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

PROGRAMI VJETOR I PUNËS
ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА



Për vitin shkollor 2026 - 2027
За учебната година 2026 – 2027

Data: 10.08.2026 / Дата: 10.08.2026

Preambulla / Преамбула

Në bazë të nenit 49 të Ligjit për arsimin fillor dhe Rregullores për formën dhe përmbajtjen e Programit Zhvillimor dhe Programit Vjetor të Punës së Shkollës Fillore, nr. 08-3714/3, datë 29.05.2024, përgatitet Programi Vjetor i Punës së SHFK „Naim Frashëri“ – Tetovë për vitin shkollor 2026/2027.

- Rregullorja për formën dhe përmbajtjen e programit për punë në shkollat fillore nr. 08-3714/3
- 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 2025/2026
- Raportet (Raporti vjetor i shkollës për vitin 2025/2026
- Vetevaulimi prej vitit 2023-2025
- Programi për zhvillim
- Raport për punën financiare të shkollës, procesverbalet).

Врз основа на членот 49 од Законот за основно образование и Правилникот за формата и содржината на Развојната програма и Годишната програма за работа на Основното училиште, бр. 08-3714/3, од 29.05.2024, се подготвува Годишната програма за работа на ООУ „Наим Фрашери“ – Тетово за учебната 2026/2027 година.

- Правилник за формата и содржината за годишната програма за работа на основно училиште Бр. 08-3714/3
- 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, деловницаиза 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 2025/2026 година
- Извештаи (Годишен извештај на училиштето од 2025/2026 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 / Општи информации за основното училиште
1.1. Tabela me të dhëna të përgjithshme / Табела со општи податоци
1.2. Organet drejtuese, organet profesionale dhe organizimi i nxënësve në shkollën fillore / Управни органи, професионални органи и организацијата на учениците во основното училиште
2. Të dhënat për kushtet e punës së shkollës fillore / Податоци за условите на работа во основното училиште
2.1. Harta e shkollës fillore / Мапата на основното училиште
2.2. Të dhënat për hapësirën shkollore / Податоци за училишниот простор
2.3. Hapësira / Простор
2.4. Pajisja dhe mjetet mësimore në përputhje me "Normativën dhe standardet për hapësirën, pajisjen dhe mjetet mësimore" / Оборудувањето и наставните средства во согласност со „Нормативите и стандардите за просторот, опремата и наставните средства“
2.5. Të dhënat për bibliotekën shkollore / Податоците за училишната библиотека
2.6. Plani për rinovim dhe adaptim në shkollën fillore në këtë vit shkollor / Планови за реновирање и адаптација во основното училиште оваа учебна година
3. Të dhënat për të punësuarit dhe për nxënësit në shkollën fillore / Податоците за вработените и за учениците во основното училиште
3.1. Të dhënat për të punësuarit që realizojnë punë edukativo-arsimore / Податоци за вработените кои извршуваат едукативно-наставни задачи
3.2. Të dhënat për personat udhëheqës / Податоци за раководните лица
3.3. Të dhënat për shërbimin pedagogjik / Податоци за педагошката служба
3.4. Të dhënat për nëpunësit e punësuar administrative / Податоци за вработените административни службеници
3.5. Të dhëna për personat e punësuar ndihmës-teknikë / Податоци за ангажирани лица технички помошници
3.6. Të dhëna për ndërmjetësuesit e angazhuar arsimorë / Податоци за ангажирани образовни посредници
3.7. Të dhënat e përgjithshme për personelin mësimdhënës dhe jomësimdhënës / Општи податоци за наставниот и ненаставниот персонал
3.8. Të dhënat e përgjithshme për nivelin arsimor e të punësuarve / Општите податоци за образовното ниво и за вработените
3.9. Të dhënat e përgjithshme për strukturën e moshës së të punësuarve / Општи податоци за возрастната структура на вработените
3.10. Të dhënat për nxënësit në shkollën fillore / Податоците за учениците во основното училиште
4. Funksionimi material-financiar i shkollës fillore / Материјално-финансиското функционирање на основното училиште
5. Misioni dhe vizioni / Мисија и визија
6. Përvojat tashmë të mësuara, të përvetësuara / Искуства веќе научени, завладени
7. Fushat e ndryshimeve, prioritetet dhe qëllimet / Области на промени, приоритети и цели
7.1. Planin për evaluimin e planeve të veprimit / План за евалуација на акционите планови
8. Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore / Програмите и организацијата на работата во

основното училиште
8.1. Kalendar për organizimin dhe punën në shkollën fillore / Календар за организирање и работа во основното училиште
8.2. Ndarja e udhëheqjes së klasës, ndarja e orëve të stafit mësimdhënës, orari i klasave / Распределба на наставата во одделението, распоред на часовите на наставниот кадар, распоред на часовите
8.3. Puna me ndërrime / Работа со смени
8.4. Gjuha në të cilën zhvillohet mësimi / Јазикот на кој се одвива наставата
8.5. Program i zgjeruar / Проширена програма
8.6. Paralele të kombinuara / Комбинирани паралели
8.7. Gjuhë të huaja që mësohen në shkollën fillore / Странски јазици кои се учат во основното училиште
8.8. Realizimi i arsimimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në klasën e pestë / Спроведување на физичко и здравствено образование со учениците од прво до петто одделение
8.9. Mësim zgjedhor / Изборна настава
8.10. Mësim plotësues / Дополнителена настава
8.11. Mësim shtesë / Додатна настава
8.12. Puna me nxënësit me prirje dhe të talentuar / Работа со ученици со афинитет и талент
8.13. Puna me nxënësit me nevoja ndryshe arsimore / Работа со ученици со посебни образовни потреби
8.14. Mbështetje tutoriale e nxënësve / Туторијална поддршка за ученици
8.15. Plani i ndërmjetësuesit arsimor / План на образовниот посредник
9. Aktivitetet jashtëshkollore / Вонучилишни активности
9.1. Klubet sportive të shkollës / Ученички спортски клубови
9.2. Aksione / Акции
10. Organizimi dhe pjesëmarrja e nxënësve / Организација и учество на учениците
11. Aktivitetet jashtëshkollore / Вонучилишни активности
11.1. Ekskursione, shëtitje dhe mësim në natyrë / Екскурзии, прошетки и учење во природа
11.2. Të dhëna për nxënësit e shkollave fillore të përfshirë në aktivitete jashtëshkollore / Податоци за учениците од основни училишта вклучени во надворешноучилишни активности
12. Gara për nxënësit / Натпревар за учениците
13. Avancimi i multikulturalizmit, interkulturalizmit dhe integrimit ndëretnik / Напредокот на мултикултурализамот, интеркултурализамот и меѓуетничката интеграција
14. Projektet që realizohen në shkollën fillore / Проектите што се реализираат во основното училиште
15. Mbështetja e nxënësve / Поддршка на учениците
15.1. Arritjet e nxënësve / Постигнувањата на учениците
15.2. Orientimi profesional i nxënësve / Професионално ориентирање на учениците
15.3. Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, keqpërdorimi dhe neglizhimi, parandalimi i diskriminimit / Промовирање на благосостојбата на учениците, заштита од насилство, злоупотреба и запоставување, спречување на дискриминација
16. Notimi / Оценување
16.1. Llojet e notimit dhe kalendari i notimit / Видови на оценување и календар на оценување
16.2. Ekipi për ndjekje, analizë dhe mbështetje / Тим за следење, анализа и поддршка
16.3. Vizita profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e cilësisë së punëssë stafit edukativo-arsimor / Професионална посета за следење и оценување на квалитетот на работата на наставно-образовниот персонал
16.4. Vetevaluimi i shkollës / Самооценка на училиштето
17. Siguria në shkollë / Безбедност во училиште
18. Kujdesi për shëndetin / Грижа за здравјето
18.1. Higjiena në shkollë / Хигиена во училиштето
18.2. Kontrolle sistematike / Систематска контрола
18.3. Vaksinimi / Вакцинирање

18.4. Edukimi për ushqim të shëndetshëm – ushqimi në shkollë / Едукација за здраво исхрана – исхрана во училиште
19. Klima shkollore / Училишна клима
19.1. Disiplinë / Дисциплина
19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë / Естетско и функционално уредување на просторот во училиштето
19.3. Kodet etike / Етички кодекси
19.4. Marrëdhëniet midis të gjitha strukturave në shkollë / Односите меѓу сите структури во училиштето
20. Zhvillimi profesional dhe në karrierë i kuadrit edukativo-arsimor / Професионален и кариерен развој на образовниот кадар
20.1. Detektimi i nevojave dhe prioriteteve / Откривање на потребите и приоритетите
20.2. Aktivitetet për zhvillim profesional / Активности за професионален развој
20.3. Zhvillim personal profesional / Професионален личен развој
20.4. Nxënie horizontale / Хоризонтално учење
20.5. Zhvillim në karrierë të stafit edukativo-arsimor / Развој на кариера на образовниот и наставниот кадар
21. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindërit, kujdestarët / Соработката на основното училиште со родителите, старателите
21.1. Përfshirje e prindërve, kujdestarëve në jetën dhe punën e shkollës / Вклучување на родителите и старателите во животот и работата на училиштето
21.2. Përfshirje e prindërve, kujdestarëve në procesin e nxënies dhe aktivitetet jashtëshkollore / Вклучување на родителите и старателите во процесот на учење и воннаставните активности
21.3. Edukimi i prindërve, kujdestarëve / Образование на родителите, старателите
22. Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës fillore / Комуникација со јавноста и промоција на основното училиште
23. Ndjekja e implementimit të programit vjetor të punës së shkollës fillore / Следење на спроведувањето на годишната работна програма на основното училиште
24. Evaluimi i programit vjetor të punës së shkollës fillore / Евалуација на годишната работна програма на основното училиште
25. Konkluzioni / Заклучоци
26. Komisioni për përpilimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore / Комисија за изработка на годишната програма за работа на основното училиште
27. Literatura e përdorur / Користена литература

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 поширокаta 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: 96 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	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 96 наставници, 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

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.	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	/
E-mail	naimfrasheri@tetova.gov.mk
Facebook	www.facebook.com/shfk.naimfrasheri
Themeluar nga	1969
Verifikimi - numri i aktit	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	61
Numri i paraleleve të kombinuara	/
Numri i nxënësve	**1221** nxënës / **1221** 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)	**Agon Memeti**-përfaqësues nga prindërit (kryetarë) / претставник од родителите (претседател) **Fatbardha Rexhallari**–përfaqësues nga prindërit (nënkryetae)/претставник од родителите (заменик-претседател) **Elvira Rustemi**–përfaqësues nga prindërit/претставник од родителите **Atije Miftari**–përfaqësues nga arsimtarët/претставник од наставниците **Senija Etemi**–përfaqësuese nga arsimtarët/претставник од наставниците **Betim Haziri**–përfaqësues nga arsimtarët/претставник од наставниците **Pajtim Izairi**–përfaqësues nga Komuna/претставник од општината **Adi Kasami**–kryetar i parlamentit të nxënësve/претседател на ученички парламент **Enola Alimi**–nënkryetar e parlamentit të nxënësve/заменик-претседател на ученичкиот парламент **Enisa Loki**–avokat e parlamentit të nxënësve/адвокат на парламентот на учениците		
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	**Esma Skenderi**	**071-596-266**
	II-2	**Mamudije Luma**	**072-252-035**
	II-3	**Liridona Vejseli**	**071-893-080**
	II-4	**Salije Memishi**	**072-598-132**
	II-5	**Semra Ademi**	**070-212-952**
	II-6	**Lumturije Muharemi**	**071-660-502**
	II-7		
	III-1	**Arbenita Iseni**	**072-641-355**
	III-2	**Bekim Smaili**	**071-226-286**
	III-3	**Kaltrina Beqiri**	**071-634-433**
	III-4	**Leonora Neziri Ibraimi**	**076-451-481**
	III-5	**Ferian Lika**	**070-718-132**
	III-6	**Vlera Alija**	**071-605-871**

	III-7	Ajten Braimi	070-901-172
	IV-1	Jeton Nesimi	070-831-292
	IV-2	Valgjin Ismaili	070-802-963
	IV-3	Agon Memeti	070-630-648
	IV-4	Zamira Dehari	070-778-802
	IV-5	Semira Iljazi	070-911-939
	IV-6	Mirgjile Bexheti	075-280-755
	IV-7	Severxhane Selmani	071-825-190
	V-1	Zyrhije Emini Fetai	071-424-570
	V-2	Isa Saqipi	070-825-512
	V-3	Festim Halili	076-444-087
	V-4	Arife Useini	070-728-235
	V-5	Arben Fetahi	078-750-450
	V-6	Minushe Abdiji	072-630-788
	V-7	Arsim Jashari	070-346-149
	V-8	Erda Fejzuli	071-857-496
	VI-1	Valgjin Ismaili	070-802-963
	VI-2	Genc Halimi	070-809-305
	VI-3	Agon Ibraimi	070-888-880
	VI-4	Vjollca Ismaili	071-686-777
	VI-5	Ramize Muharemi	075-392-842
	VI-6	Adhurim Salija	075-247-468
	VI-7	Shabedin Saiti	071-975-323
	VII-1	Genc Halimi	070-806-094
	VII-2	Arlinda Ademi	072-770-470
	VII-3	Fatbardha Rexhallari	070-223-937
	VII-4	Menduale Adili	072-516-880
	VII-5	Shejnur Rizvani	071-888-487
	VII-6	Ronita Neziri	071-960-093
	VII-7	Bukurije Murseli	071-670-240
	VIII-1	Avni Ramadani	076-604-959
	VIII-2	Bekim Durmishi	070-737-109
	VIII-3	Rona Vela	071-504-943
	VIII-4	Gajur Xhaferi	071-209-080
	VIII-5	Mirdita Durmishi	075-265-061
	VIII-6	Arife Deari	070-941-649
	VIII-7	Fatmire Abdija	072-555-024
	IX-1	Shpend Beqiri	070-289-917
	IX-2	Mersime Bexheti	071-515-446
	IX-3	Elvira Rustemi	070-703-407

	IX-4	**Blerta Durmishi**	**072-625-764**
	IX-5	**Zeqije Hasani**	**071-631-777**
	IX-6	**Selvije Selimi**	**071-346-778**
Aktivet profesionale (llojet) / Професионални активи (видови)	- **Nazmi Salija** - Kryetare e aktivit profesional të grupit klasorë / Претседател на актив на одделенска настава. - **Albin Ajredini**- Kryetar i aktivit profesional i sportit, teknikës dhe artit / Претседател на актив за спорт, техника и уметности. - **Flutra Beluli** - Aktivi profesionali lëndëve shoqëroro-gjuhësore / Стручен актив на општествено- јазична предмети. - **Qetabije Emini** - Aktivi profesional i lëndëve matematiko-natyrore / Стручен актив на природно–математичка предмети.		
Këshilla klasore (numri i mësimdhënësve) / Одделенски совет (број на наставници)	96 mësimdhënës / 9 наставници		
Anëtarët e ekipit inkluziv të shkollës (emri dhe mbiemri) / Членови на инклузивниот училишен тим (име и презиме)	**Blerim Kahremani** - drejtor / директор **Fatime Bexheti - Durmishi** – arsimtarë këshilltar, nëndrejtor / наставник советник, 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 Uzairi**- 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)	**Adi Kasami**–kryetar i parlamentit të nxënësve/претседател на ученички парламент **Enola Alimi**–nënkryetar e parlamentit të nxënësve/заменик-претседател на ученичкиот парламент		
Avokati i nxënësve / Застапник на ученици	**Enisa Loki**–avokat e parlamentit të nxënësve/адвокат на парламентот на учениците		

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 / Вкупен број на училишни згради	1
Numri i shkollave rajonale / Број на регионални училишта	/
Sipërfaqja bruto / Бруто површина	11500m^2
Sipërfaqja neto / Нето површина	
Numri i terreneve sportive / Број на спортски терени	2
Numri i kateve /Број на катови	1
Numri i klasave / Бројот на класови	32
Numri i kabineteve / Бројот на кабинетите	2
Numri i hapësirave ndihmëse / Број на помошни простории	/
Biblioteka shkollore, mediateka / Училишна библиотека, медијатека	1
Mënyra e ngrohjes së shkollës / Начин на греење на училиштето	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	32	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	/	/		
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) /	Mjete teknike dhe	Mjete teknike dhe mësimore të nevojshme /

Предмет (предметна настава)	mësimore momentale / Постоечка опрема и наставни средства	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.	Училишен лектура	4124
2.	Белетристика	5671
3.	Професионална литература	1655
4.	Весници	851
5.	Албански јазик	12301
6.	Македонски јазик	3320
7.	Англиски јазик	346
8.	Француски јазик	300
9.	**Вкупно**	**16267**

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 m^2 / Површина во $м^2$	Dedikimi / Посветеност
Terenet sportive / Спортски терени	1200 m^2	Lyerje me llaqe / Кречење со лак

Klasa / Училници	100 m^2	Renovimi dhe lyerje e disa pjesëve të mureve / Реновирање и кречење на некои зидови
Shkolla/ Училиште	400 m^2	Renovimi dhe lyerje e disa pjesëve të mureve të jashtëme / Реновирање и кречење на некои надворешни 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.	Arita Fetai	1997	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		2 vite, 8 muaj
2.	Fatime Abdiu	1977	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		24 vite, 6 muaj
3.	Besiana Asani		Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. gjuhë angleze / Наст. Англиски јаз		1 vitë, 0 muaj
4.	Majlinda Osmani	1977	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		24 vite, 10 muaj
5.	Hurije Isaku	1972	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		28 vite, 9 muaj
6.	Mamudije Alija	1967	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		30 vite, 8 muaj
7.	Fatbardha Abdullahi	1969	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		9 vite, 5 muaj
8.	Luljeta Bajrami	1964	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		29 vite, 3 muaj
9.	Nazmi Salija	1970	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		24 vite, 9 muaj
10.	Fatime Beluli	1973	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		22 vite, 9 muaj
11.	Salije Miftari	1974	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		28 vite, 9 muaj
12.	Vjollca Beqiri	1981	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		21 vite, 8 muaj
13.	Merhide Ramadani	1992	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		8 vite, 10 muaj
14.	Merita Ajdini	1996	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		4 vite, 10 muaj
15.	Vlera Shabani	1995	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		7 vite, 6 muaj
16.	Dafina Elezi	XXXX	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/BCC	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		0 vite, 3 muaj

17.	Vjollca Hasani	1982	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		20 vite, 7 muaj
18.	Lule Zeqiri	1972	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		29 vite, 3 muaj
19.	Hikmete Ademi	1979	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		19 vite, 3 muaj
20.	Arbnore Abdullahi	1982	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		11 vite, 9 muaj
21.	Feride Shabani	1987	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		3 vite, 5 muaj
22.	Xhelvezije Memeti	1970	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		31 vite, 11 muaj
23.	Ajsere Abdullahi	1995	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		5 vite, 8 muaj
24.	Arlinda Loki	1979	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		19 vite, 5 muaj
25.	Alije Durmishi		Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		2 vite, 0 muaj
26.	Besa Durmishi	1979	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		13 vite, 3 muaj
27.	Florije Ajdini	1985	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		3 vite, 9 muaj
28.	Besiana Vela	1990	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		9 vite, 7 muaj
29.	Vlora Vejseli	1970	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		32 vite, 8 muaj
30.	Valbona Ismaili	1974	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		26 vite, 9 muaj
31.	Gjyner Veliu	1973	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		28 vite, 3 muaj
32.	Hamdije Xhelili		Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		1 vite, 2 muaj
33.	Hava Bexheti	1982	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		7 vite, 5 muaj
34.	Hana Xhaferi	1972	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		25 vite, 11 muaj
35.	Merita Rexhepi	1981	Prof. i mësimit klasor / Проф. на одд. настава	FP/ВСС	Ars. grupit klasor / нас. одд. настава		7 vite, 10 muaj
36.	Afrdita Cami	1998	Prof. Gjuhë maqedone / Проф. по Македонски јазик	FF/ФФ	Ars. Gjuhë maqed. / Наст. по Македо. ј.		18 vite, 11 muaj
37.	Violeta Petrovska	1968	Prof. Gjuhë maqedone / Проф. по Македонски јазик	FF/ФФ	Ars. Gjuhë maqedo. / Наст. по Македо. ј.		33 vite, 6 muaj
38.	Edona Islami	1985	Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. gjuhë angleze / Наст. по Анг. Јаз.		17 vite, 5 muaj

39.	Amire Sabriu	1985	Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. gjuhë angleze / Наст. по Анг. јаз		17 vite, 7 muaj
40.	Emine Rexhepi	1984	Prof. shkencat natyrore / Проф. по Прир. науки	FF/ФФ	Ars. shke. naty. / Наст. по прир. наук		11 vite, 6 muaj
41.	Veton Murati	1990	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shën. / Наст. по физ. издр.		7 vite, 2 muaj
42.	Lutfi Vejseli	1983	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shën. / Наст. по физ. издр.		3 vite, 6 muaj
43.	Betim Haziri	1990	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shën. / Наст. по физ. издр.		9 vite, 10 muaj
44.	Albin Ajredini	1999	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars fiz. shënd./ Наст.по физ. и здр.		3 vite, 10 muaj
45.	Altina Ademi	1999	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shënd./ Наст. по физ. и зд.		3 vite, 10 muaj
46.	Izedin Murati	1963	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shën. / Наст. по физ. издр.		37 vite, 11 muaj
47.	Hajrie Shehapi	1974	Prof. i gjuhës shqipe / Проф. по Албански јазик.	FF/ФФ	Ars. gjuhës shqipe / Наст. по Алба. јази		24 vite, 5 muaj
48.	Fitore Selmani	1983	Prof. i informatikës / Проф. по информатика	SHMN/ ПМ	Ars.i informatikës / Наст. по информа.		20 vite, 9 muaj
49.	Sherife Alili	1975	Prof. Gjuhë maqedone / Проф. по Македонски јазик	FF/ФФ	Ars. Gjuhë maqed. / Наст. по Мак. јазик		12 vite, 1 muaj
50.	Leonida Alili	1987	Prof. i historisë / Проф. по историја	FF/ФФ	Ars. historis / Наст. по историја		11 vite, 2 muaj
51.	Viola Luma	1989	Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. gjuhë angleze / Наст. по Англ. јази		9 vite, 8 muaj
52.	Arbina Iseni	1997	Prof. i arsimit figurativ / Проф. по Ликовно обр.	FA/ФА	Ars. i arsimit figura. / Наст. по ликовно		3 vite, 9 muaj
53.	Mirije Kurtishi	1998	Prof. i gjuhës shqipe / Проф. по Албански јазик	FF/ФФ	Ars. i gjuhës shqipe / Наст. по Алба. јаз		13 vite, 9 muaj
54.	Jusuf Ademi	1963	Prof. i gjeografisë / Проф. географија	SHMN/ ПН	Ars. i gjeografis / наст. по географија		32 vite, 3 muaj
55.	Arlinda Tahiri		Prof. i histories / Проф. по историја	FF/ФФ	Ars. i historis / Наст. по ист.		1 vite, 0 muaj
56.	Flutura Beluli	1990	Prof. i gjuhës shqipe / Проф. по Албански јазик	FF/ФФ	Ars. i gju. shqipe / Наст. по Алб. јазик		12 vite, 9 muaj
57.	Arta Halili	1989	Prof. i matematikës / Проф. по математика	SHMN/ ПМН	Ars. i matematikës / Наст. по математи		12 vite, 9 muaj
58.	Nedmiran Beqiri	1966	Prof. i gjuhës angleze / Проф. по англиски јазик	FF/ФФ	Ars. i gjuh. angleze / Наст. по анг. јаз		27 vite, 10 muaj
59.	Ardonit Durmishi	1989	Prof. i gjeografisë / Проф. по географија	SHMN/ ПМ	Ars. i gjeografis / Наст. по географ		12 vite, 3 muaj
60.	Laureta Fetahi	1988	Prof. i arsim muzikor/ Проф. по музичко	FF/ФФ	Ars. i arsimit muzi./ Наст. по музич		15 vite, 9 muaj

61.	Qetabije Emini	1983	Prof. i matematikës / Проф. по математика	SHMN/ ПМН	Ars. i matematikës / Наст. по математ		10 vite, 4 muaj
62.	Mirjeta Bexheti	1991	Prof. i shkencave fetare / Проф. по исламски науки	FF/ФФ	Ars. i etikës / Наст. по Етика		6 vite, 5 muaj
63.	Myniver Baftiari	1985	Prof. i gjuhës shqipe / Проф. по Албански јазик	FF/ФФ	Ars. i gjuhës shqi. / Наст. по Алб. јазик		14 vite, 5 muaj
64.	X	X	Prof. i arsimit teknik / Проф. по Техничко обр.	SHMN/ ПМ	Ars. i arsi.tek / Наст. по Техн. обр.		0 vite, 0 muaj
65.	Burbuqe Demiri	19	ARS. i Matematikës / Проф. по Математика	SHMN/ ПМН	Ars. i matematikës / Наст. по математ.		2 vite, 0 muaj
66.	Leonora Ferati	1978	Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. i gj.angleze / наст. по англ. јаз.		26 vite, 1 muaj
67.	Xhemal Dehari	1985	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shënd./ Наст. по физ. и зд.		15 vite, 0 muaj
68.	Ermira Dehari	1991	Prof. shkencat natyrore / Проф. по прир. науки	FF/ФФ	Ars. shke. Na. / Наст. по прир. На.		8 vite, 7 muaj
69.	Senija Etemi	1976	Prof. i histories / Проф. по историја	FF/ФФ	Ars. i historis / Наст. по историа		21 vite, 7 muaj
70.	Kushtrime Dauti	1991	Prof. i matematikës / Проф. по математика	SHMN/ ПМН	Ars. i mate. / Наст. по математика		6 vite, 9 muaj
71.	Atije Miftari	1970	Prof. i fizikës / Проф. по физика- мате	FKF/ ФФК	Ars. i fiz./ matem / Настав. по физика		26 vite, 1 muaj
72.	Laura B. Asipi	1988	Prof. i gjuhës shqipe / Проф. по Албански јазик	FF/ФФ	Ars. i gjuhës shqipe / Наст. по Алб. ј.		14 vite, 9 muaj
73.	Lulzime Ziberi		Prof. Gjuhë maqedone / Проф. по Македонски јазик	FF/ФФ	Ars. Gjuhë maqed. / Наст. по Маке. јази		1 vite, 0 muaj
74.	Blerta Ibraimi	1987	Prof. i gjuhës frënge/ Проф. по француски јазик	FF/ФФ	Ars.i gj. frënge / Наст. по Фран. јаз		16 vite, 5 muaj
75.	Havushe Huseini	2000	Prof. i gjuhës frënge/ Проф. по француски јазик	FF/ФФ	Ars.i gjuhë frënge / Наст. по Фран. Јаз.		1 vite, 10 muaj
76.	Suzana Ramadani	1965	Prof. shkencat natyrore / Проф. по прир. науки	FF/ФФ	Ars. shke. Na. / Наст. по прир. На.		25 vite, 6 muaj
77.	Lirije Mustafa		Prof. shkencat natyrore / Проф. по прир. науки	FF/ФФ	Ars. shke. Na. / Наст. по прир. На.		
78.	Hanife Ahmeti	1978	Prof. i kimisë / Проф. по хемија	SHMN/ ПМН	Ars. i kimisë / Наст. по хемија		21 vite, 6 muaj
79.	Elvana Aliti	1985	Prof. i kimisë / Проф. по хемија, прир. науки	SHMN/ ПМН	Ars. i kim, shke.na. / Наст. по хем., пр.н		7 vite, 9 muaj
80.	Abdulmexhit Imeri	1965	Ars. i gjeografisë / Наст. по географија	SHMN/ ПМ	Ars. i gjeografis / Наст. по географи.		24 vite, 4 muaj
81.	Shasine Ganija	1986	Prof. i informatikës / Проф. по информатика	SHMN/ ПМН	Ars. i informatikës / Наст. по информат.		15 vite, 1 muaj
82.	Mensur Xheladini	1982	Prof. i edukimit fetar / Проф. по веронаука	FF/ФФ	Ars. i njohjes me religjio / Нас. по р.		24 vite, 0 muaj

83.	Emine Hasani	1976	Prof. i arsimit figurativ / Проф. по Ликовно обр.	FA/ФА	Ars. i arsimit figura. / Наст. по лико		2 vite, 2 muaj
84.	Elif O. Elmazi	1992	Prof. i arsimit muzikor / Проф. по музичко обр.	FA/ФА	Ars. i arsimit muzi. / Наст. по музичко		4 vite, 7 muaj
85.	Vjollca Islami	1998	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shënd./ Наст. по физ. и зд.		21 vite, 8 muaj
86.	Ezra Fetahi	1999	Prof. i matematikës / Проф. по математика	SHMN/ ПМН	Ars. i mate. / Наст. по математика		3 vite, 0 muaj
87.	Devlie Qamili	1986	Prof. i gjuhës shqipe / Проф. по Албански јазик	FF/ФФ	Ars. i gjuhës shqipe / Наст. по Албан. ј.		6 vite, 4 muaj
88.	Dorentina Idrizi	1994	Prof. i gjuhës gjermane / Проф. по германски јазик	FF/ФФ	Ars.i gj. gjerm. / Наст. по Герм. јаз		5 vite, 8 muaj
89.	Altrim Memedi	1982	Prof. i arsimit fizik dhe shend. / Проф. по физичко образ	FKF/ФФК	Ars. ars. fiz. shënd./ Наст. по физ. и зд.		18 vite, 7 muaj
90.	Ramije Kurtishi	1979	Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. i gj.angleze / наст. по англ. јаз.		23 vite, 0 muj
91.	Mirlinda Alili		Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. i gj.angleze / наст. по англ. јаз.		
92.	Ilirjan Aliu	1982	Prof. i informatikës / Проф. по информатика	SHMN/ ПМН	Ars. i informatikës / Наст. по информат.		12 vite, 5 muaj
93.	Dilara Rakipi	2001	Prof. i fizikës / Проф. по физика	FKF/ ФФК	Ars. i fiz. / Наств. по физика		1 vite, 0 muaj
94.	XXXX Gj.angleze		Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. gjuhë angleze / Наст. Англиски јаз		0 vite, 0 muaj
95.	Arbesa Rexhepi		Prof. i matematikës / Проф. по математика	SHMN/ ПМН	Ars. i mate. / Наст. по математика		
96.	Sara Aziri		Prof. i histories / Проф. по историја	FF/ФФ	Ars. i historis / Наст. по ист.		1 vite, 0 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.	Blerim Kahremani	1985	Prof. i gjuhës angleze / Проф. по Англиски јазик	FF/ФФ	Ars. gjuhë angleze / Наст. Англиски јаз		15 vite, 9 muaj
2.	Fatime Bexheti - Durmishi	1975	Profesor i dipl. / Дипл. професор	FP/ВСС	Z. Drejtor / 3. Директор	Arsimtar Këshilltar	20 vite, 10 muaj

3.3. Të dhënat për shërbimin pedagogjik / Податоци за педагошката служба

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli arsimor	Vendi i punës	Mentor/ këshilltar	Vitet e stazhit
1.	Medina Aliji	1983	Psikolog i dipl. / Дипл. психолог	FP/BCC	Psikolog / Психолог		19 vite, 9 muaj
2.	Gzime Alili	1984	Profesor i dipl. / Дипл. професор	FP/BCC	Pedagog/ Педагог		16 vite, 4 muaj
3.	Adile Abdii	1994	Defektolog i dipl. / Дипл. дефектолог	FP/BCC	Defektolog / Дефектолог		6 vite, 7 muaj
4.	Arjeta Beqiri	1986	Sociolog i dipl. / Дипл.социолог	FP/BCC	Sociolog / Социолог		10 vite, 2 muaj
5.	Gjylfere Murati	1969	Profesor i dipl. / Дипл. професор	FP/BCC	Bibliotekist / Библиотекист		23 vite, 11 muaj

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	17 vite, 3 muaj
2.	Merlinda Arifi		Ekonomist i diplomuar / Дип. економист	PLP/ВСШП	Kontabilist / Сметководител	19 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	2 vite, 10 muaj
2.	Zemrie Umeri	1990	Fillore / Основно	AF/НКВ	Pastrues / Хигиеничар	6 vite, 1 muaj
3.	Fatmir Ramadani	1971	Fillore / Основно	AF/НКВ	Pastrues / Хигиеничар	28 vite, 3 muaj
4.	Memet Imeri	1974	Fillore / Основно	AF/НКВ	Pastrues / Хигиеничар	27 vite, 2 muaj
5.	Rizvan Memeti	1967	Fillore / Основно	AF/ НКВ	Pastrues / Хигиеничар	15 vite, 5 muaj
6.	Bekim Sulejmani	1974	Fillore / Основно	AF/ НКВ	Pastrues / Хигиеничар	27 vite, 0 muaj
7.	Isak Mustafa	1966	Fillore / Основно	AF/ НКВ	Haus mjeshtër / Хаус мајстор	35 vite, 3 muaj
8.	Mirvete Musa	1985	Fillore / Основно	AF/НКВ	Pastrues / Хигиеничар	2 vite, 10 muaj

9.	Rumejsa Umeri	1986	Fillore / Основно	AF/ НКВ	Pastrues / Хигиеничар	5 vite, 0 muaj
10.	Lavdrim Alili	1987	Prof. i diplomuar / Дипл. Професор		Mirëmbajtësi i nxemjes dhe parkut	6 vite, 8 muaj
11.	Rahit Zeqiri	1966	Mesme / Средно	AMP/CCC	Nikoqir / Домаќин	19 vite, 7 muaj
12.	Ibrahim Shabani	1964	Fillore / Основно	AF/ НКВ	Rojtar / Чувар	33 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	117	/	1	/	/	/	/	/	/	2	3	/	/
Numri i personelit mësimdhënës	96	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Numri i edukatorëve	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Numri i bashkëpunëtorë ve profesionalë	5	/	/	/	5	/	/	/	/	/	/	/	/
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	4
Arsimi i lartë	100
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 / Години	Numri i të punësuarve / Бројот на вработени
20-30	10 të punësuar / 10 вработени
31-40	31 të punësuar / 31 вработени
41-50	40 të punësuar / 40 вработени
51-62	36 të punësuar / 36 вработени

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	106	/	/	54	50	/	/	/	/	2	/	/	/
II	7	130	/	/	61	63	/	/	/	/	3	3	/	/
III	7	122	/	/	65	54	/	/	/	/	2	1	/	/
I-III	**7**	**358**	**/**	**/**	**180**	**167**	**/**	**/**	**/**	**/**	**7**	**4**	**/**	**/**
IV	7	**125**	/	/	59	57	/	/	/	/	5	4	/	/
V	8	**151**	/	/	77	66	/	/	/	/	4	4	/	/
IV-V	**15**	**276**	**/**	**/**	**136**	**123**	**/**	**/**	**/**	**/**	**9**	**8**	**/**	**/**
VI	6	**148**	/	/	69	69	/	/	/	/	6	4	/	/
VII	7	**152**	/	/	78	66	/	/	/	/	6	2	/	/
VI-VII	**13**	**300**	**/**	**/**	**147**	**135**	**/**	**/**	**/**	**/**	**12**	**6**	**/**	**/**
VIII	7	**157**	/	/	89	68	/	/	/	/	2	0	/	/
VII-VIII	**14**	**309**	**/**	**/**	**167**	**134**	**/**	**/**	**/**	**/**	**8**	**2**	**/**	**/**

IX	6	**130**	/	/	70	60	/	/	/	/	6	3	/	/
VIII- IX	**13**	**286**	**/**	**/**	**159**	**128**	**/**	**/**	**/**	**/**	**8**	**3**	**/**	**/**
VI-IX	**26**	**587**	**/**	**/**	**306**	**263**	**/**	**/**	**/**	**/**	**20**	**9**	**/**	**/**

Lista e nxënësve në vitin shkollor 2026-2027

Klasa	Kujdestarët	Numri i nxënësve në klasë			Prej tyre rom			Klasa	Kujdestarët	Numri i nxënësve në klasë			Prej tyre rom		
		M	F	GJ	M	F	GJ			M	F	Gj	M	F	Gj
I-1	Arita	8	8	16	1	0	1	VI-1	Arta	14	9	23	1	0	1
I-2	Fatime	11	7	18	0	0	0	VI-2	Ramije	12	11	23	0	1	1
I-3	Besjana	10	8	18	1	0	1	VI-3	Flutra	12	14	26	1	0	1
I-4	Majlinda	8	8	16	0	0	0	VI-4	Atije	11	8	19	1	1	2
I-5	Hurije	8	9	17	0	0	0	VI-5	Burbuqe	10	12	22	2	2	4
I-6	Mamudije	11	10	21	0	0	0	VI-6	Arbina	9	12	21	1	0	1
		56	50	106	2	0		VI-7	Arlinda	7	7	14	0	0	0
										75	73	148	6	4	10
II-1	Vlera	12	8	20	0	0	0	VII-1	Laureta	11	9	20	0	0	0
II-2	Dafina	9	10	19	0	1	1	VII-2	Nedmiran	13	10	23	0	1	1
II-3	Vjollca H	15	9	24	1	0	1	VII-3	Mirjeta	12	13	25	0	0	0
II-4	Lule Z	8	11	19	1	1	2	VII-4	Qetabije	10	9	19	1	1	2
II-5	Hikmete	11	13	24	1	1	2	VII-5	Ardonit	10	11	21	1	0	1
II-6	Arbnora	9	15	24	0	0	0	VII-6	Minever	15	10	25	1	0	1
II-7	Feride							VII-7	Arbesa	13	6	19	3	0	3
		64	66	130	3	3	6			84	68	152	6	2	8
III-1	Besjana V	10	5	15	0	0	0	VIII-1	Havushe	7	9	16	0	0	0
III-2	Arlinda	11	9	20	0	0	0	VIII-2	Shasine	15	8	23	0	0	0
III-3	Besa	9	12	21	0	0	0	VIII-3	Ermira	13	10	23	0	0	0
III-4	Florije	12	7	19	0	0	0	VIII-4	Leonora	11	14	25	0	0	0
III-5	Alije	8	8	16	0	1	1	VIII-5	Kushtrime	13	11	24	1	0	1
III-6	Xhelvezije	10	6	16	1	0	1	VIII-6	Senija	19	10	29	1	0	1
III-7	Ajser	7	8	15	1	0	1	VIII-7	Emine	11	6	17	0	0	0
		67	55	122	2	1	3			89	68	157	2	0	2
IV-1	Hamdije	9	8	17	1	1	2	IX-1	Izedin	11	10	21	1	2	3
IV-2	Merita	10	8	18	0	1	1	IX-2	Ezra	7	10	17	0	1	1
IV-3	Hana	10	11	21	1	0	1	IX-3	Fitore	14	10	24	0	0	0
IV-4	Hava	7	9	16	1	1	2	IX-4	Hajrije	10	12	22	1	0	1
IV-5	Vlora	8	9	17	2	0	2	IX-5	Leonida	13	9	22	3	0	3
IV-6	Valbona	8	10	18	0	1	1	IX-6	Viola	15	9	24	1	0	1
IV-7	Gjyner	12	6	18	0	2	2			70	60	130	6	3	9
		64	61	125	5	4	9								
V-1	Fatbardha	6	11	17	0	1	1								
V-2	Lule	8	13	21	1	2	3	I-V	634	332	302		16	12	28
V-3	Nazmi	14	12	26	0	0	0	VI-IX	587	318	269		20	9	29

V-4	Fatime B	12	8	20	1	0	1	I-IX	1.221	650	571		36	21	57
V-5	Salije	10	13	23	0	1	1	Rom	57						
V-6	Vjollca B	11	10	21	2	0	2								
V-7	Merhide	11	1	12	0	0	0								
V-8	Merita	9	2	11	0	0	0								
		81	70	151	4	4	8	Gjithsej	1221						

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 këshilli i 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

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.

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 2026/2027 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.	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 поврзани со учениците. Врз основа на горенаведеното во учебната 2026/2027 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 2025/2026 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 e pikave aksionare nga programi për zhvillim, njohurit dhe drejtimet nga seminaret, këshillimet nga ana e BZHA-së, 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

Одвреднувањето на резултатите во учебната 2025/2026 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;

bashkëpunim dhe bashkë jetesë;
- Përcjellje e përhershme e përparimit të nxënësve;
- Nxënësit kanë kujt t'i drejtohen për ndihmë ose këshillë në shkollë;
- 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 mësimdhënësit;
- Mungesa e doracakëve dhe literaturës për punën me fëmijët me nevoja ndryshe;
- 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.

