsisë;
- dhe si rezultat i gjithë këtyre aktiviteteve, pritet përmirësimi i rezultateve dhe suksesi i shkollës në krahasim me vitet e kaluara.

8.12. Puna me studentë të talentuar dhe të talentuar

Programet e individualizuara për të punuar me studentë të talentuar dhe të talentuar janë në përputhje me programin mësimor për secilin mësues individualisht dhe janë në përputhje me rekomandimet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe BDE.

8.13. Puna me studentë me nevoja të veçanta arsimore

Shkolla jonë nuk ka klasa për fëmijë me nevoja të veçanta.

8.14. Mbështetje për tutorizimin e studentëve

Shkolla jonë nuk ka klasa për studentët që kanë nevojë për mbështetje tutoriale.

8.15. Plani ndërmjetësues arsimor

Shkolla jonë nuk ka një ndërmjetës arsimor.

9. Aktivitetet jashtëshkollore

9.1. Klubet sportive shkollore

Në këtë drejtim, shkolla do të kryejë aktivitete të ndryshme si një lloj konkursi shkollor brenda klasave në nivelin shkollor - garat shkollore në të gjitha disiplinat që përfaqësohen në aktivitetet falas të nxënësve. Vëmendje e veçantë do t'i kushtohet garave sportive të kthimit me shkolla të tjera në Bashki dhe më gjerë, si dhe organizimit të Kryqit të Pranverës Studentore. Mbajtës të këtyre aktiviteteve do të jenë mësues të edukimit fizik: Aleksandar Stojanovski, Rijat Maksuti.

9.2. Seksione / Klube

Për shkak të zgjerimit të veprimtarisë edukative të shkollës, inkurajimit të prirjeve individuale, pra shprehjes së cilësive individuale të individit dhe zhvillimit të vetëdijës kolektive, si dhe pasurimit të jetës shoqërore dhe argëtuese të nxënësve, në shkollë do të organizohen aktivitetet falas të nxënësve. Gjatë organizimit të këtyre veprimtarive dhe përfshirjes së studentëve në seksione individuale, do të përfaqësohet parimi i vullnetarizmit dhe prirjes së studentit drejt një veprimtarie të caktuar dhe në të njëjtën kohë do të merret parasysh barra e studentëve.

Aktivitetet falas të nxënësve nga klasa e parë deri në të katërt do të organizohen brenda klasës ndërsa aktivitetet falas të studentëve nga klasa e pestë deri në tetë do të organizohen në nivelin e shkollës, si vijon:

- aktivitete falas të studentëve për të zgjeruar njohuritë;
- veprimtari falas - kulturore - artistike;
- veprimtari teknike - falas dhe
- aktivitete sportive falas.

Aktivitetet e lira për zgjerimin e njohurive, nxënësit e mësimit klasor do t'i realizojnë nëpërmjet seksioneve të mëposhtme:

- ALN për zgjerimin e njohurive
- seksioni i matematikës (klasat I-V)
- letrar-recitues (klasat I-V)
 - Aktiviteti i punës prodhuese (klasat I-V)
- Aktivitetet e lira kulturore-artistike
- seksioni i muzikës (klasat I-V)
- seksioni i artit figurativ (klasat I-V)
- Aktivitetet e lira sportive (klasat I-V)

Pasqyra e aktiviteteve të lira të nxënësve
Aktivitetet e lira të nxënësve për zgjerimin e njohurive

Seksioni	Realizues	J	V
Seksioni i gjuhëve të huaja	Dushica Cavdarovska Felekna Ajvazi Adil Rexhepi	1	36
Seksioni – matematikanët e rinj	Slavisha Markoski Valmira Ibishi Afrim Jakupi	1	36
Seksioni – biologët e rinj	Dalibor Stamenković Ajtene Ademi Ramadan Bexheti	1	36
I historisë – i gjeografisë	Branislav Jovanovski Sevdie Beqiri-Ajrullai	1	36

	Adil Veliu Samir Huseini		
Gjithsej		4	144

Aktiviteti i punës prodhuese (klasat I-V)

Seksioni	Realizues	J	V
Seksioni teknikët e rinj	Herolinda Shabani Valon Azizi	1	36
Seksioni: shkencëtarë të rinj të kompjuterave	Lena Gjerovska Valmira Ibishi	1	36
Gjithsej		2	72

Aktivitetet e lira kulturore-artistike

Seksioni	Realizues	J	V
Letrar – i dramës	Jordanka Petrevska Rexhep Rexhepi Xhelil Azizi	1	36

Seksioni i muzikës dhe i artit figurative	Vlladimir Perovski Samire Sh. Jakupi Borçe Bogdanovski Nebi Emurllai	1	36
Gjithsej		2	72

Aktivitetet e lira sportive

Seksioni	Realizues	J	V
Seksioni për aktivitete sportive	Aleksandar Stojanovski Valon Azizi Riat Maksuti	1	36
Gjithsej		1	36

9.3. Veprimet

Në mësimin e rregullt prej I-IX me këtë program vjetor parashikohet edhe integrimi i përmbajtjeve ekologjike nga të gjitha eko-standardet në lëndët, në përmbajtjes mësimore dhe në orët sipas klasës përkatëse. Në këtë mënyrë, lëndët ekzistuese pasurohen me përmbajtje ekologjike dhe me përmbajtje për mbrojtjen e mjedisit jetësor. Në nivel të aktiveve përpilohen planifikimet me të cilat, mësimi i rregullt ndërlidhet me programin ekologjik të ndarë sipas temave. Çdo anëtar i aktivitetit i çdo lënde mësimore të caktuar zgjedh përmbajtje

ekologjike të cilat i ndërlidh me përmbajtjen mësimore të caktuar që është e lidhur ngushtësisht me temën ekologjike, e rrjedhimisht edhe me përmbajtjen ekologjike.

Në nivel të shkollës është përgatitur programi për integrimin e përmbajtjeve ekologjike nga të gjitha standardet, e pikërisht sipas lëndëve dhe nëpërmjet përmbajtjeve në nivel klase.

I EKO-STANDARDI: KURSIMI I ENERGJISË

Shfrytëzimi racional i energjisë elektrike dhe i energjisë termike në ndërtesën shkollore.

Qëllimi: Pakësimi i harxhimit të energjisë elektrike dhe atij termike, në krahasim me vitin paraprak.

II EKO-STANDARDI: KURSIMI I UJIT

Shfrytëzimi racional i ujit në ndërtesën shkollore dhe në oborr.

Qëllimi: Pakësimi i harxhimit të ujit në krahasim me vitin paraprak.

III EKO-STANDARDI: MIRËMBAJTJA E NDËRTESES DHE E MJEDISIT TË SHËNDETSHËM NË SHKOLLË

Mjedis i pastër dhe i shëndetshëm i brendshëm për mësim dhe punë

Qëllimi: Sigurimi i kushteve të shëndetshme për mësim dhe punë në shkollë

IV EKO-STANDARDI: OBORRI EKOLOGJIK DHE I RREGULLUAR

Oborr funksional dhe i rregulluar që është në përputhje me nevojat e mbrojtjes së mjedisit jetësor.

Qëllimi: Oborri i rregulluar në mënyrë funksionale, sipas të gjitha parametrave ekologjikë që do të shërbejë deri në maksimum për nevojat e të gjithëve që qëndrojnë në shkollë

Për më tepër, gjatë vitit shkollor, eko-mesazhet dhe eko-posterat që dekorojnë muret e shkollës të bëra nga nxënësit - aktivistët e ECO do të rinovohen vazhdimisht. Gjatë vitit shkollor, planifikohen eko-prezantime dhe eko-kuiz për të pasuruar njohuritë në fushën e ekologjisë.

10. Organizimi dhe pjesëmarrja e studentëve

Në shkollën tonë është formuar një parlament studentor, është zhvilluar një program, sipas të cilit funksionon, ai përfshin përfaqësues të studentëve nga të gjitha klasat dhe organi i zgjedhur në mënyrë demokratike nga presidenti, zëvendësi dhe sekretari i tij është zgjedhur në mënyrë demokratike. Parlamenti drejtohet plotësisht nga studentët, përveç kur u formua me ndihmën e drejtorit të shkollës dhe disa mësuesve.

Nr. rendor	Përmbajtja e programit	Koha e realizimit	Realizues
1	2	3	4

1	Formimi i bashkësisë	Shtator	Pedagogu Nxënësit
2	Caktimi i kodit për mirësjellje në shkollë	Tetor	Drejtori Pedagogu
3	Zbatimi i pyetësorit për mënyrën e vlerësimit (notimit) të arsimtarëve	Nëntor	Pedagogu Nxënësit
4	Ligjërata për ndryshimet në fazën e pubertetit	Dhjetor	Pedagogu Ars. i biologjisë
5	Analiza e suksesit në gjysmëvjetorin e parë të vitit shkollor 2021/2022	Shkurt	Pedagogu Nxënësit
6	Marrja e masave për përmirësimin e suksesit	Mars	Pedagogu Nxënësit
7	Njoftimi i nxënësve lidhur me rëndësinë e garave shkollore në dituri dhe në sport dhe përfshirja masive e nxënësve në to	Prill	Pedagogu Nxënësit
8	Udhëzime për nxënësit lidhur me sjelljen e tyre gjatë ekskursioneve, vizitave dhe piknikeve	Maj	Pedagogu Nxënësit
9	Propozimet e nxënësve që janë anëtarë të bashkësisë - për lëvdata dhe për shpërblime	Qershor	Pedagogu Nxënësit

11. Aktivitetet jashtëshkollore

11.1. Ekskursionet, pikniket dhe klasat e natyrës

Ekskursioni është një formë e punës edukative e cila në mënyrë të organizuar zgjeron njohuritë e përgjithshme dhe profesionale dhe njohuritë e studentëve për fusha të caktuara të jetës dhe punës së njerëzve. Aplikoni aftësi dhe qëndrime përmes njohjes së drejtpërdrejtë me fenomenet, si dhe marrëdhëniet në natyrore dhe ambienti shoqëror, pamjet kulturore dhe historike, objektet industriale dhe bujqësore në përputhje me punën edukative të shkollës. Në të njëjtën kohë, studentët njihen me traditën dhe zakonet në pjesë të ndryshme të vendit tonë. Në varësi të interesave të studentëve dhe kushteve të motit, ndryshimet në planin për kryerjen e ekskursioneve janë të mundshme.

Detyrat e ekskurzionit shkollorë

✂ të vizitojnë Liqenin e Ohrit dhe Drinin e Zi, për të thelluar njohuritë e tyre për speciet e tyre,

✂ Vizita në objektet turistike si dhe traditën e qytetit të Strugës me vizita nëpër vendet më të rëndësishme, monumentet kulturore dhe historike,

✂ Vizitë në qytetin e Manastirit, Heraklesë, Çarshinë e vjetër, koloninë e artit figurative, Monmartin e Manastirit, Muzeun e Qemal Atatürkut, Sahat kullën etj.

✂ Krijimi i vetëdijes dhe sjelljes kulturore, zhvillimi i bon ton-it në autobus, restorant, rrugë, shitore dhe vende të tjera dhe objekte.

Përgatitja dhe realizimi:

Përgatitja e planit operativ dhe prograës për realizimin e ekskurzionit shkollorë me karakter edukativo-arsimorë dhe rekreativ-ekskurzion shkollorë si the informimin e Këshillit të Komunës Bërvenicë,BZHA-Tetovë,si dhe Këshillin e prindve dhe Këshillin e shkollës.

Udhëheqës i ekskurzionit edukativo-arsimor:

- Jordanka Petrevska,

Arsimtarët:

1. Petre Grozdanovski
2. Rexhep Rexhepi
- 3.Xhelil Azizi
- 4.Samet Emurllai

Nxë/nësit e kl. III , VI dhe klasat përfundimtare .

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

Qëllimi i këtyre veprimtarive është përfshirja e drejtpërdrejtë e nxënësve në veprimtaritë shkollore dhe jashtëshkollore, të ndërlidhura me realizimin e përmbajtjeve nëpërmjet të cilave vjen në shprehje qëndrimi pozitiv i nxënësve ndaj punës dhe kënaqësia nga rezultatet e punës së bërë.

Këtë vit shkollor do të shënohet festa e Patronatit të shkollës “4 Maji” – dita e revolucionarit dhe ideologut tonë Goce Delçevit. Këtë ditë kemi në shkollë një program të veçantë.

Bashkëpunimi me Komunën nëpërmjet përfshirjes aktive në veprimtarinë edukativo-arsimore të shkollës:

- Nxënësit t’i njohin institucionet publike dhe institucionet kulturore të mjedisit vendor dhe atë që e kanë mësuar ta zbatojnë në praktikë.
- Shënimi i festave dhe i jubileve me manifestime kulturore-artistike, me ekspozita, me gara, me konkurse etj., me qëllim të nxitjes së mëtejme të arritjeve.

Veprimtaritë në lëmin e ruajtjes së mjedisit do të zhvillohen nëpërmjet eko-patrullave në nivel të paraleles dhe në nivel shkolle, me programe përkatëse të punës. Veprimtari kryesore është kujdesi për rregullimin e mjedisit dhe për ruajtjen e higjienës në shkollë dhe rreth saj, si dhe më gjerë. Po ashtu planifikohen edhe aksione humanitare apo angazhimi në aksionet ekzistuese në nivel komune dhe në shkallë shteti

12. Konkursset për studentët

Në këtë drejtim, shkolla do të kryejë aktivitete të ndryshme si një lloj konkursi shkollor brenda klasave në nivelin shkollor - garat shkollore në të gjitha disiplinat që përfaqësohen në aktivitetet falas të nxënësve. Vëmendje e veçantë do t’i kushtohet garave sportive të kthimit me shkolla të tjera në Bashki dhe më gjerë, si dhe organizimit të Kryqit të Pranverës Studentore. Mbajtës të këtyre aktiviteteve do të jenë mësuesit e edukimit fizik: Rijat Maksuti, Goran Cvetkovski, Xhelil Azizi.

13. Promovimi i multikulturalizmit / ndërkulturizmit dhe integrimit ndëretnik

Shkolla jonë është një mjedis etnikisht i përzier maqedonas-shqiptar dhe me qëllim të zhvillimit dhe edukimit të multikulturalizmit, kujdeset në realizimin e të gjitha aktiviteteve për të përfshirë nxënës nga të gjitha grupet etnike në mënyrë që të njihen me njëri-tjetrin dhe të respektojnë diversitetin.

Në mbështetje të Multikulturalizmit janë aktivitetet e IE të cilat tashmë janë pjesë integrale e planifikimit të mësuesve dhe bashkëpunëtorëve profesionistë.

Zhvillimi i bashkëjetesës së të gjitha bashkësive etnike në vendin tonë, përpos nëpërmjet përmbajtjeve të shumta për multietnizëm në tekstet shkollore të nxënësve, do të realizohet edhe me veprimtari të tjera. Planifikohet të organizohen shumë veprimtari në shkollë dhe jashtë saj, në bashkëpunim me bashkësinë vendore dhe me shkollat e tjera të cilat po ashtu e kultivojnë këtë komponentë, si dhe me shkollën partnere “7 Marsi” të f. Çellopek. Në shkollën tonë do të realizohen lloje të ndryshme manifestimesh, ekskursionë, shfaqje dhe zbavitje të tjera.

Për ta përmirësuar komunikimin e të gjitha strukturave në shkollë, do të ndërmerren një sërë veprimtarish për shënimin e festave kulturore, fetare dhe shtetërore. Në këtë mënyrë do të zhvillohen marrëdhënie miqësore midis të gjithë subjekteve.

Për këtë qëllim, shkolla planifikon të organizojë veprimtari të përbashkëta, si:

:

- ❖ Kremtimet (Patronati i shkollës – 4 Maji, për ditën e mësuesve dhe shenjtorëve mbarësllav “Kirili dhe Metodij – 24 maji”, Gjysmëmatura e nëntëvjeçares etj.).
- ❖ Ekskursionë me karakter mësimor-shkencor, do të realizohen me kombinimin e nxënësve të disa klasave, për shkak të numrit të vogël të nxënësve, për ç’arsye përgatitet një program përkatës pune, në përputhje me Rregulloren për realizimin e tyre.
- ❖ Lloje të ndryshme solemnitetesh
- ❖ Aksione pune në shkollë dhe jashtë saj
- ❖ Punëtori edukative etj.

14. Projektet e implementuara në shkollën fillore

Projektet e mëposhtme do të realizohen në shkollën tonë këtë vit shkollor:

-Integrimi i edukuar mjedisor është në sistemin e rregullt arsimor . Përmes një programi shumëngjyrësh do të rritet ndërgjegjësimi i nxënësve, mësuesve, stafit, prindërit dhe Drew ata të përfshirë direkt ose indirekt në punën e temës shkollore që jetojnë shtëpitë e tyre, dhe kjo do të lejojë që njohuritë e rralla do të aplikohen në përditshmëri jeta. Me këtë program, studentët do të fitojnë një rol aktiv dhe përgjegjës që ata do të ushtrojnë në shkollë, në shtëpi, por edhe në komunitetin lokal dhe më gjerë. Për zbatimin e këtij projekti, përveç Programit Vjetor do të përgatitet një Plan i veçantë i Veprimit.Të gjithë mësuesit duhet që në planifikimin e tyre të planifikojnë përmbajtjen e ECO-së brenda lëndës ose lëndëve të tyre. Ekipi: Dalibor Stamenković, Ramadan Bexheti, Aitene Ademi.

-Integrimi ndër-etnik në arsim

IIE bëhet një detyrim ligjor, ai nuk është më një projekt, kështu që çdo mësues është i detyruar që në planifikimin e tij / saj të veprimtarive mësimore dhe jashtëshkollore, të planifikojë klasa dhe aktivitete nga IIE , në mënyrë të pavarur ose së bashku me kolegë nga shkolla të tjera në mjedisin lokal, qytet ose vend, si Burimi përdoret nga manualët e shumta , faqja në internet pmo.com.mk, trajnimet e ndjekura, shpërndarjet, ligjëratat, informacioni, shkëmbimi i përvojave me kolegët, etj.

Aktivitetet e këtij projekti do të realizohen dhe koordinohen nga Ekipi i Integrimit Shkollor i përbërë nga Drejtori Afrim Emurllai, pedagog Miraç Haziri, mësues Glikeriya Ilioska.

Aktivitetet duhet pridonnesat për të forcuar dhe zhvilluar ndëretnik Integracija, respektin e ndërsjellë, duke studiuar kulturën e grupeve të tjera etnike në Macedonia , organizimin e aktiviteteve të përbashkëta. Aktivitetet duhet të zbatohen gjatë gjithë vitit shkollor dhe përveç Ekipit të Integrimit Shkollor, Këshilli i Prindërve dhe Bordi i Shkollës duhet të përfshihen në zbatimin e tyre. Qëllimi i projektit është të përmirësojë gjuhën dhe shkathtësitë matematikore të nxënësve të shkollave fillore, të forcojë aftësitë pedagogjike të mësuesve, veçanërisht aftësitë për vlerësimin formues dhe vlerësimin e nivelit të gjuhës dhe shkrimit matematikor midis nxënësve, dhe të rrisë vetëdijen në të gjithë komunitetin. kjo është aq e rëndësishme që shkrim-leximi është në moshë të re.

Për atë qëllim, u vizituan trajnime të një mësuesi dhe një bashkëpunëtori profesional, të cilët do të kenë rolin e vlerësuesve në procesin e dhënies së mjeteve për vlerësimin e gjuhës dhe të letërsisë matematikore me ndihmën e një kompjuteri tablet (EGRA dhe EGMA).

-Shkolla për shekullin 21-aplikimi i mikrobeve në mësimdhënie

Për realizimin e këtij projekti, drejtori dhe mësuesit nga grupi gjuhësor u edukuan para caqeve dhe mësuesit nga grupi natyror para lëndëve.

- Koordinator i ekipit: Slavisha Markovski;
- Anëtarët e ekipit: Lolita Perovska, Dushica Çavdarovska, Rexhep Rexhepi, Islam Murtezani, Feleknas Ajvazi.
- Anëtarët e studentëve.

Për realizimin e suksesshëm të projektit, sigurohen fonde nga shkolla dhe komuna. Projekti zbatohet gjatë gjithë vitit shkollor.

15. Mbështetja e studentëve

15.1. Arritjet e studentëve

Arritja mesatare e shkollës që nxënësit arritën në fund të vitit shkollor 2020/2021 është 4.35. Suksesi i shkollës së mesme është statistikisht i njëjtë në lidhje me suksesin nga viti shkollor 2019/2020. Analizat krahasuese të mungesave në përqindje tregojnë se mungesat e arsyeshme si dhe mungesat e pajustificuara janë zvogëluar në krahasim me vitin akademik 2019/2020. Analiza e punës së shkollës tregoi nevojën e aplikimit të mësimdhënies aktive, zbatimin e Rregullores për masa pedagogjike si mënyra për të përmirësuar rregullsinë e nxënësve. Në vitin akademik 2021/2022 Aktivitetet profesionale, në përputhje me programin e saj të punës të planifikuara aa realizimin t e mësimdhënies klasa me theks të veçantë në:

1. Modernizimi i mësimdhënies përmes përmirësimit të gjithëpërfshirjes së nxënësve dhe përmirësimit të kompetencave profesionale të mësuesve
2. Përmirësimi i punës me fëmijë me nevoja të veçanta (të talentuar dhe fëmijë me aftësi të kufizuara)
3. Integrimi ndëretnik dhe promovimi i bashkëpunimit ndëretnik midis nxënësve, prindërve dhe mësuesve nga grupe të ndryshme etnike
4. Prezantimi i risive në mësimdhënie
5. Edukimi mjedisor i studentëve për të përmirësuar gjendjen e mjedisit .

Analiza e suksesit të arritur për vitin 2019/20/ në fund të vitit/

Nxënësit e klasës së parë, të dytë dhe të tretë, janë vlerësuar në mënyrë përshkruese

a. Situata lidhur me suksesin e nxënësve sipas gjuhëve mësimore

- Në mësimin në gjuhën maqedonase sukses më të mirë në mësimin klasor kanë arritur nxënësit e klasës të IV, ndërsa në mësimin lëndor – nxënësit e klasës së IX-të.
- Në mësimin në gjuhën shqipe, sukses më të mirë në mësimin klasor kanë arritur nxënësit e klasës së V, ndërsa në mësimin lëndor – nxënësit e klasës së VI-të.

b. Lëndët mësimore në të cilat është arritur suksezi më i mirë dhe më i dobët:

- Në mësimin në gjuhën maqedonase, në **mësimin klasor**, sukses më i dobët është arritur në shoqëri, ndërsa sukses më i mirë - në lëndët arsim figurativ dhe arsimimit fizik dhe shëndetësor. Në **mësimin lëndor**, sukses më i dobët është arritur në lëndën e matematikë dhe gjermanisht, ndërsa më i mirë – në lëndën e arsimimit fizik dhe shëndetësor dhe arsim figurativ.
- Në mësimin në gjuhën shqipe, në mësimin klasor, sukses më i dobët është arritur në shoqëri dhe në matematikë, ndërsa më i mirë – në arsimimin fizik dhe shëndetësor dhe arsimin figurativ. Në **mësimin lëndor**, sukses më i dobët është arritur në lëndën e fizikës, historia dhe biologjia ndërsa sukses më i mirë – në lëndën e arsimimit fizik dhe shëndetësor dhe arsimin figurativ.
- **Marrë në tërësi, në të dyja gjuhët mësimore**, suksezi më i dobët, edhe në mësimin klasor edhe në atë lëndor është arritur në fizikës dhe në matematikë, ndërsa më i mirë – në shkathtësitë – arsimimi fizik shëndetësor dhe arsimimi figurativ.

c. Suksezi që e kanë arritur nxënësit sipas përkatësisë gjinore:

- Marrë në tërësi, suksezi të djemtë, në krahasim me suksesin që e kanë arritur vajzat, është më i dobët, dhe ky dallim, më pak vërehet në mësimin klasor, ndërsa më tepër bie në sy në atë lëndor. Kjo vlen për të dyja gjuhët mësimore në të cilat zhvillohet mësimi në shkollë (në maqedonisht dhe në shqip).

Analiza e suksesit të arritur për vitin 2020/21/ në fund të vitit/

Nxënësit e klasës së parë, të dytë dhe të tretë, janë vlerësuar në mënyrë përkrahëse

a. Situata lidhur me suksesin e nxënësve sipas gjuhëve mësimore

- Në mësimin në gjuhën maqedonase sukses më të mirë në mësimin klasor kanë arritur nxënësit e klasës të IV, ndërsa në mësimin lëndor – nxënësit e klasës së IX-të.
- Në mësimin në gjuhën shqipe, sukses më të mirë në mësimin klasor kanë arritur nxënësit e klasës së IV, ndërsa në mësimin lëndor – nxënësit e klasës së VIII-të.

b. Lëndët mësimore në të cilat është arritur sukcesi më i mirë dhe më i dobët:

- Në mësimin në gjuhën maqedonase, në **mësimin klasor**, sukses më i dobët është arritur në shoqëria, ndërsa sukses më i mirë - në lëndët arsim figurativ dhe arsimimit fizik dhe shëndetësor. Në **mësimin lëndor**, sukses më i dobët është arritur në lëndën e Informatikë, ndërsa më i mirë – në lëndën e arsimimit fizik dhe shëndetësor dhe arsim figurativ.
- Në mësimin në gjuhën shqipe, në mësimin klasor, sukses më i dobët është arritur në Gjuhë maqedone për bashkësite, ndërsa më i mirë – në arsimimin fizik dhe shëndetësor dhe arsimin figurativ dhe Shkencat natyrore. Në **mësimin lëndor**, sukses më i dobët është arritur në lëndën e fizikës dhe Projekte nga informatika, ndërsa sukses më i mirë – në lëndën e arsimimit fizik dhe shëndetësor dhe arsimin figurativ.
- **Marrë në tërësi, në të dyja gjuhët mësimore**, sukcesi më i dobët, edhe në mësimin klasor edhe në atë lëndor është arritur në Projekte nga informatika, ndërsa më i mirë – në shkathtësitë – arsimimi fizik shëndetësor dhe arsimimi figurativ.

c. Sukcesi që e kanë arritur nxënësit sipas përkatësisë gjinore:

- Marrë në tërësi, suksesi të djemtë, në krahasim me suksesin që e kanë arritur vajzat, është më i dobët, dhe ky dallim, më pak vërehet në mësimin klasor, ndërsa më tepër bie në sy në atë lëndor. Kjo vlen për të dyja gjuhët mësimore në të cilat zhvillohet mësimi në shkollë (në maqedonisht dhe në shqip).

- Në mësimin lëndor, më e theksuar është dukuria që vajzat, në krahasim me djemtë, të arrijnë sukses më të mirë. Një gjë e tillë posaçërisht është e shprehur në klasat më të larta. Të dhënat kanë të bëjnë njësoj, si për mësimin në gjuhën maqedonase, ashtu edhe për mësimin në gjuhën shqipe

Këtë vit shkollor do të përcillet suksesi që do ta arrijnë nxënësit nëpërmjet vlerësimit formativ dhe sumativ (në planifikimet e arsimtarëve). Procesin do ta përcjellin drejtori, dhe shërbimi profesional, duke përfshirë në programet e veta edhe strategjitë me konkretizimin e përparimit të arritjeve të nxënësve (shtojcë).

