PROGRAMI VJETOR I PUNËS /
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

SHFK “Naim Frashëri” / ООУ “Наим Фрашери”
Tetovë, Tetovës / Тетово, Тетово



Për vitin shkollor 2025 - 2026 /
За учебната година 2025 – 2026

Data: 10.08.2025 / Дата: 10.08.2025

Preambulla / Преамбула

Programi vjetor për punënë SHFK "Naim Frashëri"-Tetovë, për vitin shkollor 2025/2026 është punuar sipas këtyre akteve ligjore dhe nënligjore:

- Ligji për arsim dhe edukim i Republikës së Maqedonisë Veriore (Gazeta zyrtare e RMV-së nr. 161/19, 229/20 dhe 3/25
- Rregullorja për formën dhe përmbajtjen e programit për punë në shkollat fillore nr. 18-6579/1
- Ligjet në interes për punën e shkollës si subjekt juridik, ligji për marrëdhënie pune, ligji për prokurim publik, ligji për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore dhe ligjet tjera.
- Aktet nënligjore të brendshme (kodi etik, Organet profesionale në shkollë, etj.) Rregulloret (rregullore për punën e komisioneve, rregullore për kujdestarinë e arsimtarëve, rregullore për orarin e punës etj.)
- Plan-programet mësimore
- Koncepti për shkollën fillore nëntëvjeçare
- Statuti i shkollës
- Plani zhvillimor i shkollës prej vitit 2024-2028
- Programi për punën e shkollës për vitin 2024/2025
- Raportet (Raporti vjetor i shkollës për vitin 2024/2025
- Vetevaulimi prej vitit 2023-2025
- Programi për zhvillim
- Raport për punën financiare të shkollës, procesverbalet).

Годишната програма за работа на ООУ “Наим Фрашери“-Тетово,за учебната 2025/2026 година е изработена согласно следниве законскии подзаконски акти:

- Закон за основно образование и воспитание во Република Северна Македонија (Сл весник на РСМ бр. 161/19, 229/20 и 3/25.
- Правилник за формата и содржината за годишната програма за работа на основно училиште Бр. 18-6579/1.
- Закони од интерес за дејноста на училиштето како правен субјект, закон за работни односи, закон за јавни набавки, закон за организација и работа на органите на државната управа и други закони
- Подзаконски и интерни акти (етички кодекс, деловницизa работа на стручните органи и тела на училиштето итн.), правилници (правилник за работа на комисии, правилник за дежурства на наставници, правилник за работно време и др.)
- Наставните планови и програми
- Концепција за деветгодишно основно образование
- Статут на училиштето
- План за развојна училиштето од 2024 - 2028 година
- Програмата за работа на училиштето од 2024/2025 година
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од 2024/2025 година
- Самоевалвација од 2023-2025 год
- Програма за развој
- Извештаи за финансиското работење на училиштето, записници).

Përmbajtja / Содржина

Hyrje / Вовед

1. Informacione të përgjithshme për shkollën fillore
1.1. Tabela me të dhëna të përgjithshme
1.2. Organet drejtuese, organet profesionale dhe organizimi i nxënësve në shkollën fillore
2. Të dhënat për kushtet e punës së shkollës fillore
2.1. Harta e shkollës fillore,
2.2. Të dhënat për hapësirën shkollore
2.3. Hapësira
2.4. Pajisja dhe mjetet mësimore në përputhje me "Normativën dhe standardet për hapësirën, pajisjen dhe mjetet mësimore"
2.5. Të dhënat për bibliotekën shkollore
2.6. Plani për rinovim dhe adaptim në shkollën fillore në këtë vit shkollor.
3. Të dhënat për të punësuarit dhe për nxënësit në shkollën fillore
3.1. Të dhënat për të punësuarit që realizojnë punë edukativo-arsimore,
3.2. Të dhënat për personat udhëheqës,
3.3. Të dhënat për edukatorët,
3.4. Të dhënat për nëpunësit e punësuar administrativë
3.5. Të dhëna për personat e punësuar ndihmës-teknikë,
3.6. Të dhëna për ndërmjetësuesit e angazhuar arsimorë
3.7. Të dhënat e përgjithshme për personelin mësimdhënës dhe jomësimdhënës,
3.8. Të dhënat e përgjithshme për nivelin arsimor e të punësuarve
3.9. Të dhënat e përgjithshme për strukturën e moshës së të punësuarve
3.10. Të dhënat për nxënësit në shkollën fillore
4. Funksionimi material-financiar i shkollës fillore
5. Misioni dhe vizioni
6. Përvojat tashmë të mësuara/të përvetësuara
7. Fushat e ndryshimeve, prioritetet dhe qëllimet
7.1. Planin për evaluimin e planeve të veprimit
8. Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore
8.1. Kalendar për organizimin dhe punën në shkollën fillore
8.2. Ndarja e udhëheqjes së klasës, ndarja e orëve të stafit mësimdhënës, orari i klasave
8.3. Puna me ndërrime
8.4. Gjuha /gjuhët në të cil-ën/at zhvillohet mësimi,
8.5. Program i zgjeruar
8.6. Paralele të kombinuara
8.7. Gjuhë të huaja që mësohen në shkollën fillore
8.8. Realizimi i arsimimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në klasën e pestë
8.9. Mësim zgjedhor
8.10. Mësim plotësues
8.11. Mësim shtesë
8.12. Puna me nxënësit me prirje dhe të talentuar
8.13. Puna me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore
8.14. Mbështetje tutoriale e nxënësve
8.15. Plani i ndërmjetësuesit arsimor
9. Aktivitetet jashtëshkollore
9.1. Klubet sportive të shkollës
9.2. Aksione

10. Organizimi dhe pjesëmarrja e nxënësve
11. Aktivitetet jashtëshkollore
11.1. Ekskursione, shëtitje dhe mësim në natyrë
11.2. Të dhëna për nxënësit e shkollave fillore të përfshirë në aktivitete jashtëshkollore.
12. Gara për nxënësit
13. Avancimi i multikulturalizmit/interkulturalizmit dhe integrimit ndëretnik
14. Projektet që realizohen në shkollën fillore
15. Mbështetja e nxënësve
15.1. Arritjet e nxënësve
15.2. Orientimi profesional i nxënësve
15.3. Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, keqpërdorimi dhe neglizhimi, parandalimi i diskriminimit.
16. Notimi
16.1. Llojet e notimit dhe kalendari i notimit
16.2. Ekipi për ndjekje, analizë dhe mbështetje
16.3. Vizita profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e cilësisë së punëssë stafit edukativo-arsimor
16.4. Vetevaluimi i shkollës
17. Siguria në shkollë
18. Kujdesi për shëndetin
18.1. Higjiena në shkollë
18.2. Kontrolle sistematike
18.3. Vaksinimi
18.4. Edukimi për ushqim të shëndetshëm - kafjall në shkollat
19. Klima shkollore
19.1. Disiplinë
19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë
19.3. Kodet etike
19.4. Marrëdhëniet midis të gjitha strukturave në shkollë
20. Zhvillimi profesional dhe në karrierë i kuadrit edukativo-arsimor
20.1. Detektimi i nevojave dhe prioriteteve
20.2. Aktivitetet për zhvillim profesional
20.3. Zhvillim personal profesional
20.4. Nxënie horizontale
20.5. Zhvillim në karrierë të stafit edukativo-arsimor
21. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindërit/kujdestarët
21.1. Përfshirje e prindërve/kujdestarëve në jetën dhe punën e shkollës
21.2. Përfshirje e prindërve/kujdestarëve në procesin e nxënies dhe aktivitetet jashtëshkollore
21.3. Edukimi i prindërve/kujdestarëve
22. Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës fillore
23. Ndjekja e implementimit të programit vjetor të punës së shkollës fillore
24. Evaluimi i programit vjetor të punës së shkollës fillore,
25. Konkluzioni
26. Komisioni për përpilimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore
27. Literatura e përdorur

Çka paraqet Programi vjetor për punë në shkollë?	Што претставува годишната програма за работа на училиштето?
Programi vjetor për punë paraqet plan operativ me të cilin është e programuar tërësisht puna në shkollë. Ky dokument themelor duhet në mënyrë efektive të na udhëzon gjatë realizimit të aktiviteteve globale të planifikuara dhe është parakusht për përcjellje efektive të gjithë bartësve të procesit edukativo arsimor. Programi vjetor i parashikon të gjithë format dhe mënyrat e punës të mundësuara nga kushtet materialo-teknike, kadrovike, financiare dhe kushte të tjera në rrethinën më të gjërë ku ekziston shkolla. Planifikimi i të gjithë aktiviteteve gjatë vitit shkollor të përfshira me Programin vjetor për punë është parakusht për realizimin e suksesshëm të punës edukativo-arsimore dhe jetën shkollore.	Годишната програма за работа претставува оперативен план со кој е програмирана целокупната работа во училиштето. Овој суштински документ треба ефикасно да не води при реализација на планираните глобални активности, а е предуслови за ефикасно следење на сите чинители на воспитно образовниот процес. Истотака, ги предвидува сите формии на чини на работа овозможени од материјално-технички, кадровски, финансиски и други услови во поширокатa заедница каде егзистира училиштето. Планирањето на сите активности во текот на учебната година опфатено со Годишната програма за работа е услов за успешно изведување на воспитно образовната работа и севкупниот училиштен живот

Hyrje / Вовед

Objekti shkollor i SHFK “Naim Frasheri”-Tetovë ndodhet në Komunën e Tetovës, ku edukohen dhe shkollohen nxënës me përbërje heterogjene. Shkolla ekziston prej vitit 1969 dhe ka qenë e vendosur në lagjen Teqe. Prej vitit 1969 ndodhet në lokalitetin e sotshëm në Rr. 113, nr. 7 dhe është shkollë me traditë të vjetër, me mirënjohje dhe shpërblime të ndryshme. Veprimtaria edukativo-arsimore në SHFK “Naim Frasheri” organizohet për nxënësit eklasës së I-IX dhe atë në paralele me mësim në gjuhën shqipe. Në shkollën SHFK “Naim Frasheri” veprimtarinë edukativo-arsimore e organizojnë: 99 mësimdhënës, 1 drejtor, 1 nëndrejtor, 1 pedagog, 1 psikolog, 1 edukator special dhe rehabilitues, 1 sociolog dhe 1 bibliotekiste. Në kuadër të trajnimeve profesionale-pedagogjike janë realizuar më tepër programe për zhvillimin e personelit, me qëllim që të përmirësohet kualiteti në realizimin e mësimit. Shkolla vazhdimisht merr pjesë në konkurse të shumta, letrare, për art si dhe gara komunale, shtetërore sipas lëndëve. Për mundin dhe të arriturat e tyre nxënësit fitojnë shpërblime të shumta, mirënjohje, pllakate, kupa e të tjera. Aktivitetet lidhur me zgjerimin e njohurive e kanë realizueshmërinë e vet nëpërmjet organizimit të garave të tipit: ndërmjet klasave, komunale, regjionale dhe shtetërore.	Училиниот објект на ООУ "Наим Фрашери“-Тетово" се наоѓа во општина Тетово, каде се воспитуваат и образуваат ученици од хетероген состав. Училиштето постои од 1969 и било лоцирано во месноста Теке. Од 1969 година постои на денешната локација на улица 113, бр. 7 и е училиште со стара традиција многу пофалници и награди. Воспитно-образовната дејност при ООУ "Наим Фрашери“- Тетово е организирана за учениците од I-IX одделение и тоа во паралелки на наставен албански јазик. Во училиштето наставно-воспитната дејност ја организираат 79 наставника, 1 директор,1 заменикдиректор, 1 педагог, 1 психолог, 1 специален едукатор и рехабилитатор, 1 социлог и 1 библиотекар. Во рамките на стручно-педагошко усовршување реализирани се повеќе програмски подрачја за интерен развој на персоналот, со цел да се подобри квалитетот во реализација на наставата. Училиштето континуирано учествува на многу бројни конкурси, литературни, ликовни и натпревари општински, државни по предмети и области. За својот труд и постигања, учениците добиваат многу бројни награди, дипломи, признанија, плакети, пехари и друго. Активностите поврзани за проширување на знаењата си имаат своја остварливост преку реализирање на натпреварите од типот, меѓу одделенски, општински, регионални и државни.

1. Informacione të përgjithshme për shkollën /
1. Општи податоци за училиштето

1.1. Tabela me të dhëna të përgjithshme / 1.1. Општи податоци за училиштето

Të dhëna / Податоци	
(Emri i shkollës fillore)	SHFK “Naim Frashëri”-Tetovë / ООУ “Наим Фрашери”–Тетово
Adresa, vendi, komuna	Rr. 113 nr. 7, Komuna e Tetovës, Tetovë / Ул. 113, бр. 7, Тетово, Тетово
Telefoni	+389 44 662331
Ueb - faqja	https://shfknaimfrasheri.edu.mk/
E-mail	naimfrasheri@tetova.gov.mk
Facebook	www.facebook.com/shfk.naimfrasheri
Themeluar nga	1969
Verifikimi - numri i aktit	16-6983/2
Viti i ndërtimit	26.06.1984
Lloji i ndërtimit	Bazë e forte / Тврда градба
Sipërfaqja e brendshme e shkollës (m2)	3185m^2
Oborri shkollor (m2)	2500m^2
Sipërfaqja e terreneve sportive dhe këndeve të lojërave	2450m^2
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Me nxemje qendrore, inverter / централно греење, инвертери
Shkolla punon në ndërrime	Në dy ndërrime / две смени
Numri i paraleleve	62
Numri i paraleleve të kombinuara	/
Numri i nxënësve	1290 nxënës / 1290 ученици
Gjuha në të cilën realizohet mësimi në shkollë	Shqip / Албански
Shkolla fillore ka paralele për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	/
Në shkollën fillore ka paralele nga shkolla e muzikës	/
Në shkollën fillore ka një qendër të burimeve	/
Të dhënat tjera karakteristike për shkollën fillore	/

1.2. Organet drejtuese, organet profesionale dhe organizimi i nxënësve në shkollën fillore / 1.2. Органинауправување, стручни органи и ученичко организирање во основното училиште

Anëtarët e Këshillit shkollor (emri dhe mbiemri) / Членови на училишниот совет (име и презиме)	**Bujar Shabani**-përfaqësues nga prindërit (kryetarë) / претставник од родителите-претседател **Gjyner Veliu**–përfaqësuese nga arsimtarët/претставник од наставниците **Blerim Karemani**–përfaqësues nga arsimtarët/претставник од наставниците **Ibush Ajdini**–përfaqësues nga prindërit/претставник од родителите **Pajtim Izairi**–përfaqësues nga Komuna/претставник од општината **Enola Alimi**–kryetar e parlamentit të nxënësve/претседател од ученички парламент **Enisa Loki**–anëtare e parlamentit të nxënësve/член од ученички парламент

Anëtarët e këshillit të prindërve (emri dhe mbiemri) / Членови на советот на родители (име и презиме)	**Klasa / Клас**	**Emri dhe mbiemri i prindërit / Име Презиме на родител**	**Numër kontakti/ Контакт тел.**
	I-1		
	I-2		
	I-3		
	I-4		
	I-5		
	I-6		
	II-1	Arbenita Iseni	072641355
	II-2	Ferdes Smaili	070453097
	II-3	Kaltrina Beqiri	071634433
	II-4	Leonora	076451481
	II-5	Ardiana Uzeiri	079248341
	II-6	Vlera Aliu	071605871
	II-7		
	III-1	Hanif Zaimi	078209336
	III-2	Vedut Rustemi	070889222
	III-3	Agon Beluli	071342583
	III-4	Fadil Bexheti	070720518
	III-5	Jeton Mema	070800219
	III-6	Arjanit Bexheti	075280755
	III-7		
	IV-1	Gojart Qamili	071468987
	IV-2	Isa Saqipi	070825512
	IV-3	Festim Halili	076444087
	IV-4	Arife Useini	070728235
	IV-5	Salajdin Fidani	070713200
	IV-6	Ganimete Sallahi	071762868
	IV-7	Arsim Jashari	070346149
	IV-8	Laurent Osmani	071342253

	V-1	Valgjin Ismaili	070802963
	V-2	Semir Deari	070979449
	V-3	Agon Ibraimi	070888880
	V-4	Llutfi Vejseli	071643723
	V-5	Dashmir Murati	071977114
	V-6	Nehat Skenderi	071584425
	V-7	Shabidin Saiti	071975323
	VI-1	Fitim Ramadani	075477139
	VI-2	Arlinda Ademi	072770470
	VI-3	Faton Memeti	070424482
	VI-4	Gajur Xhaferi	071209080
	VI-5	Amir Ibrahimi	071366111
	VI-6	Elzan Emini	071348441
	VI-7	Sihana Ramadani	072240999
	VII-1	Afërdita Cami	071311789
	VII-2	Bekim Smaili	070226286
	VII-3	Amire Sabriu	071888650
	VII-4	Gajur Xhaferi	078248364
	VII-5	Fitim Durmishi	075265060
	VII-6	Bekim Maksuti	070299911
	VII-7	Ali Ashani	075584756
	VIII-1	Vjollca Rushaj	078266379
	VIII-2	Nasir Ramadani	070864660
	VIII-3	Bujamin Salija	071792100
	VIII-4	Blerta Durmishi	072625764
	VIII-5	Ramize Muaremi	070796167
	VIII-6	Merita Zulfiu Alili	071275263
	IX-1	Mirzana Memeti	070821131
	IX-2	Sevdije Mustafai	071388949
	IX-3	Qetabije Emini	070953501
	IX-4	Nasir Shabani	071738276
	IX-5	Shejnur Rizvani	071888487
	IX-6	Sedat Nazifi	070715253
	IX-7	Aliber Rushiti	071482186
Aktivet profesionale (Ilojet) / Професионални активи (видови)	- **Valbona Ismaili** - Kryetare e aktivit profesional të grupit klasorë / Претседател на актив на одделенска настава. - **Betim Haziri** - Kryetar i aktivit profesional i sportit, teknikës dhe artit / Претседател на актив за спорт, техника и уметности. - **Ramije Kurtishi** - Aktivi profesionali lëndëve shoqëroro-gjuhësore / Стручен актив на општествено- јазична предмети. - **Arta Halili Islami** - Aktivi profesional i lëndëve matematiko-natyrore / Стручен		

	актив на природно–математичка предмети.
Këshilla klasore (numri i mësimdhënësve) / Одделенски совет (број на наставници)	99 mësimdhënës / 99 наставници
Anëtarët e ekipit inkluziv të shkollës (emri dhe mbiemri) / Членови на инклузивниот училишен тим (име и презиме)	**Gzime Alili** - drejtor / директор **Fatime Bexheti - Durmishi** – arsimtarë mentor, nëndrejtor / наставник ментор, заменик директор **Adile Abdii** – edukator special dhe rehabilitues / специален едукатор и рехабилитатор **Medina Aliu** - psikolog / психолог **Leonora Ferati** - mësimdhënëse / наставник **Valbona Neziri** - prind / родител **Qani Mazllami**- prind / родител
Bashkësia e paraleles (numri i nxënësve) / Паралелна заедница (број на ученици)	46 nxënës /46 ученици
Anëtarët e parlamentit të nxënësve (numri i nxënësve, emri dhe mbiemri i kryetarit të parlamentit të nxënësve) / Членови на парламент на ученици (број на ученици, име и презиме на претседателот на ученицки парламент)	**Enola Alimi / Енола Алими** **Enisa Loki / Ениса Локи**
Avokati i nxënësve / Застапник на ученици	**Eda Lika / Еда Лика**

2. Të dhënat për kushtet e punës së shkollës fillore /
2. Податоци за условите за работа на основното училиште

2.1. Harta e shkollës / 2.1. Мапа на училиштето



2.2. Të dhënat për hapësirën shkollore / 2.2. Податоци запростории воучилиштето

Numri i përgjithshëm i ndërtesave shkollore	1
Numri i shkollave rajonale	/
Sipërfaqja bruto	11500m^2
Sipërfaja neto	
Numri i terreneve sportive	2
Numri i kateve	1
Numri i klasave	33
Numri i hapësirave ndihmëse	/
Biblioteka shkollore, mediateka	1
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Me ngrohje qendrore-vetanake (naftë), inverter / Централно сопствено греење (нафта), инвертери

2.3. Hapësira / 2.3. Простории

Hapësira / Простории	Numri i përgjithshëm / Вкупен број	Sipërfaqja (m2) / Површина (м2)	Gjendja (vlerësohet nga 1 deri në 5, në përputhje me Normativën e vitit 2019) / Состојба (оценето од 1 до 5, во согласност со регулативите од 2019 година)	Shënim (përmendet nevoja për hapësira plotësuese, rikonstruksione, etj.) / Забелешка (се споменува потреба од дополнителни простори, реконструкции и сл.)
Klasat / Училници	28	1340 m2		
Kabinetet / Кабинети	2	100 m2		
Biblioteka / Библиотека	1	30 m2		
Mediateka / MediaTek	/	/		
Salla e leximit / Читална	/	/		
Salla e sportit / Спортска сала	/	/		
Zyrat / Канцеларија	7	210 m2		
Oborri i shkollës / Училишен двор		11200 m2		
Hapësirat e përbashkëta për festime / Заеднички простори за прослави	2	600 m2		
Kuzhina / Кујна	/	/		
Trapezaria / Трпезаријата	/	/		
Tjetër / Друго	/	/		

2.4. Pajisja dhe mjetet mësimore në përputhje me "Normativën dhe standardet për hapësirën, pajisjen dhe mjetet mësimore" /
2.4. Опрема и наставни средства согласно „Нормативот и стандардите за простор, опрема и наставни средства"

Lënda mësimore (mësimi klasor dhe lëndor) / Наставен предмет (одделенска и предметна настава)	**Pajisja ekzistuese dhe mjetet mësimore / Постоечка опрема и наставни помагала**	**Pajisja e nevojshme dhe mjetet mësimore / Потребна опрема и наставни помагала**
Gjuhë shqipe / Албански јазик	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Projektor, laptop/ Проектор, лаптоп
Gjuhë maqedone / Македонски јазик	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Projektor, laptop/ Проектор, лаптоп
Gjuhë angleze / абглиски јазик	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Projektor, laptop, CD player (4) / проектор, лаптоп CD плеер (4)
Matematikë / Математика	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Peshore, modelet e vëllimit, pllaka gjeometrike magnetike, numri vertikal – llogaritës, vizore, këndmatës dhe kompas, format gjeometrike 2D / Вага за еднаквост, модели за волумен, магнетни геометриски плочки, вертикален бројач - сметалка, комплет линеари со агломер ишестар, геометриски 2Д форми
Shkencat natyrore / Природни науки	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Qark elektrik, Magnet (në formën e një gjysmë patkua), busull, skelet njerëzor skelet kafshësh, poster - muskujt e një njeriu, muskujt e kafshëve, dinamometër / Струјно коло, магнети (во облик на полупотковица),компас, скелет на човек, скелет наживотно, постер: мускули начовек, мускули на животни, динамометар
Histori dhe Shoqëri / Историја и Општесто	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Paraqitje ilustruese e flamurit dhe stemës së Republikës së Maqedonisë Veriore Илустративно претставување на знамето и грбот на Република Северна Македонија
Arsim fizik dhe shëndetësor / Физичко и здравствено образование	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Topa për: futboll, basketboll, volejboll, hullahopa, cilindra prej plastike litar: të gjatë, shkurtër / Топки за: фудбал кошарка, одбојка, хулахопи, пластични чунови со топчиња, јажиња: долги, кратки
Arsim muzikor / Музичко образование	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	CD player, autoparlant për kompjuter / ЦД плеер, звучници за компјутер
Për shumicën e lëndëve / За повеќето предмети	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Smart tabela për klasë te IV-të dhe projektor në nivel të aktivit / Смарт табли за IV одд. и проектор на ниво на актив
Lënda (grupi lëndor) / Предмет (предметна настава)	Mjete teknike dhe mësimore momentale / Постоечка опрема и наставни средства	Mjete teknike dhe mësimore të nevojshme / Потребна опрема и наставни средства
Gjuhë shqipe / Албански јазик	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Projektor, smart tabel, printer / Проектор, смарт табла, принтер

Gjuhë maqedone / Македонски јазик	Kompjuter, internet/ Компјутер, интернет	Projektor, smart tabel, printer / Проектор, смарт табла, принтер
Gjuhë angleze / Абглиски јазик	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Projektor, smart tabel, printer, autoparlant për kompjuter, CD player (3) / Лаптоп, проектор, смарт табла, принтер, звучници за компјутер, ЦД плеер (3)
Gjuhë frënge / Француски јазик	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Projektor, smart tabel, printer, autoparlant për kompjuter, CD player (3) / Лаптоп, проектор, смарт табла, принтер, звучници за компјутер, ЦД плеер (3)
Matematikë / Математика	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Kompas, komplet vizore, tangram komplete / Шестар, линијар и комплети, танграм комплети
Histori / Историја	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Projektor, hartat e Romës së Vjetër, hartat e Maqedonisë në Luftërat Ballkanike, Lufta e Parë Botërore dhe Lufta e Dytë Botërore, enciklopedi ilustruese dhe të përgjithshme të historisë, atlasi ilustruar i kërkimit, atlasi kulturave Botërore dhe atlas i feve botëror / Проектор, карти за Стар Рим, карти за Македонија во Балканските војни, Првата и Втората светска војна, илустрирани и општи енциклопедии за историја, атлас на истражувањата, атлас на светските култури и атлас на светските религии
Gjeografi / Географија	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Glob relievi, gjeografik, projektor, alptop, grafoskop, atllas me përmbajtje të ndryshme, një koleksion i të dhënave të ndryshme fotografike dhe fenomeneve dhe objekteve të ndryshme gjeografike, enciklopeditë e kontinenteve dhe vendeve / Релјефен глобус, географски глобус, лаптоп, проектор, индукционен голбус, релјефни карти, проектор, графоскопи, релјефни модели, атласи со разни содржини, збирка со разни фотографски податоци иразни географски појави и објекти, енциклопедии за континенти и држави
Informatikë/ Информатика	Kompjuter, internet / Компјутери, интернет	Projektor / Проектор
Shkencat natyroe / Природни науки	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Projektor / Проектор
Biologji / Биологија	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Skalper, dorashka, pH letër, skelet njerëzor, skelet kafshësh, kukëll me organe të brendshme të njeriut, projektor / Скалпер, ракавици, pH хартија, скелет на човек, скелет на животни, голема кукла со внатрешни органи начовек, проектор
Fizikë / Физика	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Laptop, projektor, set aplikime dhe simulime të fizikës, shirit metri, trekëndësh, kompas, këndmatës, dana, kacavid, tela tëndryshëm,pllaka plastike ose druri-substrate për qark, lamba, burime të energjisë (bateritë), ndërprerës, voltmetër, thjerrëza, prizma optike, laser, Aparaturë për demonstrim të valëve, longtitude dhe transverzale / Проектор, сет апликации и симулации за физика, метарска лента, триаголник агломер, шестар, клешти (комбинирки), штрафцигери, жицисо различен напречен пресек, пластични или дрвени плочи – подлоги за струен круг, светилки, извори на

		струја (батерии), прекинувачи, волтметар, лупа, оптички призми, ласер, апаратура за демонстрирање на лонгитудинални и трансверзални бранови
Kimi / Хемија	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Shirit magneziumi, epruveta, letër lakmusi, tretje përnitrat argjendi, indikator universal 96% alkohol, proektor / Магнезиумова лента, раствор од сребро нитрат, лакмусова хартија, универзален индикатор 96% алкохол,проектор
Arsim muzikor / Музичко образование	Kompjuter, internet / Компјутер, интернет	Projektor, instrumenta muzikore për orkestër / Проектор, музички инструменти за оркестар
Arsim fizik dhe shëndetësor / Физичко и здравствено образование		6 topa volejbolli, 10 topa futbolli, 6 topa basketbolli, 4 topa hendbolli, 6 reketa përping-pong, rrjet ping pongu, 20 topa ping pongu, 4 litar për kërcime, tra / 6 топки одбојкарски, 10 футбали, 6 кошарка, 4 топки за ракомет, 6 рекети за пинг-понг, мрежа за пинг понг, 20 топки за пинг-понг, 4 јажиња за скокање

2.5. Të dhënat për bibliotekën e shkollës / 2.5. Податоци за училишната библиотека

Numri rendor / Ред. број	Fondi i bibliotekës / Библиотечен фонд	Sasia / Количина
1.	Lektyra / Лектири	4529
2.	Literaturë profesionale në gjuhën shqipe / Професионална литература на албански јазик	105
3.	Literaturë profesionale në gjuhën maqedone / Професионална литература на македонски јазик	59

2.6. Plani për rinovim dhe adaptim në shkollën fillore në këtë vit shkollor / 2.6. План за обновување и адаптација

Çfarë po rimodelohet ose rinovohet / Што се ремоделира или реновира	Sipërfaqja në m² / Површина во м²	Dedikimi / Посветеност
Terenet sportive / Спортски терени	238	Renovim, për kushte më të mira / Реновирање, за подобри услови
Klasa / училници	1000	Renovimi i mureve / Реновирање на зидови

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

3.1. Të dhënat për të punësuarit që realizojnë punë edukativo-arsimore / 3.1. Податоци за вработените кои ја остваруваат воспитно-образовната работа

Nr. re.	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli arsimor	Vendi i punës	Mentor/ këshilltar	Vitet e stazhit
1.	Gzime Alili	1984	Profesor i dipl. / Дипл. професор	FP/BCC	Drejtor / Директор		15 vite, 4 muaj
2.	Fatime Bexheti - Durmishi	1975	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава	Ars. Mentor Нас. ментор	19 vite, 10 muaj
3.	Dugagjin Muharemi	1994	Pedagog / Педагог	FP/BCC	Pedagog / Педагог		1 vite, 2 muaj
4.	Adile Abdii	1994	Defektolog i dipl. / Дипл. дефектолог	FP/BCC	Defektolog / Дефектолог		5 vite, 7 muaj
5.	Arjeta Beqiri	1986	Sociolog / Социолог	FP/BCC	Sociolog / Социолог		9 vite, 2 muaj
6.	Medina Aliji	1983	Psikolog i dipl. / Дипл. психолог	FP/BCC	Psikolog / Психолог		18 vite, 9 muaj
7.	Gjylfere Murati	1969	Bibliotekist / Библиотекист	FP/BCC	Bibliotekist / Библиотекист		22 vite, 11 muaj
8.	Arita Fetai	1997	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		1 vite, 8 muaj
9.	Fatime Abdiu	1977	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		23 vite, 6 muaj
10.	Alije Durmishi	1977	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		1 vite, 0 muaj
11.	Majlinda Osmani	1977	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		23 vite, 10 muaj
12.	Hurije Isaku	1972	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		27 vite, 9 muaj
13.	Mamudije Alija	1967	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		29 vite, 8 muaj
14.	Fatbardha Abdullahi	1969	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		8 vite, 5 muaj
15.	Luljeta Bajrami	1964	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		28 vite, 3 muaj
16.	Nazmi Salija	1970	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		23 vite, 9 muaj
17.	Fatime Beluli	1973	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		21 vite, 9 muaj
18.	Salije Miftari	1974	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		27 vite, 9 muaj

19.	Vjollca Beqiri	1981	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		20 vite, 8 muaj
20.	Meride Abdiji	1992	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		7 vite, 10 muaj
21.	Merita Ajdini	1996	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		3 vite, 10 muaj
22.	Vlera Shabani	1995	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		6 vite, 6 muaj
23.	Baftije Elezi	1962	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		41 vite, 9 muaj
24.	Vjollca Hasani	1982	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		19 vite, 7 muaj
25.	Lule Zeqiri	1972	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		28 vite, 3 muaj
26.	Hikmete Ademi	1979	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		18 vite, 3 muaj
27.	Arbnore Abdullahi	1982	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		10 vite, 9 muaj
28.	Feride Shabani	1987	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		2 vite, 5 muaj
29.	Xhelvezije Memeti	1970	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		30 vite, 11 muaj
30.	Ajsere Abdullahi	1995	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		4 vite, 8 muaj
31.	Arlinda Loki	1979	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		18 vite, 5 muaj
32.	Vejsel Aqifi	1962	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		33 vite, 10 muaj
33.	Besa Durmishi	1979	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		12 vite, 3 muaj
34.	Florije Ajdini	1985	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		2 vite, 9 muaj
35.	Besiana Vela	1990	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		8 vite, 7 muaj
36.	Vlora Vejseli	1970	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		31 vite, 8 muaj
37.	Valbona Ismaili	1974	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		25 vite, 9 muaj
38.	Gjyner Veliu	1973	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		27 vite, 3 muaj
39.	Nezija Kamberi	1962	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		27 vite, 5 muaj
40.	Hava Bexheti	1982	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		6 vite, 5 muaj

41.	Hana Xhaferi	1972	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		24 vite, 11 muaj
42.	Merita Rexhepi	1981	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		6 vite, 10 muaj
43.	Afrdita Cami	1998	Prof. Gjuhë maqedone / Проф. по Македонски јазик	FF/ФФ	Ars. Gjuhë maqed. / Наст. по Македо. ј.		17 vite, 11 muaj
44.	Violeta Petrovska	1968	Prof. Gjuhë maqedone / Проф. по Македонски јазик	FF/ФФ	Ars. Gjuhë maqedo. / Наст. по Макед. ј.		32 vite, 6 muaj
45.	Blerim Karemani	1985	Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. gjuhë angleze / Наст. Англиски јаз		14 vite, 9 muaj
46.	Edona Islami	1985	Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. gjuhë angleze / Наст. по Анг. Јаз.		16 vite, 5 muaj
47.	Amire Sabriu	1985	Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. gjuhë angleze / Наст. по Анг. јаз		16 vite, 7 muaj
48.	Emine Rexhepi	1984	Prof. shkencat natyrore / Проф. по Прир. науки	FF/ФФ	Ars. shke. naty. / Наст. по прир. наук		10 vite, 6 muaj
49.	Veton Murati	1990	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shën. / Наст. по физ. издр.		6 vite, 2 muaj
50.	Lutfi Vejseli	1983	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shën. / Наст. по физ. издр.		2 vite, 6 muaj
51.	Betim Haziri	1990	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shën. / Наст. по физ. издр.		8 vite, 10 muaj
52.	Albi Ajrullahu	1999	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars fiz. shënd./ Наст.по физ. и здр.		2 vite, 10 muaj
53.	Altina Ademi	1999	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shënd./ Наст. по физ. и зд.		2 vite, 10 muaj
54.	Izedin Murati	1963	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shën. / Наст. по физ. издр.		36 vite, 11 muaj
55.	Hajrie Shehapi	1974	Prof. i gjuhës shqipe / Проф. по Албански јазик.	FF/ФФ	Ars. gjuhës shqipe / Наст. по Алба. јази		23 vite, 5 muaj
56.	Fitore Selmani	1983	Prof. i informatikës / Проф. по информатика	SHMN/ ПМ	Ars.i informatikës / Наст. по информа.		19 vite, 9 muaj
57.	Sherife Alili	1975	Prof. Gjuhë maqedone / Проф. по Македонски јазик	FF/ФФ	Ars. Gjuhë maqed. / Наст. по Мак. јазик		11 vite, 1 muaj
58.	Leonida Alili	1987	Prof. i historisë / Проф. по историја	FF/ФФ	Ars. historis / Наст. по историја		10 vite, 2 muaj
59.	Viola Luma	1989	Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. gjuhë angleze / Наст. по Англ. јази		8 vite, 8 muaj
60.	Arbina Bexheti	1997	Prof. i arsimit figurativ / Проф. по Ликовно обр.	FA/ФА	Ars. i arsimit figura. / Наст. по ликовно		2 vite, 9 muaj
61.	Mirije Kurtishi	1998	Prof. i gjuhës shqipe / Проф. по Албански јазик	FF/ФФ	Ars. i gjuhës shqipe / Наст. по Алба. јаз		12 vite, 9 muaj
62.	Jusuf Ademi	1963	Prof. i gjeografisë / Проф. географија	SHMN/ ПН	Ars. i gjeografis / наст. по географија		31 vite, 3 muaj

63.	Sara Aziri	1999	Prof. i histories / Проф. по историја	FF/ФФ	Ars. i historis / Наст. по ист.		0 vite, 0 muaj
64.	Flutura Beluli	1990	Prof. i gjuhës shqipe / Проф. по Албански јазик	FF/ФФ	Ars. i gju. shqipe / Наст. по Алб. јазик		11 vite, 9 muaj
65.	Arta Halili	1989	Prof. i matematikës / Проф. по математика	SHMN/ ПМН	Ars. i matematikës / Наст. по математи		11 vite, 9 muaj
66.	Nedmiran Beqiri	1966	Prof. i gjuhës angleze / Проф. по англиски јазик	FF/ФФ	Ars. i gjuh. angleze / Наст. по анг. јаз		26 vite, 10 muaj
67.	Ardonit Durmishi	1989	Prof. i gjeografisë / Проф. по географија	SHMN/ ПМ	Ars. i gjeografis / Наст. по географ		11 vite, 3 muaj
68.	Laureta Fetahi	1988	Prof. i arsim muzikor/ Проф. по музичко	FF/ФФ	Ars. i arsimit muzi./ Наст. по музич		14 vite, 9 muaj
69.	Qetabije Emini	1983	Prof. i matematikës / Проф. по математика	SHMN/ ПМН	Ars. i matematikës / Наст. по математ		9 vite, 4 muaj
70.	Mirjeta Bexheti	1991	Prof. i shkencave fetare / Проф. по исламски науки	FF/ФФ	Ars. i etikës / Наст. по Етика		5 vite, 5 muaj
71.	Myniver Baftiari	1985	Prof. i gjuhës shqipe / Проф. по Албански јазик	FF/ФФ	Ars. i gjuhës shqi. / Наст. по Алб. јазик		13 vite, 5 muaj
72.	Nexhbedin Alija	1962	Prof. i arsimit teknik / Проф. по Техничко обр.	SHMN/ ПМ	Ars. i arsi.tek / Наст. по Техн. обр.		35 vite, 1 muaj
73.	Burbuqe Demiri	19	ARS. i Matematikës / Проф. по Математика	SHMN/ ПМН	Ars. i matematikës / Наст. по математ.		1 vite, 0 muaj
74.	Leonora Ferati	1978	Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. i gj.angleze / наст. по англ. јаз.		25 vite, 1 muaj
75.	Xhemal Dehari	1985	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shënd./ Наст. по физ. и зд.		14 vite, 0 muaj
76.	Ermira Dehari	1991	Prof. shkencat natyrore / Проф. по прир. науки	FF/ФФ	Ars. shke. Na. / Наст. по прир. На.		7 vite, 7 muaj
77.	Senija Etemi	1976	Prof. i histories / Проф. по историја	FF/ФФ	Ars. i historis / Наст. по историа		20 vite, 7 muaj
78.	Kushtrime Dauti	1991	Prof. i matematikës / Проф. по математика	SHMN/ ПМН	Ars. i mate. / Наст. по математика		5 vite, 9 muaj
79.	Atije Miftari	1970	Prof. i fizikës / Проф. по физика- мате	FKF/ ФФК	Ars. i fiz./ matem / Настав. по физика		25 vite, 1 muaj
80.	Laura B. Asipi	1988	Prof. i gjuhës shqipe / Проф. по Албански јазик	FF/ФФ	Ars. i gjuhës shqipe / Наст. по Алб. ј.		13 vite, 9 muaj
81.	Lulazime Zuberi	1975	Prof. Gjuhë maqedone / Проф. по Македонски јазик	FF/ФФ	Ars. Gjuhë maqed. / Наст. по Маке. јази		0 vite, 0 muaj
82.	Mamudije Huseini	1988	Prof. i gjuhës shqipe / Проф. по Албански јазик	FF/ФФ	Ars. i gjuhës shqipe / Наст. по Алб. ј.		9 vite, 9 muaj
83.	Blerta Ibraimi	1987	Prof. i gjuhës frënge/ Проф. по француски јазик	FF/ФФ	Ars.i gj. frënge / Наст. по Фран. јаз		15 vite, 5 muaj
84.	Havushe Huseini	2000	Prof. i gjuhës frënge/ Проф. по француски јазик	FF/ФФ	Ars.i gjuhë frënge / Наст. по Фран. Јаз.		0 vite, 10 muaj

85.	Suzana Ramadani	1965	Prof. shkencat natyrore / Проф. по прир. науки	FF/ФФ	Ars. shke. Na. / Наст. по прир. На.		24 vite, 6 muaj
86.	Hanife Ahmeti	1978	Prof. i kimisë / Проф. по хемија	SHMN/ ПМН	Ars. i kimisë / Наст. по хемија		20 vite, 6 muaj
87.	Elvana Aliti	1985	Prof. i kimisë / Проф. по хемија, прир. науки	SHMN/ ПМН	Ars. i kim, shke.na. / Наст. по хем., пр.н		6 vite, 9 muaj
88.	Abdulmexhit Imeri	1965	Ars. i gjeografisë / Наст. по географија	SHMN/ ПМ	Ars. i gjeografis / Наст. по географи.		23 vite, 4 muaj
89.	Shasine Ganija	1986	Prof. i informatikës / Проф. по информатика	SHMN/ ПМН	Ars. i informatikës / Наст. по информат.		14 vite, 1 muaj
90.	Mensur Xheladini	1982	Prof. i edukimit fetar / Проф. по веронаука	FF/ФФ	Ars. i njohjes me religjio / Нас. по р.		23 vite, 0 muaj
91.	Emine Hasani	1976	Prof. i arsimit figurativ / Проф. по Ликовно обр.	FA/ФА	Ars. i arsimit figura. / Наст. по лико		1 vite, 2 muaj
92.	Elif O. Elmazi	1992	Prof. i arsimit muzikor / Проф. по музичко обр.	FA/ФА	Ars. i arsimit muzi. / Наст. по музичко		3 vite, 7 muaj
93.	Vjollca Islami	1998	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shënd./ Наст. по физ. и зд.		20 vite, 8 muaj
94.	Ezra Fetahi	1999	Prof. i matematikës / Проф. по математика	SHMN/ ПМН	Ars. i mate. / Наст. по математика		2 vite, 0 muaj
95.	Devlie Qamili	1986	Prof. i gjuhës shqipe / Проф. по Албански јазик	FF/ФФ	Ars. i gjuhës shqipe / Наст. по Албан. ј.		5 vite, 4 muaj
96.	Dorentina Idrizi	1994	Prof. i gjuhës gjermane / Проф. по германски јазик	FF/ФФ	Ars.i gj. gjerm. / Наст. по Герм. јаз		4 vite, 8 muaj
97.	Altrim Memedi	1982	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shënd./ Наст. по физ. и зд.		17 vite, 7 muaj
98.	Ilirjan Aliu	1982	Prof. i informatikës / Проф. по информатика	SHMN/ ПМН	Ars. i informatikës / Наст. по информат.		11 vite, 5 muaj
99.	Dilara Rakipi	2001	Prof. i kimisë / Проф. по хемија	FKF/ ФФК	Ars. i fiz. / Наств. по физика		0 vite, 0 muaj
100.	Arlinda Tairi	1994	Prof. i histories / Проф. по историја	FF/ФФ	Ars. i historis / Наст. по историа		2 vite, 7 muaj

3.2. Të dhënat për personat udhëheqës / 3.2. Податоци за раководните лица

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli arsimor	Vendi i punës	Mentor/ këshilltar	Vitet e stazhit
1.	Gzime Alili	1984	Profesor i dipl. / Дипл. професор	FP/BCC	Drejtor / Директор		15 vite, 4 muaj
2.	Fatime Bexheti - Durmishi	1975	Profesor i dipl. / Дипл. професор	FP/BCC	Z. Drejtor / З. Директор	Mentor	19 vite, 10 muaj

3.3. Të dhënat për edukatorët / 3.3. Податоци за воспитувачите

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli arsimor	Vendi i punës	Mentor/ këshilltar	Vitet e stazhit
1.	/	/	/	/	/	/	/
2.	/	/	/	/	/	/	/
3.	/	/	/	/	/	/	/

3.4. Të dhënat për nëpunësit e punësuar administrative / 3.4. Податоци за административни работници

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli arsimor	Vendi i punës	Vitet e stazhit
1.	Shpresa Fetai		Jurist i diplomuar/Дипломиран правник	ALP/BCC	Sekretar / Секретар	15 vite, 3 muaj
2.	Merlinda Arifi		Ekonomist i diplomuar / Дип. економист	PLP/ВСШП	Kontabilist / Сметководител	17 vite, 6 muaj

3.5. Të dhënat për personat e punësuar ndihmës-teknikë / 3.5. Податоци за вработените помошно-технички лица

Nr. re.	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli arsimor	Vendi i punës	Vitet e stazhit
1.	Mursel Murseli	1980	Fillore / Основно	AF/ НКВ	Rojtar / Чувар	0 vite, 10 muaj
2.	Zemrie Umeri	1990	Fillore / Основно	AF/НКВ	Pastrues / Хигиеничар	4 vite, 1 muaj
3.	Fatmir Ramadani	1971	Fillore / Основно	AF/НКВ	Pastrues / Хигиеничар	26 vite, 3 muaj
4.	Memet Imeri	1974	Fillore / Основно	AF/НКВ	Pastrues / Хигиеничар	25 vite, 2 muaj
5.	Rizvan Memeti	1967	Fillore / Основно	AF/ НКВ	Pastrues / Хигиеничар	13 vite, 5 muaj
6.	Bekim Sulejmani	1974	Fillore / Основно	AF/ НКВ	Pastrues / Хигиеничар	25 vite, 0 muaj
7.	Isak Mustafa	1966	Fillore / Основно	AF/ НКВ	Haus mjeshtër / Хаус мајстор	33 vite, 3 muaj
8.	Mirvete Musa	1985	Fillore / Основно	AF/НКВ	Pastrues / Хигиеничар	0 vite, 10 muaj
9.	Rumejsa Umeri	1986	Fillore / Основно	AF/ НКВ	Pastrues / Хигиеничар	3 vite, 0 muaj
10.	Lavdrim Alili	1987	Prof. i diplomuar / Дипл. Професор		Mirëmbajtësi i nxemjes dhe parkut	4 vite, 8 muaj
11.	Rahit Zeqiri	1966	Mesme / Средно	AMP/CCC	Nikoqir / Домаќин	17 vite, 7 muaj
12.	Ibrahim Shabani	1964	Fillore / Основно	AF/ НКВ	Rojtar / Чувар	31 vite, 4 muaj

3.6. Të dhëna për ndërmjetësuesit e angazhuar arsimorë /
3.6. Податоци за ангажирани образовни посредници

Nr. Re.	Emri dhe mbiemri i ndërmjetësuesit arsimor	Viti i lindjes	Titulli	Niveli arsimor	Vitet e stazhit	Periudha kohore për të cilën është angazhuar ndërmjetësuesi arsimor
1.	/	/	/	/	/	/
2.	/	/	/	/	/	/

3.7. Të dhënat e përgjithshme për personelin mësimdhënës dhe jomësimdhënës /
3.7. Вкупни податоци за наставен и ненаставен кадар

Kuadri	Gjithsej:	Struktura etnike dhe gjinore e të punësuarve											
		Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Serbë		Romë		të tjerë	
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f
Numri i të punësuarsve	120	/	1	/	/	/	/	/	/	2	3	/	/
Numri i personelit mësimdhënës	95	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Numri i edukatorëve	4	/	/	/	4	/	/	/	/	/	/	/	/
Numri i bashkëpunëtorëve profesionalë	5	/	/	1	4	/	/	/	/	/	/	/	/
Punëtorë administrativë	2	/	/	/	2	/	/	/	/	/	/	/	/
Kuadri ndihmës-teknik	12	/	/	7	/	/	/	/	/	2	3	/	/
Drejtori	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Ndihmës drejtori	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Ndërmjetësuesit arsimorë (nëse janë të angazhuar në shkollë)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.8. Të dhënat e përgjithshme për nivelin arsimor e të punësuarve / 3.8. Вкупни податоци за степенот на образование навработените

Arsimi	Numri i të punësuarsve
Studimet pasuniversitare - cikli i dytë	3
Arsimi i lartë	104
Arsimi i lartë profesional	3
Arsimi i mesëm	3
Arsimi fillor	7

3.9. Të dhënat e përgjithshme për strukturën e moshës e të punësuarve / 3.9. Вкупни податоци за старосната структура навработените

Vitet	Numri i të punësuarve
20-30	
31-40	
41-50	
61 - pension	

3.10. Të dhënat për nxënësit në shkollën fillore / 3.10. Податоци за ученици во основно училиште

Klasat	Numri i paraleleve	Numri i nxënësve	Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve											
			Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Serbë		Romë		të tjerë	
			m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f
I	6	125	/	/	57	63	/	/	/	/	4	1	/	/
II	7	128	/	/	70	56	/	/	/	/	1	1	/	/
III	7	126	/	/	63	63	/	/	/	/	5	5	/	/
I-III	20	379	/	/	190	182	/	/	/	/	10	7	/	/
IV	8	157	/	/	58	58	/	/	/	/	3	5	/	/
V	7	151	/	/	79	70	/	/	/	/	6	5	/	/
IV-V	14	308	/	/	137	128	/	/	/	/	9	10	/	/
VI	7	159	/	/	81	70	/	/	/	/	7	1	/	/
VII	7	158	/	/	85	68	/	/	/	/	5	0	/	/
VI-VII	14	317	/	/	166	138	/	/	/	/	12	1	/	/
VIII	6	135	/	/	65	60	/	/	/	/	6	4	/	/
VII-VIII	13	452	/	/	150	128	/	/	/	/	11	4	/	/
IX	7	151	/	/	72	72	/	/	/	/	3	4	/	/
VIII- IX	13	286	/	/	137	132	/	/	/	/	9	8	/	/
VI-IX	27	603	/	/	303	270	/	/	/	/	21	9	/	/

4. Funksionimi material-financiar i shkollës fillore /
4. Функсионирање на материјално-финансиско работење на училиште

Puna materialo-financiare e shkollës, do të jetë në përputhje me të gjitha normat ligjore për të cilat është përgjegjës drejtori dhe Këshilli i shkollës, të cilat rregullisht informohen me funksionimin financiar të shkollës. Kontrollin e funksionimit juridik e bënë komuna, Ministria e Arsimit dhe Shkencës, Enti shtetëror për revizion dhe DAP nëpërmjet dorëzimit të raportit financiar vjetor nga shkolla.

Planin financiar dhe raportin financiar i përgatit kontabilisti i shkollës dhe i dorëzohen drejtorit, i cili më pas do t'i miratojë këshilli i shkollës. Gjatë vitit, menaxhmenti do të përdorë gjithë mekanizmat për marrjen e burimeve shtesë financiare që do të mundësojnë përmirësimin e kushteve si dhe mirëmbajtjen e vazhdueshme të ndërtesës së shkollës dhe sigurimin e përmirësimit të kushteve për qëndrim në të.

Në shkollë për secilën prokurim formohet komision ku një anëtar është i këshillit të shkollës i cili njëherë në muaj merr një raport për aktivitetet financiare dhe gjendjen financiare të shkollës dhe monitoron rregullisht shpenzimet e caktuara të buxhetit në mënyrë që të arrihet një përmirësim i cilësisë së fondeve të shpenzuara.

Kontabilisti përgatit një plan vjetor financiar për llogaritë me të cilat funksionon shkolla. Përveç kësaj, kontabilisti përgatit edhe një plan mujor, tremujor dhe raport për fondet e shpenzuara gjatë çdo muaji, drejtori i shkollës i rishikon dhe i nënshkruan dhe të njëjtat dërgohen në komunë. Kontabilisti së bashku me drejtorin dhe personin përgjegjës për prokurim publik të shkollës përgatisin një plan të prokurimit publik, ku shikohet puna racionale duke marrë parasysh nevojat e të punësuarve, përmirësimin e infrastrukturës, si dhe materialin dhe higjienën e shkollës. Ky plan, si dhe çdo ndryshim në përputhje me Rregulloren e Prokurimit Publik, do të rishikohet dhe miratohet nga këshillii shkollës. Këshilli i shkollës është i njohur me të gjitha aktivitetet financiare në shkollë. Këshilli i Prindërve, përmes përfaqësuesve të tij - anëtarë të këshillit të shkollës, do të informohet për planin dhe realizimin e prokurimeve publike që zhvillohen në shkollë dhe marrin pjesë me përfaqësuesit e tyre në prokurimet publike që kanë të bëjnë me nxënësit.

Në bazë të lartpërmendurës për vitin shkollor

Материјално-финансиското работење на училиштето, ќе е во согласно сите законските норми за кои надлежни се директорот и Училишниот одбор кој редовно е запознаен со финансиското работење на училиштето. Контролата на законското работење ќе ја врши општината, МОН, државниот завод за ревизија и УЈП преку доставување на годишен финансиски план од страна на училиштето.

Финансискиот плани, извештаите од финансиското работење ќе го изработува сметководителот и ќе ги доставува до директорот, а потоа ќе се усвојуваат од страна на училишниот одбор. Раководството во текот на годината ќе ги користи сите механизми за стекнување на дополнителни финансиски средства со кои ќе се овозможува подобрување на условите за настава во училиштето, како и тековно одржување на училишната зграда и обезбедување да се подобрат условите за престој во истата.

Во училиштето за секоја јавна набавка се формираат комисии во кои задолжително има барем еден член од УО кој што е днаш месечно добива извештај за финансиските активности и финансиската состојба на училиштето и редовно го следи наменското трошење на буџетот со цел да добие подобрување наквалитетот за потрошените финансиски средства Сметководителот изработува финансов годишен план за сметките со кои работи училиштето. Покрај ова, сметководителот ќе изработува месечен план тромесечен план и извештај за потрошените средства во текот на секој месец, директорот на училиштето ги разгледува и потпишува и истите се праќаат во општината. Сметководителот заедно со директорот и одговорното лице за јавни набавки научилиштето изработуваат план зајавни набавки каде како и во обичаено ќе се води сметка за домаќинското работење со финансиите притоа имајќи ги во предвид, потребите на вработените, подобрувањето наинфраструктурата, како и материјалните и хигиенските услови во училиштето. Овој план, како и секој негова промена во согласност со Правилникот за јавни набавки, ќе се разгледуваат и усвојуваат на училиштен одбор. Училишниот одбор е запознаен со сите финансиски активности во училиштето. Советот на родители преку своите претставници-членови на училиштен одбор ќе се информираат за планот и реализацијата на јавните набавки што се спроведуваат во училиштето и учествуваат со свои претставници во јавните набавки што се

2025/2026 është planifikuar të prokurohen produkte higjienike dhe deratizimi dhe dezinfektimi i ambienteve të bazuar në nevojat dhe rekomandimet e OBSH dhe Qeverisë për, të sigurohen mjete për riparime dhe mirëmbajtje të vazhdueshme, fonde për mjete vizuale dhe ndihmëse, mjete për kuadrin arsimor, furnizime me toner dhe mjete për zyrë, prokurim për kontrolle sistematike të punësuarve, seminareve dhe trajnimeve të punonjësve, prokurimi i shërbimeve për riparimin dhe mirëmbajtja e pajisjeve informatike, prokurim i karburantit për ngrohje dhe energji elektrike (si prokurime në grup në nivelin e komunës së Tetovës). Të gjitha këto prokurime do të bëhen ekskluzivisht në përputhje me Ligjin për Prokurimin Publik.	поврзани со учениците. Врз основа на горенаведеното во учебната 2025/2026 год. планирано е да се набавуваат средства за хигиена, како и вонредна дезинфекциа и на просторот врз основана потребите и препораките СЗО и Владата, да се врши набавка на средства за поправки и тековноодржување, средства за редовна, набавка на нагледни средства и помагала, набавка на опрема наменета за наставниот кадар, набавка на канцелариски материјали и тонери, набавка на услуги за систематски преглед на вработените, семинари и обуки на вработените, набавка на услуги за поправка и одржување на ИТ опремата набавка на екстра лесно гориво за греење и осигурување и на електрична енергија (како групни набавки на ниво на општина Тетово. Сите овие набавки ќе се спроведуваат исклучиво почитувајќи го Законот за јавни набавки.

5. Misioni dhe vizioni / 5. Мисија и визија

1. Çfarë duam të arrijmë? / Што сакаме да постигнеме?
2. Në çfarë mënyre do ta arrinim këtë? / Како би го постигнале ова?

Misioni / Мисија		Vizioni / Визија
Misioni: i shkollës sonë është të krijojmë kushte më të mira për të nxënit. Të zhvillojmë vetëdijen për të drejtat dhe përgjegjësitë, të kultivojmë mirëbesimin dhe respektin e ndërsjellë, të punojmë **sipas standardeve më të larta që të arrijmë në qëllimin tonë të përbashkët. Të mundësojmë kushte për përfshirje të gjithë grupeve të nxënësve duke i kyçur edhe grupet e margjinalizuara me theks të veçantë nxënësit me nevoja ndryshe në mësimin e rregulltë.** **Мисијата: на нашето училиште е да создаде подобри услови за учење. Да развиваме свест за правата и одговорностите, да негуваме меѓусебна доверба и почит, да работиме според највисоките стандарди за да ја достигнеме нашата заедничка цел. Да се овозможат услови за вклучување на сите групи ученици со вклучување на маргинализирани групи со посебен акцент на учениците со различни потреби во редовното образование.**		**Vizioni: e dëshirojmë që nxënësit të rrinë me kënaqësi në shkollë. Këtë do ta arrijmë me një qasje të lartë, me përsosjen e teknologjisë arsimore dhe me thellimin e repektit dhe besimit të ndërsjell pa dallim religjioni, etnie, gjinie vështirësi apo nevoja në zhvillim, apo bindje tjetër që ka çdonjëri në shkollë.** **Визија: сакаме учениците да бидат среќни на училиште. Тоа ќе го постигнеме со висок пристап, со унапредување на образовната технологија и со продлабочување на меѓусебната почит и доверба без разлика на вера, етничка припадност, пол, тешкотии или развојни потреби, или други убедувања што ги има секој во училиштето.**
Qëllimi / Цел:		**Strategjia / Стратегија**
Qëllimi: Arritja e dijeve të përhershme dhe të zbatueshme si dhe aftësimi i nxënësve për mësim të përjetshëm dhe zhvillim individual. **Цел: Стекнување трајно и применливо знаење како и обука на учениците за доживотно учење и индивидуален развој.**		**Strategjia: Zgjedhje e menduar dhe zbatim i parimeve arsimore, metoda dhe hapa të cilët do të stimulojnë secilin nxënës në të gjitha sferat e zhvillimit të tij individual dhe në integrimin e tij në shoqëri.** **Стратегија: Обмислен избор и имплементација на образовни принципи, методи и чекори кои ќе го стимулираат секој ученик во сите сфери на неговиот индивидуален развој и во неговата интеграција во општеството.**
Motoja / Мото		
"... dhe dritë e diturisë përpara do na shpjerë ..." **„...и светлината на знаењето пред нас ќе не просветли..."**		

6. Përvojat tashmë të mësuara, të përvetësuara / 6. Веќе научени, стекнати искуства

Prej vlerësimit të rezultateve të vitit shkollor 2024/2025 në bazë të propozimeve, mendimeve dhe përfundimeve të cilat janë të dhëna dhe të miratuara nga ana e organeve kompetente dhe udhëheqëse, vetevaluimi i punës në shkollë, raportet për realizimin epikave aksionare nga programi për zhvillim, njohurit dhe drejtimet nga seminaret, këshillimet nga ana e BZHA, raportet dhe rekomandime të ISHA, drejtimet nga MASH e veçojmë në vazhdim:

- Në shkollë kemi kushte të mira për organizim dhe realizim të procesit edukativo arsimor dhe me kontinuitet punohet në përmirësimin e të njëjtave;
- Eksiton kuadër profesionalisht i përgatitur për avancimin e procesit edukativo arsimor dhe zhvillim individual profesional;
- Është e nevojshme të përmirësohen kompetencat profesionale të arsimtarëve në ndërtimin e një atmosferë aktive dhe motivuese për aplikim e qasjeve të diferencuar dhe të individualizuar në mësimdhënie;
- Është e nevojshme avancim dhe promovim aktiv të punës në grupe dhe bashkëpunim te të gjithave subjektet në punën edukativo arsimore.

Anët pozitive të shkollës, të cilat edhe më tutje duhet t'i zhvillojmë janë:

- Aftësimi permanent i arsimtarëve për përcjelljen e inovacioneve në arsim si dhe aplikimin dhe realizimin e tyre;
- Përdorimi i formave dhe metodave të reja në punën me nxënës;
- Bashkëpunim permanent me vetëqeverisjen lokale;
- Pjesëmarrje e nxënësve nëpër gara regjionale, shtetërore dhe arritje të rezultateve solide;
- Kyçje në përprojekte;
- Përkushtim i barabartë për të gjithë nxënësit me nevoja dhe aftësi të ndryshme;
- Lajmërimi me kohë i prindërve dhe nxënësve për suksesin;
- Shkolla është mjedis multinacional, vend për bashkëpunim dhe bashkë jetesë;
- Përcjellje e përhershme e përparimit të nxënësve;
- Nxënësit kanë kujt t'i drejtohen për ndihmë ose këshillë në shkollë;

Одвреднувањето на резултатите во учебната 2024/2025 година, врз основа на предлозите, мислењата и заклучоците што се давани и усвојувани од страна на стручните органи и органите на управување и раководење, самоевалуацијата на работата научилиштето, извештаите за реализацијата на акционите точки од Програмата за развој, со знанијата и насоките од семинарите, советувањата од страна на БРО, извештајот и препораките ДПИ, насоките од МОН го издвојуваме следново:

- Во училиштето има добри услови за квалитетна организација и реализација на воспитно-образовната работа и континуирано се работи на подобрување на истите;
- Постои професионална подготвеност на кадаротза унапредување на воспитно-образовниотпроцес, за сопствен професионален развој и усовршување;
- Потребно е да се подобруваат професионалните компетенции на наставниците за градење на активна и мотивирачка работна атмосфера и примена на диференцирани индивидуализиран пристап во наставата;
- Потребно е унапредување и активно промовирање на тимска работа и соработка на сите субјективо воспитно-образовната работа;

Јаки страни во училиштето, кои и понатаму треба да ги развиваме, се:

- Редовна едукација на наставниците за следење на современите тековии сознанија за реализирање на современа настава;
- Примена на современи форми и методи во работата со учениците;
- Континуирана соработка со локалната средина;
- Учество на учениците на регионални и државни натпревари и постигнување на солидни резултати;
- Вклучување во проекти;
- Посветување на под еднакво внимание на учениците со различни способности и потреби;
- Навремено известување на родителите и учениците за успехот Училиштето претставува мултинационална средина, место за соработка и градење на соживот;
- Континуирано следење на напредокот на учениците;

- Shkolla ka përgatitur kodeksin e sjelljes dhe Rendin shtëpiak;
- Mjedisi multietnik si dhe bashkë jetesa kontribuojnë për raporte të mira ndër njerëzorë si dhe bashkëpunim të mire pamarrëparasysh gjininë apo përkatësinë e etnitetit;
- Aktivet profesionale, ligjëratat profesionale si dhe projektet mundësojnë përmirësimin e aftësive profesionale të arsimtarëve;
- Kuadri arsimor maksimalisht angazhohet në procesin edukativo- arsimor si dhe shfrytëzon të gjitha resurset për arritjen e rezultateve;
- Kushte të përmirësuara për punën e arsimtarëve dhe nxënësve;
- Bashkëpunim të mirë me vetëqeverisjen lokale dhe më gjerë.

Anët negative të shkollës, të cilat duhet ti tejkalojmë janë:

- Pajisje e dobët e nxënësve me mjete ndihmëse për punë;
- Kyçja jo e mjaftueshme e prindërve dhe nxënësve në procesin e planifikimit të përmbajtjeve dhe aktiviteteve në mësimin e rregullt;
- Mungesa e laptopëve dhe mjeteve mësimore;
- Mungesa e materialit të teknologjisë shfrytëzuese për nevojat e nxënësit dhe arsimtarit;
- Mungesa e doracakëve dhe literaturës për punën me fëmijët me nevoja të posaçme;
- Një pjesë e prindërve nuk tregojnë interes për suksesin dhe sjelljen e fëmijëve të tyre.

Rreziqet nga mjedisi për të cilat duhet të kemi kujdes janë:

- Statuti i ulët social i një pjese të prindërve.