- 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;
- 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 пошироката заедница;

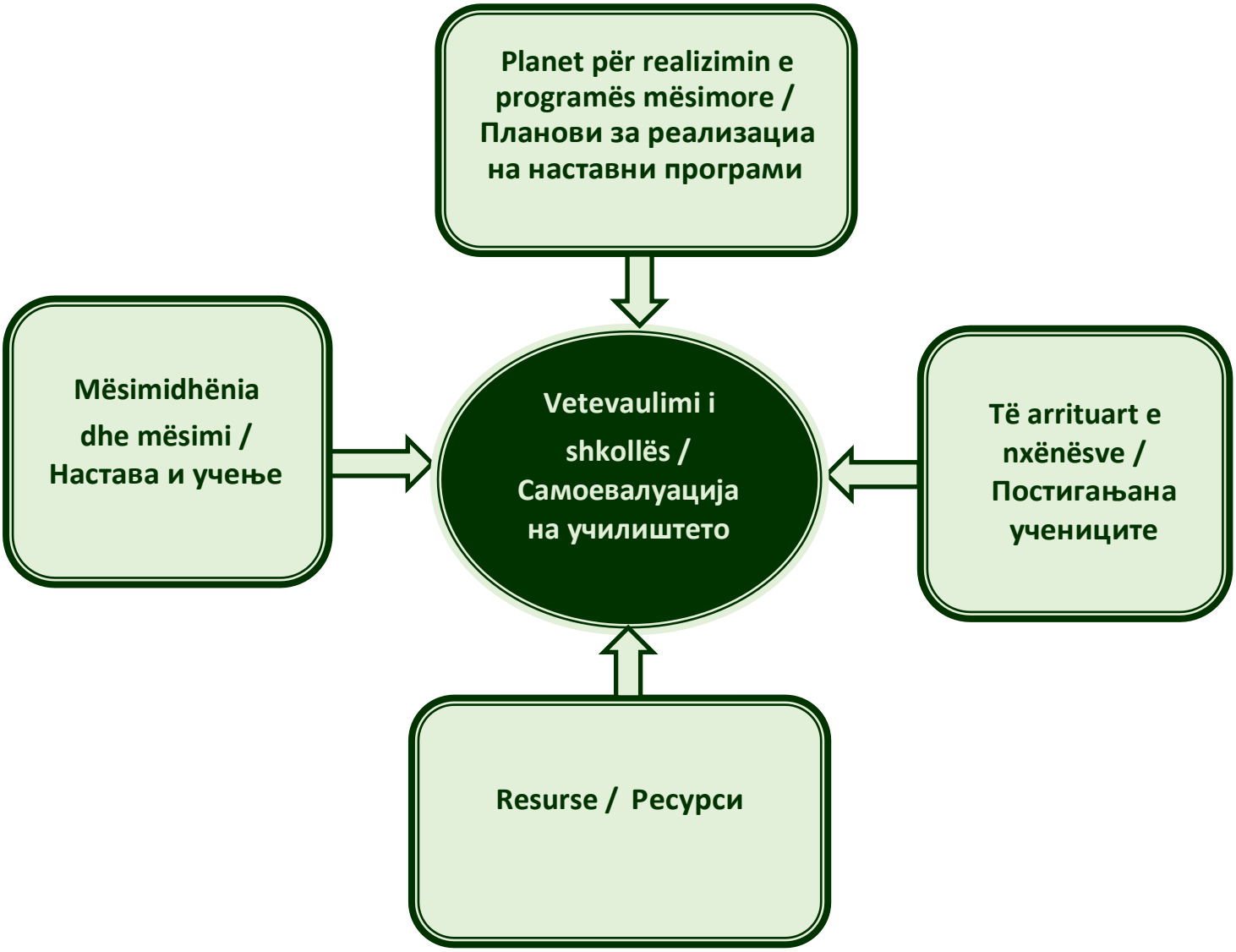
Слаби страни на училиштето, кои треба да ги надминеме, се:

- 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 / Цели

Lyerja e mureve të jashtëme dhe disa pjesëve të brendëshme /
Боење на надворешните ѕидови и некои внатрешни делови.
Shfrytëzimi i materialit dhe pajisjeve ekzistuese /
Искористување на постоечките материјали и опрема.
Furnizimi me materiale dhe mjete të reja për ndërtimin e pishinës dhe sallës së sportit /
Набавка на нови материјали и опрема за градење на базенот и спортската сала.
Mirëmbajtja e pishinës dhe sallës së sportit /
Одржување на базенот и спортската сала.

Rezultatet e pritura / Очекуваните резултати

Shkolla të jetë e lyer dhe e pastër me qëllim të klimës positive për punë. Si dhe të posedoj pishinë dhe 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 базен и 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 / Задачи

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 pishinës dhe sallës së sportit /
Издвојувањена материјали и опрема кои може да се се користат од базен и 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 / Активности	Indikatorët e suksesit / Индикатори на успех	Bartësit e aktiviteteve / Носители на активности	Korniza kohore për implementim / Временска рамка за спроведување	Burimet / Извори	Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve / Тим за следење на реализирањето на активностите
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 nga	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 / Постојана планирана работа спроведена со	Drejtor Nëndrejtor Sekretar / Директор Зам-директор Секретар	Gusht 2026 Janar 2027 / Август 2026 Јануари 2027	Antar të caktuar nga MASH, Antar të caktuar nga komuna, Ekip i shkollës bartësit e aktiviteteve, Buxhet nga MASH, Firma, Mjeshtër / Член назначен од МОН, Член назначен од општината, Тим од училиштето	Ekipi i shkollës / Учителски тим

buxheti për shkollën / Со цел исполнување на конкретните поставени цели, подготвуваме план за потребите и барањата кои се неопходни за постигнување на планираните цели со конкретни чекори и реализирани врз основа на можностите што ги нуди училиштниот буџет.	одредени тимови како и буџет обезбеден за потребите на училиштето. Документи со евиденција на средства и трошоци.			носители на активностите, Буџет од МОН, Фирма, Занаетчија.	
Fusha prioritare e ndryshimeve / Подрачја на промени	▪ **Pajisje e shkollës me mjete për realizimin e mësimit më cilësor /** ▪ **Опремување на 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. **Цели:** Ќе успееме да имаме ресурси за поуспешна работа и ќе менуваме и влијаеме до напредокот на учениците. **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. **Очекуваните резултати:** преку обезбедување на работни средства ќе постигнеме поголем успех и ќе ги видиме овие промени и како тие ќе влијаат врз развојот на училиштето во целина. **Detyrat:** menaxhim i mirë i buxhetit dhe planifikim dhe gjetje e mjeteve të nevojshme për punë me çmime të volitëshme. **Задачи:** добро управување со буџетот и планирање и пронаоѓање на потребните средства за работа по прифатливи цени.					
Aktivitetet / Активности	**Indikatorët e suksesit / Индикатори на успех**	**Bartësit e aktiviteteve / Носители на активности**	**Korniza kohore për implementim / Временска рамка за спроведување**	**Burimet / Извори**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve / Тим за следење на реализирањето на активностите**

Formulim i listave me mjetet e nevojshme / Формирање на листи со потребните алатки.	Çmimet e volitëshme / Прифатливи цени	Mësimdhënësit e aktiveve dhe drejtori / Наставниците на активите и директорот	Gjatë fillimit të vitit shkollor / На почетокот на школската година	Buxheti i shkollës / Буџетот на училиштето	Ekipi i shkollës / Учителски тим / Тимот на училиштето / Учителски тим
Fusha prioritare e ndryshimeve / Подрачја на промени	▪ **Aftësim profesional i mësimdhënësve /** ▪ **Стручно усовршување на наставниците.**				

Qëllimet: Ngritja profesionale e mësimdhënsve sipas nevojave të tyre.
Цели: Професионално усовршување на наставниците според нивните потреби.

Rezultatet e pritura: Kuadër i përgatitur profesionalishtë.
Очекуваните резултати: Професионално подготвен кадар.

Detyrat: Caktimi i nevojave të mësimdhësimdhënësve për ngritje profesionale përmes pyetsorve për plotësimin e kërkesave dhe nevojave të tyre.
Задачи: Определување на потребите на наставниците за професионален развој преку прашалници за исполнување на нивните барања и потреби.

Aktivitetet / Активности	**Indikatorët e suksesit / Индикатори на успех**	**Bartësit e aktiviteteve / Носители на активности**	**Korniza kohore për implementim / Временска рамка за спроведување**	**Burimet / Извори**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve / Тим за следење на реализирањето на активностите**
Seminare të pregatitura në PowerPoint prezantim / Семинари подготвени во PowerPoint презентација	Përdorimi i aktiviteteve në praktik / Користење на активности во пракса	Drejtori, nëndrejtori, mësimdhënësi këshilltar shkollës dhe shërbimi profesional / Директорот, наставникот советник на училиште и професионал ната служба	Shtator / Септември	Llaptop, projektor, ekran dhe PowerPoint prezantim / Лаптоп, проектор, екран и PowerPoint презентација	Drejtori, nëndrejtori, mësimdhënësi këshilltar, pedagogu, edukatori special dhe rehabilitues, psikologu dhe socjologu / Директорот, заменик-детекторот, наставникот советник, професорот, специјалниот едукатор и рехабилитатор, психологот и социологот.

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	3.1. Paisja e bibliotekës së shkollës me libra-literaturë / Доопремување на фондот на училишната библиотека

për realizimin e mësimit cilësor / Доопремување на училиштето за реализација наквалитетна настава	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 Punë efikase / Ефикасна работа	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 sportit dhe pishinës/ Одржување на спортската сала и базенот				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	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 сопособни 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 rezultateve nga 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 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 përmbajtjen 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	
		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	-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	Shërbimi profesional, arsimtar, prind / Стручна служба, наставници, родители	Letër Kompjuter Teste të standardizua Хартија Компјутер Стандардизиран и тестови	Rreth / Околу 1000 den/ден.	Java e 1 në Tetor / 1 недела октомври		

потреби, препознавање и работа со деца со трауми							
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 наставницитезаработасоучениципосебни 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	-Psikolog/ Психолог -Pedagog / Педагог –Edukator special dhe rehabilitues / Специален едукатор и рехабилитатор Kujdestarët 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.	Arsimtar këshilltar / Наставник советник Psikolog / психолог -Pedagog / Педагог –Edukator special dhe rehabilitues / Специален едукатор и рехабилитатор, 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 сопособни потреби	- Formimi i ekipit, - Përgatitje e programit për punë; -Marrëveshje përvendindhekohënpër mbajtjen 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	Psikolog / Психолог -Pedagog / Педагог –Edukator special dhe rehabilitues / Специален едукатор и рехабилитатор, Kujdestarët e klasave / Одд. раководители	Letër, Kompjuter, Zyra, Material profesional dhe tema për trajnimin / Хартија, Компјутер, Канцеларија, Стручни материали 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 / Конкретн и цели	Aktivitetet (veprimet) / Активности (дејствија)			
		Viti / Година 1	Viti / Година 2	Viti / Година 3	Viti / Година 4
2.3. служба Sigurimi i testeve për punën es hërbimit pedagogjik-psikologjik për punën me nxënësit / Обезбедувањена педагошко-психолошката 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;	-Psikolog / Психолог Pedagog / Педагог 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	-Psikolog / Психолог Pedagog / Педагог Edukator special dhe rehabilitures/ 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 i literaturës 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 се набави; -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;	Drejtor / Директор, 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;	Drejtor / Директор, 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.	Drejtor / Директор, 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 опременоста на училиштето со нагледни средства и помагала; -Изготвувањена извештај за извршениот увид.	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 опременоста 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.	Drejtor / Директор, Kryetarët e aktiveve profesionale / Претседатели на стручните 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	Drejtor / Директор, Kryetarët e aktiveve profesionale / Претседатели на стручните активи	Lista nga aktivet profesional e Letër Kompj uter Список / Стручните активи запотребите на наставницит е 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 2027	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 2027	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 2027	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 2026/2027 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 2026/2027 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 суматив 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	Kriteriume të suksesit	Instrumente	Indikator i suksesit	Koha	Personi përgjegjës
Подрачје на евалуација	**Критериуми на успех**	**Инструменти**	**Индикатор на успех**	**Време**	**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 mësimdhënësve. - 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**
Mbajtja e portfolios profesionale / Водењена професионал но 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	- deseminim i realizuar për kuadrin arsimor për INA integrimi ndëretnik në arsim) / - реализирана десеминација 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 / Намалувањена неоправдани изостаноци	- Numri i mungesave 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, - ditae klasore - anketa për nxënës, mësimdhënës, 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 на неоправдани изостаноци на квалификациските периоди - Анализи на редовност, - Намален број народители упатени на советувања на родители за нередовно посетување настава	XI, I, IV, VI	Drejtor, Nëndrejtor, 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 nxënësve / - донесени ученички кодекси за 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 të dhunshme - реализирани работилници - донесен ученички кодекс за ненасилно.	- planifikimi i punëtorive, - planifikimi për orë ASHJ (aktivitete jashtëmsimore) materiale - anketa nxënës, mësimdhënës, prind. - планирање на работилници, - планирања за часови -анкета	- procesverbale nga punëtorit bashkësinë e nxënësve, - punime të nxënësve, - planifikim për ASHJ (aktivitete jashtëmsimore), - konflikte të zvogëluara, - interesi i nxënësve - записници од работилници - ученички изработки, - планирања - намлени конфликти, - интерес на учениците	XI, IV, VI	Drejtor, shërbimi profesional, mësimdhënës / 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 - анализи на трошоци - мерења на собирани на отпадни материјали - табели - обрасци,формулари - записници	- fatura më të vogla për rrymë - pjesëmarrje aktive e të gjithë nxënësve, mësimdhënësve, prindërve, - 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-ditarit, - 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 - е-дневник - матични книги	IX-VI	Drejtor, nëndrejtor, shërbimi profesional Mësimdhënës / Директор, заменик 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, nëndrejtor, shërbimi profesional Mësimdhënës / Директор, заменик 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	Наставен план
● Mësimet do të zhvillohen sipas Planit të Arsimit për shkollën fillore të përcaktuar 2026/2027 (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 1-8 mbetet e pandryshuar nga viti paraardhës shkollor. ● Gjithashtu, nuk ka ndryshime që nga viti i kaluar shkollor në programet për nxënësit e klasave 9, përveç në rubrikën "Lëndë të zgjedhura", për nxënësit e klasës së IV-IX parashikohet zbatimi i dy lëndëve me zgjedhje të lirë (një në çdo gjysëmvjetor), sipas Udhëzuesit për lëndët me zgjedhje të lirë në arsimin fillor.	● Наставата ќе се одвива согласно утврдениот Наставен план за основното образование за учебната 2026/2027 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 1-8 одделение останува непромент од минатата учебна година. ● Исто така, нема промени од минатата учебна година и во Наставниот план за учениците од 9 одделение, освен што во делот „Изборни предмети", за учениците од IV-IX одделение се предвидува реализација на два слободни изборни предмети (по еден во секое полугодие), согласно Водичот за слободни изборни предмети во основното образование.
Planifikimi i mësimdhënies	**Планирање на наставата**
● 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 mësimdhënësit të përgatisin individualisht planifikimet veçmas, aktivi profesional përgatit planifikimin për zbatimin e programës përpara fillimit të vitit shkollor. ● Në vend të planifikimit për orë, mësimdhënësit (individualisht ose në grup) planifikojnë çdo mësim veçmas duke përgatitur skenarë mësimi dhe materiale të përshtatshme mësimore. ● Gjatë planifikimit të mësimeve, mësimdhënësit mund të përdorin plane tashmë të përgatitura nga 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	● 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 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 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

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. 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 deri në klasën 8-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 mësimdhënësit ose shkolla në formën e një mësimi në klasë, aktiviteteve 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 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.

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-то до 8-мо 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 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

● Nxënësit nga klasa e 6-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 8-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 te klasat e 9-ta, 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 në klasën e IX-të 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.

● 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.

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 6 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 8 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 во 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 во IX-то 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 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 2026/2027 (180 ditë pune)

SHTATOR 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						

TETOR 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	
20 ditë pune						

NËNTOR 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						
20 ditë pune						

DHJETOR 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			
20 ditë pune						

JANAR 2027						
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
10 ditë pune						

SHKURT 2027						
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
19 ditë pune						

MARS 2027						
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				
23 ditë pune						

PRILL 2027						
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		
22 ditë pune						

MAJ 2027						
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 2027						
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 2026 - 2027	
8 shtator, e martë (ditë jo pune)	Dita e pavarësisë së RMV
11 tetor, e diel (e hënë ditë jo pune)	Dita e kryengritjes së RMV
23 tetor, e premte (ditë jo pune)	Dita e Luftës Revolucionare e RMV
22 nëntor, e diel (e hënë ditë jo pune)	Dita e alfabetit shqip
8 dhjetor, e martë (ditë jo pune)	Dita e Shenj "Klimenti i Ohrit"
31.12.2026 – 17.01.2027 (ditë jo pune)	Pushimi dimëror
9 shkurt, e martë (ditë jo pune)	Dita e Fiter Bajramit
2 maj, e diel (e hënë ditë jo pune)	Dita e Pashkëve
17 maj, e mërkurë (ditë jo pune)	Dita e Kurban Bajramit
24 maj, e hënë (ditë jo pune)	Dita e asiminit - Shen Kirili dhe Metodi
25 maj, e martë (ditë pune)	Dita e Patronzhit të shkollës

Punoi: Fatime Bexheti – Durmishi

Kalendar i aktiviteteve të festave shtetërore dhe ndërkombëtare /
Календар на активности и празници на државни и меѓународни празници

Numër rendor.	Lloje të aktiviteteve / Видови активности	Bartës / Носител	Realizimi/ Реализација
1.	Programi solemn me rastin e ditës së parë shkollore 01.09.2026 / Свечена програма по повод првиот училишен ден 01.09.2026	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, mësimdhënës të grupit klasor / Директор, педагог, психолог, одделенски наставници	Shtator / Септември
2.	8 Shtatorit - Dita e Pavarësisë së RMV / 8 Септември - Ден на независноста РСМ	Të gjithë të punësuarit / Сите вработени	Shtator / Септември
3.	5 Tetor - dita Botërore e mësuesit / 5 Октомври - Светски ден на учителот	Aktivet / Активи	Tetor / Октомври
4.	Aktivitete në nivel të shkollës kushtuar javës së fëmijës nga 01-03.10.2026 / Активности на ниво научилиште поповод неделата на детето од 01-03.10.2026 год	Hurije Isaku, Fatime Abdiu	Tetor / Октомври
5.	10 Tetor – Pranimi nxënësve të klasës së parë në organizatën e fëmijëve / 10 Октомври – Прием на првачиња на Детска организација	Klasat e para / Првите одделенија	Tetor / Октомври
6.	5 Tetor - Dita Botërore e Mësuesit / 5 октомври - Светски ден на наставникот	Të gjithë mësimdhënësit / Сите наставници	Tetor / Октомври
7	16 Tetor - Dita Botërore e Ushqimit / 16 Октомври - Светски ден на храната	Aktivet / Активи	Tetor / Октомври
8.	11 Tetor – Dita e kryengritjes së RMV / 11 Октомври - Ден на востанието на РСМ	Aktivet / Активи	Tetor / Октомври
9.	31 Tetor - Dita e librit dhe kursimit / 31-ви октомври - Ден на книгата и штедењето	Miniver Baftjari Merie Kurtishi	Tetor / Октомври
10.	24 Tetor - Dita e Planetit Tokë / 24 Октомври - Ден на планетата Земја	Arsimtarë të grupit klasor / Одделенски наставници	Tetor / Октомври
11.	16 Nëntor - Dita ndërkombëtare për tolerancë / 16 Ноември - Меѓународен ден на толеранција	Arsimtarë të gjuhëve dhe artit figurativ / Наставници по јазици и ликовна уметност	Nëntor / Ноември
12.	20 Nëntor - Dita Ndërkombëtare e Fëmijëve / 20 Ноември - Меѓународен ден на децата	Aktivet / Активи	Nëntor / Ноември
13.	22 Nëntor - Dita e Alfabetit të gjuhës shqipe / 22 Ноември - Ден на Албанската азбука	Senija Etemi, Leonida Alili / Сенија Етеми, Леонида Алили	Nëntor / Ноември
14.	23 Nëntor - Dita e luftës revolucionare / 23 Ноември – Ден на револуционерната борба	Aktivet dhe kujdestarët e klasave / Одделенски раководители и активите	Nëntor / Ноември
15.	28 Nëntor - Dita e Flamurit / 28 Ноември - Ден на Албанското знаме	Flutura Beluli, Besa Durmishi / Флутира Белули, Беса Дурмиши	Nëntor / Ноември
16.	3 Dhjetor - Dita e personave me nevoja ndryshe 3 Декември - Ден на лицата со попреченост	Edukatori special dhe rehabilitues / Специјален едукатор и рехабилитатор	Dhjetor / Декември
17.	8 Dhjetor - "Shën Kliment Ohridski" /	Kujdestarët e klasave /	Dhjetor /

	8 Декември - "Св. Климент Охридски"	Одделенски раководители	Декември
18.	30 Dhjetor- Kremtimi i Vitit Të Ri 30 Декември - Одбележување на Нова Година	Kujdestarët e klasave / Одделенски раководители	Dhjetor / Декември
19.	7 Mars - Dita e mësuesit 7 Март - Ден на учителот	Flutra Beluli, Miniver Neziri, Merije Kurtishi, Laureta Fetahi	Mars / Март
20.	8 Mars - Dita e gruas 8 Март - Денот на жената	Të gjithë të punësuarit / Сите вработени	Mars / Март
21.	20 Mars - Fitër Bajrami / 20 март - Фитер Бајрам	Të gjithë të punësuarit / Сите вработени	Mars / Март
22.	21 Mars - Dita e Ekologjisë / 21 Март - Ден на екологијата	Të gjithë të punësuarit / Сите вработени	Mars / Март
23.	22 Mars - Dita Botërore e Ujit / 22 март - Светски ден на водата	Kujdestarët e klasave / Одделенски раководители	Dhjetor / Декември
24.	1 Prilli - Dita e gënjeshtrave / 1 Април - Одбележување на денот на шегата	Klasat e para / Првите одделенија	Prill / Април
25.	2 Prilli - Dita Botërore e Autizmit / 2 Април - Светски ден на аутизмот	Kujdestarët e klasave / Одделенски раководители	Dhjetor / Декември
26.	Hepeningu shitës - 2027 / Продажен хепенинг - 2027 година	Mësimdhënësit klasor / Одделенските наставници	Prill / Април
27.	7 Prill - Dita e shëndetit / 7 Април - Ден на здравјето	Të gjithë të punësuarit, prindërit / Сите вработени, родители	Prill / Април
28.	22 Prilli - Dita e Tokës-Planetit / 22 Април - Денот на Земјата- Планетата	Kujdestarët e klasave / Одделенски раководители	Prill / Април
29.	23 Prill - Dita Botërore e Librit / 23 април - Светски ден на книгата	Bibliotekistja / Библиотекарка	Prill / Април
30.	1 Maj - Dita e punës / 1 Maj - Денот на трудот	Të gjithë mësimdhënësit / Сите наставници	Maj / Maj
31.	24 Maj - ''Kiril dhe Metodij'' / 24 Maj - "Кирил и Методиј"	Të gjithë të punësuarit / Сите вработени	Maj / Maj
32.	25 Maj - Patronati i shkollës / 25 Maj - Патронен празник	Komisioni dhe aktivet / Комисија и активите	Maj / Maj
33.	Festimi i semimaturës / Прослава на поламатура	Të gjithë të punësuarit / Сите вработени	Maj / Maj
34.	27 Maj - dita e Kurban Bajramit / 27 Maj - денот на Курбан Бајрам	Të gjithë të punësuarit / Сите вработени	Maj / Maj
35.	1 Qershor - Dita Botërore e Fëmijëve / 1 Јуни - Светски ден на децата	Të gjithë mësimdhënësit / Сите наставници	Qershor / Јуни
36.	5 Qershor - Dita Botërore e Mjedisit / 5 јуни - Светски ден на животната средина	Të gjithë mësimdhënësit / Сите наставници	Qershor / Јуни
37.	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 remëve / 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

Emri dhe mbiemri	Kuj. klase	Lënda	Klasa V (7)	Klasa VI (6)	Klasa VII (7)	Klasa VIII (7)	Klasa IX (6)	Fondi i orëve
Hajrije Shehabi	IX-4	Gj. shqipe					IX-1,2,3,4,6	20 orë
Laura Asipi		Gj. shqipe			VII-1,5,7	VIII-6,7		12+8 20 orë
Mirije Kurtishi		Gj. shqipe				VIII-1,2,3,4,5		20 orë
Minever Baftijari	VII-6	Gj. shqipe		VI-6	VII-2,3,4,6			4+16 20 orë
Flutra Fetai	VI-3	Gj. shqipe		VI-1,2,3,4,5				20 orë
Devlije Qamili		Gj. shqipe					IX-5	4 orë
XXX XXX		Gj. shqipe		VI-7				4 orë
Violeta Petrovska		Gj. maqed.	V-1,2,3,4	VI-1,2,3,4,5,6				8+12 20 orë
Sherife Alili		Gj. maqed.			VII-1,2,3,4		IX-1,2,3,4,5,6	8+12 20 orë
Lulzime Zymberi		Gj. maqed.		VI-7	VII-5,6,7	VIII-1,2,3,4,5,6,7		2+6+14 22 orë
Viola Luma	IX-6	Gj. angleze	I-1				IX-1,2,3,4,5,6	2+18 20 orë
Leonora Ferati	VIII-4	Gj. angleze				VIII-1,2,3,4,5,6,7		21 orë
Nedmiran Beqiri	VII-2	Gj. angleze			VII-1,2,3,4,5,6,7			21 orë
Ramije Kurtishi	VI-2	Gj. angleze		VI-1,2,3,4,5,6,7				21 orë
Dorontina Durmishi		Gj. gjerm.		VI-1,3,4,5,6	VII-6		IX-1,3,4,6	10+2+8 20 orë
Havushe Huseini	VIII-1	Gj. gjerm.		VI-7	VII-1,2,3,5	VIII-1,2,3,4,6		2+8+10 20 orë
Blerta Ibraimi		Gj. frënge		VI-2	VII-4,7	VIII-5,7	IX-2,5	2+4+4+4+6 20 orë
		Gatim (zgj)	Para.gjys	VI-1,2,3				
			Pas.gjys	VI-4,5,6				
Kushtrime Dauti	VIII-5	Matema.				VIII-1,2,3,4,5		20 orë
Ezra Fetai	IX-2	Matema.					IX-1,2,3,4,5	20 orë
Arta Halili	VI-1	Matema.		VI-1,2,3,4				20 orë
Arbesa	VII-7	Matema.			VII-6,7	VIII-6,7		8+8

Rexhepi								16 orë
Qetabije Emini	VII-4	Matema.			VII-1,2,3,4,5			20 orë
Burbuqe Demiri	VI-5	Matema.		VI-5,6,7			IX-6	15+4+2 21 orë
		Ars.fin (zgj)	Para gjys.				IX-6	
		Inte. artif. për fille.(zgj)	Pas gjys.				IX-6	
Atije Miftari	VI-4	Fizikë			VII-1,2,3,4,5,6,7		IX-1,2,3,4,5,6	7+12 19 orë
Dilara Rakipi		Fizikë				VIII-1,2,3,4,5,6,7		14 orë
Elvana Aliti		Kimi				VIII-1,2,3,4,5,6,7		7+8 15 orë
		Kimija e mjedisit jetësor (zgj)	Para gjys.			VIII-1,2,3,4		
			Pas gjys.			VIII-5,6,7		
Hanife Ahmedi		Kimi			VII-1,2,3,4,5,6,7		IX-1,2,3,4,5,6	7+12 19 orë
Suzana Ramadani		Biologji					IX-1,2,3,4,5,6	9+12 21 orë
		Shkenca natyrore		VI-5,6,7				
Emine Rexhepi		Shkenca natyrore	V-1,2,3,4,5,6,7,8					16+4 20 orë
		Mbrotja e mjed.(Zgje)	par.gjys.	VI-4,5				
			pas.gjys.	VI-1,2,7				
Lirije Mustafa		Biologji			VII-1,2,3,4,5,6,7			6+14 20 orë
		Shkenca natyrore		VI-1,2				
Ermira Deari	VIII-3	Biologji				VIII-1,2,3,4,5,6,7		6+14 20 orë
		Shkenca natyrore		VI-3,4				
Jusuf Ademi		Gjeografi			VII-1,2,4,6,7			6+10+4 20 orë
		His.dhe shoq. (Gj)		VI-1,2,3,4,5,6			IX-5,6	
Ardonit Durmishi	VII-5	Gjeografi			VII-3,5	VIII-1,2,3,4,5,6,7		1+4+14 19 orë
		His. dhe shoq. (gj)		VI-7				
Avdilmexhi Imeri		Gjeografi					IX-1,2,3,4	8 orë
Arlinda Tahiri	VI-7	His.dhe shoqëri		VI-5,6,7	VII-1,2,4			6+6 12 orë
		Arsim qytetar		(10 orë)				

Sara Aziri		His.dhe shoqëri			VII-3			2+2 4 orë
		Gatim (zgj)	Para.gjys.	VI-7				
			Pas gjys.					
Leonida Alili	IX-5	His.dhe shoqëri		VI-1,2,3,4			IX-1,2,3,4,5,6	8+12 20 orë
		Ars. qytetar		10 orë, vjetore				
Senija Etemi	VIII-6	Histori			VII-5,6,7	VIII-1,2,3,4,5,6,7		6+14 20 orë
Fitore Selmani	IX-3	Ars.tek.inf		VI-1,2,3,4,5,6,7	VII-1,2,3			14+6 20 orë
Shasine Ganija	VIII-2	Ars.tek.inf				VIII-1,2,3,4,5,6,7		14+6 20 orë
		Inovacion					IX-1,2,3,4,5,6	
Ilirjan Aliu		Ars.tek.inf	V-1,2,3		VII-4,5,6			6+6+8 20 orë
		Emis	8 orë					
XXX XXX		Ars.tek.inf	V-4,5,6,7,8		VII-7			10+2+10 22 orë
		Ars.fin (zgj)	Para gjys.				IX-1,2,3,4,5	
		Inte. artif. për fille.(zgj)	Pas gjys.				IX-1,2,3,4,5	
Elif Elmazi		Ars. muz.				VIII-5,6,7	IX-1,2,3,4,5,6	3+6+3 12 orë
		Orkestër	3 ore					
Laureta Fetau	VII-1	Ars. muz.		VI-1,2,3,4,5,6,7	VII-1,2,3,4,5,6,7	VIII-1,2,3,4		7+7+4+3 21 orë
		Kori	3 orë					
Arbina Bexheti	VI-6	Ars. fig.		VI-1,2,3,4,5,6,7	VII-1,2,3,4,5,6,7		IX-1,2,3,4,5,6	7+7+6 20 orë
Emine Hasani	VIII-7	Ars. fig.				VIII-1,2,3,4,5,6,7		6+6+7 19 orë
		Arti i emov. (zgje)	Para gjys.			VIII-5,6,7		
			Pas.gjys.			VIII-1,2,3,4		
		Hyr. në his. e artit fig.(zgje)	Para gjys.		VII-5,6,7			
			Pas.gjys.		VII-1,2,3,4			
Izedin Muradi	IX-1	Ars.fiz.dh e shën.					IX-1,2,3,4,5,6	18 orë
Xhemal Dehari		Ars.fiz.dh e shën.				VIII-1,2,3,4,5,6,7		21 orë
Vjollca Islami		Ars.fiz.dh e shën.			VII-1,2,3,4,5,6,7			21 orë
Altrim Memeti		Ars.fiz.dh e shën.		VI-1,2,3,4,5,6,7				21 orë
Mirjeta Bexheti	VII-3	Arsim qytetar				VIII-1,2,3,4,5,6,7	IX-1,2,3,4	2+8+7+4 21 orë

		Etika dhe morali (zgj)	Para gjys.		VII-1,2,3,4			
			Pas.gjys.		VII-5,6,7			
		Filozofija për fëmijë	Para gjys.	VI-6				
			Pas gjys.	VI-3				
Mensur Xheladini		Arsim qytetar			VII-1,2,3,4,5,6,7		IX-5,6	7+2 9 orë
Emri dhe mbiemri	**Klasa**	**Lënda**	**Klasa I (6)**	**Klasa II (7)**	**Klasa III (7)**	**Klasa IV (7)**	**Klasa V (8)**	**Fondi i orëve**
Edona Islami		Gj. ang.				IV-1,2,3,4,5,6,7		21 orë
Amire Sabriu		Gj. ang.	I-5				V-1,2,3,4,5,6	2+18 20 orë
XXX XXX		Gj. ang.		II-1,2,3,4,5,6,7			V-7,8	14+6 20 orë
Mirlinda Alili		Gj. ang.	I-2,3,4,6		III-1,2,3,4,5,6,7			8+14 22 orë
Afrdita Cami		Gj. maqe.				IV-1,2,3,4,5,6,7	V-5,6,7,8	14+8 22 orë
Artina Ademi		Ars. fiz. shën.	I-1,2,3,4,5,6				V-1	18+3 21 orë
Lutfi Vejseli		Ars. fiz. shën.			III-1,2,3,4,5,6,7			21 orë
Veton Murati		Ars. fiz. shën.				IV-1,2,3,4,5,6,7		21 orë
Albi Ajredini		Ars. fiz. shën.					V-2,3,4,5,6,7,8	21 orë
Betim Haziri		Ars. fiz. shën.		II-1,2,3,4,5,6,7				21 orë

Kuadri arsimor sipas aktiveve profesionale:	Стручни активи - наставен кадар по стручни активи:

1. Aktivi i arsimtarëvë të kl. I

Arita Fetai - **përgjegjëse e aktivit**
Fatime Abdiu
Besjana Asani
Majlinda Osmani
Hurije Isaku
Mamudije Aliu

2. Aktivi i arsimtarëve të kl. II

Vlera Shabani **- përgjegjëse e aktivit**
Dafina Elezi
Vjollca Hasan
Lule Zeqiri
Hikmete Saliu
Arbnora Abdullai
Feride Shabani

3. Aktivi i arsimtarëve të kl. III

Besjana Vela
Arlinda Loki
Besa Durmishi
Florije Ajdini
Alije Durmishi
Xhelvezije Memeti
Ajser Alili - **përgjegjëse e aktivit**

4. Aktivi i arsimtarëve të kl. IV

Hamdije Xhelili
Merita Rexhepi
Hana Xhaferi
Hava Bexheti - **përgjegjëse e aktivit**
Vlora Vejseli
Valbona Ismaili
Gjuner Veliu

5. Aktivi i arsimtarëve të kl. V

Fatbardha Abdullauhu
Luljeta Bajrami
Nazmi Salija
Fatime Beluli - **përgjegjëse e aktivit**
Salije Miftari
Vjollca Beqiri
Merhide Ramani
Merita Ajdini

Aktivi i arsimtarëve të gjuhës shqipe

Laura Asipi
Hajrije Shehabi
Flutra Beluli
Mirije Kurtishi - **përgjegjëse e aktivit**
Miniver Baftjari

Aktivi i arsimtarëve të gjuhës maqedone

Sherife Alili
Violeta Petroska
Afërdita Cami - **përgjegjëse e aktivit**
Lulzime Zyberi

Aktivi i arsimtarëve të matematikës dhe fizikës

Arta Halili
Qetabije Emini - **përgjegjëse e aktivit**
Kushtrime Dauti
Atije Miftari
Elvana Aliti
Ezra Fetahi
Burbuqe Demiri
Arbesa Rexhepi

Aktivi i arsimtarëve të gjuhëve të huaja

Leonora Ferati
Nedmiran Beqiri
Ramije Kurtishi **- përgjegjëse e aktivit**
Edona Islami
Amira Sabriu
XXX XXX
Mirlinda Alili
Doruntina Durmishi
Viola Luma
Blerta Ibraimi

Aktivi i arsimtarëve të kimi, biologjisë dhe shkencave natyrore

Hanife Ameti
Suzana Ramadani
Lirije Mustafa
Ermira Deari **- përgjegjëse e aktivit**
Emine Rexhepi

Aktivi i arsimtarëve të hitorisë, arsimit qytetar, njohje e religjioneve, etikë dhe gjeografisë

Senija Etemi
Leonida Alili
Mensur Xheladini
Mirjeta Bexheti - **përgjegjëse e aktivit**
Ardonit Durmishi
Jusuf Ademi
Abdylmexhit Imeri

Aktivi i arsimtarëve të informatikës dhe arsimit teknik

Ilirijan Aliu - **përgjegjëse e aktivit**
XXX
Fitore Selmani
Shasine Ganija

Aktivi i arsimtarëve të arsimit figurativ dhe muzikor

Arbina Bexheti
Emine Hasani - **përgjegjëse e aktivit**
Laureta Fetai
Elif Elmazi

Aktivi i arsimtarëve të arsimit fiz. dhe shën.

Izedin Muradi
Vjollca Islami
Altrim Memeti
Xhemal Deari
Veton Murati **- përgjegjëse e aktivit**
Betim Haziri
Lutfi Vejseli
Albi Ajredini

8.3. Puna me ndërrime / 8.3. Работа во смени

Në vitin shkollorë 2026-2027, 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 учебната година 2026-2027, ООУ "Наим фрашери"-Тетово согласно просторните можности, се организира настава во две смени. Во прва смена се организира ностава зачениците 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	14:15 – 14:55
3.	09:00 – 09:40	15:15 – 15:55
4.	10:00 – 10:40	16:00 – 16:40
5.	10:45 – 11:25	16:45 – 17:25
6.	11:30 – 12:10	17:30 – 18:10
7.	12:15 – 12:55	18:15 – 18:55

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		1221	/	/	/
Numri i mësimdhënësve	1	95	/	/	/

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 7 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 7 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

Veton Murati-mësimdhënës nga arsimi fiz. dhe shën. Betim Haziri-mësimdhënës nga arsimi fiz. dhe shën. Albi Hajredini -mësimdhënës nga arsimi fiz. dhe shën. Lutfi Vejseli-mësimdhënës nga arsimi fiz. dhe shën. Altina Ademi-mësimdhënës nga arsimi fiz. dhe shën. Kujdestarët e klasëve.	Ветон Мурати- наставник од физичко образование. Бетим Хазири- наставник од физичко образование. Алби Хајредини- наставник од физичко образование. Лутфи Вејсели- 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 fund të vitit të kaluar shkollor. Në tabelën në vijim janë dhënë lëndët e ofruara dhe të zgjedhura për vitin shkollor 2026/2027.	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 2026/2027година.

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 2026/2027
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 formësim	IV-1,2,3,4,5,6,7	Vizatim, pikturim dhe formësim
	3. Zgjidhja e konflikteve		
	4. Basketboll		
	5. Punime nga letra - origami	IV-1,2,3,4,5,6,7	Punime nga letra - origami
	6. Propozim nga vet nxënësi		
V	1. Mbrojtja e mjedisit jetësor		
	2. E zbulojmë botën frënge përmes lojës		
	3. Zgjidhja e konfliktit		
	4. Vallzime dhe valle popullore	V-1,2,3,4,5,6,7	Vallzime dhe valle popullore
	5. Futboll	V-1,2,3,4,5,6,7	Futboll
	6. Propozim nga vet nxënësi		
VI	1. Mbrojtja e mjedisit jetësor	VI-4,5 (para gjysëmvjetorit) VI-1,2,7 (pas gjysëmvjetorit)	Mbrojtja e mjedisit jetësor
	2. Religjionet botërore		
	3. Filozofi për fëmijë		
	4. Gatimi	VI-1,2,3,7 (para gjysëmvjetorit) VI-4,5,6 (pas gjysëmvjetorit)	Gatimi
	5. Kultura klasike		
	6. Propozim nga vet nxënësi		
VII	1. Etika dhe morali	VII-1,2,3,4 (para gjysëmvjetorit) VII-5,6,7 (pas gjysëmvjetorit)	Etika dhe morali
	2. Morali dhe vlerat etike		
	3. Kimia e mjedisit jetësor		
	4. Hyrje në historinë e artit figurativ	VII-5,6,7 (para gjysëmvjetorit) VII-1,2,3,4 (pas gjysëmvjetorit)	Hyrje në historinë e artit figurativ
	5. Hulumtimi i vendlindjes		
	6. Propozim nga vet nxënësi		
VIII	1. Projekte nga informatika		
	2. Kimia e mjedisit jetësor	VIII-1,2,3,4 (para gjysëmvjetorit) VIII-5,6,7 (pas gjysëmvjetorit)	Kimia e mjedisit jetësor
	3. Edukimi financiar		
	4. Arti i emocioneve	VIII-5,6,7 (para gjysëmvjetorit) VIII-1,2,3,4 (pas gjysëmvjetorit)	Arti i emocioneve
	5. Ngrohja globale dhe ndryshimi i klimës		
	6. Propozim nga vet nxënësi		

IX	Programim		
	Arsimi financiar	IX-1,2,3,4,5,6 (para gjysëmvjetorit)	Arsimi financiar
	Valle dhe vallëzim		
	Intelegjenca artificiale për fillestar	IX-1,2,3,4,5,6 (pas gjysëmvjetorit)	Intelegjenca artificiale për fillestar
	Sport zgjedhor		
	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 ученици

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	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

mësimdhënësve si nxënës i talentuar, vijon proces i 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:	психолошко - педагошката служба, за што постојат посебни 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 / Идентификување на 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 përshtatshme 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 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

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;
- По извршената проценка на ученикот да сенаправат годишни цели за секоја област на развој и учење која сме ја идентификувале како слабо развиена или неразвиена;
- Да се води сметка за приоритетните потреби на детето;
- 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 дете

gjitha pengesave që mund të paraqiten. Në SHFK "Naim Frashëri" janë regjistruar **17 nxënës** me nevoja të posaçme, sipas tabelës në vijim:	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 **17 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**
Autizëm / Аутизам	I	1
Pengesa në të folur / Пречки на говор		1
Çregullime të kombinuara / Комбинирани нарушувања		1
Autizëm / Аутизам	II	1
Pengesa në të folur / Пречки на говор	III	1
Pengesa në të folur / Пречки на говор	IV	1
Autizëm / Аутизам		1
Çregullime të përziera në zhvillim / Мешани развојни нарушувањеа	V	1
Çregullime intelektuale / Интелектуални нарушувања		1
Pengesa në të folur / Пречки на говор	VI	1
Autizëm / Аутизам	VII	1
Pengesa në të folur / Пречки на говор		1
Sindrom Daun / Даун Синдром		1
Dëmtime intelektuale / Интелектуални нарушувања		1
Depresion / Депресиа	VIII	1
Paralizë cerebrale-2 / Церебрална парализа-2		1
Dëmtime të lehta trupore / Телесни повреди во тело		1
Numri total i fëmijëve me nevoja ndryshe në shkollë / Вкупно ученици со посебни образовни потреби		**17**

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 ученик поединечно; -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 individualetënxënësveme 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; -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.	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 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 2026/2027.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

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 2026/2027 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

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 2026/2027.