15.2. Orientimi profesional i studentëve

Aktiviteti i planifikuar i programit	Koha e realizimit	Realizer	Grupi i synuar	Rezultatet dhe efektet e pritura
Përgatitja e një studimi mbi interesat dhe lidhjet e nxënësve nga klasa e IX	Shkurt dhe Mars	Shërbimi psikologjik pedagogjik	Studentët nga klasa IX	Vlerësimi i interesave të studentëve
Ekzaminimi i aftësive të përgjithshme dhe specifike të nxënësve nga klasa IX	Shkurt dhe Mars	Shërbimi psikologjik pedagogjik	Studentët nga klasa IX	Vlerësimet e aftësive të studentëve

Organizimi i bisedave individuale dhe grupore me nxënës dhe prindër	marsh	Shërbimi psikologjik pedagogjik	Studentët nga klasa IX	Ndihmimi dhe drejtimi i studentëve drejt profesionit të ardhshëm dhe këshillimit profesional
Puna individuale me studentët	Mars, Prill dhe maj	Shërbimi psikologjik pedagogjik	Studentët nga klasa IX	Ndihmimi dhe drejtimi i studentëve drejt profesionit të ardhshëm dhe këshillimit profesional
Informimi për rrjetin e shkollave të mesme, kushtet dhe kriteret	Prill dhe maj	Shkollat e mesme publike dhe private	Studentët nga klasa IX	Prezantimi i materialit propagandistik nga shkollat e mesme, organizimi i takimeve me përfaqësuesit e shkollave të mesme private dhe shtetërore
Vizita në një panair arsimor	prill	Mësuesit përgjegjës	Studentët nga klasa IX	Hyrje në profesione të ndryshme
Aplikimi i testeve për orientimin profesional dhe karrierë të studentëve	Mund	Shërbimi psikologjik pedagogjik	Studentët nga klasa IX	Prezantimi i studentëve me interesat e tyre profesional

Aktivitetet specifike të ekipit: prezantimi i studentëve në profesione të ndryshme, monitorimi dhe zbulimi i studentëve me aftësi dhe interesa specifike, takime me persona me profesione të ndryshme, kryerja e punësorive, këshillimi profesional i studentëve, përfaqësimi i shkollave të mesme, etj.

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

- Sigurimi i kujdesit nga të gjithë në shkollë për mjedisin fizik, pamjen, higjenën, etj
- Sigurimi i kushteve për një mjedis të sigurt dhe mbrojtje të nxënësve nga dhuna dhe abuzimi
- Formimi i ekipeve gjithëpërfshirëse
- Sigurimi i aktiviteteve për të mësuar rreth kulturave të komuniteteve që jetojnë në Maqedoni
- Krijimi i kushteve për përfshirjen e studentëve në jetën e shkollës dhe punën e pandërprerë të organizatave studentore .

Për të realizuar këto aktivitete, shkolla përgatit programe parandaluese që do të realizohen, punëtori arsimorë të planifikuara me prindër, nxënës dhe mësues, përfshirje të ekspertëve në fusha të caktuara të veprimit, aktivitete të planifikuara në shkollë dhe jashtë shkollës, vizita të përbashkëta në institucione, procedurë për raportimin dhe mbrojtjen e një studenti viktimë të ndonjë prej formave të dhunës, abuzimit, neglizhencës dhe diskriminimit.

16. Vlerësimi

16.1. Llojet e kalendarit të vlerësimit dhe vlerësimit

Shkolla fillore "Goce Dellçev", f. Stençe, Komuna e Brvenicës në përputhje me nenin 71 paragrafi 9 të Ligjit për arsimin fillor dhe nenin 20 të Rregullores për mënyrën e kontrollimit të objektivitetit të mësuesit në vlerësimin e arritjeve të nxënësve pas mësimit ka marrë vendim për themelimin e i një komisioni shkollor të përbërë nga:

1. Afrim Emurllai- Drejtor
2. Miraç Haziri - Pedagog
3. Jordanka Petrevska - mësues

Mësimdhënësit e punësuar nga shkolla në lëndë të përshtatshme që do të rishikojnë përmbajtjen e mbledhjes së provave për secilin nxënës në klasë, emërtohen:

<u>Gjuha maqedonase:</u> Jordanka Petrevska Islam Murtezani Glikerija Ilioska	<u>Gjuha shqipe:</u> Rexhep Rexhepi Xhelil Azizi Samet Emurllai	<u>Matematikë:</u> Slavisha Markovski Valmira Ibishi Afrim Jakupi
<u>Shkencat e Natyrës :</u> Dalibor Stamenković Ajtene Ademi Ramadan Bexheti	<u>Edukimi i artit:</u> Vladimir Perovski Kujtim Iljazi Nebi Emurllai	<u>Edukimi muzikor:</u> Borçe Bogdanovski Nebi Emurllai Rexhep Rexhepi
<u>Fizik dhe shëndet.</u> Aleksandar Stojanovski Rijat Maksuti Valon Azizi	<u>Gjuhe angleze:</u> Dushica Çavdarovska Feleknas Ajvazi Lolita Perovska	<u>Edukimi teknik:</u> Lena Gjerovska Vladimir Perovski Ilzana Shabani

Tema e monitorimit, kontrollit dhe vlerësimit në veprimtarinë edukative do të jenë rezultatet e arritura në zotërimin e përmbajtjeve arsimore, zakonet e punës, shkallën e interesit dhe angazhimit në mësim dhe aftësinë praktike për të aplikuar njohuritë.

Arritjet e studentëve do të vlerësohen duke zbatuar strategji të ndryshme vlerësimi.

Nota duhet të pasqyrojë angazhimin e studentit gjatë dhe jashtë klasës.

Për këtë qëllim, metodat me të cilat do të vlerësojmë studentët do të jenë të ndryshme, si më poshtë:

- Vlerësimi oral (bazuar në standardet e vlerësimit dhe taksonominë e Bloom)
- Vlerësimi me shkrim (përmes testeve objektive të bazuara në standardet e vlerësimit dhe taksonominë e Bloom)
- vlerësimi formues (gjatë vetë orëve të mësimi)
- vlerësim përmbljedhës (në fund të semestrit dhe në fund të vitit shkollor)

Përcaktimi i notës numerike duhet të marrë parasysh arritjet e studentit në drejtim të memorizimit dhe riprodhimit të përmbajtjeve mësimore, të kuptuarit dhe të kuptuarit të përmbajtjeve të përpunuara, d.m.th aftësinë e studentit për t'i interpretuar ato me fjalët e tyre, duke zbatuar përmbajtjen e mësuar në detyra specifike me elemente të njohura dhe të panjohura, si dhe aftësi më të larta intelektuale për analiza, sintezë dhe vlerësim, që do të thotë aftësia e studentit për të rregulluar, kombinuar elemente në tërësi të reja dhe aftësi për të vlerësuar arsyetimin ose shkencën e një deklaratë ose fakti.

Vlerësimi me shkrim

Pas secilës njësi tematike, niveli i njohurive të fituara kontrollohet përmes testeve objektive (pyetje nga të 4 shkallët sipas taksonomisë së Bloom, pyetje me rrumbullakimin, plotësimin, lidhjen, shpjegimin, përshkrimin, zgjidhjen) etj.

Vlerësimi formues është një proces që realizohet në mësimet përmes të cilave nxënësit dhe mësuesit perceptojnë shkallën e zotërimit të materialit, problemet me të cilat përballen, çfarë duhet të ndryshohen dhe ku duhet të përqendrohen për një zotërim më të suksesshëm të materialit mësimor. Për këtë qëllim, mësuesit do të përdorin një larmi metodash vlerësuese formuese siç janë:

- diskutim gjatë orës së mësimi, UPI. PPI, kompleksiteti i pyetjeve, pyetjet eseve, vetëvlerësimi dhe vlerësimi me studentët, aktivitetet e performancës, projektet, portofoli.

Vlerësimi përmbledhës

Ai vijon si rezultat i të gjitha formave të lartpërmendura të vlerësimit dhe kryhet në fund të semestrit të parë dhe në fund të vitit shkollor.

Në ditarët e klasës të gjithë mësuesit planifikojnë kontrollin e shkruar me javë dhe muaj gjatë vitit.

Studentët nuk duhet të ngarkohen me më shumë se një kontroll me shkrim në ditë ose dy kontrolle me shkrim në javë.

Shkolla do të monitorojë dhe kontrollojë përputhshmërinë e vlerësimit me standardet e përcaktuara, të cilat do të përcaktojnë procedurën e ankesave dhe ankesave pas marrjes së notave në përputhje me rregulloren për vlerësimin dhe promovimin e studentëve, do të analizojnë situatën e rezultateve të arritura dhe do t'i mbështesin ato. të mësuesve që do të arrijnë rezultate më të dobëta të të nxënësit.

16.2. Ekipi i monitorimit, analizës dhe ndihmës

- Drejtori, pedagogu, psikologu, sekretari, kryetari i këshillit të prindërve, kryetari i komunitetit studentor .

Ekipi është përgjegjës për zbatimin dhe stimulimin e mësuesve për të zbatuar standardet në vlerësim, pritjet nga secili mësues lëndor, si dhe planifikimin e tyre, si dhe planifikimin e tyre të vlerësimit formativ dhe përmblendhës, analizën SWOT të kushteve të vlerësimit (sipas tremujorit, nga krahasimi), analiza mbi gjendjen e rezultateve të arritura të mësuesve, një plan për mbështetjen e mësuesve që tregojnë rezultate të dobëta, mbështetje të mësuesve, novatorëve dhe krijuesve në VOR, planifikimin e shkëmbimit të praktikave të mira në shkollë.

Detyrat	Veprimtaria	Mbartës	Treguesit
1. Zbatimi i standardeve në planifikimet e drejtorit dhe të kuadrit arsimor	- Puna këshillimore dhe instruktive me arsimtarët për vlerësim objektiv sipas standardeve	- drejtori, shërbimi pedagogjik dhe BZhA	Programi vjetor i punës së ShF
2. Ndërtimi i politikës së shkollës për përcjellje, verifikim dhe vlerësim	- Përcjellja e punës së arsimtarëve dhe marrja e informative kthyesë – motivimi për ndryshime – implementimi i standardeve dhe përgatitja e kriterëve të vlerësimit	- arsimtarët - aktivet profesionale - drejtori - shërbimi pedagogjik	- Politika e implementuar e shkollës
3. Zbatimi i vlerësimit diagnostik, formative, mikrosumativ dhe sumativ dhe zgjedhja e metodave	- Vizita në orë nga drejtori, nga ndihmësdrejtori dhe nga shërbimi pedagogjik – psikologjik	- drejtori, - shërbimi pedagogjik	- Lista analitike dhe raportet

dhe e instrumenteve përkatëse të përcjelljes 4. Përcjellja e procesit të vlerësimit të nxënësve	- Këqyrja analitike e instrumenteve të arsimtarëve me të cilat verifikohen njohuritë dhe shkathtësitë e nxënësve	- kryetarët e aktiveve profesionale - drejtori - shërbimi pedagogjik	-Procesverbalet e këshillave -Listat evidente -Listat analitike, raportet
--	--	--	---

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

Vizita, monitorimi dhe vlerësimi i mësimdhënies dhe realizimit të programeve përcaktohet në plan dhe programin e drejtorit dhe pedagogut të shkollës.

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Bashkëpunëtorët
Pjesëmarrja në përcjelljen dhe ndihma profesionale gjatë organizimit të procesit mësimor - mësimi i detyrueshëm, zgjedhor, fakultativ, shtesë, plotësues dhe mësimi gjatë tërë ditës	Gjatë vitit shkollor	Arsimtarët
Pjesëmarrja në përcjelljen dhe ndihma në organizimin dhe në realizimin e aktiviteteve të lira të nxënësve (garat e nxënësve, bashkësia e nxënësve, puna prodhuese dhe puna tjetër që në pikëpamje shoqërore është e dobishme dhe ekskursionet e nxënësve)	Gjatë vitit shkollor	Nxënësit, arsimtarët dhe subjektet e tjera
Pjesëmarrja në mbikëqyrjen e realizimit të programit vjetor të punës dhe Planit zhvillimor të shkollës	Prej muajit shtator deri në muajin qershor	Drejtori, ekipi i shkollës

Evidenca pedagogjike dhe dokumentacioni i shkollës	Prej muajit shtator deri në muajin qershor	Arsimtarët
Përcjellja e punës së aktivave profesionale	Prej tetorit deri në maj	Arsimtarët
Përcjellja e efikasitetit të organizimit të punës në shkollë (puna në ndërresa, orari i mësimit të rregullt dhe i aktiviteteve jashtëmësimore, takimet profesionale në shkollë)	Prej shtatorit deri në qershor	Drejtori Arsimtarët
Analiza, vlerësimi dhe avancimi i punës vetanake	Gjatë vitit shkollor	BZHA ¹
Përcjellja e komunikimit pedagogjik	Gjatë vitit shkollor	Drejtori
Përcjellja e rregullsisë së nxënësve (mungesat e arsyeshme dhe të paarsyeshme)	Gjatë vitit shkollor	Kujdestarët e klasave, Prindërit
Përcjellja e bashkëpunimit me prindërit	Shtator, qershor	Arsimtarët, Prindërit

16.4. Vetëvlerësimi i shkollës

Everydyo dy vjet shkolla zhvillon një Vetëvlerësim. Për këtë formular fund dhe një t ekipeve që zbatojnë metodat e duhura dhe instrumentet dhe të dhënat e mbledhura dhe të përpunuara për të analizuar në shtatë fusha.

Ekziston gjithashtu një ekip Koordinues i Aktiviteteve, i cili mbledh të dhëna, ndihmon ekipet në punën e tyre dhe mbledh informacione dhe prova, si dhe në përgatitjen e një Raporti të Vetëvlerësimit dhe masave të propozuara.

¹ BZHA – Byroja për Zhvillimin e Arsimit

Shkolla jonë ka bërë një vetëvlerësim për vitin akademik 2020/2021, i cili është i vlefshëm deri në vitin 2023.

Në zbatim të Ligjit për arsimin fillor, me propozimin e drejtorit Afrim Emurlai, Bordi i Shkollës në shkollën fillore "Goce Delchev" - v. Stenche, formoi komisionin shkollor që përgatiti një raport mbi vetëvlerësimin për vitin shkollor 2020/21, me masat e propozuara për të përmirësuar punën e shkollës në vitet në vazhdim.

Komisioni përbëhej nga:

1. Mirach Haziri - Pedagog
2. Slavisa Markovski- Më parë. mësues
3. Glikeriya Ilioska - Dep. mësues
4. Islam Murtezani- Më parë. mësues
5. Lolita Perovska - Më parë. mësues
6. Lena Gjetrovska - Më parë. mësues
7. Elvis Jashari - Prind

Masat e propozuara për të përmirësuar cilësinë e punës në shkollë:

- o zhvillim profesional i mësuesve që do të zbatojnë mësimdhënien sipas kurrikulave të reja;
- o duke inkurajuar studentët të marrin pjesë më shumë në gara;
- o zhvillimi i një strategjie për t'i mbajtur studentët të prekshëm nga braktisja - braktisja e shkollës dhe forcimi i komunikimit me prindërit e tyre;
- o Zbatimi i metodave dhe formave moderne të vlerësimit, qasjeve dhe aspekteve të mësimdhënies nga të gjithë mësuesit;
- o promovimi i bashkëpunimit me prindërit e nxënësve që tregojnë sjellje të papërshtatshme;
- o Prokurimi i literaturës profesionale dhe botimeve të leximit.

17. Siguria në shkollë

Të gjitha lëndët e përfshira në procesin arsimor duhet të ndjehen të sigurt dhe të sigurt në shkollë në mënyrë që të jenë në gjendje të kryejnë me sukses punën e tyre. Prindërit janë gjithashtu të interesuar për fëmijët e tyre, për ta bërë shkollën të ndjehet si një mjedis i sigurt dhe të ndjehen rehat.

Për atë qëllim, shkolla ka vendosur plane për evakuim nga katastrofat natyrore, ka mbikëqyrje me video, detyra e mësuesve dhe studentëve. Programi për mbrojtjen dhe mbrojtjen personale dhe kolektive, parandalimin dhe mbrojtjen nga aksidentet natyrore dhe të tjera nga aksidentet, përmbytjet, kërcënimet dhe rreziqet e ngjashme, plani i evakuimit me ushtrime të planifikuara në nivelin e shkollës, kursi për ndihmën e parë dhe mbrojtjen, etj.

18. Kujdesi shëndetësor

18.1. Higjiena në shkollë

Për realizimin e qëllimeve dhe detyrave të kujdesit për shëndetin e nxënësve, shkolla gjatë këtij viti shkollor do të organizojë aktivitetet e mëposhtme:

- do të kryejë provimin e rregullt vjetor sistematik të studentëve;
- do të rishikojë dhe kategorizojë studentët kur regjistrohen në klasën e parë;
- do të organizojë aktivitete sportive - rekreative;
- do të organizojë udhëtime në natyrë dhe
- do të organizojë këshillime dhe ligjërata para prindërve për edukimin e tyre shëndetësor.

Higjiena e papërshtatshme e ambienteve të shkollës duhet të sigurohet në shkollë, si vijon:

- Pastrimi dhe fshirja e rregullt e klasave dhe klasave
- Mirëmbajtja e rregullt e higjienës në korridoret me dezinfektues
- Pastrimi i rregullt higjienik i ambienteve sanitare me dezinfektues
- Dezinfektimi, dezinfektimi dhe deratizimi
- Mirëmbajtja e rregullt e higjienës në oborrin e shkollës
- Edukimi i studentëve për të ruajtur higjenën në shkollë

18.2. Ekzaminimet sistematike

Gjatë këtij viti shkollor, shkolla do të organizojë një ekzaminim mjekësor sistematik për nxënësit nga klasa e parë, e tretë, e pestë , e shtatë dhe e tetë , dhe do të kryejë qendrën shëndetësore në fshat. Zherovjane gjatë së cilës do të ekzaminohet gjendja shëndetësore e studentëve, zhvillimi i tyre psiko-fizik, gjendja shëndetësore e dhëmbëve, etj. Studentët do të vaksinohen gjithashtu për mbrojtje nga sëmundjet infektive. Kontrollat sistematike mjekësore do të kryhen nën drejtimin e drejtuesve të departamenteve të cilët do të mbajnë shënimet e duhura.

Në fillim të vitit të ri shkollor, shkolla do të rishikojë dhe pranojë nxënësit e klasës së parë pas moshës nëntë vjeç, në mënyrë që të ekzaminojë njohuritë paraprake të studentëve përmes një interviste, në mënyrë që të regjistrohen në klasën e parë. Këtë e realizon shefi i departamentit dhe pedagogu i shkollës në maj të vitit 2022.

Provimet sistematike do të kryhen pa ndërhyrë në mësimdhënie, para ose pas klasave.

18.3. Vaksinim

Këtë vit shkollor, nxënësit e klasës së nëntë do të vaksinohen kundër TB, rubeolës, di-te-per.

Vaksinimi i studentëve do të bëhet në departamentin e vaksinimit në Qendrën Mjekësore f. Zherovjane për shkak të shfaqjes së efekteve anësore nga ai.

Studentët do të shoqërohen nga mësuesi i klasës dhe ai do të zhvillohet në kohën e lirë të studentëve para ose pas orës së mësimi.

18.4. Edukim i shëndetshëm për të ngrënë - një vakt në shkolla

Gjatë vitit shkolla do të realizojë ligjëratat e mëposhtme në fushën e ushqimit të shëndetshëm:

- Rëndësia e frutave dhe perimeve në dietën e nxënësve-prindërve-mësuesve
- Dëmtim nga abuzimi i alkoolit, drogave dhe narkotikëve të tjerë - Ekspertë të Ministrisë së Brendshme dhe Qendrës Shëndetësore
- Sëmundjet e shkaktuara nga ushqimi jo i shëndetshëm-prindër-mësues

Në fushën e edukimit të studentëve për nevojën e ushqimit të shëndetshëm në nivelin e pasurive profesionale, është planifikuar se cilat përmbajtje do të realizohen, kur dhe kush janë zbatuesit. Parentsshtë e mundur që prindërit të përfshihen në këtë fushë.

Prindërit do të përfshihen në fushatën "Ushqim i shëndetshëm për fëmijëri të përsosur", i cili synon të edukojë studentët për nevojën e ushqimit të shëndetshëm, dhe gjithashtu të rrisë ndërgjegjësimin midis gjithë asaj veprimtarie dhe përfshirjes çon në rezultate pozitive arsimore të fusha e edukimit eko.

19. Klima e shkollës

19.1. Disipline

Disiplina në shkollë përfshin lidhjen e ndërsjellë të të gjitha lëndëve në procesin arsimor (studentë, mësues, punonjës), si dhe lidhjen e secilit prej tyre individualisht me të mirat materiale dhe pronën e shkollës. Isshtë përshkruar dhe zbatuar në bazë të disa akteve ligjore siç janë:

Rregullat e sjelljes së studentëve, rregullat e shkollës, statuti i shkollës . Rregullore e brendshme për masat pedagogjike, Programi i detyrave të stafit mësimdhënës dhe Programi i detyrës së nxënësve në shkollë. Ata shtjellojnë në detaje Rregullat e Sjelljes së secilit prej subjekteve të lartpërmendura, si dhe sanksionet në rast të shkeljes së tyre . Mësuesit e detyrave do të mbajnë një libër rekord për ngjarjet në shkollë gjatë pushimeve.

Gjatë vitit shkollor 2021/2022 në shkollë, të gjithë subjektet e procesit edukativo-arsimor dhe të punësuarit e tjerë do të synojnë krijimin e një klime shkollore në të cilën çdo nxënës dhe i punësuar do të ndjehet mirë, i sigurt, dhe i respektuar. Po ashtu, nëpër paralele do të mbizotërojë atmosferë pune, nxitëse dhe relaksuese, ndërsa me sjelljen e arsimtarit nxënësit do të motivohen për arritje pozitive dhe më të larta. Në fillim të vitit shkollor kujdestarët e klasave do t'i njoftojnë nxënësit me rregullat dhe me detyrat e sjelljes. Do të përgatitet Rregullorja për të gjitha detyrat dhe obligimet e të punësuarve dhe ajo do të vendoset në vend të dukshëm të shkollës. Për disiplinën e nxënësve, arsimtarët kujdesen edhe gjatë pushimeve midis orëve. Do të përgatitet orari i cili përcillet dhe zbatohet me përpikëri. Për përcjelljen e disiplinës gjatë pushimeve midis orëve, arsimtarët mbajnë evidencë ditore. Përcjellja e disiplinës gjatë pushimeve midis orëve kryhet në të 5 objektet e shkollës, e pikërisht në korridore, në klasa, në nyjet sanitare dhe në oborret e shkollës. Po ashtu, caktohen arsimtarë përgjegjës për të përcjellë të gjitha ndodhitë në shkollë gjatë pushimeve midis orëve dhe për ndodhitë vijuese të mbajnë evidencë.

19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë

Për të zhvilluar një qëndrim të përgjegjshëm ndaj rregullimit dhe mirëmbajtjes së hapësirës dhe mjedisit të shkollës, mësuesit dhe nxënësit do të realizojnë aktivitetet e mëposhtme:

- Aranzhimi i klasave dhe klasave .
- Mbjellja dhe rregullimi kopshtar i oborrit të shkollës, korridoreve dhe klasave .
- Aranzhimi i bordeve shkollorë me letrat e nxënësve .
- Rregullimi i paneleve në korridoret .

Të gjithë të punësuarit në shkollë kanë për detyrë të kontribuojnë për rregullimin e hapësirave shkollore, në mënyrë që ato të jenë më funksionale dhe më komode. Për rregullimin estetik dhe funksional të shkollës, arsimtarët kontribuojnë me punime, me projekte dhe me prezantime të ndryshme, duke i nxitur vazhdimisht për një gjë të tillë edhe nxënësit. Në shkollë organizohen manifestime të ndryshme, për realizimin e të cilave nevojitet rregullim përkatës. Pamja e shkollës është një segment i rëndësishëm për adaptimin e nxënësve dhe për angazhimin maksimal të tyre në procesin edukativo-arsimor. Pikërisht për këtë, kësaj i kushtohet një kujdes i veçantë.

19.3. Kodet e etikës

Shkolla ka hartuar një Kod të Sjelljes për mësuesit, studentët dhe prindërit që janë të spikatur në shkollë dhe ne do të përpiqemi t'i respektojmë ato dhe herë pas here të reja të reja bazuar në situata dhe nevoja të reja.

Me këtë kod, të gjithë janë të detyruar, me nderin e tyre, t'i përmbahen këtyre përcaktimeve dhe normave, si pjesë integrale e punës së tyre profesionale. Marrëdhëniet në shkollë ndërtohen mbi bazën e dinjitetit dhe të vlerës së vetvetes. Të gjithë e respektojnë njëri-tjetrin. Askush nuk fyen dhe nuk e lëndon një tjetër. Në shkollë nuk ka vend për dhunë, presion dhe ryshfet. Korrupsioni, abuzimi moral dhe seksual nuk lejohen. Ne jemi të huaj për vrazhdësinë, pavdekësinë dhe të gjitha llojet e sjelljeve imorale dhe të pandershme - sjellje në përgjithësi që është në kundërshtim me vlerat qytetare dhe etike dhe morale.

19.4. Marrëdhëniet midis të gjitha strukturave në shkollë

- Drejtori, pedagogu, psikologu, përgjegjës për asetet profesionale .

Për ta përmirësuar komunikimin e të gjitha strukturave në shkollë, do të ndërmerren një sërë veprimtarish për shënimin e festave kulturore, fetare dhe shtetërore. Në këtë mënyrë do të zhvillohen marrëdhënie miqësore midis të gjithë subjekteve.

Për këtë qëllim, shkolla planifikon të organizojë veprimtari të përbashkëta, si:

☞ Kremtimet (Patronati i shkollës – 4 Maji, për ditën e mësuesve dhe shenjtorëve mbarësllav “Kirili dhe Metodij – 24 maji”, Gjysmëmatura e nëntëvjeçares etj.).

☞ Ekskursionet me karakter mësimor-shkencor, do të realizohen me kombinimin e nxënësve të disa klasave, për shkak të numrit të vogël të nxënësve, për ç'arsye përgatitet një program përkatës pune, në përputhje me Rregulloren për realizimin e tyre.

☞ Lloje të ndryshme solemnitetesh

☒ Aksione pune në shkollë dhe jashtë saj

☒ Punëtori edukative etj.

20. Zhvillimi profesional dhe karriera i stafit arsimor

20.1. Zbulimi i nevojave dhe përparësive

Për të arritur rezultatet më të mira në procesin arsimor, shkolla do të angazhohet të organizojë dhe zbatojë ligjërata profesionale para mësuesve gjatë këtij viti shkollor me temën:

-Zbatimi i edukimit në procesin edukativo-arsimor të të gjitha llojeve të mësimdhënies (të detyrueshëm, me zgjedhje, shtesë, shtesë dhe përmes veprimtarive të tjera) dhe do të realizohet nga drejtori.

-Punoni punë në realizimin e procesit të mësimdhënies nën përmbajtjen e re të programit, veçanërisht për mësuesit nga klasat e ulëta të Mo PBO në gradën C, ku aplikoni ndryshimet në program. Kjo temë do të realizohet gjatë gjithë vitit dhe do të realizohet nga drejtori dhe pedagogu i shkollës. Aplikimi i orëve praktike, zhvillimi i brendshëm, punëtoritë mbi mësimdhënien interaktive dhe bazat e demokracisë, përfshirja e fëmijëve me nevoja të veçanta , aftësi jete .

-Mësimdhënia ndërvepruese dhe mësimi aktiv, një projekt në të cilin të gjitha klasat janë të përfshira në mësimdhënien në gjuhën maqedonase të mësimt dhe gjuhën shqipe të mësimt në mësimdhënie në klasë, zbatimin e tij dhe krijimin e parakushteve themelore.

-Bashkëpunim ndërveprues ndërmjet bordeve të prindërve midis klasave, këshillit të prindërve, shoqatave studentore, mësuesve, profesionistëve dhe drejtorit të shkollës në të gjitha mënyrat e mundshme dhe për të gjitha çështjet që kanë një rëndësi të veçantë në procesin arsimor.