- Учениците имаат кому да му се обратат за помош или совет во училиштето;
- Училиштето има изготвен кодекс на однесување и куќен ред;
- Мултиетничката средина и градењето со живот придонесуваат за добри меѓучовечки односи меѓу себна соработка без разлика на полот или етничката припадност;
- Стручнитеактиви, стручните предавања и проектите, овозможуваат да се подобрат стручните способности на наставниците.
- Наставниот кадар максимално се ангажира во воспитно-образовната работа и ги користи постоечките наставни средства и постигнува резултати.
- Подобрени просторни услови за работа на учениците и наставниците
- Добра соработка со локалната самоуправа и органите на поширокатa заедница;

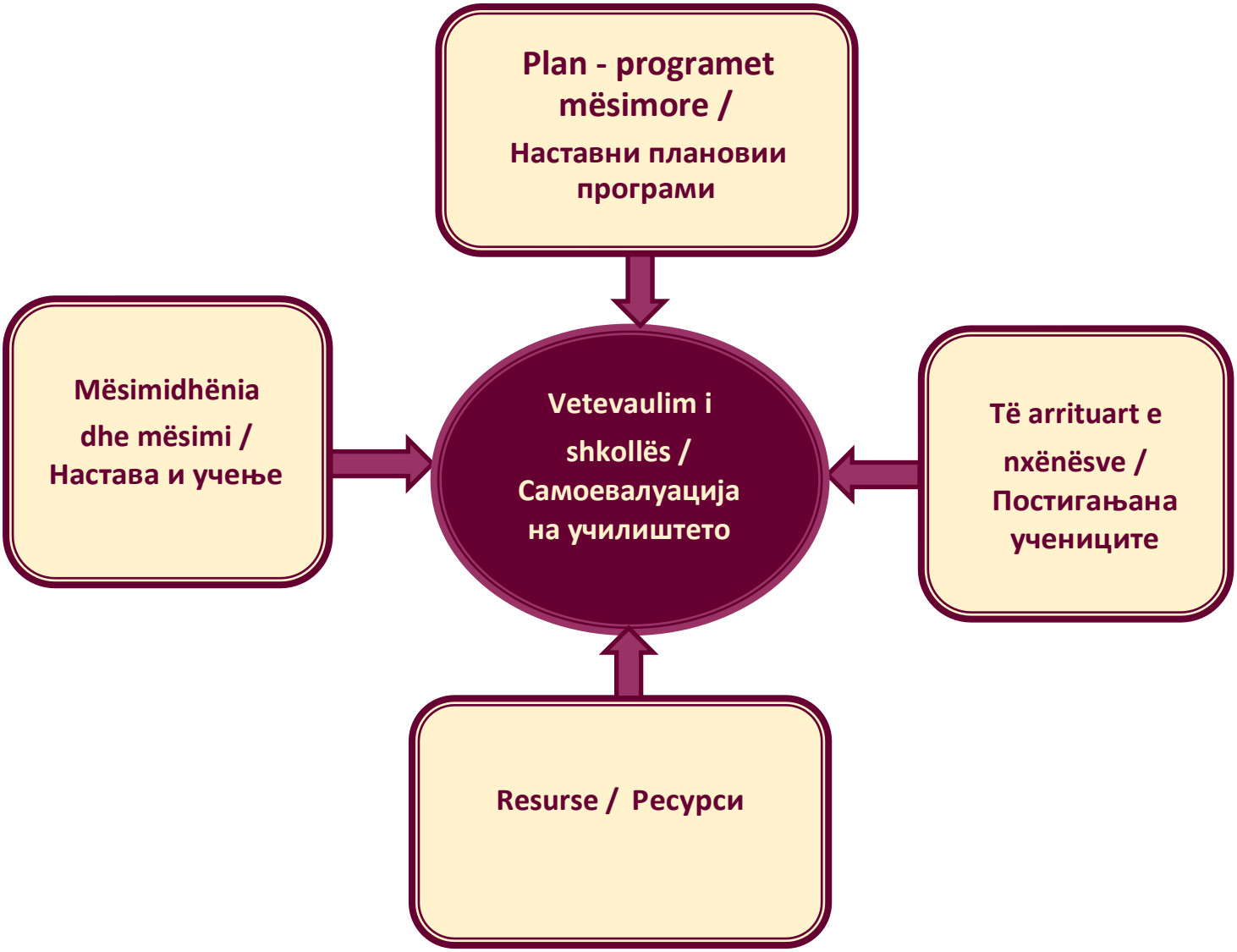
Слаби страни на училиштето, кои треба да ги надминеме, се:

- Слаба опременост на учениците со помошен материјал;
- Недоволна вклученост на родителите и учениците во процесот на планирање на содржините и активностите во редовната настава;
- Недостаток на нагледни средства по информатика и материјали;
- Недостаток на потрошен материјал за потребите од ИТ технологија за учениците и наставниците.
- Недостаток од прирачници и литература за работа со деца со посебни образовни потреби;

Закани од опкружувањето, на кои треба да внимаваме, се:

- Нискиот социјален статус на дел од родителите.

7. Fushat e ndryshimeve, prioritetet dhe qëllimet /
7. Подрачја на промени, приоритети и цели



Fushat për ndryshim:	Подрачја на промени:
▪ Përmirësimi i kushteve për punë në shkollë; ▪ Pajisje e shkollës me mjete për realizimin e mësimit më cilësor; ▪ Aftësim profesional i mësimdhënësve.	▪ Подобрување на условите за работа во училиштето; ▪ Опремување на училиштето за реализација на квалитетна настава; ▪ Стручно усовршување на наставниците.

Fusha prioritare e ndryshimeve / Подрачја на промени	▪ **Përmirësimi i kushteve për punë në shkollë /** ▪ **Подобрување на условите за работа во училиштето**

Qëllimet:

Lyerja e koridoreve dhe klasave / Боење ходници и училници

Zgjerimi i hapësirës shkollore / Проширување на училишниот простор.

Shfrytëzimi i materialit dhe pajisjeve ekzistuese / Искористување на постоечките материјали и опрема.

Furnizimi me materiale dhe mjete të reja për ndërtimin e sallës së sportit / Набавка на нови материјали и опрема за градење на спортска сала.

Mirëmbajtja e sallës së sportit / Одржување на спортска сала.

Rezultatet e pritura:

Shkolla të jetë e lyer dhe e pastër me qëllim të klimës positive për punë. Si dhe të posedoj sallë sporti për të cilën nxënësit kanë shumë nevoj pasi që orët e arsimit fizik dhe shëndetësor gjatë stinës së dimrit improvizohen dhe normalishtë efekti dhe qëllimi i arritjes së standarteve me vështirësi arrihet /

Училиштето да биде обоено и чисто за да се создаде позитивна клима за работа. Како и да има спортска сала за која учениците имаат голема потреба бидејќи часовите по физичко и здравствено образование во текот на зимската сезона се импровизирани и нормално ефектот и целта да се достигнат стандардите тешко се постигнуваат.

Detyrat:

Formimi i ekipit (grupit) / Формирање на тим

Ndarja e materialeve dhe pajisjeve të cilat mund të shfrytëzohen për lyerje të koridoreve dhe klasave si dhe ndërtimit të sallës së sportit / Издвојувањена материјали и опрема кои може да се се користат од спортската сала.

Formimi i ekipit (grupit) / Формирањена тим.

Mbledhja e ofertave / Прибирање на понуди.

Zgjedhja e ofertës më të volitshme / Избор на најповолна понуда.

Përgatitja e listës për furnizim të nevojshëm / Изготвување на список на неопходни набавки.

Furnizim i mematerialeve dhe mjete / Набавка на материјали и опрема.

Aktivitetet	**Indikatorët e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për implementim**	**Burimet**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**
Me qëllim të përmbushjes së qëllimeve konkrete të vendosura përgatitim planin për nevojat dhe kërkesat e nevojshme për arritjen e qëllimeve të planifikuara me hapa konkrete dhe të realizuara në bazë të mundësive të ofruara	Puna permanente e planfikuar dhe e realizuar me ekipe të caktuara si dhe buxhet të ofruar për nevojat e shkollë. Dokumente me evidenc të mjeteve dhe harxhimeve.	Drejtor Nëndrejtor Sekretar	Gusht 2025 Janar 2026	Antar të caktuar nga MASH, Antar të caktuar nga komuna, Ekip i shkollës bartësit e aktiviteteve, Buxhet nga MASH, Firma, Mjeshtër.	Ekipi i shkollës

nga buxheti për shkollën.					
Fusha prioritare e ndryshimeve / **Подрачја на промени**	▪ **Pajisje e shkollës me mjete për realizimin e mësimit më cilësor /** ▪ **Опремување на të училиштето за реализација на квалитетна настава**				
Qëllimet: Do të arrijm të kemi resurse për punë më të suksesëshme dhe do të ndryshojm dhe ndikojm deri te avancimi i nxënësve. **Rezultatet e pritura:** përmes arritjes së furnizimit me mjete pune do të arrim sukses më të madh dhe do të këtyre ndryshimeve dhe si do të ndikojnë ato në zhvillimin e shkollës në tërësi. **Detyrat:** menaxhim i mirë i buxhetit dhe planifikim dhe gjetje e mjeteve të nevojshme për punë me çmime të volitëshme.					
Aktivitetet Formulim i listave me mjetet e nevojshme.	**Indikatorët e suksesit** Çmimet e volitëshme	**Bartësit e aktiviteteve** Mësimdhënësit e aktiveve dhe drejtori	**Korniza kohore për implementim** Gjatë fillimit të vitit shkollor	**Burimet** Buxheti i shkollës	Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve
Fusha prioritare e ndryshimeve / **Подрачја на промени**	▪ **Aftësim profesional i mësimdhënësve /** ▪ **Стручно усовршување на наставниците.**				
Qëllimet: Ngritja profesionale e mësimdhënsve sipas nevojave të tyre. **Rezultatet e pritura:** Kuadër i përgatitur profesionalishtë. **Detyrat:** Caktimi i nevojave të mësimdhësimdhënësve për ngritje profesionale përmes pyetsorve për plotësimin e kërkesave dhe nevojave të tyre.					
Aktivitetet Seminare të pregatitura në power point prezantim	**Indikatorët e suksesit** Përdorimi i aktiviteteve në praktik.	**Bartësit e aktiviteteve** Drejtori, mentori i shkolles dhe sherbimi.	**Korniza kohore për implementim** Shtator	**Burimet** Llaptop, projektor, ekran dhe power point prezantim	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve** Drejtori

7.1. Planin për evaluimin e planeve të veprimit /
7.1. Планот за евалуација на акционите планови

Nga sfera të ndryshimit (Qëllimit strategjik) kah qëllimet zhvillimore /
Од подрачје на промени (стратешка цел) кон развојни цели

Qëllimi strategjik / Стратешка цел	Qëllimet zhvillimore / Развојни цели
1.Përmirësimi i kushteve për punë në shkollë / Подобрување на условите за работа во училиштето	1.2. Zgjerimi i hapësirës shkollore / Проширување на училишниот простор
2. Aftësimi profesional i arsimtarëve / Стручно доусовршување на наставниците	2.1. Trajnimi arsimtarëve për punë me nxënësme probleme psikofizike, fëmijë me probleme të ndryshmedhemefëmijëtëtalentuar / Обука на наставниците за работа со деца со психофизички проблеми, деца со посебни образовни потреби и надарени ученици
	2.2. Kuçja e shërbimit pedagogjiko-psikologjik me teste të ndryshme për punë me nxënësit me nevoja të ndryshme si dhe menxënës të talentuar / Обезбедување на педагошко-психолошката служба со дополнителни тестови за работа со ученици, ученици со посебни потреби и надарени деца
3. Pajisja e shkollës me mjete për realizimin e mësimit cilësor / Доопремување на училиштето за реализација наквалитетна настава	3.1. Paisja e bibliotekës së shkollës me libra-literaturë / Доопремување на фондот на училишната библиотека
	3.2. Pajisja e klasave dhe kabineteve me material harxhues, mjete mësimore si dhe mjete teknike dhe teknologjike / Опремување нау чилници и кабинети со потрошни материјали, нагледни средства и модернизација со нови техничкии технолошки помагала

Qëllimi strategjik 1: Përmirësimi i kushteve për punë në shkollë /
Стратешка цел 1: Подобрување на условите за работа во училиштето

Qëllimi zhvillimor / Развојна цел	Qëllime konkrete / Конкретни цели	Aktivitetet (veprimet) / Активности (дејствија)			
		Viti / Година 1	Viti / Година 2	Viti / Година 3	Viti / Година 4
1.1. Ndërtimi i sallës së sportit / Градење на спортска сала	1.1.1	Formimi i ekipit (grupit) / Формирање на тим			
	1.1.2. Shfrytëzimi i materialit dhe pajisjeve ekzistuese / Искористување на постоечките материјали и опрема	Ndarja e materialeve dhe pajisjeve të cilat mund të shfrytëzohen në fushën e sportit / Издвојувањена материјали и опрема која може да се искористат од спортско игралиште			
	1.1.3 Furnizimi me materiale dhe mjete për ndërtim të sallës së sportit / Набавка на нови материјали за Градење на спортска сала		Formimi i ekipit (grupit), mbledhja e ofertave / Набавка на материјали и опрема	Zgjedhja e ofertës më të volitshme, përgatitja e listës për furnizim të nevojshëm, furnizimi me materiale dhe mjete / Формирање на тим, Прибирање на понуди, Избор на најповолна понуда, Изготвување на список на неопходни набавки	
	1.1.4 Mirëmbajtja e sallës së fiskulturës të ndërtuar / Одржување на фискултурната сала				Mirëmbajtja e sallës së sportit të ndërtuar / Одржување на спортска сала

Qëllimi strategjik 2: Ngritja profesionale e arsimtarëve /
Стратешка цел 2: Стручно доусовршување на наставниците

Qëllimi zhvillimor / Развојна цел	Qëllime konkrete / Конкретни цели	Aktivitetet (veprimet) /Активности (дејствија)			
		Viti / Година 1	Viti / Година 2	Viti / Година 3	Viti / Година 4
2.1 Trajnim i një grupi arsimtarësh për punë me nxënës me proble psiko-fizike si dhe për punë menxënës me nevoja të posaçme, Обука на група наставници за работа со деца со психо-физички проблеми, работа со деца со посебни образовни потреби	2.1.1 Identifikimi i paranjohurive të arsimtarëve për punën e tyre me fëmijët me nevoja të veçanta, me të meta psikofizike si dhe me fëmijë që kanë trauma / Идентификување на предзнаењата на наставниците за работа со деца со психофизички проблеми, работа со деца сопосебни образовни потреби, препознавање и работа со деца со трауми	-Formimi i ekipit; -Përpilimi i testeve për diagnostifikim; -mbajtja e testimit, -Analizë nga rezultatet e fituara / Формирање на тим; Изготвување на дијагностички тестови; Спроведување на тестирањето; -Анализа на добиените резултати			
	2.1.2 Formimi i grupeve sipas paranjohurive të arsimtarëve / Формирање на групи според предзнаењата на наставниците		- Formimi i ekipit, -Formimi i grupeve sipas rezultatevenga analiza e bërë / - Формирање на тим; - Формирање на групи според резултатите од извршената анализа		
	2.1.3 Mbajta e trajnimeve për punë me fëmijë me probleme psiko-fizike fëmijët me nevoja të veçanta, me të meta psiko-fizike si			-Formimi i ekipit, -Përgatitja e programeve për punë në grupeve; -Marrëveshje për vendin dhe kohën përmbajtjen e mësimit,	

	dhe me fëmijë që kanë trauma / Изведување на обука за работа со деца со психо-физички проблеми, работа со деца со посебни образовни потреби, препознавање и работа со деца со трауми			- Mbajtja e trajnimeve; Формирање на тим; -Изготвување на програмаза работа на групите; -Договорза местото и времето за изведување на наставата; -Изведување на обуката	
		2. 1. 4 Vëzhgimi i arsimtarëve qe kanë fituar dituri dhe implementimi i diturive në aktivitete shkollore dhe jashtë saj / Следење на примената на стекнатите знаења од обуката во рамките на наставата и вон-наставните активности			Përcjellja dhe zbatimi i diturive të ftuara nga trajnimi në suaza të mësimit obligativ dhe aktiviteteve të lira / Следење на примената на стекнатите знаења од обуката во рамките на наставата и вон-наставните активности

Implementimi i planit të gatshëm / Имплементација на готовиот план

Qëllimet konkrete / Конкретни цели	Aktivitetet / Активности	Resurset/ ресурси			Korniza kohore / временска рамка	Indikatorë / Индикатори	Burimetetë dhënave / Изворина податоци
		Njerëzore / човечки	Fizike / физички	Harxhime / трошоци			
2.1.1. Identifikimi i paranjohurive të arsimtarëve për punën e tyre me fëmijët me nevoja të veçanta, me të meta psikofizike si dhe me fëmijë që kanë trauma / Идентификување на предзнаењата на наставниците за работа содеца со психофизички проблеми, работа со деца со посебни образовни потреби, препознавање и работа со деца со трауми	-Formimi i ekipit;- Përpilimi i testeve për diagnostifikim; - mbajtja e testimit, -Analizë nga rezultatet e fituara / Формирање на тим; Изготвување на дијагностички тестови; Спроведување на тестирањето; -Анализана добиените резултати	Defektolog, chërbimi profesional, arsimtar, prind специален едукатор и рехабилитатор, Стручна Служба, наставници, родители	Letër Kompjuter Teste të standardizua Хартија Компјутер Стандардизирани тестови	Rreth / Околу 1000 den/ден.	Java e 1 në Tetor / 1 недела октомври		
2.1.2 Formimi i grupeve sipas paranjohurive të arsimtarëve / Формирањенагруписпоред предзнаењата на наставниците	-Formimi i ekipit, -Formimii grupeve sipas rezultateve nga analiza e bërë / -Формирање на тим; -Формирање на групи според резултатите од извршената анализа	Arsimtar / наставници	Letër kompjuter zyra / Хартија, Компјутер Канцеларија	Rreth околу 1000 den./ден.	Java e 1 në Tetor / 1 недела октомври		Rezultatet e mara nga testimi / Добиените резултати од тестирањето
2.1.3 Mbajta e trajnimeve për punë me fëmijë me probleme psiko-fizike, fëmijët me nevoja të veçanta, me të meta psiko-fizike si dhe me fëmijë që kanë trauma / Изведување на обука за работа со деца со психо- физички проблеми, работа со деца со посебни образовни потреби, препознавање и работа со деца со трауми	-Formimi i ekipit,- Përgatitja e programeve për punë në grupeve; -Marrëveshje për vendin dhe kohën për mbajtjen e mësimit, -Mbajtja e trajnimeve / Формирање на тим; - Изготвување на програма за работа на групите; -Договор за местото и времето за изведување на наставата; -Изведување на обуката	Arsimtar / Наставници	Letër, kompjuter doracak për arsimtarët / Хартија, Компјутер, прирачници за изведување на наставата	Varësisht ngavlerae dhënë në ofertë / Во зависност од цената напонудите	Tetor / Октомври		Programe për punën në grupe / Програми за работа на групите

Qëllimi zhvillimor / Развојна цел	Qëllimet konkrete / Конкретни цели	Aktivitetet (veprimet) / Активности (дејствија)			
		Viti / Година 1	Viti/ Година 2	Viti/ Година 3	Viti/ Година 4
2. 2 Mbajtja e trajnimeve për punë me fëmijë me nevoja të posaçme / Обука на наставниот кадар за работа со ученици со посебни потреби	2.2.1 Identifikimi i paranjohurive të arsimtarëve për punë menxënësit me nevoja të posaçme / Идентификување на предзнаењата на наставницитезаработасоученицисо посебни потреби	Nëntor / Ноември			
	2.2.2 Konkretizimi i temave dhe përmbajtjae trajnimeve / Конкретизирање на темите и содржините за обука	Nëntor / Ноември			
	2.2.3 Mbajtja e trajnimeve për punë me fëmijë me nevoja të posaçme / Изведување на обука заработасо ученици со посебни потреби	Nëntor / Ноември			
	2.2.4 Përcjellja e aplikimit të diturive të fituara nga trajnimet në suaza të mësimit obligativ dhe jashtë saj / Следење на примената на стекнатите Знаења од обуката во рамките на наставата и вон-наставните активности	Nëntor / Ноември		Përcjellja e aplikimit të diturive të fituara nga trajnimet në suaza të mesimit obligativ dhe jashtëmësimor / Следење на примената на стекнатите знаења од обукатаво рамките на наставни и вонаставни активности	

Qëllimet konkrete / Конкретни цели	Aktivitetet / Активности	Resurset / Ресурси			Korniza kohore / Временска рамка	Indikatorë / Индикатори	Burimet / Извори
		Njerëzore / Човечки	Fizike / Физички	Harxhime / Трошоци			
2.2.1 Identifikimi i paranjohurive të arsimtarëve për punë me nxënësit me nevoja të posaçme / Идентификување на предзнаењата на наставниците за работа со ученици со посебни потреби	Formimiiekipit, Përgatitja e fletëve anketuese, Anketimi, Analiza e rezultateve të fituara / Формирање на тим; Изготвување на анкетни листови; Спроведување на анкетирањето; Анализа на добиените резултати	Medina Aliji -psikolog/ психолог Dugagjin Muharemi -pedagog / педагог Adile Abdii -edukator special dhe rehabilitues / специален едукатор и рехабилитаторКujdestarët e klasave / одд. раководители	Letër, Kompjuter, Klasë, Хартија Компјутер Училница Дополнителна литература	Rreth околу 1000 den./ден.	Java e parë, nëntor / 1 недела Ноември	Trajnim i një grup arsimtarësh për punë me nxënës me probleme psiko-fizike si dhe për punë me nxënës me nevoja të posaçme Обучени наставници за работа со ученици со психо-физички проблеми и со посебни потреби	Fletët anketuese / Анкетни листови
2.2.2 Konkretizimi i temave dhe përmbajtjeve për trajnim / Конкретизирање на темите и содржините за обука	Formimi i ekipit, Vendosja e kontakteve dhe konsultimet me ZMZ rreth trajnimit, Klasifikimi i përmbajtjeve në bazë të së cilave do të hartohet programi / Формирањенатим; Остварување на контакти и консултации околу обуката; Издвојување на содржините врз чија основа ќе се изработи програмата.	Fatime Bexheti-Durmishi-arsimtar mentor, Medina Aliji-psikolog/ психолог Dugagjin Muharemi-pedagog/ педагог Adile Abdii -edukator special dhe rehabilitues / Kujdestarët e klasave / одд. раководители	Letër, Kompjuter, Zyra Literaturë plotësuese / Хартија, Компјутер, Канцеларија Дополнителна литература	Rreth околу 1000 den/ден.	Java e 2, nëntor / 2 недела, ноември		Rezultate të marra nga anketa e bërë / Добиените резултати од анкетирањето
2.2.3 Mbajtja e trajnimeve për punë me fëmijë me nevoja të posaçme / Изведување на обука за работа со ученици сопосебни потреби	-Formimi i ekipit, - Përgatitje e programit për punë; -Marrëveshje përvendindhekohënpërmbajtjen e trajnimit, -Mbajtja e trajnimit -Формирање на тим / - Изготвување на програма за работа; -Договор за местото и времето за изведување на обуката; -Изведување на обука	Medina Aliji-psikolog / психолог Dugagjin Muharemi -pedagog / педагог Adile Abdii -edukator special dhe rehabilitues / Специален едукатор и рехабилитатор Kujdestarët e klasave / одд. Раководители	Letër, Kompjuter, Zyra, Material profesional dhe tema për trajnimin / Хартија, Компјутер, Канцелариј а, Стручни матер. и теми за обука	Varësisht nga vlera e dhënë në ofertë / Во зависност од цената на понудите	Nga java e 3 e Nëntorit / Од 3 недела Наноември		Programi për punë / Програма за работа

Qëllimi zhvillimor / Развојна цел	Qëllime konkrete / Конкретни цели	Aktivitetet (veprimet) / Активности (дејствија)			
		Viti / Година 1	Viti / Година 2	Viti / Година 3	Viti / Година 4
2.3. Sigurimi i testeve për punën es hërbimit pedagogjik-psikologjik për punën me nxënësit Обезбедувањена педагошко-психолошката служба со дополнителни	2.3.1 Identifikimi i kërkesave për teste plotësuese për shërbimin pedagogjik-psikologjik / Идентификување на потребите од дополнителни тестови за педагошко-психолошката служба				- Analizë për gjendjen momentale me teste, - Përgatitja e listës për teste të nevojshme / - Анализа на моменталната состојба со тестови, - Изготвување листа на потребни тестови;
	2.3.2 Furnizimi i shërbimit pedagogjik-psikologjik me teste / Снабдување на педагошко-психолошката служба со потребните тестови				- Analizë për teste të kapshme, - Grumbullimi i ofertave, - Përzgjedhja e ofertës më të mirë / - Анализа на достапните тестови, - Собирање понуди; - Избор на најповолен понудувач.

Qëllimet konkrete / Конкретни цели	Aktivitetet / Активности	Resurset / Ресурси			Korniza kohore / временска рамка	Indikatorë / Индикатори	Burimet e të dhënave / Извори наподатоци
		Njerëzore / Човечки	Fizike/ Физички	Harxhime / Трошоци			
2.3.1 Identifikimi i kërkesave për teste plotësuese për shërbimin pedagogjik -psikologjik / Идентификување на потребите од дополнителни тестови за педагошко-психолошката служба	-Analizë për gjendjen momentale me teste, -Përgatitja e listës për teste të nevojshme / -Анализа на моменталната состојба со тестови; -Изготвување листа на потребни тестови;	Medina Aliji -psikolog / психолог Dugagjin Muharemi-pedagog / педагог Adile Abdii edukator special dhe rehabilitures/ специален едукатор и рехабилитатор	Letër Kompjuter / Хартија Компјутер	Rreth околу / 1000 den /ден.	Javae 1 e Dhjetorit / 1 недела Декември	Sigurimi i testeve për punën e shërbimit pedagogjiko-psikologjik për punën me nxënësit / Обезбедување на педагошко-психолошката служба со дополнителни тестови за работа со ученици.	-Lista e testeve ekzistuese që shfrytëzohen, -Lista e testeve që nevojiten / -Листа на постоечки тестови кои се користатм, -- Листа На потребни тестови
2.3.2 Furnizimi i shërbimit pedagogjik-psikologjik me teste / Снабдување на педагошко-психолошката служба со потребните тестови	Analizë për testet që përdoren / - Анализа на достапните тестови	Medina Aliji-психолог Dugagjin Muharemi-педагог Adile Abdii-специален едукатор и рехабилитатор	Letër kompjuter internet Хартија / Компјутер, интеренет	Varësisht ngavlerae dhënë në ofertë / Во зависност одцената На понудите	Javae 2 e Dhjetorit / 1 недела Декември		Testete fituara Добиените тестови

Qëllimi strategjik 3: Pajisja e shkollës me mjete për realizimin e mësimit cilësor /
Стратешка цел 3: Доопремување на училиштето за реализација на квалитетна настава

Qëllimi zhvillimor / Развојна цел	Qëllime konkrete / Конкретни цели	Aktivitetet (veprimet) / Активности (дејствија)			
		Viti / Година 1	Viti / Година 2	Viti / Година 3	Viti / Година 4
3.1 Pajisja e fondit të bibliotekës shkollore / Доопремување на фондот на училишната библиотека	3.1.1 Identifikimi i gjendjes momentale në bibliotekë më literaturë profesionale dhe literaturë plotësuese / Идентификување на сегашната состојба со стручна и дополнителна литература	-Formimi i ekipit; -Kontrollimi i Evidencës ekzistuese të bibliotekës; -Raport për evidencën nga kontrollimi -Формирање на тим; -Прегледна Постоечката библиотечна евиденција; - Изготвување на Извештај за извршениот увид			
	3.1.2 Klasifikimi il iteraturës që mund të shfrytëzohet / Издвојување на литературата која може да се користи		Formimi i ekipit; -Klasifikimi i literaturës sipas llojit dhe nevojave; -Përgatitja e listës për nevoja te literaturës për cdo arsimtar / -Класифицирање на литературата според видот и потребите; -Изготвување на список за потребите од нова литература од секој наставник.		
	3.1.3 Furnizimi I literaturës profesionale Së nevojshme dhe shtesë / Набавка на нова потребна стручна и дополнителна литература		-Formimi i ekipit; -Ndarja eliteraturës prioritare, si dhe literaturës plotësuese nga ajo që duhet të blihet; -Mbledhja e ofertave ngashtëpitë botuese si dhe shqyrtimi i tyre; -Zgjedhja e ofertës më të mirë; -Blerja e literaturës së re profesionale dhe plotësuese / -Формирање на тимот; -Издвојување на Приоритет на стручна и дополнителна литература Што треба да сенабави; -Прибирање на понуди Од издавачки куќи и разгледување на истите; -Бирање на најповолни понудувачи; -Набавка на Нова стручна и дополнителна литература	Furnizim me literaturë profesionale / -Набавка на нова стручнаи дополнителна литература	
	3.1.4 Pajisja e bibliotekës Shkollore me botime të reja / Обновување на фондот на книги во училишната библиотека со нови изданија			Ripërtrirja e fondit të librave në bibliotekën e shkollës me botime të reja / Обновување на фондот на книги во училишната библиотека со нови изданија	

Implementimi i planit të gatshëm / Имплементација на готовиот план

Qëllimet konkrete / Конкретни цели	Aktivitetet / Активности	Resurset / ресурси			Korniza kohore / Временска рамка	Indikatorë / Индикатори	Burimete të dhënave / Извори на податоци
		Njerëzore/ Човечки	Fizike / Физички	Harxhime / Трошоци			
3.1.1 Identifikimi i gjendjes momentale në bibliotekë më literaturë profesionale dhe literaturë plotësuese / Идентификување на сегашната состојба со стручна и дополнителна литература	-Formimi i ekipit, -Konstatimi i gjendjes momentale; -Përgatitja e raportit për gjendjen momentale nga vrojtimi / -Формирање на тим; -Прегледна постоечката библиотечна евиденција; -Изготвување на извештај за извршениот увид;	Gzime Alili drejtor / директор Gjulfere Murati bibliotekist / библиотекар Arsimtar/ наставник	Biblioteka shkollore, Evidence nga biblioteka, letër, Kompjuter / Училишната библиотека, Библиотечна евиденција, Хартија, Комјутер	Rreth околу 1000 den/ден.	Dhjetor / Декември	Pasurimi i bibliteкës shkollore met ekste / Збогатен библиотечен фонд	Evidence nga bibliotekistja / Библиотечна евиденција
3.1.2 Klasifikimi i literaturës që mund të shfrytëzohet / Издвојување на литературата која може да се користи	-Formimi i ekipit; -Klasifikimi i literaturës sipas llojit dhenevojave, -Përgatitja e listës për nevojat e literaturës së re nga ana e çdo arsimtari / -Формирање на тим; -Класифицирање на литературата според видот и потребите; -Изготвување на списокза потребите од нова литература од секој наставник;	Gzime Alili drejtor / директор Gjuflfre Murati bibliotekist / библиотекар Arsimtar/ наставник	Biblioteka shkollore, Evidence nga biblioteka, Letër, Kompjuter / Училишната библиотека, Библиотечна евиденција, Хартија, Комјутер	Rreth околу 1000 den/ден.	Janar / Јануари		Raport nga ekspertiza e bërë / Извештајод извршениот увид

3.1.3 Furnizimi I literaturës profesionale e nevojshme dheshtesë / Набавка на нова потребна стручнаи дополнителна литература	-Formimi i ekipit; -Ndarja e literaturës prioritare, si dhe literaturës plotësuese nga ajo që duhet të blihet; -Grumbullimi i ofertave nga shtëpitë botuese si dhe shqyrtimi i tyre; -Zgjedhja e ofertës më të mirë. / - Формирање на тимот; - Издвојување на приоритетна стручна и дополнителна литература што треба да се набави; - Прибирање на понуди од издавачки куќи и разгледување на истите; -Бирање на најповолни понудувачи.	Gzime Alili drejtor / директор Gjulfere Murati bibliotekist / библиотекар Arsimtar/ наставник	Biblioteka shkollore Evidencë nga biblioteka dhe blerja e tyre Letër Kompjuter / Училишната библиотека Списоци за потребни набавки Хартија Комјутер	Varësisht nga vlera e dhënë në ofertë / Во зависност од цената на понудите	Mars / Март		Oferta e përzgjedhur nga shtëpia botuese / Понудатана избраната издавачка куќа

Qëllimi zhvillimor / Развојна цел	Qëllime konkrete / Конкретни цели	Aktivitetet (veprimet) / Активности (дејствија)			
		Viti /Година 1	Viti /Година 2	Viti / Година 3	Viti / Година 4
3.2 Paisaje kabineteve dhe klasave me materiale dhe mjete mësimoredhe me mjete të reja teknologjike / Доопремување на кабинетите и училници со потрошни материјали, нагледни средства и модрнизација со нови технички и технолошки помагала	3.2.1 Identifikimi i gjendjes momentale me materiale dhe mjetemësimore / Идентификување на сегашната состојба со потрошни материјали, нагледнисредства и помагала	-Formimi i ekipit; -Pasqyra momentale e shkollës me mjete mësimore; - Përgatitja e raportit nga observacioni i bërë / Формирање на тим; -Преглед на постоечката состојба во однос на опременоста на училиштето со нагледни средства и помагала; -Изготвување на извештај за извршениот увид.			
	3.2.2 Shfrytëzimi i materialit ekzistuese si dhe mjeteve mësimore / Искористување на постоечките потрошни материјали, нагледни средства ипомагала		-Formimi i ekipit; -Kontrollimi i funksionalitetit të mjeteve ekzistuese mësimore; -Përgatitja e raportit; -Dorëzimi i listave nga aktivet profesionale për nevojat e arsimtarëve / -Формирање на тим; -Проверка на функционалноста на постоечките нагледни средства и помагала; -Изготвување на извештај; -Доставување на список од стручните активи за потребите на наставници		
	3.2.3 Sigurimi i mjeteve të reja bashkëkohore mësimore dhe modernizimi i mjeteve tekniko-teknologjike Набавка на нови современи нагледнисредстваи модернизација на техничкии технолошки помагала		-Formimi i ekipit; -Mbledhja dhe shqyrtimi i ofertave; -Zgjedhja e ofertës më të mirë. -Sigurimii mjeteve të reja mësimore si dhe modernizimi i mjeteve të reja tekniko-teknologjike / -Формирање на тимот; -Прибирање на понудии разгледување на истите; -Бирање на најповолни понудувачи. -Набавка на нови нагледни средства и помагала модернизација на технички и технолошки помагала		
	3.2.4 Mirëmbajtja e mjeteve të reja dhe modernizimi i mjeteve tekniko-teknologjike / Одржување на новите нагледни средства и помагала и модернизација на технички и технолошки помагала			Mirëmbajtja e mjeteve të reja mësimore / Одржување на новите нагледни средства и Помагала	

Implementimi i planit të gatshëm / Имплементација на готовиот план

Qëllimet konkrete /Конкретни цели	Aktivitetet / Активности	Resurset/ ресурси			Korniza kohore / временска рамка	Indikatorë / индикатори	Burimet e të dhënave / Извори наподатоци
		Njerëzore / Човечки	Fizike / Физички	Harxhime / Трошоци			
3. 2. 1 Identifikimi i gjendjes momentale me materiale dhe mjete mësimore / Идентификување на сегашната состојба со потрошни материјали, нагледни средства и помагала	-Formimi i ekipit - Konstatimi i gjendjes momentale me mjete mësimoredhe mjete tekniko-teknologjike ; - Përgatitja e raportit për gjendjen momentale / - Формирање на тим; - Преглед на постоечката состојба во однос на опремеността на училиштето со нагледни средства и помагала; -Изготвувањена извештај за извршениот увид.	Gzime Alili-drejtor/ директор Kryetarët e aktiveve profesionale / Претседатели на стручните активи:	Kabinete dhe klasa Letër Kompjuter / Кабинетии училници Хартија Компјутер	Rreth / околу 1000 den/ден	Java e 3,4 në shkurt / 3 и 4 недела февруари	3. 2 Paisaje kabineteve dhe klasave me materiale dhe mjete mësimore dhe me mjetetë reja teknologjike / Доопремување на кабинетите и училници со потрошни материјали, нагледни средства и модрнизација со нови техничките хнолошки помагала	Proçesverbal nga gjendja momentale e shkollës memjet mësimore dhe mjete tekniko-teknologjike / Записник од извршен увид во опремеността на училиштето со нагледни средства
3.2.2 Shfrytëzimi i materialit ekzistuese si dhe mjeteve mësimore / Искористување на постоечките потрошн и материјали, нагледни средства и помагала	-Formimi i ekipit; -Kontrollimi i funksionimit të mjeteve ekzistuese mësimore; - Përgatitja e raportit. / -Формирање на тим; -Проверка на функционалноста на постоечките нагледни средства и помагала; - Изготвување на извештај.	Gzime Alili-drejtor/ директор Kryetarëte aktiveve profesionale Претседател и наставничките активи:	Mjetet mësimore ekzistuese / Постоечките нагледни средства	/	Java e 3 dhe 4 mars / 3 и 4 недела март		Raport nga ekspertiza e bërë / Извештај од извршениот увид
3. 2.3 Sigurimi i mjeteve të reja bashkëkohore mësimore dhe modernizimi i mjeteve tekniko-teknologjike / Набавка на нови современи нагледни средства и модернизација на техничкии технолошки помагала	- Formimi i ekipit, - Mbledhja e ofertave dhe shqyrtimi të njëjtave; - -Zgjedhja e ofertës më të mirë sipas kritereve - Furnizimi me mjete mësimore dhe mjete ndihmëse. - modernizimi i mjeteve tekniko- teknologjike / - Формирање на тимот; - Прибирање на понудии разгледување на истите; - Бирање на најповолни понудувачи. - Набавка на нови нагледни средства	Gzime Alili drejtor/ директор Kryetarëte aktiveve profesionale Претседатели наставничките активи:	Lista nga aktivet profesionale Letër Kompjuter Список / Стручните активи запотребите на наставниците Хартија Компјутер	Varësisht nga vlera e dhënë në ofertë / Во зависност од цената на понудите	Java e 3, 4 e prillit / 3 и 4 недела април		Oferta e përzgjedhur / Избрана понуда

Evaluimi i planeve aksionare / Евалуација наакциските планови

Gjatë evaluimit të planeve aksionare do të shfrytëzohet strategjia dhe teknikat përmbledhjen e informatave si në vijim:
При евалуацијата на акциските планови ќе се користи следнава стратегија и техники за собирање информации

Definicioni / Дефиниција	**Niveli / Ниво**	**Periudha / Период**	**Burimet e të dhënave / Извор на информации**	**Metoda për mbledhjen e informatave / Метод на собирање наинформации**
Pasqyra e planit aksionar / Преглед на акцискиот план	Informata hyrëse / Влезни информации	Janar-maj јануар-мај 2026	Programi vjetor i shkollës / Годишна програма на училиштето	Pasqyrë e informatave / Преглед на информации
Pasqyrë e aktiviteteve të ndërmarra / Преглед на спроведени активности	Procesi / Процес	Janar-maj јануар и мај 2026	Koordinatorë të projektit, person përgjegjës për aktivitetin, proçesverbale dhe raporte për aktivitetete ndërmarra, dokumentacion tjetër i futur si indikator në planin aksionar / Координаторина проект,одговорно лице заактивност, записници и извештаи за спроведени активности, друга наведена документација како индикатор во акциски план	Intervistë me personat përgjegjës, pasqyrë e informatave / Интервјуа со одговорни лица, преглед на информации
Përqindje e aktiviteteve të realizuara, qëllime te arritura afatshkurtra / Процент на спроведени активности, постигнати краткорочни цели	Rezultate / Резултати	Janar-maj јануари - мај 2026	Koordinatorë të projektit, person përgjegjës për aktivitetin, procesverbale dhe raporte për aktivitetete ndërmarra, rezultate nga anketat me nxënës, arsimtarë dhe prindër / Координатори на проект, одговорно лице за активност, записници и извештаи за спроведени активности, анкетни резултати со ученици, родители и наставници	Intervista me persona përgjegjës, intervista meprindër, nxënës, arsimtarë, anketa, pasqyrë e informatave, krahasim me indikatorë për suksesshmëri të përmendura në plan / Интервјуа со одговорни лица, интервјуа со родители, ученици наставници, анкети,прегледна информации, споредба со индикатори за успешност наведени во планот

Evaluimi i planeve aksionare do të japin vlerësime për: ▪ Cilësinë e informatave hyrëse, gjegjësisht planeve aksionare, ▪ Procesin, gjegjësisht për veprimet për kryerjen e aktiviteteve të parapara; ▪ Rezultateve, gjegjësisht për arritjen e qëllimeve afatshkurta dhe efekte të cilat janë të parapara me realizimin e planit aksionar. Arritja e qëllimeve afatgjate dhe rezultati nuk mund të vërtetohet me këtë evaluim për shkak të periudhës kohore për të cilën kryhet (në gjysëmvjetor dhe në fund të vitit) dhe teknikat hulumtuese të cilat shfrytëzohen. Ato do të shfaqen me kryerjen e Vetevaluimit të shkollës si edhe me evaluimin integral nga ana e Inspektoratit shtetëror. Evaluimin e planeve aksionare do ta kryejë ekipi për vetevaluim të shkollës. Evaluimi për vitin shkollor 2025/2026 është drejtuar për monitormin dhe realizimin e planit zhvillimor, prioritetet dhe projektet të cilat janë realizuar në shkollë, në përputhje me planin për evaulim:	Евалуацијата на акциските планови ќе понуди оценки за: ▪ Квалитетот на влезните информации, односно самите акциски планови; ▪ Процесот, односно за постапките за спроведување на предвидените активности; ▪ Резултатите, односно за постигнувањето на краткорочните цели и ефекти кои се предвидени со реализацијата на акцискиот план. Постигнувањето на долгорочните цели и исходи не може да се утврди со оваа евалуацијаза ради временскиот период за кој се спроведува (полугодишно и годишно) и истражувачките техники кои се користени. Тие ќе бидат видливи со спроведување на Самоевалуација на училиштето, какои со Интегралната евалуација од страна на државен испекторјат. Евалуацијата на акциските планови ќе ја спроведува тимот за самоевалуација на училиштето. Евалуацијата за учебната 2025/2026 год. Е насочена кон следење и вреднување на реализацијата на развојниот план, приоритетите и проектите кои се реализираат во училиштето, а соодветно следниот план за евалуација:

Sfera e evaluimit	Kriteriume të suksesit	Instrumente	Indikator i suksesit	Koha	Personi përgjegjës
Подрачје на евалуација	**Критериуми на успех**	**Инструменти**	**Индикатор на успех**	**Време**	**Одговорно лице**
Realizimi i mësimit obligativ dhe atij zgjedhor / Реализација на задолжителна и изборна настава	-orë të realizuara / -реализирани часови	-e-ditari -protokoll për qasje nëpër orë, -raporte gjatë periudhave kualifikuese, - anketë për nxënës, mësimdhënës, prind -е-дневник, -протокол за увиди начасови, -извештаи на квалификациски периоди, -анкета	-sukses i përmirësuar -kualiteti i PTV -orë të realizuara -подобрен успех -квалитет -реализирани часови	XI, I, IV, VI	Shërbimi profesional / Стручна служба
Realizimi i mësimit shtues dhe plotësues dhe programeve jashtëmësimore / Реализација на додатна, дополнителна настава и воннаставни програми	-orë të realizuara / -реализирани часови	-e-ditari, -protokoll për qasjenë për orë, -raporte gjatë periudhave kualifikuese, -anketë për nxënës, mësimdhënës, prind / -е-дневник, -увиди на часови,-извештаи на квалификациски периоди, -анкетаза	-sukses i përmirësuar -kualitet i PTV -orë të realizuara -подобрен успех -квалитетна -реализирани часови	XI, I, IV, VI	
Pjesëmarrje në gara / Учество на натпревари	-numri më i madh i pjesëmarrjes nëpër gara / -зголемен број на учество на натпревари	-përgatitje për mësim shtues, e-ditari, -protokoll për qasje nëpër orë, -raporte gjatë periudhave kualifikuese, - raporte nga organizatorët e garave, -anketë për nxënës, mësimdhënës, prind / -подготовки за додатна настава, -е- дневник, -протокол за увиди на часови, - извештаи на квалификувани периоди -извештаи од организатори на натпревари -анкета	-sukses më i lartë në gara -orë të realizuara për mësimin shtesë / -повисок успех на натпревари -реализирани часовиза додатнанастава	XII, V, VI	Arsimtarë Shërbimi profesional / Наставници Стручна служба
Përmirësimi i të arriturave të nxënësve / Подобрување на постигањата на учениците	-suksesmë i mirë i shkollës, - numëri zvogëluar i nxënësve të drejtuar në mësim shtesë, -numri i zvogëluar i kështillimeve për prindërit përshkak të suksesit të dobët / -зголемен успех научи. -намален број на ученици упатени на дополнителна настава, -намален број на советувања на родители за намален успех	-raporte për periudhën kualifikuese, -analiza të suksesit, -instrumente për notimin formativ dhe sumativ, -anketë për nxënës, mësimdhënës, prind/ -извештаи на квалификациски периоди, -анализи на успех, -инструменти за формативно и сумативно оценување, -анкета	-suksesi në periudhën kualifikuese, -analizatë suksesit, -numri i kështillimeve të prindërve për suksesin e dobët / -успех на квалификовациски периоди, - анализи на успех, -број на советувања на родители за намален успех	XI, I, IV, VI	Arsimtarë Shërbimi profesional / Наставници Стручна служба

Sfera e evaluimit Подрачје на евалуација	Kriteriume të suksesit Критериуми на успех	Instrumente Инструменти	Indikator i suksesit Индикатор на успех	Koha Време	Personi përgjegjës Одговорно лице
Aplikimi i mësimit aktiv / Примена на активна настава	-komunikimi përmirësuar nxënës-mësimdhënës. -përmirësimi i rregullshmërisë së nxënësve. -të arriturat mesatare më të larta / -подобрена комуникација -подобрена редовноста на учениците -повисоки просечни постигања	Protokoll për mbikëqyrje planifikime ditore -protokoll për mbikëqyrje nëpër orë -raporte të periudhave kualifikuese protokoll përmbikëqyrje të portfolios profesionale anketë për nxënës, mësimdhënës, prind / Протокол за увид, дневни подготовки -протокол за увиди на часови -извештаи на квалификациски периоди протокол за увид на професионално портфолио -анкета	-suksesi në periudhën kualifikuese, -analizatë suksesit, -numri i këshillimeve të prindërve, -punime në portfolion profesionale -успехна квалификациски периоди - анализи на успех, - советувања на родители, -трудови во проф. портфолио	XI, I, IV, VI	Drejtor, mësimdhënës, shërbimi profesional / Директор, наставници, стручна служба
Aplikimi i TIK-ut në mësim / Примена на ИКТ вонастава	-aktivitete hulumtuese në mësim, - mjete më të mira, -pavarësia e nxënësve në punë / -истрражувачки активности во наставата, -подобрена нагледност, -самостојност во работата	Protokol për mbikëqyrje, përgatitjeve ditore, -protokoll për mbikëqyrje nëpër orë -raporte të periudhave kualifikuese, - protokoll për mbikëqyrje të portfolios profesionale, - anketë për nxënës, mësimdhënës, prind / Протокол за увид, дневни подготовки -протокол за увиди на часови, -извештаи на квалификациски периоди, - протокол за увид проф. Портфолио -анкета	-suksesi në periudhën kualifikuese, -analizatë suksesit, -punime të nxënësve, -punime në portfolion profesionale -успех квалификациски периоди, -анализи на успех, -ученички изработки, -трудови во Професиоално портфолио	XI, I, IV, VI	Drejtor, mësimdhënës, shërbimi profesional / Директор, наставници, стручна служба

Përsosje profesionale e kuadrit arsimor / Професионален развој на наставен кадар	-kartona personale të tërësishëm për përsosjes profesionale të ars. - trajnimet e realizuara, - punime në portfolion profesionale / -целосни лични картони за професионален развој на нас. -реализирани обуки, -трудови во професионално портфолио	-Protokoll për mbikëqyrje, - planifikime ditore, -protokoll për mbikëqyrje të portfolios profesionale, -anketa për mësimdhënës / -Протоколза увид -дневни подготовки, -протокол за увид во професионално Портфолио, - анкети	të gjithë të punësuarit kanë marrë pjesë më së paku në 4 trajnime / сите вработени посетиле најмалку 4 обуки	X, XII, II, VI	Mësimdhënës / Наставници

Sfera e evaluimit	Kriteriume të suksesit	Instrumente	Indikator i suksesit	Koha	Personi përgjegjës
Подрачје на евалуација	**Критериуми на успех**	**Инструменти**	**Индикатор на успех**	**Време**	**Одговорно лице**
Mbajtjaeportfolios profesionale Водењена професионално портфолио	Portfoliot e profesionale përmbajnë më së paku nga 10 punime të ndryshme të kompletuara -çdo arsimtar ka më së paku nga1 hulumtim / Професионално портфолио содржат нај малку по 10 различнии целосно комплетирани трудови -секој наставник има најмалку 1 истражување	-protokoll për mbikëqyrje nëportfolion profesionale -proçesverbale nga puna e aktiveve profesionale -протокол за увид во професионална портфолио -записници од работа на стручни активи	-numri i madh i punimeve profesionale interne -зголемен број на интерни стручни трудови	X, XII, III, VI	Drejtor, shërbimi profesional / Директор стручна служба
Diseminimi i kuadrit arsimor për INA (integrimi ndëretnik në arsim) / Дисеминација на наставен кадар за МИО	-diseminim i realizuar për kuadrin arsimor për INA integrimi ndëretnik në arsim) / -реализирана дисеминација на наставен кадар за МИО	-prezantime -lista për prezencë -proçesverbale nga përgatitjet dhe deseminimi -презентации -листи на присуство -записници од одржани подготовки и десеминација	-të trajnuar subjektet në ShFK për INA / -обучени субјектите во ООУ за МИО	X-XI	Drejtor, shërbimi profesional, mësimdhënës / Директор, стручна служба, наставници
Vetevaluimi për INA (integrimi ndëretnik në arsim) / Самоевалуација за МИО	-Është realizuar VESH (vetevaluimi në shkollës) për INA	-anketa për nxënës, mësimdhënës, prind -proçesverbale -raport (vetevaluimin e shkollës) për INA (integrimi ndëretnik në arsim) -анкети -записници -Извештај	-të përcaktuara anët pozitive dhe negative nga ana e INA, -të përcaktuara pika për ndryshim -plan për aktivitete për INA -утврдени слаби / јаки страни на МИО -утврдени точки за промена / -план за активности за МИО	XI-XII	Drejtor, shërbimi profesional, mësimdhënës / Директор, стручна служба, наставници
Formimi i partneritetit me shkollë tjetër / Формирање на партнерство со другоучилиште	-partneritet i realizuar me shkollë tjetër / -реализирано партнерство со друго училиште	-procesverbale, -formularë, -protokolle -planeaksionare -записници, -формулари, -протоколи -акциски планови	-aktivitete të realizuara për INA sipas kritereve / -реализирани активности за МИО според критериумите	XI-XII	Drejtori me ekipin / Директор со тимот

Sfera e evaluimit	Kriteriume të suksesit	Instrumente	Indikator i suksesit	Koha	Personi përgjegjës
Подрачје на евалуација	**Критериуми на успех**	**Инструменти**	**Индикатор на успех**	**Време**	**Одговорно лице**
Zvogëlimi i mungesave të paarsyeshme / Намалување на неоправдани изостаноци	-Nr.imungesave të pa arsyeshme është zvogëluar, numri i zvogëluar i këshillimeve të prindërve për sukses më të dobët, -numër i zvogëluar i fletëparaqitjeve deri të ISHA (Inspektorati shtetëror për arsim) -бројот на неоправдани изостаноци е намален, -намален број на советувања на родители за намален успех, -намален број на пријави до ДПИ	-raporte në periudhat kualifikuese -evidencë për rregullshmëri, -ditar klasor -anketa për nx. ars. prind -procesverbale nga këshillimet e prindërve për suksesin e dobët / -извештаи на квалиф. периоди -евиденција на редовност, -одделенски дневници, -анкета -записници од советување на родители за намален успех	-Numri i zvogëluar i mungesave të paarsyeshme në periudhat kualifikuese, - numri i zvogëluar i prindërve të drejtuar tek këshillimi për prind për jo rregullshmëri në mësim / -намален број нанеоправдани изостаноци на квалификациските периоди -анализи на редовност, -намален број народители упатени на советувања на родители за нередовно посетување настава	XI, I, IV, VI	Drejtor, shërbimi profesional, mësimdhënës/ Директор, стручна служба, наставници
Puna e aktiveve profesionale / Работана стручниактиви	-çdo anëtar së paku prezanton 1 herë para aktivit profesional / -секој член на одржал по 1 презентација пред стручниот актив	-prezantime të arsimtarëve, -proçesverbale nga aktivet profesionale, -portfolio profesionale / -презентации на наставници, -записници од стручни активи, -професионално портфолио	-numër më i madh i shembujve të praktikës së mirë / -зголемен број на примери на добра пракса	XII, V	Kryetar të aktiveve / Претседатели на активи
Puna e Bashkësisësë nxënësve / Работа на Ученичката заедница	-janë sjellë kodekse për nxënësit dhe sjellje jo të dhunshme / -mbledhje të realizuara Bashkësisë së nx. / -донесени ученички кодекси за МИО и не насилно однесување -реализирани состаноци	-anketa për nxënës, -procesverbale nga mbledhje të bashkësisë së nxënësve, -punime të nxënësve / -анкети -записници од состаноци -ученички изработки -паноа	-kodeks i nxënësve, -kodeks i nxënësve për sjellje jo të dhunshme -mbledhje të realizuara të bashkësisë së nxënësve / -ученички кодекс -ученички кодекс за ненасилно однесување, -реализирани состаноци	XII, V	Nxënës / Ученици
„Shkollë pa dhunë“ / „Училиште без насилство“	-punëtori të realizuara me bashkësinë e nx. -është sjellë kodeks i nxënësve për sjellje jo	-planifikimi i punëtorive, -planifikimi për orë ASHJ (aktivitete jashtëmsimore) materiale	-procesverbale nga punëtorit bashkësinë e nxënësve., -punime të nxënësve,	XI, IV, VI	Drejtor, shërbimi profesional, mësimdhënës /

	të dhunshme -реализирани работилници -донесен ученички кодекс за ненасилно.	-anketa nxënës, mësimdhënës, prind. -планирање на работилници, - планирања за часови ОЖВ Материјали -анкета	-planifikim për ASHJ (aktivitete jashtëmsimore), -konflikte të zvogëluara, -interesi i nx. -записници од работилници -ученички изработки, -планирања -намлени конфликти, -интерес на учениците		Директор, стручна служба, наставници

Sferatë e valuimit	Kriteriume të suksesit	Instrumente	Indikator të suksesit	Koha	Personi përgjegjës
Подрачје на евалуација	Критериуми на успех	Инструменти	Индикатор на успех	Време	Одговорно лице
-Еко projekt Еко проект	-zvogëlimi i harxhimeve për rrymë dhe ujë. -rritjenë mbledhjen e materialeve për mbeturina / -намалени потрошувачки на струја -зголемено собирање на отпадни материјали	-fatura të rrymës -analiza të harxhimeve -matje të mbeturinave të grumbulluara, -tabela, -formularë, -procesverbale / -сметки за струја -анализинатрошоци -мерења на собирани на отпадни материјали -табели -обрасци,формулари -записници	-fatura më të vogla për rrymë -pjesëmarrje aktive e të gjithë nx – ars– prindërit -oborr i rregulluar -помали смети за струја -активна вклученост на сите УНР во проектот -уреден двор	IX-VI	Kontabilisti Eko ekipi / Сметководителот Еко-тим
Udhëheqja pedagogjike Педагошка водење	-udhëheqja e drejtë e e-ditarit, -udhëheqja e drejtë e librave amë / -правилно водење на е-дневник, -правилно водење матични книги	-protokol për mbikëqyrjenë e e—ditarin, -proçesverbale nga kontrollimi i librave amë / -протоколи за увид во одделенски е-дневник -записници од увид во матични книги	-Proçesverbale nga kontrollimet e-ditarët - Librave amë / -Записници од увиди - Одделенски дневници -е-дневник - Матични книги	IX-VI	Drejtor, shërbimi profesional Mësimdhënës / Директор стручна служба, наставници
Realizimi i Programit vjetor / Реализација на Годишна програма	-prioritete të realizuara -detyra tërealizuara -plane aksionare të realizuara mbi 90% / -реализирани приоритети -реализирани задачи -реализирани акциски планови над 90%	-protokolle, procesverbale, analiza, raporte, formularë -anketa nxënës, mësimdhënës, prind / -протоколи, записници, анализи, извештаи, обрасци, формулари, анкети за ученици, наставници, родители.	-evaluimi integral / -интегрална евалуација	IX-VI	Drejtor, shërbimi profesional mësimdhënës / Директор, стручна служба, наставници

8. Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore / 8. Програми и организација на работата во основно училиште

8.1. Kalendar për organizimin dhe punën në shkollën fillore / 8.1. Календар за организација и работа во основно училиште

Plani mësimor

Mësimet do të zhvillohen sipas Planit të Arsimit për shkollën fillore të përcaktuar 2025/2026 (publikuar në faqen e internetit të Byrosë për Zhvillimin e Arsimit). Në planin mësimor, shpërndarja e lëndëve obligative dhe zgjedhore, si dhe rubrika për veprimtari të tjera, për nxënësit e klasave 1-7 mbetet e pandryshuar nga viti paraardhës shkollor, përveç në të njëjtin plan për lëndët e kurrikulës Histori dhe shoqëri dhe Teknike. Arsimi dhe Informatika është deklaruar fondi vjetor i mësimeve për çdo disiplinë të veçantë (dhe mënyrat e mundshme të organizimit të mësimdhënies sipas këtyre lëndëve mësimore tregohen më poshtë në tekst). Gjithashtu, nuk ka ndryshime që nga viti i kaluar shkollor në programet për nxënësit e klasave 8-9, përveç në rubrikën "Lëndë të zgjedhura", për nxënësit e klasës së VII-të parashikohet zbatimi i dy lëndëve me zgjedhje të lirë (një në çdo semestër), sipas Udhëzuesit për lëndët me zgjedhje të lirë në arsimin fillor.

Planifikimi i mësimdhënies

- Planifikimi bëhet në bazë të programës mësimore – çdo element i programës përdoret për një lloj të caktuar planifikimi: planifikimi i zbatimit të programës dhe planifikimi i zbatimit të orës së mësimit.
- Gjatë planifikimit përdoren versionet elektronike të programeve dhe modelet e unifikuara të planifikimit të publikuara në faqen e Byrosë – mësuesit thjesht riorganizohen sipas nevojave të nxënësve dhe kushteve në shkollë.
- Në vend që mësuesit të përgatisin individualisht planifikimin vjetor global dhe planifikimin tematik veçmas, aktivi profesional përgatit planifikimin për zbatimin e programës përpara fillimit të vitit shkollor.
- Në vend të planifikimit ditor, mësimdhënësit (individualisht ose në grup) planifikojnë çdo mësim veçmas duke përgatitur skenarë mësimi dhe materiale të përshtatshme mësimore.
- Gjatë planifikimit të mësimeve, mësuesit mund të përdorin plane tashmë të përgatitura nga

Наставен план

Наставата ќе се одвива согласно утврдениот Наставен план за основното образование за учебната 2025/2026 година (објабвен на веб страницата на Бирото за развој на образованието). Во Наставниот план, распределбата на задолжителни предмети и изборни предмети, како и делот на други активности, за учениците од 1-7 одделение останува непромент од минатата учебна година, освен што во самиот план кај наставните предмети Историја и општество и Техничко образование и информатика е наведен и годишниот фонд на часови за секоја одделна дисциплина (а подолу во текстот се прикажани и можните начини на организација на наставата по овие наставни предмети). Исто така, нема промени од минатата учебна година и во Наставниот план за учениците од 8-9 одделение, освен што во делот „Изборни предмети", за учениците од 7 одделение се предвидува реализација на два слободни изборни предмети (по еден во секое полугодие), согласно Водичот за слободни изборни предмети во основното образование.

Планирање на наставата

- Планирањето се прави врз основа на наставните програми – секој елемент од наставните програми се користи за одреден вид планирање: планирање на реализацијата на наставната програма и планирање на реализацијата на часот.
- При планирањето се користат електронските верзии на наставните програми и унифицирани урнеци за планирање објавени на веб страницата на Бирото – наставниците само прават реорганизација согласно потребите на учениците и условите во училиштето.
- Наместо наставниците индивидуално да подготвуваат годишно глобално планирање и тематско планирање одделно, стручниот актив подготвува планирање за реализација на наставната програма пред почетокот на учебната година.
- Наместо дневно планирање наставниците (индивидуално или тимски) го планираат секој час одделно подготвувајќи сценарија за часови и соодветни наставни материјали.
- При планирањето на наставата, наставниците можат

mësimdhënës të tjerë, ndërsa duhet vetëm të tregojnë se nga kush dhe nga e shkarkojnë atë. Planifikimi javor bëhet vetëm nga klasa 1 deri në 5. Ai përmban vetëm orarin e orëve të mësimit gjatë një jave të caktuar (e cila mund të ndryshojë nga një javë në tjetrën), e cila rendit lëndët dhe standardet e vlerësimit që planifikohen të zbatohen. Planifikimi javor ndahet me prindërit.

● Me mënyrën e re të planifikimit është rritur autonomia e mësimdhënësve në përcaktimin e fondit të mësimit për një standard të caktuar vlerësimi dhe përmbajtje mësimore sipas nevojave të nxënësve të klasës. Mësimdhënësit e klasave të para deri në të tretën kanë liri të plotë për të planifikuar mësimin gjatë ditës në mënyrë që të realizojnë standardet e parashikuara të vlerësimit duke integruar përmbajtjet mësimore të lëndëve të ndryshme.

Qëndrimi i detyrueshëm i nxënësve në shkollë

Të gjithë nxënësit nga klasa e parë deri në klasën e 5-të qëndrojnë në shkollë 5 orë në ditë (përjashtim bëjnë ata që për shkak të qëndrimit të zgjatur mund të qëndrojnë në shkollë për më shumë orë). Nxënësit e klasës së 6-të qëndrojnë në shkollë 6 orë në ditë.

● Gjatë qëndrimit të detyrueshëm, nxënësit kalojnë pjesën më të madhe të kohës në klasat e rregullta në lëndët e detyrueshme dhe zgjedhore (ato nga klasa e parë deri në klasën e 5-të mesatarisht 3-3,5 orë në ditë, dhe ata nga klasa e 6-të dhe 7-të, mesatarisht 4-4,5 orë në ditë.), dhe pjesa tjetër e kohës është e destinuar për aktivitete të pastrukturuara (si pushimet ndërmjet klasave), dhe një pjesë për aktivitete që strukturohen dhe organizohen nga mësuesit ose shkolla në formën e një mësimi në klasë, aktiviteteve shtesë ose shtesë që lidhen me aktivitete mësimore ose jashtëshkollore që plotësojnë nevojat dhe interesat e nxënësve (si p.sh.: kori, orkestra, klubi sportiv, përgatitja e një shfaqjeje teatrale, aksione mjedisore dhe humanitare).

● Brenda kohës që nxënësit kalojnë në shkollë, çdo mësimdhënës është i detyruar të zhvillojë mësim shtesë në lëndën e tij për të gjithë nxënësit që nuk arrijnë rezultate të kënaqshme gjatë mësimit të rregullt. Për nevoja të tilla mësimdhënëst përgatisin një orar, duke respektuar kohën që i përshtatet nxënësve për të cilët është menduar

да користат веќе подготвени планирања од страна на други наставници, при што само треба да наведат од кого и од каде го преземаат.

Неделно планирање се прави само од 1 до 5 одделение. Го содржи само распоредот на часови во текот на конкретна недела (кој може да варира од една до друга недела) во кој се наведени предметите и стандардите за оценување што се планира да се реализираат. Неделното планирање се споделува со родителите.

● Со новиот начин на планирање е зголемена автономијата на наставниците во одредување на фондот на часови за одреден стандард за оценување и наставна содржина според потребите на учениците од паралелката. Одделенските наставници од 1 до 3 одделение имаат целосна слобода да ја планираат наставата во текот на денот така што ќе ги реализираат предвидените стандарди за оценување преку интегрирање на наставните содржини од различни предмети.

Задолжителен престој на учениците во училиште

Сите ученици од 1. до 5. одделение престојуваат во училиште 5 саати дневно (исклучок се оние кои поради продолжен престој може да престојуваат и повеќе саати во училиште). Учениците од 6. одделение престојуваат во училиште 6 саати дневно.

● Поголемиот дел од времето во текот на задолжителниот престој, учениците го поминуваат во редовна настава по задолжителните и изборните предмети (оние од 1. до 5. одделение во просек 3-3,5 саати дневно, а оние од 6 и 7 одделение, во просек 4-4,5 саати дневно), а остатокот од времето е наменет за неструктурирани активности (како што се одморите меѓу часовите), а дел за активности што се структурирани и организирани од наставниците или од училиштето во вид на одделенски час, дополнителни или додатни активности поврзани со наставата или со воннаставните активности со кои се задоволуваат потребите и интересите на учениците (какви што, на пример, се: хор, оркестар, спортски клуб, подготовка на театарска претстава, еколошки и хуманитарни акции).

● Во рамки на времето што учениците го помунуваат во училиште, секој наставник е должен по својот предмет да реализира дополнителна настава за сите ученици кои не успеваат да постигнат задоволителни резултати за време на редовната настава. За таквите потреби наставниците изготвуваат распоред, почитувајќи го времето кое им одговара на учениците за кои е

dhe e nxjerrin në pah publikisht. Për nxënësit që përgatiten për gara, mësimdhënësi zhvillon orë shtesë mentorimi, orari i të cilave është dakorduar edhe me nxënësit dhe theksohet publikisht.
● Shkolla duhet të organizojë kohën dhe hapësirën për të siguruar zbatimin pa probleme jo vetëm të mësimdhënies por edhe të aktiviteteve të tjera në shkollë gjatë qëndrimit të detyruar të nxënësve.
● Nxënësit nga klasa e 8-të deri në klasën e 9-të ndjekin shkollën gjatë orëve të mësimit, si dhe pas orëve të mësimit, në pjesëmarrje në aktivitete jashtëshkollore dhe sipas nevojave, në orë shtesë ose shtesë.

Qëndrimi i detyrueshëm i mësuesve në shkollë

● Qëndrimi i detyrueshëm i mësuesve që japin mësim nga klasa e parë deri në të 7-tën është 6 orë në ditë, pavarësisht nëse janë mësimdhënës klasësh apo lëndësh.
● Pjesën më të madhe të kohës gjatë qëndrimit të detyrueshëm mësimdhënësit e kalojnë në mësimdhënie të rregullt të lëndëve të detyrueshme dhe zgjedhore, ndërsa pjesën tjetër e kushtojnë për realizimin e aktiviteteve jashtëshkollore, mësimdhënies plotësuese, kërkimore dhe/ose projekteve ndërdisiplinore të nxënësit, si dhe për bashkëpunim me kolegët në kuadër të aktiveve profesionale për aktivitete të tjera profesionale brenda shkollës.
● Mësimdhënësit që japin mësim nga klasa e 8-të deri në të 9-tën, krahas mësimit të lëndëve të detyrueshme dhe/ose me zgjedhje, janë në shkollë dhe pas mësimit në realizimin e veprimtarive jashtëshkollore, mësim plotësues dhe plotësues sipas interesave dhe nevojave të nxënësve.