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 2026/2027 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 2026/2027 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 2026/2027 година на учениците им се нудат и голем број секцииа, 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	Mirije Kurtishi	1	4
2.	Gjuhëtarë të rinj / Млади англичани	Viola Luma	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	Minever Baftijari, Laura Hasipi
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 вредносни бодови и собирање на храна	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
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 / Одбележување на недела на борба против болести на зависност	Ligjërim dhe punëtori për luftë kundër sëmundjeve të mvarura / Предавање и работилница за борба против болести на зависност		Test diagnostik dhe test për evaluim / Дијагностички тест и тест за евалуација	Të gjithë arsimtarët / Сите наставници	Nentor Ноември
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 2026/2027, 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 2026/2027 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 2026 - 2027 /
Планирани екскурзии и прошетки во учебната 2026 - 2027 година

Në bazë të Rregullores për mënyrën e realizimit të ekskursioneve, shëtitjeve dhe aktiviteteve të tjera jashtëshkollore të nxënësve të shkollave fillore, nr. 12-10893/1, datë 04.08.2025, SHFK ”Naim Frashëri”-Tetovë, ka përgatitur plan për realizimin e ekskursioneve, mësimit në natyrë dhe shëtitjeve për vitin shkollor 2026/2027.	Врз основа на Правилникот за начинот на реализирање на екскурзии, прошетки и други надворешни активности на учениците од основните училишта, бр. 12-10893/1, датум 04.08.2025, СУГС „Наим Фрашери“-Тетово, подготви план за реализирање на екскурзии, учење во природа и прошетки за учебната 2026/2027 година.

1. Program për organizimin e shëtitjeve njëditore vjeshtë, pranverë /
1. Програма за организација и изведување на еднодневен излет есенски/пролетен

1.1 Shëtitje rekreativo-sportive njëditore në vjeshtë /

1.1 Спортско рекреативен есенски еднодневен излет

Vendi i realizimit: Kodra e Diellit **Paralelet:** prej klasës së I deri IX	**Место на реализација:** Попова Шапка **Одделение:** од I до IX одд.
Qëllimet edukativo-arsimore ♣ Krijimi, kultivim dhe zhvillim i miqësisë ♣ Të zhvillohet kureshtja (parashtrimi i pyetjeve dhe dhënia e përgjigjeve) ♣ Njoftim me termin vetëdijesim ekologjik dhe zhvillimin e saj ♣ Zhvillimi i pavarësisë tek nxënësit, socializimi dhe mbrojtja kolektive gjatë udhëtimit, aktivitete sportive, etj.	**Воспитно-образовни цели** ♣ Воспоставување, развивање и негување на пријателство ♣ Да се развива љубопитност (поставување на прашања и давање на одговор) ♣ Запознавање со поимот еколошка свест и развивање на еколошка свест ♣ Развивање на самостојноста кај учениците, социјализација и колективна заштитапри патување, спортски активности и сл.
Detyrat ♣ Zhvillimi marrëdhënieve pozitive ndaj vlerave kulturoro-estetike ♣ Ndërtimi i shprehive ekologjike ♣ Fotografim i vendeve të vizituara dhe aktiviteteve sportive ♣ Prezantimi i përshtypjeve nga shëtitjet	**Задачи** ♣ Развивање на позитивен однос кон културните и естетските вредности ♣ Градење на еколошки навики ♣ Фотографирање на излетничкото место и дел од спортските активности ♣ Презентирање на впечатоци од излетот
Përmbajtja dhe aktivitetet ♣ Udhëzimet e qarta për mënyrën e udhëtimit, arritja në destinacion dhe zgjedhja e vendit për qëndrim ♣ Njohja dhe vëzhgim i qendrës rekreative ♣ Koha për ushqim dhe bisedë për përshtypjet e	**Содржина и активности** ♣ Јасни упатства околу начинот при патувањето, пристигнување на локацијата и одбирање место за сместување ♣ Запознавање и разгледување на рекреативниот

para ♣ Realizimi i aktiviteteve të ndryshme sportive në nivel të grupeve ♣ Përgatitja për largimin nga qendra rekreative ♣ Bisedë me nxënësit për përshtypjet nga shëtitja.	центар ♣ Време за појадување и разговор за првите впечатоци ♣ Изведба на разни спортски активност на ниво на групи (народна топка) и сл. ♣ Подготовка за заминување од рекреативниот центар ♣ Разговор со учениците за впечатоците од излетот.
Udhëheqës i ekskursionit: ♣ Mësimdhënës dhe nxënës ♣ Leonora Ferati ♣ Hurije Isaku ♣ Të gjithë udhëheqësit e paraleleve prej kl. I deri IX ♣ Nxënësit prej kl. I deri IX	**Раководител на екскурзијата:** ♣ Наставници и ученици ♣ Леонора Ферати ♣ Хурије Исаку ♣ Сите одделенски раководители на учениците од I до IX одделение ♣ Учениците од I до IX одделение
Koha e realizimit dhe kohëzgjatja ♣ Tetor 2026, ora 08:00-16:00	**Време на реализација и времетраење** ♣ Октомври 2026, час од 08:00 – 16:00
Destinacionet për vizitë dhe kahja për udhëtim ♣ Tetovë – Kodra e Diellit- Tetovë	**Локалитети за посета и правец на патување** ♣ Тетово – Попова Шапка - Тетово
Organizimi teknik ♣ Autobusë të kualitetit të lartë me klimë ♣ Mjek	**Техничка организација** ♣ Висококвалитетни, климатизирани и безбедни автобуси ♣ Лекар.
Mënyra e finansimit ♣ Vetëfinansim nga ana e prindërve	**Начин на финансирање** ♣ Самофинасирање од страна на родителите.

1.2 Shëtitje rekreativo-sportive njëditore në pranverë /
1.2 Спортско рекреативен пролетен еднодневен излет

Vendi i realizimit: Saraj, Shkup **Paralelet:** prej klasës së I deri në klasën e IX	**Место на реализација:** Сарај, Скопје **Одделение:** од I до IX одд.
Qëllimet edukativo-arsimore ♣ Zgjerim, kultivim dhe zhvillim i miqësisë ♣ Të zhvillohet kureshtja (parashtrimi i pyetjeve dhe dhënia e përgjigjeve) ♣ Njoftim me termin vetëdijesim ekologjik dhe zhvillimin e saj ♣ Zhvillimi i pavarësisë tek nxënësit, socializimi dhe mbrojtja kolektive gjatë udhëtimit, aktivitete sportive, etj.	**Воспитно-образовни цели** ♣ Воспоставување, развивање и негување на пријателство ♣ Да се развива љубопитност (поставување на прашања и давање на одговор) ♣ Запознавање со поимот еколошка свест и развивање на еколошка свест ♣ Развивање на самостојноста кај учениците, социјализација и колективна заштитапри патување, спортски активности и сл.
Detyrat ♣ Zhvillimi marrëdhënieve pozitive ndaj vlerave kulturore-estetike ♣ Ndërtimi i shprehive ekologjike ♣ Fotografim i vendeve të vizituara dhe	**Задачи** ♣ Развивање на позитивен однос кон културните и естетските вредности ♣ Градење на еколошки навики

aktiviteteve sportive ♣ Prezantimi i përshtypjeve nga shëtitjet **Përmbajtja dhe aktivitetet** ♣ Udhëzimet e qarta për mënyrën e udhëtimit, arritja ne destinacion dhe zgjedhja e vendit për qëndrim ♣ Njohja dhe vëzhgim i qendrës rekreative – fotografim ♣ Koha për ushqim dhe bisedë për përshtypjet e para ♣ Realizimi i aktiviteteve të ndryshme sportive në nivel të grupeve ♣ Përgatitja për largimin nga qendra rekreative ♣ Bisedë me nxënësit për përshtypjet nga shëtitja **Udhëheqës i ekskursionit- arsimtarë dhe nxënës** ♣ Senija Etemi ♣ Fatime Beluli ♣ Të gjithë udhëheqësit e paraleleve prej kl. I deri IX ♣ Nxënësit prej kl. I deri IX **Koha e realizimit dhe kohëzgjatja** ♣ Maj 2027, ora 08.00-16.00 **Destinacionet për vizitë dhe kahja për udhëtim** ♣ Tetovë - Saraj - Tetovë **Organizimi teknik** ♣ Autobusë të kualitetit të lartë me klimë ♣ Mjek **Mënyra e finansimit** ♣ Vetëfinansim nga ana e prindërve	♣ Фотографирање на излетничкото место и дел од спортските активност ♣ Презентирање на впечатоци од излетот **Содржина и активности** ♣ Јасни упатства околу начинот при патувањето, пристигнување на локацијата и одбирање место за сместување ♣ Запознавање и разгледување на рекреативниот центар, фотографирање ♣ Време за појадување и разговор за првите впечатоци ♣ Изведба на разни спортски активност на ниво на групи (народна топка) и сл. ♣ Подготовка за заминување од рекреативниот центар ♣ Разговор со учениците за впечатоците од излетот **Раководител на екскурзијата; наставници и ученици** ♣ Сенија Етеми ♣ Фатиме Белули ♣ Сите одделенски раководители на учениците од I до IX одделение ♣ Учениците од I до IX одделение **Време на реализација и времетраење** ♣ Мај 2027, час од 08.00 до 16.00 **Локалитети за посета и правец на патување** ♣ Тетово - Сарај - Тетово **Техничка организација** ♣ Автобуси со висок квалитет со клима ♣ Лекар **Начин на финансирање** ♣ Самофинансирање од страна на родителите.

2. Program për organizimin e ekskursionit njëditor për klasën e III – të /
2. Програма за организација еднодневна екскурзија за III – то одделение

Vendi i realizimit: Shkup (Kopshti Zoologjik) **Klasa: III-ta** **Qëllimet edukativo-arsimore** ♣ Njoftim me qytetin e Shkupit dhe kopshtin Zoologjik ♣ Vëzhgim dhe njoftim me kafshët ♣ Krijimi, kultivim dhe zhvillim i miqësisë ♣ Të zhvillohet kureshtja (parashtrimi i	**Место на реализација:** Скопје (Зоолошка градина) **Одделение:** III - то. **Воспитно-образовни цели** ♣ Да се запознаат со градот Скопје и Зоолошката градина. ♣ Набљудување и запознавање со животните ♣ Воспоставување, развивање и негување на пријателство ♣ Да се развива љубопитност (поставување

pyetjeve dhe dhënia e përgjigjeve) ♣ Njoftim me termin vetëdijesim ekologjik dhe zhvillimin e saj	на прашања и давање на одговор) ♣ Запознавање со поимот еколошка свест и развивање на еколошка свест
Detyra	**Задачи**
♣ Zhvillimi marrëdhënieve pozitive ndaj kafshëve ♣ Socializim, mbrojtje kolektive dhe formimi i shprehive për pavarësim dhe kujdes ndaj vetes ♣ Ndërtimi i shprehive ekologjike ♣ Prezantimi i përshtypjeve nga ekskursioni njëditor	♣ Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции за животните ♣ Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе ♣ Градење на еколошки навики ♣ Презентирање на впечатоци од едно дневната екскурзија.
Përmbajtja dhe aktivitetet	**Содржина и активности**
♣ Vizitë e kopshtit Zoologjik ♣ Udhëzimet e qarta për mënyrën e udhëtimit, arritja ne destinacion ♣ Njohja dhe vëzhgimi i kafshëve ♣ Përgatitja për largimin nga vendndodhja ♣ Bisedë me nxënësit për përshtypjet nga Shëtitja	♣ Посета на Зоолошка градина ♣ Јасни упатства околу начинот при патувањето и пристигнување на локацијата. ♣ Запознавање и разгледување на животните ♣ Подготовка за заминување од рекреативниот центар ♣ Разговор со учениците за впечатоците од излетот
Udhëheqës i ekskursionit- arsimtarë dhe nxënës	**Раководител на екскурзијата; наставници и ученици**
♣ Besa Durmishi ♣ Të gjithë udhëheqësit e paraleleve të III – ta me mbi 30% të nxënësve (me pëlqim nga prindërit) marrin pjesë në ekskursion. Për nxënësit që nuk do të marrin pjesë në ekskursion, shkolla do të realizojë mësim.	♣ Беса Дурмиши ♣ Сите одделенски раководители на учениците од III – то одд. со најмалку 30% од учениците (со согласност од родителите), учествуваат во екскурзија. За учениците кои нема да учествуваат во екскурзијата училиштето ќе организира настава
Koha e realizimit dhe kohëzgjatja	**Време на реализација и времетраење**
♣ Maj 2027, ora 08:00-16:00	♣ Мај 2027, час од 08:00 до 16:00
Destinacionet për vizitë dhe kahja për udhëtim	**Локалитети за посета и правец на патување**
♣ Tetovë - Shkup - Tetovë	♣ Тетово - Скопје - Тетово
Organizimi teknik	**Техничка организација**
♣ Autobusë të kualitetit të lartë me klimë, ♣ Mjek	♣ Висококвалитетни, климатизирани и безбедни автобуси ♣ Лекар.
Mënyra e finansimit	**Начин на финансирање**
♣ Vetëfinansim nga ana e prindërve	♣ Самофинансирање од страна на родителите.

3. Program për organizimin e ekskursionit njëditor për klasat VI - të/
3. Програма за организација на еднодневна екскурзија за VI – то одделение

Vendi i realizimit: Strug
Paralelet: VI - ta

Qëllimet edukativo-arsimore

♣ Njoftim i nxënësve me qytetin e Strugës
♣ Vëzhgim dhe njoftim me bukurit natyrore të vendit tonë
♣ Të relaksohen dhe zbaviten nxënësit
♣ Zgjerim, kultivim dhe zhvillim i miqësisë
♣ Të zhvillohet kureshtja (parashtrimi i pyetjeve dhe dhënia e përgjigjeve)
♣ Njoftim me termin vetëdijesim ekologjik dhe zhvillimin e saj

Detyra

♣ Nxitja dhe manifestimi i emocioneve pozitive
♣ Socializim, mbrojtje kolektive dhe formimi i shprehive për pavarësim dhe kujdes ndaj vetes
♣ Tolerance e ndërsjellët, mirëkuptim dhe respekt ndaj vlerave kulturore me pjesëmarrje kolektive në aktivitete
♣ Zhvillimi marrëdhënieve pozitive ndaj vlerave kulturoro-estetike
♣ Ndërtimi i shprehive ekologjike

Përmbajtja dhe aktivitetet

♣ Vizitë e qytetit
♣ Udhëzimet e qarta për mënyrën e udhëtimit, arritja ne destinacion dhe zgjedhja e vendit për qëndrim
♣ Koha për ushqim dhe bisedë për përshtypjet e para
♣ Realizimi i aktiviteteve të ndryshme sportive në nivel të grupeve
♣ Përgatitja për largimin
♣ Bisedë me nxënësit për përshtypjet nga ekskurzioni

Udhëheqës i ekskursionit- arsimtarë dhe nxënës

♣ Ramije Kurtishi
♣ Të gjithë udhëheqësit e paraleleve VI – ta me mbi 30% të nxënësve të paraleleve VI – ta (me pëlqim nga prindërit) marrin pjesë në ekskursion. Për nxënësit që nuk do të marrin pjesë në ekskursion shkolla do të realizojë mësim.

Место на реализација: Струга
Одделение: VI – то одд.

Воспитно-образовни цели

♣ Запознавање на учениците со градот Струга
♣ Набљудување и запознавање со природните убавини на нашата земја
♣ Да се рекреираат и забавуваат учениците
♣ Проширување и развивање на пријателството
♣ Поттикнување на учениците за прашување и давање одговори
♣ Запознавање со поимот еколошка свест и развивање на еколошка свест

Задачи

♣ Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции
♣ Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе
♣ Меѓусебна толеранција, разбирање и почит кон различни културни вредности преку учество во заеднички активности
♣ Развивање на позитивни односи кон културно-естетските вредности
♣ Развивање на еколошките навики

Содржина и активности

♣ Посета на градот
♣ Јасни упатста околу начинот при патувањето, пристигнување на локацијата
♣ Време за појадување и разговор за првите впечатоци
♣ Изведба на разни спортски активност на ниво на групи
♣ Подготовка за заминување
♣ Разговор со учениците за впечатоците од екскурзијата.

Раководител на екскурзијата; наставници и ученици

♣ Рамије Куртиши
♣ Сите одделенски раководители на учениците од **VI – то** одд. над 30% од учениците од **VI – то** одд. (со согласност од родителите) учествуваат во екскурзија, а за учениците кои нема да учествуваат во екскурзијата училиштето ќе организира настава

Koha e realizimit dhe kohëzgjatja ♣ Maj 2027, ora 08:00 – 19:00 **Destinacionet për vizitë dhe kahja për udhëtim** ♣ Tetovë - Strug - Tetovë **Organizimi teknik** ♣ Autobusë të kualitetit të lartë me klimë, ♣ Mjek **Mënyra e finansimit** ♣ Vetëfinansim nga ana e prindërve	**Време на реализација и времетраење** ♣ Мај 2027, 08:00 – 19:00 часот. **Локалитети за посета и правец на патување** ♣ Тетово - Струга - Тетово **Техничка организација** ♣ Висококвалитетни, климатизирани и безбедни автобуси ♣ Лекар. **Начин на финансирање** ♣ Самофинансирање од страна на родителите.

4. Program për organizimin e ekskursionit njëditor për klasat IX – ta /
4. Програма за организација еднодневна екскурзија за IX – то одделение

Vendi i realizimit: Ohër **Paralelet:** klasa IX **Qëllimet edukativo-arsimore** ♣ Vëzhgim dhe njoftim me bukurit natyrore të vendit tonë ♣ Të relaksohen dhe zbaviten nxënësit ♣ Zgjerim, kultivim dhe zhvillim i miqësisë ♣ Të zhvillohet kureshtja (parashtrimi i pyetjeve dhe dhënia e përgjigjeve) ♣ Njoftim me termin vetëdijesim ekologjik dhe zhvillimin e saj **Detyra** ♣ Nxitja dhe manifestimi i emocioneve pozitive ♣ Socializim, mbrojtje kolektive dhe formimi i shprehive për pavarësim dhe kujdes ndaj vetes ♣ Tolerancë e ndërsjellë, mirëkuptim dhe respekt ndaj vlerave kulturore me pjesëmarrje kolektive në aktivitete ♣ Zhvillim i marrëdhënieve pozitive ndaj vlerave kulturoro-estetike **Përmbajtja dhe aktivitetet** ♣ Vizitë e monumenteve kulturoro-historike, gjithandej nga do të kalojnë ♣ Udhëzimet e qarta për mënyrën e udhëtimit, aritja ne destinacion dhe zgjedhja e vendit për qëndrim ♣ Bisedë me nxënësit për përshtypjet nga ekskurzioni	**Место на реализација:** Охрид **Одделение:** IX – то одд. **Воспитно-образовни цели** ♣ Набљудување и запознавање со природните убавини на нашата земја ♣ Да се рекреираат и забавуваат учениците ♣ Проширување и развивање на пријателството ♣ Поттикнување за прашување и давање одговор ♣ Запознавање со поимот еколошка свест **Задачи** ♣ Поттикнување и манифестирање на позитивни емоции ♣ Социјализација, колективна заштита и стекнување на искуство за осамостојување и грижа за себе ♣ Меѓусебна толеранција разбирање и почит кон различни културни вредности преко учество во заеднички активности ♣ Развивање на позитивни односи кон културно-естетските вредности **Содржина и активности** ♣ Посета на културно-историски споменици, секаде каде што ќе поминат ♣ Јасни напатствија околу начинот при патувањето, пристигнување на локацијата ♣ Разговор со учениците за впечатоците од екскурзијата.

Udhëheqës i ekskursionit ♣ Mësimdhënës dhe nxënës ♣ Viola Luma ♣ Të gjithë udhëheqësit e paraleleve IX - ta me mbi 30% të nxënësve të paraleleve IX - ta (me pëlqim nga prindërit) marrin pjesë në ekskursion. Për nxënësit që nuk do të marrin pjesë në ekskursion shkolla do të realizojëmësim. **Koha e realizimit dhe kohëzgjatja** ♣ Maj 2027, ora e nisjes 07:30 – 20:00 **Destinacionet për vizitë dhe kahja për udhëtim** ♣ Tetovë – Ohër - Tetovë **Organizimi teknik** ♣ Autobusë të kualitetit të lartë me klimë, ♣ mjek **Mënyra e financimit** ♣ Vetëfinansim nga ana e prindërve	**Раководител на екскурзијата** ♣ Наставници и ученици ♣ Виола Лума ♣ Сите одделенски раководители на учениците од **IX – то** одд. над 30% од учениците од **IX – то** одд. (со согласност од родителите) учествуваат во екскурзија, а за учениците кои нема да учествуваат во екскурзијата училиштето ќе организира настава **Време на реализација и времетраење** ♣ Мај 2027, поаѓање во 07:30 - 20:00 час. **Локалитети за посета и правец на пат** ♣ Тетово – Охрид - Тетово **Техничка организација** ♣ Висококвалитетни, климатизирани и безбедни автобуси ♣ Лекар **Начин на финансирање** ♣Самофинансирање од страна на родителите

5. Program për realizimin e mësimit në natyrë me nxënësit e klasave të V - ta / 5. Програма за реализација на настава во природа за учениците од V - то одделение

5.1 Plan për realizimin e mësimit në natyrë / 5.1 План за реализација на настава во природа

Vendi: Strugë, Ohër **Koha e realizimit:** prill, maj 2027 **Klasat:** V - ta **Numri i paraleleve:** 8 **Numri i mësimdhënësve:** 8 **Kujdestarë klase:** V-1, Fatbardha Abdullahi V-2, Luljeta Bajrami V-3, Nazmi Salija V-4, Fatime Beluli V-5, Salije Miftari V-6, Vjollca Beqiri V-7, Merita Hajdini V-8, Merhide Ramadani **Rëndësia e mësimit në natyrë** Nëpërmjet zbatimit të kësaj forme të mësimdhënies	**Место:** Струга, Охрид **Време на реализација:** април, мај 2027 **Клас:** V - та **Број на паралелки:** 8 **Број на наставници:** 8 **Одделенски раководители:** V-1, Фатбардха Абдуљахи V-2, Лулјета Бајрами V-3, Назми Салија V-4, Фатиме Белули V-5, Салије Мифтари V-6, Вјоља Беќири V-7, Мерита Хајдини V-8, Мерхиде Рамадани **Значење на наставата во природа** Преку примената на оваа форма на настава, на

nxënësit e klasës së pestë fillimisht ju mundësohet që të njihen me objektet dhe fenomenet në mjedisin natyror dhe të gjallë, ata vëzhgojnë, perceptojnë në kushte natyrore.
Njohurit që nxënësit do të fitojnë nëpërmjet mësimit në natyrë do të jenë më të qëndrueshme, do të kenë zbatueshmëri në jetën e përditëshme, funksionalitet dhe përfaqësojnë një faktor motivues për zgjerimin, thellimin dhe përdorimin më të madh në edukimin e mëtejshëm.
Nxënësit do të zhvillohet pavarësia, humanizmi, socializimi e raportet gjinore, ata do të përgatiten për jetë në ekip, për të kryer detyrat, do të nxisin marrëdhëniet shoqërorë.
Me njohjen e bukurive natyrore të liqenit të Ohrit, nxënësit do të zhvillojnë një ndjenjë për bukurit natyrore.
Me vizitën e muzeut biologjik në qytetin e Strugës nxënësit do të njihen me llojet e gjallesave përreth liqenit të Ohrit.
Me vizitën e Shën Naumit do te shohin burimet e Drinit të Zi dhe Manastirin.
Me vizitën e burimeve të Vevçanit do të njihen me burimin.
Me aktivitetet fizike ata do të formojnë shprehitë sportive dhe rekreative, dhe kështu do të përmirësojnë shëndetin fizik, mendor dhe të përgjithshëm.

Qëllimet edukativo-arsimore të mësimit në natyrë

♣ Zhvillimi i aftësisë për vëzhgim dhe vërejtja e gjërave, dukuritë natyrore të mjedisit, shikimi dhe kuptimi i lidhjeve ndërmjetësore e marrëdhënieve e rrethit natyrore shoqëror.
♣ Zhvillimi i dashurisë dhe respektit ndaj atdheut, bukuritë e tij dhe historinë.
♣ Të njoftohen nxënësit më mirë ndërmjet veti, të thelbësohet miqësia si dhe të tejkalohen dallimet sociale dhe nacionale.
♣ Të zhvillohen dhe kultivohen individualiteti, puna grupore ndërmjet nxënësve dhe shprehive pozitive siç janë: pavarësia, tolerimi dhe qëndrueshmëria.
♣ Zhvillimi i kuptimit për të bukurën, ruajtja e pasurive natyrore dhe shpirtërore, formimi i shprehive për organizimin e shfrytëzimit kulturor të kohës së lirë e lokaliteteve arkeologjike.

учениците од петто одделение првично им се овозможува да се запознаат со предметите и појавите во природната и животната средина, тие набљудуваат, учат, воочуваат во природни услови.
Знаењето што учениците ќе ги стекнат преку учење на отворено ќе биде поодржливо, ќе има практична примена, функционалност и ќе претставува мотивационен фактор за проширување, продлабочување и поголема употреба во понатамошното образование.
Учениците ќе развијат независност, хуманизам, социјализација и родови односи, ќе се обучуваат да живеат во тим, да извршуваат задачи, да ги унапредуваат општествените односи.
Со препознавање на природните убавини на Охридското Езеро кај учениците ќе се развие чувство за убавина.
Со посета на биолошкиот музеј во градот Струга, ќе се запознаат со видовите живите суштества околу Охридското езеро.
Со посета на Свети Наум, ќе се видат изворите на Црн Дрим и Манастирот.
Со посета на Вевчанските извори ќе се запознат со изворите.
Со физичките активности ќе се формираат спортско-рекреативни навики, а со тоа ќе се подобри физичкото, психичкото о општото здравје.

Цели и задачи на наставата во природа

♣ Развивање на способност за набљудување и набљудување на нештата, природните појави на околината, гледање и разбирање на меѓусебните врски и односи на природниот општествен круг.
♣ Развој на љубов и почит кон татковината, нејзините убавини и историја
♣ Подобро да се запознаат учениците меѓу себе, да ги продлабочат пријателствата и да ги надминат социјалните и националните разлики
♣ Да се развиеинегува: индивидуалност, групна работа помеѓу учениците и добрите навики како што се независност, толеранција и одржливост.
♣ Развој на разбирање за убавината, зачувување на природните и духовните ресурси, формирање навики за организирање на културното користење на слободното време на археолошките локалитети.

5.2 Përgatitje /
5.2 Подготовка

Në programin vjetor për punë në shkollë është planifikuar edhe plani për mësim në natyrë për klasat e V - ta me pëlqim nga prindërite nxënësve. Në mbledhjet prindërore, prindërit do të vendosin që ky mësim të realizohet në muajin maj, prill, ndërsa finansimi është nga ana e prindërve. Në këtë mësim pritet të marrin pjesë 90% e nxënësve. Do të ketë biseda individuale me prindërit dhe nxënësit me qëllim përsocializim dhe adaptim të nxënësve në jetë kolektive. Do të mirën masa per të sigurohet qëndrim pa pagesë për rastet sociale. Është punuar plani posaçëm për konkretizimin e njësive, aktiviteteve dhe rendi shtëpiak. Janë përpunuar detyrat e arsimtarëve për aktivitetet e lira dhe kohën e lirë si dhe detyrat e nxënësve për organizimin e kohës së lirë për gara, kuize dhe të tjera. Për realizimin e këtij mësimi bëhet zgjedhja e mjeteve teknike, mësimore që do të përdoren gjatë realizimit te mësimit dhe aktiviteteve si, librat për lëndë të zgjedhura, enciklopedi, revista, internet, rekuizita sportive, material didaktik dhe art figurativ, mjete audiovizuele, hartë gjeografike etj. Pas kthimit nga mësimi në natyrë do të rishqyrtohen dhe vlerësohen efektet. Do të jepet raport për të njëjtën në mbledhjen e këshillit të mësimdhënësve.	Со Годишната програма за работа на училиштето е планирана настава во природа со V - то одделенија, во согласност со родителите на учениците. На родителските средби родителите ќе одлучат дали да се изведе оваа настава во месец април, мај, а финансирањето ќе биде од страна на родителите. На оваа настава се очекува да присуствуваат 90% од учениците. Ќе се водат индивидуални разговори со ученици и родители со цел поефикасна адаптација и социјализација на поедини ученици во колективен живот. Ќе се преземат напори да се обезбеди бесплатен престој на социјалните случаи. Изработена е посебна програма со конкретизација на содржини, активности и куќен ред. Изработени се и задолженија за наставниците за слободните активности и слободното време, како и задолженија на учениците за организирање на слободното време во натпревари, квизови и сл. За реализација на овој вид настава се врши и избор на наставни и технички средства и помагала кои ќе се користат при реализацијата на наставата и активностите и тоа: учебници за соодветните предмети, енциклопедии, списанија, интернет, спортски реквизити, дидактички материјал и помагала, ликовни материјали, аудио визуелни средства географска карта, нема карта и др. По враќањето од наставата во природа ќе се изврши согледување и проценка од ефектите. Ќе се поднесе и извештај за истото пред Наставничкиот совет.
Konkretizimi i përmbajtjeve mësimore	**Конкретизација на наставните содржини**
Dita e parë:	**Прв ден:**
1. Shoqëri-Trashëgimia kulturore e vendit të RMV, Orientohemi në hartën e RM së Veriut (malet me te larta, lumenjtë–burimet dhe liqenet natyrore dhe artificiale në vendin tonë, parqet nacionale, luginat-fushë gropat, relievi) 2. Shkenca natyrore-Shfrytëzimi i pasurive natyrore - BURIMET TE ENERGJISË. 3. Gjuhë shqipe-Çfarë do të ndodhte nëse do të kishe jetuar në të kaluarën? - Tregim sipas fantazisë.	1. Општество – Културното наследство на Република Северна Македонија, Се орјентираме на картата на СРМ (највисоките планини, реките изворите и природните и вештачките езера кај нас, нацјоналните паркови, долини-јамни, релјевот) 2. Природни науки- Истражување на природните ресурси-извори на енергија. 3. Албански јазик / Македонски јазик- “Што би било кога би живеел во минатото?” - раскажување според фантазијата.

Dita e dytë:

1. Gjuhë shqipe-Lexim të legjendës për Liqenin e Ohrit, përshrim me shkrim të liqenit të Ohrit
2. Matematikë-paraqitja dhe leximi i diagramit-Punë me të dhëna
3. Art figurativ-Forma-vizatim dhe pikturim të rrethinës së afërt-Liqeni dhe mjellmat e liqenit të Ohrit, Drini i Zi, Shen Naumi - përpunim të suvenireve me materiale natyrore.
4. AFSH-ecje, vrapim në sipërfaqe të drejtë dhe jo të drejtë, zvarritje dhe ngjitje.

Dita e tretë:

1. Matematikë-detyra shtesë në fletore
pune me diagram shtyllor dhe grafik
2. Gjuhë shqioe-Leximi i prozës dhe poezisë për historinë e punës së njerëzve në rrethinë
3. Arsim muzikor-Këngë popullore, valle, krijimtari popullore (kënge, veshje, tradita dhe zakone të pjesës juglindore të Maqedonisë-Strugës)
4. Orë e bashkësisë së klasës-Punëtori punimi i gazetës së murit, përpunimi i librit, poezi dhe legjenda për Strugën dhe Drinin e Zi.

Dita e katërt:

1. Matematikë-Aktivitete me materiale didaktike për matje të sipërfaqes dhe perimetrit
2. Gjuhë shqipe-Shënimi i raportit të vizitave, vëzhgimeve dhe ilustrimi i një libri klasor
3. AFSH-Ushtrime për lëvizjet e trupit në mënyrë estetike gjatë vallëzimit
4. Shoqëri-Monumentet kulturore-të përshkruhen.

Vërejtje: Përmbatjet mësimore mund të kenë ndryshime në kohën e realizimit të mësimit në natyrë.

Materiali i duhur për aktivitetet mësimore

Bllok nr. 5 për vizatim, ngjyr, brushë, gotë për ujë, fletore me vija të gjëra dhe katror, mjete për shkrim, ngjitës, letra me ngjyra, gërshërë.

Format mësimore

E përbashkët, në grupe, individuale, punë në çifte

Metodat dhe teknikat e punës

Metoda e lojës, e vëzhgimit, hulumtimit, metoda e të shprehurit, e diskutimit, punës me tekst (tekste, fleta pune, detyra individuale).

Втор ден:

1. Македонски јазик, Читање на легендиза Охридското езеро, пишување на реченици за Охридското езеро
2. Математика-Претставување и читање на столбест и сликовит дијаграм-Работа со податоци
3. Ликовно-Форма цртање, сликање на непосредната околина-Езерото и лебедите на Охридското езеро, Црниот Дрим, Свети Наум-обработка на сувенири со природни материјали.
4. ФЗО-одење, трчање на прави и нерамни површини, ползење и качување.

Трет ден:

1. Математика-Дополнителни задачи во работна тетратка на столбест и графички дијаграм
2. Албански јазик-Читање проза и поезија за историјата, животот и работата на луѓето од околината
3. Музичко образование-Народни песни, оро, народно творештво (народни песни, носии, ракотворби, игри, традиции и обичаи од југоисточниот дел на РСМ – Струга)
4. Одделенска заедница-работилница-работа на сиден весник, обработка на книги, песни и легенди за Струга и Црн Дрим.

Четврти ден:

1. Математика-Активности со дидактички материјал за мерење на површина и периметар.
2. Македонски јазик-Пишување на извештаи по посети од набљудениј, илустрирање на одделенска книга
3. ФЗО – Вежби за раздвижување на телото, движење на телото и естетика при играње
4. Општество- Културни споменици-да се зе опишат.

Забелешка: Наставните содржини можат да претрпат измени со оглед на времето на реализација на наставата во природа.

Потребен материјал за наставни активности

Блок бр. 5, темперни бои, четки, чаша за вода, фломастери, тетратка со квадратчиња и широки линии, прибор за пишување, лепак за хартија, ножици.

Наставни форми

Заедничка, групна, индивидуална и работа во парови

Методи и техники на работа

Метода на игра, метода на набљудување, метода на истражување, говорен метод (монолошки, дијалошки и методи на дискусија) метод на работа со текст

Teknikat dhe metodat e përcjellës të arriturave të nxënësve

Përcjellje e nxënësve, kuize, përgjigje me gojë te pyetjeve të parashtruara nga arsimtari, bisedë me nxënësit, raport me shkrim, zbatim praktik, punë proektuese.

Program për organizimin e kohës së lirë

♣ Nisja në ora 8.00
♣ Arritja dhe vendosja në pushimore dhe njoftimi me rendin shtëpiak
♣ Shikimi dhe njohja me objektin e qëndrimit
♣ Program në mbrëmje - Mirë se na erdhët.

Dita e parë

Vezhgim buze liqenit, shetitje në qytetit të Struges dhe lumit Drini i Zi, vizitë muzeut biologjik

♣ Prej 17.30 deri 19.00 gara sportive–futboll i vogël
♣ Prej 20.30 –mbrëmje e humorit.

Dita e dytë

Vizite te burimet e Vevçanit

♣ Prej 17.30 deri 19.00 gara mes klasave – tërheqja e litarit
♣ Prej 20.30 deri 21.30-gara në kuiz

Dita e tretë

♣ Prej 8:00 deri 13.00 – vizitë qytetit të Ohrit dhe burimeve në Shën Naum
♣ Prej 20.30 deri 21.30 – zgjedhja e këngëtarit më të mirë.

Dita e katërt

♣ Përgatitja për lëshimin e objektit rreth orës 14.00

Vërejtje: organizimi i kohës së lirë mund të ketë ndryshime në bazë të kushteve atmosferike dhe nevojat konkrete për realizim të mësimit në natyrë.

Rendi shtëpiak

♣ Zgjimi i nxënësve në ora 07:00
♣ Pastrimi dhe rregullimi i krevateve deri 07:30
♣ Mëngjesi prej 07:30 deri 08:00
♣ Kontrollimi i dhomave nga 08:00 deri 08:30
♣ Përgatitje për mësim deri më 08:45
♣ Shkuarja në hapësirën ku do të mbahet mësimi (текстови, работни листови и индивидуални задачи).

Техники и методи за следење на постигањата на учениците

Набљудување, анегдотски белешки, квизови, усни одговори на прашањапоставени од наставникот, одговори на есејски прашања, разговор со учениците, писмени извештаи, практични изведби, проектна работа.

Програма за организирање на слободното време

♣ Тргнување во 08.00 часот
♣ Пристигнување и сместување
♣ Пазгледување и запознавање со објектот за престој.
♣ Вечерна програма ”Добро ни дојдовте”

Прв ден

Разгледување на работ на езерото, прошетка низ градот Струга, реката Црн Дрин и биолошкиот музеј

♣ од 17:30 до 19:00 часот спортски натпревар во мал фудбал
♣ Од 20:30 – вечер на хумор.

Втор ден

Посета на Вевчанските извори

♣ од 17:30 до 19:00, меѓуодделенски натпревар во влечење јаже
♣ Од 20:30 до 21:30 часот квиз натпревар

Трет ден

♣ од 08:00 до 13:00 часот - посета на Охрид и изворите на Свети Наум
♣ од 20:30 до 21:30 часот - избор на најдобар пејач

Четврти ден

♣ Подготовка и напуштање на објектот околу 14:00 часот

Забелешка: Организирањето на слободното време може да претрпи измени со огледна временските услови и конкретните потреби за реализација на наставата во природа.

Куќен ред

♣ Будење на учениците во 07:00 часот
♣ Миење и местење на креветите до 07:30 часот
♣ Организиран појадок од 07:30 до 08:00
♣ Преглед на собите од 08:00 до 08:30 часот
♣ Подготовка за настава до 08:45
♣ Тргнувањево просторијата каде ќе се изведе наставата од 08:45 до 09:00 часот

prej 08:45 deri 09:00 ♣ Fillimi i orës së parë në ora 09:00 dhe përfundimi në ora 12:15 ♣ Përgatitje për nisje nga 12:15 deri 12:30 ♣ Kthimi nga mësimi prej 12:30 deri 12:45 ♣ Përgatitje për drekë deri ora 13:00 ♣ Drekë e organizuar nga 13:00 deri ora 14:00 ♣ Pushim i pasdites nga ora 14:00 deri ora 16:00 ♣ Zemër në ora 16:15 ♣ Aktivitete të lira nga ora 16:30 deri 17:15 ♣ Organizim i garave sportive nga 17:30 deri 19:00 ♣ Koha e darkës nga 19:15 deri 20:00 ♣ Përgatitje për argëtim nga 20:00 deri 20:30 ♣ Mbrëmje argëtuese prej 20:30 deri 21:30 ♣ Shtrirje e nxënësve për gjumë në ora 22:00.	♣ Почеток на првиот час во 09:00 часот и завршување во 12:15 часот ♣ Подготовка за тргнување од 12:15 до12:30 ♣ Враќање од настава од 12:30 до 12:45 ♣ Подготовка за ручек до 13:00 часот ♣ Организирано ручање од 13:00 до 14:00 часот ♣ Попладневен одмор за учениците од 14:00 до 16:00 часот ♣ Ужина во 16:15 часот ♣ Слободни активности од 16:30 до 17:15 часот ♣ Организирање спортски натпревари од 17:30 до 19:00 часот ♣ Вечерање во 19:15 до 20:00 часот ♣ Подготовка за забава од 20:00 до 20:30 часот ♣ Вечерна забава од 20:30 до 21:30 часот ♣ Легнување на учениците во 22:00 часот

5.3 Teknikat dhe metodat përpërcjelljen e të arriturat e nxënësve /
5.3 Техники и методи за следење на постигањата на учениците

Teknikat dhe metodat	**Техники и методи**
♣ Vëzhgim ♣ Shënimi anekdotike ♣ Kuis ♣ Përgjigjja gojore e pyetjeve të parashtruara nga mësimdhënësi ♣ Përgjigje e pyetjeve të eseve ♣ Parashtrimi i pyetjeve nga pjesëmarrësit dhe përgjigjja e tyre ♣ Bisedë me nxënës ♣ Raporte me shkrim ♣ Paraqitje praktike ♣ Punë projektuese.	♣ Набљудување ♣ Анегдотски белешки ♣ Квизови ♣ Усни одговори на прашања поставени од наставникот ♣ Одговори на есејски прашања ♣ Поставување прашања од соучениците о одговори на нив ♣ Разговор со учениците ♣ Писмени извештаи ♣ Практични изведби ♣ Проектна работа.
Mjetet mësimore	**Наставни средства:**
♣ Libër nga lëndët mësimore, enciklopedi ♣ Revista ♣ Internet ♣ Rekuizita sportive ♣ Materiale didaktike ♣ Materiale për art ♣ Harta gjeografike dhe harta memece ♣ Mjete audio – vizuale ♣ Burim i njohurive nga rrethi natyror: monumente kulturore, muze, shtëpi të kulturës, bibliotekë, kinema, teatër, parqe nacionale, etj.	♣ Учебник за соодветниот предмет, енциклопедии ♣ Списанија ♣ Интернет ♣ Спортски реквизити ♣ Дидактички материјали и помагала ♣ Ликовни материјали ♣ Географска карта, нема карта ♣ Аудиовизуелни средства ♣ Извори на знаење од непосредната околина: споменици на културата, музеи, домови на културата, библиотеки, кина, театри, национални паркови итн.