-Përcaktimi i formave dhe metodave të reja për kryerjen e procesit arsimor me qëllim të arritjes së rezultateve të mira do të jetë qëllimi dhe orientimi themelor dhe më i rëndësishëm i shkollës dhe në atë drejtim do të bëhen kontakte të shumta gjatë vitit shkollor në nivelin individual dhe grupor. të mësuesve dhe studentëve me profesionistë dhe institucione brenda bashkisë dhe më gjerë, si dhe kontakte më intenzive me shkollat e tjera të cilat me punën e tyre dhe organizimin organizativ dhe veçanërisht me rezultatet e arritura tashmë janë provuar dhe afirmuar.

- Përfshirja e prindërve të interesuar nga profesione të ndryshme në tema të caktuara nga të gjitha lëndët dhe përdorimi i përvojave të tyre nga profesioni që ata zotërojnë.

20.2. Aktivitetet e zhvillimit profesional

Në këtë vit shkollor, mësimi vazhdon: "Mësimdhënia aktive - Të mësuarit ndërveprues" në departamentet në vijim, si dhe në klasat më të larta, programin e Edukimit Qytetar.

Përveç aktiviteteve të mësipërme, gjatë vitit shkollor 2021/2022 shkolla do të angazhohet në drejtim të prezantimit të risive të tjera në kryerjen e procesit arsimor siç janë puna në grup, formimi i grupeve sipas gjinisë dhe suksesi i nxënësve, puna në çifte dhe qasja individuale e secilit student.

Mënyrat e ngritjes profesionale në nivel shkolle
- Seminaret (interne dhe eksterne) - Tribunat

- Realizimi i Veprimtarive projektuese
Zhvillimi profesional
- Plani në nivel shkolle
Vlerësuesit e zhvillimit
- Inspektorët e arsimit - Inspektorët këshilltarë nga Komuna - Këshilltarët nga BZhA - Drejtori - Pedagogu
Mënyra e përcjelljes
- Vizita në orët mësimore - Këqyrja e portofoliove të arsimtarëve - Takime profesionale etj.
Portofol profesional
Diploma - Certificate - Mirënjohje

- Vërtetime etj.
Titujt
Arsimtari mentor - Bashkëpunëtor profesional - mentor - Mentor i fillestarëve - Arsimtar bashkëpunëtor
Vlerësimi i nevojave
- Vetë-evaluimi i shkollës - Kërkimet e praktikës arsimore - Veprimtaritë projektuese

20.3. Zhvillimi profesional personal

Përgatitja e një plani personal për zhvillimin profesional bazuar në Shkallën e Vetëvlerësimit të Kompetencës dhe Analiza e Shkallës së Vetëvlerësimit të Kompetencave.

Seminare dhe trajnime të organizuara nga BDE, MASH, qendra trajnimi, etj. Konferencë e Kongresit, punëtori, program studimi, shkolla verore dhe dimërore, udhëtime profesionale, Webinar, diskutim në panel, Simpozium, leksion plenar, konferenca video, tryezë të rrumbullakët, etj.

Për vetë-përmirësimin personal, mësuesi dhe bashkëpunëtori profesional bëjnë një plan personal për zhvillimin profesional në drejtim të forcimit të kompetencave të tyre profesionale, dhe bazuar në rezultatet e vlerësimit integral, raportet nga vizitat nga drejtori i shkollës fillore, si dhe nga këshilltarët nga Bi roto për zhvillimin e arsimit.

20.4. Mësimi horizontale

Ky lloj i të mësuarit realizohet përmes punës së pasurive profesionale në shkollë dhe përmes programeve të bashkëpunëtorëve profesional, shkëmbimit të përvojave dhe opinioneve, ndjekjen e klasave, klasa të hapura, shkëmbimin e përvojave midis kolegëve.

Gjatë vitit shkollor, format e inkurajimit të bashkëpunimit produktiv midis mësuesve do të realizohen përmes takimeve efektive në të cilat do të miratohen përfundime, propozime dhe masa konkrete. Ai synon të rrisë respektin dhe besimin reciprok , zgjidhjen konstruktive të problemeve, komunikimin e hapur dhe integrimin e kompetencave VIP , respektimin e mendimit të secilit individ, praninë e kritikës dhe vetë-kritikës.

(Janë planifikuar aktivitete të ndryshme për thellimin e njohurive profesionale dhe forcimin e aftësive profesionale ose shkëmbimin e përvojave profesionale, përmes aseteve profesionale, komuniteteve mësimore. Shkolla përgatit një plan veprimi me aktivitete të planifikuara, mbajtës të atyre aktiviteteve, kohën e realizimit, rezultatet e pritura, mënyrën të kriterëve të monitorimit dhe suksesit).

20.5. Zhvillimi në karrierë i stafit arsimor

Aktivitetet e mëposhtme për zhvillimin profesional të mësuesve dhe bashkëpunëtorëve profesional do të realizohen këtë vit shkollor:

- Seminare për ndryshime në programet mësimore nga BDE

- Trajnime të brendshme, ligjërata dhe punëtori për pasuritë profesionale dhe këshillin e mësuesve, shpërndarja e trajnimeve në nivelin e shkollës

- Realizimi i aktiviteteve nga programi Shkollor për zhvillim profesional

- Zhvillimi i një plani personal për zhvillim profesional të bazuar në Vetëvlerësim-Scale kompetencë dhe Analiza e k kompetencave vetëvlerësimit shkallë.

- Kryetarët e pasurive profesionale përgatisin një Program për zhvillim profesional në nivelin e pasurive i cili përfshin vetëm format grupore të zhvillimit profesional

- Bazuar në këto programe Ekipi i zhvillimit profesional të shkollës përgatit një program të zhvillimit profesional të shkollës

- Bashkëpunëtorët profesionistë paraqesin një Plan Zhvillimi Profesional Personal në Ekipin e Zhvillimit Profesional të Shkollës.

Bashkëpunëtorët profesionistë paraqesin një Plan Zhvillimi Profesional Personal në Ekipin e Zhvillimit Profesional të Shkollës.

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Bashkëpunëtorët

Pjesëmarrja në punën e aktivave profesionale (konsultime për përgatitjen e punëtorive, orët e hapura, prezantimet)	Prej shtatori deri në qershor	Arsimtarët përgjegjës
Pjesëmarrja në punën e këshillave të klasave (avancimi i nxënësve, bashkëpunimi me prindërit, realizimi i programeve mësimore)	Nëntor, janar, prill, qershor	Kujdestarët e klasave dhe drejtori
Pjesëmarrja në punën e Këshillit të arsimtarëve (informata, prezantime, analiza, informim, vlerësimi i punës edukativo-arsimore në shkollë)	Shtator-qershor	Arsimtarët Drejtori
Pjesëmarrja në realizimin e Programit për ngritjen profesionale të arsimtarëve (dizajnimi dhe realizimi i ushtrimeve interne)	Varësisht nga nevoja	Ekipi i shkollës Arsimtarët BZHA

Informimi dhe organizimi për shfrytëzimin në shkollë të literaturës profesionale-pedagogjike ekzistuese dhe të literaturës së re	Prej shtatorit deri në qershor	Arsimtarët
Pjesëmarrja në sendërtimin e programeve që i realizon në shkollë BZHA-ja (këqyrje, këshillime, seminare dhe forma të tjera)	Varësisht nga nevoja	BZHA Arsimtarët
Pjesëmarrja në format e organizuara të ngritjes profesionale të pedagogëve (nëpërmjet aktivave, seksioneve, kongreseve, simpoziumeve,...)	Prej shtatori deri në qershor	Pedagogët Këshilltarët Punëtorët profesionalë
Puna individuale për ngritjen profesionale vetanake	Varësisht nga nevoja	BZHA, Fakultetet Pedagogët

		Këshilltarët
--	--	--------------

21. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindërit / kujdestarët

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

Shkolla ka një Këshill të Prindërve të Klasës dhe Këshillin e Prindërve të Shkollës. Këshilli i Prindërve funksionon sipas programit të tij i cili është përveç Programit Vjetor, aktivitetet e tyre kanë për qëllim inspektimin dhe përmirësimin e kushteve hapësinore, materiale-teknike dhe infrastrukturore për punë në shkollë. Ata japin plane konceptuale për organizimin e veprimtarive në shkollë, marrin pjesë në marrjen e vendimeve dhe vendimeve në interes të të gjitha lëndëve në shkollë dhe realizimin e tyre, në organizimin e një programi për takime me prindërit dhe një ditë të hapur për pranim që do të shfaqet në mënyrë të dukshme.

Takimet individuale dhe grupore të prindërve në nivelin e klasës paraqiten si format më të zakonshme të bashkëpunimit shkollor me prindërit . Si dhe takimet e prindërve në nivelin e gjeneratës. Takimet e prindërve inicohen nga një mësues i klasës, drejtori ose me iniciativën e vetë prindërve individualisht ose si prind ose këshilltar i shkollës.

21.2. Përfshirja e prindërve / kujdestarëve në procesin e mësimi dhe jashtë veprimtarive mësimore

Prindërit do të përfshihen në procesin e dhënies së mendimeve dhe sugjerimeve për të plotësuar ose ndryshuar llojet e planifikimit në shkollë, do të informohen vazhdimisht për procesin mësimor përmes bashkëpunimit të vazhdueshëm me bordin e shkollës, drejtorin e shkollës, stafin mësimor, profesionistë dhe studentë. Ata do të përfshihen në mënyrë aktive në ofrimin e mbështetjes për mësuesit për të lehtësuar punën me studentë, me studentë me aftësi të kufizuara dhe posaçërisht do të mbështesin bashkëpunime për avancimin e studentëve dhe talenteve që aspirojnë.

Prindërit do të përfshihen gjithashtu në ndihmën për të mbledhur materiale didaktike, mjete ndihmëse dhe mjete të tjera mësimore .

Ata do të mbështesin zbatuesit për inovacionin në mësimdhënie, do të ndihmojnë në orientimin profesional të studentëve.

Prindërit marrin pjesë në punën e shkollës në mënyra të ndryshme:

- Nëpërmjet Këshillit të prindërve, kur në shtator prezantohet Programi vjetor i punës së shkollës.
- Përfshirja e prindërve në procesin e të mësuarit zhvillohet nëpërmjet njoftimit të tyre të drejtpërdrejtë për suksesin e nxënësve gjatë vitit (takime individuale dhe të përbashkët), pastaj nëpërmjet përfshirjes së prindërve në përmirësimin e suksesit dhe të disiplinës në shkollë si dhe një sërë veprimtarive jashtëmësimore.
- Bashkëpunimi me prindërit është edhe në funksion të zgjidhjes së shumë çështjeve dhe problemeve me të cilat ballafaqohet shkolla dhe manifestohet nëpërmjet mendimeve, sugjerimeve, por edhe ndikimeve dhe ndihmës së tyre, duke përfshirë edhe donacionet për përmirësimin e kushteve fizike në shkollë.
- Prindërit marrin pjesë në veprimtaritë për forcimin e multietnicitetit në shkollë dhe në mjedisin përreth.

21.3. Edukimi i prindërve / kujdestarëve

Prindërit do të përfshihen në mënyrë aktive në dhënien e iniciativave për zbatimin më të suksesshëm të SUA dhe aktivitete të tjera jashtëshkollore , siç janë: konkurset, ekskursionet, ngjarjet, ngjarjet, promovimet, projektet, përfshirja në të gjitha aktivitetet e IIE dhe të tjerët.

Prindërit do të përfshihen në mënyrë aktive në pjesëmarrje, në dhënien e ideve, sugjerimeve dhe vendimmarrjes përmes këshillit të prindërve, komunitetit të nxënësve dhe bordit shkollor.

- Prindërit do të arsimohen gjatë vitit shkollor përmes aktiviteteve të mëposhtme:

- Këshillimi i prindërve për stilet e prindërimit - transportues - psikolog

- Forcimi i aftësive të prindërve për këshillimin e fëmijëve të tyre - pedagog

Këshillimi i prindërve dhe forcimi i aftësive të tyre për të ndihmuar fëmijët me SEN - arsimtar special

- Materiale të shtypura me përmbajtje edukative të destinuara për prindërit në mbledhjet e prindërve ose individualisht sipas nevojës .

Shkolla përgatit një Broshurë e cila përmban aspektet më të rëndësishme të punës shkollore, vizionin, misionin, arritjet e nxënësve, risitë, etj.

Broshura është përgatitur në fillim të vitit shkollor dhe prezantohet te prindërit në mbledhjet e prindërve ose përmes Këshillit të Prindërve.

Fondet për shtypjen e saj sigurohen nga shkolla.

22. Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës fillore

Shkolla vazhdimisht realizon bashkëpunim të suksesshëm me vetëqeverisjen lokale, komunitetin e biznesit dhe popullsinë lokale përmes takimeve individuale, komunikimit elektronik të shkruar, takimeve, debateve, vizitave në institucione dhe ndërmarrjeve të biznesit në mjedisin lokal, tubime për ngjarje të caktuara në shkollë. Komuniteti lokal do të përfshihet në promovimin e rezultateve të arritura të shkollës të llojeve të ndryshme, promovimin e aktiviteteve të projektit, komunikimin me median dhe më shumë.

Manifestimet publike dhe bashkëpunimi me organizatat shoqërore dhe me institucionet

Manifestimet publike Qëllimi: Të prezantohen rezultatet që i arrin shkolla gjatë punës së saj edukativo-arsimore.
Veprimtaritë: Shkolla planifikon të realizojë manifestime me rastin e shënimit të festës së patronatit “4 Maji”. Manifestim do të ketë edhe me rastin e ditës së punëtorëve të arsimit si dhe në fund të vitit. Po ashtu, nxënësit tanë mund të marrin pjesë edhe në manifestimet e organizuara jashtë shkollës, duke e përcjellë programin e punës të organizatorëve. Mbartës janë arsimtarët e gjuhës amtare, të artit muzikor, të artit figurativ, të edukatës fizike si dhe udhëheqësit e klasave të mësimi klasor.

Organizatat shoqërore dhe institucionet

Qëllimi: Për realizimin e segmenteve të veçanta nga veprimtaria e vetë dhe për të arritur rezultate më të mira në punën edukativo-arsimore, shkolla do të zhvillojë bashkëpunim me organizatat dhe me institucionet e poshtëshënuara.

Bashkëpunimi do të zhvillohet:

- Me Qendrën për punë sociale – Tetovë – vijimisht dhe sipas nevojës, edhe atë në bashkërendim me personat profesionalë të qendrës. Veprimtaritë do të zhvillohen në lëmin e delikuencës së të miturve, të sëmundjeve të varësisë, të problemeve familjare që reflektohen në shkollë etj. Mbartës i bashkëpunimit është shërbimi pedagogjik.

- Me Qendrën për kulturë “I. A. Smok” Tetovë. Me këto veprimtari parashikohet shkuarja në shfaqjet teatrale dhe vizita në ekspozita si dhe në lexime letrare etj. - në përputhje me programin e punës të Qendrës për kulturë. Mbartës janë udhëheqësit e paraleleve dhe arsimtarët e gjuhës amtare.

Më hollësisht, bashkëpunimi i sipërthënë, si nga përmbajtja ashtu edhe në aspektin kohor, do të zhvillohet sipas planeve të aktiveve profesionale, si dhe planprogrameve të institucioneve të lartpërmendura.

23. Monitorimi i zbatimit të programit vjetor të punës së shkollës fillore

Fushat prioritare për monitorim	Mënyra dhe koha e monitorimit	Personi përgjegjës	Kush duhet të informohet për monitorimin
---------------------------------	-------------------------------	--------------------	--

Përgatitja e programeve dhe planeve të veprimit	Kontrollimi i programeve të zhvilluara dhe planeve të veprimit bazuar në udhëzimet e dhëna paraprakisht për zhvillim	Drejtori, bashkëpunëtorët ekspertë	Bashkëpunëtorë profesionistë dhe koordinatorë të ekipit
Monitorimi i zbatimit të programeve dhe planeve të veprimit	1. Zbatimi i aktiviteteve të dhëna në programet dhe planet e veprimit 2. Mbajtja e takimeve me koordinatorët, bashkëpunëtorët profesional dhe shërbimin e menaxhimit	Drejtori, bashkëpunëtorët ekspertë	Drejtori, bashkëpunëtorët ekspertë dhe koordinatorët e ekipit
Vlerësimi i programeve dhe planeve të veprimit	Analiza dhe vlerësimi i aktiviteteve të zbatuara	Drejtori, bashkëpunëtorët ekspertë	Drejtori, bashkëpunëtorët ekspertë dhe

	të dhëna në programet dhe planet e veprimit		koordinatorët e ekipit
--	--	--	---------------------------

28. Vlerësimi i programit vjetor të punës së shkollës fillore

Planifikimi vjetor në shkollë është në kompetencën e plotë të drejtorit dhe organit drejtues - Bordit të Shkollës. Të gjitha planet e mëparshme janë bërë dhe shpërndarë në kohën e duhur dhe me ndërgjegje. Ka vështirësi në përgatitjen e Planifikimit Vjetor, duke marrë parasysh që përfshin:

- Planifikimi vjetor global i drejtorit të shkollës;
- Planifikimi vjetor global i pedagogut të shkollës;
- Planifikimi i Bordit të Shkollës;
- Bordi i Prindërve dhe
- Dispozitat e përgjithshme të planifikimit të shkollës dhe organeve të tjera.

Gjithashtu në këtë proces, vëmendje e veçantë i kushtohet mbledhjes së provave ose të dhënave që lidhen me treguesit ose kriteret për sukses, duke formuar konkluzione dhe rekomandime. Provat mund të mbledhen përmes: pyetësorëve, dokumenteve, procesverbaleve dhe protokolleve, diskutimeve, intervistave, njohjeve të punës së studentëve, procesit të vëzhgimit, raporteve të pavarura të vlerësimit dhe instrumenteve të tjera.

Planingdo planifikim afatgjatë në shkollë është me aftësi të kufizuara pjesërisht duke pasur parasysh decentralizimin e vazhdueshëm dhe transferimin e kompetencave nga republika në nivelin lokal. Planifikimi afatgjatë do të bëhet (me shumë mundësi) pasi të përfundojë procesi i decentralizimit.

Të gjithë elementët e nevojshëm për krijimin e një baze të të dhënave inicohen nga një numër i vogël i mësuesve dhe përdorin një pjesë të teknologjisë që i dhurohet shkollës. Databasedo bazë e të dhënave më e madhe do të kërkojë burime njerëzore dhe materiale. Baza vullnetare nuk është shpesh e pranishme në ditët e sotme.

Gjatë përgatitjes së planit dhe programit vjetor, si dhe çdo planifikim në shkollë gjithmonë mbështetet nga një pozicion i përbashkët i këshillit të mësuesve ose brenda organeve në shkollë.

Situata reale paraqitet me ndihmën e instrumenteve që janë më të përshtatshmit për të. Progresi në planifikim krahasohet gjithmonë me vitin e kaluar dhe përfshin jo vetëm stafin mësimor, por edhe të gjithë personelin dhe studentët në shkollë.

Инструмент за подготовка, следење и евалуација на програмите и акционите планови

Година 2020/2021																			
Активности на тимовите испланирани во Годишната програма за работа во училиштето	Временска рамка (месец)										Носител	Начин на спроведување (ресурси)	инструменти	Очекувани резултати	Следење		x	Потребен буџет	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5					6	7			Одговорно лице
Тим за поддршка на работата на Ученички парламент и Ученички правобранител													Тимот за поддршка на ученичкиот парламент, Ученици, наставници	Начинот на спроведување и потребните ресурси се наведени во посебните акциони планови на тимовите	Потребните инструменти се наведени во посебните акциони планови на тимовите	Зголемена демократска партиципација на учениците во парламентот	Тимот за поддршка		
Тим за Еко проект													Директор Сите наставници			Подигање на свест за здрава животна средина кај учениците	Директор, координатор		
Тим за МИО													Директор Сите наставници			Промовирање на мултикултурализмот, почит кон разликите	Директор, Одговорен наставник		
Тим за професионален развој													Директор Сите наставници и стручни соработници			стекување на нови и усовршување на постојните компетенции	Директор, одговорен наставник		
Инклузивен тим													Тимот за инклузија, Директор, ученици			Инклузија на ученици во редовната настава од секаков вид на погрешност	Тимот за инклузија, директор		
Комисија за самоевалуација													Директор, Стручна служба, Сите наставници			Самоеценување на работата на училиштето	Директор, Комисија за самоевалуација Училишен одбор		
Тим за подготовка на Годишна програма и прилози кон годишната програма													Директор, тим за изработка, Одговорни наставници			Законско и правилно планирање на работата на училиштето	Директор		

Procesi i vlerësimit merr në konsideratë përvojën e të gjithë atyre që janë të përfshirë në zbatimin e programit vjetor të punës së shkollës fillore. Në këtë proces, vëmendje e veçantë i kushtohet mbledhjes së provave ose të dhënave që lidhen me treguesit ose kriteret për sukses, duke formuar konkluzione dhe rekomandime. Provat mund të mbliidhen përmes: pyetësorëve, dokumenteve, procesverbaleve dhe protokolleve, diskutimeve, intervistave, njohjeve të punës së studentëve, procesit të vëzhgimit, raporteve të pavarura të vlerësimit dhe instrumenteve të tjera.

Përfundim

Programi vjetor i punës së shkollës fillore (në tekstin e mëtejshëm: programi vjetor i punës) përgatitet në bazë të programit të zhvillimit të shkollës. Programi vjetor i punës planifikon mësimin në përputhje me kurrikulën dhe punën tjetër arsimore në shkollë. Forma dhe përmbajtja e programit vjetor të punës përcaktohet nga Ministri. Bordi shkollor ia paraqet themeluesit programin vjetor të punës . Programi vjetor i miratuar i punës dorëzohet nga shkolla fillore pranë Byrosë dhe Inspektoratit Shtetëror të Arsimit, në formë elektronike.

29. Komisioni për përgatitjen e programit vjetor të punës së shkollës fillore

- Afrim Emurllai- Drejtor,
- Miraç Haziri - Pedagog
- Dep. mësuesit: Slavisha Markovski

30. Referenca

- Ligji për arsimin fillor
- Ligji për marrëdhëniet e punës

- Programi vjetor i shkollës "Goce Dellçev" – f. Stençe 2020/2021
- Programi i zhvillimit të shkollës fillore "Goce Dellçev" – f. Stençe 2020/2021
- Vetëvlerësimi i shkollës fillore "Goce Dellçev" – f. Stençe

SHTOJCAT N PRO PROGRAMIN VJETOR P THER PUNN E SHKOLL PRS SIM PRIMAR

- Programi vjetor i punës së: drejtorit, ndihmësit të drejtorit, të gjithë bashkëpunëtorëve profesional veç e veç, bordit shkollor, këshillit të prindërve, këshillit të mësuesve, këshillit të mësuesve, stafit profesional, këshillave shkollorë, këshillave të klasave, etj. tutorët, kori dhe orkestra, komuniteti i klasave, parlamenti studentor, ombudsmani studentor.
- Sikuli - Planet e veprimit për realizimin e të gjitha projekteve në shkollë dhe hulumtimet e veprimit -Strukturat për aktivitete jashtëshkollore
- Suporti për jashtëshkollor -Programi për aktivitete jashtëshkollore -Programi për aktivitete jashtëshkollore -Programi për realizimin e konkursit të nxënësve -Programi për promovimin e / ndërkulturalizmi dhe integrimi ndëretnik - Projektet e zbatuara në shkollën fillore -Plan për përkrahjen e studentëve dhe përmirësimin e rezultateve -Plan për orientimin profesional të nxënësve -Plan për promovimin e mirëqenies së nxënësve, mbrojtje nga dhuna, abuzimi dhe neglizhimi, parandalimi diskriminim
- Plani për monitorimin dhe analizën e situatës së vlerësimit
- Planifikoni vizita profesionale për të monitoruar dhe vlerësuar cilësinë e punës së stafit arsimor

Programi i vetëvlerësimit të shkollës

Program për mbrojtje dhe shpëtim nga katastrofat natyrore

- Programi i mësuesve në detyrë
- Plani për rregullimin estetik dhe funksional të hapësirës dhe mjedisit të shkollës
- Rregullore për sjelljen e nxënësve, mësuesve dhe prindërve (në shkollë dhe në oborrin e shkollës)
- Programi për zhvillimin profesional dhe karrierë të stafit arsimor
- Program për bashkëpunim të shkollës fillore me prindërit / kujdestarët
- Program për bashkëpunim me mjedisin lokal dhe bashkësinë lokale
- Programi i kujdesit shëndetësor të studentëve
- Programi për veprimtarinë publike dhe kulturore të shkollës
- Programi për monitorimin dhe vlerësimin e programit vjetor të punës së shkollës fillore .

Stençe,
2021 vit

V.V.

Drejtore,
Afrim Emurllai

Kryetari i Ksh.shk.
Ellvis Jashari

при Општински центар, с. Стенче
и подрачните училишта во: с. Радиовце, с. Теново, с.
Волковија и с. Гургурница

Во согласност со Законот за основно образование, и сите други закони и правилници поврзани со работата на основните училишта како и според задачите предвидени со Наставниот план и програма изработена е програмата за работа на директорот во учебната 2021/2022 година. Програмата утврдува реализација на задачи од следниве подрачја: планирање и програмирање на воспитно-образовната работа; организација на работата во училиштето; советодавна - консултативна работа со наставниците и стручните служби; аналитичко - истражувачка работа; проверка и анализа на педагошка - евиденција и документација; стручно усовршување на наставниците и стручните соработници и.т.н.

Работата на директорот да е насочена кон унапредување на сите сегменти на работа и остварување на целите и задачите на воспитанието и образованието. Директорот ја организира воспитно- образовната работа во училиштето.

**Programa për punën e drejtorit pranë
shf “Goce Delçev”, f. Stençe dhe shkollat periferike në
f. Radiovcë, f. Tenovë, f. Vollkovi, f. Gurgurnicë**

Në pajtim me Ligjin për arsim fillor dhe të gjitha ligjet dhe rregulloret lidhur me punën e shkollave fillore, si dhe sipas detyrave të parashikuara me Programën dhe planin mësimor, është përgaditur për punën e drejtorit për vitin 2021/2022.

Programa paraqet realizimin e detyrave nga këto fusha:

Planifikim dhe programim të punës edukativo-arsimore; organizimi i punës në shkollë; punë këshilluese dhe këshillëdhënëse me arsimtarët dhe punëtorët teknik, pun analitiko – hulumtuese; kontrollë dhe dhe analizë të dokumentacionit pedagogjik; përsosje profesionale të arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional dhe tjera.

Во рамките на оваа подрачје директорот се јавува како организатор и иницијатор на целокупната работа во училиштето. Како орган на раководење ги спроведува насоките и одлуките што ги донесуваат органите на управување (Училишен одбор, стручни органи, Наставнички и одделенски совет, одделенски раководители, стручни активи).

Реализацијата на програмата за работа на директорот се базира на следните подрачја: грижа за финансиско работење, застапување на училиштето, учество во изготвување извештаи, координирање на работата на органите, следење и анализа на наставата, учество и следење на проритетни цели на училиштето, анализа и планирање, работа и соработка со локалната заедница.

Работата на директорот на училиштето ќе се реализира во рамките на шест програмски подрачја, а тие се:

- Планирање и програмирање
- Организирање
- Раководење
- Евалвација и истражување
- Педагошко-инструктивната работа
- Други работи и работни задачи.

Пунa e arsimtarit të jetlë e drejtuar kah përparimi në të gjitha segmentet e punës dhe realizimin e detyrave dhe qëllimeve të punlës edukativo – arsimore në shkollë.