Organizimi dhe zbatimi i mësimdhënies

● Mësimi i lëndës Shkencat e natyrës nga 1-6 klasa organizohet dhe zbatohet në të njëjtën mënyrë si vitet e mëparshme, sipas planprogrameve të reja. Duke qenë se në programet e reja të kësaj lënde janë shtuar edhe temat e gjeografisë, edhe mësimdhënësit që tradicionalisht japin lëndën e gjeografisë mund të japin lëndën e shkencave të natyrës në klasat e 5-ta dhe të 7-ta. Mësimi nga klasa e VIII deri në të IX zhvillohet në përputhje me programet ekzistuese për lëndët mësimore të veçanta: biologji, kimi dhe fizikë dhe realizohet nga mësimdhënësit në përputhje me normativin për personelin mësimor të përcaktuar në program.

наменета и јавно го истакнуваат. За учениците кои се подготвуваат за натпревари, наставникот реализира додатни менторски часови, за чиј распоред исто така се договара со учениците и јавно го истакнува.
● Училиштето треба да го организира времето и просторот за да обезбеди непречена реализација не само на наставата туку и на другите активности во училиштето во текот на задолжителниот престој на учениците.
● Учениците од 8 до 9. одделение претстојуваат во училиште за време на наставата, како и по наставата, во учество во воннаставни активности и, согласно потребите, во дополнителна или додатна настава.

Задолжителен престој на наставниците во училиште

● Задолжителниот престој на наставниците што реализираат настава од 1 до 7 одделение е 6 саати дневно, без оглед на тоа дали се одделенски или предметни наставници.
● Поголемиот дел од времето во текот на задолжителниот престој, наставниците го поминуваат во редовна настава по задолжителните и изборните предмети, а остатокот од времето е наменет за реализација на воннаставни активности, на додатна/дополнителна настава, на истражувачките и/или интердисциплинарните проекти на учениците, како и за соработка со колегите во рамки на стручните активи и за други стручни активности во рамки на училиштето.
● Наставниците кои изведуваат настава од 8 до 9 одделение, покрај наставата по задолжителните и/или изборните предмети, претстојуваат во училиште и по наставата во реализација на воннаставни активности, додатна и дополнителна настава согласно интересите и потребите на учениците.

Организација и реализација на наставата

● Наставата по предметот Природни науки од 1-6. одделение се организира и реализира на истиот начин како и претходните години, согласно новите наставни програми. Со оглед на тоа што во новите наставни програми за овој предмет се додадени теми од географија, и наставниците кои традиционално го предаваат предметот географија може да ја реализираат наставата по предметот природни науки во 5 - 7 одделение. Наставата од 8 – 9 одделение се реализира согласно досегашните наставни програми за одделените наставни предмети: биологија, хемија и физика и ја реализираат наставници согласно нормативот за наставен кадар наведен во наставните

● Vlerësimi i lëndës së shkencave të natyrës kryhet në të njëjtën mënyrë si në vitet e mëparshme, pra mësimdhënësi që zbaton programin e kryen vlerësimin.	програми. ● Оценувањето по предметот природни науки се реализира на истиот начин како и претходните години, односно наставникот што ја реализира програмата ја изведува оценката.

KALENDARI I VITIT SHKOLLOR 2025/2026 (180 ditë pune)

SHTATOR 2025

H	M	M	E	P	SH	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

21 ditë pune

TETOR 2025

H	M	M	E	P	SH	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

22 ditë pune

NËNTOR 2025

H	M	M	E	P	SH	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

20 ditë pune

DHJETOR 2025

H	M	M	E	P	SH	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

21 ditë pune

JANAR 2026

H	M	M	E	P	SH	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8 ditë pune

SHKURT 2026

H	M	M	E	P	SH	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

20 ditë pune

MARS 2026

H	M	M	E	P	SH	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

22 ditë pune

PRILL 2026

H	M	M	E	P	SH	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

21 ditë pune

MAJ 2026

H	M	M	E	P	SH	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

17 ditë pune

QESHOR 2026

H	M	M	E	P	SH	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

8 ditë pune

Festat për vitin shkollor 2025 - 2026	
8 shtator, e djel (e hënë ditë jo pune)	Dita e pavarsis së RMV
11 tetor, e shtunë (ditë jo pune)	Dita e kryengritjes së RMV
23 tetor, e enJte (dItë Jo pune)	DIta e Luftës Revuluclonare e RMV
22 nëntor, e premte (ditë jo pune)	Dita e alfabetit shqip
8 dhjetor, e hënë (ditë jo pune)	Dita e Shën "Klimenti i Ohrit"
1.01.2026 – 18.01.2026 (ditë jo pune)	Pushimi dimëror
20 mars, e premte (ditë jo pune)	Dita e Fitër Bajramit
13 prill, e hënë (ditë jo pune)	Dita e Pashkëve
1 maJ, e premte (dItë Jo pune)	DIta Ndërkombëtare e PunonJësve
24 maj, e diel (e hënë ditë jo pune)	Dita e arsimit - Shën Kirili dhe Metodi
25 maj, e hënë (e martë ditë pune)	Dita e Patronatit të shkollës
27 maj, e mërkurë (ditë jo pune)	Dita e Kurban Bajramit

Kalendar i aktiviteteve i festave shtetërore dhe kulturore / Календар на јавни и културни активности

Numër rendor.	Lloje të aktiviteteve / Видови активности	Bartës / Носител	Realizimi/ Реализација
1.	Programi solemn me rastin e ditës së parë shkollore 01.09.2025 / Свечена програма по повод првиот училишен ден 01.09.2025	Drejtor, pedagog, psikolog, simdhënës të grupit klasor / Директор, педагог, психолог, одделенски наставник	Shtator / Септември
2.	Kremtimi i 8 Shtatorit, Dita e Pavarësisë së RMV / Одбележување на 8–ми Септември, ден на независноста РСМ	Aktivi / Актив	Shtator / Септември
3.	05 Tetor-dita Botërore e mësuesit / 5-ти Октомври, Светски ден на учителот	Aktivi / Актив	Tetor / Октомври
4.	Aktivitete në nivel të shkollës kushtuar javës së fëmijës nga 01-03.10.2025 / Активности на ниво научилиште поповод неделата на детето од 01-03.10.2025 год	Atije Miftari, Fatime Abdiu	Tetor / Октомври
5.	10 Tetor–Pranimi nxënësve të klasës së parë në organizatën e fëmijëve / 10-ти Октомври – Прием на првачиња на Детска организација	Hurije Isaku, Majlinda Osmani	Tetor / Октомври
6.	11-Tetor–Dita e kryengritjes së RMV / 11-ти Октомври–Ден на востанието на РСМ	Aktivi / Актив	Tetor / Октомври
7.	31-Tetor-Dita e librit dhe kursimit 31-ви октомври-Ден на книгата и штедењето	Miniver Baftjari Merie Kurtishi	Tetor / Октомври
8.	24-Tetor Dita e Planetit Tokë / 24-ти октомври Ден на планетата Земја	Arsimtarë të grupit klasor / Одделенски наставници	Tetor / Октомври
9.	28 Nëntor–Dita e Flamurit / 28-ми Ноември–Ден на Албанското знаме	Valbona Ismaili Flutura Beluli	Nëntor / Ноември
10.	16-Nëntor–Dita ndërkombëtare për tolerancë 16-ти Ноември–Меѓународен ден на толеранција	Arsimtarë të gjuhëve dhe artit figurativ / Наставници по јазици и ликовна уметност	Nëntor / Ноември
11.	22 Nëntor–Dita e Alfabetit 22 Ноември–Ден на Албанската азбука	Senija Etemi, Leonida Alili	Nëntor / Ноември
12.	23 Nëntor–Dita e luftës revolucionare 23 Ноември—Ден на револуционерната борба	Aktivet dhe kujdestarët e klasave / Одделенски раководители и активите	Nëntor / Ноември
13.	8 Dhjetor- “Shën Kliment Ohridski, 8 Декември -,, Св. Климент Охридски,,	Aktivet dhe kujdestarët e klasave / Одделенски раководители и активите	Dhjetor / Декември
14.	31-Dhjetor- Kremtimi i Vitit Të Ri 31-ви Декември - Одбележување на Нова Година	Aktivet / Активите	Dhjetor / Декември
15.	7-Mars – Dita e mësuesit 7-ми Март–Ден на учителот	Flutra Beluli, Miniver Neziri, Merije Kurtishi, Laureta Fetahi	Mars / Март
16.	8–Mars–Dita e gruas (shfaqje në nivel të paraleleve) 8–ми Март –Денот на жената (приредби на ниво на паралелки)	Të gjithë të punësuarit / Сите вработени	Mars / Март

17.	20 Mars-Fitër Bajrami 20 март –Фитер Бајрам	Të gjithë të punësuarit / Сите вработени	Mars / Март
18.	1 – Prilli-Dita e mashtrimit / 1–ви Април–Одбележување на денот на шегата	Të gjithë të punësuarit e ciklit të ulët / Сите вработени на нижите одде.	Prill / Април
19.	Hepeningu shitës - 2026 / Продажен хепенинг 2026 година	Mësimi klasor / Одделенска настава	Prill / Април
20.	7-Prill– Dita e shëndetit 7-ми Април–Ден на здравјето	Të gjithë të punësuarit, prindërit / Сите вработени, родители	Prill / Април
21.	1-Maj-Dita e punës / 1-ви Мај–Денот на трудот	Kujdestarët e klasave / Одделенски раководители	Maj / Мај
22.	24-Maj–''Kiril dhe Metodij'' / 24 –ти Мај –"Кирил и Методиј"	Të gjithë të punësuarit / Сите вработени	Maj / Мај
23.	25 Maj Patronati i shkollës / 25 – ти Мај – Патронен празник	Komisioni dhe aktivet / Комисија и активите	Maj / Мај
24.	Festimi i semimaturës / Прослава на семиматура	Të gjithë të punësuarit / Сите вработени	Maj / Мај
25.	27 Maj- dita e Kurban Bajramit / 27 Мај - денот на Курбан Бајрам	Të gjithë të punësuarit / Сите вработени	Maj / Мај
26.	Shpërndarja solemne e dëftesave / Свечено доделување на свидетелството	Kujdestarët e klasave / Одделенски раководители	Qershor / Јуни

Kalendari ekologjik / Еколошки календар

1.	16 Shtator / Септември	Dita Ndërkombëtare e mbrojtjes së shtresës së ozonit / Меѓународен ден за заштита на слој на озон
2.	21 Shtator / Септември	Dita Ndërkombëtare e paqes / Меѓународен ден замирот
3.	22 Shtator / Септември	Dita e lëvizjes pa makina / Ден на возење без автомобили
4.	26 Shtator / Септември	Dita e maleve të pastra / Ден за чисти планини
5.	4 Tetor / Октомври	Dita Botërore përmbrojtjen e kafshëve / Светскиот ден за заштита на животните
6.	5 Tetor / Октомври	Dita Botërore e habitateve/ Светскиот ден заживеалишта
7.	15 Tetor / Октомври	Dita Ndërkombëtare e ecjes në natyrë / Меѓународен ден за прошетка во природа
8.	16 Tetor / Октомври	Dita Botërore e ushqimit / Светскиот ден за храна
9.	27 Tetor / Октомври	Dita Botërore e trashëgimisë / Светскиот ден за наследство
10.	3 Nëntor / Ноември	Dita e ajrit të pastër/ Ден за чист воздух
11.	17 Nëntor / Ноември	Dita e lëvizjes ekologjike / Ден за еколошкото движење
12.	24 Nëntor / Ноември	Dita Ndërkombëtare e mbjelljes së pemëve / Меѓународен ден за садење на дрвја
13.	11 Dhjetor / Декември	Dita Ndërkombëtare e maleve / Меѓународен ден запланините
14.	26 Janar / Јануари	Dita Botërore e Edukimit Mjedisor / Светскиот ден на образование за животната средина
15.	2 Shkurt / Февруари	Dita Botërore e zonave moçalore / Светскиот ден за област на мочуриштата
16.	14 Shkurt / Февруари	Dita Botërore e ruajtjes së energjisë / Светскиот ден за чувување на енергијата
17.	15 Mars / Март	Dita Botëre e konsumatorit/ Светскиот ден за потрошувачи
18.	21 Mars / Март	Dita Ndërkombëtare e Pyjeve/ Меѓународен ден за шумите
19.	22 Mars / Март	Dita Botërore e ujit / Светскиот ден за водата
20.	22 Prill / Април	Dita Ndërkombëtare e Tokës / Меѓународен ден за Земјата
21.	9 Maj / Maj	Dita Ndërkombëtare e Zogjve / Меѓународен ден заптиците
22.	15 Maj / Maj	Dita Ndërkombëtare e ndryshimeve klimatike / Меѓународен ден за промена на климата
23.	22 Maj / Maj	Dita Ndërkombëtare e Biodiversitetit / Меѓународен ден на биодиверзитетот
24.	24 Maj / Maj	Dita Evropiane e Parqeve / Европски ден за парковите
25.	31 Maj / Maj	Dita Botërore kundër duhanit / Светскиот ден против тутунот
26.	5 Qershor / Јуни	Dita Botërore e Mjedisit / Светскиот ден за животна средина
27.	8 Qershor/Јуни	Dita Botërore e oqeaneve / Светскиот ден за океаните

8.2. Ndarja e udhëheqjes së klasës, ndarja e orëve të kuadrit mësimdhënës, orari i orëve të mësimit /
8.2. Поделба на раководството во училницата, поделба на часовите на наставниот кадар, распоред на часови

Ndarja e orëve dhe lëndëve për vitin shkollor 2025/2026 /
Распределба на часови и предмети за учебната 2025/2026 година

Emri dhe mbiemri	Kuj. Klase	Lënda	Klasa (7) V	Klasa (7) VI	Klasa (7) VII	Klasa (6) VIII	Klasa (7) IX	Fondi i orëve	
								Orë	Orë total
Hajrije Shehabi	VIII-4	Gj. shqipe				VIII-1,2,3,4,6		20	20
Laura Asipi		Gj. shqipe		VI-5	VII-4,5,6,7			16+4	20
Mirije Kurtishi	IX-3	Gj. shqipe					IX-1,2,3,4,5	20	20
Minever Baftijari	VI-6	Gj. shqipe					VI-1,2,3,4,6	20	20
Flutra Fetai	XI-6	Gj. shqipe			VII-1,2,3		IX-6,7	12+8	20
Devlije Qamili		Gj. shqipe		VI-7		VIII-5		8	8
Violeta Petrovska		Gj. maqed.		VI-1,2,3,4,5,6,7				14	14
Sherife Alili		Gj. maqed.				VIII-1,2,3,4,5,6	IX-1,2,3,7	12+8	20
Lulzime Zuberi		Gj. maqed.			VII-1,2,3,4,5,6,7		IX-4,5,6	14+6	20
Viola Luma	VIII-6	Gj. angleze	I-1			VIII-1,2,3,4,5,6		18+2	20
Leonora Ferati	VII-4	Gj. angleze			VII-1,2,3,4,5,6,7			21	21
Nedmiran Beqiri	VI-2	Gj. angleze		VI-1,2,3,4,5,6,7				21	21
Ramije Kurtishi	XI-1	Gj. angleze					XI-1,2,3,4,5,6,7	21	21
Dorontina Durmishi		Gj. Gjerm.				VIII-1,3,4,6	IX-1,2,3,4,5,6,7	8+14	22
Havushe Huseini		Gj. Gjerm.		VI-1,2,5,6	VII-1,2,3,4,6			10	
Blerta Ibraimi		Gj. frënge		VI-4,7	VII-5,7	VIII-2,5		4+4+4	20
		Gatimi	Para gjys.	VI-5,6,7				6	
			pas qjys.	VI-1,2,3,4				8	
Kushtrime Dauti	VII-5	Matematikë			VII-1,2,3,4,5			20	20
Ezra Fetai	VIII-2	Matematikë				VIII-1,2,3,4,5		20	20

Arta Halili	IX-7	Matematikë					IX-1,2,3,4,7	20	20
Arbesa Rexhepi	VII-7	Matematikë		VI-5,6,7				15	15
Qetabije Emini	VI-4	Matematikë		VI-1,2,3,4				20	20
Burbuqe Demiri		Matematikë			VII-6,7	VIII-6	IX-5,6	8+4+8	20
Atije Miftari	IX-5	Fizikë				VIII-3,4,6	IX-1,2,3,4,5,6,7	14+6	20
Dilara Rakipi		Fizikë			VII-1,2,3,4,5,6,7	VIII-1,2,5		7+6	13
Elvana Aliti		Kimi				VIII-1,2,3,4,5,6		12	12
Hanife Ahmedi		Kimi			VII-1,2,3,4,5,6,7		IX-1,2,3,4,5,6,7	7+14	21
Suzana Ramadani		Biologji				VIII-1,2,3,4,5,6,7		14+6	20
		Shkenca natyrore		VI-5,6					
Emine Rexhepi		Shkenca natyrore	V-1,2,3,4,5,6,7					14+6	20
		Aftësi për jetes (Zgje)					IX-1,2,7 (1/2)		
Lirije Mustafa		Biologji					XI-4,5,6,7	8+12	20
		Shkenca natyrore		VI-1,2,3,4					
Ermira Deari	VII-3	Shkenca natyrore			VII-1,2,3,4,5,6,7		XI-1,2,3	14+6	20
Jusuf Ademi	IX-4	Gjeografi					IX-1,2,3,4,5,6,7	4+14	18
		Histori dhe Shoqeri		VI-4,5,6,7					
Ardonit Durmishi	VI-5	Gjeografi			VII-1,2,3,4,5,6,7	VIII-6		3+14+2	19
		Histori dhe Shoqeri		VI-1,2,3					
Avdilmexhit Imeri		Gjeografi				VIII-1,2,3,4,5		10 orë	10
Arlinda Tairi		Histori		VI-1,2,3			IX-5,6,7	6+6	12
		Arsim qytetar							
Leonida Alili	VIII-5	Histori				VIII-1,2,3,4,5,6	IX-1,2,3,4	12+8	20
		Ars. Qytetar							
Senija	VII-6	Histori		VI-4,5,6,7	VII-			6+14	20

Etemi					1,2,3,4,5,6,7				
		Ars. Qytetar							
Fitore Selmani	VIII-3	Ars. teknik-Informatikë		VI-1,2,3,4,5,6,7	VII-2,3,6			14+6	20
Shasine Ganija		Proj. nga infor. (zgje)				VIII-2,3,4,5,6		4+10+7	21
		Inovacion					IX-1,2,3,4,5,6,7		
		Ars tek.info.			VII-2,7				
Nexhmedin Aliu	VII-1	Arsim tek. Infor.	V-1,2,3,4,5,6,7		VII-1,4,5			14+6	20
Elif Elmazi		Ars. muzikor			VII-5,6,7	VIII-1,2,3,4,5,6		3+6	12
		Orkestër						3	
Laureta Fetau	VI-1	Ars. muzikor		VI-1,2,3,4,5,6,7	VII-1,2,3,4		IX-1,2,3,4,5,6,7	7+4+7	21
		Kori						3	
Arbina Bexheti	IX-2	Ars. figurat.			VII-1,2,3,4,5,6,7	VIII-1,2,3,4,5,6	IX-1,2,3,4,5,6,7	7+6+7	20
Emine Hasani	VI-7	Ars. figurat.		VI-1,2,3,4,5,6,7				7+7	14
		Hyrje në hist. e artit fig. (zgjedh)			VII-1,2,3,4,5,6,7				
		Gatimi			VII-1,2,3,4,5,6,7				
Izedin Muradi	VIII-1	Ars.fiz.dhe shënde				VIII-1,2,3,4,5,6		18+2	20
		Shah (zgje)	Para gjys.			VIII-1			
		Valle dhe vall (zgje)	Pas gjys.			VIII-1			
Xhemal Dehari	VII-2	Ars.fiz.dhe shënde			VII-1,2,3,4,5,6,7			21	21
Vjollca Islami		Ars.fiz.dhe shënde.		VI-1,2,3,4,5,6,7				21	21
		Sport (zgje)							
Altrim Memeti		Ars.fiz.dhe shënde.					XI-1,2,3,4,5,6,7	21	21
Mirjeta Bexheti	VI-3	Arsim Qytetar				VIII-1,2,3,4,5,6	IX-1,2,3,4,5,6,7	6+7+8	21
		Religji. në botë (zgje)	VI-1,2,3,4						
		Filozofi për fëmijë	VI-5,6,7						
Mensur Xheladini		Arsim qytetar			VII-1,2,3,4,5,6,7			7	7

Ilirjan Aliu		Programim (Zgjedhore)					IX-1,2,3,4,5,6	12+8	20
		EMIS							
TOTAL ORË			Klasa (7) V	Klasa (7) VI	Klasa (7) VII	Klasa (6) VIII	Klasa (7) IX		906
Emri dhe mbiemri	Klasa	Lënda	Klasa I (6)	Klasa II (7)	Klasa III (7)	Klasa IV (8)	Klasa V (7)	Fondi i orëve	Total orë
Edona Islami		Gj. angleze			III-1,2,3,4,5,6,7	IV-7,8	V-7	14+6+3	23
Amire Sabriu		Gj. angleze	I-5			IV-1,2,3,4,5,6		18+2	
Blerim Kahremani		Gj. angleze	I-2				V-1,2,3,4,5,6	18+2	22
Mirlinda Alili		Gj. angleze	I-3,4,6	II-1,2,3,4,5,6,7				6+14	20
Afrdita Cami		Gj. maqedo				IV-5,6,7,8	V-1,2,3,4,5,6,7	8+14	22
Виолета Петровска		Gj. maqed.				IV-1,2,3,4		8	8
Dritan Halimi		Ars. fiz. shendet.	I-1,2,3,4,5,6			IV-8		18+3	21
Lutfi Vejseli		Ars. fiz. shendet.		II-1,2,3,4,5,6,7				21	21
Veton Murati		Ars. fiz. shendet.			III-1,2,3,4,5,6,7			21	21
Albi Ajredini		Ars. fiz. shendet.				IV-1,2,3,4,5,6,7		21	21
Betim Haziri		Ars. fiz. shendet.					V-1,2,3,4,5,6,7	21	21
ORË TOTALE			Klasa I (6)	Klasa II (7)	Klasa III (7)	Klasa IV (8)	Klasa V (7)		155
								TOTAL ORË SHKOLLA	1,061

Kuadri arsimor sipas aktiveve profesionale:	Стручни активи - наставен кадар по стручни активи:
1. Aktivi i arsimtarëvë të kl. I	**Aktivi i arsimtarëve të matematikës dhe fizikës**
Arita Fetai	Arta Halili - **përgjegjëse e aktivit**
Fatime Abdiu	Qetabije Emini
Alije Durmishi	Kushtrime Dauti
Majlinda Osmani	Atije Miftari
Hurije Isaku - **përgjegjëse e aktivit**	Elvana Aliti
Mamudije Aliu	Ezra Fetahi
2. Aktivi i arsimtarëve të kl. II	Burbuqe Demiri
Luljeta Bajrami	Arbesa Rexhepi
Vjollca Beqiri	**Aktivi i arsimtarëve të gjuhëve të huaja**
Nazmi Salija	Leonora Ferati - **përgjegjëse e aktivit**
Fatime Beluli	Nedmiran Beqiri
Fatbardha Abdullauhu	Ramije Kurtishi
Salije Miftari - **përgjegjëse e aktivit**	Edona Islami
3. Aktivi i arsimtarëve të kl.III	Amira Sabriu
Vlera Shabani	Blerim Kahremani
Baftije Elezi	Mirlinda Alili
Lule Zeqiri	Doruntina Durmishi
Vjollca Hasan	Viola Luma
Hikmete Saliu - **përgjegjëse e aktivit**	Blerta Ibraimi
Arbnora Abdullai	**Aktivi i arsimtarëve të kimi, biologjisë dhe shkencave natyrore**
Florije Ajdini	Hanife Ameti - **përgjegjëse e aktivit**
4. Aktivi i arsimtarëve të kl. IV	Suzana Ramadani
Ajser Abdullahi	Lirije Mustafa
Besa Durmishi	Ermira Deari
Ajser Alili	Emine Rexhepi
Arlinda Loki	**Aktivi i arsimtarëve të hitorisë, arsimit qytetar, njohje e religjioneve, etikë dhe gjeografisë**
Vesel Aqifi	Senija Etemi - **përgjegjëse e aktivit**
Xhelvezije Memet	Leonida Alili
Besjana Vela **- përgjegjëse e aktivit**	Mensur Xheladini
5. Aktivi i arsimtarëve të kl. V	Mirjeta Bexheti
Vlora Vejseli	Ardonit Durmishi
Hana Xhaferi	Jusuf Ademi
Gjuner Veliu	Abdylmexhit Imeri
Nezija Kamberi	**Aktivi i arsimtarëve të informatikës dhe arsimit teknik**
Hava Bexheti	Ilirijan Aliu
Valbona Ismaili **- përgjegjëse e aktivit**	Nexhbedin Aliu
Merita Rexhepi	Fitore Selmani - **përgjegjëse e aktivit**
Aktivi i arsimtarëve të gjuhës shqipe	Shasine Ganija
Laura Asipi	**Aktivi i arsimtarëve të arsimit figurativ dhe muzikor**
Hajrije Shehabi	Arbina Bexheti
Flutra Beluli	Emine Hasani
Mirije Kurtishi	Laureta Fetai- **përgjegjëse e aktivit**
Miniver Baftjari - **përgjegjëse e aktivit**	Elif Elmazi
Aktivi i arsimtarëve të gjuhës maqedone	**Aktivi i arsimtarëve të arsimit fiz. dhe shën.**
Sherife Alili - **përgjegjëse e aktivit**	Izedin Muradi
Violeta Petroska	Vjollca Islami
Afërdita Cami	Altrim Memeti **- përgjegjës i aktivit**
XXX XXX	Xhemal Deari
XXX XXX	Veton Murati
	Betim Haziri
	Llutfi Vejseli
	Albi Ajredini

8.3. Puna me ndërrime / 8.3. Работа во смени

Në SHFK "Naim Frashëri" sipas mundësive hapësinore organizohet mësim në dy ndërrime. Në ndërrimine parë organizohet mësimi për nxënësit prej klasës VI-IX . Në ndërrimin e dytë organizohet mësim për nxënësit e mësimit klasor prej klasës së I-V Ora mësimore zgjat 40 minuta. Koha mësimore për ndërrimin e parë fillon në ora 07.30, ndërsa për ndërrimin e dytë në ora 13.30.	Во ООУ "Наим фрашери"-Тетово согласно просторните можности, се организира настава во две смени. Во прва смена се организира ностава зауучениците од VI- IX одделение. Во втората смена се организира настава за учениците од I-V одделение на одделенската настава Наставниот час трае 40 минути. Наставното време во првата смена започнува во 07.30 часот а за втората смена во 13.30 часот.

	Ndërrimi i parë / Прва смена	Ndërrimi i dytë / Втора смена
Ora / Час	Kohëzgjatja /времетраење	
1.	07:30 – 08:10	13:30 – 14:10
2.	08:15 – 08:55	14:10 – 14:50
3.	09:00 – 09:40	15:10 – 15:50
4.	10:00 – 10:40	15:50 – 16:30
5.	10:45 – 11:25	16:30 – 17:10
6.	11:30 – 12:10	17:10 – 17:50
7.	12:15 – 12:55	17:50 – 18:30

8.4. Gjuha, gjuhët në të cilën zhvillohet mësimi / 8.4. Јазик, јазиците на кои се одвива наставата

Gjuha	Maqedonase gjuha	Shqipe gjuha	Turke gjuha	Serbe gjuha	Boshnjake gjuha
Numri i paraleleve	/	62	/	/	/
Numri i nxënësve		1290	/	/	/
Numri i mësimdhënësve	1	98	/	/	/

8.5. Program i zgjeruar / 8.5. Проширена програма

Në SHFK "Naim Frashëri" – Tetovë nuk planifikojm dhe realizojm program të zgjeruar për shkak se nuk kemi hapsira të lira pasi punohet me dy ndrime.	Во ООУ „Наим Фрашери" - Тетово не планираме и спроведуваме проширена програма бидејќи немаме слободни простори бидејќи работиме со две смени.

8.6. Paralele të kombinuara / 8.6. Комбинирани паралели

Nuk kemi paralele të kombinuara në SHFK "Naim Frashëri" – Tetovë.	Немаме паралели комбинирани во ООУ „Наим Фрашери" – Тетово.

8.7. Gjuhë të huaja që mësohen në shkollën fillore /
8.7. Странски јазици кои се изучуваат во основно училиште

Gjuha e parë e huaj obligative që mësohet në shkollë është gjuha angleze, në **62** paralele. Si gjuhë të dytë e huaj obligative nxënësit prej klasës se VI-IX e mësojn gjuhën frënge në 6 klasa, dhe gjuhën gjermane në 20 klasa.	Првиот задолжителен странски јазик што се предава на училиште е англиски, на 62 паралелки Како втор задолжителен странски јазик, учениците од VI-IX одделение учат француски јазик во 6 паралелки и 20 паралелки учат германски јазик.

8.8. Realizimi i arsimimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në klasën e pestë /
8.8. Реализација на физичко и здравствено образование со ученици од прво до петто одделение

Betim Haziri-mësimdhënës nga arsimi fiz. dhe shën. Albi Hajredini -mësimdhënës nga arsimi fiz. dhe shën. Lutfi Vejseli-mësimdhënës nga arsimi fiz. dhe shën. Veton Murati-mësimdhënës nga arsimi fiz. dhe shën. Altina Ademi-mësimdhënës nga arsimi fiz. dhe shën. Kujdestarët e klasëve.	Бетим Хазири- наставник од физичко образование. Алби Хајредини- наставник од физичко образование. Лутфи Вејсели- наставник од физичко образование. Ветон Мурати- наставник од физичко образование. Алтина Адеми- наставник од физичко образование. Класните раководители.

8.9. Mësimi zgjedhor / 8.9. Изборно учење

Lëndët zgjedhore ju mundësojnë nxënësve që t'i zgjerojnë dhe thellojnë njohuritë e tyre në lëmi të ndryshme mësimore dhe t'i zhvillojnë aftësitë e tyre. Vlen për ç'do nxënës, ndërsa qëllimi qëndron aty që ç'do nxënës të bëjë vet zgjedhjen e lëndës zgjedhore varësisht nga nevojat dhe interesat e tij. Mënyra për zgjedhjen e lëndës zgjedhore është e dhënë sipas Ligjit për arsim fillor, lëndët e ofruara janë në pajtim me planin mësimor të BZHA-së të përshtatshme për klasën. Zgjedhja realizohet me anë të anketimit të prindërve në fundtë vitit të kaluar shkollor. Në tabelën në vijim janë dhënë lëndët e ofruara dhe të zgjedhura për vitin shkollor 2025/2026.	Изборните предмети даваат можност учениците да ги прошират и продлабочат знаењата по одделени наставни подрачја и да ги развиваат своите способности. Се однесува за секој ученик, а суштината се состои во тоа што самиот ученик врши избор на предметите штоќе ги изучува возависност од своите потребии интереси. Начинот на избор на предмети е пропишан согласно Законот за основно образование, а понудените предмети се согласно наставниот план на БРО за соодветното одделение. Изборот се спроведува со анкетирање на родители на крајот од претходната учебна година. Во следната табела е даден преглед на понудени и избрани изборни наставни предмети за учебната 2025/2026 година.

Klasa Одд.	Lista e lëndeve zgjedhore të ofruara / Листа на понудени изборни предмети	Paralelja / Паралелка	Lënda zgjedhore që do të mësohet Изборен предмет кој ќе се изучува 2025/2026
I	Lëndë të lira zgjedhore (aktivitete të lira)	I-1,2,3,4,5,6	Aktivitete të lira
II	Lëndë të lira zgjedhore (aktivitete të lira)	I-1,2,3,4,5,6,7	Aktivitete të lira
III	Lëndë të lira zgjedhore (aktivitete të lira)	I-1,2,3,4,5,6,7	Aktivitete të lira
IV	1. Edukimi për aftësitë e jetës		
	2. Vizatim, pikturim dhe skulptur	IV-1,2,3,4,5,6,7,8	Vizatim, pikturim dhe skulptur
	3. Punime nga letra - origami	IV-1,2,3,4,5,6,7,8	Punime nga letra - origami
	4. Zgjidhja e konflikteve		
	5. Basketboll		
	6. Propozim nga vet nxënësi		
V	1. Shkrim - leximi finansiar		
	2. Shkrim – lexim emocional		
	3. Zgidhja e konfliktit		
	4. Vallzime	V-1,2,3,4,5,6,7	Vallzime
	5. Futboll	V-1,2,3,4,5,6,7	Futboll
	6. Propozim nga vet nxënësi		
VI	1. Religjionet botërore	VI-1,2,3,4 para gjys.	Religjionet botërore
	2. Kultura klasike		
	3. Filozofi për fëmijë	VI-5,6,7	Filozofi për fëmijë
	4. Muzika në jetën tonë		
	5. Gatimi	VI-5,6,7 para gjys. VI-1,2,3,4, pas gjys.	Gatimi
	6. Propozim nga vet nxënësi		
VII	1. Etika dhe morali		
	2. Morali dhe vlerat etike		
	3. Zhanret muzikore		
	4. Hyrje në historinë e artit figurativ	VII-1,2,3,4,5,6,7 para gjys.	Hyrje në historinë e artit figurativ
	5. Gatimi	VII-1,2,3,4,5,6,7 pas gjys.	Gatimi
	6. Propozim nga vet nxënësi		
VIII	1. Projekte nga informatika	VIII-2,3,4,5,6	Projekte nga informatika
	2. Projekte nga arti figurativ		
	3. Edukimi financiar		
	4. Valle dhe vallëzim	VIII-1	Valle dhe vallëzim
	5. Shah	VIII-1	Shah
	6. Propozim nga vet nxënësi		
IX	1. Programim	IX-1,2,3,4,5,6	Programim
	2. Aftësi për jetes	IX-1,2,7 (1/2)	Aftësi për jetes
	3. Shahu		
	4. Valle dhe vallëzim		
	5. Sport zgjedhor		
	6. Propozim nga vet nxënësi		

8.10. Mësimi plotësues / 8.10. Дополнителна настава

Mësimi plotësues, sipas Ligjit për arsim fillor, organizohet për nxënësit që tregojnë rezultate të dobëta në mësim, sidomos nëse:

- Kanë së paku dy nota të dobëta;
- Tregojnë rezultate të dobëta në lëndë të caktuara;
- Mungojnë nga mësimi në lëndë të caktuara;
- Me kërkesë të nxënësit apo të prindit.

Mësimdhënësi i cili e realizon mësimin sipas lëndës së caktuar mësimorei angazhon nxënësit me nota të dobëta përmbajtjen e orëve plotësuese. Për nxënësit që mungojnë nga mësimi në lëndë të caktuara mësimore, ose në raste ku nxënësi apo prindi kërkon të realizohet mësim plotësues, arsimtari vepron sipas vlerësimit të tij. Përderisa nxënësi nuk i ndjek orët e mësimit plotësues merr mungesë të paarsyeshme. Për dërgimin e nxënësit në mësim plotësues mësimdhënësi është i obliguar ta informojë prindin/tutorin e nxënësit.

Mësimdhënësi realizon mësim plotësues sipas programit të përgatitur më parë. Në program planifikohen së paku 36 orë mësimore në vit. Në përgjithësi fondi i orëve të mësimit plotësues që një mësimdhënës realizon në nivel vjetor në të gjitha paralelet ku realizohet mësim i rregullt ose zgjedhor, përfshin 72 orë mësimore. Orari për realizimin emësimit plotësues punohet duke iu përshtatur orarit për mësim të rregullt, më vonë deri më 20 shtator të vitit shkollor në interes të nxënësve. Ç'do mësimdhënës është i obliguar që listën e nxënësve që përcjellin mësim plotësues, ta nxjerrë deri të premten e javës së kaluar, në vend të përshtatur në klasë ose në korridorin e shkollës.

Për organizimin me sukses të mësimit plotësues është e patjetërsueshme monitorimi i plotë dhe i vazhdueshëm dhe vlerësimi i suksesit dhe progresit të secilit nxënës, si dhe një diagnozë të saktë dhe me kohë për zhvillimin e tij, karakteristikat dhe nevojat, të arriturat, vonesa, e tj.

Shërbimi profesional në mënyrë aktive merr pjesë në realizimin e mësimit plotësues me qëllim që të detektohen arsyet për suksesin më të dobët të ç'do nxënësi në veçanti, nga dalin procedurat më të përshtatshme për korrigjimin e suksesit më të dobët si anë negative.

Дополнителна настава, согласно Законот за основно образование, се организира за ученици кои покажуваат слаби резултати во учењето, а особено ако:

- Имаат најмалку две слаби оценки;
- Имаат слаби резултати по одреден наставен предмет;
- Отсуствуваат од наставата по одреден наставен предмети;
- На барање на ученикот или неговиот родител, односно старател.

Наставникот кој ја реализира наставата по наставниот предмет ги задолжува учениците со слаби оцени со задолжителна посета на дополнителна настава. За учениците кои отсуствуваат од наставата по одреден наставен предмет или во случај кога ученикот или неговиот родител/старател бара да се реализира дополнителна настава, наставникот постапува по сопствена проценка.

Ученикот упатен на дополнителна настав а во текот на еден месец посетува дополнителна настава нај многу по два наставни предмети со најмногу четири наставни часови по наставен предмет. Доколку ученикот не ги посетува часовите по дополнителна настава добива неоправдан изостанок. За упатувањето на ученикот на дополнителна настава, наставникот задолжително го известува родителот/старателот.

Наставникот реализира дополнителна настава по соодветна однапред подготвена програма. Во програмата се планираат најмалку 36 наставни часа годишно. Вкупниот фонд дополнителни часови кои еден наставник ги реализира на годишно ниво во сите паралелки каде што реализира редовна или изборна настава, изнесува 72 наставни часа. Распоредот за реализацијата на дополнителната настава се изработува во склоп со распоредот за редовна настава, најдоцна до 20 септември од тековната учебна година и ево интерес на учениците. Секој наставник е должен списокот на ученици кои ќепосетуваат дополнителна настава да го истакне најдоцна до петок од претходната работна седмица, на видно место во соодветната училница и училишниот хол.

За успешно организирање на дополнителната настава неопходно е целосно и континуирано следење и вреднување на успехот и напредокот на секој ученик, како и поставување на точна и навремена дијагноза за неговите развојни и особености и потреби, постигнувања, заостанувања и др.

Стручната служба активно учествува во реализацијата на дополнителната настава со цел да се детектираат причините за послабиот успех кај секој ученик поединечна, од што произлегуваат најсоодветни постапки за корекција на послабиот успех како негативност.

8.11. Mësimi shtesë / 8.11. Дополнително учење

Mësimi shtues organizohet për nxënësit që arrijnë rezultate të larta në lëndëtë caktuara mësimore. (nxënës të talentuar). Mësimdhënësi është i obliguar t'ua ofrojë mësimin shtues këtyre nxënësve, kurse nxënësit vendosin a do ta ndjekin të njëjtën.

Mësimdhënësi është i obliguar t'ju ofroj nxënësve që më pare programin e përgatitur për mësim shtues përshtatshme për zgjerimin e programës së rregullt mësimore që e realizon në klasë të caktuar. Programi për mësim shtues planifikohet brenda së paku 36 orëve mësimore në vit.

Orari për realizimin e mësimit shtues punohet në përputhje me orarin për mësim të rregullt dhe mësim shtues, më vonë deri me 20 shtator të vitit shkollor dhe është në interes të nxënësve.

Додатна настава се организира за учениците кои постигнуваат значителни резултати по одделни наставни предмети (талентирани ученици). Наставникот е должен да им ја понуди додатната настава на овие учениците, а учениците одлучуваат дали ќе ја посетуваат истата.

Наставникот е должен да понуди однапред подготвена програма за додатна настава, како соодветно проширување на редовната наставна програма која ја реализира во дадено одделение. Програмата за додатна настава се планира во рамките на најмалку 36 наставни часа годишно.

Распоредот за реализацијата на додатната настава се изработува во склоп со распоредот за редовна идополнителна настава, најдоцна до 20 септември од тековната учебна година и е во интерес на учениците.

8.12. Puna me nxënësit me prirje dhe të talentuar / 8.12. Работа со мотивирани и талентирани студенти

Një nga sfidat kryesore për zhvendosjen e mësimit tradicional është edhe pyetja për të mësuarit e individualizuar.

Arsimimi duhet t'iu përgjigjet kërkesave të të gjithë nxënësve, për stilet e të mësuarit, metodat e të mësuarit, interesat dhe talentet. Dihet se kategoria e nxënësve të dalluar dhe të talentuar kërkon më shumë përkushtim, personel më të gjerë me qëllim që të zhvillohen shkathtësitë dhe aftësitë e tyre.

Programet për ndihmë të nxënësve të dalluar dhe të talentuarnëtë kaluarën ishin të bazuara në idenë për t'iu siguruar me shumë informacione, me shumë material dhe shumë aktivitete me qëllim që të sigurohemi se në atë mënyrë do të fitojnë më shumë dituri.

Në shumë vende të botës porë edhe te ne, nxënësve të dalluar dhe të talentuar sipas Ligjit ju mundësohen disa prej opsioneve fleksibile si çjanë:
Regjistrim i parakohshëm në shkollë

- Kalimi i klasave;
- Punë me programe të përparuara mësimore;
- Regjistrim paralel në klasa më të larta;
- Dhënia e provimeve.

Për punë me nxënës të dalluar dhe të talentuar përgatitet program e individualizuar për punë në shkollë, ku është i planifikuar zhvillimi i këtij nxënësi edhe përparimi i tij në mësime, duke marrë parasysh aspektin psikologjik, pedagogjik dhe ekonomik.
Prej kur nxënësi do të jetë i dalluar nga ana e mësimdhënësve si nxënës i talentuar, vijon proces i

Едено од главните предизвици за поместување од традиционалното учење и настава е прашањето за индивидуализирано учење.

Образованието треба да одговори на барањата на сите ученици, за нивните стилови на учење, методи на учење, интереси и таленти. Факт е дека категоријата на дарени и талентирани деца бара повеќе персонализација, повеќе внимание со цел да се развијат нивните вештини и способности. Програмите за помош на талентираните и надарени ученици во минатото беа базирани на идејата за нивно обезбедување со повеќе информации, повеќе материјали и можеби повеќе активности со цел да се осигуриме дека тие на тој начин ќе стекнат повеќе знаења.

Во многу земји во светот, па и кај нас, на надарените и талентирани ученици, соодветно Законот, им се нудат некои од флексибилно опции, како што се:

- Порано запишување во училиште прескокнување на учебни години;
- Работа по напредни наставни програми;
- Паралелно запишување во повисоки одделенија;
- Полагање на испити.

За работа со надарени и талентирани ученици се подготвува индивидуализирана програма за работа во училиштето, со која е испланиран развојот на ваквиот ученик и неговото напредување во учењето, земајќи ги притоаво предвид психолошкиот, педагошкиот и економскиот аспект.

Откако ученикот ќе биде препознаен од страна на наставниците како надарено дете, следува процесот на идентификација, односно мерење на степенот на таа надареност од страна на психолошко - педагошката служба, за што постојат посебни

identifikimit, gjegjësisht matja e shkallës së inteligjencës nga ana e shërbimit psikologjik-pedagogjik, për të cilën ekzistojnë protokolle të veçanta. Tërë procesi realizohet në bashkëpunim me prindin / tutorin e nxënësit.

Qëllime globale të cilat janë të parapara me programin për punë me nxënës të dalluar dhe të talentuar.

Qëllimet të cilat duhet të merren parasysh gjatë punës me nxënës të dalluar dhe të talentuar, janë:

- Zhvillimin e aftësive të nxënësve;
- Përparim në arritjet e nxënësve të talentuar;
- Marrje pjesë në gara dhe promovimin e nxënësit;
- Zhvillim psiko-fizik i drejtë i nxënësit të dalluar.

Këta qëllime janë të parapara të arrihen me realizimet në vijim:

протоколи. Целиот процес се одвива во соработка сородителот / старател на ученикот.

Глобални цели кои се предвидени со програмата за работа со надарении талентирани

Целите кои треба да се имаат пред вид при работата со надарени и талентирани ученици, се следниве:

- Развивање на способностите на ученикот;
- Унапредување на постигањата на надарените ученици;
- Учество на натпревари и промоција на ученикот;
- Правилен психо-физички развој на личноста на надареният ученик.

Овие цели се предвидува да бидат постигнати со реализација наследнава:

Lloji i prirjes së nxënësit / Вид на надареноста на ученикот		**Gjithsej / Вкупно**
Të shprehurit me gojë / Јазично изразување	Të shprehurit me gojë-oratori / Усно изразување-ораторство	6
	Të shprehurit me shkrim / Писмено изразување	10
	Të shprehurit në mënyrë të kombinuar / Комбинирано изразување	5
Matematikë / Математика		10
Arsim figurativ / Ликовна уметност		15
Arsim muzikor / Музичка уметност		16
Aktivitete sportive / Спортски активности		19
Gjuhë shqipe / Албански јазик		8
Gjuhë angleze /Англиски јазик		16
Gjuhë maqedone / Македонски јазик		5
Informatikë / Информатика		6
Histori dhe gjeografi / Историја и географија		6
Gjithsej nxënës të dalluar në shkollë		122

Programi për punë me nxënës të dalluar dhe të talentuar / Програма за работа со надарении талентирани ученици

Qëllime konkrete / Конкретни цели	Aktivitetet / Активности	Realizues / Реализатор	Koha / Време	Rezultatet e pritura / Очекувани резултати
Identifikimi i nxënësve të dalluar dhe të talentuar / Идентификувањена надарени и талентирани ученици	-Formimi i ekipit shkollor për punë me nxënës të dalluar dhe të talentuar; - Përpilimi i programit për punë me nxënës të dalluar dhe të talentuar; -Informimi i kuadrit të arsimtarëve për aktivitete të planifikuara / -Формирање на училиштен тимза работа со надарении талентирани ученици; - Изработка на програма за работа со надарении талентирани ученици; - Информација нанаставниот кадар за планираните активности.	Ekipi shkollor, shërbimi profesional, mësimdhënës / Училишен тим, Стручна служба, наставници	**VIII**	-Kuadri arsimor di si ti dallojë dhe të punojë me nxënësit e talentuar; -Përcjellje organizative e nxënësve të dalluar dhe të talentuar / -Наставниот кадар знае постапки за препознавање и работа со надарени ученици; -Организирано следење на надарените и талентирани ученици.
	-Krahasim dhe njoftim të nxënësve të cilët në mënyrë cilësore dhe kuantitative më shpejtë përparojnë në krahasim me moshataret e tyre; -Bisedë me mësimdhënësit klasor, lëndor dhe prindërit. / -Споредување и препознавање ученици кои квантитативно и квалитативно побрзо напредуваат во споредба со нивнитеврсници; -Разговори со одделенски наставници предметни и родители.		**IX**	-ngritjen e ndërgjegjes së prindërve për aftësitë e fëmijëve të tyre / - подигање на свеста на родителите за можностите на нивните деца
Vlerësimi i nxënësve të dalluar dhe të talentuar / Проценување на адарении талентирани ученици	-Evaluimi i cilësisë për rezultatet e arrituranë mësim; -Testimi i aftësive karakteristikave të personit dhe njohurive të nxënësit; -PPK (pune profesionale konsultative) e punëtorit profesional me arsimtarët lëndor për çdo nxënës në veçanti; -Përdorim i formave mësimore bashkëkohore; - Zgjedhje e detyrave dhënie e detyrave projektuese dhe esej; - Евалуирање на квалитетот на постигнатите резултати во учењето; -Тестирања наспособностите, особини на личноста и знаењата на ученикот; -ПКР (професионална консултанска работа) на стручниот работник со предметните наставници за секој ученик поединечно; -Применана современинаставни форми; -Избор назадачи, давање на проектна или есејска работа.	Bashkëpunëtorë profesional, arsimtarët lëndor / Стручен соработник, предметни наставници	**X**	-Planifikim, organizimi mësimdhënies; -Burime për të dhënat; -Përshtatje e njësive për nevojat e nxënësve / -Планирање, организација на поучувањето -Проширени извори на податоци; -Прилагодување на содржините кон потребите на учениците

Dhënia e trajtimit edukativo arsimor të përshtatshëm për nxënësin / Пружање соодветен образовно-воспитен третман на ученикот	-Aktivizim i programit për punë me nxënës të dalluar dhe talentuar; -Plotësim të programit në mënyrë të përshtatshme me aftësitë dhe karakteristikat e nxënësve; - Përpunim i instrumenteve individuale në mënyre të vazhdueshme për ti vërtetuar të arriturat e nxënësve të dalluar; -PPK (punë profesionale konsultative) me nxënësit e dalluar; -Përcjellje e suksesit, rregullshmërisë së nxënësit; -Qasje në punimet e nxënësve; -qasje në instrumentet për përcjelljen dhe vlerësimin e nxënësve; -Активирање на програмите за работа со надарени и талентирани деца; - Дополнување на програмите соодветно проценетите индивидуални способности и карактеристики на ученикот; - Континуирана изработка на индивидуализирани инструменти за утврдување на постигањата на надарените ученици; - ПКР (професионална консултанска работа) со надарените учениците; - Следење на успехот, редовноста на ученикот; -Увид во изработки на учениците; -Увид во инструменти за следење, вреднување на учениците	Bashkëpunëtor profesional, arsimtarët lëndor / Стручен соработник, предметни наставници	XI	-Vlerësim real i të arriturave; -Ndryshime, plotësim i planit individual për punë me nxënësin Përcaktim i formave-metodave të përshtatshme për punë me nxënësin / -Реална проценка на постигнувањата; -Измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; -Определување форми, методи за работа со ученикот
Përmirësimin e të arriturave të nxënësve dhe të talentuar / Подобрување на постигањата на надарените и талентирани ученици	-PPK (punë profesionale konsultative) me prindërit e nxënësve të dalluar; -PPK (pune profesionale konsultative) me arsimtarët e nxënësve të dalluar; -Analiza e të arriturave të nxënësve të dalluar në punë me grupe dhe në realizimin e mësimit shtues; -Programe me përmbajtje plotësuese. -Kyçje në ekipe hulumtuese / -ПКР (професионална консултанска работа) со родителите на надарените ученици; -ПКР (професионална консултанска работа) со наставниците за надарените ученици; -Анализа на постигањата на надарените ученици во работата на секциите и во	Bashkëpunëtor profesional, arsimtar lëndor, kujdestar klase, prindër / Стручен соработник, предметни наставници, оддленски раководители, родители.	XII	Respekt dhe sjellje korrekte ndaj nxënësve të talentuar, socializmi i përmirësuar ndaj nxënësve të talentuar Përmirësime në të arriturat e nxënësve të dalluar / Почитување на разлики и коректен однос кон надарените ученици, Подобрена социјализација на надарените ученици, Подобрување на постигањата надарените ученици,

	реализацијата на додатната настава програми со дополнителни содржини; -Вклучувања во истражувачки и работни тимови.			
Vërtetim i të arriturave individuale të nxënësve të talentuar / Утврдување на индивидуалните постигања нанадарените и талентирани ученици	-Përcjellje e suksesit të nxënësit dhe rregullshmërisë -Qasje në punimet e nxënësve; -Qasje në instrumentet për përcjelljen dhe vlerësimin e nxënësve / -Следење на успехот, редовноста на ученикот; -Увид во изработки на учениците; -Увид во инструменти за следење, вреднување на учениците	Bashkëpunëtor profesional, arsimtar lëndor стручен соработник, предметни наставници	I-II	-Vlerësim real i të arriturave; -Ndryshime, plotësim i planit individual për punë me nxënësin; -Përcaktim i formave-metodave të përshtatshme për punë me nxënësin / -Реална проценка на постигањата; -Измени, дополнувања на индивидуа-лниот план за работа со ученикот; -Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот.
Përcaktimi i statusit socio- emocional, zhvillimi i nxënësve të dalluar / Утврдување на социо-емоционалниот статус, развој на надарените ученици;	Organizimin e mbledhjeve individuale prindërore me shërbimin profesional dhe udhëheqësin e klasës me prindin-tutorin e nxënësit / Организирање на индивидуални родителски средби на стручната служба и одделенскиот раководител со родителот/ старателот на ученикот	Bashkëpunëtor profesional, arsimtar lëndor / Стручен соработник, предметни наставници	III-IV	Zhvillimi i qëndrimeve pozitive tek nxënësit e tjerë ndaj nxënësve të dalluar / Развивање на позитивни ставови кај другите ученици кон надарените ученици
Përcaktimi i të arriturave individuale të nxënësve të dalluar dhe të talentuar Утврдување на индивидуалните постигања на надарените и талентирани ученици	-Përcjellje e suksesit dhe rregullshmërisë; -Qasje në punimet e nxënësve; -Qasje në instrumentet për përcjelljen dhe vlerësimin e nxënësve / -Следење на успехот, редовноста на учникот; -Увид во изработки на учениците; -Увид во инструменти за следење, вреднување на учениците	Bashkëpunëtor profesional, arsimtar lëndor / Стручен соработник, предметни наставници	IV	Vlerësim real i të arriturave; - Ndryshime, plotësim të planit individual për punë me nxënësin; -Zbatimi i formave metodave të përshtat-shme për punë me nxënësin / -Реална проценка на постигањата; -Измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; -Примена на соодветни форми, методи за работа со ученикот.

Përpunim i instrumenteve individuale për përcaktimin e të arriturave të nxënësve të dalluar / Изработка на индивидуални инструменти за утвр- дување на постигањата на надарените ученици	-Përcaktim i kriteriumeve për vlerësim të nxënësve të dalluar në pajtim me plan-programin mësimor / -Утврдување на критерими за вреднување на надарените ученици во согласност со наставни планови, програми	Bashkëpunëtor profesional, arsimtar lëndor / Стручен соработник, предметни наставници	X - V	Zhvillimi i instrumenteve individuale për vlerësimin e nxënësve të dalluar dhe të talentuar Развој на индивидуалните инструменти за вреднување на надарените и талентирани ученици
Përkrahja shoqërore për zhvillimin e fëmijëve të dalluar / Општествената поддршка за развојот на надарените деца	-Stimulim material: stipendon, mjete ndihmëse, kredi, udhëtime studentore etj. -Ndihmë rreth orientimit profesional, -Mundësimi i kontakteve dhe lidhje me shoqata të organizuara profesionale, fonde dhe institucione tjera të përshtatshme / -Материјална стимулација: стипендии, помош за опрема, кредити, студиски патувања и сл. -Помош при професионална ориентација, -Овозможување контакти и поврзување со организирани стручни друштва, фондови и други соодветни институции.	Drejtor, bashkë-punëtor profesional, mësimdhënës, vetë qeverisje lokale, sektor biznesi, shkolla të mesme / Директор, стручен соработник, наста- вници, локална самоуправа, бизнис сектор, средни училишта	V	Përparimi i vazhdueshëm dhe status më të lartë shoqëror për nxënësin / Континуиран напредок и повисок општествен статус за ученикот
Evaulim i programit për punë me nxënësit e dalluar / Евалуација на програмата за работа со надарените ученици	-Përcaktim i anëve pozitive/negative nga prezantimi i programit -Koncept i planit zhvillimor për punë me nxënësit e dalluar / -Утврдување на слаби / јаки страни од примената на програмата; -Конципирање развоен план за работа со надарените ученици;	Bashkëpunëtor profesional, arsimtar lëndor, Udhëheqës i paraleles / стручен соработник, предметнинаст. оддленски раководители	VI-VIII	Hartimi i planeve individuale për punë me nxënës të dalluar Përmirësim i të arriturave dhe socializim i nxënësve të dalluar / Изработка на индивид. планови за работа со надарени ученици; Подобрување на постигањата и социјализацијата на надарените ученици

8.13. Puna me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore /
8.13. Работа со ученици со посебни образовни потреби

Inkluzioni si proces ku përfshihen nxënësit me nevoja të posaçme në shkolla të rregullta, imponon obligim për përgatitje adekuate nga ana e shkollave të rregullta, mësimdhënës, nxënës dhe prindër të nxënësve për pranimin e këtyre nxënësve. Kjo vlen edhe për shërbimet profesionale për ndihmë në shkolla të rregullta të cilët duhen të jenë të aftë të japin ndihmë adekuate kuadrit mësimor dhe nxënësve me nevoja të posaçme.

Hapi i parë dhe më i rëndësishëm është punimi i programeve mësimore individuale. Punimi i këtyre programeve luan funksion të rëndësishëm për nxënësit me nevoja të posaçme që t'iu mundësohet ndihmë individuale në shkollë. Poashtu duhet pasur kujdese në kategorizimin e nxënësit, nëse ai nuk është bërë me parë. Kur themi që një fëmijë ka të meta të caktuara, atëherë vëmendja automatikisht fokusohet në një tipar të përgjithshëm ose gjendje, a tjetra nxitet. Shikimi stereotip i problemit, dërgon deri në zbritjen e pritjeve që fëmiu mund ti arrin.

Gjatë punimit të programit mësimore individuale (PMI), caktohen qëllimet afatshkurtër dhe afatgjate. Me qëllimet afatshkurtër nënkuptojmë zona të vogla që nxënësi duhet ti zotëron që ti realizon qëllimet vjetore. Ata janë tregues për realizimin e qëllimeve afatgjate dhe saktësinë e vlerësimit. Është e nevojshme të kontrollohen më shpesh, ndonjëherë edhe njëherë në ditë, që të mundet të kryhet korrigjim i detyrave të dhëna.

Qëllimet afatgjate (më shpesh janë për një vit) tregojnë për atë se çka mund të presim nga nxënësi dhe sa mund të përvetëson ai gjatë vitit shkollor.

Në këtë rast patjetër duhet të mbahet llogari për disa punë:

- Nevoja momentale e mundësive të nxënësit dhe qëllimet vjetore;
- Pas vlerësimit të nxënësit të bëhen qëllimet vjetore për çdo zonë të zhvillimit dhe mësimit të cilën e kemi identifikuar si më dobët të zhvilluar ose të pazhvilluar;
- Të mbahet llogari për nevojat prioritetet e nxënësit;
- Qëllimet vjetore duhen plotësisht të jenë të qarta për të gjithë anëtarët e ekipit të cilët e punojnë dhe e realizojnë punën si dhe përprindërit.

Prindi-partner është koncept që e përforcon kredibilitetin e tij. Kur prindi posedon informacione të

Инклузијата како процес на вклучување на учениците со посебни образовни потреби во редовните училишта, наметнува обврска за адекватна подготовка од страна на редовните училишта, наставници, ученици и родители на деца за прием на овие ученици. Тоа секако значидека и стручните и службитеза помош во редовните училишта мораат да бидат оспособени да даваат адекватна и соодветна помош и на наставничкиот кадар и на учениците со посебни потреби.

Прв и најважен чекор е изработката на индивидуални образовни програми. Функцијата на изработката на овие програми е на ученикот со посебни потреби да му се обезбедат специјализирана или индивидуална помош во училиштето. Исто така треба многу да се внимава при категоризирањето на детето, ако тоа не е претходно направено. Кога ќе се рече дека едно дете има одредени пречки, тогаш автоматски вниманието се фокусира на една општа особина или состојба, а останатото се потиснува. Ваквото стереотипно гледање на проблемот води кон симнување на прагот за очекувањата што детето може да ги постигне.

При изработка на индивидуализирана образовна програма (ИОП) се поставуваат краткорочни и долгорочни цели. Краткорочните цели подразбираат мали области кои ученикот треба да ги совлада за да ја оствари годишната цел. Тие во едно се и показатели за остварливоста на долгорочните цели и исправноста на Проценката. Потребно е да се проверуваат почесто, понекогаш и дневно, за да може да се врши исправка на поставените задачи.

Долгорочните цели (нај често се за една година) укажуваат на тоа што можеме да очекуваме од ученикот да совлада за учебната година.

Притоа, мора да се води сметка за неколку работи:

- Моменталното ниво на можностите на ученикот и годишните цели;
- Поизвршенатапроценканаученикотдасенаправат годишни цели за секоја област на развој и учење која сме ја идентификувале како слабо развиена или неразвиена;
- Дасеводисметказаприоритетнитепотребинадетето;
- Годишните цели мора во потполност да им бидат јасни на сите членови на тимот кој ја работи и реализира програмата, како и на родителите.

Родителот-партнер е концепт што се чини се повеќе го зајакнува својот кредибилитет. Укажувањата на тоа дека родителот поседува корисни информации за своето дете, можат да бидат од голема помош за наставникот.

Само родител кој ја сфатил и прифатил состојбата на своето

dobishme për fëmijën e tij ata ndihmojnë shumë mësimdhënësin. Vetëm ai prindi cili e ka kuptuar dhe pranuar gjendjen e fëmijët të tij me nevojat të posaçme, mundet ti ndihmon dhetë bëhet bashkëpunëtor i suksesshëm me arsimtarin në zgjedhjen e të gjitha pengesave që mund të paraqiten. Në SHFK "Naim Frashëri" janë regjistruar 23 nxënës me nevoja të posaçme, sipas tabelës në vijim:	дете со посебни образовни потреби, може да му помогне и да биде успешен партнер сонаставникот во решавањето на сите препреки кои ќе се појават. Во ООУ Наим фрашери"-Тетово се регистрирани 23 ученика со посебни потреби,со опис на потребата како што следи во табелата:

Lloji i nevojave ndryshe / Вид на посебни потреби	Klasa / Клас	Gjithsej / Севкупно
Pengesa në të folur / Пречки на говор	I	1
Autizëm / Аутизам	II	1
Çregullime të përziera në zhvillim / Мешани развојни нарушувањеа Epilepsy + / Епилепсија +	III	1 1
Sindrom Daun / Даун Синдром Pengesa në të folur / Пречки на говор Çregullime intelektuale / Интелектуални нарушување	IV	1 1 1
Autizëm / Аутизам Pengesa në të folur / Пречки на говор Çregullime intelektuale / Интелектуални нарушување	V	1 2 1
Paralizë cerebrale-2 / Церебрална парализа-2 Pengesa në të folur / Пречки на говор Pengesa në zhvillim trupor / Попреченост во физичкиот развој	VI	1 1 1
Pengesa në dëgjim / Оштетување на слухот Çregullime intelektuale / Интелектуални нарушување	VIII	1 2
Autizëm / Аутизам Çregullime të përziera në zhvillim / Мешани развојни нарушувањеа Çregullime intelektuale / Интелектуални нарушување Pengesa në zhvillim trupor / Попреченост во физичкиот развој	IX	2 2 1 1
Numri total i fëmijëve me nevoja ndryshe në shkollë / Вкупно ученици со посебни образовни потреби		**23**

Në praktikën e deritanishme për nxënësit për të cilët ka mendim nga shërbimi profesional që kanë problem në zhvillim apo probleme tjera psiko- fizike realizohen sipas hapave në vijim.

- Klasifikimi i fëmiut në paralele të rregullt me fëmijë që ka qenë i afërt më herët.
- Në gjeneratat ku ka më shumë fëmijë me nevoja të posaçme ata në mënyre të barabarte klasifikohen në paralele;
- Mësimdhënësi që e udhëheq paralelen informohet për numrin dhe për lloje të nevojave të posaçme të fëmijëve;
- Organizohen takime të përbashkëta me edukator special dhe rehabilitues, psikolog, mësimdhënës, prindi, ku vendoset strategji për punë me fëmijën në shkollë;
- Kyçja e prindërve të paraleles në njoftimin me pengesat të cilat i kanë bashkëmoshatarët e fëmijës së tyre-pranim, socializim i nxënësve me nevoja të posaçme;
- Planifikim nga mësimdhënësi për metoda aktive, punë në grupe, për kyçje të përshtatshme të fëmijëve me nevoja të posaçme në procesin e dukativo-arsimor;
- Edukatori special dhe rehabilitues, mësimdhënësi, psikologu i përcjellin të arriturat e fëmiut, në krahasim me aftësitë e fëmiut;
- Përcjellja dhe vlerësimi i të arriturave të nxënësve me nevoja ndryshe bëhet me anë të metodave, procedura që mundësojnë nxënësit i shpreh potencialet e tij.
- Në raste kur fëmiu nuk arrin rezultate arsimore paraqiten sjellje jo të pëlqyera (agresivitet, lëvizje, vëmendje difuzive, ekstro- introvertitet ekstrem), kërkohet mendim nga institucioni përgjegjës për problemin (qendra për shëndet mental për fëmijë dhe të rritur, qendra për të folur, dëgjim, pediatër për fëmijë-neuropsikiatër).
- Në bazë të mendimit të marr prej institucionit, edukatori special dhe rehabilitues, psikologu, mësimdhënësi dhe prindërit, dakordojn modalitet si të veprojn, në pajtim me nevojat e fëmiut dhe nivelin e zhvillimit të tij, qëndrimet e prindërve.

Në mënyre të vazhdueshme përcillet realizimi i aktiviteteve sipas marrëveshjes. E nevojshme është të kërkohet mendim për fëmijët nga institucione të lartpërmendura dhe për ata realizohet programi i lartpërmendur.