Qëllimet edukativo – arsimore të mësimit	Воспитно образовни цели на наставата:
♣ Nxënësit të njoftohen përsëafërmi me dukuritë natyrore ♣ Njoftim dhe hulumtim i objekteve dhe dukurive në natyrë si dhe marrëdhëniet në jetën shoqërore ♣ Të njoftohen me relievin ♣ Të njoftohen me llojet e vendbanimeve dhe hulumtimet arkeologjike ♣ Të njoftohen me të kaluarën e largët dhe të afërt ♣ Të njoftohen me kafshët dhe bimët në mjedisin tonë ♣ Njoftim me mënyrën e jetesës kulturore të njerëzve në krahina të veçanta ♣ Zhvillimi i miqësisë dhe socializimi i nxënësve.	♣ Учениците непосредно да се запознаат со природните одлуки ♣ Изучување и истражување на објекти и појави во природата како и односите во општествениот живот ♣ Да се запознаат со релјефот ♣ Да се запознаат со видовите населби, археолошки ископини ♣ Да се запознаат со нашето подалечно и поблиско минато; ♣ Да се запознаат со животинскиот и растителниот свет ♣ Запознавање со културата и начинот на живеење на луѓето во одделни краеви ♣ Развивање на другарство и социјализација на учениците.
Detyrat	**Задачи:**
♣ Paraqitja e interesit për natyrën dhe ndërtimi i shprehive ekologjike ♣ Nxitja dhe manifestimi i emocioneve pozitive ♣ Qasje pozitive ndaj vlerave kulturore dhe fetare ♣ Socializim dhe mbrojte kolektive ♣ Zhvillimi i interesit për aktiviteteve sportive dhe rekreative ♣ Nxitja për zhvillim të miqësisë, respekt i ndërsjellët, ndjenja pozitive dhe ndërtimi i marrëdhënieve pozitive ♣ Shprehi për jetesë të shëndetshme	♣ Развивање интерес за природата, градење еколошки начин; ♣ Поттикнување и манифестирање позитивни емоции; ♣ Позитивен однос кон верските и културните вредности. ♣ Социјализација и колективна заштита; ♣ Развивање интерес за спортски активности и рекреација ♣ Да се поттикнува и развива другарството, меѓусебно почитување, позитивен дух и подобри меѓусебни односи. ♣ Навики за здраво живеење

6. Plan për vëzhgim dhe vizite te monumenteve dhe institucioneve / 6. План за изведување на наблудување и посети на знаменитости и установи

Vëzhgime:	Набљудувања:
♣ Vëzhgimin e vendit te banuar ♣ Vëzhgimin e natyrës ♣ Vëzhgimin e komunikacionit	♣ Набљудување на местото на живеење ♣ Набљудувањенаприродата ♣ Набљудувањена сообраќајот
Vizita te monumenteve dhe institucioneve	**Посети на знаменитости и установи:**
Për realizimin adekuate programit dhe planit mësimor, për njohje me te sakte te programeve dhe temave mësimore janë te planifikuara vizita te objekteve te caktuara dhe manifestime nga fusha e kulturës te cilat do ti pasurojnë dituritë e nxënësve: ♣ Teatër për fëmijë	За по адекватно реализирање на наставниот план и програма, за полесно познавање на наставните планови и содржини, планирани се посети на одредени објектии манифестации од областа на културата кои ќе ги збогатат знаењата на учениците: ♣ Театар за деца

♣ Kino shfaqe (teatër filmik) ♣ Bibliotekë ♣ Panair i librit ♣ Muze ♣ Qendra memorialë e holokaustit të Hebrenjve të Maqedonisë ♣ Objekte religjioze ♣ Gara sportive ♣ Ekspozita	♣ Кино претстава (Филмски театар) ♣ Библиотека ♣ Саем на книгата ♣ Музеј ♣ Меморијален центар на холокаустот на Евреите од Македонија ♣ Религиозни објекти ♣ Спортски натпревари ♣ Изложби
Në bashkëpunim me institucionet e tjera arsimore (shkollat fillore në komunë), qytetin dhe më gjerë, do të realizohen aktivitete mësimore dhe jashtëshkollore si gara në njohuri në fusha të ndryshme, ngjarje artistike, lexime letrare dhe gara të ndryshme sportive.	Во соработката со други воспитно- образовни установи (основните училишта од општината), градот и пошироко и ќе се реализираат активности од наставатаи воннаставните активности како што сенатпреваритевознаењеворазниподрачја, ликовни хепенинзии литературни читања и разновидни спортски натпревари.
Në interes të mësimit është paraparë edhe vizitë institucioneve tjetra: ♣ Posta ♣ Kopshti zoologjik –Shkup ♣ Xhamija e Larme ♣ Arabati Baba Teqe ♣ Vizitë dhe njoftim me punën e komunës	Предвидена е посетаи на други институции од интерес за наставата: ♣ Пошта ♣ Зоолошка градина Скопје ♣ Шарена Џамија ♣ Арабати Баба Теќе ♣ Посетаи за познавање со работата на општината
Vizitat mësimore jashtë shkollës për nxënësit nga klasa I-IX i planifikojnë arsimtarët në planet e tyre mësimore. Këto vizita planifikohen dhe realizohen me qëllim që të shfrytëzohen si resurse efektive në mësim dhe arritje të diturive të përhershme.	Наставните посети надвор од училиштето за учениците од I – IX одделение ги планираат наставниците во своите наставнип рограми. Овие посети се планираат иреализираат и со цел да се искористат како ефективни ресурси за учење и стекнување на трајни знаења.
Qëllimet:	**Цели:**
Të jetë në gjendje të krijojë një marrëdhënie kulturore me mbështetjen në drejtim të: ♣ Duke iu drejtuar personalisht të tjerëve ♣ Fjalim i përshtatshëm në situate të caktuar. ♣ Sjellje kulturore me të tjerët ♣ Sjellje ekologjike ♣ Të zgjerojnë njohuritë për rrethinën e afërt ♣ Të aftësohet për vështrim, përshkrim dhe krahasim ♣ Të aftësohen të shfrytëzojnë burime të ndryshme të diturisë ♣ T`i zgjerojnë njohuritë për pasuritë kulturore te atdheut të tyre ♣ Të orientohen në hapësirë dhe kohë ♣ Të fitoje dituri elementare për teatrin dhe artin dramatik ♣ Të formojë shprehi për sjellje kulturore kur	Да се оспособи за воспоставување на културен однос со опкружувањето во насокана ♣ Лично обраќање кон други луѓе ♣ Приспособување на говор во дадена ситуација ♣ Културно однесувањесо другилуѓе ♣ Еколошко однесување ♣ Даги прошират сознанијата за околината ♣ Да се оспособуваат за набљудување, опишување и споредување ♣ Да се оспособуваат дакористат различниизвори на знаења ♣ Даги прошират знаењата за културното богатство на своја тататковина ♣ Да се ориентираат во просторот и времето ♣ Да стекне елементарни знаења за театарот и драмската уметност

viziton një teatër, shfaqje ♣ Të zhvillohet marrëdhëniepozitive dhe respekt të profesioneve të ndryshme ♣ Njoftimi me rrethinën e shkollës ♣ Të njoftohen me ndërtime të vjetra, veshje dhe gjëra tjera ♣ Të njoftohet me komunikacionin prej shtëpisë deri në shkollë ♣ Ti njoftoje rregullat për lëvizje të sigurtë ♣ Të mund të lëvizë në rrethinën lokale ♣ Të njohë tingujt e natyrës dhe rrethinës ♣ Të krijojë sjellje humane ndaj botës së gjallë ♣ Për të zhvilluar ndjenjë për ruajtjen e pastër të rrethinës Gjatë realizimit të mësimit në natyrë do të respektohet në përgjithësi neni 9 nga **"Rregullorja për mënyrën e realizimit të ekskurzioneve dhe aktiviteteve tjera të lira të nxënësve në shkolla fillore".**	♣ Да се формираат навики за културно однесување при посета на театар, претстава ♣ Да се развива позитивен односи почитување на различни професии ♣ За познавање со училишната средина ♣ Да се запознае со стари градби, носии, стари предмети ♣ Да се запознае со сообраќајот од домот до училиштето ♣ Да ги препознаваат правилата за безбедно движење ♣ Да може безбедно даседвиживо локалната средина ♣ Даги препознава звуците од природата и околината ♣ Да развива хуманост кон живиот свет ♣ Да се развива свест за зачувување на чиста околина При реализација на наставата во природа ќе се почитува во целост член 9 од **"Правилникот за начинот изведување на ученичките екскурзии и другите слободни активности на учениците од основните училишта"**

Ekipi për përgatitjen e programit për ekskurzione dhe aktivitete tjera të lira
Тим за подготовка на Програмата за екскурзии и други слободни активности

1. Blerim Kahremani / Блерим Кахремани _____
2. Fatime Bexheti – Durmishi / Фатиме Беџети - Дурмиши _____
3. Leonora Ferati / Леонора Ферати_____
4. Fatime Beluli / Фатиме Белули_____

Gusht / Август 2026, Tetovë / Тетово

U.D. Drejtor / В.Д. Директор

_____

Blerim Kahremani / Блерим Кахремани

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 frënge 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 2026/2027 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 2026/2027 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 / - Екскурзијаза едно со учениците и ситевработени, традиционално се организираат ученичко-наставнички спортски дуели во одбојка, и фудбал.	Nxënës, të punësuar / Ученици, вработени	Në fushën e sportit / Спортското игралиште
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	Програма за Меѓуетничка интеграција во образованието
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.	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.	Konkretizimiaktivitetevetë përbashkëta ndërmjet dy shkollave / Конкретизирање на заеднички активности меѓу двете училишта.	Ekipet për integrim shkollor nga të dy shkollat / Тимовите за училишна интеграција од двете 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 ndërmjet shkollave partnere, pjesëmarrje në mbledhje për 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 -Arsimtar -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 Programi për 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	Gara shkollore / 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 Elif Elmazi / Лаурета Фетаи Елиф Елмази	VI-IX		Shfaqjet e orkestrës dhe korit / Настапи на оркестар и хор			
Arsimi figurativ / Ликовно образование	Emine Hasani / Емине Хасани	VI-IX					
Arsimi fizik dhe shëndetësor / Физичко и здравствено образование	Izedin Murati Xhemal Dehari Altrim Memeti Vjollca Alili / Изедин Муратви Џемал Дехари Алтрим Мемети Вјолца Алили	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 dhe informatik/ Техничко и информатичко образование	Ilirjan Aliju XXX XXX / Илирјан Алију XXX XXX	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 / Maj.	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 2021/2022	Suksesi mesatar / Среден успех 2022/2023	Suksesi mesatar / Среден успех 2023/2024	Suksesi mesatar / Среден успех 2024/2025	Suksesi mesatar / Среден успех
IV	4.69	4.40	4.13	4.37	4.51
V	4.76	4.47	4.36	4.20	4.54
Mesatare / Среден (IV-V)	4.73	4.44	4.24	4.28	4.52
VI	3.96	3.88	3.83	3.92	3.99
VII	3.78	3.36	3.62	3.84	3.82
VIII	3.95	4.12	3.45	3.57	3.70
IX	4.00	3.82	3.71	3.67	3.63
Mesatare / Среден (IV-IX)	4.38	4.12	3.65	3.75	3.79

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, socjologu, kujdestaret e klasave të IX
Одговорни лица: Тим за професионална ориентација воучилиште, педагошко-психолошка служба, социолог 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 2026/2027

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

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 2026/2027.

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

avancimit të procesit për vlerësim të nxënësve, për vitin 2026/2027 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

стручните оспособености на наставниот кадар и понатаму се одредуваа приоритетите.

По завршувањето на соодветните анализи, а заради унапредување на процесот на оценување на учениците, за учебната 2026/2027 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.

kuadër të secilës paralele do të formohen komisione 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 2026/2027 do të kryhet sipas planit në vijim:	Заради подобрување на знаењата на учениците и формативните методи се користат за сумативни цели како би се 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 2026/2027 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)	Instrumentet / Инструменти	Rezultatet e pritura / Очекувани резултати	Buxhet i nevojshëm / Потребен буџет	Personi përgjegjës / Одговорно 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 ученициии 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 излагањана наставници ученици и родители, дебата	Material të bazuara në përvoja / Материјалиба зиранинасвет ски искуства	Ndryshim i qasjes së mësimit të 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 релијабилностна 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 суматично 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.	Përmirësiml 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 2026/2027.	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 2026/2027 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 marë, 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:

Arta Halili / Арта Халили: trajnues - për vlerësim formativ dhe sumativ / обучувач за формативно и сумативно оценување
Nazmi Salija / Назми Салија: 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 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 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
Hatije Miftari Fitore Selmani Shasine Ganija Ilirjan Aliu Nazmi Salija Besa Durmishi	Arta Halili Blerta Ibrahimi Hana Xhaferi Gjynel Veliu Hava Bexheti Emine Rexhepi	Vjollca Beqiri Luljeta Bajrami Flutra Beluli Mirjeta Bexheti Edona Islami Vjollca Hasani	Sherife Alili Viola Luma Leonora Ferati Nedmiran Beqiri Ramije Kurtishi Valbona Ismaili
5. Klima e shkollës / Училишна клима	**6. Resurset / Ресурси**	**7. Udhëheqja dhe krijimi i politikave / Раководство и креирање политика**	**8. Komisioni mbikqyrës / Надзорна комисија**
Abdilmexhit Imeri Merhide Shabani Merita Ajdini Albi Hajredini Senija Etemi Arbnora Abdullahi	Lule Zeqiri Leonida Alili Jusuf Ademi Arlinda Loki Mirije Kurtishi Miniver Baftjari	Arbnora Abdullai Xhelvezije Memedi Betim Haziri Dorontina Idrizi Salije Miftari Vlera Kadriu	Vjollca Asani Altrim Memeti Xhemal Dehari Vjollca Asani Fatime Beluli Izedin Murati

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 согледании 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: Minever Bafqari, Albi Ajrullahi / Одговорни наставник: Миневер Бафкари, Алби Ајрулахи

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 pjesëve të mureve, koridoreve, banjove, zyrave dhe dyerve si dhe i një pjese të madhe të mureve në oborrit.
- 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 teknik.

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 наставничилица.

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:

- Lyerja e pjesëve të mureve, koridoreve, banjove, zyrave dhe dyerve si dhe i një pjese të madhe të mureve në oborrit.
- 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.

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

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 на учениците.	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 njerëzit / Предавање за превенција од беснило кај луѓето.	Shkurt Февруари	Klasa / Одделение 1-9	Mësimdhënësi / Наставник	Frontale / Фронтална	Njohuri se si të mbrohemi nga kjo sëmundje / 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 Planetit të Tokës / 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	Mësimdhënës i 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

Kontrolli sistematik 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 извршененатa 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 2015 mbushja e dhëmbëve tjerë të përhershëm, si dhe kontrolli / Деца родени 2015 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 2016 vazhdojn mbushja e dhëmbëve të sapodalë të përhershëm, si dhe kontrolli / Деца родени 2016 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 2019 vazhdon mbushja e dhëmbëve të sapo dalë të përhershëm, si dhe kontrolli / Деца родени 2019 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 stomatologjisë parandaluese / 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 2018 vazhdojn me bushjen e dhëmbëve të sapodalë të përhershëm, si dhe kontrolli / Деца родени 2018 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 përshëndetoral / Едукација за орално здравје.
Fëmijët e lindur në vitin 2019 vazhdon mbushja edhëmbëve të sapo dalë të përhershëm, si dhe kontrolli / Деца родени 2019 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 2019 mbushja dhe derdhja e molarit të parë të përhershëm / Деца родени 2019 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 2020 / Систематски преглед, залевање на први трајни молари издавање на медицински белешки за упис во прво одделение кај деца родени 2020 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 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).

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;
- Доследно да се применува Правилникот за однесувањето на вработените, учениците, родителите и надворешни лица;
- Одговорните наставницина 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 15:30 до 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: ▪ Të përmirësohet procesin i informimit në shkollë; ▪ Të justifikohet bashkëpunimi midis mësimdhënësve në aktivet profesionale;	Стратешка развојна цел на училиштето е подобрување на системотна комуникација меѓу сите чинители на воспитно-образовниот процес: ▪ Да се подобри процесот на информирање во училиштето; ▪ Да се интензивира соработката меѓу наставниците во стручните активи;

▪ 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 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

- Blerim Kahremani – drejtor / директор
- Fatime Bexheti - Durmishi – nëndrejtor, arsimtarë-këshilltar / заменик директор, наставник- советник
- Adile Rakipi – shërbimi profesional / стручна служба
- Gzime Alili - shërbimi profesional / стручна служба
- Nazmi Salija - 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.	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.
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.	**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.
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.	**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.	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
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.	**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 други 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 2026/2027.	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 2026/2027 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, nëndrejtori, 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, заменик директор, 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 57 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" 57 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

- **Blerim Kahremani** - Drejtor / Директор
- **Fatime Bexheti-Durmishi** - Nëndrejtor / Заменик директор.
- **Adile Rakipi** - Shërbimi profesional / Стручна служба
- **Gzime Alili** - Shërbimi profesional / Стручна служба
- **Medina Aliju -** Shërbimi profesional / Стручна служба
- **Arijeta Beqiri** - Shërbimi profesional / Стручна служба
- **Nazmi Salija** - Kryetare e aktivit profesional të grupit klasorë / Претседател на актив на одделенска настава.
- **Flutura Beluli** - Aktivi profesionali lëndëve shoqëroro-gjuhësor / Стручен актив на општествено- јазична предмети.
- **Qetabije Emini** - Aktivi profesional i lëndëve matematiko-natyror / Стручен актив на природно–математички предмети.
- **Albin Ajredini** - Kryetar i aktivit profesional i sportit, teknikës dhe artit / Претседател на актив за спорт, техника и уметности.

27. Literatura e përdorur / 27. Користена литература

♣ Ligji për arsimin fillor dhe Rregullores për formën dhe përmbajtjen e Programit Zhvillimor dhe Programit Vjetor të Punës së Shkollës Fillore, nr. 08-3714/3, datë 29.05.2024. ♣ 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.), ♣ Plani dhe programet mësimore, ♣ Koncepti për shkollën fillore nëntëvjeçare, ♣ Statuti i shkollës, ♣ Programi zhvillimor i shkollës 2024-2028, ♣ Programi për punën e shkollës 2025/2026, ♣ Vetevaluimi i shkollës 2023-2025, ♣ Raportet vjetore (Raporti vjetor i shkollës për vitin 2025/2026), ♣ Raport për punën financiare të shkollës, ♣ Procesverbalet.	♣ Законот за основно образование и Правилникот за формата и содржината на Развојната програма и Годишната работна програма на основното училиште, бр. 08-3714/3, од 29.05.2024. ♣ 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 2025/2026 година, ♣ Самоевалвација од 2023-2025 година, ♣ Извештаи (Годишен извештај на училиштето од 2025/2026 година), ♣ Извештаи за финансиското работење на училиштето, ♣ Записници.

Drejtor / Директор

_____

Blerim Kahremani / Блерим Кахремани

Kryetarë i këshillit të shkollës / Преседател на училишниот совет

_____

Agon Memeti / Агон Мемети

Gusht, 2026 / Август, 2026

Shtojca nr. 1 / Додаток бр. 1

SHFK “Naim Frashëri” Tetovë /
ООУ “Наим Фрашери” - Тетово

Program i punës së drejtorit /
Работна програма на директор

Realizues: Blerim Kahrimani
Реализатор: Блерим Кахримани

Viti shkollor: 2026-2027

Школска година: 2026-2027

Programi për punën e drejtorit / Програми за работата на директорот

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: /

Програмата за работата на директорот е интегрален дел од програмата за работата на училиштето. Меѓутоа, ако земеме предвид дека директорот е главен носител на оваа програма, е разбирливо дека програмата за работата на директорот е темел врз кој ќе се потпираат сите други програми, додатоците кои ги поврзуваат и меѓусебно ги поврзуваат сите програми поединечно. Директорот како педагошки лидер во училиштето, во функција на примарната компонента, предметот и содржината на глобалната работа ја дели на две основни работни групи и тоа:

- Organizim administrativë / Административна организација
- Pedagogjik-instruktivë / Педагогичко-инструкторска

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: /

Управувањето со училиштето значи практично применување на принципите, вештините и карактеристиките на раководењето од страна на директорот и неговите соработници, спроведување групна работа и учество во управувањето, што им овозможува на наставниците, родителите и учениците да учествуваат во донесувањето одлуки. Годишното планирање на директорот ќе биде насочено кон реализирање на овие програмирани области:

- Sfera programore konceptuese / Концептуална програмска сфера
- Ndjekja e punës pedagogjike-profesionale / Следење на педагошко-професионалната работа
- Përsosja profesionale e kuadrit arsimor / Професионално усовршување на наставниот кадар
- Puna me mësimdhënësit fillestarë / Работа со почетни наставници
- Puna me organet profesionale / Работа со професионалните органи
- Puna analitike / Аналитичка работа
- Bashkëpunimi me nxënësit dhe bashkësinë e shkollave të mesme / Соработка со учениците и заедницата на средните училишта
- Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve / Соработка со родителите на учениците
- Puna instruktive – pedagogjike / Инструктивно-педагошка работа
- Aktivitete të tjera rrjedhëse gjatë tërë vitit shkollor / Други тековни активности во текот на целата учебна година.

Puna e organizuar administrative / Организирана административна работа
Puna administrative / Административна работа
Financiare / Финансиски
Materiale / Материјали
Puna normative (mësim i ligjeve dhe rregullave) / Нормативна работа (учење на закони и правила)
Vëzhgime / Набљудувања
Dhënie ndihmë / Давање помош
Vlerësim dhe korrigjim / Проценка и корекција
Rregullimi organizativo-teknik i shkollë / Организациско-техничко уредување на училиште
Funksionaliteti i klasave, punëtorive, terreneve sportive, biblioteka etj / Функционалноста на училници, работилници, спортски терени, библиотеки и слично
Parapagimi dhe shfrytëzimi i literaturës profesionale, revista pedagogjike dhe gazeta, lektyra për nxënësit, mjete mësimore dhe ndihmëse / Парафразирање и користење на професионална литература, педагогички списанија и весници, читање за учениците, наставни и помошни материјали
Planifikimi dhe organizimi i ekskursioneve të nxënësve me karakter shkencor dhe rekreativ / Планирање и организирање на ученички екскурзии со научен и рекреативен карактер
Planifikim për vizitë të muzeve, teatrove, ekspozitave dhe të ngjashme / Планирање посета на музеи, театри, изложби и слично
Puna juridiko-administrative / Правно-административна работа
Puna me organin e udhëheqjes / Работа со органот за раководство
Ndihmë për përpunimin e propozim-akteve etj / Помош за обработка на предлог-акти итн.
Evidenca dhe dokumentacioni / Евиденција и документација
Udhëheqja edokumenteve pedagogjike / Водење на педагошки документи
Dosje personale të arsimtarëve / Лични досиеја на наставниците
Dokumentacion për planifikimin e punës edukativo-arsimore / Документација за планирање на образовно-васпитна работа
Dokumentacion për përcjelljen e punës edukativo-arsimore / Документација за следење на образовно-васпитната работа
Dokumentacioni për hulumtime dhe shqyrtime të realizuara në shkollë / Документација за истражувања и прегледи изведени во училиште
Dokumentacion për vizitat e realizuara në orë / Документација за посетите реализирани по часови
Puna instruktive-pedagogjike / Инструкторно-педагошка работа
Programore-koncepuese / Програмско-концептуално
Realizimin e programit operativ për aktivitetet në periudhën qershor-gusht / Спроведување на оперативната програма за активности во периодот јуни-август
Përcaktimi i gjendjes së përgjithshme në shkollë për realizimin e punës / Проценка на општата состојба во училиштето за извршување на работата
Realizimin i ndarjes së udhëheqësve të klasëve dhe ndarja e orëve / Спроведување на поделбата на класните наставници и поделбата на часовите
Përgatitja e programit për punë të kështillit arsimor dhe përsosja profesionale e arsimtarëve / Подготовка на програмата за работа на образовниот совет и професионално усовршување на

наставниците
Përgatitja e programit vjetor për punën e drejtorit / Подготвување на годишната програма за работата на директорот
Ndihmë arsimtarëve për përgatitjen e planit për realizimin e programës mësimore / Помош на наставниците за подготовка на планот за реализација на наставната програма
Përgatitja e Programit vjetor për punën në shkollë / Подготовка на годишна програма за работа во училиште
Përgatitja e orarit dhe aktiviteteve të lira të nxënësve / Подготовка на распоредот и слободните активности на учениците
Përshtatja për përparimin e klimës për punë / Прилагодување за напредок на климата за работа
Bashkëpunim me organet profesionale / Соработка со професионалните органи

Përcjellja e organizimit dhe realizimit të punës edukativo-arsimore dhe punëve tjera profesionale në shkollë / Следење на организацијата и спроведувањето на едукативно-образовната работа и другите професионални задачи во училиштето
Shqyrtim i planeve dhe programeve vjetore të planifikuara për punën e procesit edukativo- arsimor / Преглед на плановите и годишните програми планирани за работата на едукацискиот-образовен процес
Kontrollim i ditarëve dhe librit amë / Проверка на дневниците и матичната книга
Shqyrtim, përcjellje, udhëzim dhe mbajtja e evidencës për punimin e përgatitjeve ditore / Преглед, следење, упатување и водење евиденција за изработката на дневните подготовки
Shqyrtim, kontrollim dhe përcjellje e përgatitjeve të realizuara profesionale organizative- operative, materiale-teknike dhe didaktiko-metodike për aktivitet jashtëmësimore të nxënësve / Преглед, контрола и следење на реализираните професионално-организациски, оперативни, материјално-технички и дидактико-методички подготовки за надворнастава активности на учениците
Vizitë në orë udhëheqësve klasor me qëllim që të shihet realizimi i komponentit / Посета на час на наставници со цел да се види реализацијата на компонентата
Vizitë në orët shtuese dhe plotësuese. Realizimi i bisedave të domosdoshme dhe konsultim, këshillim dhe dhënie ndihmë arsimtarëve për për mirësimin e gjendjes / Посета на дополнителни и надополнувачки часови. Спроведување на потребните разговори и консултации, советување и давање помош на наставниците за подобрување на состојбата
Udhëzim dhe përcjellje e aktiviteteve në lidhje me intensifikimin e funksionit edukativ në shkollë / Упатство и следење на активностите во врска со зајакнувањето на едукативната функција во училиштето
Puna me arsimtarë-vëzhgim në mësim / Работа со наставници - набљудување на настава
Njoftim me strukturën e përgjithshme programore veçanërisht me ndryshimet dhe plotësimet në planet dhe programet mësimore / Известување за општата програмска структура, особено за измените и дополнувањата во плановите и наставните програми
Ndihmë didaktiko-metodike profesionale në realizim / Професионална дидактичко-методска помош при реализирање
Ndihmë e menjëhershme profesionale arsimtarëve fillestarë / Итна професионална помош за почетни учители
Përcjellje dhe vlerësim i punës / Следење и евалуација на работата

Punë këshillëdhënëse me arsimtarë, nxënës dhe prindër / Советодавна работа со наставници, ученици и родители
Vrojtim i përgatitjeve për orë të mësimdhënësve / Набљудување на подготовките за часовите на наставниците
Vizitë në orë (të rregullta, plotësuese, shtuese dhe aktivitete tjera) / Посета во час (редовни, дополнителни, зголемени и други активности)
Analizë e orëve dhe konsultim me arsimtarët / Анализа на часовите и консултација со наставниците
Përcjellje e realizimit të planit për përparimin e vlerësimit të shkollës / Следење на спроведувањето на планот за напредокот во оценувањето на училиштето
Puna me organet profesionale në shkollë / Работа со професионалните органи во училиште
Njohtim me aktet ligjore përkatëse të veprimtarisë / Запознавање со соодветните законски акти за дејноста
Planifikim dhe programim i punës së këshillit të arsimtarëve dhe realizimi i detyrave programore / Планирање и програмирање на работата на советот на наставници и реализирање на програмските задачи
Ndihmë në planifikimin dhe realizimin e detyrave të këshillit të klasave / Помош при планирање и извршување на задачите на одборот на класата
Ndihmë, pjesëmarrje dhënie e udhëzimemeve për punë në aktivitete profesionale / Помош, учество, давање упатства за работа во професионални активности
Ndihmë, përcjellje e realizimit të orës së udhëheqësit të klasës / Помош, следење на реализирањето на часот на класниот раководител
Njohtim me aktet ligjore për katëse të veprimtarisë / Запознавање со законските акти за видовите на дејност
Përcjellje e rregullt e literaturës për organizimi në punës së organeve profesionale në shkollë / Редовно следење на литературата за организирање на работата на професионалните органи во училиштето
Pjesëmarrje e rregullt në të gjitha mbledhjete e aktiveve profesionale në shkollë / Редовно учество на сите состаноци на професионалните активности во училиштето
Nxitje bisedash të përgjithshme dhe profesionale për të gjitha pyetjetet e rendit të ditës në mbledhje / Промовирај општи и професионални разговори за сите точки на дневниот ред на состанокот
Përgatitje dhe udhëheqje e mbledhjeve të Këshillit të arsimtarëve dhe përpjekje të realizohen përfundime të miratuara / Подготовка и водење на состаноците на Советот на наставници и обиди за спроведување на усвоените заклучоци
Raportimi përpara Këshillit të arsimtarëve për masa të ndërmarra në lidhje me përparimin e shkollës / Извештај пред Советот на наставници за преземени мерки во врска со напредокот на училиштето
Puna me nxënës dhe organizatat e nxënësve / Работа со ученици и ученички организации
Kontakt individual / Индивидуален контакт
Ndihmë në konstruimin dhe punën e organizatave të nxënësve / Помош при конструирање и работење на ученички организации
Ndihmë në punën me nxënësit e rinj dhe të talentuar / Помош во работата со нови и талентирани ученици
Punë me nxënësit që tregojnë sjellje asociale / Работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување
Punë me nxënësit që tregojnë rezultate të dobëta / Работа со ученици кои покажуваат слаби резултати
Udhëzime dhe dhënie ndihmë për organizimin e jetës kulturore, argëtuese dhe sportive të nxënësve / Упатства и помош за организација на културниот, забавниот и спортскиот живот на учениците
Inicim për realizimin e pushimeve dimërore dhe verore të nxënësve / Иницијатива за организирање на зимски и летни одмори за учениците

Nxitje për rregullimin estetik të hapësirës në shkollë / Поттик за естетско уредување на просторот во училиште
Nxitje për bashkëpunim me mjedisi nlokal (me organizatat e komunës) / Поттик за соработка со локалната средина (со организациите на општината)
Nxitje për bashkëpunim me institucionet kulturore dhe organizatat nga mjedisi lokal (kinema, teatër, bibliotekë, shkollë) / Поттик за соработка со културните институции и организациите од локалната средина (кино, театар, библиотека, училиште)
Përcjellje dhe zgjedhje e problemeve karakteristike edukativo-arsimore dhe dukurive tjera negative në punën e shkollës / Следење и избор на карактеристични образовно-училишни проблеми и други негативни појави во работата на училиштето
Puna analitiko-studimore dhe modernizimi i punës edukativo-arsimore / Аналитичко-истражувачка работа и модернизација на едукативно-наставната работа
Analiza e planeve vjetor globale dhe tematike të arsimtarëve / Анализа на годишните глобални и тематски планови на наставниците
Vrojtim i përgatitjeve ditore të arsimtarëve / Преглед на дневните подготовкувања на наставниците
Përpunim i analizave, raporteve të rezultateve të arritura në punën e shkollës / Обработка на анализи, извештаи за постигнатите резултати во школската работа
Udhëzim i arsimtarëve në punën analitike në mësimdhe fusha të tjera / Упатство за наставниците во аналитичката работа во наставата и други области
Përgatitje e informacioneve për punën e organizatave të nxënësve, për mbajtjen e garave të nxënësve, për bashkëpunim me institucionet tjeraedukativo-arsimore / Подготовка на информации за работата на ученичките организации, за одржување на ученички натпревари, за соработка со други едукативно-образовни институции
Bashkëpunimi me shërbimet profesionale në shkollë dhe institucionet profesionale jashtë shkolle / Соработка со професионалните служби во училиштето и професионалните институции надвор од училиштето
Pjesëmarrje në punën e bashkëpunëtorit profesional në shkollë gjatë programimit, përcjelljes dhe kontrollin mbi punën / Учество во работата на професионалниот соработник во училиштето за време на програмирањето, следењето и контролата на работата
Bashkëpunim me MASH, BZHA, DIK dhe bashkësinë lokale të RMV-së / Соработка со МОН, ЦНА, ДИК и локалната заедница на РСМ
Bashkëpunim me organizata profesionale, shoqata dhe institucione / Соработка со професионални организации, здруженија и институции /
Sigurim i përsosjes profesionale të kuadrit arsimor nëpërmjet seminareve, kurseve, takimeve konsultative, mbajtje evidence dhe vrojtim në rezultatet e përsosjes / Осигурување на професионално усовршување на образовниот кадар преку семинари, курсеви, консултативни средби, водење евиденција и набљудување на резултатите од усовршувањето
Përcjellje e aktiviteteve të arsimtarëve në kuadërtë" Mësimi dhe arsimi në shek. 21" / Следење на активностите на наставниците во рамки на „Настава и образование во 21-виот век"
Çertifikim i arsimtarëve përprojektin" Integrimi ndëretnik në mësim" / Сертификација на наставници за проектот „Меѓуетничка интеграција во наставата"
Realizimin e planit të shkollës përpërparimin e vlerësimit për vitin shkollor 2026-2027 /

Спроведувањето на планот на училиштето за напредокот на оценувањето за учебната 2026-2027 година
Përsosja permanente profesionale pedagogjike-psikologjike e kuadrit arsimor, edukativ dhe kuadrove tjera profesionale / **Професионално-педагогиско-психолошко постојано усовршување на образовниот, воспитниот и другите професионални кадри**
Kujdesi për sigurimin e shkollës me literaturetë nevojshme profesionale si dhe nxitje përpërdorimin e saj / Грижа за обезбедување на училиштето со потребната професионална литература, како и поттикнување за нејзино користење /
Udhëzim i kuadrit edukativo-arsimor për përsosje profesionale jashtë shkolle (informata kthyese për efektet e këshillimit) / Рамковен упат за образовно-наставна работа за професионално усовршување надвор од училиштето (повратни информации за ефектите од советувањето)
Ndihmë në realizimin e përmbajtjeve mësimore / Помош при изработка на наставни содржини
Punë individualepër përsosje personale profesionale / Индивидуална работа за личен и професионален развој
Puna me arsimtarë, edukatorë dhe bashkëpunëtorë profesional / **Работа со наставници, едукатори и професионални соработници**
Njohtim me strukturën e përgjithshme programore, veçanërisht me ndryshimet dhe plotësimet në planet dhe programet mësimore / Запознавање со општата структура на програмата, особено со измените и дополнувањата на плановите и наставните програми
Ndihmë profesionale, metodike-didaktike në realizim / Професионална, методичко-дидактичка помош во реализација
Ndihmë profesionale si dhe kyçje në detyrat e lëndës që ligjëron:arsimtarë fillestar, arsimtar i posa ardhur në shkollë / Професионална помош како и вклучување во задаците на предметот што го предава: наставници почетници, наставник што допрва доаѓа во училиште
Mbështetje të punës me nxënës që tregojnë sjellje asociale / Поддршка за работа со ученици кои покажуваат асоцијално однесување
Mbështetje të punës me nxënës që tregojnë rezultate të dobëta në mësim / Поддршка за работа со ученици кои покажуваат слаби резултати во учење /
Udhëzim dhe ndihmë në organizimin e jetës kulturore-argëtuese të nxënësve / Упатство и помош за организирање на културно-забавниот живот на учениците
Ndihmë në organizimin e pushimeve dimërore dhe verore të nxënësve / Помош во организирање на зимски и летни одмори за учениците
Bashkëpunim me prindërit e nxënësve / Соработка со родителите на учениците
Përfshirje e prindërve në procesin e realizimit të planeve dhe programeve në shkollë / Вклучување на родителите во процесот на реализирање на плановите и програмите во училиштето /
Realizimin e programit dhe kujdesi për realizimin e detyrave të punës së Këshillit të prindërve / Спроведувањето на програмата и грижата за извршување на должностите на работата на Советот на родители
Realizim i bashkëpunimit me prindër / Остварување на соработката со родителите
Ndihmë në planifikimin e realizimit të mbledhje prindërore / Помош во планирањето на одржување на родителски состанок
Organizim dhe koordinim i aktiviteteve për informim të prindërve / Организирање и координација на активности за информирање на родителите
Pjesëmarrje direkte në arsimimin pedagojiktë prindërve /

Директно учество на родителите во педагошкото образование /
Takime dhe biseda individuale dhe grupore me prindër / Средби и индивидуални и групни разговори со родители
Zbulim i prindërve të cilët mund të përfshihen dhe të kontribuojnë në realizimin eaktiviteteve të caktuara / Откритие на родители кои можат да се вклучат и да придонесат во реализацијата на одредени активности
Informim i rregullt direkt dhe indirekt i prindërve nga udhëheqësit e klasave për jetën dhe punën në shkollë / Редовно директно и индиректно информирање на родителите од страна на класните раководители за животот и работата во училиште
Njohtimi me kohë i prindërve për rendin në shkollë / Навремено известување на родителите за редот во училиште
Detyra tjera të drejtorit / Други обврски на директорот
Sigurim i vazhdueshëm i kushteve materialo-teknike për punë / Континуирано обезбедување на материјално-технички услови за работа
Përcjellje dhe vrojtim në punën administrative-financiare në shkollë / Следење и набљудување на административно-финансиската работа во училиштето
Kujdesi për higjienën në shkollë / Негата за хигиената во училиште
Përcjellje e rregullave ligjore / Пренесување на законски правила /
Puna me organet drejtuese / Работа со управувачките органи /
Përgatitje dhe pjesëmarrje në mbledhjet e Këshillit të shkollës dhe komisionet dhe trupat e saj / Подготовка и учество на состаноците на Советот на училиштето и на комисии и тела на истиот
Përmirësim i klimës në shkollë / Подобрување на климата во училиште

SFERA PROGRAMORE / ПРОГРАМСКА СФЕРА

Përmbajtja e veprimtarive / Содржина на активностите	**Koha e realizizimit / Време на реализација**
Organizimi operativ i veprimtarive për fillim të vitit shkollor / Оперативната организација на активностите за почетокот на учебната година	Gusht – 2026 / Август – 2026
Organizimi dhe mbajtja e provimeve / Организирање и одржување на испити	
Formimi i ekipeve profesionale dhe kadrovike nga mësimdhënësit / Формирање на професионални и кадровски тимови од наставниците	
Përzgjedhja e kuadrove arsimore për vitin shkollor / Избор на образовни кадри за учебната година	
Përgatitja e orarit të lëndëve mësimore / Подготовка на распоредот на учебните предмети	
Përpilimi i programit për punë vjetore për vitin shkollor / Изработување на програмата за годишна работа за учебната година	
Organizimi i këshillit të arsimtarëve në periudha të caktuara gjat vitit shkollor / Организирање на советот на наставниците во одредени периоди во текот на школската година	Gjatë tërë vitit / Цела година
Bashkërendimi i veprimtarive me shërbimin pedagogjik-psikologjik të shkollës / Координација на активностите со педагошко-психолошката служба на училиштето	Gjatë tërë vitit / Цела година
Analiza të arritjeve gjatë vitit të kaluar shkollor / Анализа на достигнувањата во текот на минатата учебна година	Gusht 2026 / Август – 2026

Bashkërendimi dhe kontrollimi i punës gjatë përpilimit të orarit të orëve mësimore / Координација и контрола на работата при изготвувањето на распоредот на часовите	
Kontrollimi i punës së aktiveve të klasave dhe aktiveve profesionale / Контролирање на работата на класните средства и професионалните средства	Gjatë tërë vitit / Цела година
Përgatitja e orarit për kujdestarinë e mësimdhënësve / Подготовка на распоредот за наставничко дежурство	Gusht 2026 / Август – 2026
Përgatitja e orarit për orët plotësuese dhe shtuese / Подготовка на распоред за дополнителни и субсидарни часови	
Lista e përparësive për furnizimin me mjete mësimore gjat vitit shkollor / Листа на приоритети за снабдување со наставни средства за текот на учебната година	Gusht 2026 / Август – 2026

Përcjellja e punës pedagogjike – profesionale / Следење на педагошко-професионалната работа