Në kornizë të kësaj fushe, drejtori paraqitet si organizator dhe inicijator i punës së përgjithshme në shkollë. Si organ udhëheqës cakton kahjet dhe vendimet që sjellin organet vendimmarrëse (këshilli shkollës, organet profesionale, këshilli i arsimtarëve, arsimtarët klasor dhe aktivet profesionale).

Realizimi i programës për punë të drejtorit bazohet në këto fusha: Kujdesi për punë finansiare, përfaqësimi i shkollës, pjesëmarrja në përgaditjen e raporteve, koordinimi në punën e organeve, ndjekja dhe analiza e procesit mësimor, pjesëmarrje dhe ndjekje në qëllimet më prioritare të shkollës, analizë dhe planifikim, punë dhe bashkëpunim me bashkësinë lokale.

Puna e drejtorit të shkollës do të realizohet në korniza të gjashtë fushave programore, e ato janë:

- Planifikimi dhe programimi
- Organizim
- Udhëheqje
- Evaluim dhe hulumtim
- Punë instruktivo – pedagogjike
- Punë dhe detyra të tjera.

Планирање и програмирање

Содржина	Време на реализација	Забелешки
Завршување на Годишниот извештај за учебната 2021/2022 година Анализа на постигнувањата од претходната учебна година, Изработка на Годишната програма за воспитно-образовната работа на училиштето во 2021/2022 година, поставување на приоритети, цели, активности за оваа учебна година. Организација за запишување на деца во прво одделение, кои останале незапишани во Мај месец. Подготовка за седница на Наставничкиот совет.	Август	Во соработка со сите структури во училиштето Извештајот за екстерно тестирање во соработка со комисијата за екстерно тестирање и педагогот. Составен дел на програмата се подрачјата на работа на училиштето кои ги изработуваат наставниците и стручните соработници по добиените сознанија од целокупната работа на училиштето, извршениот инспекциски надзор извршен во Мај 2019 година, Распоредите за часови и дежурства во соработка

PLANIFIKIM DHE PROGRAMIMI

Përmbajtja	Koha e realizimit	Vëretjtje
Mbarimi i raportit vjetor për vitin shkoillor 2021/2022 Analiza e të arriturave nga viti i kaluar shkollor, Përpilimi i Programës vjetore për procesin edukativo-arsimor në shkollë për vitin shkollor 2021/2022, caktimi i prioriteteve , qëllimeve, aktivitete për këtë vit shkollor.Organizimi i regjistrimit të fëmijëve në klasën e parë të cilët kanë mbetur pa regjistruar në Maj. Përgaditje për mbledhjet e këshillit arsimor. Përpilimi i orarit të shkollës dhe përpilimi i orarit të kujdestarisë së arsimtarëve. Kontrollë të kohëpaskohshme në shkollat	Gusht	Në bashkëpunim me të gjitha strukturat në shkollë Në bashkëpunim me pedagogun e shkollës Pjesë e pandashme e programës janë fushat për punë në shkollëtë cilët i përpilojnë arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesional pas urdhëresave të marra nga puna e përgjithshme e shkollës, Raport nga kontrolli inspektues në Maj 2019, Oraret dhe orët e kujdestarisve në bashkëpunim me arsimtarët gjegjës.

Изготвување на распоред на училиштето и распоред на дежурни наставници. Контрола во ПУ во с. Радиовце, с. Теново, с. Волковија и с. Гургурница.		со назначените наставници		periferike në f. Radiovcë, f. Tenovë, f. Vollkovi, f. Gurgurnicë.		Në bashkëpunim pedagogun dhe këshillin e arsimtarëve.	
Изработка на програма за работа на Наставничкиот совет и програмата за работа на одделенскиот совет. Соработка - консултации со БРО - Тетово и локалната самоуправа - Брвеница	Август	Во соработка со педагогот и Наставнички Совет		Përpilimi i programës për punën e Këshillit të arsimtarëve dhe programës për punën e këshillit të klasës. Bashkëpunim – këshillime me BZHA – Tetovë dhe vetëqeverisjen lokale - Bërvenicë.	Gusht		
Изработка на програмата за работа на директорот на училиштето	Август	директор		Përpilimi i programës për punë të drejtorit të shkollës.	Gusht	drejtori	
Свечен прием на децата во прво одделение. Планирање на стручно усовршување на наставниот кадар. Посета на училиште во подрачни паралелки во с. Радиовце, с. Теново, с. Волковија и с. Гургурница.	Септември	Тим од наставници приготвува програма за професионален развој на наставниците со психологот, дефектолог и педагогот		Pritje solemne të nxënësve në klasë të parë. Planifikim i përsosjes profesionale i kuadrit arsimor. Vizitë në shkollën qendrore dhe në shkollat periferike në f. Radiovcë, f. Tenovë, f. Vollkovi, f. Gurgurnicë.	Shtator	Тим од наставници приготвува програма за професионален развој на наставниците со психологот, дефектолог и педагогот	

Распределба на часовите, формирање на паралелки за прво одделение, и други задолженија на наставниот кадар.	Јули-август	Во соработка со педагогот, комисија за упис во прво одделение, наставници		Ndarje të orëve, formimi i paraleleve për klasë të parë dhe dhënia e detyrave të ndryshme kuadrit arsimor.	Korrik - Gusht	Në bashkëpunim me pedagogun, komisionet për regjistrim në klasë të parë.	
План за уредување на училиштето и училишниот двор. План за финансиско работење и план за јавни набавки Листа на приоритети за набавка на нагледни средства, стручна литература и други материјали во учебната година. Листа на приоритети за набавка на потребни хигиенско технички средства и други материјали.	Август септември септември	Во соработка со општината и вработените во училиштето, Училишниот одбор, Советот на родители Училишен одбор, сметководител, Наставници, стручна служба, стручни активи Економ, хаусмајстор, технички персонал		Plan për punë finasiare dhe plan për blerje publike Lista e prioriteteve për furnizim me mjete didaktike, literaturë profesionale dhe materiale tjera për vitin e ri shkollor. Lista e prioriteteve për furnizim me mjete higjieniko teknike dhe materiale tjera.	Gusht - Shtator	Në bashkëpunim me komunën dhe të punësuarit në shkollë, Këshilli shkollës, këshilli prindërve, kontabilisti, Arsimtarët, shërbimet profesionale, aktivet profesionale, Ekonom, mjeshtri profesional, personali teknik.	
Координирање на активностите на менаџерскиот и развојниот тим	Јули	Во соработка со наставниците и Тимот за развојно планирање во училиштето		Koordinimi i aktiviteteve të ekipit për menaxhim dhe zhvillim.	Korrik	Në bashkëpunim me arsimtarët dhe ekipin për menaxhim dhe zhvillim në shkollë.	

Организирање

Содржина	Време на реализација	Забелешки
Организирање на активностите по повод обележување на патронатот на училиштето, и сите други активности од општествено хуманитарен, натпреварувачки, забавен и ревијален карактер	Октомври Цела наставна година	Во соработка со Тимот за културно забавен живот
Организирање на работата на стручните активи	Август септември	Доколку има потреба директорот ќе интервенира во организацијата
Определување на распоред на работата: распоред на часови за наставата, додатна и дополнителна настава и	Септември	Во соработка со наставникот задолжен за изработка на распоредот на

ORGANIZIM

Përmbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje
Organizim i aktivitete për hir të Организирање на активностите по повод shënimit të patronazhit të shkollës, si dhe aktivitete tjera me karakter shoqëroro – humanitare, karakter garues dhe zbavitës.	Tetor Gjatë tërë vitit	Në bashkëpunim me ekipin për jetë kulturoro - zbavitëse
Organizim i punës së aktiveve profesionale	Gusht Shtator	Sipas nevojës , drejtori intervenon në organizimin e së njëjtës.

воннаставните активности и другите активности		часовите и стручните соработници, комисии и тимови во училиштето
Организирање на материјалното, финансиското и административно-техничкото работење на училиштето	Во текот на целата година	Во соработка со администрација и сметководителот на училиштето
Организирање на процес на евалуација и следење на поставените цели од развојното планирање за оваа година	периодично	Во соработка со педагогот и психологот, координаторите за самоевалуација, тимот за развојно планирање

Раководење

Содржина	Време на реализација	Забелешки
Донесување кадровски решенија и одлуки	Септември 2021 јуни 2022	По потреба во текот на целата г.

Caktimi i orarit për punë: ndarja e orarit për mësim, mësimi plotësues dhe shtues si dhe aktivitetet jashtëmësimore dhe aktivitete tjera.	Shtator	Në bashkëpunim me arsimtarin përgjegjës për përplilimin e orarit dhe bashkëpunëtrëve profesional, komisioneve dhe ekipeve bnë shkollë.
Organizimi i punës materiale, finansiare dhe administrativo – teknike të shgkollës.	Gjatë tërë vitit	Në bashkëpunim me administratën dhe kontabilistin e shkollës.
Organizimi i procesit të evaluimit dhe ndjekjes së qëllimeve të caktuara paraprakisht për planifikim zhvillimor për këtë vit shkollor.	periodik	Në bashkëpunim me pedagogun dhe, koordinatorët për vetevaluim si dhe ekipin për planifikim zhvillimor.

UDHËHEQJE

Përmbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje

Екипирање на тимовите и воспоставување на хиерархија на односите во раководењето	Септември-октомври			Sjellja e zgjedhjeve dhe vendimeve kadrovike	Shtator 2021 Qershor 2022	Sipas nevojës gjatë tërë vitit
Донесување одлуки во врска со инфраструктурни зафати	Во текот на целата година			Kompletimi i ekipeve dhe vendosja e klerarkisë së marrëdhënieve në udhëheqje.	Shtator - Tetor	
Донесување одлуки за подобрување на внатрешен ред и дисциплина во училиштето	септември и во текот на годината	Тим за училишна клима Тим за дисциплина		Sjellja e vendimeve në lidhje me punimet infrastrukture.	Gjatë tërë vitit	
Донесување на нови решенија за систем на внатрешно стимулирање, наградување и казнување	Во текот на целата година	Комисија за награди и казни УО, Совет на родители		Sjellja e vendimeve për përmirësimin e disiplinës dhe rendin e brendshëm në shkollë	Shtator dhe gjatë tërë vitit	Ekipi për klimë shkollore dhe ekipi për disiplinë
Донесување одлуки во однос на секојдневно работење и функционирање на училиштето	Во текот на целата година	Со вработените и сите органи во училиштето		Sjellja e zgjedhjeve të reja për një sistem stimulimi për rregullim të brendshëm, shpërblim dhe dënim	gjatë tërë vitit	Komisioni për shpërblim dhe dënim, Këshilli shkollës, Këshilli prindërve
Планирање, реализација и раководење со одделенскиот и наставничкиот совет	Во текот на целата година	Педагог		Sjellja e vendimeve për funksionimin dhe punën e përditshme në shkollë	gjatë tërë vitit	Me të punësuarit dhe të gjitha organet në shkollë

Евалвација и истражување

Содржина	Време на реализација	Забелешки
Преглед и анализа на годишните глобални и тематските планови за работа на наставниците, додатна, дополнителна, мултикултурализам, ИКТ, слободни активности, еко содржини	Септември, Тематските планови ќе се разгледуваат во текот на годината	Во соработка со педагог и наставниците
Преглед и анализа на годишните планови за работа на стручните соработници	септември	
Преглед и анализа на дневни подготовки на наставниците според планот за евалвација на подготовките	Во текот на наставната година	Во соработка со педагог

Planifikim, realizim dhe udhëheqje me klëshillin e arsimtarëve dhe këshillin e arsimtarëve klasor

gjatë tërë vitit

Pedagogu

EVALUIM DHE HULUMTIM

Përmbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje
Kontrollë dhe analizë të planeve globale dhe planeve tematike për punë të arsimtarëve, mësimi shtues dhe plotësues, multikulturalizëm, TIK-u, aktivitete të lira, eko përmbajtje	Shtator, planet tematike do të kontrollohet gjatë tërë vitit	Në bashkëpunim me pedagogun dhe arsimtarët
Kontroll dhe analizë i planeve vjetore për punë të bashkëpunëtorëve profesional	Shtator	
Kontrollë dhe analizë e përgaditjeve ditore të arsimtarëve sipas planit të evaluimit të përmbajtjeve и	gjatë tërë vitit	Në bashkëpunim me pedagogun

Следење на задолжителната, изборната, дополнителната и додатната настава и слободните ученички активности	Во текот на наставната година	Во соработка со педагог и председателите на стручните активности		Ndjekja mësimi të detyrueshëm, zgjedhor, plotësues dhe shtues si dhe ALN	gjatë tërë vitit	Në bashkëpunim me pedagogun dhe kryetarët e aktiveve profes.
Следење на работата на административно-техничкиот персонал	Секојдневно	Во соработка со вработените		Ndjekja e punës së personalit administrativo - teknik	Çdo ditë	Në bashkëpunim me të punësuarit
Следење на редовноста и дежурствата на вработените	Секојдневно			Ndjekja e rregullshmërisë dhe kujdestarisë të së punësuarve	Çdo ditë	
Следење на реализација на годишната програма (сите подрачја и програмски содржини)	Секојдневно			Ndjekja e realizimit të programeve vjetore (të gjitha fushat dhe përmbajtjet programore)	Çdo ditë	
Следење на примена на различни модели и техники на учење во наставата	Во текот на наставната година	Тим за професионален развој на наставниците		Ndjekja e futjes së modeleve dhe teknikave të ndryshme të nxënies në mësim	gjatë tërë vitit shkollor	Ekipi për përsosje profesionale të arsimitarëve
Следење на примена на компјутерска и друга современа технологија во наставата	Во текот на наставната година	Во соработка со педагогот		Ndjekja e përdorimit të teknologjisë kompjuterike në mësim	gjatë tërë vitit shkollor	Në bashkëpunim me pedagogun
				Ndjekja e notimit	Sipas programës për punë të aktiveve profesionale	Metodat, teknikat, testet dhe llojet tjera për notim Ekipi për notim

Следење на оценувањето	Според програмите за работа на стручните активи	Методи, техники, тестови и други видови оценување Тим за оценување		Ndjekja e evidencës pedagogjike dhe dokumentacioni sipas programës për punë të aktiveve profesionale	Një herë në muaj	Në bashkëpunim me pedagogun
Следење на педагошката евиденција и документација според програмите за работа на стручните активи	Еднаш месечно	Во соработка со педагогот		Ndjekja e përsosjes profesionale të kuadrit arsimor	Gjatë tërë vitit	Ekipi për zhvillim profesioanl të arsimtarëve
Следење на стручно усовршување на наставниот кадар	Во текот на учебната година	Тим за професионален развој на наставниците		Ndjekja e punës së arsimtarëve klasor	Gjatë tërë vitit shkollor	Do të ndiqet realizimi i planeve për punë të aktiveve profesionale
Следење на работа на одделенските раководители	Во текот на наставната година	Ке се следи реализација на плановите на работа Стручни соработници		Analizë e suksesit dhe sjelljes, realizimi i planeve shkollore	Në fund të periodës klasifikuese	Nëpërmjet raporteve, analizave dhe nëpërmjet raportit vjetor për punë
Анализи на успехот и поведение, реализација на наставните планови	На крај од секој класификационен период	Преку извештаи и анализи и Годишен извештај за работа		Ndjekja e punës së komisioneve dhe ekipeve	Gjatë tërë vitit shkollor	
Следење на работа на Комисиите и тимовите	Во текот на учебната година					

Педагошко-инструктивната работа

Содржина	Време на реализација	Забелешки
Индивидуална педагошко-инструктивна работа со наставниците и наставниците почетници	Во текот на целата наставна година	Конкретна стручна помош за надминување на секојдневни проблеми и слабости
Соработка со учениците и нивните организации	Преку целата година	
Соработка со локалната самоуправа, родители, МОН, БРО, ДИЦ, невладини организации, медиуми	Преку целата година	
Стручно предавање за членовите на Наставничкиот	Февруари	

PUNA PEDAGOGJIKO-INSTRUKTIVE

Përmbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje
Puna individuale, pedagogjiko-instruktive me arsimtarët si dhe arsimtarët fillestar	Gjatë tërë vitit shkollor	Ndihmë konkrete profesionale për anashkalimin e mangësive dhe problemeve të përditshme
Bashkëpunimi me nxënës dhe organizatat e tyre	Gjatë tërë vitit	
Bashkëpunimi me vetëqeverisjen lokale, prind, MASH, BZHA, organizata joqeveritare, medime	Gjatë tërë vitit	
Ligjerata profesionale të anëtarëve të Këshillit të arsimtarëve në temë: Nxënës me nevoja të veçanta	Shkurt	

совет на тема: Ученици со посебни потреби		
Аналитичко - студиска работа	Јануари	Педагог
Стручно предавање : Форми и техники во наставата	Декември	БРО, педагог, наставници
Запознавање на вработените со законски акти, правилници, кодексот, систематизацијата и други правни акти	Преку целата година	Во соработка со секретарот на училиштето
Увид во годишните и тематските планирања за работата на наставниците	Преку целата година	Педагог
Преглед на матичните книги и одделенските дневници	Преку целата година	комисија за проверка на дневници и главни книги
Посета и евиденција за посетените часови	Преку целата година	стручни активности

Punë Analitiko-studimore	Janar	Pedagog
Ligjeratë profesionale: Format dhe teknikat në mësim	Dhjetor	BZHA, pedagog dhe arsimtarë
Njohja e të punësuarve me aktet ligjore,rregullore, kodeksi, sistematizimi dhe akte ligjore	Gjatë tërë vitit	Në Bashkëpunim me sekretarin e shkollës
Qasje në planifikimet vjetore dhe tematike për punën e arsimtarëve	Gjatë tërë vitit	Pedagog
Kontrollë të librave amë dhe ditarëve klasor	Gjatë tërë vitit	Komisioni për kontrollë të ditarëve dhe librave amë
Vizitë dhe evidencë për orët e vizituara	Gjatë tërë vitit	Aktivitet profesionale

PUNË DHE DETYRA PUNUESE

Përmbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje

Други работи и работни задачи

Содржина	Време на реализација	Забелешки
Учество во работата на Училишниот одбор	Континуирано	
Соработка со Советот на родителите	Во текот на целата година	
Соработка со локалната средина	Во текот на целата година	Соработка со медиумите, месната заедница и други инст.
Соработка со други училишта	Според интересот на двете страни	Збратимување и сл.
Грижа за законското работење на училиштето при јавни набавки, организирање на екскурзии и сл.	Континуирано	
Проектни активности за претставување и	Континуирано	Изготвување на проекти

Pjesëmarrje në punën e Këshillit të shkollës	Në vazhdimësi	
Bashkëpunim me Këshillin e prindërve	Gjatë tërë vitit shkollor	
Bashkëpunim me vetëqeverisjen lokale	Gjatë tërë vitit	Bashkëpunim me mediumet, bashkësinë lokale dhe institucionet tjera
Bashkëpunim me shkolla tjera	Sipas interesit të të dyja palëve	Vëllazërim dhe forma tjera
Kujdesi për punë ligjore të shkollës gjatë furnizimeve publike, organizimin e ekskurzioneve dhe të tjera	Në vazhdimësi	
Aktivitete me projekte për përfaqësimin dhe afirmimin e shkollës	Në vazhdimësi	Përpilimi i projekteve
Puna me nxënës	Individuale dhe në orët e klasës	Bashkëpunim me arsimtarët

афирмирање на училиштето		
Работа со ученици	Индивидуално и на одделенски часови	Во соработка со наставниците

Директорот ќе обавува и други работи кои се во неговиот домен во склад со нормално одвивање на воспитно образовниот процес и сите потреби на учениците и целокупниот живот во училиштето.

Директор
Африм Емурлаи

Drejtori i shkollës do të bëjë edhe detyra tjera të cilat janë në fushëveprimin e tij në pajtueshmëri me ndodhitë normale të procesit edukativo –arsimor dhe të gjitha nevojat e nxënësve dhe jetës së përgjithshme në shkollë.

Drejtor
Afrim Emurllai

Programa vjetore për punën e drejtorit pranë
SH. F. “Goce Delçev”, f. Stençe
dhe shkollat periferike në
f. Radiovcë, f. Tenovë, f. Vollkovi, f. Gurgurnicë

Годишна програма за работа

на директорот

при ОУ „Гоце Делчев“- с. Стенче

и ПУ: с. Радиовце, с. Теново, с. Волковија и с. Гургурница

Месечен, седмичен и дневен распоред

на активности

- А** - Состаноци на стрчни активи, план за работа
- В** - Контрола на просторните услови
- Г**
- У** - Увид во работата на активите
- с** - Увид во работата на техничкиот персонал
- т**
- Одржување на Наставнички совети
- Состанок со УО
- Обезбедување огрев и нафта за училиштата
- Соработка со локална самоуправа, БРО, ДПИ и МОН
- С** - Свечен прием на првачињата
- е** - Прослава на 8ми Септември
- п**
- т** - Увид во работата на наставниците во ЦОУ
- е** - Увид во работата на техничкиот персонал на ПУ с. Радиовце
- м**

Orar mujor, javor dhe ditor i aktiviteteve

- Gusht** - Mbledhjet e aktiveve profsionale, plan për punë
- Kontrolli i kushteve hapsinore
- Qasje në punën e aktiveve
- Qasje në punën e personalit teknik
- Mbajtja e këshillave të arsimtarëve
- Mbajtja e Këshillave të shkollës
- Sigurii i ngrohjes dhe naftë për shkollave
- Bashkëpunim me vetëqeverisjen lokale, BZHA, ISHA dhe MASH
- Shtator** - Pritje solemne e klasës së parë
- Festimi i 8 Shtatorit
- Qasje në punën e arsimtarëve në SHFQ
- Qasje në punën e personelit teknik të SHP në f. Radiovcë
- Mbledhje me këshillat e prindërve
- Qasje në punën e arsimtarëve të SHP f. Tenovë

В - Состанок со родителските заедници

Р - Увид во работата на наставниците во ПУ с. Теново

и - Увид во работата на техничкиот персонал во ЦОУ с. Стенче

- Набавка на материјални и технички средства

- Увид во Годишните програми за првите одделенија

- Посета на час во одделенска настава/комбинирани паралелки во ЦОУ с. Стенче

- Увид во работата на секретарот и сметководителот

- Посета на час во вторите одделенија во ПУ с. Радиовце и с. Теново

- Посета на час во предметна настава шесто одд. Албански ј.

- Посета на час во комбинирана настава ПУ Волковија

- Посета на час предметна настава Математика во ПУ Теново

- Посета на час Македонски јазик во ЦОУ Стенче

О - Контрола на спортските објекти

к - Контрола на училишните дворни површини

т - Посета на час во одд. настава во ЦОУ Стенче

о - Посета на час во комбинирани паралелки во ПУ Радиовце

м - Подготовка за прослава на 11ти Октомври

в - Посета на час во предметна настава Историја во ЦОУ Стенче

Р

и

- Qasje në punën e personelit teknik të SHQ në f. Stençe

- Sigurimi i mjeteve materiale dhe teknike

- Qasje në programet vjetorepër klasat e para

- Vizitë në orë te paralelet klasore dhe të kombinuara në SHQ në f. Stençe

- Qasje në punën e sekretarit dhe kontabilistit

- Vizitë në orë të arsimtarëve të klasave të dyta në SHP në f. Radiovcë, f. Tenovë

- Vizitë në orë në mësimin lëndor në klasat e gjashta në lëndën e gj. Shqipe

- Vizitë në orë në mësimin lëndor në lëndën e Matematikës në SHP në f. Tenovë

- Vizitë në orë në paralelet e kombinuara në SHP Vollkovi

- Vizitë në orë në mësimin lëndor në klasat e gjashta në lëndën e gj. Maqedone SHQ në f. Stençe

Tetor - Kontrollimi i objekteve sportive

- Kontrollë i hapësirave dhe oborreve të shkollës

- Vizitë në orë në mësimin klasor në SHQ në f. Stençe

- Vizitë në orë në paralelet e kombinuara në SHP Radiovcë

- Përgaditje për festimin e 11 Tetorit

**Н
о
е
м
в
р
и**

- Посета на час трето одд. с. Гургурница
- Контрола на објектите
- Консултација со БРО
- Соработка со локална средина
- Посета на час по странски јазик во предметна настава
- Посета на час по странски јазик во предметна настава
- Посета на час во првите одд. во с. Теново
- Посета на час во четвртите одд. во с. Радиовце
- Посета на час по Географија во Стенче
- Посета на час по Историја во Теново
- Посета на час по Информатика во Стенче
- Посета на час по Биологија во Гургурница
- Посета на час во третите одд. во Радиовце
- Посета на час третите одд. во Гургурница
- Проверка на дисциплината кај учениците
- Собирање податоци за успехот кај учениците
- Состанок за успех на првото тромесечие
- Посета на час по Иновации

**Нѐнто
р**

- Vizitë në orë në mësimin lëndor në lëndën e Historisë SHQ në f. Stençe
- Vizitë në orë në klasat e treta SHP në f. Gurgurnicë
- Kontrollloim i objekteve
- Këshillim me BZHA
- Bashkëpunim me bashkësinë lokale
- Vizitë në orë në lëndën e gjuhëve të huaja në mësimin lëndor
- Vizitë në orë në lëndën e gjuhëve të huaja në mësimin lëndor
- Vizitë në orë në klasat e treta SHQ në f. Tenovë
- Vizitë në orë në klasat e katërta SHP në f. Radiovcë
- Vizitë në orë në lëndën e Gjeografisë f. Stençe
- Vizitë në orë në lëndën e Historiës f. Tenovë
- Vizitë në orë në lëndën e Informatikës f. Stençe
- Vizitë në orë në lëndën e Biologjisë f. Gurgurnicë
- Vizitë në orë në klasat e treta SHP Radiovcë
- Kontrolli i njohurive tek nxënësit
- Mbledhja e të dhënave për suksesin e nxënësve
- Mbledhje me rastin e suksesit në tremujorin e parë
- Vizitë në orë në lëndën e Inovacionit

Д
е
к
е
м
в
р
и

- Посета на час по Граѓанска култура
- Посета на час по Физичко и здр. образование во предметна настава
- Посета на час по Природни науки во одделенска настава
- Подготовки за одбележување на Денот на Албанската азбука
- Подготовки и одбележување на Денот на Албанското знаме
- Размена на искуства со други директори
- Увид во работата на техничката служба
- Увид во работата на наставници почетници
- Посета на час по Албански јазик во предметна настава
- Посета на час по Македонски јазик во предметна настава во Албански паралелки
- Подготовка за наставнички колегиум
- Увид во работата со родителите на одделенските наставници
- Увид во работата на стручната служба- педагог
- Грижа за здравјето на учениците
- Посета на час по Информатика во Македонски паралелки
- Проверка на состојба со огревно дрво и нафта за централно греење
- Посета на час по Техничко образование во Македонски паралелки

**Dhjet
or**

- Vizitë në orë në lëndën e kulturës qytetare
- Vizitë në orë në lëndën e Arsiit Fizik dhe shëndetësor tek mësimi lëndor
- Vizitë në orë në lëndën e Shkencave në mësimin lëndor
- Përgaditje me rastin e festës së Ditës së Alfabetit
- Përgaditje me rastin e festës së Ditës së Flamurit
- Këmbimi i përvojave me drejtorë të tjerë
- Qasje në punën e shërbimit teknik
- Qasje në punën e arsimtarëve fillestar
- Vizitë në orë në mësimin lëndor në lëndën e gj. Shqipe
- Vizitë në orë në mësimin lëndor në klasat e gjashta në lëndën e gj. Maqedone tek paralelet me mësim në gj. Shqipe
- Përgaditje për këshillin e arsimtarëve
- Qasje në punën me prind tek arsimtarët klasor
- Qasje në punën e shërbimit profesional - pedagogut
- Kujdesi për shëndetin e nxënësve
- Vizitë në orë në lëndën e Informatikës te paralelet me mësim në gj. Maqedone
- Kontrollimi i gjendjes faktike me dru dhe naftë për ngrohje
- Vizitë në orë në lëndën e Arsimit teknik në paralelet maqedonase