Në vazhdim është e dhënë programi për punë për nxënës me nevoja ndryshe

Во досегашната практика прифаќањето на децата за кои постои мислење од стручните соработници дека имаат развојни или другипсихо- физички проблеми се реализира по следната постапка:

- Распоредување на детето во редовна паралелка со дечиња со кои било блиско претходно;
- Во генерациите каде има повеќе деца со посебни развојно-образовни потребитие рамномерно се распоредуваат во паралелките;
- Наставникот којја води паралелката се информираза бројот и видот на посебнитепотребинадецата;
- Се организира заедничка средба со специален едукатор и рехабилитатор, психологотот, наставникот, родителот на која се договара стратегија за работа со детето во училиште;
- Вклучување на родителите од паралелката во запознавање со попреченоста која ја имаат соучениците на нивното дете-прифаќање, социјализација на учениците со посебни потреби;
- Планирања на наставникот на активни методи, групна работа за соодветно вклучување на децата со посебни потреби во воспитно- образовниот процес;
- Специалниот едукатор и рехабилитатор, наставникот, психологот ги следат постигнувањата на детето, во однос на способностите на детето;
- Следењето и вреднувањето на постигнувањата на учениците со посебни потреби се прависо методи, постапки кои овозможуваат ученикот да ги искаже своите потенцијали;
- Во случаи каде детето не постигнува образовни резултати или во однесувањето се појавуваат непожелни облици на поведение (агерсивност, раздвиженост, дифузно внимание, екстремна екстра-интравертираност), се бара мислење од институција надлежна за проблемот (Центар за ментално здравје на деца и младинци, Центар за говор, слух, детски педијатар-неуропсијатар);
- Врз основа на добиеното мислење од институцијата специалниот едукатор и рехабилитатор, психологот, наставник и родителот договараат модалитети на делување, во согласност со потребите на детето, неговото развојно ниво, ставовите на родителите;

Континуирано се следи реализацијата на договорените активности.

Потребно е да се побара мислења за децата од наведените институции и за нив се реализира наведената програма.

Во продолжение дадена е програма за работа со овие ученици.

Programe për punë me nxënës me nevoja ndryshe / Програма за работа со деца сопособни потреби

Qëllimet konkrete / Конкретни цели	Aktivitetet / Активности	Realizues / реализатор	Periudha / Време	Rezultatet e pritura / Очекувани резултати
Zbulim dhe evidentim i nxënësve me nevoja ndryshe / Откривање и евидентирање на ученици со посебни потреби.	-Evidentim i nxënësve me nevoja të posaçme; -Bisedëme udhëheqësit e klasës; -Formimi i ekipit për bashkëpunim; - Definimi i periudhës kohore dhe mënyra për bashkëpunim me edukator special dhe rehabilitues, mësimdhënës, prindër, institucion me të dotë bashkëpunojmë për probleme të caktuara / -Евидентирање на учениците со посебни потреби; -Разговори со одделенски раководители; -Формирањена тим за соработка: дефинирање на временски период и начини за соработка со специален едукатор и рехабилитатор, наставници, родители, институцијата со која ке соработуваме за одреден проблем.	Shërbim profesional, udhëheqës i klasës / Стручна служба, одделенски раководител	IX-V	-kontrollim i nxënësve dhe lloji i nevojave të posaçme; -është i formuar ekip për bashkëpunim / -преглед на ученици и видот на посебни потреби; -формиран е тимот за соработка
Individualizim i mësimit, përshtatje e metodave për mësim-vlerësim me nevojat e nxënësit / Индивидуализација на учењето, прилагодување на методите за учење, оценување на потребите на учениците на наставата, прилагодување на методите на предавање-оценување кон потребите на ученикот.	-Punë profesionale konsultative (PPK) të punëtorit profesional me mësimdhënësit për ç'do nxënës në veçanti; -Aplikimi formave bashkëkohore mësimore; -Përpilim i planit individual arsimor për çdo nxënës ku jepet mendimi nga institucioni adekuat profesional / -Стручно Консултативна Работа (СКР) на стручниот работник со наставниците за секој ученикпоединечно; -Применана современи наставни форми; -Изготвување на индивидуален образовен план за секој ученик кој има наод и мислење од соодветна стручна институција.	Shërbim profesional, mësimdhënës / Стручна служба, наставници	X	-Planifikim, organizim i të mësuarit -Burime më të zgjeruara të të dhënave -përshtatje e njësive për nevojat e nxënësve / -Планирање, организац на поучувањето; -Проширени извори на податоци; -Прилагодување на содржините; кон потребите на учениците.
Vërtetim i të arriturave individualetënxënësvem e nevoja ndryshe / Утврдување на индивидуалните постигања на учениците со посебни потреби.	-Përcjellje e suksesit dhe rregullshmërisë së nxënësit; -Qasje në punimet e nxënësve; -Qasje në instrumentet për përcjelljen dhe vlerësimin e nxënësve; -PPK nxënësit me nevoja të posaçme; -PPK me prindërit e nxënësve me nevoja ndryshe; -PPK me udhëheqësit e klasave të nxënësve me nevoja ndryshe; -Qasje në planin arsimor individual për çdo nxënës / -Следење на успехот, редовноста на ученикот;	Shërbim profesional, mësimdhënës / Стручна служба, наставници	XI,I IV,VI	Vlerësimreall të arriturave; -Ndryshime, plotësime në plan inindividual për punë me nxënësin; -përcaktimi formave-metodave të përshtatshme për punë me nxënësin; -Socializim i përmirësuar; -Përmirësimi të arriturave të nxënësve me nevoja ndryshe / -Реална проценка на

	-Увидво изработки на учениците; -Увидвоинструментиза следење, вреднување на учениците, СКР соучениците со посебнипотреби; -СКР со родителите на учениците со посебни потреби; -СКР со одделенските раководители на учениците со посебни потреби, -Увид во индивидуалниот образовен план за секој ученик.			постигнувањата; -измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; -Определување соодветни форми / методи за работа со ученикот; -Подобрена социјализација; -Подобрување на постигањата на учениците со посебни потреби.
Vërtetim i të arriturave individuale të nxënësve me nevoja të posaçme / Утврдување на индивидуа-лните постигања на учени-ците со посебни потреби.	-Përcjellje e suksesit dhe rregullshmërisë së nxënësit; -Qasje në punimet e nxënësve; -Qasje në instrumentet për përcjellje dhe vlerësim të nxënësve / -Следење на успехот, редовноста на ученикот; -Увид во изработки на учениците; -Увид во инструменти за следење, вреднување на учениците.	Shërbim profesional, mësimdhënës / Стручна служба, наставници	I-II	-Vlerësim i të arriturave; -Ndryshime, plotësime në planin individual për punë me nxënësin; -Përcaktim i formave, metodave të përshtatshme për punë me nxënësin / -Проценка на постигањата; -Измени, дополнувања на индивидуалниот план за работа со ученикот; -Примена на соодветни форми, методи за работа.
Përcaktimi i statusit socio- emocional, zhvillim i nxënësve me nevoja të posaçme / Утврдување на социо-емоционалниот статус- развој на учениците со посебни потреби.	-Metodë sociometrike -Biseda me bashkësinë e nxënësve; -Pjesëmarrje në mbledhjet prindërore / -Социо метриска метода -Разговори со ученичка заедница; -Присуство на родителски средби.	Shërbimi profesional, nxënës, udhëheqsi i klasave, prindër / Стручна служба, ученици, одделенски раководител, родители	III-IV	Zhvillimi i qëndrimeve pozitive të nxënësit e tjerë ndaj nxënësve me nevoja të posaçme / Развивање на позитивни ставови кај учениците кон учениците со посебни потреби.
Vërtetim i të arriturave individuale të nxënësve me nevoja ndryshe / Утврдување на индивидуал. постигања на учени-ците со посебни потреби.	-Përcjellje e suksesit dhe rregullshmërisë së nxënësit; -Qasje në punimet e nxënësve; -Qasje në instrumentet për përcjellje dhe vlerësim të nxënësve / -Следење на успехот, редовноста на ученикот; -Увид во изработки на учениците; -Увид во инструменти за следење, вреднување на учениците.	Shërbim profesional, mësimdhënës / стручна служба, наставници	IV	Vlerësim real I të arriturave; Hdryshime, plotësime në planin individual për punë me nxënësin; përcaktim i formave-metodave të përshtatshme për punë me nxënësin / Реална проценка на постигнувањата; Измени, дополнувања на индивидуалниот план за

				работа со ученикот; Определување форми/ методи за работа со ученици.
Përpunim i instrumenteve individuale për përcaktimin e të arriturave të nxënësve me nevoja ndryshe / Изработка на индивидуални инструменти за утврдување на постигањата на учениците со посебни потреби.	Përcaktim i kritereve për vlerësimin e nxënësve me nevoja ndryshe në pajtueshmëri me plan-programin mësimor / Утврдување на критерими за вреднување на на учениците со посебни потреби во согласност со наставни планови, програми.	Shërbim profesional, mësimdhënës / Стручна служба, наставници.	V- IX	Zhvillim i kritereve, instrumenteve individuale për vlerësimin e nxënësve me nevoja të posaçme / Развој на критерими, индивидуални инструм. за вреднување на учениците со посебни потреби.
Evaluimi i programit për punë me nxënës me nevoja ndryshe / Евалуација на програмата за работа со учениците со посебни потреби.	-Përcaktim i anëve pozitive/negative nga zbatimi programit -Koncept i planit për punë me nxënësit me nevoja ndryshe / -Утврдување на слаби/јаки страни од примената на програмата; -Конципирање развоен план за работа со учениците со посебни потреби.	Shërbim profesional, mësimdhënës / Стручна служба, наставници.	VI-IX	- Punim i planeve individuale për punë me nx. me nevoja të posaçme; -Përmirësim i të arriturave; -përmirësim dhe socializmi i nxënësve me nevoja të posaçme -Изработка на индивидуални планови за работа со учениците со посебни потреби; -Подобрување на постигањата; -Подобрување на социјализацијата научениците со посебни потреби.

8.14. Mbështetje tutoriale e nxënësve / 8.14. Поддршка за ученици туториал

(Përmenden lëndët mësimore për të cilat është organizuar mbështetja tutoriale e nxënësve, numrin e nxënësve të përfshirë në këtë program, emrin dhe mbiemrin e tutorit/turorëve dhe fakultetin nga vjen/vijnë tutori/tutorët).

/	/

8.15. Plani i ndërmjetësuesit arsimor / 8.15. План за образовен медијатор

(Përmenden aktivitetet e planifikuara të ndërmjetësuesit arsimor, koha e realizimit, rezultatet e pritura, emri dhe mbiemri i personit/personave përgjegjës që do të ndjekin realizimin e aktiviteteve nga ndërmjetësuesi arsimor).

/	/

9. Aktivitetet jashtëshkollore / 9. Вон наставни активности

9.1. Klubet sportive të shkollës / Училишни спортски клубови

Kjo fushë përfshin aktivitete që realizohen jashtë orarit mësimor.

Nëpërmjet kësaj fushe nxënësve ju ofrohet mundësia për zhvillimin aktiv të jetës si nxënës, rritjen e interesave dhe aftësive dhe ndërtimin në aspektmoral, kulturor, ndjenjë estetike dhe dëshirë për zhvillim më të shpejt fizik dhe intelektual.

Kjo është fushë e cila para nxënësve eksponohet jeta e vërtetë në të cilën pas mbarimit të shkollës fillore do të kyçen në mënyrë më aktive. Në shkollën tonë në këtë fushë organizohen aktivitetet në vijim:

- Sporti shkollor;
- Seksione dhe aktivitete të lira për nxënësit;
- Gara shkollore;
- Eko-patrollime;
- Punë shoqëroro-humanitare.

Klubet sportive shkollore

Në kuadër të shkollës është themeluar Klubi Sportiv Shkollor më 05.04.2014, arsimtarë person përgjegjës Izedin Muratii.

Për zhvillimin e sportit shkollor janë ndërmarr numër i madh i aktiviteteve të cilat do të realizohen në vitin shkollor 2025/2026.Të përfshirë janë numër i madh i nxënësve të shkollës të cilët do të kenë mundësi të garojnë si në garat shkollore poashtu edhe në ato rajonale dhe kombëtare.

Në fillim të vitit shkollor ju mundësohet nxënësve të zgjedhin sportin në të cilin dëshirojnë të garojnë. Nëpërmjet seksioneve përvetësohen dhe përsosen teknika të caktuara dhe taktika të cilat mundet të zbatohen gjatë garave. Me organizimin e garave shkollore bëhet selektimi i nxënësve të cilët shfaqin aftësi më të mira në aspektin tekniko-taktik si dhe në planin psikologjik. Me formimin e ekipës së paraparë shkolla do të merë pjesë në garat rajonale dhe ato kombëtare.

SHFK 'Naim Frashëri" në mënyrë aktive merë pjesë në të gjithë garat e planifikuara dhe organizuara nga sektori i komunës për sport shkollor në Tetovë. Qëllimet e sportit shkollor në këtë vit shkollor është që nëpërmjet sporteve të llojllojshme që ju ofrohen nxënësve në mënyrë masive dhe aktivetë kyçen në sport nëpërmjet garave shkollore me qëllim që të drejtohen në një sport të caktuar, socializim dhe respekt ndëretnik me nxënësit e kombësive tjera, fer - plej qëndrim, ndërtim të shpirtit garues, formimin e personalitetit të fort dhe të shëndoshë.

Si shembull janë dhënë aktivitetet dhe garat e planifikuara të cilat do t'ju ofrohen nxënësve në vitin shkollor 2025/2026.

Ова подрачје опфаќа активности што се реализираат надвор од наставата.

Преку ова подрачје на учениците им се дава можност за развивање на активен ученички живот, зголемување на интересите и способностите и изградување на морално, културно, естетско чувство и желбаза побрз физичкии интелектуален развој.

Тоа е подрачје во кое пред учениците се експонира вистинскиот живот во кој по завршувањето на основното училиште поактивно ќе се вклучат. Во нашето училиште од ова подрачје се организираат следните активности:

- Училиштен спорт;
- Секции и слободни ученички активности;
- Ученички натпревари;
- Еко-патроли;
- Општествено-хуманитарна работа.

Училишни спортски клубови

Во рамките на училиштето е формиран Училишниот спортски клуб на 05.04.2014 година, одговорен наставник Изедин Мурати.

За развој на училишниот спортпреземени се голем број на активности кои ќе се реализираат во учебната 2025/2026 година. Опфатени се голем број на ученици од училиштето кои ќе имаат можност да се натпреваруваат како на училишните така и на регионалните и национални натпреварувања.

На почетокот на учебната годинана учениците им се нуди да го изберат спортот во кој сакаат да се натпреваруваат. Преку секциите се совладуваат и увежбуваат од редени техники и тактики кои ќе можат да ги применат во натпревар ите кои што следат. Преку организирање на училишните натпревари се врши селекција на учениците кои покажуваат најдобри способности во текот на играта како на техничко - тактички така и на психолошки план. Со формираната екипа училиштето ќе се натпреварува на регионални инационални натпреварувања.

ООУ "Наим Фршери " активно учествува во сите планирани натпревари организирани од Општинскиот сојуз на училиштен спорт Тетово. Цели на училишниот спорт во оваа учебна година е преку разно видните спортови кои им се нудат на учениците масовно и активно да се вклучат во спортот преку училишните натпреварувања а со тоа и да се насочат кон одреден спорт, социјализација и меѓуетнички почитување со учениците од други националности, фер - плеј однос, градење на натпреварувачки дух, формирање нацврста и здраваличност.

Во прилог се дадени планираните активности и натпревари кои ќе бидат понудени на учениците во учебната 2025/2026 година.

Lloj sporti / Вид наспорт	Koha e realizimit / Време на реализација	Sistemi garave / Систем на натпреварување	Gjinia / Пол	Lloj i garave / Вид на натпревари	Arsimtarët përgjegjës / Одговорен наставник
Futboll / Фудбал	TetorMaj / Октомври-Мај	Ligë / Лига	Meshkuj / Машки	Komunale / Општински	Arsimtaret e Arsimit fizik shendetsor / Наставници по физичко образование
Basketboll / Кошарка	Tetor-Maj / Октомври-Мај	Ligë / Лига	Meshkuj / Машки	Komunale / Општински	
Futboll / Фудбал	Shkurt / Февруари	Turnir / Турнир	Femra / Женски	Komunale / Општински	
Basketboll / Кошарка	Mars / Март	Turnir / Турнир	Femra / Женски	Komunale / Општински	
Hendboll / Ракомет	Mars / Март	Turnir / Турнир	Femra / Женски	Komunale / Општински	
Atletikë / Атлетика	Tetor-Maj / Октомври-Мај	Kros / Крос	Meshkuj dhe femra / Машки и женски	Rajonal / Регионален	

Seksionet dhe klubet sportive

Aktivitetet e lira për nxënësit kanë përqëllim përmbushjen e interesave individuale të nxënësve, zhvillimin e pavarshmërisë, vetëbesimin si dhe krijimin e shprehjeve për përdorim të duhurtë kohës së lirë. Në aktivitetet e lira për nxënës munden të marrin pjesë nxënës të cilët kanë interes pa marrë parasysh suksesi i tyre. Interesi personal I nxënësit ka rëndësi primare për përcaktimin dhe llojin e aktiviteteve të lira.

Aktivitetet e lira janë të ndara në grupe si:

- Aktivitete të lira për zgjerimin e njohurive nga lëndë të caktuara;
- Aktivitete të lira teknike;
- Aktivitete të lira;
- Aktivitete të lira nga sporti;
- Aktivitete të lira nga arti dhe kultura.

Në aktivitetet e lira nga arti dhe kultura e kemi korin dhe orkestrën e shkollës me të cilën e udhëheqin arsimtarët e muzikës Laureta Fetahi dhe Elif Osmani. Në pajtim me planin mësimor të BZHA së, kori dhe orkestra janë të përfaqësuar me nga tri orë në javë, gjegjësisht 6 orë mësimore në javë.

Në shkollën tonë në vitin shkollor 2025/2026 nxënësve ju ofrohen numër i madh i seksioneve, kurse anëtarësimi në seksione, sipas Ligjit është në bazë vullnetare. Në tabelën në vijim janë paraqitur seksione të ofruara së bashku me qëllimet si dhe arsimtarët përgjegjës për seksione.

Секции и слободни ученички активности

Слободните ученички активности имаат за цел да ги задоволат и негуваат индивидуалните интереси и способности на учениците, да ги развиваат самостојноста, доследноста, истрајноста, како и создавањето навики за правилно користење на слободното време. Во слободните ученички активности можат да учествуваат учениците кои имаат склоности и интерес и без оглед на успехот во наставата. Личниот интерес на ученикот има примарно значење при определувањето на видот на слободните активности.

Слободните ученички активности се поделени во групи и тоа:

- Слободни активности за проширување на знаењата по одделни предмети;
- Слободно технички активности;
- Слободни активности;
- Слободни спортски активности;
- Културно-уметнички слободни активности.

Во културно-уметнички и слободни активности ги издвојуваме училишниот хор и оркестар со кои раководи наставникот по музичко Лаурета Фетаи и Елиф Османи. Согласно наставниот план од БРО, хорот и оркестарот се застапени со по три часа седмично, односно со вкупно 6 наставни часа седмично.

Во нашето училиште во учебната 2025/2026 година на учениците им се нудат и голем број секциии, членувањето во нив, согласно Законот, е на доброволна основа. Во следната табела се прикажано понудените секции за избор заедно со целите и одговорните наставници на секоја.

Nr. re / Ред. Бр.	Seksionet / Секции	Arsimtarët / Наставници	Javë / Неделно	Muaj / месечно
1.	Literaturë-gazetari / Литературно-новинарска	Minevere Neziri	1	4
2.	Gjuhëtarë të rinj / Млади англичани	Ramije Kurtishi	1	4
3.	Matematicient të rinj / Млади математичари	Arta Islami	1	4
4.	Fizicient të rinj / Млади физичари	Atije Miftari	1	4
5.	Kimist të rinj / Млади хемичари	Hanife Amedi	1	4
6.	Biologë të rinj / Млади биолози	Ermira Luma	1	4
7.	Gjeografë të rinj / Младигеографи	Ardonit Durmishi	1	4
8.	Historian të rinj / Млади историчари	Senija Etemi	1	4

Nr. re./ Ред. бр.	Seksionet / Секции	Arsimtarët / Наставници
1.	Dramë-recitim / Драмско рецитаторска	Flutura Beluli, Mirije Kurtishi
2.	Seksioni i art. figurativ VI-IX klasë/ Ликовна секција / VI-IX одд.	Arbina Bexheti, Emine Hasani
3.	Seksioni i art. muzikor / Музичка секција VI-IX одд.	Laureta Fetai, Elif Osmani
4.	Hendboll, futboll të vogël / Ракомет, мал фудбал	Të gjithë mësimdhënësit e arsimit fizik dhe shëndetësor / Секој наставник од физичко и здравствено образование
5.	Recitimi V klasë. Рецитаторска I-V одд.	Të gjithë mësimdhënësit e grupit klasor / Секој наставник од одделенска настава
6.	Seksioni i art.fig. I-Vklasë. Ликовна секција I-V одд.	Të gjithë mësimdhënësit e grupit klasor / Секој наставник од одделенска настава
7.	Seksioni i art. muz I-V klasë. Музичка секција I-Vодд.	Të gjithë mësimdhënësit e grupit klasor / Секој наставник од одделенска настава

9.2. Aksione shkollore / 9.2. Училишни акции

Ky lloj i aktiviteti jashtë shkollore përfshin: ▪ Aksionet për rregullimin e hapësirës në klasë dhe ndërtesës shkollore me qëllim që të krijohet pamje estetike dhe ambient për punë, të krijohen shprehi për mirëmbajtjen e higjienës, ruajtjen e pronës dhe zhvillim të përgjegjshmërish. ▪ Mirëmbajtje e terreneve sportive dhe gjelbërimit në oborr. ▪ Organizim i aksioneve për grumbullimin e ushqimeve, letrës së vjetër dhe rrobave. ▪ Organizimi i shfaqjeve, manifestimeve dhe ngjarjeve me karakter humanitar. ▪ Aksion për dhurimin e librave në institucionionve tjera. ▪ Ndihmë për individ e me nevoja sociale dhe aftësi të kufizuara.	Овој вид на вон наставна работа опфаќа: ▪ Акции за уредување на ученичкиот простор и училишната зграда, со цел да се подобри естетскиот изглед и амбиент за работа, да се создадатнавики за одржување на хигиената, чување на имотот и развој на одговорноста; ▪ Одржување на спортските терени и зеленилото во дворот; ▪ Организирање на собирни акци и нахрана, старахартија и облека; ▪ Организирање на приредби, манифестации и настани со хуманитарен карактер; ▪ Акција за дарување на книги во други институции помош на социјално загрозени и инвалидизирани лица.

Plan për aktivitete / План на активности

Detyra / Задача	Aktivitet / Активност	Mbartës / Носител	Rezultate të pritura / Очекувани резултати	Person përgjegjës / Одговорно лице	Koha / Време
Ndërrimi dhe ndarja e librave / Размена и поделба на учебници	Grumbullimi, kontrollimi dhe largimi i librave të dëmtuara / Собирање, проверување и отстранување на оштетени учебници	Arsimtarët klasor dhe lëndor / Предметни и одделенски наставници	Furnizimi i nxënësve me libra / Снабдување на учениците со учебници	Bibliotekist kujdestarët e klasor / Библиотекар, одделенски раководител	Shtator / Септември
Shënimi“Dita e Paqes” / Одбележувањена“Денот на мирот	Mbjellja e drunjëve / Засадувањенадрва	Arsimtarët klasor dhe lëndor, përvaqësues nga këshilli i prindërve / Предметни и одделенски Наставници и претставник од советот на родители	Gjelberimi i oborrit shkollor / Озеленување на училишниот двор	Ekipi ekologjik / Тимот за екологија	Shtator / Септември
Shënim i “Java e fëmijëve” / Одбележување на Детска недела	Grumbulim i mjeteve financiare / Собирање на парични средства	Arsimtaret klasor / Одделенски наставници	Zhvillimi i vlerave humanitare tek nxënësit / Развивање на хуманитарни вредности кај учениците	Kujdestarët klasave të I-rë / Класните раководители на 1 одд	Tetor / Октомври
Aksion humanitar me rastin e “Ditës së urisë” Хуманитарна акција по повод “Денот на гладта	Grumbullimi i mjeteve financiare në formë të vlerave me bona dhe grumbullim i ushqimit / Собирање на парични средства во вид на	Arsimtarët përgjegjës në bashkëpunim dhe përfaqësues nga këshilli i prindërve / Одговорните наставници во соработка претставник од советот на родители	Ndihmë për familjet me nevoja sociale në shkollën tonë / Помагање на социјално загрозени семејства од нашето училиште	Kujdestarët klasave / Класните раководители	Tetor / Октомври

	вредносни бодови и собирање на храна				
Aksion grumbullues / Собирна акција	Grumbullimi i ambalazhës plastike / Собирање на пластична амбалажа	Arsimtar klasor dhe lëndor / Предметни и одделенски наставници	Zhvillimi i ndërgjegjes mjedisore dhe mirëmbajtje e higjienës në hapësirat shkollore / Развивање на еколошката свест и одржување на хигиената во училишните простории	Arsimtar klasor dhe lëndor / Предметни и одделенски наставници	Shtator - Maj / Септември- мај
Aksion grumbullues / Собирна акција	Grumbullimi i letrave / Собирање на хартија	Arsimtar klasor dhe lëndor / Предметни и одделенски наставници	Zhvillimi i ndërgjegjes mjedisore dhe mirëmbajtje e higjienës në hapësirat shkollore / Развивање на еколошката свест и одржување на хигиената во училишните простори	Arsimtar klasor dhe lëndorë / Предметни и одделенски наставници	Shator- Maj / Септември - мај
Aksion me rastin e shënimit “ Dita e shkollës” / Собирна акција по повод одбележувањето на“Денот на училиштето	Grumbullimi i rrobave / Собирање облека	Arsimtarët klasor dhe lëndor, përfaqësues nga këshilli i prindërve / Предметни и одделенски наставници и претставник од советот на родители	Ngritja e ndërgjegjes humanitare të nxënësit dhe të rriturve / Подигање на хуманитарната свест кај учениците и возрасните	Të gjithë arsimtarët / Сите наставници	Nëntor / Ноември
Aksion punues për shënimin e “Dita e drurit” / Работна акција за одбележување на “Денот на дрвото“	Mbjellja e drunjëve në lokacione të përcaktuara nga komuna dhe në oborrin e shkollës, rregullimin e klasëve, korridoreve / Засадување на садници во локација одредена од општината и во училишниот двор, уредување на училници, ходници	Arsimtarët klasor dhe lëndor, përfaqësues nga këshilli i prindërve / Предметни и одделенски наставници и претставник од советот на родители	Mbarështim i oborrit të shkollës / Оплеменување на училишниот двор	Të gjithë arsimtarët / Сите наставници	Nentor / Ноември
Shënim i javës për luftë kundër sëmundjeve të varura /	Ligjërim dhe punëtori për luftë kundër sëmundjeve të mvarura /		Test diagnostik dhe test për evaluim / Дијагностички тест и тест за евалуација	Të gjithë arsimtarët / Сите наставници	Nentor Ноември

Одбележување на недела на борба против болести на зависност	Предавање и работилница за борба против болести на зависност				
Shënimi i javës kundër SIDËS / Одбележување на недела на борба против СИДА	Ligjërim dhe punëtori për luftën kundër SIDËS / Предавање и работилница за борба против СИДА		Test diagnostik dhe test për evaluim / Дијагностички тест и тест за евалуација	Të gjithë arsimtarët / Сите наставници	Dhjetor / Декември
Edukimi i nxënësve për dhënien e ndihmës së parë / Едукација на ученици за давање на прва помош	Punëtori me ushtrime praktike / Работилница со практични вежби	Nxënësit e kl. 7, 8, 9 në bashkëpunim me kryqin e kuq tv komunës së Tetovë / Ученици од 7, 8 и 9 одд.во соработка Црвен крст на општина Тетово	Nxënës të aftë për dhënien e ndihmës së parë gjatë lëndimeve të përditshme / Оспособени ученици за пружање на прва помош при секојдневни повреди	Ekipi i kryqit të kuq / Тимот на Црвен Крст	Shkurt / февруари
Shënimi i “Dita e ekologjisë” / Одбележување на “Денот на екологијата	Hepening pranveror mbjellje e luleve, barit dhe mirëmbajtja e tyre gjatë vitit / Пролетен хепенинг садење цвеќе, одржување во текот на годината трева и нивно	Arsimtarët klasor dhe lëndor, përfaqësues nga këshilli i prindërve / Предметни и одделенски наставници и претставник од советот на родители	Grumbullimi i mjeteve financiare për mirëmbajtjen kopshtare të hapësirës shkollore / Собирање на парични средства хортикултурно уредување на училиштниот простор	Ekipi ekologjik / Тимот за екологија	Mars / март
Shënimi i “Dita e higjienës” / Одбележување на “Денот на хигиената“	Ligjërim dhe punëtori / Предавање и работилница	Arsimtarët klasor dhe lëndor / Предметни и одделенски наставници	Përvetësimi i shprehive për mirëmbajtjen e higjienës personale dhe higjienës shtëpiake / Стекнување навики за одржување на лична хигиена и хигиена во домовите	Të gjithë arsimtarët / Сите наставници	Prill / Април
Aksion humanitar me rastin “Java e solidarizimit” / Хуманитарна акција по повод недела на солидарноста	Grumbullim i mjeteve financiare / Собирање на парични средства		Motivimi i nxënësve për ngritjen e ndërgjegjes për solidaritet / Мотивирање на учениците за подигање на солидарната свест	Të gjithë arsimtarët / Сите наставници	Maj / мај

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

Nëpërmjet të funksionimit të trupave të nxënësve kanë mundësi që demokratisht të marrin pjesë në shqyrtimin, miratimin e të gjitha pyetjet rreth jetës shkollore. Mësojnë të kenë vetëbesim dhe një fotografi pozitive për vetëveten, ta shprehin mendimin e tyre si dhe ta respektojnë mendimine tjetrit, të marrin akcione dhe të bëjnë ndryshime dhe të sjellin vendime. Nëpërmjet të funksionimit të Parlamentit të nxënësve përparon procesi i nxënjes në marrjen e iniciativës dhe aktivizimin e tyre.

Në fillim të vitit shkollor anëtarë të Parlmentit të nxënësve delegohen nga bashkësia e klasës. Në vitin shkollor 2025/2026, zgjedhja e avokatit të nxënësve do të bëhet në muajin shtator.

Përmbajtja / qëllimet:

- Formimi i Parlamentit të nxënësve;
- Përpilimi i Programit për punë;
- Përcaktimi i prioriteteve dhe veprimi;
- Përpilimi i planeve për iniciativë dhe realizim të tyre;
- Vlerësimi dhe promovimi i rezultateve të arritura.

Учениците преку функционирањето на ученичките тела имаат можност демократски да учествуваат во разгледувањето ирешавањето на сите прашања од ученичкиот живот. Учат да развиваат самодоверба и позитивна слика за себе, да го изразуваат своето мислење и да го почитуваат туѓото, да превземаат акциии да внесуваат промени, да донесуваат одлуки. Преку работата на Ученичкиот парламент се унапредува процесот на ученичка иницијативност и активизам.

На почетокот на учебната година членовите на Ученичкиот парламент се делегираат од класната заедница. Во учебната 2025/2026 година изборот на учениците адвокат ќе се изврши во септември.

Содржини / цели:

- Формирањена Собрание на студенти;
- Изготвување на Програма за работа;
- Определување на приоритети на делување;
- Изготвување на планови за иницијатива и акција и нивна реализација;
- Вреднување и промовирање на постигнатите резултати.

11. Aktivitetet jashtëshkollore / 11. Вон училишни активности

11.1. Ekskursione, shëtitje dhe mësim në natyrë / 11.1. Екскурзии, излети и настава во природа

Ekskursionet dhe shetitjet e planifikuara në vitin shkollor 2025/2026 /
Планирани екскурзии и прошетки во учебната 2025/2026 година

Sipas Rregullores për mënyrën e realizimit të ekskurzioneve, shëtitjeve dhe aktiviteteve tjera jashtëshkollore me nr. 12-13487/1 të datës 19.11.2019, SHFK "Naim Frashëri"-Tetovë, ka përgatitur plan për realizimin e ekskursioneve, mësimit në natyrë dhe shëtitjeve për vitin shkollor 2025/2026	Според Правилникот за начинот на изведување на екскурзиите,излетите и другите вонучилишни активности со бр. 12-13487/1 од 19.11.2019 г, ООУ "Наим Фрашери"-Тетово изготви план за реализација на екскурзии, настава во природа и излети за учебната 2025/2026 год.

Klasa	Relacioni	Koha	Qëllimi i shëtitjes - ekskurzionit	Përgjegjësi
I	Shetitje deri ne 30 km nga Komuna e Tetovës	X, V	Njohuri, zgjerimi dhe përforcimi i njohurive të fituara për regjionin e rrethinës së Tetovës edhe atë komunikacioni, pasuritë natyrore, objektet ekonomike dhe turistike etj. Do të vizitohen: Xhamia e Larme, Arabati Baba Teqe. Organizimi do të realizohet, me prindërit si dhe shkuarja dhe ardhëja do të realiyohet në këmbë.	Hurije Isaku
II	Shetitje deri ne 30 km nga Komuna e Tetovës	XII, V	Zgjerimi dhe përforcimi i njohurive të fituara për regjionin e Malit Sharr dhe kompleksin e turizmit dimëror Kodra e Diellit edhe atë – reliefi, hidrografia, komunikacioni, pasuritë natyrore, objektet ekonomike dhe turistike nga lëndët shkencat natyrore, gjuhë amtare, ars. fizik dhe shën., ars. figurativ etj. Do të vizitohen: Manastiri i Leshkës "Shën Anastatij", Qendra rekreative dimërore-Kodra e Diellit. Organizimi teknik i shetitjes nga "Bashkim Tursi", me vetë finansim të nxënësve.	Arlinda Loki
III	Shetitje deri ne 30 km nga Komuna e Tetovës Ekskurzion njëditor	XII, V	Përfitimi, zgjerimi dhe përforcimi i njohurive të fituara për regjionin e Maqedonisë Malin Sharr dhe kompleksin e turizmit dimëror Kodra e Diellit edhe atë – reliefi, hidrografia, komunikacioni, pasuritë natyrore, objektet ekonomike dhe turistike nga lëndët shkenca natyrore, gjuhë etj. Do të vizitohen: Saraj, Qendra rekreative dimërore-Kodra e Diellit. Organizimi teknik i shetitjes nga "Bashkim Tursi", me vetë finansim të nxënësve.	Valbona Ismaili
IV	Shetitje deri ne 50 km nga Komuna e Tetovës	XII, V	Vizita dhe njohja me regjionin e Maqedonisë edhe atë – reliefi, hidrografia, flora dhe fauna, komunikacioni, pasuritë natyrore, dhe objektet turistike sipas lëndëve. Realizimi i qëllimeve recreative. Do të vizitohen: Kompleksi turistik Kodra e Diellit dhe në	Fatime Beluli

			Mavrovë. Organizimi teknik i shetitjes nga “Bashkim Tursi”, me vetë finansim të nxënësve.	
V	Shetitje deri ne 50 km nga Komuna e Tetovës -Mësim në natyrë	XII, V	Shëtitje dhe mësim në natyrë, zgjerimi dhe përforcimi i njohurive të fituara për regjionin e Maqedonisë edhe atë, reliefi, hidrografia, flora dhe fauna, komunikacioni, pasuritë natyrore, objektet e ekonomike e turistike etj. Përmes vëzhgimit të drejtëpërdrejtë nxënësit do të njihen me dukuritë dhe objektet natyrore të Maqedonisë. Zhvillojnë interes për natyrën dhe ndërtojnë shprehi ekologjike. Njihen me kulturën, traditat dhe të kaluarën e regjionit. Zhvillojnë dhe manifestojnë emocione pozitive mes nxënësve, interes për rekreim dhe jetë të shëndoshë. Ndikimi ne socializimin e nxënësve. Do të vizitohen: Kompleksi turistik Kodra e Diellit. Mësimi në natyrë në Strugë i cili realizohet ne muajin maj, në kohëzgjatje prej 3-5 ditë. Organizimi teknik i shetitjes nga “Bashkim Tursi”, me vetë finansim të nxënësve.	Arbnora Abdullahi
VI	Shetitje deri ne 50 km nga Komuna e Tetovës	XII, V	Përfitimi, zgjerimi dhe përforcimi i njohurive të fituara për regjionin e Maqedonisë në veçanti për Malin Sharr dhe kompleksin e turizmit dimëror Kodra e Diellit edhe atë, pasuritë natyrore, objektet ekonomike dhe turistike si dhe hidrocentralet. Përmes vëzhgimit të drejtëpërdrejtë nxënësit do të njihen me dukuritë dhe objektet natyrore të Maqedonisë perendimore; Zhvillojnë interes për natyrën dhe ndërtojnë shprehi ekologjike. Njihen me kulturën, traditat dhe të kaluarën e regjionit. Zhvillojnë dhe manifestojnë emocione pozitive mes nxënësve, interes për rekreim dhe jetë të shëndoshë Do të vizitohen: Kompleksi turistik Kodra e Diellit. Ekskurzion ne Strugë,do të vizitohen Hidrocentralet e Vrutokut, Struga: Burimi i lumit Drini i Zi, Liqeni i Ohrit, Muzeu biologjik, objekte turistike në Strugë. Organizimi teknik i shetitjes nga “Bashkim Tursi”, me vetëfinansim të nxënësve.	Laureta Fetahi

VII	Shetitje deri ne 50 km nga Komuna e Tetovës	X-XII II- V	Përmes vëzhgimit të drejtëpërdrejtë nxënësit do të njihen me dukuritë dhe objektet natyrore të Maqedonisë perendimore; Zhvillojnë interes për natyrën dhe ndërtojnë shprehi ekologjike. Njihen me kulturën, traditat dhe të kaluarën e regjionit Zhvillojnë dhe manifestojnë emocione pozitive mes nxënësve, interes për rekreim dhe jetë të shëndoshë në ajër të pastër. Do të vizitohen: Kompleksi turistik Kodra e Diellit dhe ekskurzion ne Strugë. Organizimi teknik i shetitjes nga "Bashkim Tursi", me vetë finansim të nxënësve.	Leonora Ferati
VIII	Shetitje deri ne 50 km nga Komuna e Tetovës	XII, V	Përforcimi i njohurive të fituara për regjionin e Maqedonisë perëndimore edhe atë pasuritë natyrore, objektet e ekonomike e turistike etj. Përmes vëzhgimit të drejtëpërdrejtë nxënësit do të njihen me dukuritë dhe objektet natyrore të Maqedonisë perendimore; Zhvillimi i interesit për natyrën si dhe ndërtimi i shprehive ekologjike. Zhvillojnë dhe manifestojnë emocione pozitive mes nxënësve, interes për rekreim dhe jetë të shëndoshë Do të vizitohen: Kompleksi turistik Kodra e Diellit ose Mavrovë si dhe në Strug. Organizimi teknik i shetitjes nga "Bashkim Tursi", me vetëfinansim të nxënësve.	Sherife Alili
IX	Shetitje deri ne 50 km nga Komuna e Tetovës	X-XII II- V	Fitimi dhe përforcimi i njohurive të fituara për regjionin e Maqedonisë në Mavrov në kompleksin e turizmit duke vëzhguar pasuritë natyrore dhe turistike etj. Përmes vëzhgimit të drejtëpërdrejtë nxënësit do të njihen me dukuritë dhe objektet në Maqedoni. Zhvillojnë interes për natyrën dhe ndërtojnë shprehi ekologjike. Njihen me kulturën, traditat dhe të kaluarën e regjionit Zhvillojnë dhe manifestojnë emocione pozitive mes nxënësve, interes për jetë të shëndoshë. Do të vizitohen: Kompleksi turistik Kodra e Diellit ose Mavrovë Ekskurzion në Mavrov ku do të vizitohen terenet sportive të skijimit. Organizimi teknik i shetitjes nga "Bashkim Tursi", me vetë finansim të nxënësve.	Merije Kurtishi

11.2. Të dhëna për nxënësit e shkollave fillore të përfshirë në aktivitete jashtëshkollore /
11.2. Податоци за ученицитеод основното училиште вклучени во вонучилишни активности

Pas mbarimit të orëve mësimore, nxënësit kanë mundësinë të përfshihen në aktivitete jashtëshkollore të ofruara nga shkollat e gjuhëve të huaja, klubet e sportive. Nxënësit gjithashtu përfshihen në aktivitete të ndryshme jashtë shkollës siç janë shkolla fillore e muzikës, shkolla e baletit, shkolla e vallëzimit, akademia sportive etj. Gjatë vitit shkollor është planifikuar të mblidhen të dhëna për numrin e nxënësve për klasë që ndjekin aktivitete të tilla.	Позавршувањето на часовите, во самото училиште, учениците имат можност дасе вклучат во вонучилишни активности кои ги нудат училиштата за странски јазици,кошаркарските клубови. Исто така учениците се вклучуваат и во разно видни активности надвор од училиштето како што се основно музичко училиште, балетско училиште, училиште за танц, спортска академија и сл. Во текот на учебната година се планира да се соберат податоци за бројот на ученици по паралелки што посетуваат вакви активности.

12. Gara për nxënësit / 12. Ученички натпревари

Shkolla e cila në kontinuitet investon në zhvillimin e saj krijon klimë pozitive dhe stimulative dhe nxënës të cilët do të japin maksimumin e tyre për realizimin e afiniteteve dhe shkathtësive personale. Kanalizimi i drejtë i energjisë të cilën e bartë nxënësi në vete dhe mundësia të përsoset sipas afiniteteve është detyrë me përgjegjësi e shkollës, e cila e çon nxënësin në arritjen e sukseseve më të mëdha. Çdo nxënës krenohet me të arriturat e tij personale, si dhe me arritjet në të cilat e mban emrin e shkollës. Çelësi i suksesit është tek të gjithë në të cilët e nxisim motivin e dëshirës për afirmim të nxënësve në shoqëri. Për atë qëllim nxënësit e shkollës sonë në kontinuitet marrin pjesënë gara nga fusha të llojllojshme dhe nivele të ndryshme. Mënyrën e organizimit të nxënësve nëpër gara nga lëndë të caktuara në nivele shtetërore, komunale dhe rajonale i përcakton Ministria, në bashkëpunim me BZHA. **Gjatë organizimit dhe pjesëmarrjen nëpër gara në shkollë respektohen rregullat e parapara për atë qëllim:** ▪ Shërbimi i shkollës në kohë shfaq planin në tabelën e informimit sipas të cilës do të realizohen garat shkollore; ▪ Garë shkollore e organizon ekipi së paku nga tri arsimtarë, prej ku njëri është përgjegjës me programin vjetore të shkollës; ▪ Dy ditë para mbajtjes së garës sipas lëndës së paraparë vijon lajmërimi i cili do të lexohet në të gjitha paralelet dhe do të përmban informatë të plotë për të gjithë nxënësit;	Училиштето кое континуирано вложува во својот развој и создава позитивна, продуктивна и стимулативна училишна клима создава и ученици кои ќе го вложат својот максимум за реализацијата на сопствените афинитети и вештини. Правилното канализирање на енергијата која ја носи во себе ученикот и можноста да се надградува според афинитетите е одговорна задача на училиштето, кое го води ученикот кон постигнување на поголеми успеси. Секој ученик се гордее со своите лични постигнувања, како и со постигнувањата кои ги носи во име на училиштето. Клучот на успехот лежи во сите нас кои ги поттикнуваме мотивот за само докажување на учениците и желбата за афирмација во општеството. За таа цел учениците од нашето училиште континуирано учествуваат на натпревари од различни натпреварувачки подрачја и од различно ниво. Начинот на организирање и изведување на натпреварите на учениците по одделни предмети на општинско, регионално и државно ниво го утврдува Министерот, во соработка со Бирото. **При организирање и учество на натпревари во училиштето се почитуваат правилата кои се утврдени за таа цел:** ▪ Училишната служба навремено истакнува План на огласна табла според кој ќе се реализираат и спроведуваат училишните натпревари; ▪ Училиштен натпревар организира тим од најмалку тројца наставници, од кои еден е назначен за одговорен со Годишната програма на училиштето; ▪ Два дена пред одржувањето на натпреварот по предвидени от предмет следува соопштение кое ќе

- Rezultatet e garës së zhvilluar personat përgjegjës duhet ti shfaqin në tabelë për informim një javë pas garës (ndeshjes);
- Gojarisht informohen për rezultatet para të gjithë pjesëmarrësit e garës;
- Ekipi I formon procesverbal nga gara shkollore dhe raport për rezultatet;
- Nxënësi ka të drejtë të paraqitet dhe të marrë pjesë së paku në dy gara shkollore, gjegjësisht vetëm në dy lëndë mësimore;
- Ndonëse nxënës i njëjtë fiton vendin e parë në dy gara atëherë mundet të mere pjesë në të dyja garat komunale, shtetërore sipas vet dëshirës së tij nëse ka terminë të përshtatshme;
- Në garat komunale /rajonale/shtetërore mundet të merë pjesë dhe fituesi I vendit të dytë në qoftëse i pari tërhiqet për shkaqe të arsyeshme;
- Nxënësi rregullisht duhet ti vijon orët përgatitore që mban arsimtari-mentor si dhe ti kryen detyrat e caktuara;
- Nxënësi dhe mentori duhet të angazhohen për bashkëpunim dhe përgatitje më të lartë për garat që paraprijnë;
- Mentori në kohë ti dorëzon materialet prej të cilave do të akumulohen të dhëna nga disiplina të caktuara.

Gjatë mbajtjes së garave duhet të respektohen rregullat në vijim:

- Të bëhet lista e nxënësve qe do të marin pjesë në garën;
- Të zgjidhet komision nga arsimtarë kompetent lëndorë;
- Komisioni të përpilon test për zbatimin e garës shkollore;
- Testi duhet të jetë I standardizuar me detyra për dituri të nivelit të lartë të njohurive;
- Caktohet koha, vendi dhe mënyra e realizimit të garës shkollore;
- Dy ditë para garës së paraparë të lexohet lajmërimi në të gjitha paralelet;
- Respektimi i kornizës kohore e planifikuar të planit;
- Zhvillimi i garës në një atmosferë të qetë me një kornizë kohore të paracaktuar;
- Prania e Komisionit garues.

Nëse mentori e përgatit nxënësin për gara të nivelit më të lartë, atëherë duhet të kemi kujdes që:

- Arsimtari-mentor rregullisht nëpërmjet mësimit

се прочита во сите паралелки и ќе содржи навремена и комплетна информација за учениците;
- Резултатите од спроведениот натпревар одговорните да гиистакнат на огласна табла најдоцна една седмица по одржаниот натпревар;
- Усна информација за резултатите да биде презентирана пред сите учесници во натпреварот;
- Тимот составува записник од реализираниот училиштен натпревар и извештај за резултатите;
- Ученикот има право да се пријави т.е даучествува најмногу на два училишни натпревари, односно само на два наставни предмета.
- Доколку ист ученик освои прво место на двата натпревари, тогаш може да учествува на двата Општински, Регионални, Државни натпревари само по сопствена желба иако постои соодветна временскаразлика меѓу термините од најмалку една седмица;
- На Општински, Регионален, Државен натпревар може да учествува и второ рангираниот доколку првиот се откаже од оправдани причини;
- Ученикот редовно да ги посетува подготвителните часови од страна на наставникот- ментор и да ги извршува поставените задачи;
- Ученикот и менторот да се залагаат за што поголема соработка и подготовка за претстојните натпревари;
- Менторот навремено да доставува материјали од кои ќе се црпат дополнителни знаења во соодветната дисциплина.

Завреме на натпреварот треба да се почитуваат следниве правила:

- Да се изготви список на ученици на натпреварот;
- Да се избере Комисија од соодветни предметни наставници;
- Комисијата да изготви тест за спроведување на училишниот натпревар;
- Тестот да биде стандардизиран со задачи на повисоко ниво на знаење;
- Да се договори време, место и начин на реализација на училишниот натпревар;
- Два дена пред предвидениот натпревар да се прочита соопштение восите паралелки;
- Почитување на предвидената временска рамка од планот;
- Спроведување на натпреварот во беспрекорно тивка атмосфера со однапред утврдена временска рамка;
- Присуство на Комисијата на натпреварот.

Во колку менторот го подготвува ученикот за натпревар од повисок ранг, тогаш се внимава на следново:

- Наставникот - ментор редовно преку додатна наставаго подготвува ученикот;

shtues ta përgatis nxënësin;

- Arsimtari-mentor duhet të jetë rregullisht në dispozicion për mbështetje në mësimin e nxënësve që përgatiten;
- Të krijohet ekip nga arsimtarë përkatës të cilët kanë për obligim të kontrollojnë rregullshmërinë në kryerjen e obligimeve gjatë përgatitjeve për garat e radhës;
- Hapet dosje për çdo lëndë mësimore në të cilën regjistrohen aktivitetet, prania, fletore dhe materialku realizohen ushtrimet përgatitore;
- Dosja është e kapshme për shërbimin profesional dhe Drejtorin në qoftë se duan ta shfletojnë;
- Në përgatitjet duhet të përfshihet edhe materiali nga programimësimor;
- Lajmërim në kohë të duhur rreth pjesëmarrjes të nxënësve dhe arsimtarëve të tjerë;

Këshilli i arsimtarëve dhe Unioni i nxënësve munden të propozojnë ndryshim të këtyre rregullave për ndryshimet vendoset duke u arritur koncenzus sipas regullativave ligjore dhe dokumenteve të tilla në fuqi.

Sipas mundësive në përputhshmëri me Rregulloren për shpërblimin e nxënësve shkolla do të mundëson shpërblime simbolike dhe diploma, falënderime për nxënësit më të mire.

- Наставникот - ментор да биде редовно на располагање за поддршка во учењето на подготвувани ученици;
- Се формира тим од одговорни наставници чија обврска ќе биде да ја контролираат редовноста во извршувањето на обврските во насока на подготовките за претстојните натпревари;
- Се отвара папка по секој наставен предмет во која се забележуваат активностите, присуството, тетратката и материјалите со кои се реализираат подготвителните вежби;
- Папката е достапна за Стручната служба и Директорот доколку сакаат да ја разгледаат;
- Во подготовките да се вклучи и материјал од Наставната програма;
- На време соопштување и договор околу учеството на другите ученици и наставници.

Наставничкиот Совет или Ученичката заедница можат да предложат измени на овие правила. За измените се решава со постигнување консензус и согласно законските регулативи и слични документи на сила.

Во рамките на можностите и согласно Правилникот за наградување на ученици, училиштето ќе овозможи симболични награди и дипломи, пофалници за најдобрите ученици.

Kalendari i garave të planifikuara në vitin shkollor 2025/2026 / Календар за планирани натпревари во учебната 2025/2026 година

Lënda/fushat garuese Предмет / Натпревар подрачје	Arsimtarët përgjegjës / Одоговрни наставници	Klasa / Одделение	Gara shkollore / Училиштен натпревари	Gara komunale / Општински натпрвар	Gara regjionale / Регионален натпревар	Gara shtetërore / Државен натпревар	Gara nderkombetare / Меѓународен натпревар
Gjuhë Shqipe / Албански јазик	Hajrie Sheapi Minevere Neziri laura Bexheti Flutura Beluli Merije Kurtishi	VI, VII, VIII, IX	Mars / Март	Prill / Април	Maj / Maj	Maj / Maj	
Gjuhë maqedonase / Македонски јазик	Sherife Alili	VIII, IX	Mars / Март	Prill / Април	Maj / Maj	Maj / Maj	
Gjuhë angleze / Англиски јазик	Leonora Ferati Ramije Krtishi Nedmiran Beqiri Viola Luma	VI, VII, VIII, IX	Shkurt / Февруари		Mars / Март	Shkurt / Фебруар	
Gjuhë angleze / Англиск ијазик	Blerim Karemani Mirlinda Alili Amira Sabriu Edona Islami	IV, V	Maj / Maj			Mars / Март	
Gjuhë frenge Француски јазик	Blerta Ibrahimi	VI, VII, VIII	Shkurt / Февруари				
Gjuhë gjermane / Германски јазик	Dorentina Durmishi Havushe Huseini	VI, VII, VIII	Shkurt / Февруари				
Matematikë / Математика	Arta Halili Qetabie Emini Kushtrime Dauti Burbuqe Demiri	VI, VII, VIII, IX	Shkurt / Февруари		Mars–prill / март–април	Maj / Maj	
Histori / Историја	Senija Etemi Leonida Alili	VI, VII, VIII, IX	Mars / Март		Prill / Април	Maj / Maj	
Gjeografi / Географија	Jusuf Ademi Ardonit Durmishi Avdilmexhit Imeri	VI, VII, VIII, IX	Mars / Март		Prill / Април	Maj / Maj	
Informatikë / Информатика	Ilirjan Aliu	VI, VII, VIII, IX	Prill / Април			Maj / Maj	
Biologji / Биолигија	Suzana Ramadani Ermira Dehari Lirije Ramadani	VI, VII, VIII, IX			Prill / Април	Maj / Maj	
Shkenca natyrore / Природни науки	Emine Rexhepi	V				Prill / Април	
Kimi Хемија	Hanife Ameti Elvana Aliti	VIII, IX				Mars / Март	

13. Avancimi i multikulturalizmit, interkulturalizmit dhe integrimit ndëretnik / 13. Унапредување на мултикултурализмот, интеркуртуларизмот и меѓуетничката интеграција

Marrëdhëniet në shkollë ndërmjet të gjitha strukturave

Në punën e deritanishme të shkollës sonë ekziston një klimë pozitive dhe marrëdhënie të mirandërmjet të gjithë të punësuarve në shkollë, pa dallim të hierarkisë dhe pozitës së tyre dhe përkatësisë etnike dhe fetare. Probleme dhe situata të konfliktit zgjidhen me diskutim konstruktiv dhe respekt të ndërsjellë. Shpesh organizohen debate në të cilat bëhet analizë e komunikimit tonë të përbashkët me qëllim të ngritjes së cilësisë së saj.

Gjithashtu, nuk mbesin edhe shoqërimet e përbashkëta dhe shënimet e ngjarjeve dhe datave të rëndësishme, pastaj ekskursionet, vizitat e organizuara, organizimi dhe pjesëmarrja në lojërat sportive në të cilat përfshihen shumica e të gjitha strukturave në kolektiv. Përveç kësaj, shumë shpesh në aktivitetet përfshihen edhe nxënësit, prindërit dhe disa anëtarë të vetëqeverisjes lokale, që në mënyrë plotësuese jep kontribut për thellimin e bashkëpunimit dhe promovimit të vlerave të njeriut. Këto aktivitete çdo herë planifikohen jashtë orarit të punës dhe nuk pengojnë në zhvillimin e rregullt të procesit edukativo-arsimor.

Aktivitete të planifikuara për vitin shkollor 2025/2026 janë dhënë në tabelën në vijim:

Односи во училиштето меѓу сите структури

Во досегашната работа на нашето училиште постои позитивна клима и добри односи меѓу сите вработени во училиштето, без разлика на нивната хиерархија и подреденост и етничка и верска припадност. Проблеми и конфликтни ситуации се решаваат со конструктивна дискусија и почитување. Често се организираат работилници, дебати на кои се прави анализа на нашата заедничка комуникација со цел подигнување на квалитетот на истата.

Исто така не изостануваат и заедничките дружења и одбележувања на битнинастани или датуми, потоа екскурзии, организирани посети, организирање и учество во спортски игри во кои се вклучуваат мнозинството од сите структури воколективот. Освен тоа, многу честово активностите севклучени иучениците, родителите и некои членови на локалната самоуправа, што дополнително дава придонес за продлабочување на соработката и промовирање на човечките вредности. Овие активности секогаш се планираат на двор од работното време и не попречуваат во редовното одвивање на воспитно-образовниот процес.

Планираните активности за учебната 2025/2026 година се дадени со следнава табела:

Aktivitetet e planifikuara për zhvillimin e marrëdhënieve të mira ndërnjerëzore / Планирани активности за развивање на добри меѓу човечки односи

Muaji / Месец	Aktivitetet / Активности	Target relacionet / Целни релации	Vendi i realizimit / Место на реализација
VIII	Përbërja e ekipit nga strukturat e shkollës për analizën e pikave kritike në komunikim / Составување тим од училишните структури за анализа на критичките точки во комуникацијата Ekipin e përbëjnë / Тимот го сочинуваат: drejtori / директор	Ndërmjet të punësuarve / Меѓу вработени	Shkollë / Училиште
IX	Hartimi i planit të aktiviteteve dhe miratimi i tij në mbledhjen e përbashkët të të gjithë të punësuarve / Изготвување план на активности и усвојување на истиот на заеднички состанок на сите вработени	Ndërmjet të punësuarve / Меѓу вработени	Shkollë / Училиште
X	- Ekskursion i së bashku me nxënësit dhe të gjithë të punësuarit, tradicionalisht organizohen duele sportive nxënës - mësimdhënës në volejboll dhe futboll /	Nxënës, të punësuar / Ученици, вработени	Në fushën e sportit / Спортското игралиште

	- Екскурзијаза едно со учениците и ситевработени, традиционално се организираат ученичко-наставнички спортски дуели во одбојка, и фудбал.		
XI	Ndeshje sportive-volejboll dhe festa fetare - Bajram / Спортски Натпревар-одбојка и верски празник - бајрам	Të punësuar / Вработени	Shkollë / Училиште
XII	Festimi me rastin e Festave të Vitit të Ri / Прослава по повод Нова Година	Të punësuar / Вработени	Objektihotelierik Угостителскиобјект
III	Festimi me rastin e Ditës së Gruas-8 Marsi / Прослава по повод Денот на жената-Осми март	Të punësuar / Вработени	Objekti hotelierik / Угостителски објект
IV	1 prilli-Dita e shakasë, maskarada / 1-ви април-Ден на шегата, маскенбал	Të punësuar-nxënës / Вработени-ученици	Shkollë / Училиште
	-Ndeshje sportive volejboll ndërmjet shkollës nga Komuna me përfaqësuesit e përfshirë nga Vetëqeverisja Lokale / -Спортски натпревар одбојка меѓу училишта од Општината со вклучени претставници од Локалната Самоуправа	Të punësuar, vetëqeverisja lokale / Вработени, локална самоуправа	Shkollë / Училиште
VI	Ekspozita shitëse / Продажна изложба	Nxënës, prind dhe të punësuar / Ученици, родители, вработени	Shkollë / Училиште
VI	Ekskursioni i të punësuarve me vetë financim dhe ndihmë nga Sindikata / Екскурзија на вработените со самофинансирање и помош од Синдикатот	Të punësuar / Вработени	Sipas marrëveshjes / Според договор

Programi për Integrim ndëretnik në arsim

Një komponent i rëndësishëm në procesin edukativo - arsimor dhe në zhvillimin e përgjithshëm të individit është bashkëjetesa e të gjitha grupeve etnike në komunitet. Përveç shumë titujve për këtë temë në tekstet shkollore për nxënësit, do të realizohen edhe aktivitete të ndryshme në shkollë.

Me qëllim për të ruajtur multikulturalizmin, planifikohet të organizohen shumë evinemente në shkollë dhe jashtë saj, në bashkëpunim me komunitetin lokal dhe shkollat e tjera të cilët gjithashtu e kanë këtë komponent.

Në shkollën tonë do të realizohen lloje të ndryshme të ngjarjeve tematike, ekskursione, shfaqje, maskenballa dhe ahengje. Qëllim i të njëjtave është që përmes argëtimit dhe krijimtarisë të njohin zakonet dhe kulturat e shokëve të tyre nga grupet e ndryshme etnike. Në shtojcë jepet plani aksionar në kuadër të këtij komponenti të multikulturalizmit.

Програма за Меѓуетничка интеграција во образованието

Важна компонента во воспитно-образовниот процес и во целокупниот развојна индивидуата е соживот на сите етнички групи во заедницата. Покрај многу бројните наслови на оваа тема во учебниците на учениците, ќе се реализираат и разновидни активности во училиштето

Со цел да се запази мултикултурализмот се планира да се организираат многубројни ивенти во училиштето и надвор од него, во соработка со локалната заедница и со други училишта кои истотака ја негуваат оваа компонента.

Во нашето училиште ќе се реализираат разновидови тематски приредби, екскурзии, претстави, маскенбали и забави. Целта на истите е учениците преку забава и креативност да осознаат нови обичаи и култури на свои соученици од различни етнички групи. Во прилог се доставува Акционен план во склоп на оваа компонента за мултикултурализмот.

Programi për Integrim ndëretnik në arsim / Програма за Меѓуетничка интеграција во образованието

Qëllimet / Цели	Aktivitetet / Активности	Realizues / Реализатор	Koha e realizimit / Време на реализација	Resurset / Ресурси	Efektete pritura / Очекувани исходи и ефекти
Vazhdim i realizimit të aktiviteteve nga projekti PINA / Продолжување на реализацијана активности од проектот ПМИО.	Planifikimi i INA aktiviteteve në programin vjetor / Планирањена МИО– активности во годишна програма.	Ekipi për integrim shkollor / Тим за училишна интеграција.	Gusht / Август.	Programi vjetor për punën e shkollës / Годишна програма за работа на училиштето.	Përgatitje e planeve aksionare për aktivitete ndëretnike për INA në Programin vjetore për punën e shkollës / Изготвени акциони планови за интегрирање на активностите за МИО во Годишната програма за работа на училиштето.
Përputhshmëria e për planifikimin e aktiviteteve në nivel shkollor / Компатибилност на планирање на активности на ниво на училиште.	Takim i përbashkët, aktivitete dhe përpunimi i raportit / Заедничка средба, активности и изработка на извештај.	Ekipi shkollore për realizimin e projektit / Тимот на училиштето за Реализација на проектот.	Gusht / Август.	Planet aksionar edhe raportet / Акциони планови и Извештаи.	Marrëveshje e përbashkët, bashkëpunim,planI për puthshëm për detyrat e caktuara / Заеднички договор, соработка, заеднички план за зададени задачи.
Mbledhje me ekipin e shkollës partnere për planifikim e aktiviteteve të përbashkëta / Состанок со тимот од партнерското училиште за планирање на заеднички Активности.	Konkretizimiaktivitet evetë përbashkëta ndërmjet dy shkollave / Конкретизирање на заеднички активности меѓу двете училишта.	Ekipet për integrim shkollor nga të dy shkollat / Тимовите за училишна интеграцијаоддвете училишта	Gusht Август.	Plani aksionar për aktivitetet e përbashkëta / Акционен план за заеднички активности.	Trajnimi i kapaciteteve shkollore për realizimin e integrimin ndëretnik në arsim / Обучени училишни капацитети за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието.
Përforcimi i kapaciteteve shkollore për realizimin e integrimit ndëretnik në arsim / Зајакнување на училишните капацитети за реализација на меѓуетничка интеграција во образованието.	Realizimi i aktiviteteve vetanake punëtori nga arsimi për shkathtësi jetësore, aktivitete për pjesëmarrje demokratike të nxënësve / Реализација на самостојни активности, работилници од Образование за животни вештини. Активности за	-Ekip për integrim shkollor, -Arsimtare -Nxënës, -Bashkësia e nxënësve, -Ekipi për përkrahje / -Тим за училишна интеграција; -наставници -ученици -ученичка заедница -тим за поддршка.	Shtator, Qershor / Септември, Јуни.	Doracak, Programi për punëne ekipit shkollore, Programi për punë në bashkësisë se shkollës / Прирачници за ОЖВ, Програма за работа на тимот за училишна интеграција,	Zbatimi i suksesshëm i aktiviteteve të planifikuara në shkollë / Успешно спроведени планирани активности во училиштето.

	демократска партиципација на учениците.			Програма за работа .	
Koordinimi i aktiviteteve ndërmjetshkollavepartnere, pjesëmarrjenëmbledhjepër shkëmbim të përvojave me shkolla tjera / Координирање на активностите меѓу партнерските училишта чество на средби за размена на искуства со другите училишта.	Realizimi i aktiviteteve të përbashkëta: Mësim i rregullt – mësim në disa lëndë, projekte kërkimore brenda lëndëve; Aktivitete jashtëshkollore - shëtitje, ekskursione, ngjarje, projekte-seksione, lojëra sportive. / Реализација на заеднички активности: Редовна настава – настава по некои предмети, истражувачки проекти во рамки на предметите; Воннаставни активности – излети, екскурзии, приредби.	-Ekip për integrim shkollor, Arsimtare, -prind, -Nxënës / тимовите за училишна интеграција на двете училишта наставници -родители -ученици.	Janar– Qershor / јануари – јуни	-Planet aksionare, -Programipër pune, -Përgatitje ditore, tematike rregulloret / -акциони планови -програми за работа -дневни, тематски планирања Правилници.	Gadishmeria për bashkepunim dhe interakcion Realizimi i suksesshem i aktivteteveper integrim nderetnik me shkollat partnere / -Подготвеност за соработка и интеракција -Успешно реализирани активности за меѓуетничка интеграција со партнерско училиште.
Inicim i aktiviteteve për inkuadrimin e prindërve dhe Komunës për integrim ndëretnik në arsim dhe koordinimin e realizimit të saj / Иницирање активности за вклучување на родителите и Општината во активностите за меѓуетничка интеграција во образованието и координација на нивната реализација.	Bashkëpunim me prindërit dhe Komunën / Соработка со родители и Општината.	-Ekip për integrim shkollor Arsimtare -Prind -Nxënës Këshilli i prindërve këshilli i shkollës / тим за училишна интеграција; наставници ученици Совет на родители Училишен одбор.	Shtator Qeshor / Септември – Јуни.	Planet aksionare Programipër pune Rregulloret / -акциони планови -програми за работа Правилници.	Inkuadrim aktiv dhe përkrahje në implementimin dhe promovimin e aktiviteteve vetanake (të panvarura) / Активно вклучувањеи поддршка во спроведување и промовирање насамостојните и заедничките активности.