Përmbajtja e veprimtarive / Содржина на активностите	**Koha e realizimit / Време на реализација**
Njohja e kuadrit arsimor me programet, doracakët, udhëzuesit didaktik dhe librat shkollore / Запознавање со образовниот кадар со програмите, прирачниците, наставните упатства и учебниците	Gusht-2026 / Август – 2026
Organizimi i veprimtarive projektuese në shkollë - orët e lira në shkollë / Организирање на проектни активности во училиште - слободни часови во училиште	Gjatë tërë vitit / Цела година
Kontollimi dhe analiza e planifikimeve vjetore sipas vëllimit, cilësisë për çdo mësimdhënës / Контролата и анализа на годишните планови според обемот и квалитетот за секој наставник	
Konsultime me shërbimin pedagogjik - psikologjik të shkollës në lidhje me cilësinë e planifikimeve vjetore të çdo mësimdhënës / Консултации со педагошко-психолошката служба на училиштето во врска со квалитетот на годишните планови на секој наставник	
Konsultime të vazhdueshme me shërbimin dhe ekipin shkollor për periudha të caktuara kohore gjatë vitit shkollor / Постојани консултации со службата и училишниот тим за одредени периоди додека трае учебната година	
Kontrollimi i mbajtjes së orëve mësimore nga të gjitha lëndët mesimore dhe projektuese / Контролата на одржувањето на наставните часови од сите наставни и проектни предмети	
Konsultime me mësimdhënësit lidhur me orët e mbajtura / Консултации со наставниците во врска со оддржаните часови	
Ndjekja e teknikave të reja mësimore për realizimin e mësimdhënies / Следење на нови наставни техники за реализирање на наставата	

Ndjekja e përdorimit të mjeteve mësimore nëpër lëndë të ndryshme të caktuara për pasurimin e diturive të nxënsve / Следење на употребата на наставни средства во различни предмети за збогатување на знаењето на учениците	
Ndjekja e realizimit të projekteve që realizohen në mësimdhënie / Следење на реализацијата на проектите кои се спроведуваат во наставата	
Përsosje profesionale e arsimtarëve me aftësim nga brenda / Професионално усовршување на наставници со внатрешни способности	
Përsosje profesionale e arsimtarëve me aftësim nga jashtë / Професионално усовршување на наставници со квалификации од странство	
Bisedime të drejtëpërdrejta metodiko – didaktike me arsimtarë para orëve mësimore / Директни методско-дидактски разговори со наставници пред часовите	
Drejtimi për konsultime me shërbimin profesional dhe ekipin e mentorëve në shkollë / Упатство за консултации со стручната служба и тимот на ментори во училиштето	
Ndjekja dhe vlerësimi i punës dhe lavdërimi për arritjet në mësimdhënie / Следење и оценување на работата и фалење за достигнувањата во наставата	Nëntor 2026 / Ноември 2026
Organizimi i arsimtarëve për periudhën-tremujorin e parë të vlerësimit / Организирање на наставниците за периодот-првиот квартал на евалуација	Nëntor 2026 / Ноември 2026
Vlerësimi i planit zhvillimor të shkollës / Проценка на развојниот план на училиштето	Nëntor 2026 / Ноември 2026
Nxitja e kuadrit arsimor për vizita të ndërsjella në orë mësimore / Поттикнување на наставниот кадар за заеднички посети на наставни часови	Gjatë tërë vitit / Цела година
Zhvillimi i fleksibilitetit pedagogjik midis aktiveve profesionale për përdorimin e metodave të reja gjatë mësimdhënies / Развој на педагошка флексибилност меѓу професионалците за користење на нови методи при предавање	
Nxitje të aktiviteteve projektuese në prezantimin e arritjeve që e afirmoj në shkollën / Поттикнување на проектни активности во презентацијата на достигнувањата што ги промовирам во училиштето	
Kontrollimi i skenarve për orë të kuadrit arsimor / Проверка на сценаријата за часови на наставната рамка	
Kontrollimi dhe pjesëmarrja në të gjitha organet profesionale të shkollës / Контролата и учеството во сите професионални органи на училиштето	
Konsultime të vazhdueshme me shërbimin profesional dhe ekipin për zhvillimin rreth veprimtarive të realizuara në periudhë kohore të caktuar / Континуирани консултации со професионалната служба и тимот за развој околу активностите реализирани во одреден временски период	

Përsosja profesionale kuadrit arsimor / Професионално усовршување на наставниот кадар

Përmbajtja e veprimtarive / Содржина на активностите	Koha e realizimit / Време на реализација
Organizimi i diskutimeve profesionale për çështje të caktuara të cilat janë të rëndësishme për përmirësimin e rezultateve të mësimdhënies / Организирање на професионални дискусии за одредени прашања кои се важни за подобрување на резултатите од наставата	Gjatë tërë vitit / Цела година
Zhvillimi intern i kuadrit arsimor që përgatitet nga kolegët në shkollë / Внатрешен развој на наставниот кадар што го подготвуваат колегите во училиштето	
Zhvillimi intern i kuadrit arsimor që përgatitet nga shërbimi pedagogjik-psikologjik i shkollës / Внатрешен развој на наставниот кадар кој се подготвува од педагошко-психолошката служба на училиштето	
Jetësimi i veprimtarive zhvillimore të parashikuara për zhvillimin e kuadrit gjatë vitit / Оживување на развојните активности предвидени за развој на кадрите во текот на годината	
Përsosja e metodologjisë për vlerësimin me gojë dhe me shkrim gjatë mësimdhënies / Совршеност на методологијата за усмено и писмено оценување за време на предавањето	
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 / Поттикнување на кадарот за самоусовршување преку изработка на планови за професионален развој на секој наставник во училиштето и изработка на план за развој во рамките на училиштето	
Pasurimi i fondit shkollës me literaturë profesionale / Збогатување на училишната фондација со професионална литература	
Pasurimi i fondit shkollës me libra nga autorë të vendit dhe të huaj / Збогатување на училишниот фонд со книги од домашни и странски автори	

Puna me mësimdhënës fillestar / Работа со почетни наставници

Përmbajtja e veprimtarive / Содржина на активностите	Koha e realizimit / Време на реализација
Përcaktimi i mentorëve për arsimtarë fillestar / Назначување на ментори за почетни наставници	Shtator 2026 / Септември 2026
Njohja me detyrat, kodeksin e shkollës / Запознавање со задачите, школскиот кодекс	
Njohja me përmbajtjet dhe mundësitë e shkollës për realizimin e veprimtarisë edukativo-arsimore /	

Запознавање со содржините и можностите на училиштето за реализација на образовно-воспитната дејност	
Niohja me normativat e mbajtjes së dhe të dokumentacionit pedagogjik / Согласност со нормите за чување на педагошката документација	
Kontrollimi i angazhimit të arsimtarit fillestar në të gjitha veprimtaritë mësimdhënëse / Следење на ангажманот на почетниот наставник во сите наставни активности	Gjatë tërë vitit / Цела година
Njohja me dispozitat positive ligjore për dhënien e provimit profesional / Запознавање со позитивните законски одредби за полагање на стручниот испит	
Dhënia e mendimit adekuat për arritjet në procesin mësimor / Давање на соодветно мислење за достигнувањата во наставниот процес	
Kontrollimi i qëndrimit pedagogjiko-psikologjik të mësimdhënësit fillestar gjatë punës me nxënësit / Контролирање на педагошко-психолошкиот став на наставникот-новак додека работи со учениците	
Aftësimi për përdorimin e teknologjisë mësimore / Овластување за користење на образовна технологија	

Puna me organet profesionale / Работа со професионалните органи

Përmbajtja e veprimtarive / Содржина на активностите	**Koha e realizimit / Време на реализација**
Përcjellje e vazhdueshme e akteve ligjore që kanë të bëjnë me arsimin / Континуирано следење на законските акти поврзани со образованието	Gjatë tërë vitit / Цела година
Përcjellja e rregulltë me organet profesionale e lidhur me orientimet bashkëkohore / Редовно следење со професионалните органи поврзано со современите насоки	
Inicimi i punës së shërbimit pedagogjik, mentorëve edhe mësimdhënësve të tjerë / Започнување на работата на педагошката служба, менторите и другите наставници	
Përgatitja e të gjithë materialeve para mbajtjes së këshillit të arsimtarëve, këshillit të klasave, këshillit të prindërve dhe këshillit të shkollës / Подготовка на сите материјали пред одржување на советот на наставниците, советот на одделенијата, советот на родителите и школскиот совет	Gusht 2026 / Август 2026
Nxitja për diskutim të përgjithshëm rreth çështjeve që janë në rend të ditës / Потик за општа дискусија за прашања што се на дневен ред	Gjatë tërë vitit / Цела година
Përgaditja dhe mbajtja e këshillave të arsimtarëve pas kalimit të periudhës së klasifikuar / Подготовка и одржување на наставнички совети по завршувањето на класифицираниот период	Nëntor, dhjetor prill, qershor / Ноември, декември, април, јуни

Puna analitike / Аналитичка работа

Përmbajtja e veprimtarive / Содржина на активностите	**Koha e realizimit / Време на реализација**
Studimi dhe analiza e planifikimeve vjetore, globale dhe tematike të arsimtarëve / Студија и анализа на годишните, глобалните и тематските планови на наставниците	Gjatë tërë vitit / Цела година
Dorëzimi i raportit për punën vjetore në këshillin e arsimtarë, këshillit të shkollës dhe pushtetit vendor / Предавање на извештајот за годишната работа во советот на наставници, советот на училиште и локалната власт	Qershor-gusht / Јуни-август
Analiza e suksesit, sjelljes dhe rregullësisë së nxënësve / Анализа на успехот, однесувањето и редовноста на учениците	Dhjetor-qershor / Декември-јуни
Pregatitje e analizës profesionale për jetësimin e veprimtarive zhvillimore të shkollës / Подготовка на професионална анализа за остварување на развојните активности на училиштето	Gjatë tërë vitit / Цела година
Vlerësimi analitik i punës së aktiveve profesionale dhe vlerësimi i reciprocitetit të tyre / Аналитичка проценка на работата на професионалните активности и проценка на нивната реципрочност	
Vlerësimi analitik i përshtypjeve nga vizitat në orët mësimore / Аналітичка евалуација на впечатоците од посети на наставни часови	
Analiza e sjelljes së arsimtarëve në punën e përgjithëshme të shkollës / Анализа на однесувањето на наставниците во генералната работа на училиштето	

Bashkëpunimi me nxënësit dhe bashkësinë e shkollave të mesme / Соработка со учениците и заедницата на средните училишта

Përmbajtja e veprimtarive / Содржина на активноста	**Koha e realizimit / Време на реализација**
Dhënia e ndihmës gjatë regjistrimit të nxënësve në shkolla të mesme / Помагање при запишување на учениците во средни училишта	Qershor-gusht / Јуни-август
Dhënia e ndihmës dhe bashkëpunim për çështje me rëndësi për të dyja palët / Давање помош и соработка за прашања кои се важни за двете страни	Gjatë tërë vitit / Цела година
Pjesëmarrje në takime dhe projekte të përbashkëta me shkollat / Учествување на состаноци и заеднички проекти со училишта	
Kontrollimi i arritjeve në mësim i nxënësve të shkollë sonë / Проверка на постигнувањата во учењето на учениците од нашето училиште	
Nxitje të veprimtarive të cilat ndikojnë në zhvillimin e shkollës / Поттикнување активности кои влијаат на развојот на училиштето	
Bashkërendimi i veprimtarive për nxënës të cilët tregojnë sukses të dobët dhe sjellje devijuese në shkollë të mesme /	

Координација на активностите за ученици кои покажуваат слаб успех и девијантно однесување во средно училиште	
Bashkëpunimi me grupe të caktuar nxënësish lidhur me detyra të ndryshme projektuese / Соработка со одредени групи на ученици во врска со различни проектни задачи	
Nxitja e krijimtarisë kulturore dhe estetike nëpërmjet mësimdhënies / Поттикнување на културната и естетската креативност преку настава	
Ruajtja e higjienës dhe pamjes së bukur të lokaleve të shkollës / Чувањето на хигиената и убавиот изглед на училишните простории	
Organizimi i garave shkollore dhe ndërshkollore / Организирање на училишни и меѓуучилишни натпревари	Prill-maj / Април-мај

Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve / Соработка со родителите на учениците

Përmbajtja e veprimtarive / Содржина на активностите	**Koha e realizimit / Време на реализација**
Zgjedhja dhe përfshirja e parashikuar e prindërve në veprimtaritë e shkollës / Изборот и предвиденото вклучување на родителите во училишните активности	Shtator / Септември
Pjesëmarrja dhe organizimi i mbledhjes së këshillit të prindërve / Учество и организирање на состанокот на родителскиот совет	Shtator, dhjetor, mars, qeshor / Септември, декември, март, јуни
Njohja me të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me mësimdhënien në shkollë / Запознавање со сите прашања кои се однесуваат на наставата во школата	Gjatë tërë vitit / Цела година
Shqyrtimi i të gjitha pyetjeve dhe propozimeve që lidhen me veprimtarinë / Преглед на сите прашања и предлози кои се поврзани со активноста	
Angazhimi i prindërve që parashikohet me programën për punë vjetore të shkollës / Вклученоста на родителите предвидена со програмата за годишна работа на училиштето	
Planifikimi i takimeve me prindër në përiudha të caktuara kohore / Планирање средби со родители во одредени временски периоди	Септември, декември, март, јуни / Септември, декември, март, јуни
Organizimi i takimeve dhe biseda me prindër dhe nxënës për shkaqe të ndryshme / Организирање на средби и разговори со родители и ученици по различни причини	Gjatë tërë vitit / Цела година
Organizimi i ligjeratave pedagogjike – psikologjike për prindër / Организирање на педагошко-психолошки предавања за родители	
Njohtimi me kohë të prindërit për suksesin dhe sjelljen e fëmijës së tij në shkollë / Навремено известување на родителите за успехот и однесувањето на нивното дете во училиште	

Puna pedagogjike – instruktive / Педагошка – воспитна работа

Përmbajtja e veprimtarive / Содржина на активностите	**Koha e realizimit / Време на реализација**
Biseda pedagogjike – instruktive me kuadrin arsimor për organizimit e mësimit gjatë vitit shkollor / Педагошка – инструктивна расправа со наставниот кадар за организирање на наставата за време на учебната година	Gusht / Август
Ndarja e orëve, klasave, lëndëve dhe veprimtarive projektuese / Распоред на часови, класи, предмети и проектни активности	Gusht / Август
Përpilimi i orarit për mësimin e rregullt, plotësues dhe shtues / Составување на распоред за редовна, дополнителна и додатна настава	Gusht / Август
Puna me aktivitete profesionale për çështje pedagogjike / Работа со професионални активности за педагошки прашања	Gusht-shtator / Август-септември
Organizimi i këshillave: të klasëve, arsimtarëve dhe këshillave profesionale në periudha të caktuara / Организација на советите: на одделенија, наставници и професионални совети во определени периоди	Sipas periudhave të caktuara / Според одредени периоди
Njoftimi i mbarë publikut për rezultate te shkollës – në media të shkruara dhe elektronike / Објавување на јавноста за резултатите од училиштето – во печатени и електронски медиуми	Gjat vitit / Цела година
Përgatitja e raportit vjetor për të arriturat dhe realizimin e planifikimit në fund të vitit shkollor / Подготовка на годишниот извештај за постигнувањата и реализацијата на планираното на крајот од учебната година	Qershor / Јуни
Bashkërendimi i veprimtarive për shënimin e festave dhe kremteve kombëtare dhe shtetërore / Координација на активностите за одбележување на националните и државните празници	Gjat vitit / Цела година
Formimi i ekipit për hartimin e programit vjetor / Формирање на тим за подготовка на годишната програма	Qershor / Јуни
Ndjekja dhe konstatimi sa është realizuar plani vjetor i punës në shkollë / Следењето и констатирањето колку е реализиран годишниот план за работа во училиштето	Gjatë vitit / Цела година
Ndjekja e planit për përsosjen profesionale të kuadrit arsimor / Следење на планот за професионално усовршување на наставниот кадар	Gjatë vitit / Цела година
Kontrollimi i mbajtjes si duhet të evidencave dhe i procesevesverbaleve pedagogjike / Контролата на соодветното водење на евиденциите и на педагошките записници	Gjatë vitit / Цела година
Analiza e raporteve me shkrim të aktiveve profesionale / Анализа на писмени извештаи за професионални средства	Gjatë vitit / Цела година

Njohja më detyrat e punës të mësimdhënësve fillestarë / Запознавање со работните задачи на новите наставници	Shtator-qershor / Септември-јуни
Vizita në mësimdhënien e rregullt edhe në veprimtaritë e tjera jashtëmësimore / Посетата на редовното предавање и на другите надворешколски активности	Shtator-qershor / Септември-јуни
Shqyrtimi dhe analiza e metodave të reja të mësimdhënies / Преглед и анализа на новите методи на предавање	Shtator-qershor / Септември-јуни
Ndihmë kuadrit arsimor në futjene risive në mësimdhënie / Помош на образовниот кадар во воведување на новости во наставата	Shtator-qershor / Септември-јуни
Biseda individuale me nxënësit që mungojnë në mësim / Индивидуален разговор со учениците кои изостанаа од настава	Shtator-qershor / Септември-јуни
Biseda individuale me prindër fëmijët e të cilëve tregojnë sukses të dobët në mësim / Индивидуален разговор со родители на деца чијшто успех во учењето е слаб	Shtator-qershor / Септември-јуни
Takime konsultimi me bashkësinë e nxënësve për përparim dhe formimin e bashkësisë së shkollës (identitetit – imazhit të ri) / Состанок за консултации со заедницата на ученици за напредок и формирање на заедницата на училиште (идентитет – нов имиџ)	Gjatë vitit / Цела година
Bashkërendimi i veprimtarive për shënimin e ditës së shkollës / Координација на активностите за одбележување на Денот на училиштето	Mars-maj / Март-мај
Përgatitja e raportit vjetor / Подготовка на годишниот извештај	Qershor / Јуни

Aktivitete të tjera rrjedhëse gjatë tërë vitit shkollor / Други активности што продолжуваат низ целата учебна година

Përmbajtja e veprimtarive / Содржина на активностите	**Koha e realizimit / Време на реализација**
Bashkërendimi i veprimtarive dhe aktiviteteve për projekte të përbashkëta me mesin lokal në lidhje me ruajtjen e ambientit dhe pastërtisë / Координација на активности и настани за заеднички проекти со локалната заедница во врска со зачувување на животната средина и чистотата	Gjatë vitit shkollor / Цела година
Bashkërendimi i veprimtarive dhe aktiviteteve për projekte të përbashkëta me mesin lokal në lidhje mbjelljen e drunjëve dhe gjelbërimeve / Координација на активности и настани за заеднички проекти со локалното население во врска со садење на дрвја и зеленило	Mars-prill / Март-април
Pjesëmarrje në seminare dhe konferenca lidhur me transoformimin e shkollave fillore në RMV / Учествување на семинари и конференции поврзани со трансформацијата на основните училишта во РСМ	Gjatë vitit / Цела година
Bashkëpunimi me pushtetin lokal, sektorët e ndryshme, MASH, BZHA, Inspektoratet shtetërore dhe komunale etj / Соработка со локалната власт, различни сектори, МОН, БРС, државни и општински инспекторати итн.	Gjatë vitit / Цела година

Drejtor: Blerim Kahremani

Директор: Блерим Кахремани

Shtojca nr. 2 / Додаток бр. 2

SHFK “Naim Frashëri” Tetovë /
ООУ „Наим Фрашери“ Тетово

Program i punës për nëndrejtor /
Работна програма на заменик-директор

Realizues: Fatime Bexheti – Durmishi /
Реализатор: Фатиме Беџети - Дурмиши

Viti shkollor: 2026-2027 /
Учебна година: 2026-2027

Programi i punës së nëndrejtorit /
Програмата за работа на заменик-директор

QËLLIMET STRATEGJIKE / СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ

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

- Напредокот во квалитетот на настава и учење во ООУ „Наим Фрашëри", Тетово
- Изградба на системот за оценување и бодување на наставниците
- Професионално усовршување на вработените
- Имплементација на новитети

DETYRAT PRIORITARE / ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ

- 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

- Имплементација на промените и дополнувањата на наставниот план за основното образование
- Целосно спроведување на дополнителната и надополнувачката настава
- Совршеност на наставниот процес со конкретна примена на нови наставни техники
- Донесување на стратешкиот развоен план за напредокот на училиштето

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN I E NËNDREJTORIT PËRFSHIN KËTO FUSHA:
ГОДИШЕН ПРОГРАМ ЗА РАБОТАТА НА ЗАМЕНИК-ДИРЕКТОР ВКЛУЧУВА ОВИЕ ПОЛЈА:

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

- Административно-организативни
- Програмски документи
- Педагогички-инструктивни
- Истражувачко-аналитички

I. PUNA ADMINISTRATIVE – ORGANIZATIVE / I. АДМИНИСТРАТИВНА РАБОТА - ОРГАНИЗАЦИСКА

Përmbajtja e aktiviteteve / Содржина на активностите	Qëllimi i aktiviteteve / Цел на активностите	Mënyra e realizimit / Начин на реализација	Koha e realizimit / Време на реализација	Realizatorë / Реализатори
Pjesmarje në përgatitjen e planit për angazhimin në punë të kuadrit arsimor sipas lëndëve, orëve dhe kujdestarët e klasave. / Учество во подготовката на планот за вклучување на наставниот кадар во работа според предметите, часовите и класните раководители.	Përgatitja në kohë për fillimin e vitit shkollor. / Подготовка на време за почетокот на учебната година.	-Takime me aktivet profesionale - Puna në ekipe. / -Средби со професионални активи - Работа во тимови.	Gusht, shtator. / Август, септември.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, koordinatorët e aktiveve profesionale. / Директор, заменик директор, предавач, психолог, координатори на професионалните активности.
Përgatitja e orarit për orët për vitin shkollor. / Подготовка на распоредот за часовите за учебната година.	Përgatitja në kohë për fillimin e vitit shkollor. / Навремена подготовка за започнување на учебната година.	Biseda dhe konsultime me arsimtarët, punë teknike. / Разговори и консултации со наставниците, техничка работа.	Gusht, shtator. / Август, септември.	Drejtor, nëndrejtor. / Директор, заменик директор.
Mbykqyrje në prgatitjet (planet) globale, tematike dhe planet për orë. / Преглед на глобалните, тематските подготовки и плановите за часови.	Mbykqyrje dhe mbështetje profesionale në përgatitjen e planifikimeve. / Преглед и професионална поддршка во подготовката на плановите.	Mbykqyrje: Biseda dhe konsultime me arsimtarët, punë teknike. / Надзор: Разговори и консултации со наставниците, техничка работа.	Gusht, shtator. / Август, септември.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, koordinatorët e aktiveve profesionale. / Директор, заменик директор, педагог, психолог, координаторите на професионалните активности.

Organizimi dhe realizimi i mësimit. / Организирање и спроведување на наставата.	Përfshirja e këtij mësimi në funksion të ngritjes së kualitetit të mësimit. / Вклучувањето на овој час со цел подобрување на квалитетот на учењето.	Mbykqyrje, Biseda dhe konsultime me arsimtarët, punë teknike. / Mbykqyrje, Biseda dhe konsultime me arsimtarët, punë teknike.	Shtator-qershor. / Септември-јуни.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, koordinatorët e aktiveve profesionale. / Директор, заменик директор, педагог, психолог, координаторите на професионалните активности.
Mbykqyrje në ditarët për punë të arsimtarëve. / Преглед на дневниците за работа на наставниците.	Azhurimi i evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit. / Ажурирање на педагошката евиденција и документацијата.	Mbykqyrje, raportet. / Надзор, извештаи.	Shtator-qershor. / Септември-јуни.	Drejtor, nëndrejtor, ekipi për evaluim. / Директор, заменик директор, тим за евалуација.
Përgatitja për mbajtjen e këshillit të arsimtarëve dhe të prindëve. / Подготовка за одржување на советот на наставници и родители.	Participim aktiv i të gjithë palëve në organizimin dhe realizimine punës edukativo-arsimore. / Активно учество на сите страни во организацијата и реализацијата на едукативно-образовната работа.	Takime konsultative, puna në ekipe, mbledhje. / Консултативни средби, работа во тимови, состаноци.	Shtator-qershor. / Септември-јуни.	Drejtor, nëndrejtor, ekipi për evaluim. / Директор, заменик директор, тим за евалуација.
Regjistrimi i nxënësve në klasën e parë. / Запишувањето на учениците во прво одделение.	Ndarja e nxënësve nëpër paralele. / Поделбата на учениците по паралелки.	Biseda dhe konsultime me kujdestarët e klasave. / Разговори и консултации со класните раководители.	Gusht, shtator. / Август, септември.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, edukator special dhe reahabilitues, sociolog. / Директор, заменик директор, предавач, психолог, специјален и рехабилитациски едукатор, социолог.
Pjesmarje në patronati i shkollës dhe ndihmë në organizimin dhe realizimin e garave shkollore. / Учествување во училиштниот	Përgatitja e nxënësve për pjesmarje në patronatin e shkollës, gara komunale, regjionale dhe republikane. / Подготовка на учениците за	Orari, lajmërime dhe raporte. / Распоред, известувања и извештаи.	Tetor shkurt, maj. / Октомври, февруари, мај.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, koordinatorët e aktiveve profesionale. / Директор, заменик-директор, педагог, психолог, координаторите на

психолошки центар и помош во организирањето и реализацијата на училишните натпревари.	учество во школскиот патронат, општински, регионални и републички натпревари.			професионалните активности.
Takime të aktiveve profesionale. / Средби на професионални активи.	Mbykqyrje në realizimin e planeve të aktiveve profesionale, program dhe planeve mësimore. / Надзор врз спроведувањето на плановите за професионални активности, програмите и учебните планови.	Mbykqyrje dhe raporte për të njëjtit. / Преглед и извештаи за истите.	Shtator-qershor. / Септември-јуни.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, koordinatorët e aktiveve profesionale. / Директор, заменик-директор, педагог, психолог, координаторите на професионалните активности.

II. DOKUMENTE PROGRAMORE / II. ПРОГРАМСКИ ДОКУМЕНТИ

Përmbajtja e aktiviteteve / Содржина на активностите	Qëllimi i aktiviteteve / Qëllimi i aktiviteteve	Mënyra e realizimit / Начин на реализација	Koha e realizimit / Време на реализација	Realizatorë / Реализатори
Përgatitja e programit vjetor për punë të shkollës / Подготвување на годишната програма за училишна работа	Përmbajtja në regullativën ligjore / Содржината во законската регулатива	Raport në shkallën dhe kualitetin e realizimit të programit vjetor prej programit paraprak. Shfrytëzimi i literaturës profesionale. / Извештај за обемот и квалитетот на реализацијата на годишната програма во однос на претходната програма. Искористување на професионалната литература.	Gusht, shtator / Август, септември	Drejtor, nëndrejtor, dhe ekipi për përgatitjen e programit. / Директор, заменик директор и тимот за подготовка на програмата.
Përgatitja e programit individual për punë të nënrejtorit. / Подготвување на индивидуална програма за работа на Заменик директор	Përgatitja në kohë për punë dhe detyrat për vitin në vijim / Навремена подготовка за работа и задачи за следната година	Raport për realizimin e aktiviteteve të deritashme. Shfrytëzimi i literaturës profesionale / Извештај за реализацијата на досегашните активности. Искористување на професионалната литература	Gusht, shtator / Август, септември	Nëndrejtor. / Заменик директор

III. PEDAGOGJIKE- PUNA INSTRUKTIVE /
III. ПЕДАГОШКИ - ИНСТРУКТИВНА РАБОТА

Përmbajtja e aktiviteteve / Содржина на активностите	Qëllimi i aktiviteteve / Целта на активностите	Mënyra e realizimit / Начин на реализација	Koha e realizimit / Време на реализација	Realizatorë / Реализатори
Puna instruktive me arsimtarët fillestar. / Puna instruktive me arsimtarët fillestar.	Dhënia e udhëzimeve për përgatitjen kualitative të planeve globale, tematike dhe ditore. Pjesmarje dhe dhe organizim të përmbajtjeve mësimore. / 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. / Индивидуален разговор, Користење на професионална литература.	Shtator. / Септември.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, sociolog, edukator special dhe rehabilitues, koordinatorët e aktiveve profesionale. / Директор, заменик-директор, предавач, психолог, социолог, специјален едукатор и рехабилитатор, координаторите на професионалните активности.
Ndjekja e punës në programin notimi përshkrues. / Следење на работата во програмата за описно оценување.	Realizim i suksesshëm i programit, notimi përshkrues. / Успешно спроведување на програмата, описна оценка.	Mbykqyrje, seminare interne. / Надзор, интерни семинари.	Shtator-qershor. / Септември-јуни.	Drejtor, nëndrejtor, ekipi për evaluim. / Директор, заменик директор, тим за евалуација.
Ndjekja e mësimit nëpër lëndët e veçanta mësimore. / Следење на учењето во посебните	Mbykqyrja e angazhimit të arsimtarëve dhe motivimi i nxënsve. / Следење на ангажманот на наставниците и мотивирање на учениците.	Mbykqyrje, raport nga i njëjti. / Mbykqyrje, raport nga i njëjti.	Shtator-qershor. / Септември-јуни.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog dhe ekipi për evaluim. / Директор, помошник-директор, педагог, психолог и тим за евалуација.

наставни предмети				
Vizita në orë / Посета на час.	Aktiviteti i nxënësve në procesin edukativo-arsimor. / Активноста на учениците во образовно-едукативниот процес.	Mbykqyrje, raport nga i njëjti. / Преглед, извештај од истиот.	Shtator-qershor. / Септември-јуни.	Drejtor, nëndrejtor. / Директор, заменик-директор.
Vizita në orë në mësimin lëndor. / Посета на час на предметот.	Pjesmarja në realizimin e programeve të reja mësimore për gjuhën maqedone. / Учествување во остварувањето на новите наставни програми за македонскиот јазик.	Mbykqyrje, raport nga i njëjti. / Преглед, извештај од истиот.	Shtator-qershor. / Септември-јуни.	Drejtor, nëndrejtor. / Директор, заменик-директор.
Vizita në orë në mësimin klasor. / Посетата на часот во учењето во класата.	Pjesmarje në realizimin e programeve. / Учествување во спроведувањето на програмите.	Mbykqyrje, Raportet. / Надзор, Извештаи.	Shtator-qershor. / Септември-јуни.	Drejtor, nëndrejtor. / Директор, заменик-директор.

IV. PUNA ANALITIKE-HULUMTUESE / IV. АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

Përmbajtja e aktiviteteve / Содржина на активностите	Qëllimi i aktiviteteve / Целта на активностите	Mënyra e realizimit / Начин на реализација	Koha e realizimit / Време на реализација	Realizatorë / Реализатори
Analiza në punë dhe zbatimi i projekteve. / Анализа на работата и спроведување на проекти.	Analiza kualitative dhe kuantitative dhe njohja me dobitë nga zbatimi i projekteve. / Квалитативна и квантитативна анализа и запознавање со придобивките од спроведувањето на проектите.	Mbykqyrje, Analiza. / Преглед, Анализа.	Maj-qershor. / Мај-јуни.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog dhe ekipi për evaluim. / Директор, заменик-директор, педагог, психолог и тим за евалуација.
Përgatitja e analizës së raporteve për suksesin, sjelljen në Gjysëmvjetor dhe në fund të vitit shkollor. / Подготовка на анализа на извештаите за успехот, однесувањето на полугодие и на крајот на учебната година.	Analiza e suksesit të nxënësve dhe vërtetim i qëllimeve prioritare për vitin e ardhshëm. / Анализа на успехот на учениците и потврда на приоритетните цели за следната година.	Puna ekipore, raportet, analizat. / Тимска работа, извештај анализи.	Janar-qershor. / Јануари-јули.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog dhe ekipi për evaluim. / Директор, заменик-директор, педагог, психолог и тим за евалуација.
Analiza në zbatimin e programit “Notimi përshkrues”. / Анализа на спроведувањето	Caktimi i shkallës së kualitetit të detyrave të zbatuara dhe identifikimi i vështirësive dhe	Puna ekipore, raportet, analizat. / Тимска работа,	Qershor / Јуни.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikologog dhe ekipi për evaluim. / Директор, заменик-директор, педагог,

на програмата „Описно оценување“.	problemeve në implementimin e programit. / Одредување на нивото на квалитет на извршените задачи и идентификување на тешкотиите и проблемите при спроведувањето на програмата.	извештај анализи.		психолог и тим за евалуација.
Raport për shkallën dhe kualitetin e realizimit të programit vjetor për punën e shkollës. / Извештај за степенот и квалитетот на реализирање на годишната програма за работата на училиштето.	Pasqyrë reale për rezultatet e arritura dhe caktimi qëllimeve prioritare për vitin e ardhshëm. / Реален преглед на постигнатите резултати и поставување приоритетни цели за следната година.	Puna ekipore, raportet. / Тимска работа, извештај	Qershor. / Јуни.	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog dhe ekipi për evaluim. / Директор, заменик директор, педагог, психолог и тим за евалуација.
Raport për mbykqyrjet pedagogjike të realizuara. / Извештај за реализираните педагошки надзори.	Ndjekja e përparimit dhe përsosjes së kuadrit edukativo arsimor. / Следење на напредокот и усовршувањето на наставниот кадар.	Puna ekipore, raportet. / Тимска работа, извештај	Qershor. / Јуни.	Nëndrejtori. / Заменик директор.

Nëndrejtor: Fatime Bexheti-Durmishi

Заменик директор: Фатиме Беџети-Дурмисхи

Shtojca nr. 3 / Додаток бр. 3

SHFK “Naim Frashëri” Tetovë /
ООУ “Наим Фрашери” - Тетово

Program i punës së pedagogu/
Работна програма на педагог

Realizues: Gzime Alili
Реализатор: Гзиме Алили

Viti shkollor: 2026-2027

Школска година: 2026-2027

REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT | SHKOLLA FILLORE "NAIM FRASHËRI" - TETOVË
KOMUNA E TETOVËS — SHKOLLA FILLORE "NAIM FRASHËRI"
PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË PEDAGOGUT TË SHKOLLËS
PROFESIONALIZËM | BASHKËPUNIM | ZHVILLIM | PËRKUJDESJE | PËRGJEGJËSI
PËRGATITI: Z. GZIME ALILI (PEDAGOGE E SHKOLLËS) • VITI SHKOLLOR: 2026 / 2027

---

1. KORNIZA KONCEPTUALE DHE QËLLIMET STRATEGJIKE TË PEDAGOGUT TË SHKOLLËS

Veprimtaria e pedagogut të shkollës përfaqëson një shtyllë qendrore në strukturimin, zhvillimin dhe përsosjen e vazhdueshme të procesit edukativ-arsimor. Bazuar në parimet e pedagogjisë bashkëkohore, konstruktivizmit social dhe arsimit gjithëpërfshirës, puna e pedagogut synon krijimin e një mjedisi stimulues, të sigurt dhe cilësor që nxit zhvillimin holistik të personalitetit të çdo nxënësi.

QËLLIMI STRATEGJIK KRYESOR:

Diagnostikimi, identifikimi, monitorimi dhe optimizimi i vazhdueshëm i dinamikave edukative-arsimore dhe didakto-metodologjike. Pedagogu vepron si lehtësues profesional dhe këshillues për arsimtarët, nxënësit dhe prindërit, duke garantuar zbatimin e standardeve më të larta të mësimdhënies, klimës pozitive shkollore, gjithëpërfshirjes dhe zhvillimit psiko-social të nxënësve.

Objektivat Specifike dhe Fushat e Ndërhyrjes Profesionale:

Diagnostikimi dhe Monitorimi Didaktiko-Metodologjik: Analizimi sistematik i efektivitetit të formave dhe metodave mësimore, përdorimit të TIK-ut dhe strategjive të vlerësimit për arritjen e rezultateve optimale të nxënies.

Arsimi Gjithëpërfshirës (Inkluziv) dhe Mbështetja e Diferencuar: Identifikimi i hershëm dhe përkrahja e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore (NVA) përmes Ekipit për Arsim Inkluziv (EAI), si dhe përgatitja e planeve të diferencuara për nxënësit me talent të veçantë.

Punë Këshilluese dhe Trajtimi Psiko-Pedagogjik: Ofrimi i asistencës individuale dhe me grupe për tejkalimin e vështirësive në të nxënë, parandalimin e braktisjes shkollore, menaxhimin e sjelljeve devijante dhe uljen e nivelit të anksiozitetit ose pasigurisë.

Kultivimi i Klimës Pozitive dhe Gjithëpërfshirjes Sociale: Nxitja e bashkëpunimit ndërmjet bashkësisë së nxënësve, prindërve dhe trupës arsimore për parandalimin e dhunës, promovimin e barazisë gjinore dhe rritjen e përgjegjësisë qytetare.

Zhvillimi Profesional dhe Integrimi i Inovacionit Didaktik: Mentorimi i mësimdhënësve në zbatimin e skenarëve novatorë të orëve, vetëvlerësimin institucional dhe pjesëmarrjen në trajnime të akredituara nga BZHA dhe MASH.

Koordinimi Edukativ-Kulturor dhe Menaxhimi i Projekteve: Udhëheqja e koordinimit mujor me aktivet profesionale për shënjimin e festave shkollore dhe zbatimin e projekteve mjedisore (Eko-Programi) e ndërkulturore.

2. KALENDARI I FESTAVE SHKOLLORE, PROJEKTEVE DHE REALIZUESVE (2026/2027)

Në kuadër të pasurimit të jetës edukative dhe kulturore të shkollës, pedagogu koordinon në vazhdimësi me aktivet profesionale, shërbimin profesional dhe mësimdhënësit planifikimin, organizimin dhe realizimin e projekteve tematike e festave kalendarike gjatë vitit shkollor 2026/2027.

PËRFSHIHEN NË PROJEKT: Nxënësit & Mësimdhënësit | Pedagogu, Psikologu, Sociologu & Edukatori Special | Këshilli i Prindërve & Komuniteti Lokal

REZULTATET E PRITSHME: Rritja e pjesëmarrjes dhe e gjithëpërfshirjes | Zhvillimi i vlerave qytetare dhe empatisë | Forcimi i bashkëpunimit shkollë–komunitet.

DITA & DATA	PROJEKTI & QËLLIMI	AKTIVITETET KRYESORE
21 Shtator	Dita Ndërkombëtare e Paqes “Shkolla Jonë – Shtëpia e Paqes” Qëllimi: Të zhvillohet kultura e paqes, tolerancës dhe respektit me njëri-tjetrin.	• Punëtori mbi zgjidhjen paqësore të konflikteve. • Pëllumba të paqes me mesazhe nga nxënësit. • Murale “Paqja fillon me mua” & Marsh simbolik në oborr.
5 Tetor	Dita Botërore e Mësuesit “Faleminderit Mësuesit Tim” Qëllimi: Vlerësimi i rolit të mësimdhënësve në shoqëri.	• Konkurs për ese, poezi dhe vizatim. • Kartolina mirënjohjeje të përgatitura nga nxënësit. • Video me mesazhe falënderuese.
16 Tetor	Dita Botërore e Ushqimit “Ushqehu Shëndetshëm” Qëllimi: Promovimi i ushqyerjes së shëndetshme dhe parandalimi i obezitetit.	• Ekspozitë me punime artistike dhe program festiv kulturor. • Panair me ushqime të shëndetshme bio. • Ligjëratë nga profesionistë shëndetësorë. • Përgatitja e recetave të shëndetshme & Posterë informues.
20 Nëntor	Dita Ndërkombëtare e Fëmijëve “Unë Kam të Drejta” Qëllimi: Ndërgjegjësimi për të drejtat dhe përgjegjësitë e fëmijëve.	• Prezantim interaktiv mbi të drejtat e fëmijëve. • Debate, diskutime, vizatim dhe dramatizim. • Krijimi i “Kushtetutës së Klasës”.
22 Nëntor	Dita e Alfabetit të Gjuhës Shqipe “Gjuha Jonë – Identiteti Ynë” Qëllimi: Lartësimi dhe ruajtja e identitetit kombëtar, ndërgjegjësimi për rëndësinë historike të Kongresit të Manastirit dhe kultivimi i dashurisë për gjuhën amtare.	• Orë tematike mbi Kongresin e Manastirit dhe alfabetin. • Konkurs letrar me ese dhe poezi kushtuar gjuhës shqipe. • Ekspozitë me punime grafike të shkronjave të alfabetit. • Program festiv kulturor me recitime dhe pikë muzikore.