Ј а н у а р и - Посета на час по Техничко образование во Албански паралелки - Организација и реализација на одделенски совети за крај на прво полугодие - Посета на час по дополнителна настава во ПУ Теново - Посета на час по додатна настава во ПУ Радиовце - Посета на Новогодишен базаар во ЦОУ Стенче - Консултативни разговори со БРО и ДПИ - Увид во педагошка евиденција и администрација - Увид во работата на техничкиот персонал - хаусмајстор - Увид во работата на секретарот и сметководителот - Увид во работата на пописната комисија - Увид во работата на техничкиот персонал- хигиеничари - Увид во работата на Стручните активи во предметна настава - Увид во работата на Стручните активи во одделенска настава - Индивидуални средби со родители - Средби со бизнис сектор од локална средина - Увид во хигиенските услови во ПУ Радиовце и Теново - Увид во хигиенски услови во ПУ Гургурница и Волковија - Увид во хигиенски услови во ЦОУ Стенче	Janar - Vizitë në orë në lëndën e Arsimit teknik në paralelet shqipe - Organizimi dhe realizimi këshillave klasore për fundin e gjysmëvjetorit të parë - Vizitë në orë në orën plotësuese në SHP Tenovë - Vizitë në orë në orën plotësuese në SHP në f. Radiovcë - Vizitë bazarin e Vitit të në SHQ f. Stençe - Biseda këshilluese me BZHA dhe ISHA - Qasje në evidencën dhe administratën pedagogjike - Qasje në punën e personelit teknik- mjeshtrit profesional - Qasje në punën e sekretarit dhe kontabilistit - Qasje në punën e komisionit për regjistrim - Qasje në punën e personelit teknik - pastruesit - Qasje në punën e aktiveve profesionale në mësimin lëndor - Qasje në punën e aktiveve profesionale në mësimin klasor - Takime individuale me prindër - Takime me biznes sektorin në bashkësinë lokale - Qasje në kushtet higjienike në SHP Radiovcë, f. Tenovë - Qasje në kushtet higjienike në SHP Gurgurnicë, f. Vollkovi - Qasje në kushtet higjienike në SHQ Stençe
--	---

**Ф
е
в
р
у
а
Р
и**

- Проверка на Одделенските дневници
- Проверка на Матичните книги
- Проверка на Евидентните листови
- Увид во работата на библиотеката
- Посета на час по Математика во предметна настава
- Посета на час по Музичко образование во предметна настава
- Посета на час по Ликовно образование во предметна настава
- Посета на час по Англиски јазик во предметна настава на Албански наставен јазик
- Посета на час по Англиски јазик во предметна настава на Македонски наставен јазик
- Посета на час по Германски јазик во предметна настава на Македонски наставен јазик
- Посета на час по Германски јазик во предметна настава на Албански наставен јазик
- Поддршка на наставниците почетници или што заменуваат
- Соработка со родителите
- Соработка со локалната самоуправа
- Работа со талентирани ученици
- Посета на час во одделенска настава во ПУ Радиовце и Теново

**Shkur
t**

- Kontrollim i ditarëve klasor
- Kontrollim i librave amë
- Kontrollim i fletave evidentuese
- Qasje në punën bibliotekës
- Vizitë në orë në lëndën e Arsimit muzikor në paralelet lëndore
- Vizitë në orë në lëndën e Matematikës në paralelet lëndore
- Vizitë në orë në lëndën e Arsimit figurativ në paralelet lëndore
- Vizitë në orë në lëndën e gj. Angleze në paralelet lëndore me mësim në gjuhën shqipe
- Vizitë në orë në lëndën e gj. Angleze në paralelet lëndore me mësim në gjuhën maqedone
- Vizitë në orë në lëndën e gj. gjermane në paralelet lëndore me mësim në gjuhën maqedone
- Vizitë në orë në lëndën e gj. gjermane në paralelet lëndore me mësim në gjuhën shqipe
- Mbështetje arsimtarëve fillestar apo tyre që zëvendësojn
- Bashkëpunim me prindët
- Bashkëpunim me bashkësinë lokale
- Punë me nx. e talentuar
- Vizitë në orë në mësimin klasor në SHP Radiovcë, Tenovë

- Посета на час во отделенска настава во ПУ Волковија
 - Посета на час во отделенска настава во ПУ Гургурница
 - Посета на час во отделенска настава во ЦОУ Стенче
 - Подготовка за одбележување на патронен празник
 - Увид во состојбата на терените за Физичко образование
 - Увид во спортската сала
- М**
- Посета за подготовките за патрониот празник
- а**
- Посета на час во првите одделенија
- р**
- Следење на активностите од дополнителна и додатна настава
- т**
- Посета на час во предметните одделенија
 - Увид во работата на сметководителот
 - Посета за подготовките за патрониот празник
 - Одржување на приредба за патрониот празник
 - Увид во работата на техничкиот персонал- хигиеничари во централното училиште
 - Увид во работата на секретарот
 - Посета на час во предметна настава
 - Посета на час во комбинирани паралелки во централното училиште 2. и 4.

- Vizitë në orë në mësimin klasor në SHP Vollkovi
- Vizitë në orë në mësimin klasor në SHP Gurgurnicë
- Vizitë në orë në mësimin klasor në SHQ Stençe
- Përgaditje për festimin e ditës së Patronazhit
- Qasje në gjendjen faktike të tereneve sportive
- Qasje në gjendjen faktike të sallës sportive
- Qasje në gjendjen faktike të kabinetit të shkencave, muzikës, ars. teknik dhe informatikës
- Vizitë në përgaditjet për ditën së Patronazhit
- Vizitë në orë në klasat e para
- Ndjekja e aktiviteteve rreth orëve plotësuese dhe shtuese
- Vizitë në orë në paralelet lëndore
- Qasje në punën e kontabilistit
- Vizitë në përgaditjet për ditën së Patronazhit
- Mbajtja e manifestimit me rastin e ditës së Patronazhit
- Qasje në punën e personelit teknik - pastruesit
- Qasje në punën e sekretarit
- Vizitë në orë në paralelet lëndore
- Vizitë në orë në paralelet e komb. në SHQ II. dhe IV.

А
п
р
и
л

- Посета на час во комбинирани паралелки во централното училиште 3. и 5.
- Увид во работата на хаусмајсторот
- Утврдување на состојбата на зеленилото во училишниот двор
- Посета на час во предметна настава- Ликовно образование
- Посета на час во одделенска настава во ПУ Теново
- Следење на работата на стручните активи
- Увид во работата на педагогот
- Посета на час во предметна настава- Математика
- Посета на час во одделенска настава во ПУ Радиовце
- Увид во педагошка евиденција и администрација
- Увид во електронски дневник
- Посета на час во коминирани паралелеки во ПУ Радиовце 2. и 4.
- Посета на час во коминирани паралелеки во ПУ Радиовце 3. и 5.
- Посета на час во предметна настава- Албански јазик
- Увид во работата на економот на училиштето
- Следење на работата на стручните активи
- Посета на родителски состанок
- Посета на час во одделенска настава во ПУ Теново

Mars

- Vizitë në orë në paralelet e komb. në SHQ III. dhe V.
- Qasje në punën e hausmjeshtrit
- Caktimi i gjendjes së gjelbërimit të oborrit të shkollës
- Vizitë në orë në lëndën e Arsimit figurativ në paralelet lëndore
- Vizitë në orë në mësimin klasor në SHP Tenovë
- Ndjekja e punës së aktiveve profesionale
- Qasje në punën e pedagogut
- Vizitë në orë në lëndën e Matematikës në paralelet lëndore
- Vizitë në orë në mësimin klasor në SHP Radiovcë
- Qasje në punën evidencës pedagogjike dhe administratës
- Qasje në ditarët elektronik
- Vizitë në orë në paralelet e komb. në SHP Radiovcë II. dhe IV.
- Vizitë në orë në paralelet e komb. në SHP Radiovcë III. dhe V.
- Vizitë në orë në lëndën e gj. Shqipe në paralelet lëndore
- Qasje në punën e ekonomit të shkollësY
- Ndjekja e punës së aktiveve profesionale
- Vizitë në takim me prindër

**M
aj**

- Посета на час во предметна настава- Македонски јазик
- Увид во работата на техничка служба хигиеничари во ПУ Теново
- Соработка со БРО и ДПИ
- Соработка со родители
- Посета на час во прво одделение во ПУ Волковија
- Посета на час во предметна настава- Англиски јазик
- Посета на час во предметна настава по избор
- Посета на час во комбинирани паралелки во ПУ Теново
- Увид на просторните услови во ПУ Радиовце и Теново
- Посета на час во предметна настава по избор
- Почеток за упис на првачиња за следната учебна година
- Посета на час во одделенска настава прво одделение во ПУ Гургурница
- Посета на час во предметна настава- Физичко и здравствено образование
- Посета на час во предметна настава по природни науки
- Увид и состојба на училишната библиотека
- Посета на час во предметна настава- Историја
- Посета на час во предметна настава- Географија

Prill

- Vizitë në orë në mësimin klasor në SHP Tenovë
- Vizitë në orë në lëndën e gj. Maqedone në paralelet lëndore
- Qasje në punën e shërbimit teknik - pastrues në SHP Tenovë
- Bashkëpunim me BZHA dhe ISHA
- Bashkëpunim me prindër
- Vizitë në orë në klasat e para SHP në f. Vollkovi
- Vizitë në orë në lëndën e gj. Angleze në paralelet lëndore
- Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes
- Vizitë në orë në paralelet e komb. në SHP Tenovë
- Qasje në kushtet hapsinore në SHP Radiovcë dhe Tenovë
- Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes
- Fillimi i regjistrimit të filloristëve për fitin e ardhshëm shkollor
- Vizitë në orë në klasat e para SHP në f. Gurgurnicë
- Vizitë në orë në lëndën e Arsimit fizik dhe shëndetësor në paralelet lëndore
- Vizitë në orë në lëndën e shkencave natyrore në paralelet lëndore
- Qasje në gjendjen faktike të bibliotekës së shkollës
- Vizitë në orë në lëndën e Histori në paralelet lëndore

- Информирање на родителите за упис на деветоодделенците во средните училишта
- Посета на час во одделенска настава во ПУ Волковија
- Посета на час во предметна настава по избор
- Посета на блиско излетничко место на наставниците и учениците
- Организирање на свечено сликање на деветоодделен.
- Посета на час во одделенска настава во ПУ Радиовце
- Посета на час во предметна настава по Физика
- Посета на час во предметна настава по Хемија
- Увид во работата на хигиеничарите
- Подготовка и организирање на училишни извештаи
- Посета на час по избор
- Изготвување на распоред за продолжителна настава
- Посета на час по избор
- Обезбедување и распоредување на учен.сведителства
- Организирање на наставнички совет
- Анализа на постигнатиот успех за оваа учебна година
- Разгледување и исвојување на годишен извештај на училиштето
- Организирање и подготовка за врачување на годишни одмори на вработените

- Vizitë në orë në lëndën e Gjeografii në paralelet lëndore
- Informim i prindërve për regjistrim në shkolla e mesme
- Vizitë në orë në mësimin klasor në SHP Vollkovi
- Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes
- Vizitë një pushimoreje me arsimtarët dhe nxënësit
- Organizimi i fotografimit festiv i klasave të nënta
- Vizitë në orë në mësimin klasor në SHP Radiovcë
- Vizitë në orë në lëndën e Fizikë në paralelet lëndore
- Vizitë në orë në lëndën e kimi në paralelet lëndore
- Qasje në punën e pastruesve
- Maj** - Përgatitje dhe organizim i raporteve shkollore
- Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes
- Përpilimi i orarit për mësim vazhdues
- Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes
- Sigurimi dhe organizimi i dëftesave shkollore

- Орагнизирање на распоред на технички кадар кој ќе биде редовно задолжен во училиштето за време на летниот распуст

Директор

Африм Емурлаи

- Organizimi i këshillit të arsimtarëve
- Analizë e suksesit të arritur për këtë vit shkollor
- Shqyrtimi dhe miratimi i raportit vjetor të shkollës
- Organizimi dhe përgaditje për dorëzimin e pushimeve vjetore të të punësuarve
- Organizimi i orarit për personelin teknik i cili rregullisht do të jetë i angazhuar gjatë kohës së pushimit veror

Drejtör

Afrim Emurllai

О.У."ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ"
с.СТЕНЧЕ-БРВЕНИЦА

ГОДИШНА ПРОГРАМА
НА
УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ

2021/2022

**ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ ВО
О.У."ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ"-СТЕНЧЕ ВО УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОД.**

Годишната Програма е изработена врз основа на следните документи:

- Закон за основно образование ;
- Основно образование-содржини и организација на воспитно-образовната дејност;
- Основи за програмирање на работата на стручните работници во основното училиште;
- Годишен извештај на училиштето;
- Годишен извештај на педагогот

Училишниот педагог воспитно-образовната работа ќе ја остварува низ следниве подрачја во кои се застапени низа разновидни содржини за работата:

- Непосредно следење на воспитно образовната работа,
- Советодавно-консолтативна работа,
- Аналитичко-истражувачка работа,
- Стручно усовршување на воспитно – образовниот кадар,
- Педагошка евиденција и документација.
- Интеграција на еколошката едукација во образовниот систем кој се прави според ЕКО – стандардите кои се наоѓаат во училишната програма;

- Меѓуетничка интеграција во образованието.

ЦЕЛ на програмата ќе биде во насока на интензивирање на советодавно консултативната работа на педагогот со наставниците, учениците и родителите за подобрување на работата во училиштето и искористување на сите ресурси во училиштето и надвор од него за напредување на секој ученик во согласност со неговите интереси, потреби, способности и потенцијални можности

ЗАДАЧИ

- Да се унапредува педагошката комуникација во училиштето,
- Да се придонесе во ефикасно организирање на воспитно – образовниот процес,
- Да се зголемат очекувањата за успех на сите поединци во училиштето.
- Да се воспостави изграден систем на следење и мерење на напредокот на учениците,
- Да се стреми за достигнување на заедница на деца врз принципи на социјална правда,
- Да се продолжи со перманентно професионално усовршување на кадарот.

Годишната програма ќе се реализира во соработка со директорот, наставниците, учениците, родителите, стручните работници од МОН и БРО и други компетентни институции.

Годишната програма ќе биде флексибилна во зависност од пројавените потреби на училиштето во текот на учебната година.

1.1.Непосредно следење на воспитно-образовната работа во училиштето

Цел:Идентификување и проценување на состојбите за подобрување на работата на училиштето.

Работна содржина	Време на реализација	Соработник
Учество во следење и стручна помош при организацијата на наставата –задолжителна,изборна и факултативна,додатна,дополнителна целодневна настава	Во тек на учебна година	наставници
Учество во следење и помош во организацијата и реализацијата на слободните ученички активности (ученички натпревари,заедницата на учениците,производната и друга општествено-корисна работа и ученички екскурзии)	Во тек на учебна година	Ученици,наставници и други објекти
Учество во следење на реализацијата на Годишната програма за работа и Развојниот план на училиштето	Од септември до јуни месец	Директор училишен тим
Педагошка евиденција и документација во училиштето	Од септември до јуни месец	Наставници
Следење на работа на стручни активи	Од октомври до мај	Наставници

Следење на ефикасноста на организацијата на работа во училиштето (работа во смени, распоред на часовните од редовната настава и воннаставните активности, стручни средби во училиштето)	Од септември до јуни	Директор Наставници
Проучување, вреднување и унапредување на сопствената работа	Во тек на учебна година	БРО
Следење на педагошката комуникација	Во тек на учебна година	Директор
Следење на редовноста на учениците (оправдано и неоправдано отсуство)	Во тек на учебна година	Одд. раководители родители
Следење на соработката со родителите	Септември Јуни	Наставници родители

1.2 Советодавно-консултативна работа со наставниците, учениците и родителите

ЦЕЛ: Унапредување на педагошката комуникација во училиштето.

Работна содржина	Време на реализација	Соработници
Инструктивно консултативна работа со наставниците при планирањето и подготовката за настава	Август и по потреба	наставници
Соработка при примената на современа образовна технологија во работа	Август-јуни	наставници
Соработка со одделенските раководители за одредени прашања и приемот на ученици	Август септември	наставници
Советодевна –консултативна работа со активот на првите и петтите одделенија (формирање на паралелки)	Август септември	Директор, наставници, родители
Вклучување во работа на одделенските заедници и заедницата на ниво на училиште	По потреба	Одд. Раководители
Вклучување во активностите при формирање на стручните активи (инструктивно-консултативна)	Август септември	одговорни наставници
Советодавно-консултативна работа со наставници за воннаставни активности во училиштето (формирање и програма)	Август септември	одговорен наст. на секции и одд. наст.
Советодавно –инструктивна работа со наставници,ученици и родители за развршување за разрешување на конфликти	Септември јуни	наставници родители директор

Учество во барање на рационални можности за одмерено ангажирање на учениците во други видови настава:изборна,факултативна,додатна,дополнителна.	Септември октомври	Наставници
Инструктивна работа со наставници-почетници менторска работа	Септември јуни	Наставници
Консултативна работа со наставници во доменот на оценувањето на учениците (иновации,нови постапки,инструменти за следење и оценување)	По потреба	Наставници
Советодавна работа со родителите чии деца имаат посебни образовни потреби	По потреба	Одд.раководител, семејство,ц.с.р
Учество во програмирање и организација на активности за педагошко образование на наставниците и родителите (работилници,трибини,дебати,округли маси)	Контролна работа	наставници директор родители
Советодавна-консултативна работа со наставниците за наставните задолженија на училиште	По потреба	наставници
Консултации со наставниците по непосредно следење на наставни часови	По потреба	Наставници
Професионално организирање и советување на младите	Февруари - јуни	Одд.раководит. родители и средни училишта

1.3 Аналитичко-истржувачка работа

ЦЕЛ: идентификација на слабите и силните страни во училиштето, анализирање и интервенирање во подрачјата каде има потреба за промени.

Работна содржина	Време на реализирање	Соработник
Самостојно или во соработка со другите изработува :-извештаи и анализи во врска со работата на училиштето и својата работа за потребите на стручните органи во училиштето, БРО. Министерство за образование и наука и други институци.	Во текот на учебната година	Директор Наставници

Го анализира остварувањето на планот и програмата за: ▪ Прво тримесечие ▪ Прво полугодие ▪ Трето тримесечие ▪ Крај на учебна година	Ноември Јануари Април Јуни	Директор стручни органи во училиштето
Анализирање, прочување и истражување на ефектите од проектите и програмите што се реализираат во училиштето	Во текот на учебната година	Директор
Откривање на причините за проблемите на учениците во комуникација со учениците, наставниците и родителите	Во текот на учебната година	Наставници
Изработка на проекти, скици за микро истражување, инструменти и други елементи од истражувачката методологија	Во текот на учебната година	БРО и други субјекти
Изработка на прегледи, извештаи, анализи и други стручни материјали за сопствената работа и за потребите на стручните органи и тела во училиштето и надвор од него	Во текот на учебната година	Директор
Редовни испитувања што се вршат во текот на целата година	Во текот на учебната година	Наставници
Утврдување на зрелоста на децата за поаѓање во училиште	Мај-август	Родители

1.4 Стручно усовршување на воспитно образовниот кадар.

ЦЕЛ: Придонесување во професионалниот развој на кадарот и вклучување во промените и предизвиците во демократските процеси.

Работна содржина	Време на реализација	Соработник
Учество во работата на стручните активи (консутации за подготовка на работилници,отворени часови,презентации)	Од септември до јуни	Одговорни наставници
Учество во работа на Одделенските совети (напредување на учениците,соработка со родители,реализација на наставни програми)	Ноември,јануари,април јуни	Одделенски раководители и директор
Учество во работата на Наставничкиот совет (информаци,презентации,анализи,информирање, вреднување на воспитно-образовната работа во училиштето)	Септември јуни	Наставници директор
Учество во реализација на Програмата за стручно усовршување на наставниците (дизајнирање и реализација на интерни обуки)	По потреба	Училишен тим наставници БРО
Информирање и организирање за користење на постојната и новата стручно-педагошка литература во училиштето	Од септември до јуни	Наставници

Учество во реализирањето на програмите што БРО ги реализира во училиштето (увиди, советувања семинари и други форми)	По потреба	БРО Наставници
Учество во организирани форми на стручно освршување на педагозите (преку активите, секциите, конгреси, симпозиуми, ...)	Од септември до јуни	Педагози, советници, стр, работници
Имдигидуална работа на сопственото стручно усовршување	По потреба	БРО, Факултети, педагози, советници

1.5 Педагошка евиденција и документација

ЦЕЛ: Обезбедување податоци, прегледност и увид во работата и унапредување на педагошката евиденција и документација.

Работна содржина	Време на реализација	Соработник
Годишна програма за работа на педагогот	Август	Бро
Извештај за работата на педагогот	Јуни	

Дневник на реализирани задачи	Цела година	
Дневник за работа со учениците	Цела година	Ученици
Дневник за работа со родителите	Цела година	родители
Дневник за работа со наставниците	Цела година	Наставници
Изработка на инструменти за својата работа	По потреба	
Водење балешки од работата на Одделенските совети и Наставничкиот совет	По потреба	Наставници Директор
Документација за извршената аналитичко-истражувачка работа	По потреба	Наставници Директор
Прегледи,инструменти,извештаи,проекти и слично.	По потреба	Учил. тим
Учество во унапредувањето на педагошката евиденција и документација што во училиштето се изготвува и води	Во текот на цела учебна година	Наставници Директор

УЧИЛИШЕН ПЕДАГОГ:

МИРАЧ ХАЗИРИ

SH. F. “GOCE DELLÇEV”

STENÇE

PROGRAMI VJETOR

I

PEDAGOGUT

2021/2022

PROGRAMI I PUNËS SË SH.F. “GOCE DELÇEV” – STENÇE PËR VITIN SHKOLLOR 2021/2022 (hartuar nga pedagogu i shkollës)

Programi vjetor është hartuar në bazë të dokumenteve të poshtëshënuara:

- Ligji për arsimin fillor;
- Arsimi fillor – përmbajtjet dhe organizimi i veprimtarisë edukativo-arsimore;
- Bazat e programimit të punës së punëtorëve profesionalë në shkollën fillore;
- Raporti vjetor i shkollës;
- Raporti vjetor i pedagogut.

Pedagogu i shkollës, punën edukativo-arsimore do ta realizojë nëpër këta lëmenj në të cilët janë të përfshirë përmbajtje të llojllojshme:

- Përcjellja e drejtpërdrejtë e punës edukativo-arsimore;
- Puna këshillimore-konsultative;
- Puna analitiko-kërkimore;
- Ngritja profesionale e kuadrit edukativo-arsimor;
- Evidenca pedagogjike dhe dokumentacioni.
- Integrimi i edukimit ekologjik në sistemin arsimor në bazë të EKO – standardeve të cilët gjenden në programin e shkolles;
- Integrim ndëretnik në arsim.

OBJEKTIV i programit do të jetë intensifikimi i punës këshillimore-konsultative të pedagogut me arsimtarët, me nxënësit dhe me prindërit për përmirësimin e punës në shkollë dhe shfrytëzimi i të gjitha resurseve të shkollës dhe jashtë saj për përparimin e çdo nxënësi në përputhje me interesat, nevojat, aftësitë dhe mundësitë e tij potenciale.

DETYRAT

- Të përparohet komunikimi pedagogjik në shkollë;
- Të kontribuohet në organizimin efektiv të procesit edukativo-arsimor;

- Të krijohen mundësi më të mëdha për rritjen e suksesit të çdo individi në shkollë;
- Të krijohet një sistem më i përkryer për përcjelljen dhe për matjen e përparimit të nxënësve;
- Të synohet arritja e bashkësisë së fëmijëve sipas parimeve të drejtësisë sociale;
- Të vazhdojë ngritja profesionale e pandërprerë e kuadrit.

Programi vjetor do të realizohet në bashkëpunim me drejtorin, me arsimtarët, me nxënësit, me prindërit, me punëtorët profesionalë të MASH-it dhe të BZHA-së dhe të institucioneve të tjera kompetente.

Programi vjetor do të jetë fleksibil varësisht nga nevojat e paraqitura të shkollës gjatë vitit shkollor.

1.1. Përcjellja e drejtpërdrejtë e punës edukativo-arsimore në shkollë

OBJEKTIVI: Identifikimi dhe vlerësimi i situatave për përmirësimin e punës së shkollës.

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Bashkëpunëtorët
Pjesëmarrja në përcjelljen dhe ndihma profesionale gjatë organizimit të procesit mësimor - mësimi i detyrueshëm, zgjedhor, fakultativ, shtesë, plotësues dhe mësimi gjatë tërë ditës	Gjatë vitit shkollor	Arsimtarët
Pjesëmarrja në përcjelljen dhe ndihma në organizimin dhe në realizimin e aktiviteteve të lira të nxënësve (garat e nxënësve, bashkësia e nxënësve, puna prodhuese dhe puna tjetër që në		

pikëpamje shoqërore është e dobishme dhe ekskursionet e nxënësve)	Gjatë vitit shkollor	Nxënësit, arsimtarët dhe subjektet e tjera
Pjesëmarrja në mbikëqyrjen e realizimit të programit vjetor të punës dhe Planit zhvillimor të shkollës	Prej muajit shtator deri në muajin qershor	Drejtori, ekipi i shkollës
Evidenca pedagogjike dhe dokumentacioni i shkollës	Prej muajit shtator deri në muajin qershor	Arsimtarët
Përcjellja e punës së aktivave profesionale	Prej tetorit deri në maj	Arsimtarët
Përcjellja e efikasitetit të organizimit të punës në shkollë (puna në ndërresa, orari i mësimit të rregullt dhe i aktiviteteve jashtëmësimore, takimet profesionale në shkollë)	Prej shtatorit deri në qershor	Drejtori Arsimtarët
Analiza, vlerësimi dhe avancimi i punës vetanake	Gjatë vitit shkollor	BZHA ²
Përcjellja e komunikimit pedagogjik	Gjatë vitit shkollor	Drejtori
Përcjellja e rregullsisë së nxënësve (mungesat e arsyeshme dhe të paarsyeshme)	Gjatë vitit shkollor	Kujdestarët e klasave, Prindërit

² BZHA – Byroja për Zhvillimin e Arsimit

Përcjellja e bashkëpunimit me prindërit	Shtator, qershor	Arsimtarët, Prindërit
---	---------------------	--------------------------

1.2 Puna këshillimore-konsultative me arsimtarët, me nxënësit dhe me prindërit

OBJEKTIVI: Përparimi i komunikimit pedagogjik në shkollë.