Lënda, fushat garuese / Предмет натпрев, подрачје	Arsimtarët përgjegjës / Одоговрни наставници	Klasa / Одделение	Garashkollore / Училиштен натпревари	Gara komunale / Општински натпрвар	Gara regjionale / Регионален натпревар	Gara shtetërore / Државен натпревар	Gara nderkombetare / Меѓународен натпревар
Kori dhe orkestra / Хор и Оркестар	Laureta Fetai	VI-IX		Shfaqjet e orkestrës dhe korit / Настапи на оркестар и хор			
Arsimi figurativ / Ликовно образование	Arbina Bexheti	VI-IX					
Arsimi fizik dhe shëndetësor / Физичко и здравствено образование	Izedin Murati Xhemal Dehari Altrim Memeti Vjollca Alili	VI, VII, VIII, IX	Futboll Basketboll Hendboll / Фудбал Кошарка Ракомет	Futboll, basketboll, volejboll, hendboll, ping- pong (meshkuj dhe femra) / Фудбал, кошарка, одбојка, ракомет, пин-понг (машки и женски)			
Arsimi fizik dhe shëndetësor / Физичкои здравствено образование	Të gjithë arsimtarët klasor / Сите одделенски наставници	I-III	Tetor / Октомври				
Arsim teknik / Техничко образование	Nexhbedin Aliu	V,VI,VII	Tetor / Октомври		Prill / Април		

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

- Projekt për implementimin e Edukimit Ekologjik në Sistemin Arsimor të Maqedonisë – përkrahur nga MASH;
- Projekt për Integrimin Ndëretnik–projekti i USAID, përkrahur nga MASH dhe BZHA;
- Projekt për përdorimin e IKT në procesin mësimor;
- Projekt për "Reciklimi" ekologjia;
- Projekt për ushqimin e shëndosh.

- Проект за имплементација на еколошко образование во образовниот систем на Македонија-поддржан од МОН;
- Проект за меѓуетничка интеграција-проект на УСАИД, поддржан од МОН и БРО;
- Проект за употреба на ИКТ во наставниот процес;
- Проект за рециклирање екологија;
- Проект за здрава храна.

Projekti Проект	Qëllimi / Цел	Realizues / Реализатор	Koha e realizimit / Време на реализација	Përkrahur / Подржан
Edukimi Ekologjik në Sistemin Arsimor të Maqedonisë / Имплементација на еколошко образование во образовниот Систем на Македонија.	Ndergjegjësim për kujdesin ndaj rrethit ku jetojm / Свесност за грижата за околината во која живееме.	Ekipi ekologjik / Еколошки тим.	Shtator-qershor / Септември-јуни.	Shkolla / Училиште..
Integrimi ndëretnik / Меѓуетничка интеграција.		Ekipi i integrimit ndëretnik / Тимот за меѓуетничка Интеграција.	Shtator-qershor / Септември-јуни.	Shkollat / Училиштата
Përdorimi i IKT në procesin mësimor / Употреба на ИКТ во Наставниот процес.	Ritja e interesit dhe cilësis së punës / Зголемување на интересот и квалитетот на работата.	Të gjithë arsimtarët / Сите наставници.	Shtator-qershor / Септември-јуни.	Shkolla / Училиште
Projekt për "Reciklimi" ekologjia / Проект за рециклирање екологија.	Ngritja e vetëdijes për ruatjen e ambientit / Подигнување на свеста за заштита на животната средина.	Të gjithë arsimtarët / Сите наставници.	Maj / Мај.	Ekologik / Екологик / Shkolla / Училиште.
Projekt për ushqimin i shëndosh / Проект за здрава храна	Të fitoj njohuri se ushqimi i shëndosh ndikon në mësim / Да стекнете сознанија дека здравата храна влијае на учењето.	Të gjithë arsimtarët / Сите наставници	Prill / Април	Shkolla / Училиште

15. Mbështetja e nxënësve / 15. Поддршка на учениците

15.1. Arritjet e nxënësve / 15.1. Постигањата на учениците

Shkolla disponon me të dhëna për arritje të nxënësve në të gjitha lëndët mësimore për të gjitha periudhat e klasifikimit. Bëhen krahasime në suksesin e mesëm, sjelljen dhe mungesat, si dhe arritjeve sipas gjinisë së nxënësve. Përkatësia etnike nuk paraqitet si variabël e arritjeve të nxënësve, sepse nuk ka pjesëtarë të grupeve tjera etnike.

Shkolla promovon bindje se arritjet e të gjithë nxënësve mund të përmirësohen dhe organizon mësim plotësues, shtues dhe aktivitete të lira. Secili mësimdhënës në fillim të vitit shkollor harton program vjetor për këto forma të mësimit. Në nivel të mësimit në fjalë përpilohet orari për realizimin e këtyre programeve, sipas numrit të planifikuar të orëve plotësuese dhe orëve për aktiviteteve të lira në korniza të një paralelje. Për mësimin plotësues janë hartuar edhe njoftime të posaçme për prindërit e nxënësve në të cilat janë të vërejtura vështirësitë në nxënien e materialit për lëndë të veçanta. Gjithashtu, mësimi i rregullt në vijimë si përparon me projekte, teknika dhe metoda të reja të punës.

Nxënësit me vështirë në mësim, por edhe ata me nevoja ndryshe arsimore, së pari identifikohen gjatë observacionit gjatë kohës së regjistrimit në klasën e parë (pyetësorët në të cilat prindi vetë sugjeron në probleme të fëmijës, mendimet nga Enti i Shëndetit Mental, vërtetimi i mjekut), e nëse më vonë vërehen probleme, bisedohet me mësimdhënësin, nxënësin dhe prindin – dhe konsultohen institucionet kompetente.

Nxënësit e talentuar identifikohen përmes observacionit të mësimdhënësit të orës – shënimeve të anekdotës, notave, evidencës personale të secilit mësimdhënës veçmas.

Në shkollë nuk kryhet testimi intern në kuptimin e vërtetë të fjalës, por bëhen testime në formë të garave interne në lëndë të ndryshme në nivel të gjeneratës, se si do të selektohen nxënësit të cilët do të marrin pjesë në garat e organizuara.

Në shkollë është miratuar Rregullorja për lëvdatat dhe shpërblimet e nxënësve dhe me këtë Rregullore zgjidhet paralelja më e mirë, nxënësi i gjeneratës, shpërblehen nxënësit që kanë arritur sukses të shkëlqyeshëm në vijimë si gjatë shkollës fillore dhe nxënësit që kanë kontribuar për afirmimin e shkollës.

Informimi i nxënësve dhe opinionit të gjerë për punën dhe rezultatet që i arriti shkolla do të zhvillohet në vijimë si

Училиштето располага со податоци за постигањата на учениците по сите наставни предмети за сите периоди на класификација. Се прават споредби на средниот успех, поведението и изостаноците, како и на постигањата според полот на учениците. Етничката припадност не се појавува како варијабла кај постигањата на учениците бидејќи нема припадници на други етнички групи.

Училиштето промовира уверување дека постигањата на сите ученици може да се подобрат и организира дополнителна, додатна настава и слободни активности. Секој наставник на почетокотна учебната година изготвува годишна програма за овие форми на настава. На ниво на предметна настава се изработува распоред за реализација на овие програми, според планираниот број на додатни, дополнителни часови и часови за слободни активности во рамките на една паралелка. За дополнителната настава изготвени се и посебни известувања до родителите на учениците кај кои се воочени потешкотии во совладувањето на материјалот по поедини предмети. Истотака, редовната настава во континуитет се унапредува со нови проекти, техники и методи на работа.

Учениците со тешкотии во учењето, а и оние со посебни образовни потреби, најпрво се идентификуваат при опсервацијата за време на уписот во прво одделение (прашалници вокои родителот сам укажува на проблеми со детето, мислења од Заводот за ментално здравје, лекарска потврда), а до колку по доцна сево очи проблем, се разговара со наставникот, ученикот и родителот, и се консултираат компетентни институции.

Надарени ученици се идентификуваат преку опсервација на наставникот на часот, анегдотски белешки, оцени, лична евиденција на секој наставник одделно.

Во училиштето не се врши интерно тестирање во вистинска смисла на зборот, но се прават тестирања во форма на интерни натпревари по различни предмети на ниво на генерација, како би се селектирале најдобрите ученици кои ќе учествуваат на организираните натпревари.

Во училиштето е донесен Правилник за пофалби и наградување на ученици и со гласно овој Правилник се избира најдобра паралелка, ученик на генерација, се наградуваат ученици кои постигнувале континуиран одличен успех во текот на основното образование и ученици кои допринеле за афирмација на училиштето.

Информирање на учениците и на пошироката јавност за работата и резултатите што ги постигнува училиштето ќе се одвива

gjatë tërë vitit. Informimi bëhet përmes fjalimeve publike të drejtpërdrejta të drejtorit apo personit të autorizuar nga shkolla, revistave dhe gazetave të ndryshme, listave profesionale, si dhe revistave tjera profesionale, si dhe përmes radios dhe televizionit dhe faqes së shkollës në rrjetet sociale.

Shkolla nuk i ndjeka rritjet gjatë kalimit nga arsimi fillor në arsimin e mesëm. Në shkollë arrin njoftimi se në cilat shkolla të mesme e kanë vazhduar arsimin e tyre nxënësit tanë, por jo edhe informatat për arritjet e tyre në mjedisin e ri. Si ndihmë gjatë vendosjes së nxënësve në zgjedhjen e shkollës së mesme në të cilën do të regjistrohen, psikologu i shkollës harton dhe realizon Program për orientimin profesional për nxënësit e klasës së IX-të. Nëse ekzistojnë mundësi do të organizohet një vizitë nga nxënësit në shkolla të mesme, apo të sigurohen ligjërues që do t'i njoftojnë nxënësit me profesione të ndryshme. U organizuan edhe vizita e Panairit të Arsimit ku u prezantuan shkollat e mesme të Republikës së Maqedonisë Veriore.

Suksesi i arritur mesatar i nxënësve nga pesë vitet e kaluara shkollore është dhënë në tabelën si vijon.

континуирано во текот на годината. Информирањето се врши преку директни јавни обраќања на директорот или овластено лице од училиштето, разни списанија и весници, стручни листови, како и други стручни списанија, како и преку радио и телевизија и страницата на училиштето на социјалните мрежи.

Училиштето не ги следи постигањата учениците при преминот од основно во средно образование. Во училиштето пристигнува известување во кои средни училишта го продолжиле своето образование нашите ученици, но не и информации за нивните постигања во новата средина. Како помош при одлучувањето на учениците во изборот на средно училиште во кое ќе се запишат, училишниот психолог изготвува и реализира Програма за професионална ориентација наменета за учениците од IX одделение. Доколку постојат можности ќе се организира посета од страна на учениците на поедини средни училишта, или да се обезбедат предавачи кои ќе ги запознаат учениците со разни струкии занимања. Се организира и посета на Саемот за образование каде се презентираа средните училишта од Р.С. Македонија.

Просечниот постигнат успех на учениците од минатите пет учебни години е даден во следната табела.

Klasa / Одделение	Suksesi mesatar / Среден успех 2020/2021	Suksesi mesatar / Среден успех 2021/2022	Suksesi mesatar / Среден успех 2022/2023	Suksesi mesatar / Среден успех 2023/2024	Suksesi mesatar / Среден успех 2024/2025
IV	4.63	4.69	4.40	4.13	4.37
V	4.74	4.76	4.47	4.36	4.20
Mesatare / Среден (IV-V)	4.69	4.73	4.44	4.24	4.28
VI	3,87	3.96	3.88	3.83	3.92
VII	3.98	3.78	3.36	3.62	3.84
VIII	3.53	3.95	4.12	3.45	3.57
IX	3.69	4.00	3.82	3.71	3.67
Mesatare / Среден (IV-IX)	4.17	4.38	4.12	3.65	3.75

15.2. Orientimi profesional i nxënësve / 15.2. Професионална ориентација на учениците

Programi për orientimin profesional të nxënësve /
Програма за професионална ориентација на учениците

Aktivitetet / Активности	Resurset / Ресурси	Bashkëpunëtorët / Соработници	Koha e realizimit / Време на реализација
Anketë me nxënësit / Анкета со учениците	Listata anketuese / Анкетни листови	Nxënësit, shërbimi profesional / Ученици, професионална служба.	Mars / Март
Vizita nga shkolla të mesme dhe prezantimi para nxënësve / Посета од страна на средни училишта ипрезентацијапред учениците.	Materiali propagandues për shkolla të mesme, materiali për prezantim / Пропаганден материјалза средни училишта, материјал за презентација.	Përfaqësuesit e shkollave të mesme, profesorët, nxënësit shërbimi profesional / Претставници од средни училишта, професори, ученици.	Mars-Prill / Март-Април
Shqyrtimi i konkursit për regjistrim në shkollën e mesme / Разгледување наконкурсот за запишување во средно училиште.	Konkursi / Конкурс.	Nxënësit, prindërit, kujdestarët e klasave shërbimi profesional / Ученици, родители, одделенски наставници.	Prill / Април
Orientimi profesional / Професионална ориентација	Testete, analiza, raporti / Тестови, анализа, извештај.	Nxënësit, kujdestarët e klasave, shërbimi profesional / Ученици, одд. раководители професионална служба.	Prill-Maj / Април-Мај
Zbatimi i testeve për aftësitë dhe orientimin profesional nga Agjencia e Punësimit të Qytetit të Tetovës / Примена на тестови за способности и професионална ориентација од Агенцијата за вработување на град Тетово	Testete, analiza, raporti / Тестови, анализа, извештај	Nxënësit, kujdestarët, eklasave shërbimi profesional / Ученици, одделенски раководители, Професионална служба.	Prill-Maj / Април-Мај
Prezantimii rezultateve të marra – intervistë me nxënësit / Презентацијана добиените резултати – интервју со учениците.	Teste, analiza / Тестови, анализа.	Nxënësit, prindërit, kujdestarët e klasave, shërbimi profesional / Ученици, родители, одделенски раководители, професионална служба	Prill-Maj / Април-Мај
Bisedë me nxënësit / Разговор со учениците.	Konkursi për regjistrim në shkollë të mesme, materiali propagandues / Конкурс за запишување во средно, пропаганден материјал.	Nxënësit, shërbimi profesional / Ученици, професионална служба	Maj / Maj

Persona përgjegjës: Ekipi për orientim profesional në shkollor, shërbimi pedagogjiko - psikologjik, drejtori dhe kujdestaret e klasave të IX
Одговорни лица: Тим за професионална ориентација воучилиште, педагошко-психолошка служба, директор и класните раководители на IX одделение.

15.3. Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, nga keqpërdorimi dhe neglizhimi, parandalimi i diskriminimit /
15.3. Промоција на добросостојба на учениците, заштита од насилство, одзлоупотреба и запуштање, спречување дискриминација

Përmbajtja, qëllimet dhe aktivitetet në këtë fushë janë përfshirë në programet shtesë për: Kujdesin shëndetësor, parandalimin e sjelljes së dhunshme, punë në Parlamentit të nxënësve. Disa nga përmbajtjet dhe aktivitetet do të realizohen gjatë orës së kujdestarisë.	Содржините, целите и активностите од оваа област се инкорпорирани во приложените Програми за: Грижа за здравјето, Превенција од насилно однесување, работата на Ученичкиот парламент. Дел од содржините и активностите ќе се реализираат за време на одделенскиот час.

Protokolli për reagim në rast të dhunës në shkollë / Протокол за реагирање при инцидентна насилство во училиштето
Akti i dhunës / Чин на насилство

Arsimtar / Наставник	Nxënësi / Ученик
▪ Arsimtari, kujdestar i klasës, arsimtari i lëndës ose ndonjë tjetër më i rritur duhet të reagojë menjëherë për t'i dhënë fund dhunës; ▪ Ndan nxënësit nëse bëhet fjalë për përleshje fizike; ▪ Nëse arsimtari vlerëson se ai nuk do të jetë në gjendje ta parandaloj situatën vetë, duhet të kërkon ndihmë nga sigurimi i shkollor, policin ose të rriturit tjerë ose bashkëpunëtorin profesional; ▪ Telefonon ose siguron ndihmën e parë në rast të lëndimit; ▪ Nëse bëhet fjalë për maltretime, kërkohet ndërprerje ndërmjet palëve të përfshira.	Një nxënës i cili është viktimë ose dëshmitar i dhunës është i detyruar të kërkojë ndihmë te kujdestari i klasës, arsimtarit ose shërbimit profesional.
▪ Наставникот, класниот раководител, предметниот наставник, или било кој друг возрасен треба веднаш да реагира за да го прекине насилството; ▪ Ги раздвојува учениците доколку се работи за физичка пресметка; ▪ До колку наставникот процени дека немада може самиот да ја прекине ситуацијата потребно е да побара помош од ▪ Училишното обезбедување, полицијата или друг возрасен или стручен соработник; ▪ Повикува или пружа првапомош при повреда; ▪ Доколку се работи за малтретирање се бара прекин на интеракција помеѓу вклучените страни.	Ученикот кој ежртва или сведок на насилство е должен да побара помошод класниот раководител, предметниот наставник или службата

Sjellja pas aktit të dhunës / Однесување по чинот на насилство

Arsimtar / Наставник	Nxënës / Ученик	Prind / Родител	Shërbimi profesional / Стручна служба	Shkolla / Училиште
Një arsimtar i cili Ka informacione për një incident të dhunës është i detyruar ta informojë drejtorin dhe shërbimin profesional.	Një nxënës i përfshirënë një incident të dhunës është i detyruar ta raportojë atë tek kujdestari i klasës ose shërbimi profesional.	Prindi i nxënësit të përfshirë në incidentin e dhunës është i detyruar t'i japë një deklaratë kujdestarit të klasës shërbimit profesional ose drejtorit.	- Shërbimi profesional pas raportimit të incidentit të dhunës është i detyruar të hetojë rastin, duke marrë një deklaratë nga të gjitha palët e përfshira dhe subjektet e tjera relevante (bashkësia e klasës, arsimtari i lëndës, prindër, policia, qendrat për punë sociale etj.) - Shërbimi profesional ndërmerr bised këshillimore me nxënësit, prindërit dhe nëse është e nevojshme bashkëpunon me institucione të tjera. - Shërbimi profesional është i detyruar të informojë drejtorin, këshillin arsimor dhe institucionet tjera përkatëse për aktivitete të kryera për të zgjidhur incidentin e dhunës.	Shkolla shqipton një masë pedagogjike për nxënësit e përfshirë në një incident të dhunës në varësi të ashpërsisë së veprës së kryer dhe sipas Rregullores për shqiptimin e masave pedagogjike të MASH.
Наставник кој има информација за инцидентна насилство е должен за тоа да ги информира директорот и стручната служба.	Ученикот вклучен во инцидент на насилство е должен тоа да го пријави на класниот раководител или стручната служба.	Родителотна ученикоткоје вклученво инцидентотна насилствое должендададе изјаванакласен раководител, стручнаслуж ба или директор.	- Стручна служба при пријавен инцидент на насилство е должна да го испита случајот, земајќи изјава од сите вклучени страни и останати релевантни субјекти (класна заедница, предметен наставник, родител, полиција, центар за социјална работа итн.). - Стручната служба презема советодавни разговор со учениците, родителите и по потреба соработува содруги институции. - Стручната служба е должна да го извести директорот и наставничкиот совет и други релевантни институции за спроведените активности во насока на разрешување на инцидентот на насилство.	Училиштето изрекува педагошка мерка на ученици вклучен во инцидентна насилство во зависност од тежината на стореното дело, а според Правилникот за изрекување на педагошки мерки на МОН.

Telefonat e rëndësishëm / Важни телефони	Policia / Полиција	Zjarrfiksat / Пожарникари	Ndihma e shpejt / Брза Помош
	192	193	194

Persona përgjegjës: shërbimi pedagogjiko - psikologjik, drejtori dhe kujdestaret e klasave /
Одговорни лица: педагошко - психолошка служба, директор и класните раководители

16. Notimi / 16. Оценување

16.1. Llojet e notimit dhe kalendari i notimit / Типови на оценување и календар на оценување

Në shkollë në kontinuitet përcjelljet dhe vlerësohet, notohet, suksesi i arritur i nxënëseve. Përcjellja e të arriturave të nxënëseve kryhet individualisht, në grupe dhe në mënyr kolektive në varshmëri nga përcjellja e paraqitjes pedagogjike. Kryhet me instrumente dhe teknika adekuate (gojarisht dhe kontrollim me shkrim, me teste, hartime, detyra kontrolluese, ese, projekte, monitorim etj) me çka mblidhen të dhëna, e pastaj të njëjtat evidentohen dhe përpunohen. Notimi i nxënëseve kryhet sipas kritereve dhe standardeve të caktuara nga Ministri i arsimit dhe shkencës dhe Byros për zhvillim të arsimit.

Plani shkollor për avancimin e vlerësimit në vitin shkollor 2025/2026

Planifikimi i vlerësimit të nxënësve të shkollës sonë ka filluar nga viti shkollor 2009/2010 pas vizitës së trajnime vet të realizuara për ''Implementimin e standardeve për vlerësim i të arriturave të nxënësve'' i cili u realizua ndërmjet PEP-projektit të USAID. Pastaj, në vitin 2011/2012 u mbajtën disiminime në seminarin për vlerësim sumativ të nxënësve. Më pas priu krijim i një politike të qartë për vlerësim në shkollë, gjegjësisht të dihet se për çka do të angazhohen të gjithë në shkollë në lidhje me objektivitetin, kontinuitetin e vlerësimit, mbështetja e nxënësve për ti arritur qëllimet e parapara, etika e të ngjashme. Me këto përpjekje ishin të njoftuar edhe nxënësit edhe prindërit, kurse në nivel të shkollës u miratuan aktet e duhura, si: Kodeks për vlerësim, Kritere për vlerësim në nivel të shkollës dhe standarde te parapara dhe kritere për çdo lëndë.

Këtë vit planifikimi i shkollës vazhdon me plotësimin e qëllimeve të reja dhe aktiviteteve që do të ndërmerren. Në vijim i kushtohet rëndësi procesit në përgjithësi:

- Planifikim të vlerësimit;
- Përzgjedhja e metodave dhe përpunimin e instrumenteve për vlerësim;
- Implementim i procesit për vlerësim;
- Formimi i notës;
- Informimi për njohurit nga vlerësimi.

Realizimi i planifikimit të shkollës për vlerësim filloj me diagnostifikimin e gjendjeve, shqyrtimin e riaftësimin e kuadrit të arsimtarëve dhe me tutje përcaktohen prioritetet.

Pas mbarimit të analizave përkatëse, për shkak të avancimit të procesit për vlerësim të nxënësve, për vitin

Во училиштето континуирано се следи и се вреднува, оценува, постигнатиот успех на учениците. Следењето на постигањата на учениците се изведува индивидуално, групно и колективно во зависност од следените педагошка појава. Се врши по пат на соодветни инструменти и техники (усно и посмено проверување, тестови, писмени вежби, писмени вежби, контролни задачи, есеи, проекти, набљудување и др) со што се прибираатподатоци, а потоа истите се евидентираат и обработуваат. Оценувањето на учениците се врши според критериуми и стандарди утврдени од Министерот за образование и наука и Бирото за развој на образованието.

Училишен план за унапредување на оценувањето во учебната година 2025/2026.

Планирањето на оценувањето на учениците во нашето училиште започна од учебната 2009/2010 година после посетените и реализираните обуки за "Примена на стандардите за оценување на постигањата на учениците"кој се реализираше преку ПЕП-проектот на УСАИД. Потоа, во 2011/2012 година беа оджани и дисеминации на семинарот за сумативно оценување на учениците. Понатаму следуваше креирање јасна политика за оценување во училиштето, односно да се знае за што сите во училиштето ќе се залагаат во односна објективноста, континуираноста на оценувањето, поддршката на учениците да ги постигнат поставените цели, етичноста и сл. Овие залагања им беа соопштении на учениците и народителите, а на ниво на училиште донесени се сите потребни акти, како: Кодекс за оценување, Критериуми за оценување на ниво на училиште и поставени стандарди и критериуми по секој предмет.

Годинава училишното планирање на оценувањето продолжува со вградување на новицелии активности кои ќе бидат превземени. И понатамусе обрнува внимание на комплетниот процес:

- Планирање на оценувањето;
- Изборна методи и изработка на инструменти за оценување;
- Спроведување на процесот на оценување;
- Формирање оцена;
- Информирање за сознанијата од оценувањето.

Реализацијата училишното планирање на оценувањето започна со дијагностицирање на состојбите, согледување на стручните оспособености на наставниот кадар и понатаму се одредуваа приоритетите.

2025/2026 janë formuluar qëllimet në vijim:

- Avancimi i kontinuitetit në vlerësim me akcent të kriterit sumativ të vlerësimit;
- Të krijohet bazë e të dhënave e cila do të shërbej për përcjellje të suksesit në periudhë më të gjatë.

Lloje të notimit dhe kalendar i notimeve

Në shkollë zbatohet notimi intern i të arriturave të nxënëseve i cili zhvillohet në kontinuitet gjate tërë vitit shkollor me analiza të gjendjeve në katër periudha të klasifikuara në fund të vitit shkollor.

Të arriturat e nxënëseve në shkollë vlerësohen me shkrim dhe numerikisht.

Prej klasës së I – VI, në tremujorshin e parë, dytë dhe gjysëmvjetor vlerësohen me shkrim, ndërsa në fund të vitit shkollor prej klasës I-III vlerësohen me shkrim ndërsa prej klasës IV-VI vlerësohen numerikisht (1-5). Nxënësit prej klasës së VII-IX vlerësohen numerikisht me nota prej 1-5.

Nxënësi i klasës së parë deri në klasën e pestë, sipas rregullave, nuk mundet ta përsëris vitin.

Nxënësi i cili nuk ka arritur të përvetësojë përmbajtjet mësimore deri në fund të vitit shkollore si pasoje e mungesës më të gjatë nga mësimi për shkak të smundjes, shpërngulje dhe shkaqeve tjetra të arsyeshme, me propozim të prindërit ose të kujdestarit të klasës dhe shërbimi pedagogjik të shkollës dhe me pajtim të prindërit mundët të ngel në klasën e njëjtë përshkak se vendimin e sjell këshilli i arsimtarëve të shkollës.

Gjatë punës edukativo-arsimore arsimtarët duhet ta përcjellin përparimin e çdo nxënësi në veçanti me qasje individuale gjate punës. Implementimi i standardeve në vlerësim i dhënë nga BZHA është i obligueshëm.

Si aktivitete primare i çdo arsimtari në çdo periudhë klasifikuese është që ta stimulon nxënësin të përvetësojë dituri në nivele më të larta të diturisë në përputhshmëri me standardet (të mbajturit mend, zbatim, analizë, sintezë dhe vlerësim). Nga arsimtarët pritet që në mënyrë të kontinuar të bëjnë kontrollime me shkrim të diturive të nxënëseve ku do të implementohen kriteret dhe standardet në vlerësim. Arsimtaret e planifikojnë dhe kryejnë vlerësimin në mënyre sumative (gojarisht apo me shkrim), me zbatimin e metodave të ndryshme të vlerësimit sumativ, kurse gjate vitit me vlerësim formative.

Përshkak të përmirësimit të diturive të nxënësve edhe metodat formative përdoren për qëllime sumative që të mundësohet reabilitet dhe kontinuitet në vlerësim. Në kuadër të secilës paralele do të formohen komisione

По завршувањето на соодветните анализи, а заради унапредување на процесот на оценување на учениците, за учебната 2025/2026 година формулирани се следниве глобални цели:

- Унапредувањена континуитетот во оценувањето со акцент на критериумот сумативно оценување;
- Да се создаде база на податоци која ќе се употребува за следењена успехот на подолг временски период.

Видови оценување и календар на оценување

Во училиштето се спроведува интерно оценување на постигнувањата на ученицитекое
сеодвиваконтинуирановотекот на целата учебна годинасо анализи на состојбите во четири класификациски периоди. Постигањата на учениците во училиштето се оценуваат описно и бројчано.

Во прво тримесечие, полугодие, трето тримесечие (I до VI одд) се оценува описно, накрајот на учебната година од I–III одделение се оценуваат описно, а од IV-VI одд. Постигањата на ученикот се оценуваат бројчано од 1 до 5. Учениците од VII – IX одд. Се оценуваат бројчано со оценки од 1 до 5.
Ученикот од прво заклучно со петто одделение, поправило,не можеда го повторува одделението.

Ученикот кој не успеал да ги совлада наставните содржини до крајот на учебната година како последица на подолго отсуство од наставата поради болест, преселување и други оправдани причини, по предлог на родителот или по предлог на одделенскиот наставник и стручните соработници на училиштето, а во согласност со родителот може да остане во истото одделение зашто одлука донесува наставничкиот совет на училиштето.

Во текот на наставно–воспитната работа наставниците треба да го следат напредувањето на секој ученик по единечно со индивидуален пристап во работата. Имплементирањето на стандардите во оценувањето дадени од БРО е задолжително.

Како примарна активност на секој наставник во секој од класификациски периоди е да го стимулира ученикот да усвојува знаења кон повисоките нивоа за знаења согласно стандардите (помнење, разбирање, примена, анализа, синтеза и вреднување). Од наставниците се очекува да вршат континуирано писмени проверки на знаењата на учениците каде ќе бидат имплементирани критериумите и стандардите во оценувањето. Наставниците го планираат и вршат оценувањето квартално сумативно оценување (усно или писмено), со примена на различни методи на сумативно оценување, а во текот на годината оценуваат формативно.

Заради подобрување на знаењата на учениците и формативните методи се користат за сумативни цели како би се

të cilat do ta përcjellin vlerësimin e nxënësve, objektivitetin, rregullshmërinë duke respektuat kontinuitetin gjatë vlerësimit. Kujdestari i klasës, gjegjësisht udhëheqësi i paraleles është i obligueshëm ti informon prindërit për suksesin e arritur së paku katër herë gjatë vitit shkollor. Informatat kanë të bëjnë me paraqitje pedagogjike suksesi i përgjithshëm nga lëndët, rregullshmërinë e nxënëseve dhe sjellja e nxënëseve. Arritja e qëllimeve të planifikuara është dhënë në tabelën në vijim me aktivitete për avansim të vlerësimit. Përcjellja dhe vlerësimi i të arriturave të nxënësve në shkollë në vitin shkollor 2025/2026 do të kryhet sipas planit në vijim:	овозможило континуитет и релијабилност во оценувањето. Во рамките насекоја паралелка ќе се формира комисија за оценување која ќе го следи оценувањето на соучениците, објективноста, редовноста, почитување на континуитетот при оценувањето. Одделенскиот раководител, односно раководителот на паралелката е должен за постигнатиот успех на учениците да ги известува родителите најмалку четирипати во текот на учебната година. Информациите се однесуваат на следните педагошки појави: општ успех по предмети, редовност на учениците и поведението на учениците. Постигнувањето на планираните цели е дадено во следната табела со активности за унапредување на оценувањето. Следење и вреднување на постигањата на учениците во училиштето во учебната 2025/2026 година ќе се врши според следниот план:

Detyra / Задача	Avansimi i vlerësimit / Унапредувањето за оценувањето																
Aktivitetet / Активност	Korniza kohore (muaj) / Временска рамка (месец)																Përcjellje / Следење
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Bartës / Носител	Mënyra e zbatimit (resurse) / Начин на спроведување (ресурси)	Instrumente t / Инструмент и	Rezultatet e pritura / Очекувани резултати	Buxhet i nevojshëm / Потребен буџет	Personi përgjegjës / Одговорн о лице
Tribun me nxënës dhe prindër: "Mësojmë për dituri e jo për nota"- ngritje e vetëdijes tek nxënësit dhe prindërit për vlerën e të mësuarës e jo notës / Трибина со ученици родители: „Учиме за знаења, а не за оцени!" - подигање на свестакај Учениците и родителитеза Вредноста на наученото и на оцената.													Ekipi për vlerësim, psikolog, nxënës, prindër / Тим за оценување, психолог ученици, родители	Prezantime të arsimtarëve, nxënësve, debate / Презентација усни излагања наставници ученици и родители, дебата	Material të bazuara në përvoja / Материјалиб азиранинасв етски искуства	Ndryshim i qasjes së mësimit së nxënësve, Përmirësim i suksesit dhe interesit / Променана пристапот кон учење на учен. подобрување на успехот и интересот		
Përcjellje procesin e vlerësimit–sumativ dhe formative dhe shfrytëzimin e metodave formative për qëllime sumative / Следење на процесот на сумативно и формативно оценување- користење на Формативните методи за сумативни цели													Drejtor, Psikolog / Директор психолог	Planifikim Shkollor i vlerësimit, planifikimil materialeve profesionale të arsimtarëve / Училишно планирањена оценувањето, планирањана наставници стручни материјали	Çek lista / Чек листи	Kontunitet dhe Relijabilitet I vlerësimit / Континуитети релијабилностн а оценувањето		

Detyrat / Задача	Përcjellja dhe vlerësimi i të arriturave të nxënësve / Следење и вреднување на постигањата на учениците															
Aktiviteteti / Активност	Korniza kohore (muaj) / Временска рамка (месец)															Përcjellje / Следење
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Bartës / Носител	Mënyra e zbatimit (resurse) / Начин на спроведување (ресурси)	Instrumente / Инструменти	Rezultatete pritura / Очекувани резултати	Personi përgjegjës / Одговорно лице
Vlerësimi intern / Интерно оценување Vlerësim sumativ numerik и të arriturave të nxënësve nga tremujorin e tretë (IV- VI) / Бројчано сумативно оценување на постигањата на учениците од трето тромесечие (IV - VI).													Arsimtarë / Наставници	Përgjigje me shkrim, bisedë, kontrolli me shkrim, projekte, aktivitete, vetë vlerësim ndërmjet nxënësve, notim, portfolio e nxënësit / Усно излагање, разговор, писмени проверки проектни, активности, само оценување,меѓу-ученичко оценување, ученичко портфолио	Lista mësimore, teste kontrolluese projekte, kuis, pyetje, detyra shtëpie, cek lista, listaan alitike, lista holistike / Наставни листови, контролни тестови, проектни задачи, квиз, прашања, домашни задачи, чек листи, аналитички листи, холистички листи..	PërmirësimI mësimit dhe të mësuarit / Подобрување научењетои поучувањето.	

Detyrat / Задача		Përcjellja dhe vlerësimi i të arriturave të nxënësve / Следење и вреднување на постигањата на учениците														
Aktivitetet / Активност		Korniza kohore (muaj) / Временска рамка (месец)														Përcjellje Следење
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Bartës / Носител	Mënyra e zbatimit (resurse) / Начин на спроведување (ресурси)	Instrumente / Инструменти	Rezultatet e pritshme / Очекувани резултати	Personat përgjegjës / Одговорно лице
Vlerësimi intern / интерно оценување	Vlerësim formativ i të arriturave të nxënësve (gojarisht ose me shkrim) / Формативно оценување на постигањата на учениците (усно или писмено)													Arsimtarë / Наставници	Përgjigjeme shkrim, bisedë, kontrollie me shkrim, projekte, aktivitete, vetë vlerësim ndërmjet nxënësve, notim, portfolio e nxënësit / Усно излагање, разговор, писмени проверки, проектни, активности, самооценување, меѓу ученичко оценување, ученичко портфолио	Lista mësimore, teste kontrolluese, projekte, kuis, pyetje, detyra shtëpie, çek lista, lista analitike, lista holistike / Наст. листови, контрол. тестови, проектни задачи, квиз, прашања, домашни задачи, чек листи, аналитички листи, холистички листи	Përmirësim i mësimit dhe të mësuarit / подобрување на учењето и поучувањето	
	Vlerësim sumativ me shkrim I të arriturave të nxënësve nga tremujorin e parë (I-III) / Описно сумативно оценување на постигањата на учениците од првата тро месечие (I-III)													Arsimtarë / Наставници	Mbledhja e të arriturave të nxënësve gjatë periudhës, sipas standardeve dhe kriteriumeve për vlerësim / Сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	Lista evidentuese për aktivitete dhe të arriturat, standardet dhe kriteret për vlerësim / Евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување		

	Vlerësim sumativ me shkrim I të arriturave të nxënësve në tremujorin e tretë (IV- VI) / Описно сумативно оценувањена постигањата на учениците од трето тромесечие (IV-VI)													Arsimtarë / Наставници	Mbledhja i të arriturave të nxënësve gjatë një periudhës, sipas standardeve dhe kritereve përvlerësim / Сумирање на постигањата на ученикот во текот на еден период, согласно стандардите и критериумите за оценување	Lista të evidentuese për aktivitete dhe të arriturat, standardet dhe kriteret për të arriturat, vlerësim / Евидентни листи за активности и постигања, стандарди и критериуми за оценување		

Kontrollimet me shkrim i të arriturave të nxënësve kryhen sipas planit të përcaktuar, në përputhshmëri me Ligjin për arsim fillor duke marrë parasysh kufizimet (së paku një në ditë, kurse në javë dy hartime me shkrim në një klasë të njëjtë). Ky plan vlen për vitin shkollor 2025/2026.

Писмени проверки на постигањата на учениците се вршат по претходно утврден план, соодветно Законот за основно образование и имајќи ги предвид ограничувањата (дневно најмногу по едно, а седмично по две писмени работи во едно исто одделение). Овој план важи за учебната 2025/2026 година

16.2. Ekipi për ndjekje, analizë dhe mbështetje / 16.2. Следење, анализа и поддршка во оценувањето

Në shkollë në kontinuitet kryhet përcjellja dhe kontrollimi i përputhshmërisë të vlerësimit sipas standardeve të parapara.

Në pajtim me Ligjin për Arsim Fillor, është miratuar procedura për ankesa për notat e që i kanë marrë, si dhe mënyra e informimit të prindërve dhe nxënësve.

Të gjitha aktivitette zhvillohen në bashkëpunim me arsimtarë të grupit lëndorë dhe kujdestarët e klasës.

Shërbimi profesional përgatit analiza të rezultateve të arritura të nxënësve e cila është bazë themelore për analizën e punës së arsimtarëve.

Përcjellje, analizë dhe përkrahje gjatë përputhshmërisë të vlerësimit me standardet e parapara që i kryen drejtori, shërbimi profesional dhe ekipi e shkollës për vlerësim ku bëjnë pjesë:

Во училиштето континуирано се врши следење и проверка на усогласеноста на оценувањето со предвидените стандарди.

Согласно Законот за Основно Образование, утврдена е процедура за поплаки и жалби по добиени оцени, како и начинот на информирање на родителитеи учениците за овие прашања.

Сите активности се одвиваат во соработка со предметните наставници и одделенските раководители.

Стручната служба и зготвува анализа на постигнатите резултати на учениците која е појдовна основа за анализа на работата на наставниците.

Следење, анализа и поддршка при усогласувањето на оценувањето сопредвидените стандарди врши директорот, стручната служба и училишниот тим за оценување во чиј состав се:

- **Ramije Kurtishi:** trajnues - për vlerësim formativ dhe sumativ / обучувач за формативно и сумативно оценување
- **Hana Xhaferi:** trajnues - për vlerësim formative dhe sumativ / обучувач за формативно и сумативно оценување

16.3. Vizita profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e cilësisë së punës së kuadrit edukativo-arsimor/ 16.3. Стручни посети за следење и вреднување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар

Për punën edukativo-arsimore gjatë viti shkollor, drejtori, pedagogu dhe psikologu do të kryejnë katër herë në vit (dy herë në çdo gjysëmvjetor) mbi çdo mësimdhënës për cilësinë e planifikimit dhe realizimit të mësimdhënies. Vëzhgimi do të ketë kryesisht një vlerësim informues me karakter për mbështetje të plotë të mësimdhënësi në ngritjen e cilësisë së punës. Vëzhgimi do të përqendrohet në identifikimin e aftësive që zotëron mësimdhënësi, aftësitë që duhet të përmirësohen dhe identifikimin e nevojave për zhvillimin profesional. Inspektimet do të kryhen sipas një plani të përgatitur paraprak të monitorimit ose sipas nevojës së treguar, me instrument të duhur monitorimi dhe sipas procedurës vijuese: ▪ Konsultim para mbajtjes së ores; ▪ Monitorimi i orës / planifikimi dhe përgatitja e mësimit, organizimi, rrjedha dhe performanca e mësimit, komunikimi me nxënësit, vlerësimi i nxënësve, krijimi i një ambienti të sigurtë dhe stimulus të të mësuarit; ▪ Këshillime për vëzhgimin në orë.	За следење навоспитно-образовната работа вотекот на оваа учебна година директорот, педагогот и психологот четири пати во годината (двапати во полугодие) ќе вршат непосреден увид кај секој наставник во квалитетот на планирањето и реализирањето на наставата. Увидите првенствено ќе имаат карактер на формативно вреднување, со цел поддршка на наставникот во подигање на квалитетот на работата. Увидот ќе се фокусира на идентификација на вештиништо наставникот ги владее, вештини што треба да ги подобри и утврдување напотребите за професионален развој. Увидите ќе се вршат според од напред подготвен план за следење или според укажана потреба, со соодветни инструменти за следење и според следнава постапка: ▪ Консултации пред посетата на час; ▪ Следење на часот / планирање и подготовка за час, организација, тек и изведба на часот, комуникација со учениците, оценување на учениците, создавање безбедна и стимулативна средина за учење; ▪ Консултации по набљудувањето на наставниот час.

16.4. Vetevaluimi i shkollës / 16.4. Самоевалуација на училиштето

Sipas Ligjit për Arsimin Fillor, shkolla kryen vetevaluim të të gjithë punës çdo dy vjet. Vetevaluimi bëhet sipas Rregullores së vetevaluimit në shkollat fillore dhe treguesve për matjen e cilësisë së punës në shkollë të përgatitur nga inspektorati shtetëror i arsimit. Zbatues të vetevaluimit do të jenë tetë ekipe të arsimtarëve klasor dhe lëndor, bashkëpunëtorë profesional dhe prindër, të cilët do të punojnë në fushat e më poshtme: plan-programet mësimore, arritjet e nxënësve, mësimi dhe mësimdhënia, mbështetja e nxënësve, klima në shkollë, resurset, udhëheqja dhe krijimi i politikave. Vetevaluimi bëhet nga një komision shkollor i përbërë nga gjashtë anëtarë nga radhët e mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesional, prindërve / kujdestarëve, i cili formohet nga këshilli i shkollës me propozimin e drejtorit. Vetevaluimi kryhet në tre faza: faza përgatitore, faza e realizimit dhe faza e raportimit dhe adoptimit sipas planit të vendosur.	Согласно законотза Основно Образование училиштето на секои две години спроведува самоевалуација нацелокупната работа. Самоевалуацијата се спроведува според Правилникот за самоевалуација во основните училишта и индикаторите за мерење на квалитетна работа на училиштата и зготвени од државниот просветен инспекторат. Реализатори на самоевалуацијата ќе бидат осум тимови на наставници од одделенска и предметна настава, стручни соработници и родители, кои ќе работат на следниве подрачја: наставни плановии програми, постигања на учениците, учење и настава, подршка на учениците, училишна клима, ресурси и раководство и креирање политика. Самоевалуацијата ја спроведува училишна комисија со ставена од шест члена од редот на наставниците, стручните соработници, воспитувачитеи родителите / старателите која по предлог надиректорот ја формира училишниот одбор. Самоеваулацијата се спроведува во три фази: подготвителна фаза, фаза на реализација и фаза на известување и усвојување според утврден план.

1. Plan-programet mësimon / Наставни планови и програми	2. Të arriturat e nxënësve / Постигнувања на учениците	3. Mësimi dhe mësimdhënia / Учењеи настава	4.Mbështetja e nxënësve / Поддршка на учениците
Sherife Alili Viola Luma Leonora Ferati Nedmiran Beqiri Ramije Kurtishi Besa Durmishi	Arta Halili Blerta Ibrahimi Hana Xhaferi Gjynel Veliu Hava Bexheti Emine Rexhepi	Hatije Miftari Fitore Selmani Shasine Ganija Ilirjan Aliu Nazmi Salija Valbona Ismaili	Vjollca Beqiri Luljeta Bajrami Flutra Beluli Mirjeta Bexheti Edona Islami Vjollca Hasani
5. Klima e shkollës / Училишна клима	**6. Resurset / Ресурси**	**7. Udhëheqja dhe krijimi i politikave / Раководство и креирање политика**	**8. Komisioni mbikqyrës / Надзорна комисија**
Xhemal Dehari Vjollca Asani Altrim Memeti Xhemal Dehari Vjollca Asani Fatime Beluli	Arbnora Abdullai Xhelvezije Memedi Betim Haziri Dorontina Idrizi Salije Miftari Vlera Kadriu	Abdilmexhit Imeri Merhide Shabani Merita Ajdini Albi Hajredini Senija Etemi Arbnora Abdullahi	Lule Zeqiri Leonida Alili Jusuf Ademi Arlinda Loki Mirije Kurtishi Miniver Baftjari

17. Siguria në shkollë / 17. Безбедност на училиштето

Në shkollën tonë zbatohen programe parandaluese përmes të cilave kemi për qëllim të ofrojmë siguri dhe klimë të mirë përpunë për të gjitha subjektet në shkollë. Një vëmendje e posaçme i kushtojmë parandalimit të çdo llojit të dhunës në shkollë për çka ekipi i shkollës ka hartuar Protokoll për mbrojtjen e nxënësve nga dhuna, keqpërdorimi dhe veprimi i keq në shkollë. Përgjegjësia e të gjitha subjekteve është ta zbatojnë politikën kundër dhunës.

Në korniza të Programit për mbrojtjen shëndetësore, si dhe në programin për shkathtësitë jetësore, nxënësit njihen me sëmundjet e varësisë dhe parandalimi i tyre. Një pjesë e këtyre programeve parandaluese realizohen edhe në mësimin e rregullt, në orët e lëndëve dhe përmbajtjeve përkatëse.

Mbrojtja nga zjarret, vërshimet dhe tërmetet është paraparë sipas planit në vijim:

Во нашето училиште се спроведуваат превентивни програми преку кои имаме за цел да обезбедиме безбедности пријатна клима за работа на сите субјекти во училиштето. Посебно внимание обрнуваме на превенција на секаков вид на насилство во училиштето за што училишен тим има изготвено Протокол за заштита на учениците од насилство, злоупотреба и запоставување во училиштето. Одговорност на сите субјекти во училиштето е да ја спроведуваат политиката против насилство.

Во рамките на Програмата за здравствена заштита, како и во програмата за животни вештини, учениците се запознаваат со болестите на зависност и превенција од истите. Дел од овие превентивни програми се реализира и во редовната настава, на часовите по соодветни предмети и содржини.

Заштитата од пожари, поплави и земјотреси е предвидена според следниот план:

Mbrojtja nga zjarret, tërmetet dhe fatkeqësi të tjera / Заштита одпожари, земјотреси и други непогоди

Përmbajtja - aktiviteti / Содржина-активност	Qëllimet / Цели	Realizuesi / Реализатор	Resurset / Ресурси	Efekte të pritura / Очекувани ефекти	Koha / Време
Testimi i sinjaleve për rrezik / Тестирање на сигналите за опасност	Përcaktimi i sinjalit të vërte / Утврдување на вистински сигнал	Ekipi i planifikimit / Тим за планирање	Plani / План	Nxënësit e njohin shenjën / Учениците го препознаваат знакот	Shtator / Септември
Aktiviteti i ushtruar kundër zjarrit gjatë mësimit të lëndës / Вежбовна активност против пожар за предметна настава	Aftësimi i ekipit për veprim të shpejtë / Оспособување на тимот за брзоделување	Ekipi për mbrojtje Kundër zjarrit / Тим за против пожарна заштита	Aparatet kundërzjarrit Противпожарни апарати	Ekipi është i gatshëmpër aksion / Тимот е оспособен за акција	Nëntor / Ноември
Edukimi për aktivitetin e zbatuar / Евакуација за спроведена активност	Shqyrtimi i lëshimeve / Согледување на пропусти	Ekipi i mësimdhënësve / Тим од наставници	Plani dhe procesverbali / Плани записник	Lëshimet shqyrtohen dhe mënjanohen / Пропустите се согледани отстранети	Nëntor / Ноември
Aktiviteti i ushtruar kundër zjarrit gjatë mësimit në klasë / Вежбовна активност против пожар за одделенска настава	Aftësimi i ekipit për veprim të shpejtë / Оспособување на тимот за брзо делување	Ekipi për mbrojtje kundërzjarrit / Тим за против пожарна заштита	Aparatet kundër zjarrit / Против пожарни апарати	Ekipi është ig atshëm për aksion / Тимот е оспособен за акција	Mars / Март
Evakuimi për aktivitetin e zbatuar / Евакуација за спроведена активност	Shqyrtimi i lëshimeve / Согледување на пропусти	Ekipi i mësimdhënësve / Тимоднаставници	Plani dhe procesverbali / План и записник	Lëshimet shqyrtohen dhe mënjanohen / Пропустите се согледани и отстранети	Mars / Март
Testimi i sinjaleve për rrezik / Тестирање на сигналите за опасност	Kontrolli për suksesin e sinjalit / Проверка за успешност на сигналот	Ekipi i planifikimit / Тим за планирање	Plani / План	Nxënësit e njohin sinjalin / Учениците го препознаваат сигналот	Prill / Април
Aktiviteti i ushtruar për ndihmën e parë mjekësore / Вежбовна активност за прва медицинска помош	Aftësimi i ekipit për ndihmën e parë / Оспособување на тимот за прва помош	Ekipi për ndihmën e parë / Тим за прва помош	Materiali mjekësor / Медицински материјал	Intervenimi praktik dhe me sukses / Практична и успешна интервенција	Maj / Maj
Evalvimi i aktiviteteve të zbatuara / Евалуација на спроведените активности	Shqyrtimi i anëve pozitive dhe negative / Согледување на позитивнии негативни страни	Ekipi i mësimdhënësve / Тим од наставници	Procesverbalet / Записници	U shqyrtuan masat për më tutje / Согледани се мерки за понатаму	Maj / Maj

Mësimdhënësit përgjegjës / Одговорни наставник: Veton Murati, Flutura Beluli

18. Kujdesi për shëndetin / 18. Грижа за здравјето

18.1. Higjiena në shkollë / Хигиена на училиште

Shkolla vepron sipas rekomandimeve dhe drejtimeve të inspeksionit sanitar në lidhje me mbajtjen e higjienës në shkollë dhe mbrojtjen nga sëmundjet ngjitëse.

Duke e realizuar programin e mbrojtjes shëndetësore dhe edukimit shëndetësor do të kontribuohet në ndërtimin e personalitetit të shëndoshë (psikikisht, fizi kdhe social) i aftë të kujdeset për shëndetin e tij dhe shëndetin e familjes së tij, mjedisit të afërt dhe bashkësisë. Për këtë qëllim, krahas vaksinave të rregullta dhe kontrolleve sistematike nga OSHP-ja–Dhoma Shëndetësore, në shkollë do të organizohen më tepër ligjërime, fjalime profesionale dhe punëtori në tema të ndryshme, në mesin e të cilave: parandalimi i TBC - së, paralizës së fëmijëve, sëmundjet e varësisë te të rinjtë, SIDA, sëmundjet ngjitëse, ushqimi i rregullt, etj. Gjithashtu, kujdesi për shëndetin e nxënësve do të zhvillohet përmes daljeve të organizuara, verimit, kurse zgjedhja do të varet nga shumë faktorë dhe gjendjet momentale që do të ofrohen.

Në SHFK "Naim Frasheri"- Tetove me kohë dhe me rregull kryhen kontrollet sanitare dhe sistematike të të punësuarve.

Me rëndësi të madhe është, gjithsesi edhe mbajtja e higjienës personale dhe higjienës në shkollë. Të gjitha subjektet obligohen ta respektojnë rendin, si dhe Kodeksin përkatës për sjelljen në shkollë ku, mes tjerash janë përcaktuar edhe rregulla përmbajtjen e higjienës. Në varësi nga nevojat e shkollës apo sugjerimet pas situatës së dhënë momentale (epidemitë, pandemitë, etj.) do të organizohen tribunat dhe ligjërimet në tema të ndryshme nga personat profesionalë.

Higjiena në shkollë

Shkolla gjatë pushimit veror i morri masat e nevojshme higjienike – teknike që të jetë e gatshme për punë në vitin e ri shkollor, edhe atë:

- Lyerja e klasave, koridoreve, banjove, zyrave dhe dyerve.
- Pastrimi i përgjithshëm dhe rregullimi i të gjitha hapsirave të shkollës;
- Prerja e barit dhe krasitja e drunjëve në oborret e shkollës;
- Pastrimi dhe rregullimi i hapësirave të podrumit;
- Pastrimi dhe dezinfektimi i nyjave sanitare;
- Pastrimi dhe dezinfektimi i enterierit në klasat.

Gjatë vitit shkollor, aktivitetet për mbajtjen e higjienës në shkollë vazhdimisht realizohen nga puntorët për higjien.

Училиштето постапува по препораките и насоките на санитарната инспекција во врска со одржувањето на хигиената во училиштето и заштита од заразни болести.

Реализирајќи ја програмата за здравствена заштита и здравствено воспитување ќе се допринесе во изградување на здрава личност (психички, физички и социјална) способна да се грижи за своето здравје и здравјето на своето семејство, поблиската околина и заедница. За таа цел покрај редовните вакцинации и систематски прегледи организирани од ЈЗО-Здравствен дом, во училиштето ќе се организираат повеќе предавања, стручни излагања и работилници на различни теми, меѓу кои: превенција од ТБЦ, детска парализа, болести на зависност кај младите, СИДА, заразни болести, правилна исхрана и др. Исто така, грижата за здравјето на учениците ќе се одвива преку организирање излети, летување, а изборот ќе зависи од многу фактори и моментни состојби што ќе се нудат.

Во ООУ "Наим фрашери"-Тетово на време но и редовно се извршуваат санитарни и систематски прегледи на вработените.

Од голема важност е, секако, и одржувањето на личната хигиена и хигиената во училиштето. Сите субјекти се обврзани да го почитуваат Куќниот ред, како и соодветниот Кодекс за однесување во училиштето каде што, меѓу другото, се пропишани и правила за одржување на хигиената.

Во зависност од потребите на Училиштето или укажувањата по дадена моментална ситуација (епидемии, пандемии исл.) ќе бидат организирани трибини и предавањана одредени тема одстрана наставнилица.

Хигиена во училиштето

Училиштето во текот на летниот распуст ги презеде потребните хигиенско – технички мерки за да биде подготвено за работа во новата учебна година, итоа:

- Боење на училниците, ходниците, тоалети, канцеларии и врати.
- Генерално чистење и уредување на сите училишни простори;
- Косење на тревниците и кроење на дрвја во училишните дворови;
- Чистење и средување на подрумските простории;
- Чистење и дезинфекција на санитарните јазли;
- Чистење и дезинфекција на ентериерот во училниците.

Во текот на учебната година активностите за одржување на хигиената во училиштето континуирано се изведуваат од страна на персонал хигиеничари.

Programi operativ për higjienën e shkollës dhe shëndetin e nxënësve /
Оперативна програма за грижа на училиштето за здравјето на учениците

Aktivitete te planifikuara të programit / Планирани програмски активности	Koha e realizimit / Време на реализација	Nxënësit / ученици	Përgjegjës / Одговорен	Forma / Форма	Qëllimet dhe efektete pritura / Очекувани цели и ефекти
Sigurimi i nxënësve / Осигурување научениците.	Shtator / Септември	Klasa / Одделение 1-9	Shkolla / Училиште	Grupore / Групна	Kompensimi Kompensimi gjatë lëndimeve eventuale / Надомест при евентуални повреди.
Java e luftës kundër tuberkulozit / Недела на борба против туберкулозата.	Shtator / Септември	Klasa / Одделение 1-9	Mësimdhënësi / Наставник	Frontale / Фронтална	Masat për mbrojtje dhe parandalim / Мерки за заштита и превенција
6 Tetori: Dita Botërore për Kujdesin për Persona të Moshuar / 6 Октомври: Светски ден за грижа за старителица.	Tetor / Октомври	Klasa / Одделение 1-9	Mësimdhënësi / Наставник	Frontale / Фронтална	Rritja e kujdesit për persona të vjetër në familje dhe jashtë saj / Зголемување на грижата за старите лица во семејството и надвор од него.
Ligjërimi me temë–verdhëza, sëmundje ngjitëse dhe mbrojtja / Предавање на тема-жолтицата за разна болест и заштита.	Tetor / Октомври	Klasa / Одделение 1-9	Mësimdhënësi / Наставник	Frontale / Фронтална	Si të mbrohemi nga verdhëza, masat dhe mbrojtja / Како да се заштитиме од жолтицата, мерки и заштита.
16 Tetori: Dita Botërore e Ushqimit: Ushqimi i konsiderueshëm dhe i llojllojshëm, i rëndësishëm për shëndetin e nxënësve / 16 Октомври: Светски ден на храната: Умерена и разновидна исхрана, важна за здравјето на учениците.	Tetor / Октомври	Klasa / Одделение 1-9	Mësimdhënësi / Наставник	Frontale / Фронтална	Sa është i rëndësishëm ushqimi i llojllojshëm dhe si ta përmirësojmë / Колку е важна разновидната исхрана и како да ја подобриме.
Pirja e duhanit, alkooli dhe droga janë të dëmshme për shëndetin / Пушењето, алкохолот и дрогата се штетни по здравјето.	Nëntor / Ноември	Klasa / Одделение 1-9	Mësimdhënësi Psikolog / Наставник Психолог	Frontale / Фронтална	Mbrojtja dhe parandalimi, largimi i nxënësve prej këtyre veseve / Заштита и превенција, оттргнување на учениците од овие пороци.
Ligjërimi me temën: Gripi dhe parandalimi nga gripi / Предавање на тема Грип и превенција од грипот.	Dhjetor / Декември	Klasa / Одделение 1-9	Personi profesional / Стручно лице	Frontale / Фронтална	Masat për mbrojtje dhe parandalim nga gripi / Мерки за заштитаи превенција од грип.
1 Dhjetori – Dita Botërore në Luftën Kundër Sidës / 1 Декември-Светски ден на борба против сидата.	Dhjetor / Декември	Klasa / Одделение 1-9	Mësimdhënësi / Наставник	Frontale / Фронтална	Edukimi për sëmundjen, si të mbrohemi nga kjo sëmundje / Едукација за болеста, како да се заштитиме од оваа болест.
Vitaminat-materiet plotësuese dhe mbrojtëse për shëndetin e njeriut / Витаминте-дополнителни и заштитни матери и по човековото здравје.	Dhjetor / Декември	Klasa / Одделение 1-9	Mësimdhënësi / Наставник	Frontale / Фронтална	Përmirësimi i shëndetit të nxënësve përmes futjes së vitaminave në ushqim / Подобрување на здравјето на учениците преку внесување на витамините во исхраната.
Siguria dhe ndihma e parë / Безбедност и прва помош.	Shkurt / Февруари	Klasa / Одделение 1-9	Mësimdhënës Personi profesional / Наставник Стручно лице	Frontale / Фронтална	Siguria e madhepër nxënësit në situata të ndryshme dhe ndihma e personave të cilëve u nevojitet / Поголема безбедност за учениците во секакви ситуации и помош на лицата на кои им е потребна.
Ligjërimi për parandalimin e tërbimit te	Shkurt	Klasa /	Mësimdhënësi /	Frontale /	Njohuri se si të mbrohemi nga kjo sëmundje /

njerëzit / Предавање за превенција од беснило кај луѓето.	Февруари	Одделение 1-9	Наставник	Фронтална	Сознанија како да се заштитиме од оваа болест
Java e luftës kundër sëmundjeve të zemrës / 21 - 28. 02 недела на борба против срцевите заболувања 21-28. 02.	Shkurt / Февруари	Klasa / Одделение 1-9	Mësimdhënësi / Наставник	Frontale / Фронтална	Parandalimi dhe mbrojtja / Превенција и заштита.
Java e luftës kundër kancerit 01- 08. 03 / Недела на борба против ракот 01-08.03.	Mars / Март	Klasa / Одделение 1-9	Mësimdhënësi / Наставник	Frontale / Фронтална	Njohuri se si të mbrohemi nga kjo sëmundje / Сознанија како да се заштитиме од оваа болест.
Mjedisi i pastër dhe i shëndoshë, aksioni i punës / Чиста и здрава околина работна акција.	Mars / Март	Klasa / Одделение 1-9	Shkolla / Училиште	Grupore / Групна	Ngritja e vetëdijes ekologjike të nxënësit / Подигање на еколошката свест кај учениците.
Dita e Ekologjisë / Ден на екологијата.	Mars / Март	Klasa / Одделение 1-9	Shkolla / Училиште	Grupore / Групна	Mirëmbajtja e higjienës në oborrin e shkollës, mirëmbajtja e mjedisit të shëndoshë dhe të pastër / Одржување хигиена во училишниот двор, одржување здрава и чиста околина.
Shënimi i 24 Marsit – Ditës së Luftës kundër Tuberkulozit / Одбележување на 24 март - денот на борба против туберкулозата.	Mars / Март	Klasa / Одделение 1-9	Shkolla Училиште	Frontale / Фронтална	Si të mbrohemi nga kjo sëmundje / Како да се заштитиме од оваа болест.
Pjesëmarrja në ndeshjet e basketbollit dhe futbollit / Учество на кошаркарски и фудбалски натпревари.	Sipas orarit / Според распоред	Klasa / Одделение 1-9	Mësimdhënësi / Наставник	Grupore / Групна	Zhvillimi i drejtë i trupit, parandalimi i deformiteteve / Правилен развојна телото, превенција од деформитети
Shënimi i 7 Prillit – Ditës Botërore të Shëndetit / Одбележување на 7 април-Светскиот ден на здравјето.	Prill / Април	Klasa / Одделение 1-9	Mësimdhënësi / Наставник	Frontale / Фронтална	Ngritjae vetëdijes sesita ruajmë dhe kultivojmë shëndetin personal / Подигање на свеста како да го чуваме и негуваме здравје.
Pjesëmarrja në hepeningun ekologjik më 22. 04– Ditës së PlanetittëTokës / Учество на еколошкиот хепенинг по повод 22.04-Денот на планетата Земја.	Prill / Април	Klasa / Одделение 1-9	Shkolla / Училиште	Grupore / Групна	Sitaruajmë dhe të kujdesemi për mjedisin e pastër jetësor / Како да ја сочуваме и да се грижиме за чистата животна средина.
Ekskursioni një ditor me karakter shkencor mësimor / Еднодневна екскурзија од наставно научен карактер.	Maj / Maj	Klasa / Одделение 1-9	Shkolla / Училиште	Grupore / Групна	Aktivitetet fizike / Физички активности.

18.2. Kontrolle sistematike / 18.2. Систематски прегледи

Kontrollet sistematike do të realizohen gjatë vitit shkollor në përputhje me planin e Ministries së Shëndetësisë. Kontrollet sistematike janë të përfshirë në gjitha klasat dhe realizohet në shtëpin e shëndetit "Spitali Klinik" - Tetovë.	Систематските прегледии ќе се вршат во текот на учебната годинаво согласност со планот на Министерството за Здравство. Систематските прегледи се вклучени во сите одделенија и се вршат во здравствениот дом „Клиничка болница" - Тетово.

18.3. Vaksinimi / 18.3. Вакцинирање

Vaksinimi do të realizohen gjatë vitit shkollor në përputhje me planin e Ministrisë së shëndetësisë. Vaksinimi është i përfshirë te gjitha klasat dhe realizohet në shtëpin e shëndetit "Spitali Klinik" - Tetovë.	Вакцинации ќе се вршат во текот на учебната година во согласност со планот на Министерството за Здравство. Вакцинации се вклучени во сите одделенија и се вршат во здравствениот дом „Клиничка Болница" - Тетово.