DITA & DATA	PROJEKTI & QËLLIMI	AKTIVITETET KRYESORE
28 Nëntor	Festa e Flamurit (Dita e Pavarësisë) “Kuq e Zi – Krenaria Jonë” Qëllimi: Shënjimi i Ditës së Flamurit dhe Pavarësisë, edukimi i nxënësve me dashurinë për atdheun, respektimin e historisë dhe simboleve kombëtare.	• Manifestim solemn dhe program festiv artistik. • Ekspozitë me punime artistike me motivësimin e simbolit të flamurit. • Recitime poezish patriotike dhe performanca koralore. • Këndi historik informues në korridorin e shkollës.
3 Dhjetor	Dita e Personave me Aftësi të Kufizuara “Shkollë për të Gjithë” Qëllimi: Nxitja e gjithëpërfshirjes, gjithëpranimit dhe empatisë.	• Punëtori sensibilizuese & Lojëra me simulim të sfidave. • Takim me persona inspirues nga komuniteti. • Krijimi i posterëve ndërgjegjësues për gjithëpërfshirjen.
7 Mars	Dita e Mësuesit Qëllimi: • Nderimi i rolit të mësuesit në shoqëri dhe përkujtimi i Mësonjëtores së Parë Shqipe të Korçës (1887). • Lartësimi i figurës së arsimtarit si udhërrëfyes në edukimin e brezave. • Shprehja e mirënjohjes dhe falënderimit për punën e palodhshme të mësimdhënësve.	Aktivitetet: • Organizimi i orëve me zgjedhje dhe aktiviteteve festive, recitimeve e urimeve tematike në nivel shkolle. • Përgatitja e kartolinave dhe mesazheve mirënjohëse nga nxënësit për arsimtarët. • Promovimi i bashkëpunimit dhe respektit ndërmjet nxënësve, mësuesve dhe prindërve.
8 Mars	Dita e Gruas Qëllimi: • Njoftimi i nxënësve me historikun, rëndësinë dhe arritjet e grave në shoqëri. • Promovimi i barazisë gjinore, respektit reciprok dhe vlerësimit për rolin e nënës dhe gruas. • Nxitja e vetëdijesimit për të drejtat e grave dhe kontributin e tyre në arsim, shkencë e kulturë.	Aktivitetet: • Krijimi i veprave artistike, eseve, vizatimeve dhe kartolinave uruese për nënat dhe arsimtaret. • Organizimi i debateve, orëve me zgjedhje apo aktiviteteve tematike për rolin e gruas në shoqëri. • Kultivimi i kulturës së respektit, mirënjohjes dhe barazisë që në moshë të hershme.
21 Mars	Dita e Ekologjisë “Për një Mjedis të Pastër dhe të Gjelbër” Qëllimi: Sensibilizimi i nxënësve për mbrojtjen e natyrës, promovimi i ndërgjegjes ekologjike, zhvillimi i shprehive për ruajtjen e mjedisit dhe mirëmbajtjen e hapësirave të gjelbra.	• Aksion për mbjelljen e fidanëve dhe luleve në oborr. • Punëtori për riciklimin e mbeturinave dhe ripërdorimin e materialeve. • Ligjëratë ndërgjegjësuese për mbrojtjen e ekosistemit. • Krijimi i posterëve dhe mesazheve eko nga nxënësit.
22 Mars	Dita Botërore e Ujit “Çdo Pikë Ka Vlerë”	• Eksperimente shkencore mbi filtrimin e ujit. • Posterë, grafikë dhe prezantime dixhitale.

DITA & DATA	PROJEKTI & QËLLIMI	AKTIVITETET KRYESORE
	Qëllimi: Mbrojtja e burimeve ujore dhe kursimi i ujit.	• Fushatë ndërgjegjësuese për ruajtjen e ujit në shkollë.
2 Prill	Dita Botërore e Autizmit "Të Ndryshëm, por të Barabartë" Qëllimi: Ndërgjegjësimi dhe mbështetja për personat me autizëm.	• Punëtori informuese & Shfaqje e një filmi edukativ. • Aktiviteti "Veshje me ngjyrë blu". • Krijimi i "Pemës së Mirësisë" me mesazhe pozitive.
22 Prill	Dita e Tokës & Planetit "Shkolla e Gjelbër" Qëllimi: Edukimi mjedisor dhe ruajtja e biodiversitetit të planetit.	• Pastrim masiv i oborrit të shkollës. • Punime artistike me materiale të ricikluara. • Fushatë për kursimin e energjisë dhe ujit. • Mbjellje lulesh, bimësh dhe pemëve në oborr.
23 Prill	Dita Botërore e Librit "Lexojmë Bashkë" Qëllimi: Zhvillimi i shprehisë së leximit dhe dashurisë për librin.	• Maratonë leximi në klasa dhe në natyrë. • Panair libri & Vizitë e organizuar në bibliotekë. • Konkursi "Libri im i preferuar" (rekomandime & punime).
1 Qershor	Dita Botërore e Fëmijëve "Bota U Përket Fëmijëve" Qëllimi: Festimi i fëmijërisë, nxitja e kreativitetit dhe mirëqenies së çdo fëmije.	• Lojëra sportive, muzikë dhe karnavale festive. • Ekspozitë arti & Punëtori kreative në oborrin e shkollës. • Këndi i mesazheve dhe dëshirave të fëmijëve.
5 Qershor	Dita Botërore e Mjedisit "Ambasadorët e Natyrës" Qëllimi: Mbrojtja e mjedisit jetësor dhe veprimi ekologjik.	• Pastrim i hapësirave publike rreth shkollës. • Aksione riciklimi dhe mbjellje drurësh. • Ekspozitë ekologjike me punime të nxënësve.

Shënim: Ky projekt përfshihet në Programin Vjetor të Punës së Shkollës (Shtator – Qershor). Të gjitha aktivitetet dokumentohen me raporte, fotografi dhe ekspozita.

3. FUSHAT PROGRAMORE DHE STRUKTURA DETAJUAR E PUNËS

3.1. Planifikimi dhe Pjesëmarrja në Punën Edukative të Shkollës

KOD / FUSHA PROGRAMORE	REALIZUESI	KOHA & BURIMET	AKTIVITETET & EFEKTET

KOD / FUSHA PROGRAMORE	REALIZUESI	KOHA & BURIMET	AKTIVITETET & EFEKTET
[1.3] Puna në ekipe për vetëvlerësim **• Ekipi për përgatitjen e raporteve për punën e shkollës.** **• Ekipi për sjelljen jo të dhunshme.** **• Ekipi i përfshirjes (inkluzionit).**	Pedagogu	Koha: Gusht, Nëntor, Janar, Shkurt Burimet: Raportet për programet e realizuara nga viti paraprak.	AKTIVITETET: • Pjesëmarrje në përgatitjen e raporteve gjashtëmujore dhe vjetore për punën e shkollës. • Angazhim në bashkësinë shkollore dhe ekipin gjithëpërfshirës.

3.2. Pjesëmarrje e Drejtpërdrejtë në Procesin Arsimor

KOD / FUSHA PROGRAMORE	REALIZUESI	KOHA & BURIMET	AKTIVITETET & EFEKTET
[2.1] Të arriturat e nxënësve Ndjekja e suksesit, rregullsisë dhe ecurisë së nxënësve.	Punëtorët profesionalë, Pedagogu, Psikologu	Koha: Shtator - Dhjetor Burimet: Dëftesa, fletë-shpërngulje, regjistrim, kërkesa të prindërve.	AKTIVITETET & EFEKTET: • Përgatitja e formularëve për monitorimin e suksesit, rregullsisë dhe sjelljes së nxënësve dhe dorëzimi te mësimdhënësit. • Përgatitja e analizës krahasuese të suksesit në të gjitha periudhat e klasifikimit 2026/2027. • Sigurimi i raporteve statistikore të përparimit.
[2.2] Regjistrimi dhe puna me nxënës të ardhur Mbajtja e evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit.	Pedagogu, Psikologu, Drejtori	Koha: Shtator, Dhjetor Burimet: Dëftesa, fletë-shpërngulje, pëlqime-mendime për regjistrim, kërkesa prindërore.	AKTIVITETET: • Bisedë / intervistë me fëmijët dhe prindërit. • Mbajtja e evidencës pedagogjike për lëvizjen e nxënësve. EFEKTET: • Ofrimi i trajtimit shembullor arsimor, njohja me mjedisin e ri dhe mbështetje për

KOD / FUSHA PROGRAMORE	REALIZUESI	KOHA & BURIMET	AKTIVITETET & EFEKTET
			tejkalimin e vështirësive.
[2.3.1] Puna me nxënës të talentuar **Identifikimi dhe mbështetja e interesave dhe aftësive.**	Psikologu, Pedagogu	Koha: Shtator, Dhjetor Burimet: Lista e karakteristikave të talentit, vetëvlerësimi i interesave.	AKTIVITETET: • Njohja e karakteristikave të talentit dhe sjelljes së jashtme. • Përgatitja e anketës për aktivitetet jashtëshkollore në bashkëpunim me mësuesit. • Përpunimi dhe analiza e shënimeve e gjetjeve.
[2.3.2] Puna me nxënës me nevoja të veçanta **Qasje e përshtatshme ndaj nevojave individuale.**	Edukatori special & rehabilitues, Psikologu, Sociologu, Pedagogu, Drejtori	Koha: Shtator, Dhjetor Burimet: Pyetësorë, instrumente, çek-lista.	AKTIVITETET & EFEKTET: • Identifikimi, monitorimi dhe mbështetja e mësuesve. • Punë këshilluese me mësuesit dhe prindërit. • Bashkëpunim me ekipin e arsimit gjithëpërfshirës dhe referim në institucione profesionale. • Efekti: Qasje e përshtatur ndaj nevojave individuale.
[2.3.3] Pjesëmarrje në Ekipin për Arsim Inkluziv (EAI) **Koordinimi i masave inkluzive në nivel shkolle.**	Shërbimi profesional, Ekipi EAI	Koha: Shtator, Dhjetor Burimet: Programi i punës, raporti gjashtëmujor, materiale profesionale.	AKTIVITETET & EFEKTET: • Pjesëmarrje në përgatitjen e programit dhe punën e ekipit. • Efekti: Mbështetje e plotë për nxënësit dhe mësuesit.
[2.4.1] Përgatitja e analizave komparative-krahasuese **Analizimi i të arriturave të nxënësve.**	Pedagogu, Psikologu	Koha: Nëntor, Janar Burimet: Raporti i gjysmëvjetorit.	AKTIVITETET & EFEKTET: • Mbledhja e të dhënave nga mësuesit. • Realizimi i analizave krahasuese të arritjeve sipas lëndëve.

KOD / FUSHA PROGRAMORE	REALIZUESI	KOHA & BURIMET	AKTIVITETET & EFEKTET
[2.4.2] Punë këshilluese me nxënës me vështirësi **Fokus te grupet me rrezik braktisjeje.**	Shërbimi profesional, Drejtori, Arsimtarët	Koha: Shtator - Maj Burimet: Diskutime, punë këshilluese.	AKTIVITETET & EFEKTET: • Biseda me nxënës, mësimdhënës dhe prindër. • Rekomandime për përmirësim dhe mbajtje shënimesh. • Efekti: Krijimi i kushteve për përmirësimin e sjelljes dhe rregullsisë.
[2.4.3] Punë këshilluese me kujdestarët e klasave **Këshillim metodologjik dhe menaxhim i klasës.**	Pedagogu, Psikologu	Koha: Shtator - Maj Burimet: Diskutime, punë këshilluese.	AKTIVITETET & EFEKTET: • Biseda me mësimdhënësit dhe dhënia e rekomandimeve. • Efekti: Inovacion dhe përmirësim i efikasitetit të punës edukative.
[2.4.4] Mbështetja me nxënësit (Vështirësi & Talentet) **Monitorim dhe mbështetje individuale.**	Nxënësit, Arsimtarët, Shërbimi profesional, Drejtori	Koha: Gjatë gjithë vitit (Në vazhdimësi) Burimet: Lista evidentuese, pyetësorë, biseda.	AKTIVITETET & EFEKTET: • Identifikimi i nxënësve me nevoja të veçanta ose që përballen me dështim. • Shpërndarja e materialeve për teknikat e të mësuesit të pavarur. • Konsultime me mësuesit/prindërit; monitorimi i progresit. • Përfshirja e nxënësve të talentuar në projekte, konkurse dhe ngjarje. • Efekti: Rritja e sigurisë, zhvillimi i marrëdhënieve pozitive sociale dhe punë cilësore.
[2.4.5] Zgjedhja e nxënësit më të mirë të gjeneratës **Vlerësimi i arritjeve përfundimtare.**	Pedagogu, Psikologu, Sociologu	Koha: Qershor Burimet: Mbledhja e materialeve dhe dëshmive.	AKTIVITETET & EFEKTET: • Dorëzimi dhe mbledhja e formularëve nga mësuesit. • Pjesëmarrja në punën e komisionit përzgjedhës. • Efekti: Motivimi i nxënësve për arritje të larta dhe afirmimi i shkollës.

KOD / FUSHA PROGRAMORE	REALIZUESI	KOHA & BURIMET	AKTIVITETET & EFEKTET
[2.4.6] Puna me Bashkësinë e Nxënësve dhe Parlamentin Nxitja e aktivizmit dhe demokracisë shkollore.	Pedagogu, Psikologu, Anëtarët e bashkësisë, Parlamenti i nxënësve	Koha: Shtator, Dhjetor, Maj Burimet: Dokumentacioni i komunitetit të nxënësve.	AKTIVITETET & EFEKTET: • Pjesëmarrje në punën e komunitetit të shkollës. • Përfshirja e nxënësve në aktivitete jashtëshkollore dhe monitorimi i tyre. • Organizimi i aktiviteteve festive, projekteve dhe ngjarjeve me nxënës. • Efekti: Përfshirja aktive e nxënësve në punën e shkollës.
[2.4.7] Eko Programi dhe Kalendari Ekologjik Planifikimi dhe zbatimi i programit mjedisor.	Pedagogu (Koordinatori), Kryetari i Bordit Eko, Mësimdhënësit, Nxënësit	Koha: Shtator, Dhjetor, Prill Burimet: Plani i aktiviteteve, anketa, raporte, procesverbalet.	AKTIVITETET: • Ngritja e bordit eko dhe rrjetit eko në çdo klasë. • Analiza e mjedisit, plani i aktiviteteve dhe fushatat sipas KALENDARIT EKOLOGJIK. EFEKTET & DËSHMI: • Edukimi mjedisor dhe përmirësimi i kushteve në shkollë. • Dëshmi: Procesverbalet, anketat, raporte.

3.3. Klima Shkollore, Bashkëpunimi dhe Zhvillimi Profesional

KOD / FUSHA PROGRAMORE	REALIZUESI	KOHA & BURIMET	AKTIVITETET & EFEKTET
[2.5.1] Monitorimi i mësimdhënies dhe TIK-ut Përcjellja e organizimit të mësimit dhe TIK-ut.	Pedagogu	Koha: Shtator, Dhjetor, Mars Burimet: Instrumentet e vëzhgimit të orës.	AKTIVITETET & EFEKTET: • Konsultime para vizitës dhe punë këshilluese pas vizitës me mësuesin. • Mbajtja e shënimeve dhe koordinimi i aktiviteteve. • Efekti: Nxënës më të motivuar për arritje më të larta.
[2.5.2] Bashkëpunimi me arsimtarët dhe aktivet profesionale Nxitja e inovacionit didaktik dhe festiv.	Pedagogu, Shërbimi profesional, Arsimtarët, Prindërit, Aktivet profesionale	Koha: Gjatë tërë vitit shkollor (Mujore / Sipas nevojës) Burimet: Formulari për evidencat, planifikimet.	AKTIVITETET: • Asistencë profesionale në planifikim, forma novatore mësimore dhe projekte. • Takime të rregullta këshilluese me mësimdhënësit mbi ecurinë mësimore-edukative. • Koordinime me aktivet profesionale për përgatitjen e festave shkollore, ditëve me rëndësi historike/kulturore.

KOD / FUSHA PROGRAMORE	REALIZUESI	KOHA & BURIMET	AKTIVITETET & EFEKTET
			• Puna për zhvillimin profesional të mësuesve dhe rregullimi i tabelave informuese. EFEKTET: • Koordinim dhe bashkëpunim efektiv në realizimin e përmbajtjeve mësimore dhe festive.
[2.5.3] Bashkëpunimi me prindërit **Këshillim dhe partneritet me familjen.**	Shërbimi profesional, Drejtori	Koha: Shtator, Dhjetor, Shkurt, Maj Burimet: Formulari për evidencë dhe biseda.	AKTIVITETET: • Punë këshilluese me prindërit e nxënësve me mungesa, sukses të dobët ose sjellje jo të përshtatshme. • Takime me prindërit e nxënësve të ardhur gjatë vitit. • Mbajtja e shënimeve të punës me prindërit.
[2.5.4] Mbajtja e kartelës për arsimtarët **Evidenca e angazhimit profesional.**	Pedagogu, Arsimtarët	Koha: Shtator - Qershor Burimet: Formulari për evidencën pedagogjike.	AKTIVITETET & EFEKTET: • Plotësimi dhe përditësimi i vazhdueshëm i kartës pedagogjike për angazhimin e mësuesve. • Efekti: Evidencë e saktë e angazhimit profesional në procesin arsimor.
[2.5.5] Pjesëmarrja në punën e organeve profesionale **Vlerësimi institucional dhe hulumtimet.**	Shërbimi profesional, Drejtori	Koha: Sipas planit vjetor të shkollës Burimet: Dokumentacioni i organeve profesionale.	AKTIVITETET & EFEKTET: • Vlerësimi i efektivitetit të procesit dhe rezultateve të punës edukative. • Informacion dhe diskutime mbi cilësinë dhe mbështetjen e nxënësve. • Zhvillimi dhe hulumtimi i projekteve (Eko Këshilli, prezantimi i rezultateve).
[2.5.6] Monitorimi i dokumentacionit pedagogjik **Verifikimi i rregullsisë së evidencave.**	Pedagogu, Drejtori, Komisioni shkollor	Koha: Në vazhdimësi Burimet: Formularët, kartelat, ditarët për punë, ditarët elektronikë.	AKTIVITETET: • Këqyrja e mbajtjes së ditarëve elektronikë, programeve vjetore, planeve javore dhe skenarëve të orëve. • Mbajtja dhe udhëheqja cilësore e evidencës nga arsimtarët.
[2.5.7] Bashkëpunimi me institucionet e tjera **Rrjetëzimi institucional dhe ndër-institucional.**	Drejtori, Pedagogu	Koha: Në vazhdimësi Burimet: Shkresat Zyrtare, Rrjeti i bashkëpunimit.	AKTIVITETET: • Bashkëpunim me Seksionin e Pedagogëve, shkollat fillore/të mesme, fakultetet. • Bashkëpunim me Byronë për Zhvillimin e Arsimit (BZHA), MASH, Inspektoratin Shtetëror të Arsimit. • Bashkëpunim me OJQ-të, Shoqatën e Punonjësve Socialë dhe Qendrën Burimore për Prindër të Vetëm.

KOD / FUSHA PROGRAMORE	REALIZUESI	KOHA & BURIMET	AKTIVITETET & EFEKTET
[2.5.8] Përgatitja e raporteve statistikore dhe zyrtare **Përpunimi i të dhënave statistikore shkollore.**	Pedagogu, Psikologu, Defektologu, Sociologu, Drejtori	Koha: Shtator, Periudhat gjashtëmujore Burimet: Të dhëna nga raporte të gjysmëvjetorit, evidentimi tabelar.	AKTIVITETET: • Raport me të dhëna statistikore për nxënësit nga klasa 1 deri 9. • Raport gjashtëmujor për ditët dhe orët e realizuara të punës sipas klasave. • Përgatitja e informacionit zyrtar për institucionet përgjegjëse.
[2.5.9] Zhvillimi personal profesional **Ngritja e vazhdueshme profesionale.**	Pedagogu	Koha: Shtator, Janar, Prill Burimet: Programet e akredituara nga BZHA dhe MASH.	AKTIVITETET & EFEKTET: • Pjesëmarrje në trajnime, seminare, punëtori dhe studim i literaturës profesionale. • Njoftimi me konceptet dhe programet e reja zyrtare. • Efekti: Promovimi i zhvillimit të vazhdueshëm profesional.

Pedagogu i Shkollës:

Z. Gzime Alili

_____

1. КОНЦЕПТУАЛНА РАМКА И СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ НА УЧИЛИШНИОТ ПЕДАГОГ

Дејноста на училишниот педагог претставува централен столб во структурирањето, развојот и континуираното усовршување на воспитно-образовниот процес. Заснована врз принципите на современата педагогија, социјалниот конструктивизам и инклузивното образование, работата на педагогот има за цел создавање стимулирачка, безбедна и квалитетна средина која го поттикнува холистичкиот развој на личноста на секој ученик.

ГЛАВНА СТРАТЕШКА ЦЕЛ:
Дијагностицирање, идентификување, следење и континуирано оптимизирање на воспитно-образовните и дидактичко-методолошките динамики. Педагогот делува како професионален олеснувач и советник за наставниците, учениците и родителите, гарантирајќи примена на највисоките стандарди за настава, позитивна училишна клима, инклузивност и психо-социјален развој на учениците.

Специфични цели и области на професионално делување:

Дидактичко-методолошка дијагностика и мониторинг: Систематска анализа на ефективноста на наставните форми и методи, употребата на ИКТ и стратегијата за оценување заради постигнување оптимални резултати во учењето.

Инклузивно образование и диференцирана поддршка: Рано идентификување и поддршка на учениците со посебни образовни потреби (ПОП) преку Екипата за инклузивно образование (ЕИО), како и подготовка на диференцирани планови за талентираните ученици.

Советодавна работа и психо-педагошки третман: Обезбедување индивидуална и групна асистенција за надминување на тешкотиите во учењето, спречување на предвременото напуштање на училиштето, справување со девијантни однесувања и намалување на анксиозноста или несигурноста.

Култивирање позитивна клима и социјална инклузија: Поттикнување соработка меѓу ученичката заедница, родителите и наставниот кадар за спречување на насилството, промовирање на родовата еднаквост и зголемување на граѓанската одговорност.

Професионален развој и интеграција на дидактички иновации: Менторирање на наставниците во примената на иновативни сценарија за часовите, институционално самооценување и учество на акредитирани обуки од БРО и МОН.

Едукативно-културна координација и менаџирање со проекти: Водење на месечната координација со стручните активи за одбележување на училишните празници и спроведување на еколошки (Еко-програма) и меѓукултурни проекти.

2. КАЛЕНДАР НА УЧИЛИШНИ ПРАЗНИЦИ, ПРОЕКТИ И РЕАЛИЗАТОРИ (2026/2027)

Во рамките на обогатувањето на воспитниот и културниот живот во училиштето, педагогот во континуитет координира со стручните активи, стручната служба и наставниците во планирањето, организирањето и реализирањето на тематските проекти и календарските празници во текот на учебната 2026/2027 година.

• **ВКУЧЕНИ ВО ПРОЕКТОТ:** Учениците & Наставниците | Педагогот, Психологот, Социологот & Специјалниот едукатор | Советот на родители & Локалната заедница

• **ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ:** Зголемување на учеството и инклузивноста | Развој на граѓански вредности и емпатија | Зајакнување на соработката училиште–заедница

ДАТУМ	ПРОЕКТ И ЦЕЛ	ГЛАВНИ АКТИВНОСТИ
21 Септември	Меѓународен ден на мирот „Нашето училиште – Дом на мирот“ Цел: Развој на култура на мир, толеранција и меѓусебно почитување.	• Работилница за мирно решавање конфликти. • Гулаби на мирот со пораки од учениците. • Мурал „Мирот започнува со мене“ & Симболичен марш во дворот.
5 Октомври	Светски ден на учителот „Благодарам на мојот учител“ Цел: Вреднување на улогата на наставниците во општеството.	• Конкурс за есеј, поезија и цртеж. • Честитки за благодарност подготвени од учениците. • Видео со пораки на благодарност.
16 Октомври	Светски ден на храната „Храни се здраво“ Цел: Промоција на здрава исхрана и спречување на дебелината.	• Изложба на уметнички творби и културна програма. • Саем за здрава органска храна. • Предавање од здравствени работници. • Подготовка на здрави рецепти & Информативни постери.
20 Ноември	Меѓународен ден на правата на детето „Јас имам права“ Цел: Подигнување на свеста за правата и одговорностите на децата.	• Интерактивна презентација за детските права. • Дебати, дискусии, цртање и драматизација. • Создавање на „Устав на одделението“.
22 Ноември	Ден на албанската азбука „Нашиот јазик – Нашиот идентитет“ Цел: Негување на националниот идентитет, свесност за Битолскиот конгрес и љубов кон мајчиниот јазик.	• Тематски час за Битолскиот конгрес и азбуката. • Литературен конкурс со есеи и поезија посветена на албанскиот јазик. • Изложба со графички изработки на буквите од азбуката. • Културно-уметничка програма со рецитации и музички точки.
28 Ноември	Ден на знамето (Ден на независноста) „Црвено и црно – Наша гордост“ Цел: Одбележување на Денот на знамето, воспитување љубов кон татковината и почит кон историјата.	• Свечен манифест и уметничка програма. • Изложба на ликовни творби со мотиви од знамето. • Рецитирање патриотска поезија и хорски изведби. • Историски информативен кат во холот на

		училиштето.
3 Декември	Ден на лицата со попреченост „Училиште за сите“ Цел: Поттикнување на инклузијата, прифаќањето и емпатијата.	• Сензибилизирачки работилници & Игри за симулација на предизвици. • Средба со инспиративни личности од заедницата. • Изработка на постери за подигнување на свеста за инклузија.
7 Март	Ден на учителот Цел: Чествување на улогата на учителот и спомен на Првото училиште на албански јазик во Корча (1887); Возвишување на фигурата на наставникот; Изразување благодарност; Промоција на соработката.	• Организирање изборни часови, празнични активности и рецитации. • Изработка на картички и благодарници за наставниците.
8 Март	Ден на жената Цел: Запознавање со историјата и достигнувањата на жените; Промоција на родова еднаквост и почит кон мајката и жената; Подигнување на свеста за женските права.	• Изработка на уметнички творби, есеи, цртежи и честитки за мајките и наставничките. • Организирање дебати и тематски часови за улогата на жената во општеството. • Негување култура на почит, благодарност и еднаквост.
21 Март	Ден на екологијата „За чиста и зелена животна средина“ Цел: Сензибилизација за заштита на природата, промовирање еколошка свест.	• Акција за засадување садници и цвеќиња во дворот. • Работилница за рециклирање отпад и повторна употреба на материјали. • Предавање за заштита на екосистемот. • Изработка на постери и еко-пораки од учениците.
22 Март	Светски ден на водата „Секоја капка има вредност“ Цел: Заштита на водните ресурси и штедење на водата.	• Научни експерименти за филтрација на водата. • Постери, графици и дигитални презентации. • Кампања за заштеда на водата во училиштето.
2 Април	Светски ден на аутизмот „Различни, но еднакви“ Цел: Подигнување на свеста и поддршка за лицата со аутизам.	• Информативна работилница & Проекција на едукативен филм. • Активност „Носење сина облека“. • Создавање „Двопек на добрината“ со позитивни пораки.
22 Април	Ден на Планетата Земја „Зелено училиште“ Цел: Еколошко образование и зачувување на биодиверзитетот.	• Масовно чистење на училишниот двор. • Изработки од рециклирани материјали. • Кампања за заштеда на енергија и вода. • Засадување цвеќиња, растенија и дрвја во дворот.

23 Април	Светски ден на книгата „Да читаме заедно“ Цел: Развој на навиката за читање и љубовта кон книгата.	• Маратон на читање во училниците и на отворено. • Саем на книгата & Организирана посета на библиотека. • Конкурс „Мојата омилена книга“ (препораки и изработки).
1 Јуни	Меѓународен ден на децата „Светот им припаѓа на децата“ Цел: Прославување на детството, поттикнување на креативноста и благосостојбата.	• Спортски игри, музика и празничен карневал. • Изложба на уметност & Креативни работилници во дворот. • Катче за пораки и желби на децата.
5 Јуни	Светски ден на животната средина „Амбасадори на природата“ Цел: Заштита на животната средина и еколошко делување.	• Чистење на јавните површини околу училиштето. • Акции за рециклирање и засадување дрвја. • Еколошка изложба со ученички творби.

Забелешка: Овој проект е вклучен во Годишната програма за работа на училиштето (Септември – Јуни). Сите активности се документираат со извештаи, фотографии и изложби.

3. ПРОГРАМСКИ ОБЛАСТИ И ДЕТАЛНА СТРУКТУРА НА РАБОТАТА

3.1. Планирање и учество во воспитно-образовната работа на училиштето

КОД / ПРОГРАМСКА ОБЛАСТ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ И ИЗВОРИ	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ

[1.3] Тимска работа за самооценување • Тим за подготовка на извештаи за работата на училиштето. • Тим за ненасилно однесување. • Тим за инклузија.	Педагог	Време: Август, Ноември, Јануари, Февруари Извори: Извештаи од реализираните програми од претходната година.	АКТИВНОСТИ: • Учество во подготовката на полугодишните и годишните извештаи за работата на училиштето. • Ангажман во училишната заедница и инклузивниот тим.

3.2. Директно учество во образовниот процес

КОД / ПРОГРАМСКА ОБЛАСТ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ И ИЗВОРИ	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ
[2.1] Постигнувања на учениците Следење на успехот, редовноста и напредокот на учениците.	Стручни работници, Педагог, Психолог	Време: Септември - Декември Извори: Свидетелства, исписници, запиши, барања од родители.	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Подготовка на обрасци за следење на успехот, редовноста и однесувањето на учениците. • Подготовка на споредбена анализа на успехот во сите класификациони периоди 2026/2027. • Обезбедување статистички извештаи за напредокот.
[2.2] Упис и работа со новодојдени ученици Водење педагошка евиденција и документација.	Педагог, Психолог, Директор	Време: Септември, Декември Извори: Свидетелства, исписници, согласности, барања.	АКТИВНОСТИ: • Разговор / интервју со децата и родителите. • Водење педагошка евиденција за движењето на учениците. ЕФЕКТИ: • Врвен образовен третман, запознавање со новата средина и поддршка.
[2.3.1] Работа со талентирани ученици Идентификување и поддршка на интересите и способностите.	Психолог, Педагог	Време: Септември, Декември Извори: Листа на карактеристики на талент, самооценување	АКТИВНОСТИ: • Препознавање на карактеристиките на талентот и однесувањето. • Подготовка на анкета за воучилишни активности. • Обработка и анализа на податоците.
[2.3.2] Работа со ученици со посебни потреби Соодветен пристап кон индивидуалните потреби.	Специјален едукатор, Психолог, Социолог, Педагог,	Време: Септември, Декември Извори: Прашалници,	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Идентификување, следење и поддршка на наставниците. • Советодавна работа со наставниците и родителите.

	Директор	инструменти, чеклисти.	• Соработка со ЕИО и упатување кон стручни институции. • Ефект: Прилагоден пристап според индивидуалните потреби.
[2.3.3] Учество во Екипата за инклузивно образование (ЕИО) Координација на инклузивните мерки.	Стручна служба, Тим ЕИО	Време: Септември, Декември Извори: Програма за работа, полугодишен извештај.	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Учество во подготовката на програмата и работата на тимот. • Ефект: Целосна поддршка за учениците и наставниците.
[2.4.1] Подготовка на компаративни анализи Анализа на постигнувањата на учениците.	Педагог, Психолог	Време: Ноември, Јануари Извори: Полугодишен извештај.	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Собирање податоци од наставниците. • Реализација на споредбени анализи за постигнувањата по предмети.
[2.4.2] Советодавна работа со ученици со тешкотии Фокус на групи во ризик од напуштање.	Стручна служба, Директор, Наставници	Време: Септември - Мај Извори: Дискусии, советодавна работа.	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Разговори со ученици, наставници и родители. • Препораки за подобрување и водење белешки. • Ефект: Создавање услови за подобрување на однесувањето и редовноста.
[2.4.3] Советодавна работа со раководителите на паралелки Методолошко советување.	Педагог, Психолог	Време: Септември - Мај Извори: Дискусии, советодавна работа.	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Разговори со наставниците и давање препораки. • Ефект: Иновации и подобрување на ефикасноста на воспитната работа.
[2.4.4] Поддршка за учениците (Тешкотии & Таленти) Индивидуално следење и поддршка.	Ученици, Наставници, Стручна служба, Директор	Време: Во текот на целата година	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Идентификување на ученици со посебни потреби или слаб успех. • Дистрибуција на материјали за техники на самостојно учење. • Консултации и следење на напредокот. • Вклучување талентирани ученици во проекти. • Ефект: Зголемена сигурност и подобри социјални односи.
[2.4.5] Избор на првенец на генерацијата	Педагог, Психолог,	Време: Јуни	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Достави и собирање обрасци од

Вреднување на конечните постигнувања.	Социолог	Извори: Собирање материјали и докази.	наставниците. • Учество во работата на комисијата за избор. • Ефект: Мотивирање на учениците и афирмација на училиштето.
[2.4.6] Работа со Ученичката заедница и Парламентот Поттикнување на ученичкиот активизам.	Педагог, Психолог, Членови на заедницата, Парламент	Време: Септември, Декември, Мај Извори: Документација на ученичката заедница.	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Учество во работата на училишната заедница. • Вклучување на учениците во воунаставни активности и проекти. • Ефект: Активно учество на учениците во работата на училиштето.
[2.4.7] Еко-програма и Еколошки календар Планирање и спроведување на еколошката програма.	Педагог (Координатор), Претседател на Еко-одбор, Наставници, Ученици	Време: Септември, Декември, Април Извори: План, анкети, извештаи, записници.	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Формирање еко-одбор и еко-мрежа во секое одделение. • Анализа на средината, план на активности според ЕКО-КАЛЕНДАРОТ. • Ефект: Еколошко образование и подобрување на условите.

3.3. Училишта клима, соработка и професионален развој

КОД / ПРОГРАМСКА ОБЛАСТ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ И ИЗВОРИ	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ
[2.5.1] Мониторинг на наставата и ИКТ Следење на организацијата на наставата и ИКТ.	Педагог	Време: Септември, Декември, Март Извори: Инструменти за набљудување.	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Предпосетовни консултации и советодавна работа по посетата. • Водење белешки и координација на активностите. • Ефект: Помотивирани ученици за повисоки постигнувања.
[2.5.2] Соработка со наставниците и стручните активи Поттикнување на дидактички и празнични иновации.	Педагог, Стручна служба, Наставници, Родители, Стручни активи	Време: Во текот на целата учебна година (Месечно / По потреба) Извори: Обрасци, планирања.	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Професионална асистенција во планирањето и иновативни форми на настава. • Редовни советодавни средби со наставниците. • Координација со активите за празниците и историските датуми. • Ефект: Ефективна координација

[2.5.3] Соработка со родителите Советување и партнерство со семејството.	Стручна служба, Директор	Време: Септември, Декември, Февруари, Мај Извори: Обрасци и разговори.	АКТИВНОСТИ: • Советодавна работа со родители на ученици со изостаноци или слаб успех. • Средби со родители на новодојдени ученици. • Водење белешки за работата со родителите.
[2.5.4] Водење картотека за наставниците Евиденција за професионалниот ангажман.	Педагог, Наставници	Време: Септември - Јуни Извори: Образац за педагошка евиденција.	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Пополнување и редовно ажурирање на педагошкиот картон. • Ефект: Точна евиденција за професионалниот ангажман.
[2.5.5] Учество во работата на стручните органи Институционално оценување и истражувања.	Стручна служба, Директор	Време: Според годишниот план на училиштето Извори: Документација од стручните органи.	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Оценување на ефективноста на процесот и резултатите. • Развој и истражување на проекти (Еко-совет, презентација).
[2.5.6] Мониторинг на педагошката документација Верификација на уредноста на евиденциите.	Педагог, Директор, Училишна комисија	Време: Во континуитет Извори: Обрасци, дневници, е-дневник.	АКТИВНОСТИ: • Увид во водењето на е-дневниците, годишните програми, неделните планови. • Водење и квалитетно одржување на евиденцијата.
[2.5.7] Соработка со други институции Институционално и меѓуинституционално вмрежување.	Директор, Педагог	Време: Во континуитет Извори: Официјални дописи, Мрежа.	АКТИВНОСТИ: • Соработка со Секцијата на педагози, училишта, факултети. • Соработка со БРО, МОН, Државниот просветен инспекторат. • Соработка со НВО и Ресурсниот центар.
[2.5.8] Подготовка на статистички и официјални извештаи Обработка на училишните статистички податоци.	Педагог, Психолог, Дефектолог, Социолог, Директор	Време: Септември, Полугодишни периоди Извори: Податоци од полугодишните извештаи.	АКТИВНОСТИ: • Извештај со статистички податоци за учениците (1-9 одделение). • Полугодишен извештај за работни денови и часови. • Подготовка на официјални информации.

[2.5.9] Личен професионален развој Континуирано професионално усовршување.	Педагог	Време: Септември, Јануари, Април Извори: Акредитирани програми од БРО и МОН.	АКТИВНОСТИ И ЕФЕКТИ: • Учество на обуки, семинари, работилници. • Запознавање со новите концепти. • Ефект: Промоција на континуиран професионален развој.

Училиштен педагог:

Гзиме Алили

_____

Shtojca nr. 4 / Додаток бр. 4

SHFK “Naim Frashëri”- Tetovë
ООУ„Наим Фрашери“ – Тетово

Program i punës për psikolog
Програма за работа на психологот

Realizues: Medina Aliji
Реализатор: Медина Алији

Viti shkollor: 2026-2027
Школска година: 2026-2027

PROGRAMA VJETORE PËR PUNËN E PSIKOLOGUT

PËR VITIN SHKOLLORË 2026 – 2027

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 2026/27
- Program për punën e psikologut për vitin 2026/27
- 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).

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

Gusht

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

Shtator

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 nxënësit nga të cilët mund të pritetet zhvillim i ngadalshëm	Informim në kohë dhe marrëveshje për veprim të përbashkët	Bisedë konsultim	Sh.profesional arsimtarët	Bashkëpunim i suksesshëm
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

Tetor

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

Nëntor

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

Dhjetor

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
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

Janar

PËRMBAJTJA	QËLLIMI	MJETET, FORMAT DHE METODAT	BASHKËPUNTOR	EFEKTET E PRITURA
Analizë të suksesit të nxënësve	Ndjekje të vlersimit në gjysëmvjetorin e parë	Bisedë Ditarët e klasave	Arsimtarë Sh.profesional	Raport për gjysëmvjetorin e parë
Pjesëmarje në punën e Këshillit të klasave	Analizë të realizimit të programit, suksesit, rregullshmërisë së nxënësve në gjysëmvjetorin e parë	Mbledhje, bisedë, raport nga arsimtarët klasorë	Arsimtarët Sh.profesional drejtori	Realizimi i suksesshëm i programit në gjysëmvjetorin e parë
Bashkpunim me arsimtarët	Rregullimi i evidencës dhe dokumentacioni pedagogjik	Konsultime	Arsimtarët Sh.profesional drejtori	Respektimi i normës ligjore
Raport gjysëmvjetorë për shkollën	Pjesëmarje në përpilimin e raportit	Matelial i shkruar, konsultime	Drejtori Sh.profesional	Përgjegjësi në punë
Përgaditja e raportit për gjysëmvjetorin	Raport për punën personale në gjysëmvjetorin e parë	Material i shkruar	psikologu	Respektim i obligimeve

Shkurt

PËRMBAJTJA	QËLLIMI	MJETET, FORMAT DHE METODAT	BASHKËPUNTOR	EFEKTET E PRITURA
Punë këshillëdhënëse me nxënësit	Gjetja e shkaqeve për suksesin e dobët dhe përmirsimin e tij	Bisedë konsultuese, këshillim	Nxënësit Psikologu prindi	Udhëzime për përmirsimin e sukseseit dhe sjelljes
Bisedë këshillëdhënëse-konsultative me arsimtarë dhe prindër	Përmirsimi i suksesit	Bisedë	Psikolog Arsimtarë prindër	Largimi i dobësive për sukses të dobët
Parandalimi i sjelljeve të dhunshme në shkollë	Qëllimi i kësaj punëtorie ishte vetëdijesimi i nxënësve për pasojat negative të dhunës në shkollë dhe promovimi i respektit ndërmjet	Fleta pune Prezentimi me power point	Psikolog Nxenes	Zvoglimi i rasteve te dhunes
Realizimi i aktiviteteve në bashkpunim me prindërit	Përbarimi i formave të bashkëpunimit	Konsultime puntori	Psikolog prindër	Bashkëpunimi më i madh i shkollës me prindërit
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

Mars

PëRMBATJA	QËLLIMI	MJETET, FORMAT DHE METODAT	BASHKËPUNTOR	EFEKTET E PRITURA
Ndjekja e procesuar dhe planifikim të integruar të arsimtarëve dhe portfolive të tyre	Ndjekje në zbatim të procesit për planifikim të integruar të arsimtarëve	Bisedë, Këshilla konsultime	Sh.profesional Arsimtarë Drejtor	Planifikimi i suksesshëm i arsimtarëve
Ndjekje të mësimit shtues	Ndjekje të nxënësve me aftësi më të mëdha për përparim dhe zhvillim	Bisedë këshilla	Arsimtarët nxënësit	Zhvillimi i shpirtit garues
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

“Rëndësia e shëndetit mendor te nxënësit	Qëllimi i kësaj punëtorie ishte vetëdijesimi i nxënësve për pasojat negative të dhunës në shkollë dhe promovimi i respektit ndërmjet nxënësve.	Biseda Faleta pune Power point – prezentim	Nxenesit psikologu	Permsimi dhe vetbesimi dhe vetvlesrimi

Prill

PERMBATJA	QËLLIMI	MJETET, FORMAT DHE METODAT	BASHKËPUNTOR	EFEKTET E PRITURA
Analizë të suksesit, sjelljes dhe rregullshmërisë së nxënësve	Ndjekje të përparimit të nxënësve në tremujorshin e tretë	Bisedë Individuale dhe grupore	Drejtori Sh.profesional arsimtarët	Njohuri kualitative të nxënësve
Orientim profesional i nxënësve	Analizë të interesave dhe dëshirave për të ardhmen e tyre, profesioni – konflikti në lidhje me këtë	Fletë anketimi ligjerata	Nxënës të klasës së IX Sherbimi	Zgjedhja e drejtë e profesionit të tyre
Bashkëpunimi me arsimtarët	orë mësimore, përdorimi i mjeteve ndihmëse, formave dhe metodave	Konsultime Ndjekje Vëzhgim në orë	Sh.profesional arsimtarët	Mësim kualitativ
Puntori – “Parandalimi i sjelljeve të dhunshme në shkollë	Qëllimi i kësaj punëtorie ishte vetëdijesimi i nxënësve për pasojat negative të dhunës në shkollë dhe promovimi i respektit ndërmjet nxënësve.	Prezentimi me power point dhe fleta pune,puntori	Psikologu Nxënësit	Zvoglimi i rasteve te dhunes

Maj

PËRMBAJTJA	QËLLIMI	MJETET, FORMAT DHE METODAT	BASHKËPUNTOR	EFEKTET E PRITURA
Puntori – Rethi i miqesis	,qëllimi I kësaj puntorie ishte të nxisë tek nxënësit vlersimin për njëri tjetërin,të zhvillojë komunikimin pozitiv dhe të ulë ndjenjat e xhelozisë perms përdorimit të fjalëve të mira.	Fleta pune Diskutim Loje ne rrethe	Psikolog Nxenenes	Ritja e njohurive dhe shkathtesive te nxnensve Bashkepunimi me moshataret Dhe komunikimi ma i sukseshem
Verifikimi i pjekurisë së fëmijëve për nisje në klasë të parë	Regjistrimi i fëmijëve në shkollë	Test për paranjohuri bisedë	Psikologu defektologu Prindër nxënës	Krijimi i paraleleve

Qershor

PËRMBAJTJA	QËLLIMI	MJETET, FORMAT DHE METODAT	BASHKËPUNTOR	EFEKTET E PRITURA
Pjesëmarje në punën e Këshillit të klasave dhe Këshillit të arsimtarëve	Përfundim i vitit shkollorë	Bisedë Grupore dhe individuale	Drejtori Sh.profesional arsimtarët	Përfundim i suksesshëm i vitit shkollorë
Përpilimi i Raportir Vjetorë për punën e shkollës dhe Raport Personal	Vështrim real për punën gjatë vitit shkollorë	Pune Ekipore, Material Individual i shkruar	Sh.profesional drejtori	Raport kualitativ
Kontrollimi i ditarëve për vitin shkollorë nga e I deri në të IX	Kontrollim i punës së arsimtarëve	Kontrollim, Material i shkruar	Sh.profesional drejtori	Punë e suksesshme për tërë vitin shkollorë

Годишна програма за работа на психологот

За учебната година 2026 – 2027

Програмата за работа на психологот се изготвува брз основа на:

- Законот за основно образование
- Основи за програмирање на воннаставната ВОД на основното училиште на работата на стручните работници
- Извештај на работа на психологот за 2026/2027 година
- Програма за работа на психологот за 2026/2027 година
- Извештај за работа на училиштето

ОПШТИ РАБОТНИ ЗАДАЧИ

- Да придонесе наставниците да работат така што ќе овозможат нужно активирање и напредување на учениците според нивните можности
- Да организира и реализира такви активности во кои ќе ги има во предвид и ќе дојдат до израз индивидуалните можности и потреби на учениците на сите возрасти
- Да придонесе наставните и нагледните средства во училиштето да бидат искористени во согласност цо индивидуалните можности и карактеристиките на личноста на ученикот
- Следење и проучување на интелектуалниот, емоционалниот, социјалниот и образовниот развој на учениците и придонес за обезбедување на оптимален развој на нивните можности
- Да придонесе за ефикасно организирање на севкупната ВОР во училиштето

Училиштето Наим Фрасери е еднојазично училиште , наставата се изведува на албански јазик.