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Bashkëpunëtorët
Punët instruktive- konsultative me arsimtarët gjatë planifikimit dhe përgatitjes së procesit mësimor	Gusht dhe varësisht nga nevoja	Arsimtarët
Bashkëpunimi gjatë zbatimit në punë të teknologjisë arsimore bashkëkohore	Gusht Qershor	Arsimtarët
Bashkëpunimi me kujdestarët e klasave për çështje të caktuara dhe për pranimin e nxënësve	Gusht Shtator	Arsimtarët
Puna këshillimore-konsultative me aktivin e klasave të para dhe të pesta (formimi i paraleleve)	Gusht Shtator	Drejtori, Arsimtarët,

		Prindërit
Përfshirja në punë e bashkësive të klasave dhe e bashkësisë në nivel të shkollës	Varësisht nga nevoja	Kujdestarët e klasave
Përfshirja në veprimtaritë me rastin e formimit të aktivave profesionale (instruktive-konsultative)	Gusht Shtator	Arsimtarët përgjegjës
Puna këshillimore-konsultative me arsimtarët për aktivitetet jashtëmësimore në shkollë (formimi dhe programi)	Gusht Shtator	Arsimtari përgjegjës i seksioneve dhe arsimtari i klasës
Puna këshillimore-instruktive me arsimtarët, me nxënësit dhe me prindërit për zgjidhjen e konflikteve	Shtator Qershor	Arsimtarët, Prindërit, Drejtori
Pjesëmarrja në kërkimin e mundësive racionale për angazhimin e kohëpaskohshëm të nxënësve në format e tjera të mësimi: zgjedhore, fakultative, shtesë, plotësuese.	Shtator Tetor	Arsimtarët
Puna instruktive me arsimtarët – fillestarë, puna e mentorimit	Shtator Qershor	Arsimtarët

Puna konsultative me arsimtarët në lëmin e vlerësimit të nxënësve (inovacionet, procedurat e reja, instrumentet e përcjelljes dhe të vlerësimit-notimit)	Varësisht nga nevoja	Arsimtarët
Puna këshillimore me prindërit fëmijët e të cilëve kanë nevoja arsimore të posaçme	Varësisht nga nevoja	Kujdestari i klasës, Familja, q, p, s ³
Pjesëmarrja në programimin dhe në organizimin e veprimtarive për arsimimin pedagogjik të arsimtarëve dhe të prindërve (punëtori, tribuna, debate, tryeza të rrumbullakëta)	Puna kontrolluese	Arsimtarët, Drejtori, Prindërit
Puna këshillimore-konsultative me arsimtarët për detyrimet mësimore të shkollës	Varësisht nga nevoja	Arsimtarët
Konsultime me arsimtarët pas përcjelljes së drejtpërdrejtë të orëve mësimore	Varësisht nga nevoja	Arsimtarët
Organizimi dhe këshillimi profesional i të rinjve	Shkurt-qershor	Kujdestarët e klasave, Prindërit dhe Shkollat e mesme

³ q, p, s – qendra për punë sociale

1.3. Puna analitiko-kërkimore

OBJEKTIVI: Identifikimi i dobësive dhe i përparësive të shkollës, analizimi dhe ndërhyrja në lëmenjtë ku nevojiten ndryshime

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Bashkëpunëtorët
Hartimi në mënyrë të pavarur apo në bashkëpunim me të tjerët: i raporteve dhe i analizave lidhur me punën e shkollës dhe me punën e vet për nevojat e organeve profesionale të shkollës të BZHA-së, të Ministrisë për Arsimit dhe Shkencë dhe të institucioneve të tjera	Gjatë vitit shkollor	Drejtori, arsimtarët
Analiza e realizimit të planprogramit: ▪ Për tremujorin e parë; ▪ Për gjysmëvjetorin e parë; ▪ Për tremujorin e tretë; ▪ Për fundin e vitit shkollor	Nëntor janar prill qershor	Drejtori, organet profesionale të shkollës
Analiza, shqyrtimi dhe ekzaminimi i efekteve të projekteve dhe të programeve që realizon në shkollë	Gjatë vitit shkollor	Drejtori Arsimtarët

Hulumtimi i shkaqeve për problemet e nxënësve në komunikimin me nxënësit, me arsimtarët dhe me prindërit	Gjatë vitit shkollor	Arsimtarët Prindërit
Hartimi i projekteve, i skicave për mikrokërkime, i instrumenteve dhe i elementeve të tjera nga metodologjia kërkimore	Gjatë vitit shkollor	BZHA dhe subjektet e tjera
Përpilimi i pasqyrave, i raporteve, i analizave dhe i materialeve të tjera profesionale për punën e vet dhe për nevojat e organeve dhe të forumeve profesionale të shkollës dhe të atyre jashtëshkollore	Gjatë vitit shkollor	Drejtori Arsimtarët
Ekzaminimet e rregullta që kryhen gjatë tërë vitit	Gjatë vitit shkollor	Arsimtarët
Përcaktimi i aftësisë së fëmijëve për të filluar shkollimin	Maj-gusht	Prindërit OBV ⁴

1.4 Ngritja profesionale e kuadrit edukativo-arsimor

OBJEKTIVI: Kontributi në zhvillimin profesional të kuadrit dhe përfshirja në ndryshimet dhe me sfidat që shfaqen gjatë proceseve demokratike.

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Bashkëpunëtorët
--------------------	-------------------	-----------------

⁴ OBV – Organizata e bashkësive vendore

Pjesëmarrja në punën e aktivave profesionale (konsultime për përgatitjen e punëtorive, orët e hapura, prezantimet)	Prej shtatori deri në qershor	Arsimtarët përgjegjës
Pjesëmarrja në punën e këshillave të klasave (avancimi i nxënësve, bashkëpunimi me prindërit, realizimi i programeve mësimore)	Nëntor, janar, prill, qershor	Kujdestarët e klasave dhe drejtori
Pjesëmarrja në punën e Këshillit të arsimtarëve (informata, prezantime, analiza, informim, vlerësimi i punës edukativo-arsimore në shkollë)	Shtator-qershor	Arsimtarët Drejtori
Pjesëmarrja në realizimin e Programit për ngritjen profesionale të arsimtarëve (dizajnimi dhe realizimi i ushtrimeve interne)	Varësisht nga nevoja	Ekipi i shkollës Arsimtarët BZHA
Informimi dhe organizimi për shfrytëzimin në shkollë të literaturës profesionale-pedagogjike ekzistuese dhe të literaturës së re	Prej shtatorit deri në qershor	Arsimtarët
Pjesëmarrja në sendërtimin e programeve që i realizon në shkollë BZHA-ja (këqyrje, këshillime, seminare dhe forma të tjera)	Varësisht nga nevoja	BZHA Arsimtarët
Pjesëmarrja në format e organizuara të ngritjes profesionale të pedagogëve (nëpërmjet aktivave, seksioneve, kongreseve, simpoziumeve,...)	Prej shtatori deri në qershor	Pedagogët Këshilltarët Punëtorët profesionale

Puna individuale për ngritjen profesionale vetanake	Varësisht nga nevoja	BZHA, Fakultetet Pedagogët Këshilltarët

1.5 Evidenca pedagogjike dhe dokumentacioni

OBJEKTIVI: Sigurimi i të dhënave, kontrolli dhe këqyrja e punës dhe përparimi i evidencës pedagogjike dhe i dokumentacionit.

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Bashkëpunëtorët
Programi vjetor i punës së pedagogut	Gusht	BZHA
Raporti i punës së pedagogut	Qershor	
Ditari i detyrave të realizuara	Gjatë tërë vitit	
Ditari i punës me nxënësit	Gjatë tërë vitit	Nxënësit
Ditari i punës me prindërit	Gjatë tërë vitit	Prindërit
Ditari i punës me arsimtarët	Gjatë tërë vitit	Arsimtarët
Përcaktimi i instrumenteve për punën vetanake	Varësisht nga nevoja	
Mbajtja e shënimeve nga puna e këshillave të klasave dhe e Këshillit të arsimtarëve	Varësisht nga nevoja	Arsimtarët Drejtori

Dokumentacioni për punën e kryer analitiko-kërkimore	Varësisht nga nevoja	Arsimtarët Drejtori
Pasqyrat, instrumentet, raportet, projektet etj.	Varësisht nga nevoja	Ekipi i shkollës
Pjesëmarrja në përparimin e evidencës pedagogjike dhe të dokumentacionit që përgatitet dhe që mbahet në shkollë	Gjatë tërë vitit shkollor	Arsimtarët Drejtori

PEDAGOGU:

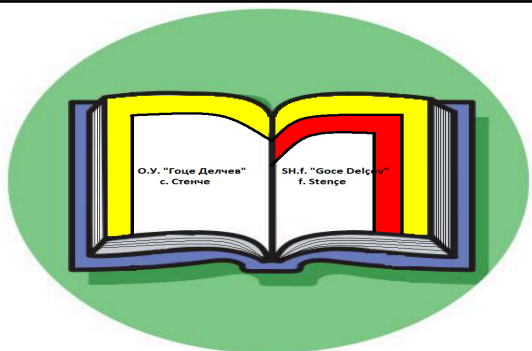
MIRAÇ HAZIRI

ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

“Гоце Делчев”

SHKOLLA FILLORE

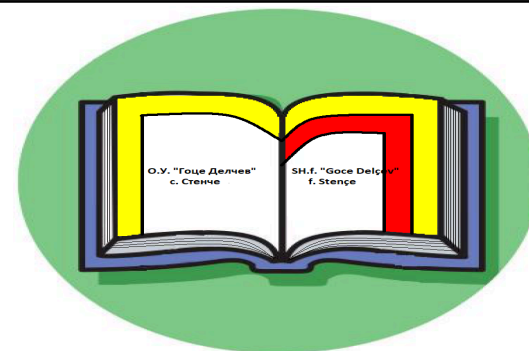
“Goce Delçev”



***ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
НА СОВЕТОТ НА РОДИТЕЛИТЕ
ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА***

Стенче, Август 2021 година

Р. бр.	Програмски задачи	Активности	Носители на активности и	Соработка	Време на реализација



***PROGRAMA PËR PUNË
E KËSHILLIT TË PRINDËRVE
PËR VITIN SHKOLLOR 2021/2022***

Stençe, Gusht 2021

Nr	Detyrat programore	Aktivitetet	Bartës i aktiviteteve	Bashkëpunim i	Koha e realizimit
1.	-Jep mendim për propozim programën për	Konsultim dhe shfrytëzim i	Anëtarët e këshillit	Drejtör, Pedagog,	Gusht

1.	-Дава мислење за предлог-програма за работа на училиштето -Расправа за извештајот за работа на училиштето -Донесување програма за сопствената работа	Консултирање и користење на евалвација од минатата година	Членови на Советот	Директор, педагог,	Август		punë të shkollës -Diskuton për raportin për punën e shkollës -Sjellja e programës për punën e vetë	evaluimit nga viti paraprak			
2.	Вклучување на родителите во унапредување на стандардот на учениците	Давање на предлози за подобар стандард на учениците	Членови на Советот	Директор, наставници,	Октомври, јануари	2.	Futja e prindërve në përparimin e standardit të nxënësve	Dhënia e mendimeve për ngritjen e cilësisë të nxënësit	Anëtarët e këshillit	Drejtor, Pedagog,	Tetor, Janar
3.	Учество во организирање на екскурзии	Присуство при изведување на екскурзии	Членови на Советот	Наставници , ученици	Април, мај	3.	Pjesëmarrja në organizimin e shëtitjeve	Prezencë gjatë realizimit të shëtitjeve	Anëtarët e këshillit	Drejtor, Pedagog,	Prill, Maj
4.	Информации за успехот на учениците на прво тромесечие, прво полугодие,	Проценка на успехот	Членови на Советот	Директор, педагог,	Ноември, јануари, Април, Мај	4.	Informata për suksesin e nxënësve gjatë tremujorit të parë, gjysmëvjetorit të parë, tremujorit të tretë dhe në vund të vitit shkollor	Vlerësimi I suksesit	Anëtarët e këshillit	Drejtor, Pedagog,	Nëntor janar, Prill, Maj

	трето тромесечие и крај на учебна година				
5.	Извештаи за работата на родителските средби	Разрешување на интерни проблеми на паралелките	Членови на Советот, претставни к на Одборот на паралелки	Претседател на Одборот на паралелки	Декември
6.	Давање иницијативи и предлози при реализација на целите на училиштето	Помош со материјални средства за развојните цели на училиштето	Членови на Советот	Директор, директор	За време на учебната година
7.	Евалуација	Изготвување критериуми за успешност	Членови на Советот	Директор, Стручна служба	Јуни

*Освен наведените активности Советот на родители врши и други работи утврдени во Законот за Основно образование, како и во Статутот на училиштето.

Август
Стенче

Претседател,
Музафер Зеќири

ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ

5.	Raport nga puna e takimeve prindërore	Zgjidhja e problemeve interne të paraleleve	Anëtarët e Këshillit, përfaqësues nga këshilli i paraleleve	Kryetari i këshillit të paraleleve	Dhjetor
6.	Dhënia e iniciativave dhe mendimeve gjatë realizimit të qëllimeve shkollore	Ndihmë me materiale financiare për qëllimet zhvillimore në shkollës	Anëtarët e këshillit	Drejtor,	Gjatë tërë vitit shkollor
7.	Evaluimi	Përgaditja e kriterëve për suksesshmëri	Anëtarët e këshillit	Drejtor,, Shërbimi profesional	Qershor

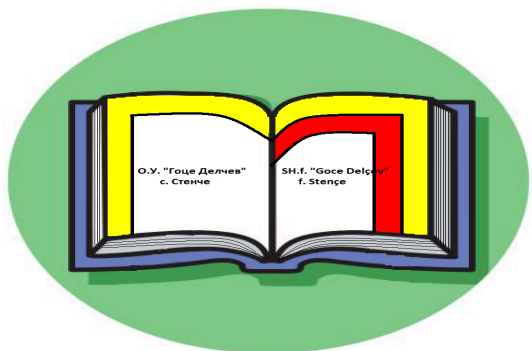
*Përveç aktiviteteve të përendura më lartë, Këshilli i prindërve бën edhe punë tjera të caktuara me ligjin për Arsim Fillor, si dhe nga detyrat që dalin nga Statuti i Shkollës.

Gusht,
Stençe

Kryetar,
Muzafer Zeqiri

SHKOLLA FILLORE

“Гоце Делчев”

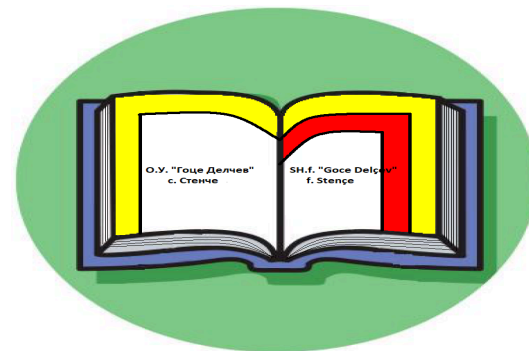


***ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
НА УЧИЛИШНИОТ ОДБОР***

ЗА УЧЕБНА 2021/2022 ГОДИНА

Стенче, Август 2021 година

“Goce Delçev”



***PROGRAMA PËR PUNË
E KËSHILLIT TË SHKOLLËS
PËR VITIN SHKOLLOR 2021/2022***

Stençe, Gusht 2021

Орган на раководење во училиштето е Училишниот одбор. Составот, надлежностите и задачите на училишниот одбор се определени со Законот за основно образование и Статутот на училиштето. Училишниот одбор е одлучувачко тело одговорно за управување со училиштето. Улогата на Училишниот одбор во училиштето е да ги покрива следните области: • визија и развој на училиштето, • избор на клучен персонал, • надзор врз раководството, • финансиски надзор, • прибирање средства, • подршка на проекти, • следење на квалитетот на оценување, • следење на благосостојбата на учениците, • подготвување на извештаи Училишниот одбор во соработка со директорот на училиштето и училишните тимови постојано поттикнува активности кои ќе обезбедат квалитет во работењето. Планот за работа на Училишниот одбор се темели на евалвацијата на резултатите од мината учебна година, а опфаќа: ♦ Редовни седници: · донесување на годишна програма (предлог), · предлагање извештаи, · предлагање финансиски планови, · предлагање годишна сметка, · организирање на попис. ♦ Подршка за професионален развој на наставниците ♦ Подршка на менаџерскиот тим во сите области на функционирање на училиштето	Орган i cili udhëheq me shkollën është Këshilli i Shkollës. Përbërja, detyrat dhe obligimet e këshillit të shkollës janë të definuaramë ligjin për Arsim Fillor dhe Statutin e shkollës. Këshilli i Shkollës është organ vendimmarrës përgjegjës për udhëheqjen e shkollës. Roli i Këshilli i Shkollës në shkollë është të mbulojë këto fusha: • Vizioni dhe zhvillimi i shkollës, • Zgjedhja e personelit me rëndësi, • Mbikqyrja mbi udhëheqësinë, • Mbikqyrja financiare, • Grumbullimi i mjeteve, • Suportimi i projekteve të ndryshme, • Ndjekja e kualitetit të notimit • Ndjekja e gjendjes së nxënësve • Përgaditja e raporteve Këshilli i Shkollës në bashkëpunim me drejtorin e shkollësdhe ekipet shkollore, përherë nxit aktivitete të cilat do të mundësojnë kualitet në mësim. Plani për punën e Këshilli i Shkollës bazohet në valuimin e rezultateve nga viti i kaluar shkollor, kurse ndërthen: ♦ Mbledhje të rregullta: · sjellja e programës vjetore (propozim), · propozim i raporteve, · propozim i planeve financiare, · propozim i llogarisë vjetore, · organizim i regjistrimit. ♦ Suportim për përsosje profesionale të arsimtarëve ♦ Suportim i ekipeve për menaxhim në të gjitha fushat e funksionimit të shkollës
---	---

- ♦ Учество во утврдувањето на развојните цели и стратегии на училиштето и избор на приоритети
- ♦ Грижа за имплементацијата на Годишната програма за работа на училиштето
- ♦ Следење на оценувањето на учениците
- ♦ Поддршка во обезбедувањето на подобри услови за работа и подобра училишна клима и култура
- ♦ Учество во донесување на планот за самоевалуација
- ♦ Унапредување на соработката со Советот на родители

-Орган на управување во училиштето е Училиштниот одбор.
 Составен од 9 члена согласно Законот за основно образование.
 -Претставниците од училиштето ги избира Наставничкиот совет.
 -Претставниците од основачот ги именува органот на Локалната самоуправа.
 -Претставникот од Владата го именува Владата на Република Македонија.
 -Претставниците од Советот на родители ги именува Советот на родители при училиштето.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

- ♦ Pjesëmarrje në caktimin e qëllimeve zhvillimore dhe strategjitë e shkollës dhe zhgjedhje të prioritetëve
- ♦ Kujdes për implementimin e Programës Vjetore për punën e shkollës
- ♦ Ndjekja e vlerlësimit të nxënësve
- ♦ Suportimi në sigurimin e kushteve më të mira dhe klimë më të mirë në shkollë
- ♦ Pjesëmarrje në sjelljen e planit për evaluim
- ♦ Përparimi i bashkëpunimit me Këshillin e Prindërve

-Organ i udhëheqjes së shkollës është Këshilli i Shkollës i cili është i përbërë nga 9 anëtarë, në pajtueshmëri me Ligjin për Arsim Fillor.
 -Anëtarët nga shkolla i zgjedh Këshilli i arsimtarëve
 -Anëtarët nga themeluesi i emëron Vetëqeverisja Lokale
 -Anëtarin nga qeveria e emëron Qeveria e R. Maqedonisë
 -Anëtarët nga Këshilli i prindërve i emëron Këshilli i prindërve pranë shkollës

PROGRAMA PËR PUNË

P. бр.	Програмски задачи	Носители	Соработка	Време на реализација		Nr	Deytrat programore	Bartës	Bashkëpunimi	Koha e realizimit	
1.	Конституирање на Уч. одбор	Членовите	Правник, директор	Септември		1.	Konstituimi i Këshillit të Shkollës	Anëtarët	Jurist, Drejtor	Shtator	
2.	Разгледување и предлагање на Годишната програма и Извештајот за работа на уч. до Советот на општината	Членовите	Директор, педагог	Септември		2.	Shqyrtimi dhe propozimi i Programës Vjetore dhe Raporti nga puna e shkollës deri te Këshilli i Komunës	Anëtarët	Drejtor, pedagog	Shtator	
3.	Предлагање финанс. план до основачот	Членовите	Директор, секретар	Септември		3.	Propozim i planit financiar deri te themeluesi	Anëtarët	Drejtor, sekretar	Shtator	
4.	Разгледување и предлагање Годишна сметка до основачот	Членовите	Книговодител, директор	Февруари		4.	Shqyrtimi dhe propozim i llogarisë Vjetore deri te themeluesi	Anëtarët	Kontabilist , Drejtor	Shkurt	
5.	Давање мислења за избор на наставници	Членовите	Директор	Ноември, септември		5.	Dhënia e mendimeve për zgjedhje të arsimtarëve	Anëtarët	Drejtor,	Nëntor, shtator	
6.	Разгледување на успехот од првото полугодие и крајот од учебната година	Членовите	Директор, педагог	Јануари, април		6.	Shqyrtimi i suksesit të nx. Në gjysmëvjetorin e parë dhe fund të vitit	Anëtarët	Drejtor, pedagog	Janar, Prill	

7.	Разгледување на други прашања утврдени со Статутот,	Членовите	Директор, педагог, наставници	Во текот на целата година		7.	Shqyrtimi i problemeve të ndryshme të caktuara me Statutin e shkollës	Anëtarët	Drejtor, pedagog, arsimtarë	Gjatë tërë vitit shkollor	
8.	Евалуација на развојните цели на училиштето	Членови на комисијата	Директор	Во текот на целата година		8.	Evalrimi i qëllimeve zhvillimore të shkollës	Anëtarët e komisionit	Drejtor,	Gjatë tërë vitit shkollor	
*Освен наведените активности Училишниот одбор врши и други работи утврдени во Законот за Основно образование, како и во Статутот на училиштето. Август Стенче Претседател, Елвис Јашари						*Përveç aktiviteteve të përendura më lartë, Këshilli i Shkollës bën edhe punë tjera të caktuara me ligjin për Arsimit Fillor, si dhe nga detyrat që dalin nga Statuti i Shkollës. Gusht, Stençe Kryetar, Ellvis Jashari					

О.У. „Гоце Делчев“ с. Стенче

ПЛАН НА АКЦИЈА 2021/22 учебна година

ЕКО-СТАНДАРД 1

Изјава	Заштеда на енергија
Полиса	Рационално користење на електрична и топлинска енергија во училишната зграда
Цели	Намалување на потрошувачката на електрична енергија во училишните згради за 10% во период од 01 септември до 10 јуни во споредба со претходната учебна година; Подигање на свеста кај јавноста за потребата од заштеда и рационално користење на електричната енергија;

SH.F. “Goce Delçev” f. Stençe

PLANI AKSIONAL 2021/22 Viti shkollor

EKO - STANDARD 1

Deklaratë	Kursimi energjisë
Polisa	Shfrytëzim racional I energjisë elektrike dhe energjisë diellore në vetë ndërtesën e shkollës
Qëllimet	Zvogëlimi I shpenzimit të energjisë elektrike në ndërtesën shkollore për 10% nga data 01. Shtator deri 10 Qershor, në krahasim me vitin paraprak Ngritja e vetëdijes tek popullata për nevojën për përdorim racional të energjisë elektrike.
Pikat e aksionit	Kontrolli dhe ndërrimi I poçave jofunksional me poça 1. kursyes.

Точки за акција	Проверка и замена на нефункционални
	1. светлечки тела со штедливи светилки;
	Визуелна сигнализација – Изготвување на упатства за рационално користење на електрична и топлинска енергија во училишната
	2. зграда;
	Реализација на обуки за заштеда на електрична
	3. енергија и извори на обновлива енергија;
	Кампања – Промовирање на културата за штедење и рационално користење на електрична енергија и обновливи и
	4. алтернативни извори на енергија.
КРАЕН РЕЗУЛТАТ	10% НАМАЛЕНИ СМЕТКИ ЗА ПОТРОШЕНА ЕЛЕКТРИЧНА И ТОПЛИНСКА ЕНЕРГИЈА ВО СПОРЕДБА СО ПРЕТХОДНАТА УЧЕБНА ГОДИНА
ЕКО-СТАНДАРД 2	
Изјава	Заштеда на вода

РЕЗУЛТАТИ FINAL	Sinjalizim visual - përgaditja e udhëzuesit për shfrytëzim racional të energy. Elektrike si dhe energjisë diellore në
	2. ndërtesën shkollore.
	3. Relaizimi I trajnimeve për kursim t energjisë elektrike
	Promovim I cultures për kursim dhe shfrytëzim racional I
	4. energj. elektrike
	.
	10% LLOGARI TË ZVOGËLUARA TË ENERGJ. ELEKTRIKE NË KRAHASIM ME VITIN PARAPRAK SHKOLLOR
ЕКО - STANDARD 2	
Deklaratë	Kursimi ujit
Polisa	Shfrytëzim racional I ujit në vetë ndërtesën e shkollës dhe oborrit shkollor

Полиса	Заштеда и рационално користење на водата во училишната зграда и во училишниот двор		
Цели	Да се намали потрошувачката на вода во училиштето за 10% во периодот од септември 2021 до јуни 2022 во споредба со претходната учебна година;	Qëllimet	Zvogëlimi i shpenzimit të ujit në ndërtesën shkollore për 10% nga data 01. Shtator deri 10 Qershor, në krahasim 1. me vitin paraprak 2. Ngritja e vetëdijes tek popullata për nevojën për përdorim racional të ujit.
Точки за акција	1. Анализа на состојбата (функционалноста и техничката исправност на водоводна инсталација - цевки, славини, казанчиња и сл.) и замена на нефункционалните чешми и славини во училишната зграда и поправка на казанчињата за вода во тоалетите; 2. <u>Реализација на обуки</u> за заштеди и рационално користење на водата во училиштето 3. Визуелна сигнализација – Истакнување на упатства за рационално користење на водата во училишна зграда 4. Инсталирање на систем за наводнување на дел од дворот со употреба на техничка вода од сопствен училиштен бунар за одржување на зелените површини во училишниот двор	Pikat e aksionit	Analiza e gjendjes faktike të gypave për ujësjellje si dhe gypave për kanalizim. Gjendja e çezmave në gjithë 1. hapësirat e shkollës 2. Sinjalizim visual - përgaditja e udhëzuesit për shfrytëzim racional të ujit në ndërtesën shkollore. 3. Realizimi i trajnimeve për kursim të ujit 4. Instalimi i sistemit për ujitje në oborrin e shkollësme përdorim të ujit teknik nga vetë pusi i shkollës. 5. Formimi i EKO-patrullave të cilët do të jenë të kyçur në realizimin e pikave të aksionit, mbikqyrin procesin dhe implementojnë këto aktivitete

		Формирање на ЕКО патроли вклучени во реализација на точките на акција кои ќе го следат, надгледуваат и контролираат процесот 5. на имплементација на овие активности 6.Изготвување на споредбена анализа за потрошена количина вода во училиштето во однос на минатата година со активно учество на учениците; Кампања – – за заштеда и рационално 7. користење на водата за пиење			6. Përgaditja e analizës krahasuese për shpenzim të sasisë së ujit në krahasim me vitin paraprak me pjesëmarrje active të nxënësve 7. KAMPANJA - Për kursim dhe shfrytëzim racional të ujit për pije
			РЕЗУЛТАТИ FINAL		10% LLOGARI TË ZVOGËLUARA TË UJIT NË KRAHASIM ME VITIN PARAPRAK SHKOLLOR
КРАЕН РЕЗУЛТАТ		10% НАМАЛЕНИ СМЕТКИ ЗА ПОТРОШЕНА ВОДА ВО СПОРЕДБА СО ПРЕТХОДНАТА УЧЕБНА ГОДИНА	EKO - STANDARD 3		
		ЕКО-СТАНДАРД 3			
Изјава		Одржување на училишната зграда и здрава средина во училиштето			
Полиса		Здрава и чиста средина за учење и работење;			
				Deklaratë	Mirëmbajtja e ndërtesës shkollore dhe mjedis të shëndoshë në shkollë
				Polisa	Mjedis I pastër dhe I shëndoshë për mësim dhe punë
				Qëllimet	Të mundësohen kushte të shëndosha për punë dhe qëndrim 1. në ndërtesën shkollore