Plan për imunizimin e kontrollimeve sistematike / План за имунизација и систематски прегледи

Aktivitetet e planifikuara të programit / Планирани програмски активности	Koha e realizimit / Време на реализација	Nxënësit / Ученици	Mësimdhënësi përgjegjës / одговорен наставник	Realizues / Реализатор	Qëllimet dhe efektet e pritura / Очекувани цели и ефекти
Kontrolli sistematik dhe rivaksinimi MRP / Систематски прегледи Ревакцинација MRP.	Sipas orarit të institucionit / Според распоред на институција	Klasa/ Одделение 1	Kujdestari i klasës / Одделенски раководител	Spitali Klinik, repartii imunizimit dhe kontrolleve sistematike / Клиничка Болница, одделение за имунизација исистематски прегледи.	Masat për mbrojtje dhe parandalim, zbulimi me kohë i sëmundjeve dhe anomalive eventuale / Мерки за заштита и превенција, на времено откривање на евентуални болести и аномалии.
Kontrolli sistematik dhe rivaksina DT dhe Polio / Систематски преглед и ревакцина DT и Polio.	Sipas orarit të institucionit / Според распоред на институција	Klasa/ Одделение 2	Kujdestarii klasës / Одделенски раководител	Spitali Klinik, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike / Клиничка Болница, одделение за Имунизација и систематски прегледи.	Masat për mbrojtje dhe parandalim, zbulimime kohë i sëmundjeve dhe anomalive eventuale / Мерки за заштита и превенција, навремено Откривање на евентуални болести и аномалии.
Kontrolli sistematik / Систематски преглед.	Sipas orarit të institucionit / Според распоред на институција	Klasa/ Одделение 3	Kujdestarii klasës / Одделенски раководител	Spitali Klinik, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike / Клиничка Болница, одделение за имунизација и систематски прегледи.	Masat për mbrojtje dhe parandalim, zbulimi në kohë i sëmundjeve dhe anomalive eventuale / Мерки за заштита и превенција, на времено откривање на евентуални болести и аномалии.
Kontrolli sistematik / Систематски преглед.	Sipas orarit të institucionit / Според распоред на институција	Klasa/ Одделение 5	Kujdestarii klasës / Одделенски раководител	Spitali Klinik, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike / Клиничка Болница, одделение за имунизација и систематски прегледи.	Masat për mbrojtje dhe parandalim, zbulimi me kohë i sëmundjeve dhe anomalive eventuale / Мерки за заштита и превенција, навремено откривање на евентуални болестии аномалии.
Kontrolli sistematik dhe doza e parë e vaksinës HPV për vajzat / Систематски преглед и прва доза HPV вакцина за девојчиња.	Sipas orarit të institucionit / Според распоред на институција	Klasa / Одделение 6-7	Kujdestarii klasës / Одделенски раководител	Spitali Klinik, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike / Клиничка Болница, одделение за имунизација и систематски прегледи.	Masat për mbrojtje dhe parandalim, zbulimi me kohë i sëmundjeve dhe anomalive eventuale / Мерки за заштита и превенција, на времено откривање на евентуални болести и аномалии
Kontrollisistematik dhe rivaksina Tetanus dhe Poloiomialitis / Систематски преглед и ревакцина Tetanus и Poloiomialitis.	Sipas orarit të institucionit / Според распоред на институција	Klasa / Одделение 8	Kujdestarii klasës / Одделенски раководител	Spitali Klinik, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike / Клиничка Болница, одделение за имунизација и систематски прегледи.	Masat për mbrojtje dhe parandalim, zbulimi me kohë të sëmundjeve dhe anomalive eventuale / Мерки за заштита и превенција, на време на откривање на евентуални болести и аномалии.
Vaksina Rubeola / Вакцина Рубеола.	Sipas orarit Според распоред	Klasa / Одделение 8	Kujdestari i klasës / Одделенски раководител	Reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike / Одделение за имунизација и систематски прегледи.	Mbrojtje dhe parandalim / Заштита и превенција.
Kontrolli i vaksinës BSZH / Проверка на БСЖ вакцината	Sipas orarit të institucionit / Според распоред на институција	Klasa / Одделение 1-9	Kujdestarii klasës / Одделенски раководител	Spitali Klinik, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike / Клиничка Болница, одделение за имунизација и систематски прегледи.	Suksesi në vaksinën e kryer paraprakisht / Успешност на претходно извршенената вакцина

Planifikim i aktiviteteve për stomatologji preventive dhe edukim për shëndet oral /
План на активности за превентивна стоматологијаи едукација за орално здравје

Aktivitetete planifikuara të programit / Планирани програмски активности	Koha e realizimit / Време на реализација	Nxënësit / Ученици	Mësimdhënës i përgjegjës / Одговорен наставник	Realizues / Реализатор	Qëllimet dhe efekte të pritura / Очекувани целии ефекти
Fëmijët e lindur në vitin 2014 mbushja e dhëmbëve tjerë të përhershëm, si dhe kontrolli / Деца родени 2014 год. Залевање на преостанатите трајни заби како и проверка.	Shtator, Tetor / Септември, Октомври	Klasa / Одделение 6	Kujdestari i klasës / Одделенски Раководител.	Shtëpia e shëndetit, reparti i stomatologjisë parandaluese / Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија.	Masat për mbrojtje dhe parandalim / Мерки за заштита и Превенција.
Fëmijët e lindur në vitin 2015 vazhdojn mbushja e dhëmbëve të sapodalë të përhershëm, si dhe kontrolli / Деца родени 2015 год. Продолжува залевањето на ново изникнато трајни заби како и проверка.	Tetor / Октомври	Klasa / Одделение 5	Kujdestari i klasës / Одделенски Раководител.	Shtëpia e shëndetit, reparti i stomatologjisë parandaluese / Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија.	Masat për mbrojtje dhe parandalim / Мерки за заштита и Превенција.
Punëtoria e dytë „Ndërtimi dhe funksioni i zbrazëtirës orale" / Втората работилница „Градба и функција на орална празнина".	Tetor / Октомври	Klasa / Одделение 6 – 9	Kujdestari i klasës / Одделенски Раководител.		Edukimi për shëndet oral / Едукација за орално здравје.
Punëtoria e tretë „Ushqimi i rregullt dhe kontrolli në futjen e sheqerit" / Третата работилница „Правилна исхрана и контрола во внес на шеќери".	Nëntor / Ноември	Klasa / Одделение 6 - 9	Kujdestari i klasës / Одделенски Раководител.		Edukimi për shëndet oral / Едукација за орално здравје
Fëmijët e lindur në vitin 2018 vazhdon mbushja e dhëmbëve të sapo dalë të përhershëm, si dhe kontrolli / Деца родени 2018 год. Продолжува за левањето на ново изникнато трајни заби какои проверка.	Nëntor, Dhjetor / Ноември, Декември	Klasa / Одделение 4	Kujdestari i klasës / Одделенски Раководител.	Shtëpia e shëndetit, reparti i stomatologjisëparandalue se / Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија.	Masat për mbrojtje dhe parandalim / Мерки за заштита и Превенција.
Punëtoria e katërt „Punëtoria e drejtë orale„ / Четврта работилница „Правилна орална работилница„.	Shkurt / Февруари	Klasa / Одделение 6 - 9	Kujdestari i klasës / Одделенски раководител		Edukimi për shëndet oral / Едукација за орално здравје.
Fëmijët e lindur në vitin 2017 vazhdojn me bushjen e dhëmbëve të sapodalë të përhershëm, si dhe kontrolli / Деца родени 2017 год. Продолжуват залевањето на ново изникнати трајни заби	Shkurt, Mars / Февруари, Март	Klasa / Одделение 3	Kujdestari i klasës / Одделенски Раководител. .	Shtëpia e shëndetit, reparti i stomatologjisë parandaluese / Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија.	Masat për mbrojtje dhe parandalim / Мерки за заштита и превенција.

Punëtoria e pestë „Vizita e përhershme e stomatologut dhe përdorimi i fluorideve në qëllimet parandaluese„ / Пета работилница „Редовна посета на стоматологи употреба на флуориди во превентивни цели„.	Mars / Март	Klasa/ Одделение 6 - 9	Kujdestari i klasës / Одделенски раководител		Edukimi përshëndet oral / Едукација за орално здравје.
Fëmijët elindur në vitin 2018 vazhdon mbushja edhëmbëve të sapo dalë të përhershëm, si dhe kontrolli / Деца родени 2018 год. продолжува залевањето на ново изникнати трајни заби како и проверка.	Mars, Prill / Март, Април	Klasa / Одделение 2	Kujdestari i klasës Одделенски раководител	Shtëpia e shëndetit, reparti i stomatologjisë parandaluese / Здравствен дом, одделение за превентив на стоматологија.	Masat për mbrojtje dhe parandalim / Мерки за заштита и превенција.
Fëmijët e lindur në vitin 2018 mbushja dhe derdhja e molarit të parë të përhershëm / Деца родени 2018 залевање и резалевање на прв траен молар.	Prill / Maj Април / Maj	Klasa / Одделение 1	Kujdestari i klasës / Одделенски раководител	Shtëpia e shëndetit, reparti i stomatologjisë parandaluese / Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија.	Masat për mbrojtje dhe parandalim / Мерки за заштита и превенција.
Kontrolli sistematik, mbushja e molarëve të parë të përhershëm, lëshimi i shënimeve mjekësore për regjistrim në klasën e parë të fëmijët e lindur në vitin 2019 / Систематски преглед, залевање на први трајни молари издавање на медицински белешки за упис во прво одделение кај деца родени 2019 год.	Maj / Maj	Regjistrimi / Упис	Kujdestari i klasës / Одделенски раководител	Shtëpia e shëndetit, reparti i stomatologjisë parandaluese / Здравствен дом, одделение за превентивна стоматологија.	Masat për mbrojtje dhe parandalim / Мерки за заштита и превенција.

18.4. Edukimi për ushqim të shëndetshëm - kafjall në shkollat / 18.4. Едукација за здрава исхрана - појадок во училиштата

Organizimi i ushqimit është në përputhje me Rregulloren dhe standardet e ushqimit për shkollat fillore. Në programin e kujdesit për ushqim shëndetësor të nxënësve janë planifikuar aktivitete për ushqimin e duhur të nxënësve, ligjërata për ushqim të shëndetshëm nga prindërit, profesionistë të shëndetit dhe ekspertë të fushës që do të realizonin aktivitete jashtë shkollore. Në orët e rregullta zhvillohen përmbajtje që lidhen me një dietë të shëndetshme dhe stilin e jetës. Në orët e kujdestarisë zhvillohen tema për ushqim të shëndetshëm.	Организирањето на исхрана е во согласност со Правилникот за стандарди за исхрана во основно училиште. Во прогр амата за грижа на здравјето на учениците се планирани активности за правилна исхрана на учениците, предавања заздрава храна од родители, здравствени работници иексперти од таа област кои би се реализирале во воннаставните активности. На редовните часови се обработуваат содржини поврзани со здравиот начин на исхрана и живеење. На одделенскиот час се обработуваат теми за здрава храна.

19. Klima shkollore / 19. Училишна клима

19.1. Disiplina / 19.1. Дисциплина

SHFK "Naim Frasheri" - Tetovë, e njohur me cilësinë e punës dhe arritjet e nxënësve nga sferatë ndryshme, si dhe realizimin e vizionit dhe misionin e shkollës. Shkolla angazhohet për rritjen e kujdesit për shëndetin dhe sigurinë e nxënësve, respektin e ndërsjellë dhe barazinë e gjinive dhe zhvillimin e kompetencave multikulturore. **Disiplina dhe rendi** i nxënësve në klasë janë të domosdoshme nëse duan që tërë kjo që është planifikuar të realizohet. Për këtë qëllim, shkolla ka hartuar Kodeks për sjelljen e nxënësve, Kodeks për sjelljen e prindërve dhe Kodeks për sjelljen e mësimdhënësve në shkollë. Gjithashtu, pa përjashtime respektohet rendi në shkollë. Të gjitha subjektet në shkollë punojnë dhe angazhohen për marrëdhënie të mira ndërnjerëzore, komunikim të padhunshëm dhe respektim të ndërsjellë. **Qëllimet e veprimit:** ▪ Në vazhdimë si të punohet me nxënësit për zgjidhjen konstruktive të të gjitha çështjeve shkollore, për të promovuar bashkëpunimin dhe punën në ekip (kujdestarët e klasëve, parlamenti i nxënësve, bashkëpunëtorët profesional, drejtori); ▪ Të planifikojëdhe zbatojë format dhe metodat e mësimdhënies aktive që promovojnë atmosferën e punës në klasë, për ta bërë atë motivuese dhe bashkëpunuese; ▪ Të zbatohet në mënyrë të vazhdueshme Kodi i	ООУ "Наим фрашери"-Тетово, препознатливо по квалитетот на работа и постигањата на учениците од различни области, како и остварување на визијата и мисијата на училиштето. Училиштето се залага за зголемување на грижата за здравјето и безбедноста на учениците, меѓусебното почитување и рамноправност на половите и развој на мултикултурните компетенции. **Дисциплината и редот** на учениците воучилницата се неопходни доколку сакаме сето она што се испланира да се реализира. За таа цел училиштето има изготвено Кодекс за однесување на учениците, Кодекс за однесување на родителите и Кодекс за однесување на наставниците во училиштето. Исто така, без исклучоци се почитува Куќниот ред на училиштето. Сите субјекти во училиштето работат и се залагаат за добри меѓу човечки односи, не насилна комуникација и меѓусебно почитување. **Цели на делување:** ▪ Континуирано да се работи со учениците за конструктивно решавање на сите училишни прашања, да се унапредува соработката и тимската работа (одделенските раководители, ученички парламент, стручни соработници, директор); ▪ Да се планираат и применуваат форми и методина активна настава; ▪ Со кои се унапредува работната атмосфера во училницата, истата да биде мотивирачка и кооперативна;

Sjelljes për punonjësit, nxënësit, prindërit dhe palët e jashtëm; ▪ Mësimdhënësit përgjegjës të aktiveve, sipas klasave, të përgatisin plane mujore për detyrat që mbulojnë hapësirën e shkollës (korridoret, nën katet, pjesët e jashtme të shkollës, mësuesit kujdestar për nxënësit nëpër klasa nga ora 15:30 deri në ora 17:00); ▪ Planifikimet të nxirën në pah në një vend të spikatur të shkollës; ▪ Të finalizohet analiza dhe rishikohen rregullat ekzistuese, me përgatitjen e rregullave specifike, të përcaktuara qartë të sjelljes dhe mirësjelljes, duke marrë parasysh kryesisht dokumentet dhe normat nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës (konceptet, rregullat, udhëzimet).	▪ Доследно да се применува Правилникот за однесувањето на вработените, учениците, родителите и надворешни лица; ▪ Одговорните наставници на активи, по одделенија, да изготвуваат месечн план на дежурствата со кои е покриен училишниот простор (ходници по катови, училишен двор, дежурни наставници за учениците од одделенска настава од 15:30до 17:00 часот); ▪ Планирањата да се истакнуваат на видно место во училиштето; ▪ Да се финализира анализата и ревидирањето на постоечките правилници, со цел изготвување конкретни, јасно дефинирани правилана постапување и однесување, земајќи ги во предвид пред се новите документи од МОН (концепции, правилници, упатства).

19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë /
19.2. Естетскиот функционално уредување на просторот во училиштето

Komisioni për rregullimin e hapësirës shkollore funksionon në përbërjen e më poshtme: mësimdhënësi i arsimit figurativ, mësimdhënësi i arsimit teknik, mësimdhënësit përgjegjës të aktiveve profesionale dhe nxënësve kujdes i veçantë bëhet për të promovuar punën dhe arritjet e nxënësve duke përfshire aktivisht edhe nxënësit në punën e komisionit, ku mund të miratojnë propozime, ide dhe realizime udhëheqësit e klasave dhe nxënësit nga klasa e tyre vazhdimisht kujdesen për hapësirën shkollore.	Комисијата за уредување на училишниот простор работи во следниов состав: наставник по ликовно образование, наставник по техничко образование, одговорни наставници на стручни активи, ученици посебно се води грижа за промовирање на ученичките трудови и постигнувања во работата на комисијата активно се вклучуваат учениците, со свои предлози, идеи иреализаци и одделенски раководители со учениците од своите одделенски заедници континуирано се грижат за училишниот простор.

19.3. Kodet etike / 19.3. Етички кодекс

Aktivitetet prioritare:	**Приоритетни активности:**
▪ Konsistencë në zbatimin e Rregullores për sjelljen e punonjësve, nxënësve, prindërve dhe personave të jashtme; ▪ Bashkëpunim për të përmirësuar procesin e ndërtimit të një atmosfere respekti dhe bashkëpunimi të të gjitha lëndëve në procesin arsimor, si bazë për zhvillimin e suksesshëm të punës arsimore, përmirësimin e disiplinës, punës dhe sigurisë në shkollë; ▪ Të aplikojnë dhe promovojnë modelin e punës në grup, bashkëpunimit, gradualitetit dhe konstruktivitetit në qasjen për zgjidhjen e çështjeve dhe problemeve të ndryshme në jetën shkollore; ▪ Të përfundojnë analizat dhe rishikimin e rregullave ekzistuese, me përgatitjen e rregullave specifike, të përcaktuara qartë të sjelljes dhe mirësjelljes, duke marrë parasysh dokumentet e dërguara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës (konceptet, rregullat, udhëzimet dhe standardet).	▪ Доследност во примената на Правилникот за однесувањето на вработените, учениците, родителите и надворешни лица; ▪ Да се унапредува процесот на градење на атмосфера на заедно почитување и соработка на сите субјекти вовоспитно-образовниот процес како основа за успешно одвивање на воспитно-образовната работа, подобрување на работната дисциплина и безбедноста во училиштето; ▪ Да се применува и промовира моделот на тимска работа, соработка, постапност и конструктивност во пристапот на решавањена различните прашања и проблеми од училишниот живот; ▪ Да се финализира анализата и ревидирањето на постоечките правилници, со цел изготвување конкретни, јасно дефинирани правилана постапување и однесување, земајќи ги во предвид пред се новите документи од МОН (концепции, правилници, упатства и стандарди).

19.4. Marrëdhëniet mes të gjitha strukturave në shkollë / 19.4. Односи меѓу сите структури во училиштето

Qëllimi strategjik i zhvillimit të shkollës është të përmirësojë sistemin e komunikimit midis të gjithë palëve të kyçura në procesin edukativo-arsimor:	Стратешка развојна цел на училиштето е подобрување на системотна комуникација меѓу сите чинители на воспитно-образовниот процес:
▪ Të përmirësohet procesin i informimit në shkollë; ▪ Të justifikohet bashkëpunimi midis mësimdhënësve në aktivet profesionale; ▪ Të justifikohet bashkëpunimi i kujdestarëve të klasave dhe klasave të tjera; ▪ Të avancohet pjesëmarrja demokratike e nxënësve në jetën shkollore; ▪ Të krijojë, zhvillojë dhe promovojë klimë shkollore midis respektit dhe mirëkuptimit të ndërsjellë, komunikimit konstruktiv dhe bashkëpunimit të të gjithëve (nxënësve, mësimdhënësve, prindërve, Komunës si themelues) për të arritur qëllime të përbashkëta; ▪ Qëllimet konkretet dotëpunohen vazhdimisht dhe sistematikisht, në përputhje me analizat dhe udhëzimet e procesit të vlerësimit të të arriturave.	▪ Да се подобри процесот на информирање во училиштето; ▪ Да се интензивира соработката меѓу наставниците во стручните активи; ▪ Да се интензивира соработката на одделенските раководители по одделенија; ▪ Да се унапреди демократската партиципација на учениците во училишниотживот; ▪ Да се создава, развиваи промовира училишна клима на меѓусебно почитување и разбирање, конструктивна комуникација и соработка на ситесубјекти (ученици, наставници, родители, Општината како основач) за остварување на заедничките цели; ▪ На конкретните цели ќе се работи во континуитет и систематично, согласно анализите и насоките од процесот на вреднување на постигнатот.

20. Zhvillimi profesional dhe në karrierë i kuadrit edukativo-arsimor / 20. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

20.1. Detektimi i nevojave dhe prioriteteve / 20.1. Детектирање на потребите и приоритетите

Ekipi për zhvillim profesional i kuadrit arsimor bën anketë për përgatitje profesionale dhe ekspertizë të kuadrit arsimor me qëllim të detektimit dhe definimit të nevojës për trajnime plotësuese. Arsimtaret dhe bashkëpunëtorët profesional përgatitin plan personal për zhvillim profesional me qëllim të vetëvlerësimit dhe përcaktimit të nevojave për përmasimin e kompetencave të tyre profesionale. Në suaza të veprimit të aktiveve profesionale bëhen analiza, shkëmbehen përvoja, dituri dhe konkretisht definohen dhe planifikohen përmbajtje për zhvillim profesional. Nëpërmjet punës se organeve profesionale në shkollë përcillen informatat në kohë dhe planifikohet pjesëmarrja e kuadrit arsimor në trajnime dhe seminare të organizuara dhe aprovuara nga MASH, BZHA dhe institucione të tjera. Në shkollë me azhurnim të rregullt të dhënave udhëheqet dosja profesionale për çdo arsimtare.	Тимот за професионален развој на образовниот кадар прави анкета за професионалната подготовка и стручност на наставниот кадар со цел детектирање и дефинирање на потребите од дополнителни обуки. Наставниците и стручните соработници подготвуваат личен план за професионален развојсо цел самовреднување и определување на потребите за подобрување на своите професионални компетенции. Во рамки на делувањето на Стручните активи се прават анализи, се разменуваат искуствата, сознанијата и конкретно се дефинираати планираат содржините за професионален развој. Преку работата на стручните органи во училиштето се даваат навреме информациии се планира учеството на наставниот кадар на обуки и семинари одобрени и организирани од МОН, БРО и други институции. Во училиштето редовно се ажурират податоците се води професионално досие за секој наставник.

20.2. Aktivitetet për zhvillim profesional / 20.2. Активности за професионален развој

Ekipi për zhvillim Profesional, në bazë të analizave të bëra, nevoja të detektuara dhe përmbajtje të definuar për zhvillim profesional harton plan dhe programe për aktivitete (programe për aktivet profesionale, program për zhvillim profesional) të cilët përfshijnë trajnime interne dhe punëtori si dhe trajnime të organizuara nga institucione përkatëse.	Тимот за професионален развој, врз основа на направените анализи, детектирани потреби и дефинирани со држини за професионален развој изготвува план и програма за активности (програми за работа на стручните активи, Програма за професионален развој) кои опфаќаат интерни обуки и работилници, какои обуки во организација на соодветни институции.

20.3. Zhvillim personal profesional / 20.3. Личен професионален развој

Arsimtaret dhe bashkëpunëtorët profesional, sipas rregulloreve nga MASH, hartojnë Plan personal për zhvillim profesional. Planifikohen kompetenca të cilat duhet të merren ose përmirësohen, aktivitetet të cilat do të ndërmerren për përmirësimin e kompetencave: resurse të nevojshme, dinamika kohore dhe rezultatet e pritura. Në fund të vitit shkollor përgatitet raport për realizimin e planit. Aktivitetet për zhvillim profesional individual realizohen dhe vëzhgohen në bashkëpunim me ekipin për zhvillim profesional dhe drejtorin.	Наставниците и стручните соработници, согласно правилниците од МОН, изготвуваат Личен план за професионален развој. Се планираат: компетенции кои треба да се стекнат или подобрат, активностите кои ќе се преземат за стекнување, подобрување на компетенциите, потребни ресурси временска динамика, очекуваните резултати. На крајот од учебната година изготвуваат извештај за реализација на планот. Активностите за личен професионален развој се реализираат и следат во соработка со тимот за професионален развој и директорот.

20.4. Nxënie horizontale /
20.4. Хоризонтално учење

Zhvillimi profesional në shkollë zhvillohet nëpërmjet mësimit horizontal apo mësim nga njeri-tjetri. Realizohet nëpërmjet mënyrave të ndryshme të organizuara të përcjelljes së diturive dhe shkëmbim të përvojave profesionale në shkollë në bashkëpunim me shkolla tjera. Për mësimin horizontal rendësi të veçantë ka puna ekipore e cila mundëson reflektim dhe vlerësim të përvojës si dhe përcjellja e përvojave të mira. Format dhe metodat për realizimin e së njëjtës janë të inkorporuar nëpër programet për punë e organeve profesionale të shkollës, planet akcionare, si dhe program për zhvillim profesional.	Професионалниот развој во училиштето се одвива и преку хоризонтално учење или учење едни од други. Се реализира преку различни видови организиранои плани рано пренесување на знаењата иразмена на професионалните искуства во училиштето и во соработка со други училишта. За хоризонталното учење особено е важна тимската работа која овозможува рефлексија и вреднување на искуството и споделување на добри практики. Формите и методите за реализација на истото се инкорпорирани во програмите за работа на стручните тела на училиштето, акционите планови, како и во програмата за професионален развој.

20.5. Zhvillim në karrierë i kuadrit edukativo-arsimor / 20.5. Кариерен развој на воспитно-образовниот кадар

Nga vetevaluimi i shkollës deri te vizioni për zhvillim profesional në nivel të shkollës

Rezultatet e procesit të vetevaluimit të shkollës në periudhë 2023-2025 na përfaqëson bazë themelore për vlerësim real të nevojave për zhvillim profesional në nivel të shkollës. Gjatë tij ishin të vërtetuara edhe aktivitetet prioritare të ardhshme që i takojnë kësaj problematike:

- Edukimi i arsimtarëve për punë me fëmijë me nevoja të posaçme;
- Edukimi për aplikim të teknikave efektive dhe resurseve për mësim;
- Edukimi i të gjithë arsimtarëve që të përdorin mjetet e disponueshme teknike dhe pajisje në shkollë;
- Edukimi i arsimtarëve për punimin e planifikimit integruar për të arritur qëllime ndërlëndore;
- Aplikimi i metodave dhe formave aktive në punë me theks të posaçëm në mësimin lëndor;
- Çertifikata për arsimtarët për përsosje profesionale;
- Planifikim i notimit (formativ dhe sumativ) në planifikimet tematike dhe ditore për realizim, duke theksuar vlerësimin sipas kriteriumeve;
- Mbajtja efektive e mësimit shtues dhe plotësues në mësimin klasor dhe lëndor;
- Përmirësimi i kualitetit të punës së aktiveve me theks në lidhjen e ndërsjellë dhe arritje të qëllimeve ndërlëndore edhe bashkëpunim mes aktiveve në shkollë edhe jashta saj, me aktivetë e shkollave tjera;
- Integrimi ndëretnik në arsim;
- Integrimi i temave ekologjike në mësimin e rregullt;
- Përparim i aktiviteteve jashtëmësimore dhe bashkëpunimi i shkollës me rrethin;

Në përputhje me prioritetet e mësipërme, kemi definuar vizionin, qëllimin dhe strategjinë për sigurimin e një zhvillimi profesional në nivel të shkollës:

Vizioni për zhvillimin profesional të kuadrit arsimor:

Shkolla jonë do të përpiqet që puna në shkollë të bazohet në të drejta të fëmijëve dhe multikulturalizmin, inkluzioni në të cilën çdo fëmijë do të përparojë në bazë të aftësive të tyre individuale dhe të vetëdijesimit për të drejtat, obligimet dhe respektit të ndërsjellë, do të sigurojë mësimdhënie cilësore e ndihmuar me TIK dhe EKO standardet me të cilat nxënësit do të fitojnë njohuri, shkathtësi dhe aftësi të nevojshme për funksionimin e përditshëm.

Qëllimi: "Duam që shkolla jonë të krijojë bazë të ideve të mira për punë me nxënësit dhe bashkëpunimin me prindërit, të sigurojë resurse (burime) të veta për punë dhe të arrijë rezultate maksimale, të zhvillojë komunikim të mirë dhe bashkëpunim me mjedisin, me shkolla të tjera të qytetit, shtetit dhe më gjerë"

Од само евуалуација на училиштето до визија за професионален развој на ниво на училиште

Резултатите од процесот на самоевалуација на училиштето во периодот 2023-2025 год. ни претставуваат појдовна основа за реална проценка на потребите за професионален развој на ниво на училиште. При тоа беа утврдени и сл едниве приоритетни активности кои се однесуваат на оваа проблематика:

Едукација на наставниците за работа со децасо посебни потреби;

- Едукација за примена на ефективни техникии ресурси за учење;
- Едукација на сите наставници за користење на расположливите технички средства и помагала во училиштето;
- Едукација на наставниците за изработка на интегрирани планирања за постигнување меѓу предметни цели;
- Примена на активни методи и облици на работа со посебен акцент на предметната настава;
- Чертификација на наставниците за тековни професионални усовршувања;
- Планирање на оценувањето (формативно и сумативно) во тематските и дневните планирања за реализација, со акцент на критериуми за оценување;
- Ефективно изведување на додатна и дополнителна настава во одделенска и предметна настава;
- Одобрување на квалитетот на работата на активите со акцент на меѓусебно поврзување и постигнување на меѓупредметни цели и соработка меѓу активите во училиштето, но и надвор од него, со активи од други училишта;
- Меѓуетничка интеграција во образованието интеграција на еколошки теми во редовната настава;
- Напредување на воннаставните активности и соработка со училишна средина.

Соодветно со горенаведените приоритети, ја дефинираме визијата, целта и стратегијата за обезбедување на професионален развој на ниво на училиште:

Визија запрофесионален развој на наставниот кадар:

Нашето училиште ќе настојува, работата во училиштето да се темели на детските права и мултикултурализмот, инклузивноста во кое секое дете ќе напредува според своите индивидуални способности и развиена свест за правата, обврските и меѓусебното почитување. Ќе обезбедува изведување на квалитетна настава поткрепена со ИКТ и ЕКО стандардите преку која учениците ќе стекнат знаења, способности и вештини неопходни за секојдневно функционирање.

Цел: „Сакаме нашето училиште да создаде база од добри идеи за работа со учениците и соработка со родителите, да обезбеди сопствени ресурси за работа и да постигнува максимални резултати, да развива добра комуникација и соработка со околината, други училишта во градот, државата и пошироко.

Strategjia: "Mësimdhënësit, shërbimi profesional dhe drejtori të zhvilloj dhe të nxisin një kulturë dhe praktikë të punës ekipore, përmes mësimit horizontal, respektit të ndërsjellë dhe tolerancës. Kjo do të përmirësojë cilësinë e njohurive, shkathtësive dhe aftësive të nxënësve dhe në fund të fundit do të rritet niveli i kënaqësisë nga puna e mësimdhënësve dhe do të zhvillohet motivim për zhvillimin profesional të vazhduar të shkollës si organizatë e cila mëson"

Në bazë të kësaj rrjedhin dis aqëllime afatgjata:

- Zhvillimi i kulturës së punës ekipore dhe të mësuarit horizontal;
- Përmirësimi i cilësisë së procesit dhe rezultateve të mësimit dhe mësimdhënies;
- Përmirësimi i cilësisë së komunikimit ndërmjet gjithë subjekteve në shkollë;
- Zhvillimi i bashkëpunimit me bashkësinë lokale dhe shkollat e tjera;
- Promovimi i punës së shkollës;

Стратегија: „Наставниците, стручната служба и директорот да развиваат и негуваат култура и практика на тимска работа, преку хоризонтално учење, меѓусебно уважување и толеранција. На тој начин ќе се подобри квалитетот на знаења, вештини и способности на учениците и во крајна линијаќе се зголеми степенот на задоволство од работата на наставниците и ќе се развие мотивираност за континуиран професионален развој на училиштето како организација која учи“

Врз основа на ова произлегоа неколку долгорочни цели:

Развивањенакултура натимскаработаихоризонталноучење

- Унапредување на квалитетот на процесот и исходите од учењето и наставата;
- Унапредување на квалитетотна комуникацијата меѓу сите субјекти во училиштето;
- Развивање на соработката со локалната за единица и со други училишта;
- Промовирање на работатана училиштето.

Ekipi për zhvillimin profesional të kuadrit arsimor / Тим за професионален развој на наставниот кадар

- Gzime Luma – drejtor / директор
- Fatime Bexheti - Durmishi – nëndrejtor, arsimtarë-mentor / заменик директор, наставник- ментор
- Adile Rakipi – shërbimi profesional / стручна служба
- Medina Aliji - shërbimi profesional / стручна служба
- Besa Durmishi - arsimtarë / наставник
- Leonora Ferati - arsimtarë / наставник

21. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindërit, kujdestarët / 21. Соработка во основно училиште со родители, старатели

21.1. Përfshirje e prindërve, kujdestarëve në jetën dhe punën e shkollës / 21.1. Вклучување на родителите, старателите во животот и работата на училиштето

Kyçja e familjes dhe e bashkësisë në punën e shkollës është një nga elementet kryesore për arritjen e rezultateve më të mira të nxënësve si dhe shkolla më të hapura dhe demokratike. Duke u nisur nga interesat e përbashkëta të shkollës dhe prindërve, shkolla u mundëson prindërve që të organizohen.

Këshilli i prindërve formohet për realizimin e organizuar të interesave të nxënësve në shkollë fillore. Prindërit në shkollë organizohen në Këshillin e prindërve në nivel të secilës paralele dhe Këshill të prindërve në nivel të të gjithë shkollës. Prej Këshillit të prindërvetë paraleleve zgjidhet nga një përfaqësues nga secila paralele dhe atë e zgjedhin prindërit në mbledhjen prindërore të paraleles, përfaqësues që anëtarësohen në Këshillin e prindëve në nivel të shkollës. Nga rradhët e Këshillit të prindëve zgjidhen përfaqësues për në Këshillin e shkollës.

Thirrjen e parë të Këshillit të prindërve e bën drejtori i shkollës, e pastaj mbledhjet i cakton Kryetari i zgjedhur i Këshillit. Konform Ligjit, Këshilli i prindërve i ka këto ingerenca:

- Jep mendim për propozim programin për zhvillimin e shkollës fillore dhe për programin vjetore për punë;
- Diskuton për raportin përpunën në shkollë;
- Propozon programe për përmirësimin e standardeve të mësimit;
- Jep pëlqim të propozimeve të drejtorit për arritjen e standardeve më të larta;
- Shqyrton ankesa të prindërve në lidhje me punën edukativo-arsimore;
- Zgjedh përfaqësues për në Këshillin e shkollës fillore;
- Kryen punë tjera të verifikuara me statutin e shkollës.

Detyra e përfaqësuesit të paraleles është edhe që t`i ndihmojë udhëheqësit të paraleles për realizimin e detyrave programore dhe detyrave tjera në lidhje me zhvillimin psiko-fizik të nxënësve. Aktivitetet e Këshillit të prindërve zbatohen në përputhshmëri me Programin për punë të këtij trupi, e cila është e dhënë si shtojcë në Programin për punën e shkollës.

Вклучувањето на семејствата и на заедницата воработата на училиштето е еден од главните елементи за постигнување подобри резултати на учениците, како и за по отворени и подемократски училишта. Тргнувајќи од заедничките интереси на училиштето и родителите, училиштето им овозможува на родителите да се организираат.

Советот на родители се формира за организирано остварување на интересите на учениците во основното училиште. Родителите во училиштето се организираат во Совет на родители на ниво на секоја паралелка, Одборина родители и Совет народители на нивона целото училиште. Од Совет на родители на паралелките се избира по еден претставник од секоја паралелка и него го бираат родителите на родителскиот состанок на паралелката, претставници кои членуваат во Совет на родители на ниво на училиште. Од редовите на Совет на родители се бираат претставници за во Училишниот одбор.

Првото свикување на Советот на Родителите го врши директорот на училиштето, а подоцна состаноците ги закажува одбраниот Претседател на советот. Соодветно Законот, Советот на родители ги има следниве надлежности:

- Дава мислење за предлог програмата за развој на основното училиште и за годишната програма за работа;
- Расправа за извештајот заработата на училиштето;
- Предлага програми за подобрување на стандардите за наставата;
- Дава согласност на предлозите на директорот за воведување повисоки стандарди;
- Разгледува жалби на родителите во врска со воспитно-образовната работа;
- Избира претставници во училишниот одбор на основното училиште;
- Врши други работи утврдени со статутот на училиштето.

Задачата на претставникот на родителите од паралелката е и да му помага на раководителот на паралелката во остварувањето на програмските задачи и други активности во врска со психо-физичкиот развиток на учениците. Активностите на Советот на родители се спроведуваат согласно програмата за работа на ова тело, која е дадена во прилог на Програмата за работа на училиштето.

21.2. Përfshirje e prindërve, kujdestarëve në procesin e nxënies dhe aktivitetet jashtëshkollore / 21.2. Вклучување на родителите, старателите во процесот на учење и воннаставните активности

Prindërit vazhdimisht do të janë të kyqur në procesin e mësimit me çka do të jenë të informuar për plan-programin mësimor se dhe vetprocesit mësimor në disa mënyra: ▪ Nëpërmjet kështillit të prindërve; ▪ Nëpërmjet takimeve individuale dhe grupore me arsimtaret; ▪ Nëpërmjet shërbimit profesional të shkollës; ▪ Nëpërmjet e-ditarit. Ku do t'ju jepet mundësi që të janë të informuar në kohë që të mund të reagojnë në lidhje me suksesin dhe sjelljes së fëmijëve të tyre. Pjesëmarrja e prindërve në procesin e mësimit do të drejtohet kah dhënia e ndihmës gjatë përpunimit të mjeteve vëzhguese dhe materialeve didaktike për zhvillim me aktiv të mësimit. **Në aktivitetet në shkollë** Do të merren parasysh sugjerimet nga ana e prindërve, kundrejt pjesëmarrjes nëpër manifestime të ndryshme (akcione të ndryshme në shkollë, shitje, ekspozita etj) si bashkëpunëtor në përpunimin e produkteve varësisht nga tema, promovime, si dhe vizita të institucioneve dhe objekteve të caktuara të cilat janë të lidhura ngushtë me plan-programen mësimore. **Në marrje të vendimeve** Si anëtar të organeve shkollore aktivisht do të marrin pjesë në dhënien e propozimeve në lidhje me zhvillimin e ekskursioneve, pajisje të shkollës, organizmin e prezantimeve, tribuna në tema interesante për nxënësit dhe prindërit, rregullimi i hapësirës shkollore etj.	Родителите постојано ќе бидат вклучени во процесот на учење со што ќе бидат информирани за наставниот план и програма, како и самиот наставен процес на различни начини: ▪ Преку Советот на родители; ▪ Преку групни и индивидуални средби со наставници; ▪ Преку стручната служба на училиштето; ▪ Преку е-дневникот. Со тоа ќе им седаде можност на време да бидат информирани и навреме да делуваат по прашањето на успехот и поведението на своите деца. Учеството на родителите во процесот на учење ќе биде насочено и кон давање помош при изработка на нагледни средства и дидактички материјали за покреативно изведување на наставата. **Во активностите во училиштето** Ќе бидат земени во предвид дадените предлози од стана на родителите, во однос на учество на разни манифестации (продажни, изложбени и собирни акции во училиштето) како помошници во изработка на производ и зависно од темата, промоции, како и посета на одредени институции и објекти кои се тесно поврзани со наставниот план и програми. **Во донесување одлуки** Како член на органите научилиштето активно ќе учествуваат во давање предлози за донесувањето одлуки во врска со изведување екскурзии, опременост на училиштето, организирање презентации, трибини натеми интересни за учениците и родителите, уредување научилишниот простор и сл.

21.3. Edukimi i prindërve, kujdestarëve / 21.3. Едукација на родителите, старателите

Do të organizohen punëtori edukative për prindërit në suaza të punës së këshillit të prindërve, takime me prindër dhe forma të ndryshme të punës me prindër, takime me shërbimin profesional në funksion të këshillimin e prindërve, si dhe takime individuale dhe takime në grupe të vogla me karakter edukativ. **Përpunim i broshurave për prindër** Me qëllim që prindërit më mirë të njoftohen me strukturën dhe punën e shkollës përpunohet broshurë e cila ju dhurohet prindërve dhe çdokujt të interesuar për shkollën.	Ќе бидат организирани едукативни работилници за родители во склоп на работата на Советот на родители, родителски средби и други форми на работа со родителите, средби со стручната служба во функција на Советување на родители, како и индивидуални средби и средби во мали групи од едукативен карактер **Изработка на брошура за родители** Со цел родителите подобро да се запознаат со структурата и работата на училиштето се изработува брошура која им се дава на родителите и на секој заинтересиран за училиштето.

22. Komunikimi me opinionin dhe promovimi i shkollës fillore / 22. Комуникација со јавноста и промовирање на основното училиште

Fushën programore e planifikojmë me qëllim që të gjitha resurset e mjedisit lokal të jenë në funksion të shkollës, të cilat janë në interes për punën edukativo-arsimore. Përmes kësaj fushe i realizojmë këto detyra :

- Shfrytëzimi i mundësive materiale të mjedisit lokal për përparimine veprimtarisë së shkollës;
- Pasurimi i punës edukativo-arsimore si rezultat i shfrytëzimit të mundësive të institucioneve nga fusha e kulturës, sportit etj;
- Organizimi i manifestimeve të përbashkëta kulturoro-artistike, arsimore, sportive dhe manifestime tjera me shkollat tjera të komunës;
- Pasurimi i punës edukativo-arsimore si rezultat i shkëmbimit të njohurive, mendimeve dhe përvojave me kuadrin arsimor dhe me shkollat tjera të komunës.

Për shkak të realizimit të qëllimeve të parashikuara shkolla në nivel të lartë e mban komunikimin me vetëqeverisjen lokale dhe bashkësinë lokale. Komunikimi më së shpeshti është gojor, por kontaktet zyrtare të pajisura me dokumente realizohen me anë të shkrimit dhe komunikimit elektronik. Parashikohet që të realizohen mbledhje, takime, debate, tribuna, konform programit adekuat që është pjesë e Programit vjetor për punën në shkollë.

Një pjesë nga aktivitetet kulturore –arsimore në shkollë do të realizohen në bashkëpunim me qytetarët e atij vendbanimi dhe do të ndërrmeren aksione të shumëllojshme për bashkëpunim, dhe që janë edhe në interes të shkollës dhe të mjedisit lokal.

Meqenëse shkolla jonë gjendet në mjedis ku ka të koncetruara subjekte afariste, komunikimi me ta zhvillohet mire dhe e vlerësojmë si të suksesshëm, vizita të institucioneve dhe kompanive afariste në rrethin lokal, tubime dhe shoqërim në raste të ndryshme në shkollë ku promovohen rezultatet e arritura të çdo lloji, promovimi i aktiviteteve projektuese, komunikim me mediumet e të tjera që janë të parapara me program të posaçëme.

Програмското подрачје го планираме со цел да ги ставиме сите ресурси на локалната средина во функција на училиштето, а кои се од интерес за воспитно образовната работа. Преку ова подрачје ги остваруваме следните задачи:

- Искористување на материјалните можности на локалната средина за унапредување на дејноста на училиштето;
- Збогатување на воспитно-образовната работа како резултат од искористување на можностите на институциите од областа на културата, спортот и сл;
- Организирање на заеднички културно-уметнички, образовни спортски и други манифестации со другите училишта од општината;
- Збогатување на воспитно-образовната работа како резултат на размена на знаења, мислења и искуства со наставниот кадар од другите училишта одопштината.

Заради остварување на предвидените цели училиштето на високо ниво ја одржува комуникацијата со локалната самоуправа и месното население. Комуникацијата најчесто е усна, но службените контакти поткрепени со документација се остваруваат со пишана и електронска комуникација. Се предвидува да се реализираат состаноци, средби, дебати, трибини, согласно соодветни Програми кои се дел од Годишната програма за работа на училиштето.

Дел од културно образовните активности во училиштето ќе се реализираат во соработка со населението во таа населба и ќе се преземаат најразлични акции за соработка, а кои се од интерес и на училиштето и на локалната средина.

Бидејќи нашето училиште опстојува на средина каде има концентрација на субјекти од бизнис секторот, комуникацијата со нив оди малку Подобро и ја проценуваме како успешна. Посети на институции и бизнис-компании во локалното опкружување, собири и здружувања по одредени случувања во училиштето на кои се промовираат постигнати резултати од различен вид, промовирање на проектни активности, комуникација со медиуми и др. се предвидени во посебни програми.

Plani për aktivite të përbashkëpunim me mjedisin / План на активности за соработка со локалната средина

Aktiviteti i planifikuar programor / Планирана програмска активност	Koha e realizimit / Време на реализација	Realizues / Реализатор	Resurse /Ресурси	Rezultatet e pritura / Очекувани резултати
Takime me shoqata të artit dhe letërsisë / Средба на литературни и ликовни дружини	Caktohet sipas nevojës / Се определува според потребите	Anëtarët e sekcioneve-grupit dhe arsimtari / Членовите на секциите и наставникот	Krijime personale sipas dëshirës dhe sipas kërkesave / Лични творби поизбори според барањата	Bashkëpunim, shoqërim / Соработка, дружење
Bashkëpunim i bashkësive të nxënësve / Соработка на ученичките заедници	Caktohet sipas nevojës / Се определува според потребите	Anëtarët e bashkësisë së nxënësve dhe arsimtarët përgjegjës / Членови на ученици заедница и одговорни наставници	Programe të hartuara / Изготвени програми	Përmirësim i punës në shkollë / Подобрување на работата во училиштето
Bashkëpunim dhe takime të organizatave për fëmijë të grupit klasor / Соработка и средби на детските организации од одделенска настава	Caktohet sipas nevojës / Се определува според потребите	Anëtarët e organizatave për fëmijë dhe arsimtarët / Членови на детските организации и наставници	Programe të hartuara / Изготвени програми	Përmirësim i punës në shkollë / Подобрување на работата во училиштето
Bashkëpunim në plan profesional mes shkollave / Соработкана стручен план меѓуучилиштата	Nëntor-mars / Ноември-март	Arsimtarë, drejtori / Наставници, директор	Literaturë profesional / Стручна литература	Përmirësim i punës në shkollë / Подобрување на работата во училиштето
Pjesëmarrje në manifestime të ndryshme sportive të përbashkëta / Учество на разни заеднички спортски манифестации	Caktohet sipas nevojës / Се определува според потребите	Anëtarët e seksioneve dhe arsimtari / Членовите насекциите и наставникот	Sipas dëshirës / По избор	Bashkëpunim, shoqërim / Соработка, дружење
Takime muzikore dhe hepeningje / Музички средби и хепенинзи	Caktohet sipas nevojës / Се определува според потребите	Anëtarët e seksioneve dhe arsimtari / Членовите на секциите и наставникот	Sipas dëshirës / По избор	Bashkëpunim, shoqërim / Соработка, дружење
Bashkëpunim me shkollat e mesme dhe promocioni	Maj / Maj	Nxënës, arsimtarë, drejtor / Ученици,	Material sipas dëshirës së nxënësve	Informim më i mirë i nxënësve do t'ju ndihmojë në vendimin

i tyre / Соработка со средни училишта и нивна промоција		наставници, директор	/ Материјал по избор на учениците	për vazhdimin e arsimimit të tyre / Подобро информирање на учениците кое ќе им помогне во одлуката за продолжување на нивното образование
Shkolla dhe rrethi-mjedisi lokal / Училиштето и локалната средина	Sipas nevojës / По потреба	Shkolla dhe rrethi-mjedisi lokal / Училиштето и локалната средина	Programet vjetore të arsimtarëve / Годишни Програми на наставниците	Përforcim i bashkëpunimit / Јакнење на соработката
Sipas nevojës, manifestime të organizuara nga komuna / По потреба, манифестации организирани од општината	Në kontinuitet / Континуирано	Komuna / Општината	Programe të komunës / Програми на општината	Përkujdesje dhe ngritje të nivelit kulturor / Негување и издигнување на културнотониво
Grumbullim i informacioneve për aktivitetet të bashkësisë lokale dhe organizatat / Прибирање информации за активностите на месните заедници и здруженија	Tetor / Октомври	Drejtori dhe komisionet / Директор и комисии	Dokumente dhe programe / Документи и програми	Rritje e interesit për bashkëpunim / Зголемување на интересот за соработка
Pjesëmarrje në festimin Ditës së Komunës / Учество во прославата, Денот на Општина		Arsimtarë dhe nxënës / Наставници и ученици	Shfaqje të përgatitura me nxënësit / Подготвени изведби со учениците	Afirmim i komunës / Афирмирање на општината
Informim i kryetarit të komunës për patronatin e shkollës / Информирање на градоначалникот за патрониот празник на училиштето	Maj / Maj	Drejtori dhe Kryetari i Këshillit të shkollës / Директор и претседател на Уч. одбор	Programe të hartuara / Изготвени програми	Përmirësimi i punës në shkollë / Подобрување на работата во училиштето
Bashkëpunimi permanent me godina e ndërmarrje / Перманентна соработка со установи и претпријатија	Në kontinuitet / Континуирано	Drejtori dhe kryetari I Këshillit të shkollës / Директор и претседател на училишен одбор	Programe dhe projekte / Програми и проекти	Përmirësimi i kushteve në shkollë / Подобрување на условите во училиштето
Edukimi i nxënësve për funksionimin e Komunës / Едукација на учениците за Функционирање на Општината	Gjatë tërë vitit / Во текот на годината	Nxënës dhe persona nga komuna / Ученици и лица од општината	Programe, projekte dhe portfofliot / Програми, Проекти и портфолија	Zgjerimi i njohurive / Продлабочување на знаењата

Pjesëmarrje dhe vizita në manifestime me interes publik / Учество и посета на манифестаци и јавен интерес	Në kontinuitet / Континуирано	Të punësuarit dhe nxënësit / Вработени и ученици	Programe / Програми	Përmirësimi i nivelit kulturor / Подобрување на културното ниво
Takim me kryetarin e Këshillit të komunës / Средба со претседателот на советот на општината	Maj / Maj	Drejtori dhe kryetari i këshillit / Директор и претседател на советот	Rregullat ligjore / Законски прописи	Përparimi i ndërgjegjes demokratike / Унапредување на демократската свест
Prezantim i të arriturave të shkollës / Презентирање на постигањата на училиштето	Qershor / Јуни	Drejtori dhe bashkëpunëtorët profesional / Директор и стручни соработници	Dokumente dhe deklarata / Документи и извештаи	Afirmimi i shkollës / Афирмирање на училиштето

Bashkëpunim me institucione nga fusha e kulturës dhe e arsimit / Соработка со институции од областа на културата и образованието

Për realizimin më adekuat të planit dhe programit mësimor, për njohjen më të lehtë të planeve dhe përmbajtjeve mësimore, janë të planifikuara vizita të objekteve të caktuara dhe manifestime nga fusha e kulturës të cilat do t`i pasurojnë njohuritë e nxënësve:

- Stadiumii Tetovës
- Salla e notit
- Muzeu i viktimave të hollokaustit
- Biblioteka
- Panairi i librit
- Muzeu etnologjik dhe shkencoro-natyror
- Ekspozita
- Amami i Pashës
- Muzeu Arkeologjik i RMV-së
- Xhamia e Pashës

Bashkëpunimi me institucione tjera arsimore – shkencore do të thotë bashkëpunim me shkollat fillore nga komuna e Tetovës, të qytetit dhe më gjërë dhe do të zhvillohet në drejtim të aktiviteteve që i trajtojnë mësimin dhe aktivitetet jashtëmësimore siç janë garat në dituri në përfusha të ndryshme, hepeningje të artit dhe lexime letrare dhe gara të ndryshme sportive.

Është e paraparë edhe vizitë e institucioneve me interes për mësimin:

- Posta, kopshti ZOO, stacioni hekurudhor
- Vizite institutit sizmologjik dhe meteorologjik.
- Vizitë institucioneve fetare
- Vizitë Komunës së Tetovës
- Vizitë kopshtit Botanik
- Vizitë Muzeut Etnologjik
- Vizitë Muzeut natyroro-shkencor
- Vizitë Parlamentit të RMV
- Vizitë fabrikës së bukës
- Vizitë Kalasë së Tetovës
- Vizitë qendrës për gjuhë të huaja

Vizitat mësimore jashtëshkollës për nxënësit prej klasës I-IX i planifikojnë arsimtarët në programet e veta mësimore. Këto vizita planifikohen dhe realizohen me qëllim që të shfrytëzohen si resurse efektive për mësim dhe arritje të njohurive të gjëra.

Ndër qëllimet e tjera janë dhe :

- Zgjerimi i njohurive për rrethin e afërm
- Aftësimi për vëzhgim, përshkrim dhe krahasim
- Aftësimi për të përdor burime të ndryshme të dijesë
- Zgjerimi i njohurive përpasurinë kulturore të atdheut të vet
- Orientimi në hapësirë dhe kohë
- Zgjerimi i njohurive.

За поадекватно реализирање на наставниот план и програм, за полесно осознавање на наставните планови и содржини планирани се посети на одредени објекти и манифестаци и од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците:

- Стадион во Тетово
- Сала за пливање
- Музеј нажртвите на холокаустот
- Библиотека
- Саем на книгата
- Етнолошки и природо - научен музеј
- Изложби
- Пашин амам
- Археолошки музеј на РСМ
- Пашина Џамија

Соработката со други воспитно - образовни установи ќе значи соработка со основните училишта од општина Тетово, градот и по широко ќе се одвива во насока на активности кои ги третираат наставата и воннаставните активности како што се натпреварите во знаење во разни подрачја, ликовни хепенинзи и литературни читања и разновидни спортски натпревари.

Предвидено е и посета на институции од интерес за учење:

- Пошта, ЗОО, Железничка станица
- Посета на сеизмолошкиот иметеоролошкиот институт.
- Посета на верски институции
- Посетана Општина Тетово
- Посета наботаничка градина
- Посета на етнолошкиот музеј
- Посета на природно-научен музеј
- Посета на Парламентот на РСМ
- Посета на фабриката за леб
- Посета на Тетовско кале
- Посета на центарот за странски јазици

Наставните посети надвор од училиштето за учениците од I-IX одделение ги планираат наставниците во своите наставни програми. Овие посети се планираат и реализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување трајни знаења.

Меѓу другите цели се и:

- Проширување на сознанијата за непосредната околина
- Оспособување за набљудување, опишување и споредување
- Оспособување за да користат различни извори на знаења
- Проширување на знаењата за културното богатство на својата татковина
- Ориентирање во просторот и времето
- Проширување на знаењата

Programi për vizita të nxënësve jashtë shkollës / Програма заученички посети надвор од училиштето

Vizitat e planifikuara / Планирани посети	Qëllimet / Цели	Aktivitetet / Активности	Realizues / Реализатор	Nxënësit / Ученици	Korniza kohore / Временска рамка	Efektet e pritura / Очекуваниот ефект
Vizita e kopshtit zoologjik / Посета на Зоолошка градина	Lidhja e teorisë me praktikën / Поврзување на теоријата со практиката	Kafshët shtëpiake, të egra dhe zogjtë / Домашни, диви животни и птици	Arsimtar klasor / Одделенски наставници	Nxënësit / Ученици I — V	Gjysmëvjetori i parë Muaji tetor / Прво полугоде Месец октомври	Njohuri të thella për kafshët dhe zogjtënë kopshtin zoologjik / Продлабочени и трајни, знаења За животните и птиците во ЗОО
Vizitë teatrit / Посета на театар	Njoftimi me artet teatrore / Се запознаваат со театарските уметности	Teatri për fëmijë dhe shfaqje teatrale / Театар за деца и претстава	Arsimtar klasor / Одделенски наставници	Nxënësit / Ученици I — V	Gjysmëvjetori i parë Muaji nëntor / Првополугодие Месецноември	Dashurin daj artit teatror Krijimi i shprehisë për vizitë teatrit / Љубов кон театарската Уметност Создавање навика за посета на театар
Vizitë përmendoreve kulturore historike, ndërtime të rëndësishme dikur dhe sot / Посета на културно историски споменици, значајни градби некогаш и денес	Ta respektojë traditën dhe trashëgiminë kulturore të komunitetit të vet dhe komuniteteve tjera në vendlindje / Да ги почитува традицијата и културното наследство на својата заедница и на другите	Përmendoret kulturoro-historike, ndërtime të rëndësishme dikur dhe sot / Споменици значајни градби некогаш и денес	Arsimtar klasor / Одделенски наставници	Nxënësit / Ученици I — IX	Gjysmëvjetori i dytë Muaji prill / Второ полугодие Месец април	Njohja me njerëz të ndryshëm dhe respekti i ndërsjellë. Klasifikimi i ndërtimeve të vjetra dhe të reja / Запознавање со различностите на луѓето и нивно почитување Класифицира стари и нови градби
Vizitë e stacionit të autobusëve, stacionit hekurudhor / Посета на автобуска станица, железничка станица	T`i njeh dhe t`i emërtojë objektet më kryesore në rrethin e afërm / Да ги препознава и именува позначајните објективо непосредната околина	Komunikacioni dhe llojet e komunikacionit / Сообраќај и видови сообраќај	Arsimtar klasor / Одделенски наставници	Nxënësit / Ученици I — V	Gjysmëvjetori i dytë Muaji maj / Второ полугодие Месец мај	E di rëndësinë e objekteve më të rëndësishme në qytet. Pjesëmarrës të sigurt në komunikacion / Го знае значењето на поважните објекти во градот. Безбедни учесници во сообраќајот
Vizitë muzeut etnologjik dhe shkencor natyror / Посетанаетнолошки и природно – научен музеј	T`i njeh dhe t`i emërtojë objektet më kryesore në rrethin e afërm / Да ги препознава и именува позначајните објекти во непосредната околина	Veshje kombëtare; Instrumente popullore; natyraegjallëdhej oe gjallë / Народни носи и народни инструменти	Arsimtar klasor / Одделенски наставници	Nxënësit / ученици VI - IX	Gjysmëvjetori i dytë Muaji prill / Второ полугодие Месец април	Njohuritë zgjeruara dhe të thella për traditat kulturore, zakone, veshje dhe instrumente popullore / Проширени, продлабочени и трајни знаења за културните традиции, обичаи, носии и народни инструменти

Bashkëpunimi me institucione tjera / Соработка со други институции

Bashkëpunimi i shkollës me organizatat shëndetësore bëhet më së shpeshti në bashkëpunim me Spitalin Klinik i Tetovës, në kuadër të mbrojtjes shëndetësore të paraparë të nxënësve. Shkolla është përkrahës aktiv i sportit dhe nxënësit tanë arrijnë rezultatetë mira në këtë fushë. Kjo edhe kontribuoi që të kontaktohet me shoqëri dhe klube sportive që funksionojnë në komunën e Tetovës që nxënësve tanë ju mundëson vizitën e garave falas, takime me sportistë dhe anëtarësim në klubin e të rinjve. Në varshmëri të afiniteteve të nxënësve është e paraparë dhe bashkëpunim ku deri më tani janë anëtarësuar numër i madh i nxënësve tanë të gjeneratave të kaluara. Në rastë se ka interes për bashkëpunim nga ana e prindërve dhe nxënësve, do të vazhdohet edhe në vitin 2025/2026.	Соработката на училиштето со здравствените организации најчесто се врши во соработка со Тетовската клиничка болница, во рамките на очекуваната здравствена заштита на учениците. Училиштето е активен поддржувач на спортот и нашите ученици постигнуваат добри резултати на ова поле. Ова придонесе и за контактирање со друштвата и спортските клубови кои функционираат во општина Тетово, што им овозможува на нашите ученици бесплатно да посетуваат натпревари, да се среќаваат со спортисти и да се приклучат на младинскиот клуб. Во зависност од афинитетите на учениците, предвидена е соработка, каде што досега се приклучија голем број наши ученици од минатите генерации. Доколку има интерес за соработка од страна на родителите и учениците, таа ќе продолжи и во 2025/2026 година.

Bashkëpunimi me mediume / Соработка со медиуми.

Përshkak të informimit më të mirë të subjekteve të interesuara, por edhe për shkak të promovimit të shkollës SHFK „Naim Frashëri“ bashkëpunon me mediume të shkruara dhe elektronike të rrethit. Televizionet nacionale TVM, ALSAT-M, TV Koha, TV Klan Maqedoni e tjerë. Gjithashtu gazeta ditore “Koha” është pjesë e mediumeve të shkruara me të cilat vazhdon bashkëpunimi. Zakonisht si medium për promocion të punës dhe të arriturave në shkollë, përdoret faqja në facebook https://www.facebook.com/shfk.naimfrasheri Në fillimin e secilit vit shkollor përpunohet fllaeri iformativ për Programin vjetor për punën e shkollës dhe ai është i dedikuar prindërve, nxënësve vendbanimit, përfaqësues të pushtetit lokal dhe palët tjera të interesuara. Aktivitetet në këtë sferë të bashkëpunimit janë të planifikuara në tabelën që vijon:	Заради подобра информираност на за интересираните субјекти, но и заради промоција на училиштето, ООУ „Наим Фрашери“ соработува со пишани и електронски медиуми од непосредната околина. Националната телевизија МТВ, АЛСАТ-М, ТВ Коха, Тв Клан Македониа и други. Исто така дневниот весник Коха, е дел од пишаните медиуми со кои соработката продолжува во континуитет. Најчесто како медиум за промоција на работата и постигнувањата на училиштето се користи фејсбук страницата https://www.facebook.com/shfk.naimfrasheri На почетокот на секоја учебна година сеизработува информативен флаер за Годишната програма за работа на училиштето и тој е наменет за родители, ученици, месно население, претставници од локалната самоуправа и други заинтересирани страни. Активностите во ова сфера на соработка се планирани во следнава табела:

	Aktiviteti programor i planifikuar / Планирана програмска активност	Koha e realizimit / Време на реализација	Realizues / Реализатор	Përmbajtjet për shpallje / Содржини на објавување	Efektet e pritura / Очекувани исходи и ефекти
Mediumet e shkruara / Печатени медиуми	Shpallje e materialit (tekst dhe fotografi) në revistat / Објавување на материјал (текст, слики) во списанијата	Gjatë vitit shkollor / Во текотна годината	Arsimtarët dhe nxënësit përgjegjës / Одговорни наставници и ученици	Galeritë e artit, hepen aksionet ekologjike të të rinjve dhe qytetarëve, dita e patronatit, panairi i librit, manifestime të rëndësishme dhe arritjet e nxënësve / Ликовни галерии, хепенинзи, еколошки акции на младите и граѓаните, патронен празник, саем на книгата, значајни манифестаци и и постигања на учениците	Afirmimi shkollës / Афирмирање на училиштето
Mediumet elektronike / Електронски медиуми	Televisioni i Maqedonisë, ALSAT-M, Tv Klan Maqedoni dhe Koha / Македонска телевизија, Алсат, Тв Клан Македонија, Тв Коха	Gjatë kohës së ditës së shkollës, me rastin e manifestimeve ngjarjeve të caktuara / Во времето на денот на училиштето, поповододредени манифестации и настани	Arsimtarët dhe nxënësit përgjegjës / Одговорни наставници и ученици	Përmbajtjet argëtuese të kushtuara Ditës së shkollës, përmbajtje të lidhura me aktivitetet nga ndodhitë aktuale / Забавни содржини посветени на патрониот празник, содржини поврзани со активности од актуелните случувања	Promovimi të arriturave / Промовирање на постигањата
	Faqja e FB- së shkollës, rrjete sociale / ФБ страница на училиштето, социјални мрежи	Gjatë vitit shkollor / Во текот на годината	Flutura Beluli, Sherife Alili, ekipi i nxënësve / Тим од ученици	Flaer i shkollës, Programi vjetor, Programi dhe raporti i gjysmëvjetorit / Флаер на училиштето, Годишна програма, Годишени полугодишен извештај	Informimi transparent për punën në shkollë / Транспарентно информирање за работата на училиштето

23. Ndjekja e implementimit të programit vjetor të punës së shkollës fillore / 23. Следење на реализацијата на годишната програма за работа на основното училиште

Gjatë përcjelljes në realizimin e Programit vjetor për punën në shkollë fillon prej planit për zhvillim të shkollës, gjithashtu edhe drejtimet për vetevaluimin e punës së shkollës dhe aktet ligjore dhe joligjore në bazë të të cilave themelohet e njëjta. Drejtori i shkollës, nëndrejtori dhe shërbimi profesional dërgojnë raport për gjysmëvjetor dhe vjetor për realizimin e programit vjetor, në bazë të raportit të arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional të cilët janë përgjegjës për fusha të caktuara dhe në bazë të pikëpamjeve personale dhe realizimit. Këto raporte shqyrtohen dhe përvetësohen nga ana e Këshillit të arsimtarëve, Këshillit të prindërve dhe Këshillit të shkollës. Kopje e raporteve dërgohet edhe të shërbimi nga Sektori për Arsim të Themeluesit.	При следење на реализација та на Годишната програма заработа на училиштето се тргнува од планот за развој на училиштето, насоките за самоевалуација на работата на училиштето и од законските и под законските акти врз кои се заснова истата. Директорот и заменик директорот на училиштето и стручната служба поднесуваат полугодишен и годишен извештај за реализацијата на Годишната програма, врз основа на извештаите на наставниците и стручните соработници кои се одговорни по одредени подрачја, но и врз основа на сопствените согледувања и реализација. Овие извештаи се разгледуваат и усвојуваат од страна на Наставнички совет, Совет на родители и Училишен одбор. Примерок од извештаите се испраќа и до службата од Секторот Образование на Основачот.

Fushat prioritare për ndjekje / Приоритетни области за следење	Mënyra dhe koha e ndjekjes / Начин и време на следење	Personi, personat përgjegjës / Личност, одговорни лица	Kush duhet të jetë i informuar për ndjekjen? / Кој треба да биде информиран за следењето?
Ndjekje e të gjitha fushave dhe aktiviteteve të planifikuara dhe të realizuara në programën vjetore.	Dokumentacioni adekuat pedagogjik (çek lista, raporte, evidencë në ditarë pune, anketa dhe pyetsor) me analize, konkluzione dhe masa të propozuara. Nëntori, janar, prill dhe qershor.	Drejtori i shkollës, Shërbimi profesional.	Këshilli i arsimtarëve, Këshilli i prindërve, Këshilli i shkollës, Sektori për arsim të themeluesit.
Следење на сите области и активности планирани и имплементирани во програмата	Соодветна педагошка документација (списоци за проверка, извештаи, докази во работни дневници, анкети и прашалници) со анализи, заклучоци и предлог мерки. Ноември, јануари, април и јуни.	Директор на училиштето, Стручна служба.	Наставнички совет, Совет на родители, училишен совет, Сектор за образование на основачот.

24. Evaluimi i programit vjetor të punës së shkollës fillore / 24. Евалуација на годишната програма за работа на основно училиште

Evaluimi i realizimit të aktiviteteve të realizuara me programin vjetor do të zhvillohet në suaza të punës së organeve profesionale të shkollës me dinamike kohore në periudha kualifikuese (nëntori, janar, prill dhe qershor) nëpërmjet shfrytëzimit të dokumentacionit adekuat pedagogjik (çek lista, raporte, evidencë në ditarë pune, anketa dhe pyetsor) me analizë, konkluzione dhe masa të propozuara.	Евалуацијатана реализацијата на планираните активности со Годишната програма ќе се врши во рамки на работата на стручните органи на Училиштето, со временска динамика по класификациони периоди (ноември, јануари, април и јуни), преку користење на соодветна педагошка документација (чек-листи, извештаи, евиденција во дневниците за работа, анкети и прашалници), со анализа, заклучоци и предлог мерки.

25. Konkluzioni / 25. Заклучок

SHFK "Naim Frashëri" edukon dhe arsimon gjenerata që 60 vite. Shkolla jonë është shkollë efektive, lider në komunë dhe regjion, shkollë e cila është e njohur për kualitetin dhe suksesin e saj ndër vite. Duke kultivuar kulturën, traditën e saj si dhe duke respektuar dallimet, traditat të kulturave dhe popujve të tjerë arritëm të krijojmë vulën tonë në komunë, qytet dhe më gjërë. E nxisim zhvillimin emocional dhe social të nxënësve duke respektuar dhe karakteristikat individuale, përkatësinë etnike dhe barazinë gjinore. Shkolla jonë e përkrah zhvillimin profesional të arsimtarëve duke siguruar kënaqësi dhe efikasitet të të gjithëve të inkuadruar në procesin edukativo-arsimor. Këtu nxënësit do të pajisen me dituri kualitative dhe afatgjate. Dituri të domosdoshme si qytetar të ardhshëm të shekullit 21. Në përmjet realizimit të procesit edukativo-arsimor do të përkujdesemi që ti kënaqim dhe ti zhvillojmë interesat dhe aftësitë individuale të nxënësve, duke i inkuadruar në seksione, klube sportive të cilat i ofron shkolla dhe aktivitet e tjera jashtëmësimore. Do ta nxisim punën e përbashkët e cila kontribuon në zhvillimin e besimin të ndërsjellë dhe shoqërim të nxënësve në kohen e lirë.	ООУ „Наим Фрашери" 60 години едуцира генерации. Нашето училиште е ефективно училиште, лидер во општината и регионот, училиште познато по својот квалитет и успех низ годините. Негувајќи ја културата, нејзината традиција како и почитувајќи ги различностите и традициите на другите култури и народи, успеавме да создадеме наш печат во општината, градот и пошироко. Го промовираме емоционалниот и социјалниот развој на учениците, притоа почитувајќи ги индивидуалните карактеристики, етничката припадност и родовата еднаквост. Нашето училиште го поддржува професионалниот развој на наставниците, обезбедувајќи задоволство и ефикасност на сите вклучени во образовниот процес. Овде учениците ќе бидат опремени со квалитативно и долгорочно знаење. Неопходно знаење како иден граѓанин на 21 век. Преку спроведувањето на воспитно-образовниот процес ќе се грижиме да ги задоволиме и развиваме интересите и индивидуалните вештини на учениците врамувајќи ги во секции, спортски клубови што ги нуди училиштето и други воннаставни активности. Ќе поттикнеме заедничка работа која придонесува за развивање на меѓусебната доверба и дружење на учениците во слободното време.