Активностите кои се реализираат од страна на психологот во училиштето се групирани во неколку подрачја:

1. Планирање, програмирање и организирање на БОР
2. Изготвување на стручни материјали
3. Советодавно – консултативна работа
4. Водење на педагошка евиденција и документација

1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГЕНИЗИРАЊЕ НА ВОР

Во ова подрачје психологот зема учество во следните активности:

- Изготвување на сопствена програма за работа
- Изготвување на сопствен извештај за работа

Обработка на содржините од ова подрака на психологот му овозможува поефикасно да ја организира сопствената работа во училиштето на сите подрачја на кои работи.

Во извршувањето на овие активности се соработува со директорот, зам.директорот и педагогот, а по потреба со наставниците претседатели на стручните активни.

2. СЛЕДЕЊЕ НА ВОСПИТНО ОБРАЗОВАНАТА РАБОТА

Реализацијата на активностите од ова подрачје оди во две насоки

- Утврдување на потенцијалните можности и карактеристики на личноста на ученикот
- Следење на напредувањето на учениците според нивните можности, според карактеристиките на нивната личност

Во првото подрачје психологот работи на:

- Утврдување на зрелоста на децата за поаѓање на училиште
- Откривање на ученици со потешкоти во учењето и напредувањето
- Откривање на ученици со поголеми можности за напредување и разбој
- Професионална ориентација и советување на младите

Во текот ха септември и октомври психологот работи на следење на адаптацијата на учениците од прво одделение како тие се адаптираат на училишниот живот. Оваа активност се изведува преку посета на часови разговори со наставниците и родителите. На истиот начин и во истиот временски период се следи и преминот од одделенска во предметна настава.

За професионалната ориентација има изготвен посебна програма која се споредува во текот на целата учебна година со учениците од шесто до осмо одделение, а по интензивно со учениците од осмо одделение во мај и јуни.

Во текот на месеците мај јуни и август се испитува зрелоста за поаѓање на децата во прво одделение.

Во реализацијата на активностите од ова подрачје психологот работи со учениците и со нивните родители, соработува со наставниците и институциите што се занимаваат со одделни проблеми од ова подрачје.

Содржината на ова подрачје ја чинат суштината на работата на психологот во основното училиште и претставува центар околу кој се концентрирани, од каде поаѓаат и кон што се насочени сите други негови активности во училиштето.

Оваа година се планира да се работи со ученици кои ќе покажат интерес за работа во групи за развивање на креативноста, мислењето и емоционалната интелигенција.

Заради следењето на напредувањето на учениците според нивните можности и според карактеристиките на нивната личност од страна на психологот се превземаат повеќе активности:

- Утврдување на влијанието на одделени фактори што го одредуваат успехот во учењето (кај одделени ученици, во одделени паралелки, по наставни предмети, наставници и сл.)
- Откривање и работа со ученици кои манифестираат неприлагодено однесување (изостаноци, осипување, деликвенција, агресивно однесување и сл.)
- Оспособување на учениците за самостојно улење

Во прво одделение ќе се спроведе тест со цел да се види со каков фонд на зборови располагаат децата и во исто време да се откријат оние со потешкотии во говорот и да се превземаат потребните мерки.

За согледување во целост на состојбите и одредени проблеми, како и успешно реализирање на зацртаните активности ќе се следат и часовите од задолжителната, додатната, дополнителната настава и слободните активности на уленицте со акценти на оценувањето на уленицте.

Содржините од овој дел се во основа чинат целина со првиот дел од ова подрачје. Активностите од овој дел се насочени кон откривање на состојбите кај учениците што се последица на активноста во училиштето, на развојните карактеристики на личноста, на влијанијата на потесната и поширокатa социјална средина, а се манифестираат преку однесувањето во училиштето или хагвор од него.

Во реализацијата на активностите од овој дел психологот користи разговор, следење, консултации, прашалници, инвентари на личности, психолошки мерни инструменти, социометриски метод, психолошки работилници и др.

3. ИЗГОТВУВАЊЕ НА СТРУЧНИ МАТЕРИЈАЛИ

Во зависност од изразената потреба, од добиените резултати и сознанија психологот изготвуваа пишани материјали што ги презентира пред стручните органи во училиштето. Начинот преку кој ќе бидат презентирани ќе зависи од самата содржина што ќе се обработува, а ќе бидат во форма на:

Извештаи:

- Од уписот на деца во прво одделение
- Од адаптацијата на учениците во прво одделение
- Од сопствената работа
- Од реализација на проектите во кои е вклучено училиштето

Анализи:

- Од испитувањата на речникот во прво одделение
- Од успехот на тромесечје за бројот на слабите оценки
- Од следење на наставата

Стручни теми:

- За одделенски час
- За одделенски совет
- За наставнички совет
- За родителски состаноци

4. СОВЕТОДАВАНО – КОНСУЛТАТИВНА РАБОТА

Што се однесува на ова подрачје советодавно консултативната работа на психологот во училиштето се изведува со ученици наставници и родители. Активностите кои што ќе се преземат во работата со учениците и родителите ќе имаат облик на советодавно – консултативни разговори, а во работата со наставниците ќе имаат облик на соработка и меѓусебна размена на искуства и инструкции.

Советодавната работа со учениците ќе се изведува во текот на целата учебна година по укажана потреба со оние ученици кои ќе покажат неприлагодено однесување тешкотии во напредувањето и други проблеми.

Со учениците ќе бидат спроведени инструктивни активности прашања од нивниот развиток и формирање на ставови, вредности и интереси осмислени како работилници а на повеќе теми. По потреба ќе бидат поканети стручни лица од локалната заедница.

Советодавно консултативната работа со родителите ќе се одвива во текот на целата учебна година по укажана потреба, а со цел навремено делување и отклопување на недостатоци.

Со наставниците работата на ова поле ќе се одвива во текот на целата година во врска со распореденијата, дневните подготовки, проблем учениците и прашања кои произлегуваат од целокупната воспитно образовна работа.

Соработката со директорот ќе се одвиваат низ целата учебна година, а некои активности заеднички ќе се спроведуваат.

Ќе се соработува и со педагозите и психолозите од градот, стручните лица од Бирото за развој, Медицинскиот центар, центарот за социјална работа и други со цел размена на искуства и податоци.

5. ОПШТО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА НАСТАВНИЦИТЕ

Стручното усовршување на наставниците и стручните работници претставува перманентна обврска поврзана со пратење на новите наставни програми.

Во таа смисла психологот изведува повеќе активности

Соработува и работи со наставниците во подготвувањето на сите видови настава и вон наставни активности, унапредување на педагошката комуникација од аспект што ќе има специфична психолошко – педагошка димензија се со цел унапредување и успех во работата.

Соработка во воведување на сите видови иновации и вреднување на ефектите од нивната примена.

Стручно усовршување на кадарот во однос на користење и примена на новите сознание од психологијата во училишната работа се со цел активирање и напредување на учениците според нивните можности.

Пратење и земање учество во споредување на сите проекти кои егзистираат во училиштето.

Како и досега , така и оваа учебна година психологот активно ќе работи и на своето перманентно стручно усовршување. За таа цел редовно ги посетува семинарите организирани од Бирото за развој, зема активно учество во активот на педагози и психолози на град Тетово, следи стручни литература и разменува мислења и искуства со своите колеги од општината и пошироко со цел унапредување и ефикасно организирање на ВОР во училиштето, избор на современи методи за работа со ученици во согласност со индивидуалните можности и карактеристики на личноста на ученикот.

6. ВОДЕЊЕ НА ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Водењето на педагошката евиденција и документација има големо значење затоа што овозможува рационална употреба на податоците искуствата и унапредување на работата. Водењето на документација има големо значење и за напредните планирања за работа на стручната служба.

Психологот ја води следната документација за својата работа:

- Хронолошки дневник за обележување на секојдневните активности
- Посебни тетратки за работа на наставници, ученици и родители

- Документирање на сите инструменти со кои се работи, изработени стручни материјали и др. стручни материјали што се добиваат

СОДРЖИНА НА ОПЕРАТИВНИОТ ПЛАН

Август

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	СРЕДСТВА, ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИК	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Стекнување на зрелост на идните ученици (деца) за почеток во училиште	Формирање на хомогени паралели	Имплементација на KTZ тест разговор со деца разговор со родителите	Стручна служба, родители	Откривање на нивното претходно знаење
Формирање на првата и петтата училница	Дистрибуција на учениците според сите критериуми	листа Резултати од тестирањето	Стручна служба, директориум	Хомогени паралели
Учество во работата на советот на наставници и професионални активности	Програмски обврски, часови	Разговарајте самојот групенконсултант индивидуални	Стручна служба, Професионални од други училишта	Стручна обука
Учествувајте во составувањето на училишната програма	Квалитетно програмирање на училишна работа	монолог дијалог Консултативен разговор Програмата Пишан материјал	директориум Стручна служба, наставниците	Успешно училиште
Подготовка на Годишна лична програма	Планирање и програмирање на лична работа	разговор индивидуални група пред	Стручна служба	Квалитативна програма

Септември

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	СРЕДСТВА, ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИК	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Прием на првокласни ученици	Креирање на позитивни извештаи до училиштето и остварување на првиот контакт со наставник-родител-студент	Програма, пишан материјален додаток	Стручна служба едукатори родители	Успешна адаптација на учениците
Информирање на наставниците за учениците	Навремени информации и	разговор консултации	психолог наставниците	Успешна соработка

од кои развојот може да биде бавен	договор за заедничко дејствување		Стручна служба	
Извршување на приспособливост на првокласни ученици	Адаптација на учениците во училишниот живот	Часови на посета, разговор со наставници, разговор со родители	Стручна служба едукатори родители	Добар прилагодливост на учениците во училишниот живот
Подготовка на статистички истражувања за учениците и едукативниот персонал	Увид потребни за секојдневните активности	увид работното време календар	Стручна служба, директориум	Успешна соработка

Октомври

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	СРЕДСТВА, ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИК	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Консултативно-советодавна работа со наставници за формирање на ученички секции	Правото формирање на групи за учество во делот на учениците	прашалник разговор	едукатори родители	Наоѓање таленти
Подготовка на студентски тетратки за класни совети	Преглед на посебен успех на секој ученик	Доказ Бележник	Стручна служба	Фер комуникација
Формирање на заедницата на учениците	- активност во врска со организацијата на децата и нивното прифаќање во истата	Разговор, група консултации, Програмата	Стручна служба, едукатори	Активности со учениците
Обука за задолжително учење	Организација на класата, мотивација на учениците	Еден час посета на некои наставници, разговори консултации	наставниците студент	Професионална лекција
Набљудување во подготовката на наставниците	Анализа на квалитетот на дневната и тематската подготовка	Анализа, разговор, консултации	психолог наставниците	Користење на нови модели на подготовка

Ноември

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	СРЕДСТВА, ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИК	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Работа со учениците со несоодветно однесување (отсуство, одмор надвор од времето)	Советодавна работа и изнаоѓање начини за надминување на ситуацијата	разговор прашалник советување	психолог студентите	Задолжително основно образование
Обука за задолжително образование според лична иницијатива за содржини од правата на децата	Интерес на децата за содржини поврзани со нивните права	Посетете го часот на говорниот лист	психолог наставникот ученик	Подобро апсорпција на тешкотиите
Следење на евалуација и број на слаби оценки по класа и предмет	Статистичка анализа и анализа на успехот на учениците	Пишан материјал, погледнете ги дневните весници	психолог	Подобрување на успехот
Советодавна работа со ученици со три или повеќе одделенија	Следење и наоѓање на причините за слабиот успех на некои ученици	консултации разговор извршување тест	психолог студентите	Подобрување на успехот

Декември

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	СРЕДСТВА, ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИК	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Анализа на активностите кои се реализирани и кои не се	Воспоставување приоритетни активности	Годишна анализа на програмата	психолог	Ефикасност на работа
Присуство на стручни предавања и понови списанија	Обука на професии	Професионални лични книги, списанија	психолог	Професионализмот е на работа
Работа со учениците со несоодветно (отсъвства,бегањеод час	Советодавна работа и изнаоѓање начини за надминување на состојбата	Разговор , анкета,совети	Психолог, ученик, родител	Задолжително основно образование

Јануари

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	СРЕДСТВА, ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИК	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Анализа на успехот на учениците	Обука за евалуација во првиот семестар	разговор Класа дневници	Стручна служба Насатвници	Реализација на наставните програми и раст на развојот на учениците
Учество во работата на Советот за класа	Анализа на имплементација на програмата, успех, регуларност на учениците во првиот семестар	Средба, разговор, извештај од наставници во класот	едукатори директориум Стручна служба	Успешна имплементација на програмата во првиот семестар
Соработка со наставниците	Прилагодување на докази и педагошка документација	консултации	едукатори директориум Стручна служба	Да се почитува правната норма
Семестар Извештај за Школата	Учество во изготвувањето на извештајот	Материјално пишување, консултации	директориум Стручна служба	Одговорност на работа
Подготовка на полугодишниот извештај	Извештај за личните перформанси во првиот семестар	Пишан материјал	психолог	Почитување на обврските

Февруари

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	СРЕДСТВА, ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИК	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Советодавна работа со учениците	Наоѓање на причини за нејзиниот слаб успех и неговото подобрување	Консултативни консултации, советување	Студентите Психолог родител	Насоки за подобрување на успехот и однесувањето
Советодавен и консултативен дијалог со наставниците и родителите	Подобрување на успехот	разговор	психолог наставниците родители	Отстранување на слабостите за слаб успех
Превенцијана насилничко однесување во училиште	Целта на ова роботилница е подогнување на свеста кај учениците за негативните последници од насилството во училиштето	Работа во групи,презентаци со power point	Психолог ученици	Избегнување случаи на насилство
Подготовка на професионален материјал	Психолошко образование за наставниците	Пишан материјал	психолог	Професионализмот е на работа

Реализација на активности во соработка со родителите	Донесување на облици на соработка	консултации работилница	психолог родители	Поголема училишна соработка со родителите

Март

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	СРЕДСТВА, ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИК	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Обработено следење и интегрирано планирање на нивните наставници и нивните портфолија	Следење на процесот на интегрирано планирање на наставниците	Разговор, совети консултации	Стручна служба, Наставници директор	Успешно планирање на наставниците
Обука за учење на зависности	Посетете ги учениците со поголеми вештини за напредок и развој	разговор совети	едукатори студентите	Развивање на натпреварувачки дух
Работа со учениците со несоодветно (отсвства,бегањеод час	Советодавна работа и изнаоѓање начини за надминување на состојбата	Разговор, анкета,совети	Психолог, ученик, родител	Задолжително основно образование
Важноста на менталлно здравје	Целтаа на оваа работилница е подигнување на свеста кај учениците за негативните последици од насилството	Разговор ,анкета,совети	Психолог, ученик, родител	Превенција и остранување на однесувањето

Април

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	СРЕДСТВА, ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИК	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Анализа на успехот, однесувањето и регуларноста на учениците	Обука за напредок на учениците во третиот квартал	разговор Индивидуални и групни	Стручна служба директор	Советодавна работа и изнаоѓање начини за надминување на состојбата

Професионална ориентација на учениците	Анализа на интереси и желби за нивната иднина, окупација - конфликт во овој поглед	Истражување лист предавања	Ученици од IX клас Стручна служба	Избор на десната рака на нивната професија
Соработка со наставниците	лекции, употреба на помошни алатки, форми и методи	консултации извршување Набљудување на час	психолог наставниците	Квалитативна настава
Превенцијана насилничко однесување во училиште	Целта на ова роботилница е подогнување на свеста кај учениците за негативните последници од насилството во училиштето	Работа во групи,презентаци со power point	Психолог ученици	Избегнување случаи на насилство

Мај

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	СРЕДСТВА, ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИК	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Ротилница – круг на мислње	Целта на оваа работилница е учениците да стекнат вештини за развивање на нивното кртичко размислување и комуникациа и позитивен однос кон мислењета на другите	Работни листови дискусија, игра на улоги	Психолог ученици	Развој на социјални и комуникациски вештини кај учениците. Зајакнување на меѓусебнаата комуникација и успех.
Верификација на зрелоста на децата за првокласни заминувања	Регистрирање деца на училиште	Тест за проверка на претходно знаење разговор	психолог родители студент	Создавање на хомогени паралели

Јуни

СОДРЖИНА	ЦЕЛ	СРЕДСТВА, ФОРМИ И МЕТОДИ	СОРАБОТНИК	ОЧЕКУВАНИ ЕФЕКТИ
Учество во работата на Советот на часови и на Советот на наставници	Крајот на учебната година	разговор Група и индивидуа	директориум психолог наставниците	Успешно завршување на учебната година
Компилација на Годишен извештај за работата во училиштата и за лично известување	Реален поглед на работа во текот на учебната година	тимска работа, индивидуални Пишан материјал	Стручна служба директориум	Извештај за квалитет
Проверка на дневниците за учебната година од I до IX	Контрола на работата на наставниците	контрола, Пишан материјал	Директориум Стручна служба	Успешна работа за целата учебна година

Psikologe: **Психолог**

Medina Aliji **Медина Алији**

Shtojca nr. 5 / Додаток бр. 5

SHFK “Naim Frashëri” – Tetovë

ООУ “НАИМ ФРАШЕРИ”-ТЕТОВО

PROGRAM I PUNËS SË EDUKATORIT SPECIAL DHE REHABILITUES
РАБОТНА ПРОГРАМА ЗА СПЕЦИАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР

Edukatori special dhe rehabilitues: Adile Rakipi

Специален едукатор и рехабилитатор: Адиље Ракипи

Viti shkollor: 2026/2027

Учебна година: 2026/2027

PROGRAM I PUNËS SË EDUKATORIT SPECIAL DHE REHABILITATORIT
VITI SHKOLLOR 2026/2027
РАБОТНА ПРОГРАМА ЗА СПЕЦИАЛЕН ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР
УЧЕБНА ГОДИНА 2026/2027

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.

Специален едукатор и рехабилитатор работи првенствено со ученици со посебни образовни потреби, ги открива и проценува нивните специфични потреби и обезбедува поддршка во процесот на учење и напредок. За да се обезбеди пристап до содржини за учење и поефикасно учење, дефектологот користи различни релевантни техники, методи, стратегии, процедури за рехабилитација и релевантни асистивни технологии. Во исто време, дефектологот, заедно со инклузивниот тим, континуирано ги следи нивните постигнувања во учењето во согласност со индивидуалните цели поставени во индивидуалниот образовен план и учествува во создавањето инклузивна култура, политика и пракса во училиштето.

Fushat e programit për punë: Области на програма за работа	
1.	**Procesi mësimor - mbështetje për mësimdhënësit dhe nxënësit** **Процесот на учење - поддршка за наставниците и учениците**
1.1.	**Punë këshilluese e konsultative me mësimdhënësit** **Советодавна и консултативна работа со наставници**
	✓ Mbështetje e mësimdhënësve për të kuptuar nevojat e nxënësve me nevojat e veçanta arsimore dhe rëndësinë e rritjes së nivelit arsimor të tyre ✓ Поддршка на наставниците да ги разберат потребите на учениците со посебни образовни потреби и важноста од зголемување на нивното образовно ниво
	✓ Puna me mësimdhënësit e klasave dhe të lëndeve për te vendosur e realizuar pritshmerit reale në lidhje me përparimin e nxënësve me nevoja ndryshe. ✓ Соработка со наставници од одделенска и предметна настава за поставување и остварување на реални очекувања во врска со напредокот на учениците со различни потреби.
	✓ Ndihmë profesionale për mësimdhënësit lidhur me metodat dhe mjetet që i perdorin gjatë punës me nxënësit me nevoja ndryshe. ✓ Стручна подршка за наставниците во врска со методите и алатките што ги користат при работа со ученици со различни потреби.
	✓ Organizimi dhe sigurimi i zhvillimit të vazhdueshëm profesional të personelit mësimdhënësve përmes ligjeratave profesionale dhe literatures profesionale ✓ Организирање и обезбедување континуиран професионален развој на наставниот кадар преку стручни предавања и стручна литература
	✓ Monitorim dhe raportim i rregullt i ngjarjeve, trajnimeve dhe seminareve përkatëse ✓ Редовно следење и известување за релевантни настани, обуки и семинари
1.2.	**Puna e drejtpërdrejtë me nxënësit me nevoja te vecanta arsimore dhe veshtirësi në të nxënë** **Директна работа со ученици со посебни образовни потреби и тешкотии во учењето**
	✓ Identifikimi i nxënësve që kanë nevojë për ndihmë dhe mbështetje profesionale ✓ Идентификување на ученици на кои им е потребна стручна помош и поддршка
	✓ Vlerësim individual i nxënësve ✓ Индивидуална проценка на учениците
	✓ Puna me nxënësit për përvetesimin e përmbajtjeve individuale mësimore ✓ Работа со ученици за совладување на индивидуалните содржини за учење
	✓ Monitorimi i progresit të nxënësve dhe arritjes së qëllimeve të parapara në planin individual ✓ Следење на напредокот на учениците и постигнувањето на целите утврдени во индивидуалниот план
	✓ Mbështetja e monitorimit të nxënësit, duke përfshirë efektivitetin e mësimdhënies dhe arritjes në sukses ✓ Поддршка на следењето на учениците, вклучувајќи ја ефикасноста и постигнувањата на наставата.
	✓ Orientimi profesional i nxënësve ✓ Професионална ориентација на учениците
2.	**Puna dhe këshillimi i prindërve** **Родителска работа и советување**

	✓ Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve me nevoja të vecanta arsimore dhe raportimi për standartet, progresin dhe arritjet ✓ Соработка со родители на ученици со посебни образовни потреби и известување за стандардите, напредокот и постигнувањата
	✓ Këshillim për të gjitha çeshtjet në fushën e arsimit dhe edukimit ✓ Советување за сите прашања од областа на образованието и воспитанието
	✓ Informimi për të drejtat dhe detyrimet e tyre lidhur me përfshirjen ✓ Информирање за нивните права и обврски во врска со инклузијата
	✓ Këshillim individual dhe grupor i prindërve ✓ Индивидуално и групно советување за родители
3.	**Planifikimi dhe programimi** **Планирање и програмирање**
	✓ Hartimi i programit për punë ✓ Изготвување на работна програма
	✓ Pjesëmarrja në përgatitjen e programit të punës së shkollës, si dhe në përgatitjen e programeve te tjera ✓ Учество во подготовката на програмата за работа во училиштето, како и во подготовката на други програми
	✓ Në bashkepunim me mësuesit të behet zhvillimi i planeve individuale të edukimit për nxënësit me aftësi të veçanta arsimore ✓ Во соработка со наставниците, треба да се изработат индивидуални образовни планови за учениците со посебни образовни потреби.
4.	**Monitorimi dhe promovimi i punës educative** **Мониторирање и промоција на образовната работа**
	✓ Këshillimi i drejtorit dhe autoriteteve vendore për burimet e nevojshme për punën me nxënësit me nevoja të veçanta dhe arritjeve te tyre ✓ Советување на директорот и локалните власти за ресурсите потребни за работа со ученици со посебни потреби и нивните достигнувања
	✓ Koordinim në ofrimin e mbështetjes nga profesionistë dhe institucione të ndryshme për nxënësit e shkollës ✓ Координација во обезбедувањето поддршка од различни професионалци и институции за учениците
	✓ Pjesemarrja ne punën e ekipit gjithëperfshirjes në shkollë ✓ Учество во работата на училишниот инклузивен тим
	✓ Bashkëpunimi me institucionet përkatëse shëndetësore, sociale dhe arsimore, për të ofruar mbështetjen e nevojshme ✓ Соработка со релевантни здравствени, социјални и образовни институции за обезбедување на потребната поддршка
5.	Zhvillimi profesional dhe bashkëpunimi professional Професионален развој и професионална соработка
	✓ Mbështetja e zhvillimit profesional dhe bashkëpunimit në shkollë. ✓ Поддршка на професионалниот развој и соработката во училиштето.
6.	Punë analitike – kërkimore

	Аналитичко-истражувачка работа
	✓ Hulumtim në punë edukative-arsimore ✓ Истражување во образовната работа
	✓ Struktura, organizimi dhe klima e shkollës ✓ Училишна структура, организација и клима
	✓ Klima e shkollës, mjedisi i sigurt dhe pjesëmarrja demokratike ✓ Училишна клима, безбедна средина и демократско учество
7.	**Puna me asistentët arsimorë** **Работа со образовни асистенти**
	✓ Bashkëpunime me asistentët arsimorë për punë me nxënësit, konsultime dhe këshillime për punë me nxënësit me NVA. ✓ Соработка со образовни асистенти за работа со ученици, консултации и совети за работа со ученици со ПОП.

Aktiviteti **Активност**	**Përmbajtja për punë** **Содржина за работа**	**Realizues dhe Bashkëpunetorë** **Имплементатори и соработници**	**Koha e Realizimit** **Време на реализација**
	Krijimi i Programit vjetor të punës Создавање на годишна работна програма	Edukator special dhe rehabilitees Специален едукатор и рехабилитатор	Gusht 2026 Август 2026
	Pjesëmarrja në zhvillimin e programit vjetor të shkollës në përmbajtjen mësimore Учество во развојот на годишната училишна програма	Drejtori Shërbimi profesional Mësimdhënësit (Ekipi përpilues i programit vjetor të shkollës) Директор Стручна служба Наставници (Тим за развој на годишна програма на училиштето)	Gusht 2026 Август 2026
	Përpunimi i programit mujorë për punë Подготовка на месечна работна програма	Edukator special dhe rehabilitees Специален едукатор и рехабилитатор	Gusht 2026 Август 2026
Punë me nxënësit **Работа со учениците**	Pritja e klasave të para, formimi i paraleleve, pranimi dhe vendosja e nxënësve sipas klasave e paraleleve Прием на први одделенија, формирање на паралелки, прием и распоредување на ученици по одделенија	Sherbimi profesional Drejtori Mësimdhënësit Prindërit Директор Стручна служба Наставници Родители	Gusht/Shtator 2026 Август/Септембер 2026 Maj/ Qershor 2027 Мај-Јуни 2026/2027

	Vlerësimi i nxënësve në mënyrë që të bëhet një vleresim i mundësive dhe aftësive individuale Проценка на учениците со цел да се направи проценка на индивидуалните способности и вештини	Shërbimi profesional Mësimdhënësit Prinderit Директор Стручна служба Наставници родители	Shtator/ Tetor 2026 Септември-Октомври 2026
	Vezhgimi i mësimeve në klasa për zbulimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore Набљудување на часовите во училница за идентификување на ученици со посебни образовни потреби	Mësimdhënësit	Shtator/Tetor 2026 Септември-Октомври 2026
Ofrimi i mbështetjes së duhur dhe monitorimi i progresit të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore Обезбедување соодветна поддршка и следење на напредокот на учениците со посебни образовни потреби	Ndihma e nxënësit që kanë filluar të përfshihet në klasë të rregullt e që përshtatet në mjedis Помагање на учениците кои почнале да се вклучуваат во редовната училница и кои се прилагодуваат на околината	Mësimdhënësit Shërbimi professional Наставници Стручна служба	Shtator/ Tetor 2026 Септември-Октомври 2026
	Përgatitja e klasës për pranimin e përfshirjes së nxënësit të lartëpërmendur Подготовка на училницата за прифаќање на вклучувањето на гореспоменатиот ученик	Mësimdhënësit Shërbimi professional Наставници Стручна служба	Shtator/ Tetor 2026 Септември-Октомври 2026
	Mbështetja klasore e nxënësit të përfshirë Поддршка во училницата за вклученият ученик	Mësimdhënësit Shërbimi professional Наставници Стручна служба	Gjatë gjithë vitit Цела година
	Mbajtja e shënimeve për çdo nxënës me nevoja të veçanta arsimore Водење евиденција за секој ученик со посебни образовни потреби	Mësimdhënësit, Zyra profesionale Наставници Стручна канцеларија	Gjatë gjithë vitit Цела година
	Krijimi i programeve individuale për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore Креирање индивидуални програми за ученици со посебни образовни потреби	Mësimdhënësit Shërbimi profesional Prindi Наставници Стручна служба Родители	Gusht/Shtator 2026 Август/ Септември 2026
	Përdorimi i diferencimit dhe individualizimit për të siguruar	Mësimdhënësit Shërbimi professional	Gjatë gjithë vitit

	akses Користење на диференцијација и индивидуализација за да се обезбеди пристап	Специален едукатор и рехабилитатор	Цела година
	Përdorimi i teknologjisë ndihmëse me nxënësit me nevoja veçanta arsimore Користење на асистивна технологија со ученици со посебни образовни потреби	Mësimdhënësit Shërbimi professional Наставници Стручна служба	Gjatë gjithë vitit Цела година
	Pjesmarrja dhe kryerja e revizionit nga PIA-rë Учество и спроведување на ревизијата од страна на ИОП	Mësimdhënësit Shërbimi profesional (Ekipi i inkluzionit) Наставници Стручна служба Инклузивен тим	Nentor/Dhjetor 2026, Maj/Qershor 2027 Новембер/Декември 2026, Мај/Јуни 2027
	Përcaktimi për nevoja mbështetëse e për shërbime shtesë Определување на потребите за поддршка и дополнителни услуги	Mësimdhënësit Shërbimi professional Наставници Стручна служба	Gjatë gjithë vitit Цела година
Orientimi për karierë e profesionalizëm për nxënësit **Кариерна и професионална ориентација за ученици**	Edukatori special kryen këshillim individuale dhe grupor me nxënësit me nevoja për të drejtën e zgjedhjes për arsimim të mëtejshëm специален едукатор спроведува индивидуално и групно советување со ученици кои имаат потреба од право на избор на понатамошно образование.	Edukator special dhe rehabilitues Shërbimi profesional Специален едукатор и рехабилитатор, стручна служба	Maj 2027 Мај 2027
	Monitorimi, analiza dhe vleresimi e përparimi i nxënësve me nevoja të veçanta arsimore Мониторинг, анализа и евалуација на напредокот на учениците со посебни образовни потреби	Edukator special dhe rehabilitues Shërbimi professional Специален едукатор и рехабилитатор, стручна служба	Gjatë gjithë vitit Цела година
	Bashkëpunimi me institucionet përkatëse të arsimit të lartë për ndihmë dhe konsultim	Edukator special dhe rehabilitues Shërbimi professional	Gjatë gjithë vitit Цела година

	professional Соработка со релевантни високообразовни институции за помош и консултации за кариера	Специален едукатор и рехабилитатор, стручна служба	
	Bashkëpunimi me shërbimet profesionale në shkollë, institucionet kompetente “Zllaten Stremec”, shoqatat dhe organizatat joqeveritar, sektori i arsimit komuna Соработка со стручни служби во училиштето, надлежни институции „Златен Стремец“, здруженија и невладини организации, образовниот сектор, општината	Edukator special dhe rehabilitues Shërbimi professional Специален едукатор и рехабилитатор, стручна служба	Gjatë gjithë vitit Цела година
	Bashkëpunimi me institucionet shëndetësore dhe institucionet tjera në fushën e zbulimit të hershëm, diagnostikimit dhe trajtimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore Соработка со здравствени установи и други институции во областа на рано откривање, дијагностицирање и третман на ученици со посебни образовни потреби	Edukator special dhe rehabilitues Shërbimi professional Специален едукатор и рехабилитатор, стручна служба	Gjatë gjithë vitit Цела година
Punë e drejtpërdrejtë me nxënësit **Директна работа со учениците**	Riedukimi i aftësive Psikomotorike Реедукација на психомоторни вештини	Edukator special dhe rehabilitues Специале н едукатор и рехабилитатор	Sipas nevojës По потреба
	Zhvillimi i aftësive sociale dhe komunikuese Развој на социјални и комуникациски вештини	Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор	Sipas nevojës По потреба
	Ushtrime për të kapërcyer diskalkulinë, disleksinë, disgrafinë Вежби за надминување на дискалкулија, дислексија, дисграфија	Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор	Sipas nevojës По потреба
	Riedukimi i aftësive Psikomotorike Реедукација на психомоторни вештини	Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор	Sipas nevojës По потреба

Punë këshilluese e konsultative me mësimdhënësit **Советодавна и консултативна работа со наставници**	Punë udhëzuese dhe këshilluese me mësuesit e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore Советодавна и насочувачка работа со наставници на ученици со посебни образовни потреби	Edukator special dhe rehabilitues Mësimdhënësit Специален едукатор и рехабилитатор Наставници	Gjatë gjithë vitit Цела година
	Sigurimi i udhëzimeve për modifikimet dhe përshtatjet e nevojshme në mësimdhënie Давање насоки за потребните модификации и адаптации во наставата	Edukator special dhe rehabilitues Mësimdhënësit Специален едукатор и рехабилитатор Наставници	Gjatë gjithë vitit Цела година
	Sigurimi i udhëzimeve (konsultime grupor ose individual) për dokumentimin e arritjeve të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore Обезбедување насоки (групни или индивидуални консултации) за документирање на достигнувањата на учениците со посебни образовни потреби	Edukator special dhe rehabilitues Mësimdhënësit Специален едукатор и рехабилитатор Наставници	Gjatë gjithë vitit Цела година
	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 Професионална помош за наставници преку обука за идентификување на ученици со посебни потреби и развивање стратегии за работа со ученици со посебни образовни потреби	Edukator special dhe rehabilitues Mësimdhënësit Специален едукатор и рехабилитатор Наставници	Gjatë gjithë vitit Цела година
	Ndihmë specifike metodike për disiplina të veçanta arsimore Специфична методолошка помош за специфични образовни дисциплини	Edukator special dhe rehabilitues Mësimdhënësit Специален едукатор и рехабилитатор Наставници	Gjatë gjithë vitit Цела година
	Strategjitë e planifikimit për vleresimin e njohurive të nxënësve me nevoja të veçanta	Edukator special dhe rehabilitues Mësimdhënësit	Gjatë gjithë vitit Цела година

	arsimore Планирање стратегии за проценка на знаењето на учениците со посебни образовни потреби	Специален едукатор и рехабилитатор Наставници	
Punë me prindërit **Работа со родители**	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. Соработката со родителите на учениците со посебни образовни потреби им помага да ја разберат ситуацијата на своите деца и да им ја обезбедат потребната помош и поддршка.	Prindërit Nxënësit Родители Ученици	Gjatë gjithë vitit Цела година
	Inkurajimi dhe organizimi i pranisë së prindërve të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore në shkollë Поттикнување и организирање на присуството на родителите на учениците со посебни образовни потреби во училиштето	Prindërit Nxënësit Mësimdhënësit Родители Ученици Наставници	Gjatë gjithë vitit Цела година
	Informimi i rregullt i prindërve për perparimin e fëmijëve të tyre Редовно информирање на родителите за напредокот на нивните деца	Prindërit Nxënësit Mësimdhënësit Родители Ученици Наставници	Gjatë gjithë vitit Цела година
	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. Ги информира родителите на деца со посебни образовни потреби за правата, обврските и бенефициите што можат да ги добијат и ги насочува кон надлежните институции за помош.	Edukator special dhe rehabilitues Prindërit Специален едукатор и рехабилитатор Родители	Gjatë gjithë vitit Цела година

Bashkëpunimi me Komunitetin **Соработка со заедницата**	Lidhja me karakteristikat e nxënësve me format e mësimit praktik Врската помеѓу карактеристиките на студентите и формите на практично учење	Edukator special dhe rehabilitees Специален едукатор и рехабилитатор	Sipas nevojës По потреба
Bashkëpunimi me institucione tjera **Соработка со други институции**	Bashkëpunimi me institucionet shëndetësore dhe institucionet tjera në fushën e zbulimit të hershëm, diagnostikimit dhe trajtimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore Соработка со здравствени установи и други институции во областа на рано откривање, дијагностицирање и третман на ученици со посебни образовни потреби	Edukator special dhe rehabilitues Shërbimi professional Специален едукатор и рехабилитатор Стручна служба	Gjatë gjithë vitit Цела година
	Bashkëpunimi me shërbimet profesionale në shkollë, institucionet kompetente (Ministria e Arsimit dhe Kultures), shoqatat dhe organizatat ndërkombetare, sektori joqeveritar, komuna, etj Соработка со стручни служби во училиштето, надлежни институции (Министерство за образование и култура), меѓународни здруженија и организации, невладин сектор, општина итн.	Edukator special dhe rehabilitues Shërbimi professional Специален едукатор и рехабилитатор Стручна служба	Gjatë gjithë vitit Цела година
	Bashkëpunim me lidhjen e Sindikatave Соработка со Сојузот на синдикати	Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор	Gjatë gjithë vitit Цела година
Zhvillimi profesional i Edukatorit special dhe rehabilitues **Професионален развој на едукатор за рехабилитација**	Vizitë në trajnime e konferenca që do të planifikohen gjatë vitit shkollor 2026/2027 Посета на обуки и конференции што ќе бидат планирани во текот на учебната 2026/2027 година	Edukator special dhe rehabilitees Специален едукатор и рехабилитатор	Sipas nevojës По потреба
	Shpërndarja e mjeteve profesionale të mësimit të lëndeve dhe mësimit klasor për tema të ndryshme që lidhen me	Edukator special dhe rehabilitees Специален едукатор и рехабилитатор	Gjatë gjithë vitit Цела година

	nxënësit me nevoja të veçanta arsimore Дистрибуција на професионални алатки за предметна настава и настава во училница за различни теми поврзани со ученици со посебни образовни потреби		
Punë kërkimore Analitike **Истражувачка работа Аналитичка**	Kryen kërkime e aksione për të përmirësuar mësimdhenien Спроведува истражувања и активности за подобрување на наставата	Edukator special dhe rehabilitees Специален едукатор и рехабилитатор Shërbimi profesional Стручна служба	Sipas nevojës По потреба
Struktura dhe organizimi i shkollës **Структура и организација на училиштето**	Monitoron në mënyrë periodike krijimin e evidencave dhe dokumentacionit të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore Периодично го следи креирањето на евиденција и документација за учениците со посебни образовни потреби	Edukator special dhe rehabilitees Специален едукатор и рехабилитатор	Gjatë gjithë vitit Цела година
	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 Обезбедува соодветно вклучување на учениците со посебни образовни потреби во активностите на ученичката заедница (им помага на ученичките заедници да ги прифатат учениците со посебни образовни потреби)	Edukator special dhe rehabilitees Специален едукатор и рехабилитатор	Gjatë gjithë vitit Цела година