Цели	Да се обезбедат здрави услови за работење и прево училишната зграда;	Pikat e aksionit	Lirimi nga sendet e panevojshme në ndësrtesën shkollore si 1. banka të thyera, lule të thara etj.
Точки за акција	Ослободување на непотребни предмети во училишната зграда (скршени клупи, саксии, вазни, табли, стари и исушени цвеќиња и сл.);		Sinjalizim visual - пërgaditja e udhëzuesit për shfrytëzim të 2. eko standardeve në klasat dhe ndërtesën shkollore.
	Изготвување и поставување на правилници и визуелна сигнализација за примена на ЕКО стандардите во училниците и др Чистење на училишните ходници, канцеларии, училниците, спортската сала и тоалети и екологично нетоксични средства; 3. Разубавување на училниците и училишните ходници со цвеќиња; 4. Реализација на акции за собирање на стара хартија и пластика; 5. Следење, надгледување на процесот на имплементација на активностите за одржување чиста и здрава средина во училишната зграда 6. - ЕКО Патрола		Pastrimi I korridoreve, klasave, zyrave, toaleteve me mjete 3. higjienike jotoksike 4. Zbukurimi I korridoreve dhe klasave me lule 5. Realizimi I kasioneve për mbledhjen e letrave dhe plastikave 6.Ndjekja dhe mbikqyrja e procesit të implementimit të gjitha këtyre aktiviteteve EKO-patrulla 7.KAMPANJA – Mjedis shkollor të pastër dhe të shëndoshë

КРАЕН РЕЗ.	7. КАМПАЊА – Чиста и здрава училишна средина		РЕЗУЛТАТИ FINAL	MJEDIS TË PASTËR DHE FUNKSIONAL E CILA MUNDËSON KUSHTE OPTIMALE HIGJIENIKE PËR PUNË DHE QËNDRIM
	Чиста и функционална училишна зграда која обезбедува оптимални хигиенски и естетски услови за работа и искористеност на можности кои т нуди		EKO - STANDARD 4	
	Изјава	Еколошки уреден училиштен двор	Deklaratë	Oborr i rregulluar dhe ekologjik
	Полиса	Уреден и функционален училиштен двор во согласност потребите за заштита на животната средина;	Polisa	oborr shkollor I rregulluar dhe funksional në pajtueshmëri me nevojat për mbrojtje të mjedisit jetësor
Цели	Уредување на дворот на начин на кој максимално ќе се користи за потребите на сите		Qëllimet	Rregullimi I oborrit të shkollës në mënyrë që të mund të shfrytëzohet aksimalisht nga të gjithë pjesëmarrësit në shkollë dhe njëkohësisht të jetë funksional dhe I rregulluar me të gjitha parametrat ekologjike
	кои престојуваат во училиштето а истовремено да бидат функционално уреден		Pikat e aksionit	Largimi I të gjitha sendeve jofunkionale dhe bimë nga oborrit 1. si bimë të thara, degë, gjethe etj Sinjalizim visual - vendosja e sinjalizuesve për ndalim pirje duhani në oborrin, vend për relaksim, si dhe udhëzues për 2. mirlëmbajtje të oborrit

Точки за акција	според еколошките параметри;	
	Отстранување на непотребни и нефункционални предмети и растенија од дворот (исушени цвеќиња, гранки и лисја) скршени клупи, корпи и др. предмети 1. Поставување на визуелна сигнализација – Означење на места за забрането пушење во дворот, место за одмор и релаксација, 2. Истакнување на упатства за одржување на дворот 3. Засадување на локални цвеќиња; ознаки на вегетација во дворот; 4. Одржување на зеленилото (редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата); 5. Разубавување на училишната фонтана; 6. Поставување на корпи за селектиран отпад –ЕКО креативци; 7. Акции за чистење на училишниот двор – ЕКО патрола 8. Следење, надгледување на процесот на имплементација на активностите предвидени за разубавување на училишниот двор Патрола;	3. Mbjellja e luleve locale dhe drunjëve gjethëmbajtës 4. Mirëmbajtja e gjelbëriit të parku shkollor 5. Zbukurimi I fontanës shkollore 6. Vendosja e shportave për mbeturina të selektuara 7. Ndjekje, mbikqyrje të implementimit të aktiviteteteve 8. KAMPANJA - EKO- oborr shkollor OBORR SHKOLLOR I RREGULLUAR DHE FUNKSIONAL NË PAJTUESHMËRI ME NEVOJAT PËR MBROJTJE TË MJEDISIT JETËSOR РЕЗУЛТАТИ FINAL EKO - STANDARD 5

9. КАМПАЊА- ЕКО училиштен двор.

ЕКО-СТАНДАРД 5

Изјава	Транспорт
Полиса	Здрава и чиста средина за живеење
Цели	Да се подигне свеста за што поголема употреба на велосипедите
Точки за акција	Планирање адекватни места за пристапни патек 1. паркинзи за велосипедите Изготвување и поставување на правилници и виз 2. сигнализација за безбедна транспорт рута Поставување на паркинг објекти како и паркинг 3. сигнализација 4.

Deklaratë	Transporti
Polisa	Mjedis I pastër dhe I shëndoshë për jetesë
Qëllimet	1. Të ngritet vetëdija për përdorim sa më masiv I biçikletave
Pikat e aksionit	Planifikim për vendosje adekuatë të rrugëve dhe parkingjeve 1. për biçikleta. Sinjalizim visual - përgaditja e udhëzuesit për sinjalizim të 2. rrutës së sigurt transportuese 3. Vendosja e parking objekteve dhe rrugëve për biçikleta 4. Zbukurimi I parking hapësirave dhe rrugëve për biçikleta 5. Realizimi I garave dhe disiplinave të ndryshme në biçiklizëm

	Разубавување на паркинг просторите и велосипедски патеки	РЕЗУЛТАТИ FINAL	6.Ndjekja dhe mbikqyrja e procesit të implementimit të gjitha këtyre aktiviteteve EKO-patrulla
	Реализација на разни натпревари и дисциплини и велосипедизмот		7.KAMPANJA – NË TRUP TË SHËNDOSHË – MENDJE TË SHËNDOSHË
	6.Следење, надгледување на процесот на имплементација на активностите за одржување паркинг просторите и велосипедските патеки - ЕКО Патрола		NGRITJA E VETËDIJES PËR PËRDORIM SA MË MASIM TË BIÇIKLETËS SI MJET MË I SHËNDOSHË TRANSPORTUES
	7. КАМПАЊА – ВО ЗДРАВО ТЕЛО – ЗДРАВ ДУХ	EKO - STANDARD 6	
КРАЕН РЕЗУЛ	ПОДИГАЊЕ НА СВЕСТА ЗА ШТО ПОГОЛЕМО КОРИСТЕЊЕ НА ВЕЛОСИПЕДОТ КАКО ЗДРАВО ТРАНСПОРТНО СРЕДСТВО	Deklaratë	Mbeturinat
		Polisa	Oborr shkollor I rregulluar, I pastër dhe funksional në pajtueshmëri me nevojat për mbrojtje të mjedisit jetësor
		Qëllimet	Ngritja e vetëdijes tek nxënësit most ë hudh mbeturina kudo, por ë njëjtën ta bëjë përherë dhe saherë te tendi I caktuar për hudhje të mbeturinave dhe njëkohësisht shkolla të jetë I rregulluar me të gjitha parametrat ekologjike
EKO-СТАНДАРД 6			
Изјава	Отпад		

Полиса	Уреден, чист и функционален училиштен двор во согласност со потребите за заштита на животната средина;	Pikat e aksionit	Vendosja (në vende ku nuk ka) dhe mirëmbajtja e shportave ekzistuese si dhe vendosja e shportave për selektim të mbeturinave
Цели	Подигање на свеста кај учениците за да не фрла ѓубре се туку тоа да го направи секогаш и секаде на местото обележител за отпадок, а истовремено училиштето да биде функционален уреден според еколошките параметри;		Sinjalizim visual - vendosja e sinjalizuesve për vende apostafate për hudhje të mbeturiunave si dhe udhëzues për mirlëmbajtje të oborrit
Точки за акција	Поставување (на места каде нема) односно одржување на корпите за отпадоци, како и поставување на корпи за селектиран отпад – ЕКО креативци Поставување на визуелна сигнализација – Означенија за забрането забрането фрлање отпад, како и истакнување на упатства за одржување на дворот; Засадување на локални цвеќиња; ознаки на вегетација на дворот; Одржување на зеленилото (редовно кастрење на зеленилото и косење на тревата); Разубавување на училишните корпи; Акции за чистење на училишниот двор – ЕКО патрола	3. Mbjellja e luleve locale dhe drunjëve gjethëmbajtës 4. Mirëmbajtja e gjelbëriit të parku t shkollor 5. Zbukurimi I shportave të mbeturinave 7. Ndjekje, mbikqyrje të implementimit të aktiviteteteve 8. KAMPANJA - EKO- oborr shkollor REZULTATI FINAL	OBORR SHKOLLOR I RREGULLUAR DHE FI PASTËR NË PAJTUESHMËRI ME NEVOJAT PËR MBROJTJE TË MJEDISIT JETËSOR

КРАЕН РЕЗУЛ	8. Следење, надгледување на процесот на имплементација на активностите предвидени за забавување на училишниот двор- Екопатрола; 9. КАМПАЊА- ЕКО училиштен двор. ЧИСТ И УРЕДЕН УЧИЛИШЕН ДВОР ВО СОГЛАСНОСТ СО ПОТРЕБИТЕ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА	
------------------------	--	--

**АНЕКС ПРОГРАМА ЗА
АНТИКОРУПЦИСКА ЕДУКАЦИЈА НА
УЧЕНИЦИТЕ
ОД ОСНОВНИТЕ УЧИЛИШТА
О.У. „Гоце Делчев „ с. Стенче**

**Општи карактеристики и цели на
проектот**

Развојот на демократијата во Република Македонија претставува заложба на граѓаните и власта, уште од почетокот на осамостојувањето и формирањето на современата македонска држава. Идеалот и стремежот е држава во која при исполнувањето на обврските и почитувањето на законите нема да бидат важни полот, верата, нацијата, професијата, возраста и други видови на разлики кои може да се појават, односно држава во која сите ќе бидат еднакви граѓани.

Демократијата и нејзиното приближување кон граѓаните е од суштествено значење за учениците, а какво општество ќе градиме е во зависност од тоа какво образование поседуваме. Низ процесот на образование учениците треба да ги осознаат и почитуваат принципите на развиеното демократско општество.

**АНЕКС ПРОГРАМА ПЕР ЕДУКИМ
КУНДЕРКОРРУПТИВ ПЕР НХЕНЕСИТ Е
ШКОЛЛАВЕ ФИЛЛОРЕ**

SH.F. “Goce Delçev” f. Stençe

Karakteristikat e përgjithshme të proektit

Zhvillimi I demokracisë në Republikën e Maqedonisë paraqet të qytetarëve dhe qeverisë nga fillimi I mëvetësisë dhe formimi I shtetit modern të Maqedonisë. Ideali dhe synimi është një shtet ku gjatë plotësimit të obligimeve dhe respektimit të ligjit nuk do të jenë me rëndësi gjinia, përkatësia fetare, përkatësia etnike, profesioni, mosha dhe lloje tjera të dallimeve të cilat mund të paraqiten, gjegjësisht shtet ku të gjithë qytetarët do të jenë të barabartë.

Demokracia dhe afrimi I saj sa më afër qytetarëve është me rëndësi jetike për nxënësit, kurse çfarë shoqëri do të ndërtojmë, varet nga ajo se çfarë shkollimi kemi. Gjatë procesit të arsimit të nxënësve duhet të njohin dhe respektojnë parimet e shoqërisë së zhvilluar demokratike.

Програмата „Антикорупциска едукација за учениците од основните училишта“ има за цел да воспостави вредносен систем, кој ќе ја измени сегашната

култура на прифаќање на корупцијата и ќе ги промовира придобивките од доброто владеење и однесување. Заменувајќи ги лошите навики и пораки со добри, и истакнувајќи ги позитивните примери, ученикот опфатен во проектот ќе може да ја препознае корупцијата и да се заштити од оваа негативна општествена појава.

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.

Programa “**Edukim kundërkorrupktiv për nxënësit e shkollave fillore**” ka për qëllim të vendos sistem vlerash, e cila do të ndryshojë kulturën e deritanishme për pranimin e korrupsionit dhe do të promovojë përfitimet nga sjellja dhe qeverisja e mirë. Duke

zëvendësuar shprehitë e këqija me porosi të mira, dhe duke vënë në pah shembujt e mira, nxënësi i përfshirë në projektin do të mund të njohë korrupsionin dhe të mund mbrohet nga kjo dukuri negative në shoqërinë tonë.

Qëllimet të cilat I përfshinë programa për edukim antikorrupsioni, dedikuar për nxënësit e shkollave fillore, është që ata të jenë të njoftuar me definicionet e caktuara, gjegjësisht përmes aktiviteteve të caktuara të kuptojnë për korrupsionit dhe antikorrupsionin, të analizojnë situata, peronalitete dhe ndodhi të lidhura me korrupsionin, të vihen në situata të ndryshme dhe nëpërmjet përvetësimit të materilait të bëhen qytetarë aktiv, të cilët do të mund të kontribuojnë në zhvillimin e një shoqërie demokratike moderne.

Програмата за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта ќе опфати:

а) предавања за запознавање на учениците со поимите, можностите за заштита и превентивно делување кон корупциските активности;

б) работилници за антикорупциска едукација на учениците, со чија помош

истите ќе бидат ставени во активна ситуација, во која ќе земат учество;

в) пополнување на прашалници од учениците пред почетокот на проектот и по неговото завршување;

г) запознавање на пошироката јавност со активностите поврзани со борбата против корупцијата преку работата на учениците;

д) организирање на натпревар за учениците за најдобра творба поврзана со антикорупциската едукација;

ѓ) антикорупциска едукација на наставниците, коишто ќе го спроведуваат проектот во основните училишта, но и на оние коишто работат секојдневно со учениците;

Programa “Edukim kundërkorrupтив për nxënësit e shkollave fillore” do të përfshijë:

- a)** Ligjeratë për njohjen e nxënësve me definicionet, mundësitë për mbrojtje dhe ndikim preventive kundrejt aktiviteteve korrupтивe;
- b)** Punëtori për edukim antikorrupтив të nxënësve, me ndihmën e të cilëve do të vihen në situatë aktive në të cilën do të marrin pjesë;

c) Plotësimi i pyetësorëve nga nxënësit para fillimit të projektit dhe pas mbarimit të saj;

d) Njohja e popullatës më të gjërë për aktivitetet të lidhura me luftën kundër korrupsionit përmes punës së nxënësve;

e) Organizimi i garave për nxënësit për punimin më të mirë lidhur me edukimin e antikorrupsionit;

f) Edukim antikorrupтив për mësimdhënësit, të cilët do të udhëheqin me projektin në shkollat fillore, por edhe të atyre që punojnë tërë ditë me nxënësit;

Цели на проектот

Ученикот/ученичката е потребно:

- да се запознае со поимите корупција, антикорупција, интегритет и етичност;
- да знае за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата;
- да ги препознава механизмите за спречување на корупцијата;
- да го сфати штетното влијание на корупцијата во општеството;
- да ја сфати улогата на Државната комисија за спречување на корупција во

Република Македонија и механизмите преку кои таа делува;

- да анализира како и каде може да се појави корупцијата и на кој начин може да се спречи истата;

- да се стави во ситуација, во која ќе има активна улога, преку која ќе разбере за антикорупцијата и за потребата од антикорупциска едукација и

- да се стави во улога на активен граѓанин, кој ќе придонесе за развојот на Република Македонија

- Тë analizojë ku dhe si mund të paraqitet korrupsioni dhe të njëjtën të mund ta ndalojë;

- Тë vehet në situatë, në të cilën do të ketë rol aktiv, nëpërmjet së cilës do të kuptojë për korrupsionin dhe për nevojën e edukimit antikorraktiv dhe

- Тë vehet në rolin e qytetarit aktiv, i cili do të kontribuojë për zhvillimin e Republikës së Maqedonisë.

Qëllimet e projektit

Nxënësi/ nxënësjа duhet:

- Тë njihet me definicionet korrupsion, antikorrupsion, integritet dhe etikë;

- Тë dijë për format në të cilat mund të paraqitet korrupsioni dhe mënyra se si mund të mbrohet nga e njëjta;

- Т'и njohë mekanizmat për ndalimin e korrupsionit:

- Тë kuptojë ndikimin e dëmshëm të korrupsionit në shoqëri;

- Тë kuptojë rolin e Komisionit shtetëror për ndalimin e korrupsionit në R.M dhe mekanizmat nëpër të cilat ajo vepron;

Конкретни цели и активности

Содржина	Цели	Вид на активност	Кога	Кој
Предзнаења за корупцијата и антикорупцијата	Да се согледаат предзнаењата на учениците	Прашалник за учениците	Ноември	Наставници по ГО и ученици од VIII одделение
Причини и последици од корупцијата	Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница	Декември	Наставници по ГО и ученици од VIII и IX одделение
Стекнување на основни знаења за корупција и антикорупција	Да се запознаат со поимите корупција, антикорупција, интегритет, социјален притисок, етичност; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да ги препознаваат механизмите за спречување на	Предавање и вежби	Фебруари	Наставници по ГО и ученици од VIII и IX одделение

	корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството; да ја сфатат улогата на Државната комисија за спречување на корупција во Република Македонија и механизмите преку кои таа делува			
Активна борба против корупцијата	Да се запознаат што значи „одолевање на социјален притисок“; да знаат за облиците во кои може да се појави корупцијата и начинот на спречување и заштита од истата; да ги препознаваат механизмите за спречување на корупцијата; да го сфатат штетното влијание на корупцијата во општеството	Работилница	Март	Наставници по ГО и ученици од VIII и IX одделение
Активна борба против корупцијата: постери	Да анализираат како и каде може да се појави корупцијата и како може да се спречи истата; да се стават во ситуација во која ќе имаат активна улога,	Работилница	Април	

	преку која ќе разберат за антикорупцијата и за потребата од едукација; да се стават во улога на активни граѓани кои ќе придонесат за развојот на граѓанската култура во современото општество			
Утврдување на знаењата за корупцијата и антикорупцијата	Да се утврдат знаењата на учениците; да се види дали учениците научиле од проектот „ Програма за антикорупциска едукација на учениците од основните училишта “	Прашалник за учениците и активности за повторување	Мај	Наставници по ГО и ученици од VIII и IX одделение

Qëllimet konkrete dhe aktivitetet

Përmbajtja	Qëllimet	Lloji i aktiviteteve	Kur	Kush
Paranjohuri për korrupsionin dhe kundërkorrupsionit	Të merren parasysh paranjohuritë e nxënësve	Pyetësorë për nxënësit	Nëntor	Arsimtarët e AQ dhe nxënësit e klasave të VIII
Shkaqet dhe pasojat nga korrupsioni	-Të njihet me definicionet korrupsion, antikorrupsion, integritet dhe etikë; - Të dijë për format në të cilat mund të paraqitet korrupsioni dhe mënyra se si mund të mbrohet nga e njëjta; -T'i njohë mekanizmat për ndalimin e korrupsionit: -Të kuptojë ndikimin e dëmshëm të korrupsionit në shoqëri;	Punëtori	Dhjetor	Arsimtarët e AQ dhe nxënësit e klasave të VIII dhe IX
Marrja e njohurive themelore për korrupsionin dhe kundërkorrupsionit	-Të njihet me definicionet korrupsion, antikorrupsion, integritet dhe etikë; - Të dijë për format në të cilat mund të paraqitet korrupsioni dhe mënyra se si	Ligjerata dhe ushtrime	Shkurt	Arsimtarët e AQ dhe nxënësit e klasave të VIII dhe IX

	mund të mbrohet nga e njëjta; -T'i njohë mekanizmat për ndalimin e korrupsionit: -Të kuptojë ndikimin e dëmshëm të korrupsionit në shoqëri; Të kuptojë rolin e Komisionit shtetëror për ndalimin e korrupsionit në R.M dhe mekanizmat nëpër të cilat ajo vepron;			
Luftë aktive kundër korrupsionit	-Të dijë për format në të cilat mund të paraqitet korrupsioni dhe mënyra se si mund të mbrohet nga e njëjta; -T'i njohë mekanizmat për ndalimin e korrupsionit: -Të kuptojë ndikimin e dëmshëm të korrupsionit në shoqëri;	Punëtori	Mars	Arsimtarët e AQ dhe nxënësit e klasave të VIII dhe IX
Luftë aktive kundër korrupsionit: posterë	-Të analizojë ku dhe si mund të paraqitet korrupsioni dhe të njëjtën të mun ta ndalojë; -Të vëhet në situatë, në të cilën do të ketë rol aktiv, nëpërmjet së cilës do të			Arsimtarët e AQ dhe nxënësit e klasave të VIII dhe IX

	kuptojë për korrupsionin dhe për nevojën e edukimit antikorraktiv dhe -Të vëhet në rolin e qytetarit aktiv, i cili do të kontribuojë për zhvillimin e kulturës qytetare në shoqërinë moderne.			
Vërtetimi i diturive në lidhje me korrupsionin dhe kundërkorrupsionit	Të vërtetohen njohuritë e nxënësve; të shihet nëse nxënësit kanë mësuar nga projekti Programa “Edukim kundërkorraktiv për nxënësit e shkollave fillore”	Pyetësorë për nxënësit dhe aktivitete për përsëritje	Maj	Arsimtarët e AQ dhe nxënësit e klasave të VIII dhe IX

**Plan i programa za rabota na Stružniot aktiv za oddelenska nastava
vo učebnata 2021/2022 godina**

Sadržina na aktivnost	Cel na aktivnost	Način na realizacija	Vreme na realizacija	Realizator
Izmeni vo nastavnata programa vo oddelenska nastava	Zapoznavawe so novinite vo nastavniot plan	Konsultacii Razmena na iskustva	Avgust	Aktivot Pedagog Direktor
Izgotvuvawe na godišna programa za rabota na aktivot Izgotvuvawe na planirawata so vnesuvawe na ocenuvaweto vo niv	Uspešna rabota na aktivot vo ostvaruvawe na vospitno obrazovnata rabota Efikasno planirawe na nastavata i ocenuvaweto	Sovetuvawe Konsultacii dogovor	Septemvri	Aktivot pedagog
Priem na prvašiwata vo detska organizacija i PCK	Organizirawe na svećen priem na prvašiwata	Timska rabota	Oktomvri	Aktivot Direktor
Realizacija na programata za životni veštini	Uspešna realizacija na rabotilnicite	Interna obuka (rabotilnica)	Dekemvri	Aktivot pedagog
Razgleduvawe na postignatiot uspeh vo I polugodie	Sogleduvawe na rezultatite od vosp.-obrazovniot proces	Konsultacii	Januari	Aktivot
Primena na novi instrumenti za sledewe na postigawata	Razmena na iskustva	Konsultacii	Fevruari	Aktivot pedagog
Izgotvuvawe na testovi	Uvid vo postigawata na učenicite	rabotilnici	Mart	Aktivot Psiholog

Nagleden ~as so primena na sovremeni nast. metodi i formi	Razmena na iskustva, Podigawe na kvalitetot na nastavata i ocenuvaweto	Nagleden ~as,	April	Aktivot pedagog Direktor
Dogovor za izveduvawe na ekskurzija	Opredeluvawe na relacijata na ekskurzijata	Konsultacii na nastavnicite	Maj	Aktivot
Razgleduvawe na uspehot na krajot na u~eb. godina	Sogleduvawe na rezultatite od vosp.-obraz. proces	Diskusii	Juni	Aktivot

Odgovorni nastavnici:

1.Гликерија Илиоска ,

2 Лејла Илјази и

3.Хасиме Алија

Програма за работа на стручниот актив од јазична група на предмети

О.У. „Гоце Делчев“ - Стенче за учебната 2021/2022 година

Месец	Наставни содржини	Цели и задачи	Соработници-реализатори	Очекување-ефект
Август	1. Донесување на програма за работа на активот од јазичната група на предмети во учебната 2021/2022 2. Разгледување на наставните планови и програми 3. Договор за формирање на слободни ученички активности и изработка на	1. Донесување на програма на стручниот актив на јазичната група на предмети	Директор, Педагог и наставен кадар од јазична група на предмети.	Подобрување на работата на активот и прифаќање на новитетите од МОН за учебната 2021/2022

	програма за нивна работа.			
Септември	1. Дополнување на наставните програми со вклучување на ЕКО стандардите 2. Изработка на програма за додатна настава . Подготовка за изведување на дополнителна настава 3. Истакнување на на одделни содржини кои ќе се реализираат со ИКТ	1. Воведување на новитетите за учебната 2021/2022	Директор, Педагог и наставен кадар од јазична група на предмети.	Подобрување на работата на наставниот кадар и негово стручно и професионално усовршување
Октомври	1. Запознавање со Упатството за начинот и формата на подготвување,	1. Укажување на важноста од самостојно изработени домашни задачи.	Директор,	Вклучување на родителите во домашната работа на

	планирање, задавање, реализирање и следење на домашните задачи на учениците во основото образование		Педагог и наставен кадар од јазична група на предмети.	учениците преку контрола и создавање навика за редовно и навремено изработување на задачите.
Ноември	1. Посета на саем на книгата, посета на библиотека	1. Поттикнување интерес за читање на книги од домашни и странски автори.	Директор, Педагог и наставен кадар од јазична група на предмети.	Запознавање со просторни услови и начин на работа во библиотека и саем.
Декември	1. Мултијазичен наставен час (разговор, квиз, прашалник). Час по Англиски јазик	1. Практична примена на изучени наставни содржини и мултијазична соработка на наставниците и учениците.	Директор, Педагог , Крстоска Душица, Фелекназ Ајвази.	Согледувања на знаењата на учениците, соработка и размена на идеи меѓу наставниците и учениците од различни етнички заедници.
Февруари	1. Анализа на постигнувањата и успехот на учениците во првото полугодие. 2. Предлог мерки за подобрување на успехот.	Согледување на постигнувањата и успехот на учениците во првото полугодие.	Директор, Педагог и наставен кадар од јазична група на предмети.	Предлог мерки за подобрување на успехот. Вклучување на родителите во подобрување на

				успехот на учениците.
Март	1. Медиумска култура (електронски и печатени медиуми)	1. Збогатување со информации од различни извори.	Директор, Педагог и наставен кадар од јазична група на предмети.	Градење на свој став и мислење за одредени информации.
Април	1. Активности за подготовка на учениците за училишни натпревари . 2. Средување на училишните катчиња по повод Патрониот празник	1. Мотивација на учениците за постигнување на подобри резултати. 2. Истакнување на знаењата и вештините на учениците преку разни ученички изработки.	Директор, Педагог и наставен кадар од јазична група на предмети.	1. Поттикнување на натпреварувачки дух и креативност кај учениците.
Мај	1. Извештај за одржаните часови со интегрирани точки на еко стандарди и МИО.	1. Размена на идеи и мислења за континуирана примена на еко стандардите и МИО во наставата,	Директор, Педагог и наставен кадар од јазична група на предмети.	Имплементација на новите проекти во наставата.
Јуни	1.Извештај за работа на активот во текот на учебната година	1. Се анализира работата од учебната година при што се носат заклучоци и	Директор, Педагог и наставен кадар од јазична група на предмети.	Подобрување на работата на активот и прифаќање на новитетите од МОН

		предлози за подобрување на работата на активот.		за учебната 2021/2022
--	--	---	--	-----------------------

Забелешка: Во текот на учебната година може да се обработуваат и други содржини кои тековно ќе произлезат.