26. Komisioni për përpilimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore / 26. Комисија за изработка на годишната програма за училишна работа

- Gzime Alili - Drejtor / Директор
- Fatime Bexheti-Durmishi - Nëndrejtor / Заменик директор.
- Dukagjin Muharemi- Shërbimi profesional / Стручна служба
- Adile Rakipi - Shërbimi profesional / Стручна служба
- Betim Haziri - kryetar i aktivit profesional i sportit, teknikës dhe artit / Претседател на актив за спорт, техника и уметности.
- Ramije Kurtishi - Aktivi profesionali lëndëve shoqëroro-gjuhësor / Стручен актив на општествено- јазична предмети.
- Arta Halili Islami - Aktivi profesional i lëndëve matematiko-natyror / Стручен актив на природно–математички предмети.

27. Literatura e përdorur / 27. Користена литература

- Ligji për arsim dhe edukim i Republikës së Maqedonisë Veriore (Gazeta zyrtare e RMV-së nr. 161/19, 229/20 dhe 3/25,
- Rregullorja për formën dhe përmbajtjen e programit për punë në shkollat fillore nr. 18-6579/1,
- Ligjet në interes për punën e shkollës si subjekt juridik,
- Ligji për marrëdhënie pune,
- Ligji për prokurim publik,
- Ligji për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore dhe ligjet tjera,
- Aktet nënligjore të brendshme (kodi etik, rregullat e punës për punën e organeve profesionale dhe organet tjera të shkollës,...), rregulloret (Rregullore për punën e komisioneve, Rregullore për kujdestarit e mësimdhënësve, Rregullore për orarin e punës, etj.),
- Plan-programet mësimore,
- Koncepti për shkollën fillore nëntëvjeçare
- Statuti i shkollës,
- Programi zhvillimor 2024-2028,
- Programi për punën e shkollës 2024/2025,
- Vetevaluimi i shkollës 2024-2025,
- Raportet vjetore (Raporti vjetor i shkollës për vitin 2024/2025),
- Raport për punën financiare të shkollës,
- Procesverbalet.

- Закон за основно образование и воспитание во Република Северна Македонија (Сл весник на РСМ бр. 161/19, 229/20 и 3/25,
- Правилник за формата и содржината за годишната програма заработа на основно училиште бр. 18-6579/1,
- Закони од интерес за дејноста на училиштето како правен субјект,
- Закон за работни односи,
- Закон за јавни набавки,
- Закон за организација и работа на органите надржавната управа и други закони,
- Подзаконски и интерни акти (етички кодекс, деловници за работа на стручните органи и тела на училиштето итн.), правилници (Правилник за работа на комисии, Правилник за дежурства на наставници, Правилник за работно време и др.)
- Наставните планови ипрограми,
- Концепција за деветгодишно основно образование,
- Статут на училиштето,
- Развојна програма од 2024-2028 година,
- Програмата за работа на училиштето од 2024/2025 година,
- Самоевалвација од 2024-2025 година,
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од 2024/2025 година),
- Извештаи за финансиското работење на училиштето,
- Записници.

Gusht, 2025 / Август, 2025

Drejtor **Kryetarë i këshillit të shkollës**

_____ _____

Gzime Alili **Bujar Shabani**

Shtojca nr. 1

SHFK “Naim Frashëri” Tetovë

Program i punës për drejtor

Realizues: Gzime Alili

Viti shkollor: 2025-2026

Programi për punën e drejtorit

Programi për punën e drejtorit është pjesë integrale programit për punën e shkollës. Mirëpo, në qoftë se nisemi nga fakti që drejtori është bartësi kryesor i këtij programi është e kuptueshme se programi për punën e drejtorit është gurthemel në të cilën do të mbështeten të gjitha programet tjera, shtojcat të cilat i lidh dhe ndërlidh të gjitha programet veç e veç.

Drejtori si udhëheqës pedagogjik në shkollë, në funksion të komponentit primarë, lënda dhe përmbajtja e punës globale e ndan në dy grupe bazë punuese edhe atë:

- Organizim administrativë
- Pedagogjik-instruktivë

Administrimi i shkollës do të thotë të zbatohen në praktikë parimet, shkathtësitë dhe veçoritë e udhëheqjes nga ana e drejtorit dhe bashkëpunërorve të tij, të zbatohet puna grupore, dhe menaxhimi pjesëmarrës që u mundëson mësimdhënësve, prindërve dhe nxënësve të marrin pjesë në vendimmarrje. Planifikimi vjetor i drejtorit do të jetë e drejtuar në realizimin e këtyre sferave programore:

- Sfera programore konceptuese;
- Ndjekja e punës pedagogjike-profesionale;
- Përsosja profesionale e kuadrit arsimor;
- Puna me mësimdhënësit fillestarë;
- Puna me organet profesionale;
- Puna analitike;
- Bashkëpunimi me nxënësit dhe bashkësinë e shkollave të mesme;
- Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve;
- Puna instruktive – pedagogjike;
- Aktivitete të tjera rrjedhëse gjatë tërë vitit shkollor.

Puna e organizuar administrative
Puna administrative
Financiare
Materiale
Puna normative (mësim i ligjeve dhe rregullave)
Vëzhgime
Dhënien dihmë
Vlerësim dhe korrigjim
Rregullimi organizativo-teknik i shkollë
Funksionaliteti i klasave, punëtorive, terreneve sportive, biblioteka etj.
Parapagimi dhe shfrytëzimi i literaturës profesionale, revista pedagogjike dhe gazeta, lektyra për nxënësit, mjete mësimore dhe ndihmëse.
Planifikimi dhe organizimi i ekskursioneve të nxënësve me karakter shkencor dhe rekreativ.
Planifikim për vizitë të muzeve, teatrove, ekspozitave dhe të ngjashme.
Puna juridiko-administrative
Puna me organin e udhëheqjes
Ndihmë për përpunimin e propozim-akteve etj.
Evidenca dhe dokumentacioni
Udhëheqja edokumenteve pedagogjike
Dosje personale të arsimtarëve
Dokumentacion për planifikimin e punës edukativo-arsimore
Dokumentacion për përcjelljen e punës edukativo-arsimore
Dokumentacioni për hulumtime dhe shqyrtime të realizuara në shkollë
Dokumentacion për vizitat e realizuara në orë
Puna instruktive-pedagogjike
Programore-koncepuese
Realizimin e programit operativ për aktivitetet në periudhën qershor-gusht
Përcaktimi i gjendjes së përgjithshme në shkollë për realizimin e punës
Realizimin i ndarjes së udhëheqësve të klasëve dhe ndarja e orëve
Përgatitja e programit për punë të këshillit arsimor dhe përsosja profesionale e arsimtarëve
Përgatitja e programit vjetor për punën edrejtorit
Ndihmë arsimtarëve për përgatitjen e planit global dhe tematik vjetor
Përgatitja e Programit vjetor për punën në shkollë
Përgatitja e orarit dhe aktiviteteve të lira të nxënësve
Përshtatja për përparimin e klimës për punë
Bashkëpunim me organet profesionale

Përcjellja e organizimit dhe realizimit të punës edukativo-arsimore dhe punëve tjera profesionale në shkollë
Shqyrtim i planeve dhe programeve vjetore të planifikuara për punën e procesit edukativo- arsimor
Kontrollim i ditarëve dhe librit amë
Shqyrtim, përcjellje, udhëzim dhe mbajtja e evidencës për punimin e përgatitjeve ditore
Shqyrtim, kontrollim dhe përcjellje e përgatitjeve të realizuara profesionale organizative- operative, materiale-teknike dhe didaktiko-metodike për aktivitet jashtëmësimore të nxënësve
Vizitë në orë udhëheqësve klasor me qëllim që të shihet realizimi i komponentit
Vizitë në orët shtuese dhe plotësuese. Realizimi i bisedave të domosdoshme dhe konsultim, këshillim dhe dhënie ndihmë arsimtarëve për për mirësimin e gjendjes
Udhëzim dhe përcjellje e aktiviteteve në lidhje me intensifikimin e funksionit edukativ në shkollë.
Puna me arsimtarë-vëzhgim pedagogjik në mësim
Njoftim me strukturën e përgjithshme programorev eçanërisht me ndryshimet dhe plotësimet në planet dhe programet mësimore
Ndihmë didaktiko-metodike profesionale në realizim
Ndihmë e menjëhershme profesionale arsimtarëve fillestarë
Përcjellje dhe vlerësim i punës
Punë këshillëdhënëse me arsimtarë, nxënës dhe prindër
Vrojtim i përgatitjeve ditore të arsimtarëve për orët
Vizitë në orë (të rregullta, plotësuese, shtuese dhe aktivitete tjera)
Analizë e orëve dhe konsultim me arsimtarët
Përcjellje e realizimit të planit për përparimin e vlerësimit të shkollës
Puna me organet profesionale në shkollë
Njohtim me aktet ligjore përkatëse të veprimtarisë
Planifikim dhe programim i punës së këshillit të arsimtarëve dhe realizimi i detyrave programore
Ndihmë në planifikimin dhe realizimin e detyrave të këshillit të klasave
Ndihmë, pjesëmarrje dhënie e udhëzimemeve për punë në aktivitete profesionale
Ndihmë, përcjellje e realizimit të orës së udhëheqësit të klasës
Njohtim me aktet ligjore për katëse të veprimtarisë
Përcjellje e rregullt e literaturës për organizimi në punës së organeve profesionale në shkollë
Pjesëmarrje e rregullt në të gjitha mbledhjete e aktiveve profesionale në shkollë.
Nxitje bisedash të përgjithshme dhe profesionale për të gjitha pyetjetet e rendit të ditës në mbledhje
Përgatitje dhe udhëheqje e mbledhjeve të Këshillit të arsimtarëve dhe përpjekje të realizohen përfundime të miratuara
Raportimi përpara Këshillit të arsimtarëve për masa të ndërmarra në lidhje me përparimin e shkollës
Puna me nxënës dhe organizatat e nxënësve
Kontakt individual
Ndihmë në konstruimin dhe punën e organizatave të nxënësve
Ndihmë në punën me nxënësit e rinj dhe të talentuar
Punë me nxënësit që tregojnë sjellje asociale
Punë me nxënësit që tregojnë rezultate të dobëta

Udhëzime dhe dhënie ndihmë për organizimin e jetës kulturore, argëtuese dhe sportive të nxënësve
Inicim për realizimin e pushimeve dimërore dhe verore të nxënësve
Nxitje për rregullimin estetik të hapësirës në shkollë
Nxitje për bashkëpunim me mjedisi nlokal (me organizatat e komunës)
Nxitje për bashkëpunim me institucionet kulturore dhe organizatat nga mjedisi lokal (kinema, teatër, bibliotekë, shkollë)
Përcjellje dhe zgjedhje e problemeve karakteristike edukativo-arsimore dhe dukurive tjeranegative në punën e shkollës
Puna analitiko-studimore dhe modernizimi i punës edukativo-arsimore
Analiza e planeve vjetor globale dhe tematike të arsimtarëve
Vrojtim i përgatitjeve ditore të arsimtarëve
Përpunim i analizave, raporteve të rezultateve të arritura në punën e shkollës
Udhëzim i arsimtarëve në punën analitike në mësimdhe fusha të tjera
Përgatitje e informacioneve për punën e organizatave të nxënësve, për mbajtjen e garave të nxënësve, për bashkëpunim me institucionet tjeraedukativo-arsimore
Bashkëpunimi me shërbimet profesionale në shkollë dhe institucionet profesionale jashtë shkolle
Pjesëmarrjenë punën ebashkëpunëtorit profesionalnëshkollë gjatë programimit, përcjelljes dhe kontrollin mbi punën
Bashkëpunim me MASH, BZHA, DIK dhe bashkësinë lokale të Republikës sëMaqedonisë
Bashkëpunim me organizata profesionale, shoqata dhe institucione.
Sigurim i përsosjes profesionale të kuadrit arsimor nëpërmjet seminareve, kurseve, takimevekonsultative, mbajtjeevidence dhe vrojtim në rezultatet e përsosjes
Përcjelljeeaktiviteteve të arsimtarëve në kuadërtë" Mësimi dhe arsimi në shek. 21"
Certifikim i arsimtarëve përprojektin" Integrimi ndëretnik në mësim"
Realizimin e planittë shkollës përpërparimin e vlerësimit për vitin shkollor 2025/2026
Organizim i vlerësimit ekstern në shkollë
Përsosja permanente profesionale pedagogjike-psikologjike e kuadrit arsimor, edukativ dhe kuadrove tjera profesionale
Kujdesi për sigurimin e shkollës me literaturetë nevojshme profesionalesi dhe nxitje përpërdorimin e saj
Udhëzim i kuadrit edukativo-arsimor për përsosjeprofesionalejashtë shkolle(informatakthyese për efektet e këshillimit)
Ndihmë enë realizimin e përmbajtjeve mësimore
Punë individualepër përsosje personale profesionale
Puna me arsimtarë, edukatorë dhe bashkëpunëtorë profesional
Njohtim mestrukturën e përgjithshme programore, veçanërisht me ndryshimet dheplotësimet në planet dhe programet mësimore
Ndihmë profesionale, metodike-didaktike në realizim
Ndihmë profesionale si dhekyçje në detyrat e lëndës që ligjëron:arsimtarë fillestar, arsimtar i posaardhur në shkollë
Mbështetje të punës me nxënës që tregojnë sjellje asociale
Mbështetje të punës me nxënës që tregojnë rezultate të dobëta në mësim
Udhëzim dhe ndihmë në organizimin e jetës kulturore-argëtuese të nxënësve

Ndihmënë organizimin e pushimeve dimërore dhe verore të nxënësve
Bashkëpunim me prindërit e nxënësve
Përfshirje e prindërve në procesin e realizimit të planeve dhe programeve në shkollë
Realizimin e,programimidhe kujdesi për realizimin e detyrave të punës së Këshillit të prindërve
R i bashkëpunimit me prindër
Ndihmë në planifikimin e realizimit të mbledhje prindërore
Organizim dhe koordinim i aktiviteteve për informim të prindërve
Pjesëmarrjedirekte në arsimimin pedagojiktë prindërve
Takime dhe biseda individuale dhe grupore me prindër
Zbulim i prindërve të cilët mund të përfshihen dhe të kontribuojnë në realizimin eaktiviteteve të caktuara
Informim i rregullt direkt dhe indirekt i prindërve nga udhëheqësit e klasave për jetën dhe punën në shkollë.
Njohtimi me kohë i prindërve për rendin në shkollë.
Detyra tjera të drejtorit për të realizuar
Sigurim i vazhdueshëm i kushteve materialo-teknike për punë
Përcjellje dhe vrojtim në punën administrative-financiare në shkollë;
Kujdesi për higjienën në shkollë;
Përcjellje e rregullave ligjore
Puna me organet drejtuese;
Përgatitje dhe pjesëmarrje në mbledhjet e Këshillit të shkollës dhe komisionet dhe trupat esaj
Përmirësim i klimës në shkollë

SFERA PROGRAMORE

Përmbajtja e veprimtarive	**Koha e realizimit**
Organizimi operativ i veprimtarive për fillim të vitit shkollor	Gusht – 2025
Organizimi dhe mbajtja e provimeve	
Formimi i ekipeve profesionale dhe kadrovike nga mësimdhënësit	
Përzgjedhja e kuadrove arsimore për vitin shkollor	
Përgatitja e orarit të lëndëve mësimore	
Përpilimi i programit për punë vjetore për vitin shkollor	
Organizimi i këshillit të arsimtarëve në periudha të caktuara gjat vitit shkollor	Gjatë tërë vitit
Bashkërendimi i veprimtarive me shërbimin pedagogjik-psikologjik të shkollës	Gjatë tërë vitit
Analiza të arritjeve gjat vitit të kaluar shkollor	Gusht 2025
Bashkërendimi dhe kontrollimi i punës gjatë përpilimit të orarit të orëve mësimore	
Kontrollimi i punës së aktiveve të klasave dhe aktiveve profesionale	Gjatë tërë vitit
Përgatitja e orarit për kujdestarinë e arsimtarëve	Gusht 2025
Përgatitja e orarit për orët plotësuese dhe shtuese	
Lista e përparësive për furnizimin me mjete mësimore gjat vitit shkollor	Gusht 2025

Përcjellja e punës pedagogjike – profesionale

Përmbajtja e veprimtarive	Koha e realizimit
Njohja e kuadrit arsimor me programet, doracakët, udhëzuesit didaktik dhe librat shkollore	Gusht-2025
Organizimi i veprimtarive projektuese në shkollë – orët e lira në shkollë	Gjatë tërë vitit
Kontollimi dhe analiza e planifikimeve vjetore sipas vëllimit, cilësisë për çdo arsimtarë	
Konsultime me shërbimin pedagogjik- psikologjik të shkollës në lidhje me cilësinë e planifikimeve vjetore të çdo arsimtari	
Konsultime të vazhdueshme me shërbimin dhe ekipin shkollor për periudha të caktuara kohore gjat vitit shkollor	
Kontrollimi i mbajtjes së orëve mësimore nga të gjitha lëndët mesimore dhe projektuese	
Konsultime me shërbimin PP dhe arsimtarët lidhur me orët e mbajtura	
Ndjekja e teknikave të reja mësimore për realizimin e mësimdhënies	
Ndjekja e përdorimit të mjeteve mësimore nëpër lëndë të ndryshme të caktuara për pasurimin e diturive të nxënsve	
Ndjekja e realizimit të projekteve që ealizohen në mësimdhënie	
Përsosje profesionale e arsimtarëve me aftësim nga brenda	
Përsosje profesionale e arsimtarëve me aftësim nga jashtë	
Bisedime të drejtëpërdrejta metodiko –didaktike me arsimtarë para orëve mësimore	
Drejtimi për konsultime me shërbimin profesional dhe ekipin e mentorëve në shkollë	
Ndjekja dhe vlerësimi i punës dhe lavdërimi për arritjet në mësimdhënie	Nëntor 2025
Organizimi i arsimtarëve për periudhën-tremujorin e parë të vlerësimit	Nëntor 2025
Vlerësimi i jetësimit të planit zhvillimor të shkollës	Nëntor 2025
Nxitja e kuadrit arsimor për vizita të ndërsjella në orë mësimore	Gjatë tërë vitit
Zhvillimi i fleksibilitetit pedagogjik midis aktiveve profesionale për përdorimin e metodave të reja gjatë mësimdhënies	
Nxitje të aktiviteteve projektuese në prezantimin e arritjeve që e afirmoj në shkollën	
Kontrollimi i pregaditjeve operative-ditore тë kuadrit arsimor	
Kontrollimi dhe pjesëmarrja në të gjitha organet profesionale të shkollës	
Konsultime të vazhdueshme me shërbimin profesional dhe ekipin për zhvillimin rreth veprimtarive të realizuara në periudhë kohore të caktuar	

Përsosja profesionale kuadrit arsimor

Përmbajtja e veprimtarive	Koha realizimit
Organizimi i diskutimeve profesionale për çështje të caktuara të cilat janë të rëndësishme për përmirësimin e rezultateve të mësimdhënies	Gjatë tërë vitit
Zhvillimi intern i kuadrit arsimor që përgatitet nga kolegët në shkollë	
Zhvillimi intern i kuadrit arsimor që përgatitet nga shërbimi pedagogjik-psikologjik i shkollës	
Zhvillimi ekstern që organizohet nga institucionet tjera	
Zhvillimi ekstern që organizohet sipas veprimtarive projektuese	
Jetësimi i veprimtarive zhvillimore të parashikuara për zhvillimin e kuadrit gjat vitit	
Përsosja e metodologjisë për vlerësimin me gojë dhe me shkrim gjatë mësimdhënies	
Nxitja e kuadrit për vetëpërsosje nëpërmjet hartimit të planeve për zhvillim profesional të secilit mësimdhënës të shkollës dhe hartimi i një plani për zhvillim në kuadër të shkollës	
Pasurimi i fondit shkollës me literaturë profesionale	
Pasurimi i fondit shkollës me libra nga autorë të vendit dhe të huaj	

Puna me mësimdhënës fillestar

Përmbajtja e veprimtarive	Koha realizimit
Përcaktimi i mentorëve për arsimtarë fillestar	Shtator
Njohja me detyrat, kodeksin dhe etosin e shkollës	
Njohja me përmbajtjet dhe mundësitë e shkollës për realizimin e veprimtarisë edukativo-arsimore	
Niohja me normativat e mbajtjes së dhe të dokumentacionit pedagogjik	
Kontrollimi i angazhimit të arsimtarit fillestar në të gjitha veprimtaritë mësimdhënëse	Gjatë tërë vitit
Njohja me dispozitat positive ligjore për dhënien e provimit professional	
Dhënia e mendimit adekuat për arritjet në procesin mësimor	
Kontrollimi i qëndrimit pedagogjiko-psikologjik të mësimdhënësit fillestar gjatë punës me nxënësit	
Aftësimi për përdorimin e teknologjisë mësimore	

Puna me organet profesionale

Përmbajtja e veprimtarive	Koha e realizimit
Përcjellje e vazhdueshme e akteve ligjore që kanë të bëjnë me arsimin	Gjatë tërë vitit
Përcjellja e rregullte me organet profesionale e lidhur me orientimet bashëkohore	
Inicimi i punës së shërbimit pedagogjik, mentorëve edhe mësimdhënësve të tjerë	

Përgatitja e të gjithë materialeve para mbajtjes së këshillit të arsimtarëve, këshillit të klasave, këshillit të prindërve dhe këshillit të shkollës.	Gusht
Nxitja për diskutim të përgjithshëm rreth çështjeve që janë në rend të ditës	Gjatë tërë vitit
Përgaditja dhe mbajtja e këshillave të arsimtarëve pas kalimit të periudhës së klasifikuar	Nëntor, dhjetor prill, qershor

Puna analitike

Përmbajtja e veprimtarive	Koha realizimit
Studimi dhe analiza e planifikimeve vjetore,globale dhe tematike të arsimtarëve	Gjatë tërë vitit
Dorëzimi i raportit për punën vjetore në këshillin e arsimtarë, këshillit të shkollës dhe pushtetit vendor	Qershor-gusht
Analiza e suksesit, sjelljes dhe rregullësisë së nxënësve	Dhjetor-qershor
Pregatitje e analizës profesionale për jetësimin e veprimtarive zhvillimore të shkollës	Gjatë tërë vitit
Vlerësimi analitik i punës së aktiveve profesionale dhe vlerësimi i reciprocitetit të tyre	
Vlerësimi analitik i përshtypjeve nagavizitat në orët mësimore	
Analiza e sjelljes së arsimtarëve në punën e përgjithëshme të shkollës	

Bashkëpunimi me nxënësit dhe bashkësinë e shkollave të mesme

Përmbajtja e veprimtarive Содржина на активноста	**Koha e realizimit**
Dhënia e ndihmës gjat regjistrimit të nxënësve në shkolla të mesme	Qersh-gusht
Dhënia e ndihmës dhe bashkëpunim për çështje me rëndësi për të dyja palët	Gjatë tërë vitit
Pjesëmarrje në takime dhe projekte të përbashkëta me shkollat e mesme	
Kontrollimi i arritjeve në mësim i nxënësve të shkollë sonë	
Nxitje të veprimtarive të cilat ndikojnë në zhvillimin e shkollës	
Bashkërendimi i veprimtarive për nxënës të cilët tregojnë sukses të dobët dhe sjellje devijuese në shkollë të mesme	
Bashkëpunimi me grupe të caktuar nxënësish lidhur me detyra të ndryshme projektuese	
Nxitja e krijimtarisë kulturore dhe estetike nëpërmjet mësimdhënies	
Ruajtja e higjienës dhe pamjes së bukur të lokaleve të shkollës	
Organizimi i garave shkollore dhe ndërshkollore	Prill-maj

Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve

Përmbajtja e veprimtarive	**Koha e realizimit**
Zgjedhja dhe përfshirja e parashikuar e prindërve në veprimtaritë e shkollës	Shtator
Pjesëmarrja dhe organizimi i mbledhjes së këshillit të prindërve	IX, XII, III, VI
Njohja me të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me mësimdhënien në shkollë	Gjatë tërë vitit
Shqyrtimi i të gjitha pyetjeve dhe propozimeve që lidhen me veprimtarinë	
Angazhimi i prindërve që parashikohet me programën për punë vjetore të shkollës	
Planifikimi i takimeve me prindër në përiudha të caktuara kohore	IX, XII, III, VI

Organizimi i takimeve dhe biseda me prindër dhe nxënës për shkaqe të ndryshme	Gjatë tërë vitit
Organizimi i ligjeratave pedagogjike – psikologjike për prindër	
Njohtimi me kohë të prindërit për suksesin dhe sjelljen e fëmijës së tij në shkollë	

Puna pedagogjike – instruktive

Përmbajtja e veprimtarive	**Koha e realizimit**
Biseda pedagogjike – instructive me kuadrin arsimor për organizimit e mësimit gjatë vitit shkollor	Gusht
Ndarja e orëve, klasave, lëndëve dhe veprimtarive projektuese	Gusht
Përpilimi i orarit për mësimin e rregullt, plotësues dhe shtues	Gusht
Puna me aktivitete profesionale për çështje pedagogjike	Gusht-shtator
Organizimi i këshillave: të klasëve, arsimtarëve dhe këshillave profesionale në periudha të caktuara	Sipas periudhave të caktuara
Njoftimi i mbarë publikut për rezultate te shkollës – në media të shkruara dhe elektronike	Gjat vitit shkollor
Përgatitja e raportit vjetor për të arriturat dhe realizimin e planifikimit në fund të vitit shkollor	Qershor
Bashkërendimi i veprimtarive për shënimin e festave dhe kremteve kombëtare dhe shtetërore	Gjat vitit shkollor
Formimi i ekipit për hartimin e programit vjetor	Qershor
Ndjekja dhe konstatimi sa është realizuar plani vjetor i punës në shkollë	Gjatë vitit
Ndjekja e planit për përsosjen profesionale të kuadrit arsimor	Gjatë vitit
Kontrollimi i mbajtjes si duhet të evidencave dhe i procesevesverbaleve pedagogjike	Gjatë vitit
Analiza e raporteve me shkrim të aktiveve profesionale	Gjatë vitit
Njohja më detyrat e punës të mësimdhënësve fillestarë	Shtator-qershor
Vizita në mësimdhënien e rregullt edhe në veprimtaritë e tjera jashtëmësimore	Shtator-qershor
Shqyrtimi dhe analiza e metodave të reja të mësimdhënies	Shtator-qershor
Ndihmë kuadrit arsimor në futjene risive në mësimdhënie	Shtator-qershor
Biseda individuale me nxënësit që mungojnë në mësim	Shtator-qershor
Biseda individuale me prindër fëmijët e të cilëve tregojnë sukses të dobët në mësim	Shtator-qershor
Takime konsultimi me bashkësinë e nxënësve për përparim dhe formimin e bashkësisë së shkollës (identitetit – imazhit të ri)	Gjat vitit shkollor
Bashkërendimi i veprimtarive për shënimin e ditës së shkollës	Mars-maj
Përgatitja e raportit vjetor	Qershor

Aktivitete të tjera rrjedhëse gjatë tërë vitit shkollor

Përmbajtja e veprimtarive	**Koha e realizimit**
Bashkërendimi i veprimtarive dhe aktiviteteve për projekte të përbashkëta me mesin lokal në lidhje me ruajtjen e ambientit dhe pastërtisë	Gjat vitit shkollor
Bashkërendimi i veprimtarive dhe aktiviteteve për projekte të përbashkëta me mesin lokal në lidhje mbjelljen e drunjëve dhe gjelbërimeve	Mars-prill

Pjesëmarrje në seminare dhe konferenca lidhur me transoformimin e shkollave fillore në RMV	Gjat vitit shkollor
Bashkëpunimi me pushtetin lokal, sektorët e ndryshme, MASH, BZHA, Inspektoratet shtetërore dhe komunale etj.	Gjat vitit shkollor

Shtojca nr. 2

SHFK "Naim Frashëri" Tetovë

Program i punës për nënrejtor

Realizues: Fatime Bexheti - Durmishi

Viti shkollor: 2025-2026

Programi i punës së nënrejtorit

QËLLIMET STRATEGJIKE

- Përparimi i kualitetit të mësimit dhe të mësuarit në Sh.F.K ,,Naim Frasheri,,-Tetovë
- Ndërtimi i sistemit të vlerësimit dhe notimit të arsimtarëve
- Përsosja profesionale e të punësuarve
- Implementimi i noviteteve

DETYRAT PRIORITARE

- Implementimi i ndryshimeve dhe përplotësimeve të Planit mësimorë për shkollimin fillor
- Realizimi i plotë i mësimit shtues dhe plotësues
- Përsosja e procesit mësimor me zbatim konkret të teknikave të reja të mësidhënjes
- Sjellja e planit strategjik zhvëllimor për përparimin e Shkollës

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN I E NËNDREJTORIT PËRFSHIN KËTO FUSHA:

- Administrative-organizative
- Dokumente programore
- Pedagogjike-instruktive
- Punë hulumtuese-analitike

I. PUNA ADMINISTRATIVE - ORGANIZATIVE

Përmbajtja e aktiviteteve	Qëllimi i aktiviteteve	Mënyra e realizimit	Koha e realizimit	Realizatorë
Pjesmarje në përgatitjen e planit për angazhimin në punë të kuadrit arsimor sipas lëndëve, orëve dhe kujdestarët e klasave.	Përgatitja në kohë për fillimin e vitit shkollor.	-Takime me aktivet .profesionale -Puna në ekipe.	Gusht, shtator.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, koordinatorët e aktiveve profesionale.
Përgatitja e orarit për orët për vitin shkollor.	Përgatitja në kohë për fillimin e vitit shkollor.	Biseda dhe konsultime me arsimtarët, punë teknike.	Gusht, shtator.	Drejtor, nëndrejtor.
Mbykqyrje në prgatitjet (planet) globale, tematike dhe planet për orë.	Mbykqyrje dhe mbështetje profesionale në përgatitjen e planifikimeve	Mbykqyrje: Biseda dhe konsultime me arsimtarët, punë teknike.	Gusht, shtator.	Djetor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, koordinatorët e aktiveve profesionale.

Organizimi dhe realizimi i MP, MSH.	Përfshirja e këtij mësimi në funksion të ngritjes së kualitetit të mësimit.	Mbykqyrje, Biseda dhe konsultime me arsimtarët, punë teknike.	Shtator-qershor.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, koordinatorët e aktiveve profesionale.
Mbykqyrje në ditarët për punë të arsimtarëve.	Azhurimi i evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit.	Mbykqyrje, raportet.	Shtator-qershor.	Drejtor, nëndrejtor, ekipi për evaluim.
Përgatitja pë mbajtjen e këshillit të arsimtarëve dhe të prindëve.	Participim aktiv i të gjithë palëve në organizimin dhe realizimine punës edukativo-arsimore.	Takime konsultative, puna në ekipe, mbledhje.	Shtator-qershor.	Drejtor, nëndrejtor, ekipi për evaluim.
Regjistrimi i nxënësve në klasën e parë.	Ndarja e nxënësve nëpër paralele.	Biseda dhe konsultime me kujdestarët e klasave.	Gusht, shtator.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, edukator special dhe reahabilitues, sociolog.
Pjesmarje në patronati i shkollës dhe ndihmë në organizimin dhe realizimin e garave shkollore.	Përgatitja e nxënësve për pjesmarje në patronatin e shkollës, gara komunale, regjionale dhe republikane.	Orari, lajmërime dhe raporte.	Tetor shkurt, maj.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, koordinatorët e aktiveve profesionale.
Takime të aktiveve profesionale.	Mbykqyrje në realizimin e planeve të aktiveve profesionale, program dhe planeve mësimore.	Mbykqyrje dhe raporte për të njëjtit.	Shtator, qershor.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, koordinatorët e aktiveve profesionale.

II. DOKUMENTE PROGRAMORE

Përmbajtja e aktiviteteve	Qëllimi i aktiviteteve	Mënyra e realizimit	Koha e realizimit	Realizatorë
Përgatitja e programit vjetor për punë të shkollës	Përmbajtja në regullativën ligjore	Raport në shkallën dhe kualitetin e realizimit të programit vjetor prej programit paraprak. Shfrytëzimi i literaturës profesionale.	Gusht, shtator	Drejtor, nëndrejtor, dhe ekipi për përgatitjen e programit.
Përgatitja e programit individual për punë të nënrejtorit.	Përgatitja në kohë për punë dhe detyrat për vitin në vijim	Raport për realizimin e aktiviteteve të deritashme. Shfrytëzimi i literaturës profesionale	Gusht, shtator	Nëndrejtor.

III. PUNA PEDAGOGJIKE-INSTRUKTIVE

Përmbajtja e aktiviteteve	Qëllimi i aktiviteteve	Mënyra e realizimit	Koha e realizimit	Realizatorë
Puna instruktive me arsimtarët fillestar.	Dhënia e udhëzimeve për përgatitjen kualitative të planeve globale, tematike dhe ditore. Pjesmarje dhe dhe organizim të përmbajtjeve mësimore.	Biseda individuale, Shfrytëzimi i literaurës profesionale.	Shtator.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, sociolog, edukator special dhe rehabilitues, koordinatorët e aktiveve profesionale.
Ndjekja e punës në programin notimi përshkrues	Realizim i suksesshëm i programit, notimi përshkrues.	Mbykqyrje, seminare interne.	Shtator-qershor.	Drejtor, nëndrejtor, ekipi për evaluim.
Ndjekja e MP, MSH nëpër lëndët e veçanta mësimore.	Mbykqyrja e angazhimit të arsimtarëve dhe motivimi i nxënsve.	Mbykqyrje, raport nga i njëjti.	Shtator-qershor.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog dhe ekipi për evaluim
Vizita në orë.	Aktiviteti i nxënësve në procesin edukativo-arsimor.	Mbykqyrje, raport nga i njëjti.	Shtator-qershor.	Drejtor, nëndrejtor.

Vizita në orë në mësimin lëndor – gjuha maqedone.	Pjesmarja në realizimin e programeve të reja mësimore për gjuhën maqedone.	Mbykqyrje, raport nga i njëjti.	Shtator-qershor.	Drejtor, nëndrejtor.
Vizita në orë në mësimin.	Pjesmarej në realizimin e programeve.	Mbykqyrje, Raportet.	Shtator-qershor.	Drejtor, nëndrejtor.

IV. PUNA ANALITIKE-HULUMTUESE

Përmbajtja e aktiviteteve	Qëllimi i aktiviteteve	Mënyra e realizimit	Koha e realizimit	Realizatorë
Analiza në punë dhe zbatimi i projekteve.	Analiza kualitative dhe kuantitative dhe njohja me dobitë nga zbatimi i projekteve.	Mbykqyrje, Analiza.	Maj-qershor.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog dhe ekipi për evaluim.
Përgatitja e analizës së raporteve për suksesin, sjelljen në Gjysëmvjetor dhe në fund të vitit shkollor.	Analiza e suksesit të nxënësve dhe vërtetim i qëllimeve prioritare për vitin e ardhshëm.	Puna ekipore, raportet, analizat.	Janar-qershor.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog dhe ekipi për evaluim.
Analiza në zbatimin e programit “notimi përshkrues”.	Caktimi i shkallës së kualitetit të detyrave të zbatuara dhe identifikimi i vështirësive dhe problemeve në implementimin e programit.	Puna ekipore, raportet, analizat.	Qershor.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikologog dhe ekipi për evaluim.
Raport për shkallën dhe kualitetin e realizimit të programit vjetor për punën e shkollës.	Pasqyrë reale për rezultatet e arritura dhe caktimi qëllimeve prioritare për vitin e ardhshëm.	Puna ekipore, raportet.	Qershor.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog dhe ekipi për evaluim.
Raport për mbykqyrjet pedagogjike të realizuara.	Ndjekja e përparimit dhe përsosjes së kuadrit edukativo arsimor.	Puna ekipore, raportet.	Qershor	Nëndrejtori.

Shtojca nr. 3



SHFK "Naim Frashëri" Tetovë

Program i punës për pedagog

Realizues: Dukagjin Muharemi

Viti shkollor: 2025-2026

PUNA E PEDAGOGUT TË SHKOLLËS
Puna e pedagogut të shkollës si pjesë përbërëse e aktiviteteve të parapara në programin vjetor të punës së shkollës për të nxitur veprimtarin edukative – arsimore në shkollën fillore.
Qëllimi i punës pedagogjike do të jetë perceptimi dhe evidentimi i çështjeve dhe problemeve pedagogjike dhe didakto-metodologjike me të cilat përballen mësimdhënësit, nxënësit dhe prindërit e nxënësve gjatë punës edukative - arsimore.

Fushat programore-përmbajtjet	Realizuesi	Koha e realizimit	Burimet dhe resurset	Aktivitetet dhe efektet
1. PLANIFIKIMI DHE PJESËMARRJA NË PUNËN EDUKATIVE TË SHKOLLËS.				
1.1. Përgatitja, planifikimi dhe programimi në nivel shkolle.				
Përgatitja për realizimin e programit të shkollës. Planifikimi dhe përgatitja e punës së pedagogu. Pjesëmarrja në përgatitjen e planit dhe programit vjetor për punën e shkollës, kurrikulës shkollore (programit), të dhëna statistikore. Përgatitja e planit dhe programit vjetor dhe mujor për punën e pedagogut. Planifikimi dhe hulumtimi i projekteve. - Asistencë - ndihmë në planifikimin vjetor dhe mujor të punës së mësimdhënësve. - Përgatitja e programit për implementimin e ekologjisë në sistemin arsimor të RMV. - Planifikimi i programit të kujdesit shëndetësor.	Drejtor, Nëndrejtor, Pedagog, Psikologu, bashkëpunëtorët e jashtëm dhe ekipi i shkollës për përgatitjen e Programit Vjetor i ekipit për cilësin e punës në shkollë. Anëtar, mësimdhënës i ekipit të inkluzionit.	Gusht Shtator	Programi vjetor dhe raporti vjetor për punën e shkollës për vitin shkollor; Raportet statistikore nga periudhat e tremujoreve Udhëzime nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës; Rregullore për përgatitjen e programen për punë vjetore.	- Analiz e zbatimit të planeve të më parshme dhe programit të punës së shkollës. - Caktim i nevojave arsimore të mjedisit në të cilin funksionon shkolla. - Efikasitet më i madh i aktiviteteve të planifikuara. - Pjesëmarrje në hartimin dhe krijimin e zhvillimit afatshkurtër dhe afatgjatë të shkollës. - Statistikat. - Përgatitja e broshurave për prindërit dhe nxënësit. - Planifikimi dhe programimi i planit vjetor të punës së shkollës, plani i punës së pedagogut. - Planifikimi i aktiviteteve nga "Programi për zbatimin e ekologjisë në sistemin arsimor të RMV". - Njoftimet për vaksinimet e nxënësve nga “Qendra shëndetësore” Tetovë, - Monitorimi - ndjekja e shëndetit, Përgatitja e raporteve.

				Krijimi i zhvillimit afatshkurtër dhe afatgjatë të shkollës.
Pjesëmarje në përpilimin e: Programit vjetor të punës së shkollës. Programit të punës së ekipit të inkluzionit. Programit të punës së bashkësisë së nxënësve. Programit për parandalimin e sjelljes së dhunëshme. Programit për orientimin profesional e nxënësve. Planit për punë me nxënës të talentuar. Plan për punë me nxënës me nevoja të vecanta. Programit të punës së këshillit të prindërve. Programit vjetor të punës së pedagogut. Raportit gjashtëmujor dhe vjetor për punën e pedagogut. Programit të edukimit mjedisor në sistemin arsimor.	Pedagogu	Gusht Nëntor Janar-shkurt	raportet për programet e realizuara nga viti paraprak	Planifikimi dhe programimi i planit vjetor të punës së shkollës, plani i punës së pedagogut. Dëshmi: është përgatitur programi vjetor për punën e shkollës. Përgatitja e plan aksional-veprimi për programin e punës së pedagogut.
1.2. Pjesmarje në:				
- Punën e organeve profesionale të shkollës. - Këshillin e klasave. - Këshillin e arsimtarëve. - Këshillin e prindërve. - Aktivet profesionale.	Pedagogu		Raportet për programet e realizuara nga viti paraprak	Pjesëmarje në përgatitjen e dokumentacionit, procedurave dhe rregullave të brendshëme-rregulloreve për shkollën. Pjesëmarje në përgatitjen e analizave dhe raporteve mbi suksesin, rregullsinë dhe sjelljen e nxënësve në të gjitha periudhat e klasifikimit. Pjesmarje në përgatitjen e raporteve.
1.3. Puna në ekipe për vetëvlerësim				
Ekipi për përgatitjen e raporteve për punën e shkollës.	Pedagogu	Gusht Nëntor Janar	Raportet për programet e realizuara nga	Pjesëmarje në përgatitjen e raporteve gjashtëmujore dhe vjetore për punën e shkollës

Ekipi i sjelljes jo të dhunshme. ekipi i përfshirjes.		Shkurt	viti paraprak.	në: Bashkësinë shkollore, Ekipi gjithëpërfshirës,
2. PJESËMARRJE E DREJTËPËRDREJTË NË PROCESIN ARSIMOR				
2.1. Të arriturat e nxënësve				
Ndjekja e suksesit.	Punëtorët profesional. Pedagogu. Psikologu.	Shtator dhjetor	Dëftesa, fletë-shpërngulje. Regjistrim. Kërkesa të prindërve.	Aktivitetet: - Përgatitja e formularëve për monitorimin e suksesit, rregullsisë dhe sjelljes së nxënësve. - Dorëzimi për mëssimdhënësit e klasës dhe lëndës. - Përgatitja e një analize krahasuese të suksesit, rregullsisë dhe sjelljes së nxënësve në të gjitha periudhat e klasifikimit të vitit shkollor 2025/2026. Sigurimi i raporteve statistikore të përparimit të nxënësve.
2.2. Regjistrimi dhe puna me nxënës të ardhur				
- Mbajtja e evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit për nxënësit e regjistruar dhe të ç`regjistruar.	Pedagogu. Psikologu. Drejtori.	Shtator Dhjetor	Dëftesa, fletë - shpërngulje. Pëlqime-mendime për regjistrim dhe kërkesa të prindërve.	Aktivitetet: Bisedë-intervistë me fëmijët dhe prindërit e tyre. -Mbajtja e evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit për snxënësitt e regjistruar dhe të ç`regjistruar. Efektet: Ofrimi i një trajtimi arsimor shembullor, njohja me mjedisin e ri shkollor, mbështetje për tejkalimin e vështirësive arsimore.
2.3. Të mësuarit dhe mësimi				
2.3.1. Puna me nxënës të talentuar				
Puna me nxënës të talentuar.	Psikologu Pedagogu	Shtator Dhjetor	Lista e karakteristikave të talentit. Vetëvlerësimi i	Aktivitetet Pjesëmarje: - Njohja e karakteristikave të talentit në periudhat e

			interesave të aftësive.	zhvillimit - Njohja e sjelljes së jashtme - Përgatitja e një ankete për aktivitetet jashtëshkollore në bashkëpunim me mësuesit - Paraqitja e shënimeve-gjetjeve të mësuesve - Përpunimi dhe analiza e të dhënave.
2.3.2. Puna me nxënës me nevoja të veçanta.	Edukatori special dhe rehabilitues Psikologu. Sociologu. Pedagogu. Drejtori.	Shtator Dhjetor	Pyetësor. Instrumente. Çek lista.	Aktivitetet: -Identifikimi, monitorimi. -Mbështetje e mësuesve. -Punë këshilluese me mësuesit. -Bashkëpunimi me ekipin e arsimit gjithëpërfshirës. -Punë këshilluese me prindërit. -Referim në institucionet profesionale. Efektet: Qasje e përshtatshme ndaj nevojave individuale të nxënësve.
2.3.3. Pjesëmarrje në ekipin për arsim inkluziv.	Shërbimi profesional dhe Ekipet për Arsim Inkluziv EAI	Shtator Dhjetor	Programi i punës. Raporti.gjashtë mujor mbi punën e ekipit gjithëpërfshirës Materiale profesionale	Aktivitetet Pjesëmarrja në përgatitjen e një programi pune Pjesëmarrja në punë Efektet: Mbështetja e nxënësve dhe mësuesve për të punuar me nxënësit me nxënës me nevoja të ndryshe.
2.4. Përkrahja e nxënësve				
2.4.1. Pregaditja e analizave komparative-krahasuese për të arriturat e nxënësve	Pedsgogu Psikologu	Nëntor Janar	Raporti i gjysëmvjetorit	Aktivitetet: Mbledhja e të dhënave nga mësuesit. Efektet: Bëhen analiza krahasuese të arritjeve të nxënësve në lëndë.
2.4.2. Punë këshilluese me nxës me vështirësi (të grupeve të margjinalizuara)	Shërbimi profesional Drejtori Arsimtarët	Shtator-maj	Diskutime Punë këshilluese	Aktivitetet: Pjesëmarrja në: Bisedë me nxënësit, bisedë me mësimdhënësit, bisedë me prindërit. Rekomandime për përmirësim, mbajtja e shënimeve. Efektet: Krijimi i kushteve për

				përmirësimin e sjelljes dhe rregullsisë.
2.4.3. Punë këshilluese me kujdestarët e klasëve për përmirësimin e gjendjes së nxënësve më vështirësi në mësim.	Psikologu Pedagogu.	Shtator-maj	Diskutime Punë këshilluese.	Aktivitetet: Bisedë me mësimdhënësit. Rekomandime për përmirësim. Mbajtja e shënimeve. Efektet: Inovacioni dhe përmirësimi i efikasitetit të punës edukative.
2.4.4. Puna me nxënës me nevoja të veçanta. Puna me nxënës me vështirësi në të nxënë. Perceptimi, inkurajimi, inkurajimi dhe ndjekja e nxënësve të talentuar.	Nxënësit Arsimtarët Shërbimi profesional Drejtori	Në kontinuit Gjatë tërë vitin.	Lista evidentuese Pyetësor Bisedë	Aktivitetet: Identifikimi i nxënësve me nevoja të veçanta. Puna me nxënës që po përballen me dështim. Zhvillimi i vëzhgimeve, raporteve. Mundësimi që nxënësit për të mësuar në mënyrë të pavarur. Shpërndarje e materialeve për teknikat e të mësuarit. Konsultimet me mësuesit dhe prindërit dhe udhëzimet për punën me këta nxënës. Monitorimi i progresit të nxënësve. Përfshirja në aktivitetet e projektit, pjesëmarrja në konkurse dhe ngjarje. Efektet: Ndihmë e organizuar për studentët për të zhvilluar marrëdhënie pozitive sociale në shkollë dhe klasë. Krijohen masa për rritjen e sigurisë së nxënësve. Bëhet këshillimi i vazhdueshëm me nxënësit. Krijimi për punë cilësore me nxënës të talentuar.
2.4.5. Nxënësi më i mirë i gjeneratës dhe nxënësit më të mirë të gjeneratës.	Pedagogu Psikologu Sociologu	Qershor	Mbledhja e materialeve-dëshmive	Aktivitetet: Dorëzimi dhe mbledhja e formularëve nga mësuesit Mbajtja e shënimeve (mbledhja e provave nga studentët) Pjesëmarrja në punën e

				komisionit përzgjedhës të studentëve Efektet: Motivimi i nxënësve për arritje të larta në mësimdhënie dhe aktivitete jashtëshkollore dhe afirmimi i shkollës.
2.4.6. Punë më Bashkësin e nxënësve të shkollës.	Pedagogu Psikologu Anëtarët e bashkësisë së nxënësve Parlamenti i nxënësve.	Shtator Dhjetor		Aktivitetet: Pjesëmarrja në punën e komunitetit të shkollës Përfshirja e nxënësve në aktivitete jashtëshkollore sipas projekteve të planifikuara. Monitorimi i realizimit Efektet Përfshirja e nxënësve në punën e shkollës
2.4.7. Eko programi Planifikim i programit.	Pedagogu Koordinatori programi-pedagog Kryetar i Bordit Eco Bashkëpunëtorët Mësimdhënësit e përgjegjshëm. Nxënësit	Shtator Dhjetor		Aktivitetet: Ngritja e një bordi eko Krijimi i një rrjeti eko (eko ekipe në nivel të çdo klase) dhe caktimi i detyrave. - Analiza e gjendjes së mjedisit. - Plani i aktiviteteve. - Aktivitetet sipas Kalendarit Ekologjik. - Realizimi i fushatave të aksioneve. - Monitorimi dhe vlerësimi Efektet: Edukimi mjedisor i realizuar në procesin arsimor -Përmirësimi i kushteve të jetesës dhe punës në shkollë Inkurajimi i studentëve dhe stafin për të vepruar në mënyrë mjedisore. Dëshmi: Plani i aktiviteteve, anketa, raporte, proces verbalet
2.5. Klima shkollore				

2.5.1. Përcjellja e organizimi të mësimit në orët mësimore, zbatimi i teknikane mësimore dhe TIK – u në mësim.	Pedagog	Shtator Dhjetor		Aktiviteti: Konsultimet me mësuesin për qëllimin e vizitës. Punë këshilluese me një mësues. Mbajtja e shënimeve. Koordinimi i aktiviteteve të ndërmarra nga mësuesit. Efektet Nxënësit të motivuar për arritje më të larta.
2.5.2. Bashkëpunimi me arsimtarët.	Pedagogu Shërbimi profesional Arsimtarët Prindërit.	Gjatë tërë vitit shkollor.	Formulari për evidencat dhe biseda për arsimtarët	Aktivitetet: Vështrime në planifikimin e mësimdhënies dhe konsultime se si t'i përmirësojmë ato Ofrimi i asistencës profesionale në futjen e formave të ndryshme të mësimdhënies dhe risive në mësimdhënie Asistencë në zbatimin e projekteve individuale Bashkëpunim në punë me nxënës që kanë vështirësi dhe probleme të natyrës së ndryshme Puna në lidhje me zhvillimin profesional të mësuesve. Përgatitja e një plani mujor për rregullimin e tabelave në shkollë me informacione të reja për aktivitetet e mësuesve dhe nxënësve. Punë këshilluese me mësuesit për nxënësit që kanë vështirësi dhe probleme të natyrave të ndryshme. Bashkëpunimi me drejtorin Efektet - Koordinimi në realizimin e përmbajtjeve mësimore - Bashkëpunimi në punë.
2.5.3. Bashkëpunimi me prindërit.	Bashkëpunëtorët professional, Drejtor.	Shtator, Dhjetor	Formulari për evidence dhe biseda për prindër.	Aktivitetet: Punë këshilluese me prindërit . Këshillimi i prindërve, fëmijët e të cilëve shkojnë në shkollë në mënyrë të parregullt, tregojnë sukses të dobët në të

				mësuar ose përfshihen në sjellje të papërshtatshme. Takime me prindër që regjistrojnë nxënës gjatë vitit nga shkolla të tjera. Mbajtja e shënimeve të punës me prindërit.
2.5.4. Mbajtja e kartelës për arsimtarët.	Pedagogu Arsimtarët	Shtator Qershor	Formulari për evidence pedagogjike dhe aktivitete të tjera për angazhime te arsimtarëve	Aktivitetet Plotësimi i kartës pedagogjike për angazhimin e mësuesve në vitin aktual. Përditësim i vazhdueshëm i të dhënave. Efektet Të dhënat e angazhimit profesional të stafit në procesin arsimor.
Pjesëmarrja në punën e organeve profesionale Puna e këshillave të departamenteve Puna e Këshillit të Arsimtarëve. Puna profesionale. Puna me komunitetin studentor. Puna në ekipe profesionale në projekte profesionale: ato për vetëvlerësim, ekipi që bën programin vjetor për punën e shkollës. Monitorimi dhe analiza e mungesave të studentëve Monitorimi i suksesit dhe ecurisë së nxënësve, bashkëpunimi në zbatimin e programit të punës dhe punës së mësuesit të klasës dhe komunitetit	Shërbimi profesional Drejtori	Sipas planit vjetor për punë të shkollës.	Vlerësimi she notimi i efektshmërisë notimit-vlerësimit të rezultateve të arritura në punën edukative arsimore.	Kontribut në punën e organeve profesionale. Vlerësimi dhe vlerësimi i efektivitetit të procesit dhe rezultateve të punës edukative. Informacion dhe diskutim për nivelin e cilësisë. Mbështetja e zhvillimit dhe avancimit të studentëve.
Punë analitike-kërkimore Zhvillimi dhe hulumtimi i projekteve.	Eko këshilli	Shtator Dhjetor	Projekt i punuar	Përpunimi dhe prezantimi i rezultateve të kërkimit Rezultatet e arritura nga pjesëmarrja në gara.

Dokumentacioni dhe të evidencat pedagogjike. Monitorimi i të dhënave dhe dokumentacionit pedagogjik dhe konsultimi me mësimdhënësit. Mbajtja e të dhënave dhe dokumentacionit Mbajtja e kartelave pedagogjike për mësimdhënësit.	Pedagogu Drejtori Komisioni shkollor	Në kontinuitet	Formularë për evidnca pedagogjike Kartela pedagogjike për arsimtarët dhe ditari për punë i pedagogut.	Evidencat naga vizitat dhe vëzhgimet
-Vështrim në mbajtjen e ditarëve elektronik, programeve vjetore të mësuesve, planeve javore dhe skenarve të orëve, dhe llojeve të tjera të dokumentacionit	Drejtori Pedagogu	Në fillim të vitit shkollor dhe gjatë gjithë vitit shkollorë.	Dokumentacion i pedagogjik që kontrollohet	Mbajtja dhe udhëheqja kualitative e evidencave pedagogjike nga arsimtarët.
- Bashkëpunimi me institucionet e tjera - Pjesëmarje në punën e Seksionit të pedagogëve të shkollës. - Mjedisi lokal. - Byroja për Zhvillimin e Arsimit. - Ministria e Arsimit dhe Shkencës e Republikës së Maqedonisë. - OJQ-të - Shoqata e punonjësve socialë dhe Qendra Burimore për prindër të vetëm.		Në kontinuitet.		Bashkëpunon me seksionin e pedagogëve të shkollave Bashkëpunon me shkollat fillore dhe të mesme, fakultete dhe institucione të tjera shkencore. Mjedisi lokal. Bashkëpunon me Byronë për zhvillim dhe Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës të Republikës së Maqedonisë. Inspektorati Shtetëror i Arsimit.
1. Përgatitja e një raporti statistikor për nxënësit e regjistruar në klasën e parë, përfunduar nxënësit e klasës së tetë 2. Dorëzimi i një numri nxënësish në vitin shkollor. 3. Përgatitja e raportit gjashtëmujor për ditët dhe orët e realizuara të punës për klasa.	Pedagogu Psikologu Defektologu Sociologu Drejtori	Shtator	Të dhëna nga raporti i gjysëmvjetorit të parë për punënë e shkollës	Evidentimi tabelor. Të dhënat e punës Informacioni i futur siç duhet, të dhënat për gjendjen në shkollë për fundvitin e kaluar dhe fillimin e vitit të ri shkollor. Përgatitja e informacionit për institucionet.

Zhvillimi personal profesional. Pjesëmarrja në trajnime, seminare, studimi i literaturës profesionale me qëllim promovimin e zhvillimit të tyre profesional.	Pedagogu	Shtator Janar		Aktivitete Vizita, pjesëmarrje, punëtori Efektet: Zhvillim profesional. Koncepti i ri. Programet e reja. Programet e akredituara nga BZHA - ja dhe MASH.

Shtojca nr. 4

SHFK "Naim Frashëri" Tetovë

Program i punës për psikolog

Realizues: Medina Aliji

Viti shkollor: 2025-2026

Programi i punës së psikologut përgatitet duke marrë për bazë:

- Ligjin për arsim në shkollë fillore
- Bazat për programimin e veprimtarisë jashtë mësimore të shkollës fillore të punës së bashkëpunëtorëve profesional.
- Raport për punën e psikologut për vitin 2025/2026
- Program për punën e psikologut për vitin 2025/2026
- Program për punën e shkollës
- Raport vjetor për punën e shkollës

Detyrat e përgjithshme të punës së psikologut në shkollë fillore janë:

- Të kontribuoj arsimtarët të punojnë në drejtim të angazhimit të secilit nxënës sipas aftësive të tij.
- Të organizoj dhe realizoj aktivitete të tilla ku do ti ketë parasysh këto mundësi dhe të vihen në shprehje nevoja dhe mundësit e nxënësve të të gjitha moshave.
- Të kontribuoj arsimtarët ti shfrytëzojnë mjetet e punës që ekzistojnë në shkollë në harmoni me aftësitë individuale të nxënësve dhe karakteristikat personale të tyre.
- Ndjekje dhe hulumtim i zhvillimit intelektual, emocional, social dhe arsimor të secilit nxënës, si dhe kontribut në formimin e kushteve optimale për zhvillimin e tyre.
- Të kontribuoj për organizimin efikas të punës së gjithëmbarshme edukativo-arsimore në shkollë.

Në shkollën fillore “Naim Frashëri’’mësimi realizohet vetëm në gjuhën shqipe.

Aktivitetet që realizohen në shkollë nga ana e psikologut janë të grupuara në disa fusha:

1. Planifikon programin dhe organizimin e punës edukativo-arsimore.
2. Përgatitja e materialeve profesionale
3. Punë konsultative këshillëdhënëse

4. Mbajtja e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik.

1. PLANIFIKIM, PROGRAMIM DHE ORGANIZIM I PUNËS EDUKATIVO – ARSIMORE

Në këtë fushë psikologu merë pjesë në këto aktivitete

- Përgatitje e programit personal për punë
- Përgatitje e raportit personal për punë

Përpunimi i përmbajtjeve nga kjo fushë, psikologut i mundëson që në mënyrë efikase ta organizoj punën personale në shkollë në të gjitha fushat që punon.

2. MONITORIMI I PUNËS EDUKATIVO – ARSIMORE

Realizimi i aktiviteteve nga kjo fushë realizohet në dy drejtime:

- Vlerësimin e potencialeve dhe karakteristikave të personalitetit të nxënësve
- Monitorimi i progresit të nxënësve sipas mundësive të tyre dhe karakteristikat e personalitetit.

Në fushën e parë psikologu punon në këtë drejtim:

- Vlerësimin e pjekurisë së nxënësve për të ndjekur shkollën
- Zbulimi i nxënësve me vështirësi në të mësuarit si dhe përparimi i tyre
- Zbulimi i nxënësve me mundësi më të mëdha për përparim dhe zhvillim
- Orientimi profesional dhe këshillimi i të rinjve

Gjatë shtatorit dhe tetorit psikologu punon në drejtim të ndjekjes së fëmijëve të klasës së parë dhe adaptimit të tyre në jetën shkollore. Ky aktivitet realizohet përmes vizitës së orëve, bisedë me arsimtarët dhe prindërit.

Njëkohësisht në të njëjtën mënyrë në periudhën shkollore ndiqen edhe nxënësit e ciklit të ulët të cilët kalojnë në ciklin e lartë (VI).

Për orientimin profesional ka program te posaçëm e cila realizohet gjatë tërë vitit me nxënësit e klasës prej VI

deri IX kurse më intensivisht me klasat e IX në muajin maj.

Gjatë muajit maj, qershor dhe muajit gusht testohet pjekuria e fëmijëve testohet pjekuria e fëmijëve për ndjekjen e klasës parë. Në realizimin e aktiviteteve të kësaj fushe psikologu punon me nxënësit dhe prindërit e tyre, bashkëpunon me pedagogun,defektologen arsimtarët dhe institucionet përkatëse të kësaj fushe.

Përmbajtja e kësaj fushe e përbën thelbin e punës së psikologut në shkollën fillore dhe paraqet qendrën rreth së cilës janë të përqendruara dhe prej të cilave nisen dhe orientohen të gjitha aktivitetet tjera të psikologut në shkollë.

Gjatë këtij viti shkollor planifikohet të punohet me nxënësit të cilët do të tregojnë interes të punojnë në grupe për zhvillimin e kreativitetit, të menduarit dhe inteligjencës emocionale.

Me qëllim të ndjekjes të përparimit të nxënësve sipas mundësive të tyre nga ana e psikologut do të merren më shumë aktivitete:

- Vërtetimi i ndikimit të faktorëve të cilët e përcaktojnë suksesin në mësim (Te disa nxënës, në disa paralele dhe në disa lëndë mësimore , tek arsimtarët.
- Zbulimi dhe punë me nxënësit të cilët manifestojnë sjellje të papërshtatshme (mungesa, mos dëgjim të arsimtarëve, sjellje agresive).
- Aftësim i fëmijëve për mësim të pavarur.

Në klasat e para do të realizohen teste adaptimi me qëllim që të shihet se çfarë fond të fjalëve disponojnë fëmijët dhe njëkohësisht të zbulohen ato fëmijë të cilët kanë pengesa në të folurit, dhe për të njëjtit të merën masat e duhura.

Për të pasur një pasqyrë për gjendjen e përgjithshme për problemet e caktuara dhe zbatimin e suksesshëm të aktiviteteve të planifikuara, do të ndiqet edhe mësimi i obligueshëm, shtues, plotësues dhe aktivitetet e lira të nxënësve, theks i posaçëm do ti kushtohet notimit të nxënësve.

Përmbajtjet nga kjo pjesë në thelb përbëjnë tërësitë e pjesës së parë të kësaj fushe. Aktivitetet e kësaj fushe janë të orientuara kah zbulimi i gjendjeve të nxënësve të cilat janë si pasojë të aktiviteteve në shkollë, të zhvillimit të karakteristikave të personalitetit, të ndikimit të rrethit më të ngushtë dhe më të gjerë të rrethit social, ndërsa manifestohen me sjelljen në shkollë ose jashtë saj.

Në realizimin e këtyre aktiviteteve psikologu përdor bisedë, ndjekje, konsultime, pyetësorë, inventar të personalitetit, instrumente matëse psikologjike, metoda sociometrike, punëtori psikologjike.

3. PËRGADITJA E MATERIALIT PROFESIONAL

Varësisht nga natyra e nevojave të shprehura nga rezultatet e fituara dhe njohuritë tjera psikologu përgatit materiale të shkruara cilat i prezanton para organeve profesionale në shkollë. Mënyra se si do të jenë të prezantuara do të varen nga vetë përmbajtja e cila do të përpunohet të cilat do të jenë në këtë formë;

RAPORTE:

- Nga regjistrimi i fëmijëve në klasë të parë
- Nga adaptimi i fëmijëve në klasë të parë
- Nga puna personale
- Nga realizimi i projekteve në të cilën është e kyçur shkolla

ANALIZA

- Nga analizat e fjalorit të fëmijëve të klasës së parë
- Nga suksesi i tre mujorit për numrin e notave të dobëta
- Nga ndjekja e mësimit

TEMA PROFESIONALE

- Për orë klase
- Për këshillin e klasave
- Për këshillin e arsimtarëve
- Për mbledhje prindërore

4. PUNA KËSHILLDHËNËSE - KONSULTATIVE

Sa i përket kësaj fushe të punës këshillëdhënëse konsultative së psikologut të shkollës kryhet përmes punës me nxënësit arsimtarët dhe prindërit. Aktivitetet që do të ndërmerren gjatë punës me nxënësit dhe arsimtarët do të ketë formën e bisedës këshillëdhënëse- konsultative, ndërsa gjatë punës me arsimtarët do të ketë formën e bashkëpunimit dhe shkëmbimin e ndërsjellë të përvojave dhe instruksioneve.

Puna këshillëdhënëse me nxënësit do të realizohet gjatë gjithë vitit shkollor posaçërisht me ato nxënës që do të tregojnë sjellje jo adekuate, pengesa në përparim si dhe probleme tjera. Me nxënësit do të realizohen aktivitete udhëzuese, pyetje në lidhje me zhvillimin e tyre në formimin e qëndrimeve, të tyre gjithashtu do të punohet edhe në drejtim të shkathtësive jetësore në formë të punëtorive në tema të ndryshme.

Puna këshillëdhënëse-konsultative me prindërit do të realizohet gjatë tërë vitit sipas nevojës, edhe në raste specifike do të thirren prindërit nëse paraqitet ndonjë problem si p.sh suksesi i dobët, numri i madh i mungesave pa arsye.

Puna me arsimtarët në këtë fushë do të realizohet gjithashtu gjatë gjithë vitit shkollor edhe atë në lidhje me orarin, përgatitjet ditore, probleme me nxënësit si dhe pyetje tjera të cilët dalin nga puna e gjithëmbarshme e procesit edukativo-arsimore.

Bashkëpunimi psikolog-pedagog do të realizohet gjatë tërë vitin shkollor dhe disa aktivitete do ti realizojnë bashkërisht. Gjithashtu do të bashkëpunohet edhe me drejtorin në aktivitete dhe fusha të ndryshme. Do të bashkëpunohet edhe me pedagogët dhe psikologët e qytetit, personat profesional nga biroja për zhvillimin e arsimit, qendrën medicinale, qendrën për punë sociale, si dhe institucionet tjera, me qëllim të këmbimit të përvojave dhe të dhënave.