Përmbajtje **Содржина**	**Koha e realizimit në muaj** **Време за реализација по месеци**	**Bashkëpunëtorët** **Соработниците**
Pjesëmarjë në përgaditjen e programit vjetor të punës së shkollës (programe të veçanta dhe planet e veprimit) Учество во подготовката на годишната програма за работа на училиштето (посебни програми и акциони планови)	Gusht 2026 Август 2026	Drejtori, shërbimi profesional dhe arsimtarët Директор, стручна служба и наставници
Përgaditje e programit vjetor dhe planit mujor personal Подготовка на годишна програма имесечен план		Edukatori special dhe rehabilituesi Специален едукатор и рехабилитатор
Shpërndarja e duhur e nxënësve me nevoja të veçanta nëpër klasa Соодветна распределба на учениците со посебни потреби низ одделенијата		Drejtori, shërbimi profesional dhe arsimtarët Директор, стручна служба и наставници
Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë Republikën e Maqedonisë të organizuar nga shoqata e defektologëve. Средби со други професионални едукатори вработени во други училишта низ Република Македонија организирани од Здружението на дефектолози.		Edukator special dhe shërbimi profesional Специален едукатор и рехабилитатор
Trajnime Семинари		Edukatori special dhe rehabilituesi Специален едукатор и рехабилитатор
Dezinfektimi i mjeteve të punës Дезинфекција на работни алатки		Edukatori special dhe rehabilituesi Специален едукатор и рехабилитатор
Vëzhgim nëpër klasa te nxënësit me nevoja të veçanta Набљудување на ученици со посебни потреби во училница	Shtator 2026 Септембер 2026	Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Vlerësim i situatës së nxënësve me nevoja të vecanta pas pushimit veror dhe mësimit në largësi. Проценка на состојбата на учениците со посебни потреби по летниот распуст и учењето на далечина.		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Konsultime me prindërit, mësuesit për të gjithë nxënësit nga klasa e I-rë deri tek e IX-ta. Консултации со родители и наставници за сите ученици од - I во до - IX то одделение.		Edukator special dhe rehabilitues, pedagog, psikolog Специален едукатор и рехабилитатор, психолог, педагог
Zbulim i nxënësve me vështirësi në zhvillim nga klasa e pare		Edukator special dhe rehabilitues, arsimtarë

Детекција на ученици со развојни тешкотии од прво одделение		Специален едукатор и рехабилитатор, наставници
Përgaditje e klasës për pranim të nxënësit me nevoja të veçanta Подготовка на училницата за прием на ученици со посебни потреби		Edukator special dhe rehabilitues, arsimtari Специален едукатор и рехабилитатор, наставници
Përgaditje e PIA-plan individual arsimor për nxënësit me ngecje në zhvillim, në shkollë fillore. Подготовка на ИОП - индивидуален образовен план за ученици со развојни застои во основно училиште.		Edukator special dhe rehabilitues,udhëheqës i klasës, pedagog, psikolog Специален едукатор и рехабилитатор, наставници, педагог,психолог
Përgaditje e PIA- për nxënësit me nevoja të vecanta nga mësimi lëndor Подготовка на ИОП - за ученици со посебни потреби од предметна настава		Edukator special dhe rehabilitues,udhëheqës i klasës, psikolog Специален едукатор и рехабилитатор, психолог, педагог
Vlerësim i aftësive të nxënësve me nevoja të vecanta Проценка на способностите на учениците со посебни потреби		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë Republikën e Maqedonisë të organizuar nga shoqata e defektologëve. Средби со други професионални едукатори вработени во други училишта низ Република Македонија организирани од Здружението на дефектолози.	Tetor 2026 Октомври 2026	Edukator special dhe rehabilitues në shkolla inkluzive Специален едукатор и рехабилитатор во инклузивни училишта
Ndërtimi i strategjive duke përdorur qasjen e diferencuar të të mësuarit Градење стратегии со користење на диференциран пристап на учење		Edukatori special dhe rehabilituesi, shërbimi professional Специален едукатор и рехабилитатор, стручна служба
Këshillime me mësuesit dhe prindërit Консултации со наставници и родители		Edukatori special dhe rehabilituesi,arsimtar dhe prind Специален едукатор и рехабилитатор, наставници, рдители
Punë individuale me nxënësit me nevoja të veçanta Индивидуална работа со ученици со ПОП		Edukatori special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Ndihmë në orë asistencë tek nxënësit me nevoja të veçanta Подршка во наставата за ученици со посебни потреби		Edukatori special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор

Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë Republikën e Maqedonisë të organizuar nga shoqata e defektologëve. Средби со други професионални едукатори вработени во други училишта низ Република Македонија организирани од Здружението на дефектолози.		Edukator special dhe rehabilitues në shkolla inkluzive Специален едукатор и рехабилитатор
Përgaditje e PIA- për nxënësit me nevoja të vecanta nga mësimi lëndor Подготовка на ИОП - за ученици со посебни потреби од предметна настава		Educator special, arsimtari kujdestar, prindi dhge asistenti arsimor Специален едукатор и рехабилитатор, наставник, родител, образовен асистент
Punëtori-Shëndeti mendor Ditët e psikologjisë Работилница - Денови на психологија за ментално здравје		Educator special-stafi professional Специален едукатор и рехабилитатор, стручна служба
Vëzhgim dhe vizitë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta Набљудување и посети на училница кај ученици со посебни потреби	Nëntor 2026 Новембер 2026	Edukatori special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Punë individuale me nxënësit me nevoja të veçanta Индивидуална работа со ученици со посебни потреби		Edukatori special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Ndihmë asistencë tek nxënësit me nevoja të veçanta Помош за ученици со посебни потреби		Edukatori special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Takim me edukator special dhe rehabilitues që punojnë në shkolla tjera Средба со дефектолози и професионалци за рехабилитација кои работат во други училишта		Edukatori special dhe rehabilitues nga shkolla të tjera Специален едукатор и рехабилитатор од други училишта
Vëzhgim dhe vizitë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta Набљудување и посети на училница кај ученици со посебни потреби	Dhjetor 2026 Децембер 2026	Edukatori special dhe rehabilitees Специален едукатор и рехабилитатор
Punë individuale me nxënësit me nevoja të veçanta Индивидуална работа со ученици со посебни потреби		Edukatori special dhe rehabilitees Специален едукатор и рехабилитатор
Ndihmë asistencë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta Помош во училницата за ученици со посебни потреби		Edukatori special dhe rehabilitees Специален едукатор и рехабилитатор

Këshillime me mësuesit dhe prindërit Консултации со наставници и родители		Edukatori special dhe rehabilitues, arsimtarë dhe prindër Специален едукатор и рехабилитатор, наставници, родители
Ndjekja e zhvillimi të nxënësve me nevoja të vecanta Следење на развојот на учениците со посебни потреби		Edukatori special dhe rehabilitues, arsimtarë Специален едукатор и рехабилитатор, наставници,
Rishikim i PIA Ревизија на ИОП		Edukatori special dhe rehabilitues, arsimtarë Специален едукатор и рехабилитатор, наставници,
Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë Republikën e Maqedonisë të organizuar nga shoqata e edukatorëve special. Средби со други професионални едукатори вработени во други училишта низ Република Македонија организирани од Здружението на дефектолози.		Edukator special dhe rehabilitues në shkolla inkluzive Специален едукатор и рехабилитатор во инклузивни училишта
Punëtori me rastin e 3 Dhjetorit Ditës Botërore të personave me NVA. Работилница по повод 3-ти декември, Светскиот ден на лицата со попреченост.		Educator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Pjesëmarje në këshillime Учество во консултации	Janar 2027 Јануари 2027	Drejtor, shërbimi professional,arsimtarët Директор, стручна служба, наставници
Pjesëmarje në raportin gjysmëvjetor të shkollës Учество во полугодишниот извештај на училиштето		Drejtor, shërbimi professional,arsimtarët Директор, стручна служба, наставници
Përgaditja e raportit të edukatorit special për gjysmëvjetor Подготовка на извештајот на дефектологот за семестарот		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Ndihmë dhe trajnim professional i mësuesve për një temë të caktuar Стручна помош и обука на наставници за одредена тема		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Vëzhgim dhe vizitë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta Набљудување и посети на училница кај ученици со посебни потреби	Shkurt 2027 Февруари 2027	Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Punë individuale me nxënësit me nevoja të veçanta Индивидуална работа со ученици со посебни потреби		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор

Ndihmë asistencë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta Помош во училницата за ученици со посебни потреби		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Këshillime me mësuesit dhe prindërit Консултации со наставници и родители		Edukator special dhe rehabilitues, arsimtarë dhe prindër Специален едукатор и рехабилитатор, наставници и родители
Takim me edukator special dhe rehabilitues që punojnë në shkolla tjera Средба со дефектолози и професионалци за рехабилитација кои работат во други училишта		Edukator special dhe rehabilitees Специален едукатор и рехабилитатор
Përgaditje e punëtorisë për inkluzionin-gjithpërfshirje Подготовка на работилницата за инклузија - сеопфатност		Edukator special dhe rehabilitues dhe shërbimi profesional Специален едукатор и рехабилитатор
Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë Republikën e Maqedonisë të organizuar nga shoqata e defektologëve. Средби со други професионални едукатори вработени во други училишта низ Република Македонија организирани од Здружението на дефектолози.		Edukator special dhe rehabilitues në shkolla inkluzive Специален едукатор и рехабилитатор во инклузивни училишта
Vëzhgim dhe vizitë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta Набљудување и посети на училница кај ученици со посебни потреби	Mars 2027 Март 2027	Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Punë individuale me nxënësit me nevoja të veçanta Индивидуална работа со ученици со посебни потреби		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Ndihmë asistencë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta Помош во училницата за ученици со посебни потреби		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Punëtori si të mësojmë më mirë Работилница како подобро да учиме		Edukator special dhe rehabilitues , stafi profesional Специален едукатор и рехабилитатор, стручна служба
Vëzhgim dhe vizitë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta Набљудување и посети на училница кај ученици со посебни потреби	Prill 2027 Април 2027	Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Punë individuale me nxënësit me nevoja të		Edukator special dhe rehabilitues

veçanta Индивидуална работа со ученици со посебни потреби		Специален едукатор и рехабилитатор
Ndihmë asistencë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta Помош во училницата за ученици со посебни потреби		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Këshillime me mësuesit dhe prindërit Консултации со наставници и родители		Edukator special dhe rehabilitues, arsimtarët prindërit Специален едукатор и рехабилитатор, наставници, родители
Takim me edukator special dhe rehabilitues që punojnë në shkolla tjera Средба со дефектолози и професионалци за рехабилитација кои работат во други училишта		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë Republikën e Maqedonisë të organizuar nga shoqata e educatorëve.		Edukator special dhe rehabilitues në shkolla inkluzive Специален едукатор и рехабилитатор во инклузивни училишта
Punëtori me nxënësit e klasëve të IX-ta Orientimi profesional Работилница со ученици од 9-то одделение Професионална ориентација	Maj 2027 Maj 2027	Stafi profesional Стручна служба
Vëzhgim dhe vizitë në orë tek nxënësit me nevoja të veçanta Набљудување и посети на училница кај ученици со посебни потреби		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Punë individuale me nxënësit me nevoja të veçanta Индивидуална работа со ученици со посебни потреби		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Ndihmë në orë për nxënësit me nevoja të veçanta. Помош во училницата за ученици со посебни потреби. Këshillime me arsimtarët dhe prindërit Консултации со наставници и родители		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Ndihmë në orientimin professional të nxënësve me nevoja të veçanta Помош во професионалната ориентација на ученици со посебни потреби		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Aktivitete për vlerësimin ekstern (kontrollues për fëmijët me nevoja të veçanta) Активности за надворешна проценка (супервизорска проценка за деца со		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор

посебни потреби)		
Pjesëmarje në këshillime Учество во консултации	Qershor 2027 Јуни 2027	Drejtor, shërbimi professional dhe arsimtarët Директор, стручна служба и наставници
Pjesëmarje në përgaditjen e raportit vjetor Учество во подготовката на годишниот извештај		Drejtor, shërbimi professional dhe arsimtarët Директор, стручна служба и наставници
Përgaditje e raportit vjetor të punës së edukatorit special dhe rehabilituesit Подготовка на годишен извештај за работа на дефектологот и рехабилитаторот		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Pjesëmarrje në trajnime, konferenca,ligjërata,seminare për zhvillimin professional të edukatorit special dhe rehabilituesit Учество на обуки, конференции, предавања, семинари за професионален развој на дефектолози и рехабилитатори		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Trajnime Обуки		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Bashkëpunim me komunitetin dhe institucionet tjera Соработка со заедницата и други институции		Edukator special dhe rehabilitues Специален едукатор и рехабилитатор
Rishikim i PIA Ревизија на ИОП		Edukator special dhe rehabilitues, arsimtarët prindërit Специален едукатор и рехабилитатор, наставници, родители
Takime me edukatorë të tjerë professional të punësuar në shkolla tjera në të gjithë Republikën e Maqedonisë të organizuar nga shoqata e defektologëve. Средби со други професионални едукатори вработени во други училишта низ Република Македонија организирани од Здружението на дефектолози.		Edukator special dhe rehabilitues në shkolla inkluzive Специален едукатор и рехабилитатор во инклузивни училишта

Edukator special dhe rehabilitues: Adile Rakipi

Специален едукатор и рехабилитатор: Адиље Ракипи

Shtojca nr. 6 / Додаток бр. 6

SHFK "Naim Frashëri" Tetovë
ООУ „Наим Фрашери" Тетово

Program i punës për socjolog
Работна програма за социолог

Realizues: Arijeta Beqir
Реализатор: Аријета Бекир

Viti shkollor: 2026-2027
Учебна година: 2026-2027

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 2026/2027.

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 2025/2026 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 2025-2026 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.
- Puntori metodike me nxënësit e klasëve të shtata dhe teta me temë: “ Njohja me të drejtat e mia

.

MARS

- 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.

Работна програма за социолог

Работната програма е основен документ за дејствувањето и работата на училишниот социолог. Изготвувањето и составувањето на овој документ е законска и програмска обврска врз основа на Законот за основно образование и други подзаконски акти како што е документот „Основи на работното програмирање на стручните работници“. Овие документи ги даваат рамките и тезите врз кои се темели Работната програма на социологот на Општинското основно училиште „Наим Фрашери“ за учебната 2026/2027 година.

При изготвувањето на оваа програма, се потпирав на неколку моменти и наоди поврзани со тоа како и во која мера беше имплементирана Програмата за училишна работа за изминатата учебна 2025/2026 година, како и Програмата за работа на социологот исто така за изминатата учебна година. Наодите за изминатата учебна година врз кои се темели Програмата за оваа учебна година се следниве:

1. Образовната работа во текот на учебната 2025-2026 година се одвиваше на педагошка и методолошко-дидактичка основа без никакви значајни проблеми.
2. Опремувањето на училиштето со нови современи алатки овозможи продолжување на унапредувањето на условите за конкретизација на наставата по многу предмети и во понискиот и во повисокиот циклус.
3. Трендот на опремување на училиштето со наставни алатки беше континуиран и во годината
4. Употребата на ИКТ со конкретно планирање придонесе за подобрување на наставата и учењето.
5. Професионалниот развој на наставниците беше во фокусот на работата во однос на напредокот на наставната работа во училиштето.
6. Воннаставните активности се спроведуваа до степен до кој условите за таква активност го овозможија.
7. Поддршка и помош на учениците со пречки и тешкотии во учењето, како и директна помош на наставниците во овој поглед.
8. Помош и поддршка на наставниците и учениците за вклучување во учењето.
9. Работа со ученици и родители со социјални нарушувања.

Содржина на активностите: септември-декември

- Подготовка за почеток на новата учебна година и консултации со други наставници и социолози за работните задачи и промените што треба да се направат за оваа учебна година врз основа на законот за основно образование.
- Формирање на паралелки за првите деветгодишни одделенија.
- Учество во подготовката на годишната програма за работа на училиштето.
- Следење на учениците кои имаат проблеми и тешкотии во образовниот процес и обезбедување стручна помош.
- Распределба на новозапишани ученици во паралелни паралелки.
- Консултативно - советодавна работа со наставници од прво и второ одделение во врска со дијагностичка контрола и проценка на знаењето на учениците.
- Следење на спроведувањето на наставните планови и програми за деветгодишно основно образование.
- Следење на работата на стручните активи и обезбедување помош при подготовка на планот за работа на активите.
- Следење и работа со ученици кои покажуваат слаб успех во учењето и давање помош за постигнување на најдобри резултати.
- Следење на комплетирањето на евиденцијата и педагошката документација.
- Следење на спроведувањето на проектот „Спречување на насилство во основните училишта“.
- Следење на планирањето, спроведувањето на редовна, изборна, дополнителна и дополнителна настава.
- Следење на планирањето, спроведувањето на воннаставни активности.
- Консултативна и советодавна работа со ученици кои имаат слаб успех и давање помош за подобрување на успехот.
- Мониторинг и консултативна работа со ученици кои покажуваат несоодветно, лошо однесување (напуштање на час, прекинување на училиште, пушење, конфликти итн.)
- Учество во класни совети и образовниот совет, како и презентирање азни стручни теми.
- Анализа на успехот во првото тримесечје.
- Работилница со ученици од петто одделение на тема: „Да се предава, како да се предава!“

Емоционална едукација

- Идентификација на ученици кои имаат слаб успех - соработка со ученици, родители и наставници за подобрување на успехот.
- Анализа и идентификација на ученици од прво одделение кои имаат проблеми и тешкотии во образовниот процес. Како и нивна социјализација и адаптација во училницата без присуство на родител.
- Работилница со ученици од VI одделение на тема „Малтретирање“ и „Менструална хигиена“
- Работилница со ученици од VII одделение на тема: „Прва помош“

Јануари-јуни

- Обезбедување стручна помош на ученици, родители и наставници за причините за падот на успехот од преминот од понизок кон повисок циклус - како тоа се одразува кај учениците, успехот, однесувањето.
- Учество во подготовката на полугодишниот извештај.
- Анализа на успехот и споредба со претходната година.
- Проверка на докази и педагошка документација.
- Управување со слободното време за ученици од V-VIII одделение.
- Консултативна работа со родители на ученици кои имаат слаб успех и тешкотии во учењето, пречки во психолошкиот развој, ученици кои не ја следат редовно наставата.
- Набљудувања на часови од прво до деветто одделение.
- Имплементација на најновите методи и техники на настава.
- Мониторинг и вклучување на учениците во дополнителна, дополнителна настава.
- Методолошка работилница со ученици од осмо одделение на тема: „Познавање на моите права“
- Следење на мотивацијата на учениците – преку набљудувања на час.
- Консултативна работа со учениците, во групи и индивидуално, врз основа на нивните општи и специфични способности за избор на идна професија.
- Професионална ориентација и откривање на интересите на учениците за средно образование.
- Интензивирање на соработката со наставниците и учениците за учество на разни натпревари по наставни предмети.
- Обезбедување стручна помош и следење на ученичките натпревари организирани во училиштето.

- Улогата на родителот во професионалната ориентација - задолжително средно образование - родителски состаноци - индивидуални контакти.
- Подготовка на материјали за запишување на ученици во прво одделение,
- Обезбедување стручна помош на одделенските наставници за време на описното оценување.
- Работилница со ученици од 9-то одделение на тема: „Професионална ориентација“

МАЈ

- Регистрација на ученици во прво одделение.
- Обезбедување стручна помош на комисијата во врска со организирање на училишни екскурзии.
- Информирање на учениците за објавените конкурси за упис во средните училишта.
- Обезбедување стручна помош на наставници, ученици и родители во врска со објективното оценување на знаењето на учениците.

1 ЈУНИ Денот на децата

ЈУНИ

-Учество во подготовката на годишниот извештај, како и неговата анализа.
-Стручна помош во заклучувањето и регулирањето на педагошката евиденција и документација.
- Учество на состаноците на класните совети и Образовниот совет.

Социолог: Аријета Беќири

Shtojca nr. 7 / Додаток бр. 7

SHFK “Naim Frashëri” Tetovë
ООУ „Наим Фрашери“ Тетово

Program i punës për bibliotekistin
Програма за работа на библиотекар

Realizues: Gjulfer Murati
Реализатор: Ѓулфер Мурати

Viti shkollor: 2026-2027
Учебна година: 2026-2027

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	4124
Beletristik	5671
Literaturë profesionale	1655
Revista	851
Gjuhë shqipe	12301
Gjuhë maqedone	3320
Gjuhë nagleze	346
Gjuhë frënge	300
Gjithsejt	**16267**

Програма за Работна на библиотекар

Септември:

· Распределба на книгите: Организирање и категоризација на книгите според предметите и нивото на класата, за да се овозможи брзо и ефикасно распределување за учениците.

· Обезбедување книги за учениците кои им недостасуваат: Обезбедување и распределба на книгите што им се потребни на учениците, за да им се овозможи целосен пристап до материјалите потребни за учење.

· Планирање и програмирање на работа со учениците во училишната библиотека: Подготовка и организирање на наставни и едукативни активности во библиотеката, создавајќи можности за учење и дополнителни активности за учениците.

· Чистење и средување на книгите: Чистење, одржување и средување на книгите и наставните материјали, за да се обезбеди дека се организирани и во добра состојба за користење.

· Регистрирање на учениците во библиотеката: Организирање и водење регистар на учениците кои ја посетуваат библиотеката, за да се осигура дека информациите за корисниците на книгите се точни и ажурирани.

Октомври:

· Соработка со наставниците и административниот персонал за подобрување на библиотечниот фонд: Создавање тесно партнерство со наставниците и административниот персонал за да се идентификуваат потребите и да се обезбеди фонд на книги што ги покрива образовните барања на училиштето.

· Соработка со издавачките куќи: Преговори и склучување договори со издавачките куќи за обезбедување нови наслови и висококвалитетни наставни материјали за библиотеката, со што се придонесува за збогатување на фондот.

· Разговор со учениците во училници за користењето на книгите и нивното враќање навреме: Информирање и едукација на учениците за важноста на користењето книги во библиотеката и ангажирање за нивно навремено враќање, за да можат и другите да ги користат.

· Посета на учениците од прво одделение и информирање за работата во библиотеката: Организирање посети на учениците од прво одделение во библиотеката за да се запознаат со просторот и услугите библиотеката, како и да се дадат информации за нејзината употреба. · Давање предавања во училници: Распределба на лектира и едукативни материјали за учениците во училниците, за да се поттикне читањето и да се збогати нивното знаење.

Ноември:

· Соработка со градската библиотека и библиотеките на други училишта: Создавање на соработнички односи со другите локални библиотеки и со библиотеката на градот, за споделување на ресурси и развивање на заеднички активности кои го збогатуваат искуството на читање и учење.

· Регистрирање на нови книги: Ажурирање на фондот на библиотеката преку регистрирање и категоризирање на новите книги што се додадени, со обезбедување материјали да бидат организирани и подготвени за користење од учениците.

· Презентација и дискусија со децата за детските книги, како „Една невидена фамилија“: Се организира интерактивна активност за да се претстават и дискутираат детски книги, како „Една невидена фамилија“, охрабрувајќи ги учениците да ги изразат своите мислења и да дискутираат за темите и пораките што ги нудат овие книги.

· Активирање на учениците за празникот на 28 Ноември: Организирање на посебни активности за одбележување на Денот на независноста, охрабрувајќи ги ученицитеда се вклучат во културни и едукативни активности поврзани со овој историски настан.

· Наградувањето на учениците со признанија: Давање на признанија и награди на учениците кои се истакнале за својата посветеност и напори во различни активности и задачи, како форма на мотивација и признавање на нивниот труд.

Декември

• Разговор со учениците за изразување интерес за читање книги: Организирање дискусии со учениците за поттикнување на страста кон читањето и за да научат како можат да ги подобрат своите навики за читање.

• Истакнување на обработените книги и нивно класифицирање: Преглед и организација на книгите кои се обработени и подготовка за понатамошна употреба, обезбедувајќи тие да бидат организирани и лесно достапни.

• Давање на карти и регистрирање на книгите што ги прочитале учениците: Користење на карти за да се регистрираат и следат книгите што учениците ги прочитале, за да им се помогне да го следат својот напредок и да се промовира континуирано вклучување.

Јануари

• Враќање на литературата која била обработувана за време на зимскиот распуст: Собирање на книгите кои биле дадени за читање за време на зимскиот распуст и осигурување дека се вратени во библиотеката за понатамошна употреба.

• Евидентирање на оштетените книги: Контрола и запишување на оштетените книги за да се поправат или заменат ако е потребно.

Февруари

• Советување на учениците за чување на училишните книги: Организирање на активности и совети за учениците како да ги чуваат и одржуваат книгите, за да се осигура дека тие се во добра состојба за понатамошна употреба.

• Замена на изгубени книги: Идентификување и заменување на книгите што се изгубени, за да се осигура дека фондот на библиотеката останува целосен и достапен.

• Поделба и систематизација на библиотекарските материјали: Организирање и класифицирање на соодветните библиотекарски материјали, со делење на различни категории за лесна и ефективна употреба.

• Сектор за деца: Осигурување на материјали и активности соодветни за учениците од помлади возрасти, ангажирајќи ги во читање и едукативни активности.

• Сектор за возрасни: Нуди широка палета на книги и материјали за возрасни, за да се поддржи развојот и континуираното образование.

• Сектор за библиотечен развој: Работа на збогатување и подобрување на библиотечки услуги, за да им понудиме на корисниците подобро искуство.

Март

• Планирање и реализација на културни празници и други настани со учениците: Организирање на културни и едукативни активности за учениците за да се одбележат важни настани и празници.

• Теми за 7 и 8 март: Креирање и развивање на активности и посебни теми за празникот 7 и 8 март, за да се почитуваат важните женски фигури и да се збогати знаењето на учениците за овој настан.

• Подготовка на учениците за претставата што ќе се одржи за празникот 7 и 8 март: Организирана е претстава за одбележување на Меѓународниот ден на жената, а учениците се подготвуваат да учествуваат во овој културен настан.

• Проценување на најдобрите трудови: Проценка и наградување на најдобрите трудови што учениците ги реализирале за овој настан, со поттикнување на креативноста и ангажманот.

Мај

• Соработка со наставниците по албански јазик: Креирање можности за соработка со наставниците по албански јазик за подобрување на материјалите и литерарната подготовка за учениците.

• Евалуација на работата на учениците во библиотеката: Оценување на ангажманот и напорите на учениците кои придонеле во активности и настани во библиотеката во текот на годината.

• Организирање посета со учениците кои покажуваат интерес за саемот на книги: Посета на учениците на саемот на книги за збогатување на нивните хоризонти и стимулирање на интересот за читање нови книги.

• Наградување на учениците кои беа редовни читатели во текот на целата година во библиотеката: Давање награди и признанија за учениците кои се ангажирале континуирано во библиотеката и помогнале во збогатувањето на читачкото искуство.

• Донација на книги за истакнати ученици: Донација на книги за учениците кои постигнале одлични резултати и биле добри примери во библиотеката.

Јуни - Активности во Библиотеката

• Акција за собирање на вратени книги
Во овој период, ќе се организира широка акција за собирање на книгите вратени од учениците и другите корисници на библиотеката. Целта е да се обезбеди книгите да бидат достапни за сите и да се зачува редот и хигиената на фондот на библиотеката. Учениците и корисниците на библиотеката ќе бидат информирани за роковите и процедурите за враќање на книгите. Оваа акција е важна за да се спречи губењето на книгите и за да се одржи фондот на библиотеката целосен и ажуриран.

• Разговор со класните раководители за невратените книги
Друг активност ќе биде организирање на состанок со класните раководители, каде ќе се дискутира за книгите што сеуште не се вратени и за начинот на решавање на можните проблеми. Класните раководители ќе бидат информирани за важноста на навремено враќање на книгите и за последиците кои може да произлезат од непочитување на оваа обврска. Овој разговор има за цел да се зајакне одговорноста на учениците и да се создаде поблиска соработка помеѓу библиотеката и одделенските наставници за управување со книгите и зголемување на свеста за важноста на читањето.

• Преглед и дополнување на фондот на библиотеката
По собирањето на вратените книги и по разговорите со одделенските наставници, ќе се изврши детална проверка на фондот на библиотеката. Овој процес вклучува проверка на физичката состојба на книгите, собирање на оние што недостасуваат и дополнување на библиотеката со нови книги, според потребите и побарувањата на учениците и наставниците. Оваа фаза е важна за да се обезбеди богат и разновиден фонд на книги, кој ќе ги покрие барањата на читателите за различни области и теми на студии.

Општ преглед на фондот на книги

Училишен лектура	4124
Белетристика	5671
Професионална литература	1655
Весници	851

Албански јазик	12301
Македонски јазик	3320
Англиски јазик	346
Француски јазик	300
Вкупно	**16267**

Shtojcë nr. 8 / Shtojca nr. 8

PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TË SHKOLLES 2026/2027

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

Roli i Këshillit të shkollës në shkollë është t`i mbuloj këto lëmi:

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

Këshilli i shkollës në 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 të Regjistrimit	I-II	Anëtarët e Këshillit, drejtori

Shqyrtimi i Rregulloreve 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 për gjysëvjetorin e parë	I-II	Anëtarët e Këshillit, drejtori
Aprovimi i raportit vjetore për fundin e vitit	VI-IX	Anëtarët e Këshillit, drejtori

Shtojcë nr. 9 / Shtojca nr. 9

PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TË PRINDËRVE NË VITIN SHKOLLORË 2026/2027

Organizimi i prindërve

Këshilli i prindërve në nivel të paralelës

Këshilli i prindërve në nivel të shkollës

Këshilli i prindërve ne nivel të 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 mësimdhënësit, përmisimi i suksesit dhe i sjelljes së nxënësve etj.
Tre anëtare te Këshillit të prindërve janë anëtarë në Këshillin e shkollës si organ udhëheqës i shkollës.

Programi operativ për punën e Këshillit të prindërve 2026-2027

Përmbajtja e aktiviteteve	Koha	Realizatorët
Puna administrative juridike		
Konstituimi i këshillit të prindërve	IX	Drejtori, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Shqyrtimi i programit të punës se Këshillit të prindërve per vitin 2026-2027	IX	Drejtori, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Tema dhe veprimtaria arsimore		
Ndryshimet ligjore ne Ligjin për arsimin fillore në RMV	Permanent	Drejtori, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Ndryshimet në planet dhe programet mesimore	Permanent	Drejtori, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Projektet e reja, qëllimet dhe perparsitë.	Permanent	Drejtori, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Mbledhja prindore, caktimi i temave dhe realizimi i puntorive (me prindër)	Permanent	Drejtori, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Tema edukative		
Njoftimi me rendin shtëpiak dhe respektimi i tij	IX	Mësimdhënësit
Njoftimi i prindërve me masat pedagogjike, dhuratat, levdatat	IX	Drejtori, nëndrejtor, shërbimi profesional, Këshilli i prindërve
Përmisimi i suksesit të nxënësve, motivimi për arsim dhe arritje më të mëdha	Permanent	Drejtori, nëndrejtor, shërbimi profesional, Këshilli i prindërve
Tema konsultative dhe ligjerata		
Prezantimi i temave profesionale	Permanent	Drejtor, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Ligjeratë për ndryshimet eventuale në veprimtarinë arsimore	Permanent	Drejtor, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Standardi i nxënësve		
Ushqimi i nxënësve	IX	

Ekskurzionet e nxënësve sipas rregullores së MASH-it	VIII-IX	Drejtor, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Fotografimi i nxënësve	XII,V	Drejtor, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Mbremja e gjysmëmaturës	V	Drejtor, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Aksione humanitare		
Aksione mbledhëse		Drejtor, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Ndihma e nxënësve që janë të rrezikuar në aspektin social		Drejtor, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve
Higjiena dhe rregullimi i oborrit të shkollës		Drejtor, nëndrejtor, shërbimi profesional, këshilli i prindërve

Shtojcë nr. 10 / Shtojca nr. 10

Keshilin e arsimtareve

Këshilin e arsimtareve si organ më i lartë në shkollë marin pjesë të gjithë mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesional. Mbledhjet e Këshillit të mësimdhënësve i planifikon dhe me to udhëheq drejtori i shkollës. Këshilli i mësimdhënësve ka detyra te rendësishme në realizimin e detyrave arsimore-edukative që burojnë nga veprimtaria dhe nevojat e shkollës.

Ky organ gjatë këtij viti do te punojë me ketë 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 rregullt e evidencës dhe e dokumentacionit pedagjik.

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

Permbajtja	Qellimi	Realizues	Koha
Organizimi i punës edukative arsimore-ndarja e orëve	Realizim i sukseshem i punës edukativo-arsimore	Drejtori, nëndrejtori	VIII
Shqyrtimi i Programit vjetore		Drejtori, nëndrejtori, pedagogu	IX
Shqyrtimi i aktivitetve për projekte të gjertanishme	Shqyrtimi i rezultateve	Pedagogu, udhëheqësi i paraleles	X

Shqyrtimi i orëve te vizituara	Përmirësimi i kualitetit të procesit arsimore	Drejtori, nëndrejtori	XI
Analiza dhe perfundimi i suksesit ne tre mujorin e parë	Permisimi i suksesit dhe i sjelljes së nxënësve	Drejtori, nëndrejtori, pedagogu	XI-IV
Aktivitete për patronatin e shkollës	Realizimi i sukseshem i aktivitete të planifikuara	Drejtori, nëndrejtori, mësimdhënësit	V
Analiza dhe perfundimi i suksesit ne tre-mujorin e dytë dhe gjysmevjetorin e parë	Shkalla e realizimit të punës edukativo-arsimore	Drejtori, nëndrejtori, pedagogu	XII-VI
Fillimi i gjysëmvjetorit të dytë	Caktimi konkret i orarit të aktiviteteve	Drejtori, nëndrejtori, pedagogu	I
Analiza e realizimit të aktiviteteve jashtëmësimore	Shkalla e realizimit të permbajtjeve	Drejtori, nëndrejtori, pedagogu	II
Aktivitete per mesimin në natyrë, ekskurzionet dhe garat	Planifikimi i sukseshëm i aktiviteteve	Drejtori, nëndrejtori, pedagogu	III
Rezulltatet e garave, organizimi i mësimit vazhdues	Njohuri për rezulltatet e arritura	Drejtori, nëndrejtori,	VI
Analiza dhe aprovimi i raportit vjetor për punën e shkollës	Njohja me rezulltatet përfundimtare	Drejtori, nëndrejtori, pedagogu	VII

Shtojcë nr. 11 / Shtojca nr. 11

PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TE KLASAVE 2026-2027

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

sjelljen	parë					me mësimdhënës-nxënës dhe mësimdhënës-prind
Kyçja e prindërve në punën e shkollës	Takime prindore	Drejtori arsimtarët	Raporte në aktivitete plenare	Muaji IX,X,I,IV,VI	Shqyrtime praktike	Bashkepunim Me i madh me prindër
Përmisimi i rezulltateve në gjysmevjetorin e dytë	Analiza e suksesit në gjysmëvjetorin e dytë.	Drejtori arsimtarët	Raporte në aktivitete plenare	Muaji XII	Raporte nga realizimi i programeve	Ndryshime ne programin vjetore
Zvogelimi i mungesave	Analiza e shkaqeve të mungesave	Drejtori arsimtarët	Analiza Aktivitet plenar	Muaji IV	Vizita në orë dhe Anketimi i nxenesve	Permiresimi i suksesit
Analiza e rezulltateve	Analiza e suksesit	Drejtori, nëndrejtori, pedagogu	Raport statestikor	Muaji VI	Raport statestikore nga klasat	Permiresimi i suksesit

Shtojcë nr. 12 / Shtojca nr. 12

PROGRAMI PËR PUNËN E AKTIVITETEVE PROFESIONALE 2026/2027

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 2026/2027

Muaji	Tema lënda	Arsimtari	Tipi i orës	Klasa
VIII	Konstutimi 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-3
XI	Mesimi i pa varur		Ligjeratë	I-2
XII	Orë e hapur			III-3
I	Analiza e punes se aktivit		Ligjeratë	/

	profesional			
II	Metoda dhe teknikat e reja në mësim	Mësimdhënësi keshilltar i shkollës	Ligjeratë	/
III	Orë e hapur		Ore muzikore	II-3
IV	Adaptimi i nxënësve në mjedisin shkollorë		Panel diskutimi	I-1,2,3,4,5,6
V	Orë e hapur		Shkenca natyrore	IV-3
VI	Raporti per punën e aktivit	Mësimdhënës klasor, pedagog, psikolog, edukatori special dhe rehabilitues, sociolog		

Shtojcë nr. 13 / Shtojca nr. 13

KORNIZA PROGRAMORE PËR PUNËN E AKTIVIT PROFESIONAL TË GRUPIT NATYRORË TË LËNDËVE NË VITIN 2026/2027

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

Shtojcë nr. 14 / Shtojca nr. 14

KORNIZA PROGRAMORE PËR PUNËN E AKTIVIT PROFESIONAL TË GRUPIT SHOQËROR TË LËNDËVE NË VITIN 2026/2027

Muaji	Tema, lënda	Arsimtari	Tipi i orës	Klasa
VIII	Ndarja e detyrave dhe zgjedhja e kryetarit	Drejtor, nëndrejtor, pedagog, psikolog, edukatori special dhe rehabilitues, sociolog		
IX	Gjuhë shqipe		Orë e hapur	
X	Gjuhë maqedone		Orë e hapur	
XI	Arsim muzikorë		Orë e hapur	
XII	Arsim fizik shëndetësor		Orë e hapur	
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			

Shtojcë nr. 15 / Shtojca nr. 15

Programi vjetor për punën e bashkësisë së nxënësve

Viti shkollor: 2026/2027

Bashkësia e nxënësve 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 nxënësve për vitin 2026/2027 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 dhe të bashkëpunëtorëve profesionalë veç e veç, këshillit shkollor, këshillit të prindërve, këshillit mësimdhënës, aktiveve profesionale, këshillave të njësive, ekipit inkluziv shkollor, korit dhe orkestrës, bashkësisë së klasës, parlamentit të nxënësve, avokatit të nxënësve /
- Годишната програма на работа на директорот, помошник директорот и на професионалните соработници поединечно, училиштниот совет, советот на родители, советот на наставници, професионалните активи, советите на единиците, инклузивниот училишен тим, хор и оркестар, заедницата на одделението, парламентот на учениците, адвокатот на учениците
- Orari i orëve të mësimit / Распоред на часовите
- Planet e veprimit për realizimin e të gjitha projekteve në shkollë dhe hulumtimet e veprimit / План за дејствување за реализирање на сите проекти во школата и истражувањата на дејствување
- Programe për aktivitete jashtëshkollore / Програми за активности надвор од училиште
- Programi për mësim shtesë / Програми за додатна настава
- Programi për mësim plotësues / Програми за дополнително настава
- Programe për aktivitete jashtëshkollore / Програми за активности надвор од училиште
- Programi për realizimin e garave të nxënësve / Програми за организирање натпревари за ученици
- Programi për avancimin e multikulturalizmit, interkulturalizmit dhe integrimit ndëretnik / Програми за унапредување на мултикултурноста, интеркултурализмот и меѓуетничката интеграција
- Projektet që realizohen në shkollën fillore / Проектите што се реализираат во основното училиште
- Plani për mbështetjen e nxënësve dhe për përmirësimin e rezultateve / План за поддршка на учениците и за подобрување на резултатите
- Plani për orientimin profesional të nxënësve / План за професионално ориентирање на учениците
- Plani për promovimin e mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, nga keqpërdorimi dhe neglizhimi, parandalimi i diskriminimit / План за промовирање на благосостојбата на учениците, заштита од насилство, од злоупотреба и запоставување, превенција на дискриминација
- Plani për ndjekjen dhe analizën e gjendjes me notimin / План за следење и анализа на состојбата со пливање
- Plani për vizitat profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e cilësisë së punës së kuadrit edukativo-arsimor / План за професионални посети за следење и оценување на квалитетот на работата на воспитно-образовниот кадар
- Programi për vetevaluimin e shkollës / Програми за самооценување на училиштето
- Programi për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë elementare / Програми за заштита и спасување од природни непогоди
- Orari i mësimdhënësve kujdestarë / Распоред на наставници-одгледувачи
- Plani për rregullimin estetik dhe funksional të hapësirës dhe mjedisit të shkollës / План за естетско и функционално уредување на просторот и опкружувањето на училиштето
- Rregullore për sjelljen e nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve (në shkollë dhe oborrin e shkollës) / Правила за однесување на учениците, наставниците и родителите (во училиштето и во дворот на училиштето)
- Programi përzhvillimin profesional dhe në karrierë të kuadrit edukativo-arsimor / Програми за професионален и кариера развој на наставниот и образовниот кадар

- Programi për bashkëpunim të shkollës fillore me prindërit, kujdestarët / Програми за соработка на основното училиште со родителите, старателите
- Program për bashkëpunim me mjedisin lokal dhe bashkësinë lokale / Програма за соработка со локалната средина и локалната заедница
- Programi për kujdesin për shëndetin e nxënësve / Програми за грижа за здравјето на учениците
- Programi për veprimtari publike dhe kulturore të shkollës / Програми за јавни и културни активности на училиштето
- Programi për ndjekjen dhe evaluimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore / Програми за следење и евалуација на годишната програма за работата на основното училиште.