Раководители на Стручниот актив од јазична група на предмети :

1. Лолита Перовска
2. Фелекнас Ајвази
3. Адил Реџеми

Програма за работа на стручниот актив од природна група на предмети

О.У. „Гоце Делчев“ - Стенче за учебната 2021/2022 година

Месец	Наставни содржини	Цели и задачи	Соработници-реализатори	Очекување-ефект
Август	1. Донесување на програма за работа на активот од природната	1. Донесување на програма на стручниот актив на природната група на предмети	Директор, Педагог и наставен кадар од природна група на предмети.	Подобрување на работата на активот и прифаќање на

	група на предмети во учебната 2021/2022 2. Разгледување на наставните планови и програми 3. Договор за формирање на слободни ученички активности и изработка на програма за нивна работа.			новитетите од МОН за учебната 2021/2022
Септември	1. Дополнување на наставните програми со вклучување на ЕКО стандардите 2. Изработка на програма за додатна настава . Подготовка за изведување на дополнителна настава	1. Воведување на новитетите за учебната 2021/2022	Директор, Педагог и наставен кадар од природна група на предмети.	Подобрување на работата на наставниот кадар и негово стручно и професионално усовршување

	3. Истакнување на на одделни содржини кои ќе се реализираат со ИКТ.			
Октомври	1. Запознавање со Упатството за начинот и формата на подготвување, планирање, задавање, реализирање и следење на домашните задачи на учениците во основото образование	1. Укажување на важноста од самостојно изработени домашни задачи.	Директор, Педагог и наставен кадар од природна група на предмети.	Вклучување на родителите во домашната работа на учениците преку контрола и создавање навика за редовно и навремено изработување на задачите.
Ноември	1. Изработка на тестови со имплементација на МИО (изработка на двојазичен тест) 2. Изработка на тестови	1. Следење на постигнувањата и напредокот на учениците.	Директор, Педагог и наставен кадар од природна група на предмети.	Соработка помеѓу наставници од двојазична настава на ниво на МИО
Декември	1. Реализација на отворен час по Проекти од информатика- Наставна тема: Проекти со програмата за обработка на текстови. Нас. Единица-	1. Практична примена на изучените наставни содржини за работа во програмата за обработка на текстови.	Директор, Педагог , Наставник по Информатика, наставници.	Согледувања на знаењата на учениците, размена на идеи меѓу наставниците за реализација на час.

	Проект: Плакат за ресторан			
Февруари	1. Анализа на постигнувањата и успехот на учениците во првото полугодие. 2. Предлог мерки за подобрување на успехот.	Согледување на постигнувањата и успехот на учениците во првото полугодие.	Директор, Педагог и наставен кадар од природна група на предмети.	Предлог мерки за подобрување на успехот. Вклучување на родителите во подобрување на успехот на учениците.
Март	1. Приоди за полесна реализација на одделни наставни единици.	1. Примена на различни начини за полесно совладување на наставните единици.	Директор, Педагог и наставен кадар од природна група на предмети.	Мотивираност за учење на учениците и постигнување подобри резултати.
Април	1. Активности за подготовка на учениците за училишни натпревари. 2. Средување на училишните катчиња по повод Патрониот празник	1. Мотивација на учениците за постигнување на подобри резултати. 2. Истакнување на знаењата и вештините на учениците преку разни ученички изработки.	Директор, Педагог и наставен кадар од природна група на предмети.	1. Поттикнување на натпреварувачки дух и креативност кај учениците.
Мај	1. Извештај за одржаните часови со интегрирани точки на	1. Размена на идеи и мислења за континуирана примена на еко стандардите и ИКТ во наставата,	Директор, Педагог и наставен кадар од природна група на предмети.	Имплементација на новите проекти во наставата.

	еко стандарди и примена на ИКТ во реализација на наставните содржини.			
Јуни	1.Извештај за работа на активот во текот на учебната година	1. Се анализира работата од учебната година при што се носат заклучоци и предлози за подобрување на работата на активот.	Директор, Педагог и наставен кадар од природна група на предмети.	Подобрување на работата на активот и прифаќање на новитетите од МОН за учебната 2021/2022

Забелешка: Во текот на учебната година може да се обработуваат и други содржини кои тековно ќе произлезат.

Раководители на Стручниот актив од природна група на предмети :

- 1. Рамадан Беџети
- 2. Далибор Стаменковиќ,,
- 3. Сермијет Асани

PROGRAMA

za работа na oddelenski soveti

- **Oddelenski sovet-oddelenska nastava**

R. br.	Programska soдр`ina	Vreme na realizacija	Realizatori
1	Sreduvawe na paralelkite so poseben osvrt na raspredelba na u~enicite vo prvo oddelenie	Avgust	Direktor pedagog nastavnici

2	Upatstvo za planirawe na nastavniot materijal, godi{no globalno, mese~no i vonnastavno podra~je soglasno so novite izmeni vo nastavniot plan i programa.	Septemvri	Direktor Str.rab. nastavnici
3	Aktivnosti za odbele`uvawe na Detskata nedela	Oktomvri	Direktor nastavnici
4	Priem na u~enicite od prvo oddelenie vo Detskata organizacija	Oktomvri	Direktor nastavnici
5	Razgleduvawe na postignatiot uspeh vo prvoto tromese~ie	Noemvri	Direktor pedagog nastavnici
6	Stimulativni merki za motivacija i u~ewe	Dekemvri	Direktor Str.rab nastavnici
7	Razgleduvawe na uspehot na u~enicite vo prvoto polugodie	Januari	Direktor Str.rab nastavnici
8	Razgleduvawe na redovnosta i disciplinata na u~enicite vo prvoto polugodie	Januari	Direktor pedagog nastavnici

9	Aktivnosti okolu denot na ekologijata -21 Mart	Mart	Direktor nastavnici
10	Aktivnosti okolu odbeležuvawe na patroniot praznik na učilišteto	April	Direktor pedagog nastavnici
11	Podgotovka i izveduvawe na naučno-nastavna ekskurzija	Maj	Direktor pedagog nastavnici
12	Razgleduvawe na redovnost, disciplinata i postignatiot uspeh na učenicite vo učebnata godina	Juni	Direktor pedagog nastavnici
13.	Realizacija na nastavnite programi	juni	Director Oddelenski nastavnici pedagog
14	Analiza na ovaa programa	Juni	Direktor Str.rab.

B.Oddelenski sovet-predmetna nastava

Za pouspe{na realizacija na nastavno-vospitnata rabota vo u~ili{teto kako stru~no telo pridonesuva i rabotata na oddelenskiot sovet predmetna nastava, koi svoite zada~i }e gi realizira preku slednata programa:

R. br.	Programska soдр`ina	Vreme na realizacija	Realizatori
1	2	3	4
1	Izgotvuvawe programa za rabota	Avgust	Direktor pedagog nastavnici
2	Upatstvo za planirawe na nastavniot materijal, godi{no globalno, mese~no i vonnastavno podra~je soglasno so novite izmeni vo nastavniot plan i programa	Septemvri	Direktor Str.rab. nastavnici
3	Aktivnosti okolu snabduvawe na u~enicite so u~ebnici i prira~nici	Septemvri	Direktor nastavnici
4	Aktivnosti za odbele`uvawe na Detskata nedela	Oktomvri	Direktor nastavnici
5	Razgleduvawe na uspehot, redovnosta i disciplinata na u~enicite vo prvoto tromese~ie	Noemvri	Direktor Psiholog nastavnici
6	Stimulativni merki za motivacija na u~ewe	Dekemvri	Direktor

			Str.rab nastavnici
7	Utvrduvawe polugodi {ni ocenki, uspeh i povedenie na u~enicate	Januari	Direktor Str.rab nastavnici
8	Razgleduvawe na redovnosta i disciplinata na u~enicate za vreme na nastavata	Januari	Direktor Psiholog nastavnici
9	Analiza na rabotata na stru~nite aktivni	Januari	Direktor Str.rab. nastavnici
10	Podgotovka na u~enicate za natprevari -izbor na u~enici	Mart	Direktor Psiholog nastavnici
11	Aktivnosti okolu odbele`uvawe na denot na ekologijata (21 Mart)	Mart	Direktor Psiholog nastavnici
12	Razgleduvawe na uspehot, povedenieto i disciplinata na u~enicate vo tretoto tromese~ie	April	Direktor Psiholog

			nastavnici
13	Aktivnosti okolu odbeľuvawe na patroniot praznik na u~ili {teto	April	Str.rab. Nastavnici Direktor
14	Podgotovka i izveduvawe na nau~no-nastavna ekskurzija	Maj	Direktor Str.rab nastavnici
15	Utvrduvawe na godi {ni ocenki, uspeh i povedenie na u~enicite	Juni	Direktor Str.rab. Nastavnici
16	Analiza na nastavata po predmeti (~asovi i vonnastavni aktivnosti)	Juni	Direktor Str.rab. nastavnici
17	Organizirawe prodol`itelno-dopolnitelna nastava	Juni	Direktor Str.rab. nastavnici
18	Utvrduvawe ocenki od prodol`itelno-dopolnitelnata nastava	Juni	Direktor Str.rab. nastavnici

19	Analiza na ovaa programa	Juni	Direktor Str.rab. nastavnici
----	--------------------------	------	------------------------------------

**PROGRAMA ZA RABOTA NA NASTAVNI^KIOT SOVET PRI
OU GOCE DEL^EV s.STEN^E ZA U^EBNATA 2021/2022 GODINA**

Kako najvisok organ vo u~ili{teto Nastavni~kiot sovet od site, nastavnici, stru~ni rabotnici pod rakovodstvo na direktorot na u~ili{teto vo ovaa u~ebna godina }e ja realizira slednava programa:

R. Br.	Programska soдр`ina	Vreme na realizacija	Realizatori
1	2	3	4
1	Raspredelba na nastavni predmeti, ~asovi i opredeluvawe na odd.rakovoditeli	Avgust	Direktor
2	Formirawe stru~ni aktiv i odreduvawe nivni rakovoditeli.	Avgust	Direktor
3	Formirawe sekcii za SUA i odreduvawe nivni rakovoditeli.	Avgust	Direktor
4	Informacii za odr`uvawe na seminari	Avgust	Direktor Pedagog
5	Informacii za novini vo obrazovaniето.	Avgust	Direktor Pedagog
6	Razgleduvawe i na Godi{nata programa za rabota na u~ili{teto vo u~ebnata 2021/2022 godina.	Avgust	Direktor pedagog Site nastav.
7	Davawe upatstvo za vodewe na pedago{ka dokumentacija i evidencija.	Septemvri	pedagog Direktor
8	Upatstvo za izrabotka na dnevni podgotovki	Septemvri	Pedagog
9	Proekti koi }e se izveduvaaat vo u~ili{teto	septemvri	Direktor Педагог

10	Po~ituvawe na eti~kiot kodeks na ocenuvawe	Noemvri	Site nastav. Direktor Pedagog
11	Razgleduvawe i analiza na rezultatite od uspehot, povedenieto i disciplinata na u~enice postignati vo prvoto tromese~ie na u~ebnata 2021/2022 godina.	Noemvri	Direktor Nastavnici
12	Izve{taj vo vrska so ralizacijata na programite od vospitno-obrazovnata rabota na u~ili{teto vo prvoto polugodie	Januari	Site nastav. Pedagog Direktor
13	Razgleduvawe, analiza i utvrduvawe na polugodi{niot uspeh i povedenieto na u~enice.	Januari	Site nastav. Pedagog Direktor
14	Analiza na rabotata na stru~nite aktivni vo prvoto polugodie i nivna osposobenost za primena na inovacii vo nastavata.	Januari	Odg.nast. na stru~nite akt. Pedagog
15	Podgotovki za odbele`uvawe na 21 Mart-Den na ekologijata	Mart	Direktor Pedagog Nastavnici
16	Usvojuvawe na kalendar na natprevari (u~ili{ni i regionalni) i odreduvawe na u~enici za natprevarite.	Mart	Direktor Pedagog Nastavnici
17	Analiza na realizacijata na DP i DT nastava.	Mart	Direktor Pedagog Nastavnici
18	Analiza na rezultatite od uspehot i disciplinata na u~enice postignati vo tretoto tromese~ie od u~ebnata 2021/2022 god.	April	Direktor Pedagog Nastavnici
19	Aktivnosti okolu odbele`uvawe na patroniot praznik na u~ili{teto	April	Odg.nastav. Pedagog Direktor

20	Analiza i utvrđuvawe na rezultatite od uspehot i povenieto na učenice na krajot na učebnata 2021/2022 год.	Juni	Nastavnici Direktor Pedagog
21	Donesuvawe odluka i raspored za prodol`itelna (dopolnitelna) nastava za učenici so edna i dve slabi ocenki.	Juni	Direktor
22	Davawe godišen izveštaj za rabotata na učilišteto.	Juni	Direktor
23	Odreduvawe termini za održuvawe na roditelski sredbi za soopštuvawe na uspehot na učenice i dodeluvawe na sviditelstva i nagradi.	Juni	Direktor

Pokraj ovie zadači na sednicite na Nastavničkiot sovet }e se razgleduvaat i prašawa koi }e pristignat vo tekot na učebnata 2021/2022 godina od strana na Ministerstvoto za obrazovanie i nauka i Biroto za razvoj na obrazovanieto na Makedonija.

DIREKTOR:
Африм Емурлан

PROGRAMA ZA RABOTA NA U^ENI^KATA ZAEDNICA

R.	Programska soдр`ina	Vreme na realizacija	Realizatori
----	---------------------	----------------------	-------------

Br.			
1	2	3	4
1	Formirawe na zaednicata	Septemvri	Pedagog U~enici
2	Postavuvawe na kodeks za pravilno odnesuvawe vo u~ili{teto.	oktomvri	Direktor Pedagog
3	Anketirawe za na~inot na ocenuvawe na nastavnicite.	noemvri	Pedagog U~enici
4	Predavawe za promeni vo pubertetot	dekemvri	Pedagog Nas. po biologija
5	Razgleduvawe na uspehot vo prvo polugodie vo u~ebnata 2021/2022 godina.	februari	Pedagog U~enici
6	Prevzemawe na merki za podobruvawe na uspehot	mart	Pedagog U~enici.
7	Uka`uvawe na u~enicite za zna~eweto na u~ili{nite natprevari vo znaewe i sport i masovno vklucuvawe na u~enicite vo niv.	april	Pedagog U~enici.

8	Potsetuvawe na u~enicate za na~inot na nivnoto odnesuvawe za vreme na ekskurzii, poseti i izleti.	maj	Pedagog u~enici
9	Predlog od u~enicate ~lenovi na zaednicata za pofalbi, nagradi	juni	Pedagog u~enici

Училишен Педагог:

Mira~ Haziri

Planprogrami i punës së Aktivit profesional për mësimin klasor në vitin shkollor 2021/2022

Përmbajtja e aktivitetit	Objekti i aktivitetit	Mënyra e realizimit	Koha e realizimit	Realizues
Ndryshime në programin mësimor të mësimin klasor	Njohja me risitë e planit mësimor	Konsultime Shkëmbim përvojash	Gusht	Aktivi Pedagogu Drejtori
Hartimi i programit vjetor të punës së aktivitetit. Përgatitja e planifikimeve duke përfshirë në to edhe vlerësimin (notimin)	Puna e suksesshme e aktivitetit në realizimin e punës edukative-arsimore. Planifikimi efektiv i orës mësimore dhe i vlerësimit (notimit)	Këshillime Konsultime Marrëveshje	Shtator	Aktivi Pedagogu
Pranimi i nxënësve të klasave të para në Organizatën e fëmijëve dhe në PCK.	Organizimi i pritjes solemne të nxënësve të klasave të para	Punë	Tetor	Aktivi

		Ekipore		Drejtori
Realizimi i programit të shkathtësive jetësore	Realizimi i suksesshëm i punëtorive	Stërvitje interne (punëtori)	Dhjetor	Aktivi Pedagogu
Analiza e suksesit të arritur në gjysmëvjetorin e parë	Analiza e rezultateve të procesit edukativo-arsimor	Konsultime	Janar	Aktivi
Vënia në përdorim e instrumenteve të reja për përcjelljen e arritjeve	Shkëmbimi i përvojave	Konsultime	Shkurt	Aktivi Pedagogu
Përgatitje e testeve	Këqyrja e arritjeve të nxënësve	Punëtori	Mars	Aktivi Psikologu
Orë vizuale duke përdorur metoda dhe forma mësimore bashkëkohore	Shkëmbimi i përvojave; Rritja e cilësisë së orës mësimore dhe të vlerësimit	Orë vizuale	Prill	Aktivi Pedagogu Drejtori
Marrëveshje për realizimin e ekskursionit	Përcaktimi i relacionit të ekskursionit	Konsultime të arsimtarëve	Maj	Aktivi
Analiza e suksesit në fund të vitit shkollor	Analiza e rezultateve të procesit edukativo-arsimor	Diskutime	Qershor	Aktivi

Arsimtari përgjegjës 1. Petre Grozdanovski 2. Drita Ziberi 3. Sherif Bexheti

PROGRAMI
i punës së Këshillave të klasave

A. Këshilli i klasave – mësimi klasor (mësimi në klasat e ulëta)

Nr. rendor	Përmbajtja e programit	Koha e realizimit	Realizues
1	Rregullimi i paraleleve me një kujdes të veçantë sistemimit të nxënësve në klasat e para	Gusht	Drejtori Pedagogu Arsimtarët
2	Udhëzim për planifikimin e materialit mësimor, të lëmit vjetor global, mujor dhe jashtëmësimor, në përputhje me ndryshimet e reja në planprogramin mësimor	Shtator	Drejtori Punëtori profesional Arsimtarët
3	Aktivitete për shënimin e Ditës së fëmijëve	Tetor	Drejtori Arsimtarët
4	Pranimi i nxënësve të klasave të para në Organizatën e fëmijëve	Tetor	Drejtori Arsimtarët
5	Analiza e suksesit të arritur në tremujorin e parë	Nëntor	Drejtori Pedagogu Arsimtarët

6	Masa nxitëse për motivim dhe për mësim	Dhjetor	Drejtori Punëtori profesional Arsimtarët
7	Analiza e suksesit të nxënësve në gjysmëvjetorin e parë	Janar	Drejtori Punëtori profesional Arsimtarët
8	Analiza e rregullsisë dhe e disiplinës së nxënësve në gjysmëvjetorin e parë	Janar	Drejtori Pedagogu Arsimtarët
9	aktivitete lidhur me Ditën e ekologjisë 21 marsi	Mars	Drejtori Arsimtarët
10	Aktivitete lidhur me shënimin e patronatit të shkollës	Prill	Drejtori Pedagogu Arsimtarët
11	Përgatitja dhe realizimi i ekskursionit shkencor-mësimor	Maj	Drejtori Pedagogu Arsimtarët
12	Analiza e rregullsisë, e disiplinës dhe e suksesit të arritur të nxënësve gjatë vitit shkollor	Qershor	Drejtori Pedagogu

			Arsimtarët
13	Realizimi i programeve mësimore	Qershor	Drejtori Arsimtarët klasorë Pedagogu
14	Analiza e programit të lartpërmendur	Qershor	Drejtori Punëtori profesional

B. Këshilli i klasave – mësimi lëndor (mësimi në klasat VI-IX)

Për realizimin më të suksesshëm të punës edukativo-arsimore në shkollë si forum profesional kontribuon me punën e vet edhe Këshilli i klasave të mësimi lëndor, i cili detyrat e vet do t'i realizojë nëpërmjet programit të poshtëshënuar:

Nr. rendor	Përmbajtja e programit	Koha e realizimit	Realizues
1	Hartimi i programit të punës	Gusht	Drejtori Pedagogu

			Arsimtarët
2	Udhëzim për planifikimin e materialit mësimor, të lëmit vjetor global, mujor dhe jashtëmësimor, në përputhje me ndryshimet e reja në planprogramin mësimor	Shtator	Drejtori Punëtori profesional Arsimtarët
3	Aktivitete lidhur me furnizimin e nxënësve me tekste shkollore dhe me doracakë	Shtator	Drejtori Arsimtarët
4	Aktivitete për shënimin e Ditës së fëmijëve	Tetor	Drejtori Arsimtarët
5	Analiza e suksesit, e rregullsisë dhe e disiplinës së nxënësve në tremujorin e parë	Nëntor	Drejtori Psikologu Arsimtarët
6	Masa nxitëse për motivimin e të mësuarit	Dhjetor	Drejtori Punëtori profesional Arsimtarët
7	Konstatimi i notave, i suksesit dhe i sjelljes së nxënësve në gjysmëvjetor	Janar	Drejtori Punëtori profesional Arsimtarët
8	Analiza e rregullsisë dhe e disiplinës së nxënësve gjatë orëve të mësimit	Janar	Drejtori Psikologu

			Arsimtarët
9	Analiza e punës së aktivave profesionalë	Janar	Drejtori Punëtori profesional Arsimtarët
10	Përgatitja e nxënësve për gara - zgjedhja e nxënësve	Mars	Drejtori Psikologu Arsimtarët
11	Aktivitete lidhur me shënimin e Ditës së Ekologjisë (21 Marsi)	Mars	Drejtori Psikologu Arsimtarët
12	Analiza e suksesit, e sjelljes dhe e disiplinës së nxënësve në tremujorin e tretë	Prill	Drejtori Psikologu Arsimtarët
13	Aktivitete lidhur me shënimin e patronatit të shkollës	Prill	Punëtori profesional Arsimtarët Drejtori
14	Përgatitja dhe realizimi i ekskursionit shkencor-mësimor	Maj	Drejtori Punëtori profesional Arsimtarët

15	Përcaktimi i notave, i suksesit dhe i sjelljes së nxënësve në fund të vitit shkollor	Qershor	Drejtori Punëtori profesional Arsimtarët
16	Analiza e procesit mësimor sipas lëndëve (orët dhe aktivitetet jashtëmësimore)	Qershor	Drejtori Punëtori profesional Arsimtarët
17	Organizimi i mësimit vazhdues-plotësues	Qershor	Drejtori Punëtori profesional Arsimtarët
18	Përcaktimi i notave të mësimit vazhdues-plotësues	Qershor	Drejtori Punëtori profesional Arsimtarët
19	Analiza e programit të lartpërmendur	Qershor	Drejtori Punëtori profesional Arsimtarët

**PROGRAMI I PUNËS SË KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE PRANË SH.F. “GOCE DELÇEV” NË F. STENÇE PËR VITIN SHKOLLOR
2021/2022**

Si organ më i lartë i shkollës, Këshilli i arsimtarëve i përbërë nga të gjithë arsimtarët dhe nga punëtorët profesionalë dhe nën udhëheqjen e drejtorit të shkollës, në këtë vit shkollor do ta realizojë programin e poshtëshënuar:

Nr. rendor	Përmbajtja e programit	Koha e realizimi t	Realizues
1	2	3	4
1	Ndarja e lëndëve mësimore, e orëve dhe caktimi i kujdestarëve të klasave	Gusht	Drejtori

2	Formimi i aktivave profesionale dhe caktimi i udhëheqësve të tyre	Gusht	Drejtori
3	Formimi i seksioneve për ALN-të dhe caktimi i udhëheqësve të tyre	Gusht	Drejtori
4	Informata lidhur me mbajtjen e seminareve	Gusht	Drejtori Pedagogu
5	Informata lidhur me risitë në arsim	Gusht	Drejtori Pedagogu
6	Analiza e Programit vjetor të punës së shkollës në vitin shkollor 2021/2022	Gusht	Drejtori Pedagogu Të gjithë arsimtarët
7	Dhënia e udhëzimeve për mbajtjen e dokumentacionit dhe të evidencës pedagogjike	Shtator	Pedagogu Drejtori
8	Udhëzim për hartimin e përgatitjeve ditore	Shtator	Pedagogu
9	Projektet që do të realizohen në shkollë	Shtator	Drejtori Pedagogu
10	Respektimi i kodit etik të vlerësimit (të notimit)	Nëntor	Të gjithë arsimtarët Drejtori Pedagogu

11	Shqyrtimi dhe analiza e suksesit, e sjelljes dhe e disiplinës së nxënësve në tremujorin e parë të vitit shkollor 2021/2022	Nëntor	Drejtori Arsimtarët
12	Raporti lidhur me realizimin e programeve të punës edukativo-arsimore të shkollës në gjysmëvjetorin e parë	Janar	Të gjithë arsimtarët Pedagogu Drejtori
13	Shqyrtimi, analiza dhe përcaktimi i suksesit dhe i sjelljes së nxënësve në gjysmëvjetorin e parë	Janar	Të gjithë arsimtarët Pedagogu Drejtori
14	Analiza e punës së aktivave profesionalë në gjysmëvjetorin e parë dhe aftësi i tyre për zbatimin e risive në procesin mësimor	Janar	Arsimtari përgjegjës i aktiviteteve profesionale Pedagogu
15	Përgatitja për shënimin e 21 marsit – Ditës së ekologjisë	Mars	Drejtori Pedagogu Arsimtarët
16	Miratimi i kalendarit të garave (shkollore dhe rajonale) dhe caktimi i nxënësve për gara	Mars	Drejtori Pedagogu Arsimtarët
17	Analiza e realizimit të mësimi PV ⁵ dhe PSH	Mars	Drejtori

⁵ Mësim PV dhe mësim PSH – mësim plotësues-vazhdues dhe mësim plotësues-shtesë

			Pedagogu Arsimtarët
18	Analiza e suksesit dhe e disiplinës së nxënësve në tremujorin e tretë të vitit shkollor 2021/2022	Prill	Drejtori Pedagogu Arsimtarët
19	Aktivitete lidhur me shënimin e patronatit të shkollës	Prill	Arsimtari përgjegjës Pedagogu Drejtori
20	Analiza dhe përcaktimi i rezultateve të suksesit dhe të sjelljes së nxënësve në fund të vitit shkollor 2021/2022	Qershor	Arsimtarët Drejtori Pedagogu
21	Marrja e vendimit dhe caktimi i orarit për mësim vazhdues (plotësues) për nxënësit me një dhe me dy nota të dobëta	Qershor	Drejtori
22	Paraqitja e raportit vjetor për punën e shkollës	Qershor	Drejtori
23	Caktimi i terminëve për mbajtjen e mbledhjeve prindërore për t'ua komunikuar suksesin nxënësve dhe për t'i ndarë dëftesat e shpërblimet	Qershor	Drejtori

Përpos këtyre detyrave, në seancat e Këshillit të arsimtarëve do të shqyrtohen edhe çështjet që do të paraqiten gjatë vitit shkollor 2021/2022 nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës dhe nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit të Maqedonisë.

DREJTORI:

Afrim Emurllai

PROGRAMI I PUNËS SË BASHKËSISË SË NXËNËSVE

Nr. rendor	Përmbajtja e programit	Koha e realizimi t	Realizues
1	2	3	4

1	Formimi i bashkësisë	Shtator	Pedagogu Nxënësit
2	Caktimi i kodit për mirësjellje në shkollë	Tetor	Drejtori Pedagogu
3	Zbatimi i pyetësorit për mënyrën e vlerësimit (notimit) të arsimtarëve	Nëntor	Pedagogu Nxënësit
4	Ligjërata për ndryshimet në fazën e pubertetit	Dhjetor	Pedagogu Ars. i biologjisë
5	Analiza e suksesit në gjysmëvjetorin e parë të vitit shkollor 2021/2022	Shkurt	Pedagogu Nxënësit
6	Marrja e masave për përmirësimin e suksesit	Mars	Pedagogu Nxënësit
7	Njoftimi i nxënësve lidhur me rëndësinë e garave shkollore në dituri dhe në sport dhe përfshirja masive e nxënësve në to	Prill	Pedagogu Nxënësit
8	Udhëzime për nxënësit lidhur me sjelljen e tyre gjatë ekskursioneve, vizitave dhe piknikeve	Maj	Pedagogu Nxënësit
9	Propozimet e nxënësve që janë anëtarë të bashkësisë - për lëvdata dhe për shpërblime	Qershor	Pedagogu Nxënësit

Pedagogu:
Miraç Haziri

Stençe,
2021 vit

V.V.

Drejtör,
Afrim Emurllai

Kryetari i Ksh.shk.
Ellvis Jashari