PËRMBAJTJA E PLANIT OPERATIV

PËRMBAJTJA	QËLLIMI	MJETET, FORMAT DHE METODAT	BASHKËPUNTOR	EFEKTET E PRITURA
Vëtetimi i pjekurisë së filloristëve të ardhëshëm (fëmijëve) për fillim në shkollë	Formimi i paraleleve	Zbatimi i testit për paranjohuri bisedë me fëmijët, bisedë më prindërit	Sh.profesional prindërit	Zbulimi i njohurive paraprake të tyre
Formimi i paraleleve në klasë të parë	Shpërndarja e nxënësve sipas të gjitha kritereve	Lista Rezultate nga testimi	Sh.profesional drejtori	Adaptim i mirë i nxënësve në jetën shkollore
Pjesmarje në punimet e këshillit të arsimtarëve dhe aktivitete profesionale	Detyrime programi,orët	Bisedë konsultime grupore individuale	Sh.profesional Sh.profesional nga shkollat tjera	Aftësim profesional
Përgaditje për përpilimin e Programit të shkollës	Programi vjetorë për punën e shkollës	Konsultime Dokumente Programi i vjetshëm	Sh.profesional Sh.profesional nga shkollat tjera	Program kualitativ
Pjesmarje në përpilimin Programit të shkollës	Programim kualitativ i punës së shkollës	Monolog, dialog, bisedë, konsultime, programi, material i shkruar.	Drejtori Sh.profesional arsimtarët	Shkollë e suksesshme

PËRMBAJTJA	QËLLIMI	MJETET, FORMAT DHE METODAT	BASHKËPUNTOR	EFEKTET E PRITURA
Pranimi i nxënësve në klasë të parë	Krijimi i raporteve pozitive ndaj shkollës dhe realizimi i kontaktit të parë arsimtar-prindër-nxënës	Programi, shtojcë material i shkruar	Sh. profesional Arsimtarët Prindët	Adaptim i suksesshëm i nxënësve
Informimi i arsimtarëve për	Informim në kohë dhe marrëveshje për veprim të	Bisedë konsultim	Sh.profesional arsimtarët	Bashkëpunim i suksesshëm

nxënësit nga të cilët mund të pritetet zhvillim i ngadalshëm	përbashkët			
Ndjekje e përshtatmërisë e nxënësve në klasë të parë	Adaptimi i nxënësve në jetën shkollore	Vizitë në orë, bisedë me arsimtarët, bisedë me prindërit	Sh.profesional Arsimtarët prindët	Adaptim i mirë i nxënësve në jetën shkollore
Përgaditja e vështrime statistikore për nxënësit dhe kuadrit arsimorë	Vështrime të cilat nevojiten për aktivitetet e përditshme	Vështrime Orari kalendari	Sh.profesional Drejtori	Bashkëpunim i suksesshëm
Përgatitja plan programit –Arsimi inkluziv (femijve me nevoja te veçanta)	Vështrime të cilat nevojiten për aktivitetet e përditshme	Konsultime Biseda	Sh.profesional Drejtori Arsimatret	Bashkëpunimi i sukseshëm

PËRMBAJTJA	QËLLIMI	MJETET, FORMAT DHE METODAT	BASHKËPUNTOR	EFEKTET E PRITURA
Punë konsultative-këshilldhënëse me arsimtarë rreth formimit të seksioneve të nxënësve	Formimi i drejt i grupeve për pjesëmarje në seksionet e nxënësve	Anketë bisedë	Sh.profesional Arsimtarët prindët	Gjetja e talentëve
Përgaditja e fletoreve evidentuese me nxënës për Këshill të klasave	Vështrim të suksesit të veçantë të çdo nxënësi	Fletore evidentuese	Sh.profesional	Komunikim i drejtë
Formimi i bashkësisë së nxënësve	-aktivitet rreth organizatës së fëmijëve dhe pranimit të tyre në të njëjtën	Bisedë, konsultime grupore, Programi	Sh.profesional Arsimtarët	Aktivitete me nxënësit
Ndjekje e mësimit të obligueshëm	Organizimi i orës, motivimi i nxënësve	Vizitë në orë te disa arsimtarë, konsultime bisedë	Arsimtarë nxënës	Profesionalizë në mësim
Vëzhgim në përgaditjen e arsimtarëve	Analizë në kualitetin e përgaditjeve ditore dhe tematike	Analizë, bisedë, konsultime	Sh.profesional arsimtarët	Përdorimi i modeleve të reja të përgaditjeve

PËRMBAJTJA	QËLLIMI	MJETET, FORMAT DHE METODAT	BASHKËPUNTOR	EFEKTET E PRITURA

Puna me nxënës me sjellje të papërshtatshme (mungesa, ikje nga ora)	Punë këshilldhënëse dhe gjetja e mënyrave për tejkalimin e gjendjes	Bisedë Anketë këshillime	Psikologu Nxënësit prindërit	Mësimi fillorë i obliguar
Ndjekje të mësimit të obliguar sipas iniciativës personale në lidhje me përmbajtjet prej të drejtave të fëmijëve	Interesimi i fëmijëve për përmbajtjet që kanë të bëjnë me të drejtat e tyre	Vizitë në orë bisedë fletë evidence	Psikologu Arsimtari nxënësi	Përvetsim më i mirë i vështirsive
Ndjekja e vlersimit dhe numri i notave të dobta sipas lëndëve dhe klasave	Përpunim statistikorë dhe analizë e suksesit të nxënësve	Material i shkruar, vështrim në ditarët e klasave	Psikologu	Përmirsim i suksesit
Punë këshilldhënëse me nxënës me tre ose me mëtepër nota të dobta	Ndjekja dhe gjetja e shkaqeve për suksesin e dobët te disa nxënës	Konsultime Bisedë Ndjekje Test	Psikologu Arsitarët nxënësit	Përmirsim i suksesit

PËRMBAJTJA	QËLLIMI	MJETET, FORMAT DHE METODAT	BASHKËPUNTOR	EFEKTET E PRITURA
Ndjekja e aktiviteteve jashtëmësimore	Realizimi i programeve mësimore dhe rritja e zhvillimit të nxënësve	Konsultime, bisedë, fletë evidencë	Sh.profesional Arsimtarët prindërit	Kultivimi i shpirtit garues
Analizë të aktiviteteve të cilët janë realizuar dhe cilat jo	Vërteteimi i aktiviteteve prioritare	Analizë programi vjetorë	Sh.profesional	Efikasiteti në punë
Ndjekja e ligjeratës profesionale dhe revistave më të reja	Aftësim profesionat	Libra profesional personal,revista	Sh.profesional	Profesionalizëm në punë

Shtojca nr. 5

SHFK “Naim Frashëri” Tetovë

Program i punës për edukator special dhe rehabilitues

Realizues: Adile Rakipi

Viti shkollor: 2025-2026

Program i punës për edukator special dhe rehabilitues

Edukatori special dhe rehabilitues punon kryesisht me nxënësit me nevoja të posaçme arsimor detekton dhe vlerëson nevojat e tyre specifike dhe u jep mbështetje në procesin e nxënies dhe përparimit. Me qëllim që t'u sigurohet qasje deri te përmbajtjet mësimore dhe nxënia më efektive, defektologu shfrytëzon teknika të ndryshme përkatëse, metoda, strategji, procedura rehabilituese dhe teknologji përkatëse ndihmëse. Njëherësh, edukatori special dhe rehabilitues bashkë me ekipin inkluziv (përfshirës) i vëzhgon në mënyrë të vazhdueshme të arriturat e tyre në nxënie në pajtim me qëllimet e parashtruara individuale në planin individual arsimor dhe merr pjesë në krijimin e kulturës inkluzive (përfshirsëse), politikës dhe praktikës inkluzive (përfshirëse) në shkollë.

Fushat e programit për punë:	
1.	**Procesi mësimor - mbështetje për mësimdhënësit dhe nxënësit**
1.1.	**Punë këshilluese e konsultative me mësimdhënësit**
✓	Mbështetje e mësimdhënësve për të kuptuar nevojat e nxënësve me nevojat e veçanta arsimore dhe rëndësinë e rritjes së nivelit arsimor të tyre
✓	Puna me mësimdhënësit e klasave dhe të lëndeve për te vendosur e realizuar pritshmerit reale në lidhje me përparimin e nxënësve me nevoja ndryshe.
✓	Ndihmë profesionale për mësimdhënësit lidhur me metodat dhe mjetet që i perdorin gjatë punës me nxënësit me nevoja ndryshe.
✓	Organizimi dhe sigurimi i zhvillimit të vazhdueshëm profesional të personelit mësimdhënësve përmes ligjeratave profesionale dhe literatures profesionale
✓	Monitorim dhe raportim i rregullt i ngjarjeve, trajnimeve dhe seminareve përkatëse
1.2.	**Puna e drejtpërdrejtë me nxënësit me nevoja te vecanta arsimore dhe veshtirësi në të nxënë**
✓	Identifikimi i studentëve që kanë nevojë për ndihmë dhe mbështetje profesionale
✓	Diagnozë defektologe
✓	Puna me nxënësit për përvetesimin e përmbajtjeve individuale mësimore

✓	Monitorimi i progresit të nxënësve dhe arritjes së qëllimeve të parapara në planin individual
✓	Mbështetja e monitorimit për studentët, duke përfshirë efektivitetin e mësimdhënies dhe arritjes në sukses
✓	Orientimi profesional i studenteve
2.	**Puna dhe këshillimi i prindërve**
✓	Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve me nevoja të vecanta arsimore dhe raportimi për standartet, progresin dhe arritjet
✓	Këshillim për të gjitha çeshtjet në fushën e arsimit dhe edukimit
✓	Informimi për të drejtat dhe detyrimet e tyre lidhur me përfshirjen
✓	Këshillim individual dhe grupor i prindërve
3.	**Planifikimi dhe programimi**
✓	Hartimi i programit për punë
✓	Pjesëmarrja në përgatitjen e programit të punës së shkollës, si dhe në përgatitjen e programeve te tjera
✓	Në bashkepunim me mësuesit të behet zhvillimi i planeve individuale të edukimit për nxënësit me aftësi të veçanta arsimore
4.	**Monitorimi dhe promovimi i punës edukative**
✓	Këshillimi i drejtorit dhe autoriteteve vendore për burimet e nevojshme për punën me nxënësit me nevoja të veçanta dhe arritjeve te tyre
✓	Koordinim në ofrimin e mbështetjes nga profesionistë dhe institucione të ndryshme për nxënësit e shkollës
✓	Pjesemarrja ne punën e ekipit gjithëperfshirjes në shkollë
✓	Bashkëpunimi me institucionet përkatëse shëndetësore, sociale dhe arsimore, për të ofruar mbështetjen e nevojshme
5.	**Zhvillimi profesional dhe bashkëpunimi profesional**
✓	Mbështetja e zhvillimit profesional dhe bashkëpunimit në shkollë.
6.	**Punë analitike – kërkimore**
✓	Hulumtim në punë edukative-arsimore
✓	Struktura, organizimi dhe klima e shkollës
✓	Klima e shkollës, mjedisi i sigurt dhe pjesëmarrja demokratike
7.	**Puna me asistentët arsimorë**
✓	Bashkëpunime me asistentët arsimorë për punë me nxënësit, konsultime dhe këshillime për punë me nxënësit me NVA.

Aktiviteti	Përmbajtja për punë	Realizues dhe bashkëpunetorë	Koha e realizimit
Krijimi i Programit vjetor të punës	Përpilim i programit për punë	Edukator special dhe rehabilitues	Gusht 2025
Përpilimi i Programi vjetori shkollës	Pjesëmarrja në zhvillimin e programit vjetor të shkollës	Drejtori, shërbimi professional, mësimdhënësit, (Ekipi përpilues i programit vjetor të shkollës)	Gusht 2025
Programi mujor	Përpunimi i programit mujorë për punë	Edukator special dhe rehabilitues	Gusht 2025
Punë me nxënësit	Pritja e klasave të para, formimi i paraleleve, pranimi dhe vendosja e	Drejtori, mësimdhënësit, shërbimi professional, prindi	Gusht/Shtator 2025

	nxënësve sipas klasave e paraleleve		Maj/ Qershor 2026
	Diagnostikimi i nxënësve në mënyrë që të bëhet një vleresim i mundësive dhe aftësive individuale		Shtator/ Tetor 2025
	Vezhgimi i mësimeve në klasa për zbulimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Mësimdhënësit	Shtator/Tetor 2025
Ofrimi i mbështetjes së duhur dhe monitorimi i progresit të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Ndihma e nxënësit që kanë filluar të përfshihet në klasë të rregullt e që përshtatet në mjedis	Mësimdhënësit Shërbimi profesional	Shtator/ Tetor 2025
	Përgatitja e klasës për pranimin e përfshirjes së nxënësit të lartëpërmendur	Mësimdhënësit Shërbimi profesional	Shtator/ Tetor 2025
	Mbështetja klasore e nxënësit të përfshirë	Mësimdhënësit Shërbimi profesional	Gjatë gjithë vitit
	Mbajtja e shënimeve për çdo nxënës me nevoja të veçanta arsimore	Mesimdhenesit, Zyra profesionale	Gjatë gjithë vitit
	Krijimi i programeve individuale për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	Mësimdhënësit, shërbimi profesional, prindi	Gusht/Shtator 2025
	Përdorimi i diferencimit dhe individualizimit për të siguruar akses në përmbajtjen mësimore	Mësimdhënësit Shërbimi profesional	Gjatë gjithë vitit
	Përdorimi i teknologjisë ndihmëse me nxënësit me nevoja veçanta arsimore	Mësimdhënësit Shërbimi profesional	Gjatë gjithë vitit
	Pjesmarrja dhe kryerja e revizionit nga PIA-rë	Mësimdhënësit Shërbimi profesional (Ekipi i inkluzionit)	Nentor/Dhjetor 2025, Maj/Qershor 2026
	Përcaktimi për nevoja mbështetëse e për shërbime shtesë	Mësimdhënësit Shërbimi profesional	Gjatë gjithë vitit
Orientimi për karierë e profesionalizëm për nxënësit	Defektologu kryen këshillim individuale dhe grupor me nxënësit me nevoja për të drejtën e zgjedhjes për arsimim të mëtejshëm	Edukator special dhe rehabilitues Shërbimi profesional	Maj 2025
	Monitorimi, analiza dhe vleresimi e përparimi i nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Edukator special dhe rehabilitues Shërbimi profesional	Gjatë gjithë vitit
	Bashkëpunimi me institucionet përkatëse të arsimit të lartë për	Edukator special dhe rehabilitues	Gjatë gjithë vitit

	ndihmë dhe konsultim profesional	Shërbimi profesional	
	Bashkëpunimi me shërbimet profesionale në shkollë, institucionet kompetente “Zllaten Stremec”, shoqatat dhe organizatat joqeveritar, sektori i arsimit komuna	Edukator special dhe rehabilitues Shërbimi profesional	Gjatë gjithë vitit
	Bashkëpunimi me institucionet shëndetësore dhe institucionet tjera në fushën e zbulimit të hershëm, diagnostikimit dhe trajtimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Edukator special dhe rehabilitues Shërbimi profesional	Gjatë gjithë vitit
Punë e drejtpërdrejtë me nxënësit	Riedukimi i aftësive psikomotorike	Edukator special dhe rehabilitues	Sipas nevojës
	Zhvillimi i aftësive sociale dhe komunikuese	Edukator special dhe rehabilitues	Sipas nevojës
	Ushtrime për të kapërcyer diskalkulinë, disleksinë, disgrafinë	Edukator special dhe rehabilitues	Sipas nevojës
	Riedukimi i aftësive psikomotorike	Edukator special dhe rehabilitues	Sipas nevojës
Punë këshilluese e konsultative me mësimdhënësit	Punë udhëzuese dhe këshilluese me mësuesit e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Edukator special dhe rehabilitues, mësimdhënësit	Gjatë gjithë vitit
	Sigurimi i udhëzimeve për modifikimet dhe përshtatjet e nevojshme në mësimdhënie	Edukator special dhe rehabilitues Mësimdhënësit	Gjatë gjithë vitit
	Sigurimi i udhëzimeve (konsultime grupor ose individual) për dokumentimin e arritjeve të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Edukator special dhe rehabilitues Mësimdhënësit	Gjatë gjithë vitit
	Ndihma profesionale për mësimdhënësit përmes trajnimeve për identifikimin e nxënësve me nevoja të veçanta dhe zhvillimin e strategjive për të punuar me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	Edukator special dhe rehabilitues Mësimdhënësit	Gjatë gjithë vitit
	Ndihmë specifike metodike për disiplina të veçanta arsimore	Edukator special dhe rehabilitues, mësimdhënësit	Gjatë gjithë vitit
	Strategjitë e planifikimit për vleresimin e njohurive të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Edukator special dhe rehabilitues Mësimdhënësit	Gjatë gjithë vitit

Pune me prinderit	Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore dhe i ndihmon ata të kuptojnë gjendjen e fëmijëve të tyre dhe t'u japin atyre ndihmën dhe mbështetjen e nevojshme	Prindërit Nxënësit	Gjatë gjithë vitit
	Inkurajimi dhe organizimi i pranisë së prindërve të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore në shkollë	Prindërit Nxënësit Mësimdhënësit	Gjatë gjithë vitit
	Informimi i rregullt i prindërve për perparimin e fëmijëve të tyre	Prindërit, nxënësit, mësimdhënësit	Gjatë gjithë vitit
	Informon prindërit e fëmijeve me nevoja të veçanta arsimore për të drejtat, detyrimet dhe përfitimet që mund te marrin dhe i udhëzon në institucionet përkatese për ndihmë.	Edukator special dhe rehabilitues, prindërit	Gjatë gjithë vitit
Bashkëpunimi me komunitetin	Lidhja me karakteristikat e nxënësve me format e mësimit praktik	Edukator special dhe rehabilitues	Sipas nevojës
Bashkëpunimi me institucione tjera	Bashkëpunimi me institucionet shëndetësore dhe institucionet tjera në fushën e zbulimit të hershëm, diagnostikimit dhe trajtimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Edukator special dhe rehabilitues, Shërbimi profesional	Gjatë gjithë vitit
	Bashkëpunimi me shërbimet profesionale në shkollë, institucionet kompetente (Ministria e Arsimit dhe Kultures), shoqatat dhe organizatat ndërkombetare, sektori joqeveritar, komuna, etj	Edukator special dhe rehabilitues Shërbimi profesional	Gjatë gjithë vitit
	Bashkëpunim me lidhjen e Sindikatave	Edukator special dhe rehabilitues	Gjatë gjithë vitit
Zhvillimi profesional i Edukatorit special dhe rehabilitues	Vizitë në trajnime e konferenca që do të planifikohen gjatë vitit shkollor 2025/2026	Edukator special dhe rehabilitues	Sipas nevojës
	Shpërndarja e mjeteve profesionale të mësimit të lëndeve dhe mësimit klasor për tema të ndryshme që lidhen me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	Edukator special dhe rehabilitues	Gjatë gjithë vitit
Punë kërkimore analitike	Kryen kërkime e aksione për të përmirësuar mësimdhenien	Edukator special dhe rehabilitues, shërbimi profesional	Sipas nevojës

Struktura dhe organizimi i shkollës	Monitoron në mënyrë periodike krijimin e evidencave dhe dokumentacionit të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Edukator special dhe rehabilitues	Gjatë gjithë vitit
	Siguron përfshirjen adekuate të studenteve me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore në aktivitetet e komuniteteve studentore (Ndihmon komunitetet studentore të pranojnë nxënës me nevoja të veçanta arsimore).	Edukator special dhe rehabilitues	Gjatë gjithë vitit

Përmbajtje	Koha e realizimit në muaj	Bashkëpunëtorët
Pjesëmarjë në përgaditjen e programit vjetor të punës së shkollës (programe të veçanta dhe planet e veprimit)	Gusht 2025	Drejtori, shërbimi profesional dhe arsimtarët
Përgaditje e programit vjetor dhe planit mujor personal		Edukatori special dhe rehabilituesi
Shpërndarja e duhur e nxënësve me nevoja të veçanta nëpër klasa		Drejtori, shërbimi profesional dhe arsimtarët
Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë Republikën e Maqedonisë të organizuar nga shoqata e defektologëve.		Edukator special dhe shërbimi profesional
Trajnime		Edukatori special dhe rehabilituesi
Dezinfektimi i mjeteve të punës		Edukatori special dhe rehabilituesi
Vëzhgim nëpër klasa te nxënësit me nevoja të veçanta	Shtator 2025	Edukator special dhe rehabilitues
Vlerësim i situatës së nxënësve me nevoja të vecanta pas pushimit veror dhe mësimit në largësi.		Edukator special dhe rehabilitues
Konsultime me prindërit, mësuesit për të gjithë nxënësit nga klasa e I-rë deri tek e IX-ta.		Edukator special dhe rehabilitees, pedagog, psikolog
Zbulim i nxënësve me ngecje në zhvillim nga klasa e parë		Edukator special dhe rehabilitues, arsimtarë
Përgaditje e klasës për pranim të nxënësit me nevoja të veçanta		Edukator special dhe rehabilitues
Përgaditje e PIA-plan individual arsimor për nxënësit me ngecje në zhvillim, në shkollë fillore.		Edukator special dhe rehabilitues,udhëheqës i klasës, pedagod

Përgaditje e PIA- për nxënësit me nevoja të vecanta nga mësimi lëndor		Edukator special dhe rehabilitues,udhëheqës i klasës, psikolog
Vlerësim i aftësive të nxënësve me nevoja të vecanta		Edukator special dhe rehabilitues,
Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë Republikën e Maqedonisë të organizuar nga shoqata e defektologëve.	Tetor 2025	Edukator special dhe rehabilitues në shkolla inkluzive
Ndërtimi i strategjive duke përdorur qasjen e diferencuar të të mësuarit		Edukatori special dhe rehabilituesi, shërbimi profesional
Këshillime me mësuesit dhe prindërit		Edukatori special dhe rehabilituesi, arsimtar dhe prind
Punë individuale me nxënësit me nevoja të veçanta		Edukatori special dhe rehabilitues
Ndihmë në orë asistencë tek nxënësit me nevoja të veçanta		Edukatori special dhe rehabilitues
Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë Republikën e Maqedonisë të organizuar nga shoqata e defektologëve.		Edukator special dhe rehabilitues në shkolla inkluzive
Vëzhgim dhe vizitë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta	Nëntor 2025	Edukatori special dhe rehabilitues
Punë individuale me nxënësit me nevoja të veçanta		Edukatori special dhe rehabilitues
Ndihmë asistencë tek nxënësit me nevoja të veçanta		Edukatori special dhe rehabilitues
Takim me edukator special dhe rehabilitues që punojnë në shkolla tjera		Edukatori special dhe rehabilitues nga shkolla të tjera
Vëzhgim dhe vizitë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta	Dhjetor 2025	Edukatori special dhe rehabilitues
Punë individuale me nxënësit me nevoja të veçanta		Edukatori special dhe rehabilitues
Ndihmë asistencë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta		Edukatori special dhe rehabilitues
Këshillime me mësuesit dhe prindërit		Edukatori special dhe prindër rehabilitues, arsimtarë dhe
Ndjekja e zhvillimi të nxënësve me nevoja të vecanta		Edukatori special dhe rehabilitues, arsimtarë
Rishikim i PIA		Ekipi i inkluzionit
Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë Republikën e Maqedonisë të organizuar nga shoqata e defektologëve.		Edukator special dhe rehabilitues në shkolla inkluzive

Pjesëmarje në këshillime	Janar 2026	Drejtor, shërbimi profesional, arsimtarët
Pjesëmarje në raportin gjysmëvjetor të shkollës		Drejtor, shërbimi profesional, arsimtarët
Përgaditja e raportit të edukatorit special për gjysmëvjetor		Edukator special dhe rehabilitues
Ndihmë dhe trajnim profesional i mësuesve për një temë të caktuar		Edukator special dhe rehabilitues
Vëzhgim dhe vizitë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta	Shkurt 2026	Edukator special dhe rehabilitues
Punë individuale me nxënësit me nevoja të veçanta		Edukator special dhe rehabilitues
Ndihmë asistencë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta		Edukator special dhe rehabilitues
Këshillime me mësuesit dhe prindërit		Edukator special dhe rehabilitues, arsimtarë dhe prindër
Takim me edukator special dhe rehabilitues që punojnë në shkolla tjera		Edukator special dhe rehabilitues
Përgaditje e punëtorisë për inkluzionin-gjithpërfshirje		Edukator special dhe rehabilitues dhe shërbimi profesional
Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë RMV të organizuar nga shoqata e defektologëve.		Edukator special dhe rehabilitues në shkolla inkluzive
Vëzhgim dhe vizitë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta	Mars 2026	Edukator special dhe rehabilitues
Punë individuale me nxënësit me nevoja të veçanta		Edukator special dhe rehabilitues
Ndihmë asistencë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta		Edukator special dhe rehabilitues
Vëzhgim dhe vizitë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta	Prill 2026	Edukator special dhe rehabilitues
Punë individuale me nxënësit me nevoja të veçanta		Edukator special dhe rehabilitues
Ndihmë asistencë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta		Edukator special dhe rehabilitues
Këshillime me mësuesit dhe prindërit		Edukator special dhe rehabilitues, arsimtarët prindërit
Takim me edukator special dhe rehabilitues që punojnë në shkolla tjera		Edukator special dhe rehabilitues
Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë Republikën e Maqedonisë të organizuar nga shoqata e defektologëve.		Edukator special dhe rehabilitues në shkolla inkluzive

Vëzhgim dhe vizitë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta	Maj 2026	Edukator special dhe rehabilitues
Punë individuale me nxënësit me nevoja të veçanta		Edukator special dhe rehabilitues
Ndihmë në orë për nxënësit me nevoja të veçanta.		Edukator special dhe rehabilitues
Këshillime me arsimtarët dhe prindërit		
Ndihmë në orientimin professional të nxënësve me nevoja të veçanta		Edukator special dhe rehabilitues
Aktivitete për vlerësimin ekstern (kontrollues		Edukator special dhe rehabilitues
për fëmijët me nevoja të veçanta)		
Pjesëmarje në këshillime	Qershor 2026	Drejtor, shërbimi professional dhe arsimtarët
Pjesëmarje në përgaditjen e raportit vjetor		Drejtor, shërbimi professional dhe arsimtarët
Përgaditje e raportit vjetor të punës së edukatorit special dhe rehabilituesit		Edukator special dhe rehabilitues
Pjesëmarrje në trajnime, konferenca, ligjërata, seminare për zhvillimin profesional të edukatorit special dhe rehabilituesit		Edukator special dhe rehabilitues
Trajnime		Edukator special dhe rehabilitues
Bashkëpunim me komunitetin dhe institucionet tjera		Edukator special dhe rehabilitues
Rishikim i PIA		Edukator special dhe rehabilitues
Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë Republikën e Maqedonisë të organizuar nga shoqata e defektologëve.		Edukator special dhe rehabilitues në shkolla inkluzive

Shtojca nr. 6

SHFK "Naim Frashëri" Tetovë

Program i punës për socjolog

Realizues: Arijeta Beqiri

Viti shkollor: 2025-2026

Program i punës për socjolog

Programi për punën është dokument bazik për veprimin dhe punën e sociologut të shkollës. Hartimi dhe përpilimi i këtij dokumenti është obligim ligjor dhe programor që bazohet në Ligjin për arsimin fillor dhe në nënaktet tjera siç është dokumenti**" Bazat e programimit të punës së punëtorëve profesional"**. Në këto dokumente janë dhënë kornizat dhe tezat ku bazohet Programi për punën e sociologut të shkollës fillore komunale "Naim Frashëri" për vitin shkollor 2025/2026.

Gjatë hartimit të këtij program u bazova në disa momente dhe konstatime e që kanë të bëjnë me atë se si dhe sa është realizuar Programi për punën e shkollës për vitin e kaluar shkollor 2024/2025 si dhe Programi për punën e sociologut poashtu për vitin e kaluar shkollor.

Konstatimet për vitin e kaluar shkollor e ku mbështetet Programi për këtë vitë shkollor janë këto që vijojnë:

1. Puna edukativo arsimore gjatë vitit shkollor 2024-2025 është realizuar në baza pedagogjike dhe metodiko-didaktike pa ndonjë problem të theksuar.

2. Pajisja e shkollës me mjete të reja bashkëkohore mundësoi vazhdimin e avansimit të kushteve për konkretizimin e mësimit në shumë lëndë si në ciklin e ulët ashtu edhe në ciklin e lartë.
3. Trend i pajisjes se shkollës me mjete mësimore ka qenë i vazhdueshëm dhe në vitin e
4. Përdorimi i TIK-ut me planifikime konkrete ka kontribuar në përmirësimin e mësimdhënies dhe mësimnxënies.
5. Përsosja profesionale e arsimtarëve ka qenë në focus të punës në aspektin e përparimit të punës mësimore në shkollë.
6. Aktivitet jashtëmësimore janë realizuar aq sa kanë mundësuar kushtet për një veprimtari të këtillë.
7. Përkrahja dhe ndihma e nxënsve me pengesa dhe vështirësi në mësim si dhe ndihma direkte e arsimtarëve në këtë drejtim.
8. Ndihma dhe përkrahja e arsimtarëve dhe nxënësve në drejtim të inkluzionit në mësim.
9. Punë me nxënës dhe prindër me çrregullime sociale.

Përmbajtja e aktiviteteve:

SHTATOR-TETOR

- Përgatitje për fillimin e vitit të ri shkollor, dhe konsulltime me pedagog e sociolog tjerë për detyrat e punës dhe ndryshimet që duhet bërë për këtë vit shkollor duke u bazuar në ligjin për arsim fillor.
- Formimi i paraleleve te klasët e para nëntëvjeçare.
- Pjesëmarrje në përgatitjen e programit vjetore për punën e shkollës.
- Përgatitja e programit për punën e sociologut të shkollës.
- Përcjellja e nxënësve që kanë probleme dhe vështërsi në procesin edukativo- arsimor si dhe ofrimi i ndihmës profesionale.
- Shpërndarja e nxënësve të ri të regjistruar nëpër paralele.
- Punë konsultative – këshilldhënëse me arsimtarët e klasëve të para ,dyta lidhur me kontrollin diagnostik dhe vlersimin e njohurive të nxënësve.
- Përcjellja e implementimit të planeve dhe programeve mësimore të arsimit fillor nëntëvjeçar.
- Përcjellja e punës të aktiveve profesionale si dhe ofrimi i ndihmës për përgatitjen e planit për punën e aktiveve.
- Përcjellja dhe puna me nxënës të cilët tregojnë sukses të dobët në mësim si dhe ofrimi i ndihmës për arritjen e rrezultateve më të mira.
- Përcjellja e plotësimit të evidences dhe dokumentacionit pedagogjik.
- Përcjellja e i implementimit të projektit "Parandalimi i dhunes në shkollat fillore
- Përcjellja e planifikimit, realizimit të mësimit të rregullt, zgjedhor, plotësues dhe shtues.
- Përcjellja e planifikimit, realizimit të aktiviteteve jashtëmësimore.

NËNTOR

- Punë konsultative, këshillëdhënëse me nxënësit të cilët kanë sukses të dobët si dhe ofrimi i ndihmës për përmisimin e suksesit.
- Përcjellja dhe punë konsultative me nxënës të cilët manifestojnë sjellje jo përkatëse, jo të mirë (ikja nga ora mësimore, ndërprerja e shkollimit, pirja e duhanit, konflikteve etj.)
- Pjesëmarrje në këshillat e klasave dhe këshillit arsimor si dhe prezentimi i temave profesionale të ndryshme.
- Analiza e suksesit në tremujorin e parë.
- Punëtori me nxënësit e klasëve të pesta me temë : " Të mësoj , si të mësoj!

DHJETOR

- Evidentimi i nxënësve që kanë sukses të dobët - bashkëpunim me nxënësit, prindërit dhe arsimtarët për

përmisimin e suksesit.
- Analiza dhe identifikimi i nxënësve të klasëve të para që kanë probleme dhe vështërësi në procesin edukativo -arsmor. Si dhe socializimin dhe adaptimin e tyre në klasë pa prezencën e prindit.
- Punëtori me nxënësit e kl.VI-ta për "Bullizmin".

JANAR

- Ofrimi i ndihmës profesionale nxënësve , prindërve dhe arsimtarëve për shkaqet e rënies së suksesit nga kalimi prej ciklit të ulët në ate të lartë- si reflektohet te nxënësit, suksesi, sjellja.
- Pjesëmarrja në përgatitjen e raportit të gjysmëvjetorit.
- Analiza e suksesit dhe krahasimi me vitin e kaluar.
- Kontrollimi i evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik.
- Menaxhimi i kohës së lire te nxënësit e kl. V-VIII.

SHKURT

- Punë konsultative me prindërit e nxënësve të cilët kanë sukses të dobët dhe vështirësi në përvetësimin e mësimeve, pengesa në zhvillimin psiqik , nxënës që nuk e përcjellin rregullisht mësimin. Vëzhgime nëpër orë mësimore prej klasës së pare – deri në nëntë.
- Implementimi i metodave dhe teknikave më te reja mësimore.
- Përcjellja dhe përfshirja e nxënësve në mësim plotësues, shtues.
- Punëtori metodike me nxënësit e klasëve të shtata dhe teta me temë : " Njohja me të drejtat e mia "

MARS-MAJ

- Përcjellja e motivimit të nxënësve – përmes vëzhgimeve në orët mësimore.
- Punë konsultative me nxënës, në grupe dhe individuale duke u bazuar në aftësitë e tyre të përgjithëshme dhe specifike për zgjedhjen e profesionit të ardhshëm.
- Orientimi profesional dhe zbulimi i interesave të nxënësve për shkollim të mesëm.
- Intensifiikimi i bashkëpunimit me arsimtarët dhe nxënësit për pjesëmarje në gara të ndryshme nëpër lëndë mësimore.
- Ofrimi i ndihmës profesionale dhe përcjellja e e garave të nxënësve që organizohen në shkollë
- Punëtori me nx e klasave të VI, VII, VIII dhe IX me temë:" Higjiena menstruale".

PRILL

- Analiza e suksesit në tremujorin e tretë.
- Roli i prindit në orientimin profesional- shkollimi i mesëm i detyrueshëm-mbedhje prindore- kontakte individuale.
- Përgatitja e materialeve për regjistrimin e nxënësve në klasë të parë
- Ofrimi i ndihmës profesionale arsimtarëve klasor gjatë notimit përshkrues.
- Punëtori me nx. e kl. IX-ta me temë: "Orientimi profesional".

MAJ

- Regjistrimi i nxënësve në klasë të parë.
- Ofrimi i ndihmës profesionale komisionit lidhur me organizimin e ekskursioneve shkollore.
- Identifikimi i nxënësve me nevoja të veçanta.
- Informimi i nxënësve me konkurset e shpallura për regjistrim në shkollat e mesme.

- Ofrimi i ndihmës profesionale arsimtarëve, nxënësve dhe prindërve lidhur me vlerësimin objektiv të njohurive të nxënësve.

QERSHOR

- Pjesëmarrje në përgatitjen e raportit vjetor, si dhe analiza e tij.
- Ndihmesë profesionale në përmbylljen dhe regullimi e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik.
- Pjesëmarrje në mbledhjen e Këshillave të klasëve dhe Këshillit arsimor.

Shtojca nr. 7

SHFK "Naim Frashëri" Tetovë

Program i punës për bibliotekistin

Realizues: Gjulfer Murati

Viti shkollor: 2025-2026

Program i punës për bibliotekist

Shtator :

· **Ndarja e librave**: Organizimi dhe kategorizimi i librave në përputhje me lëndët dhe nivelin e klasës, për të mundësuar një shpërndarje të shpejtë dhe efikase për nxënësit.

· **Furnizimi i nxënësve me librat që u mungojnë**: Sigurimi dhe shpërndarja e librave që nxënësit i kanë të nevojshme, për t'u mundësuar atyre qasje të plotë në materialet e kërkuara për mësim.

· **Planifikimi dhe programimi i punës me nxënësit në bibliotekën e shkollës**: Përgatitja dhe organizimi i aktiviteteve mësimore dhe edukative që zhvillohen në bibliotekë, duke krijuar mundësi për mësim dhe aktivitetet ndihmëse për nxënësit.

· **Pastrimi dhe renditja e librave**: Pastrimi, mbajtja dhe renditja e librave dhe materialeve mësimore, për të siguruar që ato të jenë të organizuara dhe në gjendje të mirë për përdorim.

· **Regjistrimi i nxënësve në bibliotekë**: Organizimi dhe mbajtja e një regjistri të nxënësve që vizitojnë bibliotekën, për të siguruar që informacioni rreth përdoruesve të librave të jetë i saktë dhe i përditësuar.

Tetor:

· **Bashkëpunimi me mësimdhënësit dhe punëtorët administrativë për përmirësimin e fondit të bibliotekës**: Krijimi i një partneriteti të ngushtë me mësimdhënësit dhe stafit administrativ për të identifikuar nevojat dhe për të pasur një fond librash që mbulon kërkesat edukative të shkollës.

· **Bashkëpunimi me shtëpitë botuese**: Negociimi dhe lidhja e marrëveshjeve me shtëpitë botuese për të siguruar tituj të rinj dhe materiale mësimore të cilësisë së lartë për bibliotekën, duke kontribuar kështu në pasurimin e fondit.

· **Biseda me nxënësit nëpër klasa për përdorimin e librave dhe kthimin e tyre në kohë të caktuar**: Informimi dhe edukimi i nxënësve mbi rëndësinë e përdorimit të librave në bibliotekë dhe angazhimi për kthimin e librave në kohë, për të mundësuar përdorimin e tyre nga të tjerët.

· **Vizita e nxënësve të klasave të para dhe informimi lidhur me punën në bibliotekë**: Organizimi i vizitave të nxënësve të klasave të para në bibliotekë, për t'i njohur ata me ambientin dhe shërbimet e bibliotekës, si dhe për t'u dhënë informacion mbi përdorimin e saj.

· **Dhënia e lekturave nëpër klasa**: Shpërndarja e lekturave dhe materialeve edukative për nxënësit në klasa, për të stimuluar leximin dhe për të pasuruar dijen e tyre.

Nëntor:

· **Bashkëpunimi me bibliotekën e qytetit dhe bibliotekat e shkollave të tjera**: Krijimi i marrëdhënieve bashkëpunuese me bibliotekat e tjera lokale dhe me atë të qytetit, për të ndarë burime dhe për të zhvilluar aktivitete të përbashkëta që pasurojnë përvojën e leximit dhe të mësimit.

· **Regjistrimi i librave të rinj**: Përditësimi i fondit të bibliotekës përmes regjistrimit dhe kategorizimit të librave të rinj që janë shtuar, duke siguruar që materialet të jenë të organizuara dhe të gatshme për përdorim nga nxënësit.

· **Prezantimi dhe diskutimi me fëmijët rreth librave për fëmijë, si "Një familje e paparë"**: Organizohet një aktivitet interaktiv për të prezantuar dhe diskutuar libra për fëmijë, siç është "Një familje e paparë", duke inkurajuar nxënësit të shprehin mendimet e tyre dhe të diskutojnë për temat dhe mësimet që ofrojnë këto libra.

· **Aktivizimi i nxënësve për festën e 28 Nëntorit**: Organizimi i aktiviteteve speciale për të shënuar Ditën e Pavarësisë, duke inkurajuar nxënësit të angazhohen me aktivitete kulturore dhe edukative që lidhen me këtë ngjarje historike.

· **Shpërblimi i nxënësve me mirënjohje**: Dhenia e mirënjohjeve dhe shpërblimeve nxënësve që janë dalluar për angazhimin dhe përpjekjet e tyre në aktivitete dhe detyra të ndryshme, si një formë motivimi dhe njohje e përpjekjeve të tyre.

Dhjetor

- **Biseda me nxënësit për të shprehur interesin për leximin e librave**: Organizimi i diskutimeve me nxënësit për të inkurajuar pasionin për lexim dhe për të mësuar se si mund të përmirësojnë zakonet e tyre të leximit.

- **Evidentimi i librave të punuar dhe klasifikimi i tyre**: Rishikimi dhe organizimi i librave që janë përpunuar dhe përgatitja e tyre për përdorim të mëtejshëm, duke siguruar që të jenë të organizuar dhe lehtësisht të aksesueshëm.
- **Dhënia e kartonave dhe evidentimi i librave që kanë lexuar nxënësit**: Përdorimi i kartonave për të regjistruar dhe ndjekur librat që nxënësit kanë lexuar, për t'i ndihmuar ata të mbajnë mend progresin dhe për të promovuar angazhimin e vazhdueshëm.

Janar

- **Kthimi i lekturave që janë punuar gjatë pushimit dimëror**: Mbledhja e librave që janë dhënë për lexim gjatë pushimit dimëror dhe sigurimi që ato janë kthyer në bibliotekë për t'u shpërndarë për përdorim të mëtejshëm.
- **Evidentimi i librave të dëmtuar**: Kontrollimi dhe regjistrimi i librave të dëmtuar për t'i riparuar ose për t'i zëvendësuar nëse është e nevojshme.

Shkurt

- **Këshillimi i nxënësve për ruajtjen e lekturave shkollore**: Organizimi i aktiviteteve dhe këshillave për nxënësit për të mësuar se si të ruajnë dhe mirëmbajnë librat, për të siguruar që ato të jenë në gjendje të mirë për përdorim të mëtejshëm.
- **Zëvendësimi i librave të humbur**: Identifikimi dhe zëvendësimi i librave që janë humbur, për t'u siguruar që fondi i bibliotekës të mbetet i plotë dhe i aksesueshëm.
- **Ndarja dhe sistemimi i materialeve bibliotekare**: Organizimi dhe klasifikimi i materialeve bibliotekare përkatëse, duke i ndarë ato në kategori të ndryshme për përdorim të lehtë dhe efikas.
- **Sektori për fëmijë**: Sigurimi i materialeve dhe aktiviteteve të përshtatshme për nxënësit e moshave të reja, duke i angazhuar ata në aktivitete leximore dhe edukative.
- **Sektori për të rritur**: Ofrohet një gamë e gjerë librash dhe materialesh për të rritur, për të mbështetur zhvillimin dhe arsimimin e vazhdueshëm.
- **Sektori për zhvillimin bibliotekar**: Puna për pasurimin dhe përmirësimin e shërbimeve bibliotekare, për t'u ofruar përdoruesve një eksperiencë më të mirë.

Mars

- **Planifikimi dhe realizimi i festave kulturore dhe manifestimeve të tjera me nxënësit**: Organizimi i aktiviteteve kulturore dhe arsimore për nxënësit për të shënuar ngjarje dhe festa të rëndësishme.
- **Temat për 7 dhe 8 Marsin**: Krijimi dhe zhvillimi i aktiviteteve dhe temave të veçanta për festën e 7 dhe 8 Marsit, për të nderuar figurat e rëndësishme femërore dhe për të pasuruar dijen e nxënësve për këtë ngjarje.
- **Përgatitja e nxënësve për shfaqjen që do të mbahet për festën e 7 dhe 8 Marsit**: Organizohet një shfaqje për të festuar Diten Ndërkombëtare të Grave, dhe nxënësit përgatiten për të marrë pjesë në këtë ngjarje kulturore.
- **Vlerësimi i punimeve më të mira**: Vlerësimi dhe shpërblimi i punimeve më të mira që nxënësit kanë realizuar për këtë event, duke inkurajuar kreativitetin dhe angazhimin.

Maj

- **Bashkëpunimi me mësuesit e gjuhës shqipe**: Krijimi i mundësive për bashkëpunim me mësuesit e gjuhës shqipe për të përmirësuar materialet dhe përgatitjet letrare për nxënësit.
- **Vlerësimi i punës së nxënësve në bibliotekë**: Vlerësimi i angazhimit dhe përpjekjeve të nxënësve që kanë kontribuar në aktivitete dhe aktivitete të bibliotekës gjatë vitit.
- **Organizimi i vizitës me nxënësit që shprehin interesim për panairin e librave**: Vizita e nxënësve në panairin e librave për të pasuruar horizontet e tyre dhe për të nxitur interesin për leximin e librave të rinj.

- **Shpërblimi i nxënësve që ishin lexues të rregullt gjatë gjithë vitit në bibliotekë**: Dhenia e shpërblimeve dhe mirënjohjeve për nxënësit që janë angazhuar vazhdimisht në bibliotekë dhe kanë ndihmuar në pasurimin e përvojës leximore.
- **Dhurimi i librave për nxënësit e dalluar**: Dhurimi i librave për nxënësit që kanë arritur rezultate të shkëlqyera dhe janë treguar shembuj të mirë në bibliotekë.

Qershor - Aktivitetet në Bibliotekë

- **Aksion për mbledhjen e librave të kthyer**
  Në këtë periudhë, do të organizohet një aksion i gjerë për mbledhjen e librave të kthyer nga nxënësit dhe përdoruesit e tjerë të bibliotekës. Qëllimi është të sigurohet që librat të jenë të disponueshëm për të gjithë dhe të ruhet rendi dhe higjena e fondit të bibliotekës. Nxënësit dhe përdoruesit e bibliotekës do të njoftohen për afatet dhe procedurat e kthimit të librave. Ky aksion është i rëndësishëm për të parandaluar humbjen e librave dhe për të mbajtur fondin e bibliotekës të plotë dhe të përditësuar.
- **Bisedë me kujdestarët e klasave për librat e pakthyer**
  Një tjetër aktivitet do të jetë organizimi i një takimi me kujdestarët e klasave, ku do të diskutohet për librat që janë ende të pakthyer dhe për mënyrën e zgjidhjes së problemeve të mundshme. Kujdestarët do të njoftohen për rëndësinë e kthimit në kohë të librave dhe për pasojat që mund të kenë mospërmbushja e këtij detyrimi. Ky bisedim ka për qëllim të forcojë përgjegjësinë e nxënësve dhe të krijojë një bashkëpunim më të ngushtë mes bibliotekës dhe kujdestarëve të klasave për menaxhimin e librave dhe rritjen e ndërgjegjësimit për rëndësinë e leximit.
- **Rishikimi dhe plotësimi i fondit të bibliotekës**
  Pas mbledhjes së librave të kthyer dhe pas bisedave me kujdestarët, do të realizohet një rishikim i detajuar i fondit të bibliotekës. Ky proces përfshin kontrollin e gjendjes fizike të librave, grumbullimin e atyre që mungojnë dhe plotësimin e bibliotekës me libra të rinj, sipas nevojave dhe kërkesave të nxënësve dhe mësuesve. Ky hap është i rëndësishëm për të siguruar një fond të pasur dhe të larmishëm librar, që të mbulojë kërkesat e lexuesve për fushat dhe temat e ndryshme të studimeve.

Pasqyra e përgjithshme e fondit të librave

Lektyrë shkollore	3864
Beletristikë dhe literaturë tjetër	5621
Literaturë profesionale	1644
Revista	851
Tituj në gjuhen maqedone	3320
Gj.Angleze	346
Gj.Shqipe	11980
Gjithsejt	15646

Shtojcë nr. 8

PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TË SHKOLLES 2025/2026

Organi më i lartë në shkollë është Këshilli i shkollës.
Përberja, kompetencat dhe detyrat e Këshillit janë caktuar me Ligjin per arsimin fillore dhe me Statutin e shkollës.

Roli i Keshillit të shkollës në shkollë është ti mbuloj këto lëmi:

- Vizioni dhe zhvllimi i shkollës
- Zgjedhja e personelit
- Mbykqyrja e udheheqjes
- Mbykqyrja financiare
- Grumbullimi i mjeteve
- Përkrahja e projekteve
- Përcjellja e kualitetit te vlerësimit
- Përcjellja per mirëqenien e nxënësve
- Përmisimi permanent i raporteve me organet gjegjëse
- Përgatitja e raporteve për MASH dhe organet tjera

Këshilli i shkollës ne bashkëpunimin me drejtorin dhe ekipet shkollore i nxitë aktivitetet qe mundësojnë kualitet në punë.

Programi operativ i Këshillit

Përmbajtja e aktivitetit	Koha	Realizatorët
Shqyrtimi i programit vjetor për punë	VIII	Anëtarët e Këshillit, Drejtori
Problemet kadrovike	VIII-IX	Anëtarët e Këshillit, Drejtori
Shqyrtimi i ndryshimeve ligjore	Në rrjedhë	Anëtarët e Këshillit, Drejtori

Formimi i Komisionit për regjistrim	IX	Anëtarët e Këshillit, Drejtori
Propozim dhe emrim i kryetarit	X-I	Anëtarët e Këshillit, Drejtori
Shpallja e konkurseve	Në rrjedhë	Anëtarët e Këshillit, Drejtori
Shlyerja e inventarit të pa nevojshëm	Në rrjedhë	Anëtarët e Këshillit, Drejtori
Aprovim i vendimeve për furnizim të mjeteve	Në rrjedhë	Anëtarët e Këshillit, Drejtori
Shqyrtimi i Elaboratit te Regjistrimit	I-II	Anëtarët e Këshillit, Drejtori
Shqyrtimi i Regulloreve dhe akteve tjera	Në rrjedhë	Anëtarët e Këshillit, Drejtori
Analiza e sanimeve të kryera	Në rrjedhë	Anëtarët e Këshillit, Drejtori
Shqytrimi i raportit financiar	I-II	Anëtarët e Këshillit, Drejtori
Shqyrtimi dhe aprovimi i llogarisë përfundimtare	I-II	Anëtarët e Këshillit, Drejtori
Aprovimi i Raportit per gjysevitin	I-II	Anëtarët e Këshillit, Drejtori
Aprovimi i raportit vjetore për fundin e vitit	VI-IX	Anëtarët e Këshillit, Drejtori

Shtojcë nr. 9

PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TË PRINDËRVE NË VITIN SHKOLLORË 2025/2026

Organizimi i prindërve

Këshilli i prindërve në nivel të paraleles
Këshilli i prinderve ne nivel te shkolles

Keshilli i prinderve ne nivel te paraleles

Në shkollë punojnë gjithsejtë 62 paralele prej I-IX. Çdo paralele ka këshill të prindërve me dy anëtare dhe 1 kryetarë. Punohet me program ku theksi i jepet kyçjes aktive të prindërve në aktivitetet kryesore që organizohen në nivel të shkollës.

Këshilli i prindërve në nivel të shkollës

Nga një përfaqesues nga këshillat e prindërve në nivel të paraleleve zgjidhen në Këshillin e prindërvene nivel të shkollës. Ky numër këtë vit do të jetë 62 anëtare dhe punohet me programin e Këshillit të prindërve.
Detyrat e këtij Keshilli janë kujdesi për plotesimin e nevojave të nxënesve në nivel të shkollës, shfrytëzimi i kohës së lirë, bashkëpunimi me arsimtarët, përmisimi i suksesit dhe i sjelljes së nxënësve etj.
Tre anëtare te Keshillit te prindërve janë anëtarë në Këshillin e shkollës si organ udheheqës i shkollës.

Programi operativ për punën e Këshillit të prindërve 2025-2026

Përmbajtja e aktiviteteve	Koha	Realizatorët
Puna administrative juridike		
Konstituimi i këshillit të prindërve	IX	Drejtori, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Shqyrtimi i programit të punës se Këshillit të prindërve per vitin 2025-2026	IX	Drejtori, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Tema dhe veprimtaria arsimore		

Ndryshimet ligjore ne Ligjin per arsimin Fillore ne RMV	Permanent	Drejtori, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Ndryshimet ne planet dhe programet mesimore	Permanent	Drejtori, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Projektet rrjedhese dhe te reja-qllimet dhe perparsite.	Permanent	Drejtori, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Mbledhja prindore,caktimi I temave dhe realizimi i puntorive (me prinder)	Permanent	Drejtori, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Tema edukative		
Njoftimi me rendin shtepijak dhe respektimi I tij	IX	Arsimtaret
Njoftimi i prinderve me masat pedagogjike, dhuratat, levdatat dhe denimet	IX	Drejtori, shërbimi profesional, Këshilli i prindërve
Permisimi i suksesit te nxenesve, motivimi per arsim dhe aritje mete medha	Permanent	Drejtori, shërbimi profesional, Këshilli i prindërve
Tema konsultative dhe ligjerata		
Prezantimi i temave profesionale	Permanent	Drejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Ligjerate per ndryshimet eventuale ne veprimtarine arsimore	Permanent	Drejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Standardi i nxenesve		
Ushqimi i nxenesve	IX	
Ekskurzionet e nxenesve sipas regullores se MASH-it	VIII-IX	Drejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Fotografimi i nxenesve	XII,V	Drejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Mbremja e gjysmematures	V	Drejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Aksione humanitare		
Aksione mbledhese		Drejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Ndihma e nxenesve qe janë te rezikuar ne aspektin social.		Drejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Higjiena dhe rregullimi i oborit te shkolles		Drejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve

Shtojce nr. 10

Keshilin e arsimtareve

Keshilin e arsimtareve si organ me i larte ne shkolle marin pjese te gjithe arsimtaret e punes suaj dhe bashkepunetoret profesional. Mbledhjet e Keshillit te arsimtareve i planifikon dhe me to udheheq drejtori i shkolles. Keshilli i arsimtareve ka detyra te rendesishme ne realizimin e detyrave arsimore-edukative qe burojne nga veprimtaria dhe nevojat e shkolles. Ky organ gjate ketij viti do te punoje me kete plan:

1. Organizimi i veprimtarisë edukative-arsimore.
2. Planifikimi i veprimtarisë edukative–arsimore
3. Përparimi i mësimit
4. Persosja profesionale e kuadrit arsimorë.
5. Shqyrtimi i analizave,raporteve dhe llojeve tjera të materialit për realizimin e proçesit edukativo–arsimorë në shkollë.
6. Mbajtja e regullt e evidencës dhe e dokumentacionit pedagjik.

Programi për punën e Këshillit të arsimtarëve nuk është statik por paraqet kornizën që mund të plotësohet, ndryshohet dhe përparohet.

Permbajtja	Qellimi	Realizues	Koha
Organizimi i punes educative arsimore-ndarja e oreve	Realizim i sukseshem i punes edukativo-arsimore	Drejtori	VIII
Shqyrtimi i Programit vjetore		Drejtori- pedagogu	IX
Shqyrtimi i aktivitetve per projekte gjertanishme	Shqyrtimi i rezulltateve	Pedagogu–udheheqesi i paraleles	X
Shqyrtimi i oreve te vizituara	Permiresimi i kualitetit dhe inovimi i procesit arsimore	Drejtori	XI
Analiza dhe perfundimi i suksesit ne tre-mujorin e pare	Permisimi i suksesit dhe i sjelljes se nx.	Drejtori-pedagogu	XI-IV

Aktivitete per patronatin e shkolles	Realizimi i sukseshem i aktivitete te planifikuara	Drejtori-arsimtare	V
Analiza dhe perfundimi i suksesit ne tre-mujorin e dyte dhe Gjysmevjetorin e pare	Shkalla e realizimit te punes edukativo-arsimore	Drejtori-pedagogu	XII-VI
Fillimi i gjymevitit te dyte	Caktimi konkret i orarit te aktiviteteve	Drejtori-pedagogu	I
Analiza e realizimit te aktiviteteve jashtemesimore	Shkalla e realizimit te permbajtjeve	Drejtori-pedagogu	II
Aktivitete per mesimin ne natyr, ekskurzionet dhe garat	Planifikimi I sukseshem i aktiviteteve	Drejtori-pedagogu	III
Rezulltatet e garave,organizimi i mesimit vazhdues	Njohuri per rezulltatet e aritura	Drejtori	VI
Analiza dhe aprovimi i raportit vjetore per punen e shkolles	Njohja me rezulltatet perfundimtare	Drejtori-pedagogu	VII

Shtojca nr. 11

PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TE KLASAVE 2026-2025

Qëllimi	Përmbajtja	Realizatori	Format	Koha	Resurset	Efektet
Realizimi i suksesit të lëndëve edukativo-arsimore.	Planifikimi vjetore i materialit	Drejtori arsimtarët	Panel diskutimi	VIII	Njohuritë e gjertanishme	Ngritja e kualitetit te mesimit
Realizimi i suksesit i edukativo-arsimore.	Formimi i paraleleve ndarja e lëndëve dhe e kujdestarëve	Drejtori	Diskutim	VIII	Pervoja,seminaret, Materialet profesionale	Ngritja e kualitetit te mesimit.
Realizimi i suksesit i procesit edukativo-arsimore.	Orari mësimore	Drejtori arsimtarët		VIII	Raporte nga BZHA	Sigurimi i kushteve themelore për punë
Përparimi i punës edukative arsimore	Masat për respektimin e rendit shkollore	Drejtori arsimtarët	Debat përfundimtar	IX-X	Propozim obligime per arsimtaret	Ngritja e kualitetit dhe diciplinës
Formimi i imazhit për	Analiza e suksesit ne	Drejtori arsimtarët	Raporte në aktivitet	XII	Raport statestikor	Ndihma dhe bashkepunimi

suksesin dhe sjelljen	tremujorin e pare		plenar			për problemet A-Nx dhe A-Pr
Kyçja e prindërve në punën e shkollës	Takime prindore	Drejtori arsimtarët	Raporte në aktivitete plenare	IX,X,I,IV,VI	Shqyrtime praktike	Bashkepunim Me i madh me prindër
Përmisimi i rezulltateve në gjysmevjetorin e dytë	Analiza e suksesit ne gjysm.vj.e II	Drejtori arsimtarët	Raporte në aktivitete plenare	XII	Raporte nga realizimi i programeve	Ndryshime ne programin vjetore
Zvogelimi i mungesave	Analiza e shkaqeve të mungesave	Drejtori arsimtarët	Analiza Aktivitet plenar	IV	Vizita në orë dhe Anketimi i nxenesve	Permiresimi i suksesit
Analiza e rezulltateve	Analiza e suksesit	Drejtori pedag,psiko.	Raport statestikore	VI	Raport statestikore nga klasat	Permiresimi i suksesit

Stojca nr. 12.

PROGRAMI PËR PUNËN E AKTIVITETEVE PROFESIONALE 2025/2026

Në shkollë do të funksionojnë 3 grupe të aktiviteteve me nënaktive shkaku i numrit të madh të arsimtarëve

- Aktivi profesional i mesimit klasor me 5 nënaktive
- Aktivi profesional i grupit shoqeror të lëndëve me më shumë nënaktive
- Aktivi profesional i grupit natyror të lëndëve me më shumë nënaktive
-

Detyra e aktiveve eshte te diskutojne per pergaditjen e arsimtareve realizimn e programeve mesimore, shfrytezimin e teknologjise mesimore, persosjen profesionale, bashkepunimin me aktivet e tjera etj.

KORNIZA PROGRAMORE PËR PUNËN E AKTIVIT PROFESIONAL TË MËSIMIT KLASORË NË 2025/2026

Muaji	Tema lënda	Arsimtari	Tipi i orës	Klasa
VIII	Konstutiimi i aktiviteteve dhe ndarja e aktiviteteve	Arsimtaret klasore, pedagogu, psikologu	Mareveshje për punë	/
IX	Mbajtja e dokumentacionit dhe evidencës pedagogjike			
X	Orë e hapur		Matematikë	V-2
XI	Mesimi i pa varur		Ligjeratë	I-1
XII	Orë e hapur			III-2
I	Analiza e punes se aktivit		Ligjeratë	/

	profesional			
II	Metoda dhe teknikat e reja në mësim		Ligjeratë	II-2
III	Orë e hapur		Ore muzikore	II-2
IV	Adaptimi i nxënësve në mjedisin shkollorë		Panel diskutimi	I-2
V	Orë e hapur		Shkenca natyrore	V-1
VI	Raporti per punën e aktivit	Mësimdhënës klasor, pedagog, psikolog, defektolpg, sociolog		

Stojca nr. 13.

KORNIZA PROGRAMORE PËR PUNËN E AKTIVIT PROFESIONAL TË GRUPIT NATYRORË TË LËNDËVE NË VITIN 2025/2026

Muaji	Tema,lënda	Arsimtari	Tipi I orës	Klasa
VIII	Ndarja e detyrave dhe zgjedhja e kryesisë	Anëtaret, drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, defektolog, sociolog		
IX	Matematike		Orë e hapur	VII
X	Kimi		Orë e hapur	IX
XI	Fizike		Orë e hapur	IX
XII	Shkenca natyrore			
I	Gjeografi		Orë e hapur	IX
II	Biologji		Orë e hapur	IX
III				
IV				
V	Informatike		Orë e hapur	VII
VI	Analiza e punës së aktivit			

Stojca nr. 14.

KORNIZA PROGRAMORE PËR PUNËN E AKTIVIT PROFESIONAL TË GRUPIT SHOQËROR

TË LËNDËVE NË VITIN 2025/2026

Muaji	Tema, lënda	Arsimtari	Tipi i orës	Klasa
VIII	Ndarja e detyrave dhe zgjedhja e kryetarit	Drejtori, pedagogu, psikologu, defektolog, sociolog		
IX	Gjuhë shqipe		Orë e hapur	
X	Gjuhë maqedone		Orë e hapur	
XI	Arsim muzikorë		Orë e hapur	
XII	Arsim fizik shëndetësor			
I	Testet e njohurive		Orë e hapur	
II	Histori		Orë e hapur	
III	Arsim figurative		Orë e hapur	
IV	Gjuhe angleze Gjuhe frënge Gjuhe gjermane		Orë e hapur	
V	Gjeografi		Orë e hapur	
VI	Organizimi i mësimit vazhdues			

Shtojca nr. 15

Programi vjetor për punën e bashkësisë së nxënësve

Viti shkollor: 2025/2026

Bashkësia e nxenesve paraqet një segment shumë të rëndësishëm në organizimin e jetës dhe punës së shkollës.

Përmes saj nxënësit vetëm ose së bashku me arsimtarët dhe prindërit merren vesh dhe ndërmarrin qëndrime për të gjitha çështjet e rëndësishme që janë në lidhje me jetën dhe punën e shkollës. Qëllime të punës së bashkësisë së nxenesve për vitin 2025/2026 të jenë këto përmbajtje:

Përmbajtjet	Qëllime	Format e punës	Rezultatet e pritshme
Zgjedhja e kryesisë së bashkësisë se nxënësve	- Zhvillimii ndjenjës së përgjegjësisë dhe punës grupore	diskutim, propozime, Votim	Zgjedhja e kryesisë së klasës në mënyrë demokratike
Suksesi në mësim dhe aktivitet jashtëmësimore	Përmirësimi i suksesit të nxënësve në mësim dhe aktivitet jashtë mësimore	lëgjirim - diskutim	Rritja e suksesit të nxënësve
Vendosja e rregullave për sjellje	- T'i zbatojnë rregullat e sjelljes	lëgjirim - diskutim	Formimi i qëndrimeve, motiveve, dëshirave dhe interesave në përputhje me normat morale dhe principet

Disiplina dhe suksesi	përmirësimi i disiplinës së nxënësve dhe suksesit të klasës	Bashkebisedim diskutim	Zvogëlimi i notave negative
Dhënia e ndihmës nxënësve me nevoja të posaçme	zhvillimi i ndjenjës së humanitetit dhe shoqërimit	ndihmë gjatë të mësuarit - ndihmë finansiare	Bashkëpunimi ndërmjet nxënësve
Përmirësimi i kushteve për punë	zhvillimi i ndjenjës për kujdesin ndaj inventarit të shkollës	rregullimi i klasës, korridorit dhe oborrit të shkollës	Shprehi për shfrytëzimin e drejtë të hapësirave dhe kushteve të tjera që i ka shkolla
Aktivitete e nx. dhe bashkepunimi në mes klasave	Përmisimi i sjelljes së nxenesve në mes veti	Bashkebisedim	Bashkepunimi Në mes klasave

SHTOJCA TË PROGRAMIT VJETOR PËR PUNËN E SHKOLLËS FILLORE

- Programi vjetor i punës i drejtorit, ndihmës drejtorit, të gjithë bashkëpunëtorëve profesionalë veç e veç, këshillit shkollor, këshillit të prindërve, këshillit mësimdhënës, aktiveve profesionale, këshillave të njësive, ekipit inkluziv shkollor, ndërmjetësuesve të angazhuar arsimorë, tutorëve, korit dhe orkestrës, bashkësisë së klasës, parlamentit të nxënësve, avokatit të nxënësve.

- Orari i orëve të mësimit;

- Planet e veprimit për realizimin e të gjitha projekteve në shkollë dhe hulumtimet e veprimit

- Programe për aktivitete jashtëshkollore

- Programi për mësim shtesë

- Programi për mësim plotësues

- Programe për aktivitete jashtëshkollore

- Programi për realizimin e garave të nxënësve

- Programi përavancimin e multikulturalizmit/interkulturalizmit dhe integrimit ndëretnik

- Projektet që realizohen në shkollën fillore

- Plani për mbështetjen e nxënësve dhe për përmirësimin e rezultateve

- Plani për orientimin profesional të nxënësve

- Plani për promovimin e mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, nga keqpërdorimi dhe neglizhimi, parandalimi i diskriminimit

- Plani për ndjekjen dhe analizën e gjendjes me notimin

- Plani për vizitat profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e cilësisë së punës së kuadrit edukativo-arsimor

- Programi për vetevaluimin e shkollës

- Programi për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë elementare

- Orari i mësimdhënësve kujdestarë

- Plani për rregullimin estetik dhe funksional të hapësirës dhe mjedisit të shkollës

- Rregullore për sjelljen e nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve (në shkollë dhe oborrin e shkollës)

- Programi përzhvillimin profesional dhe në karrierë të kuadrit edukativo-arsimor

- Programi për bashkëpunim të shkollës fillore me prindërit/kujdestarët

- Program për bashkëpunim me mjedisin lokal dhe bashkësinë lokale

- Programi për kujdesin për shëndetin e nxënësve

- Programi për veprimtari publike dhe kulturore të shkollës

- Programi për ndjekjen dhe evaluimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore