



**PROGRAMI VJETOR I PUNËS**  
**në SH.F.K "PANAJOT GINOVSKI"**  
**në Shkup, Butel**  
**për vitin akademik 2023/2024**



---

## **HYRJE**

Shkolla fillore komunale "Panajot Ginovski" - Butel, Shkup duke filluar nga Ligji për arsimin fillor neni 49 paragrafi 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 dhe 11 (Gazeta Zyrtare nr. 116/19) dhe neni 1, 3, 6, 7, 12, 13, 14, 15, nga Rregullori për formën dhe përmbajtjen e programit të zhvillimit dhe punës vjetore të shkollës fillore për përgatitjen e programit vjetor për shkollën fillore dhe neni 12 të Statutit të shkollës fillore "Panajot Ginovski" - Butel, Bordi i Shkollës në seancën e mbajtur më 12.07.2023 miratoi Programin Vjetor të Punës së shkollës fillore e cila u paraqit në Këshillin Komunal të Butelit në 15.08.2023, dhe në Byronë dhe Inspektoratin Shtetëror të Arsimit jo më vonë se 15.09.2023 në vitin aktual, në formë elektronike.

---

---

## Përmbajtja

### Hyrje

1. Të dhëna të përgjithshme për shkollën fillore
    - 1.1 Tabela e përgjithshme e të dhënave
    - 1.2 Organet drejtuese, organet profesionale dhe organizata e studentëve në shkollën fillore
  2. Të dhëna për kushtet e punës së shkollës fillore
    - 2.1 Harta e shkollësfillore
    - 2.2 Të dhënat e hapësirës shkollore
    - 2.3 Hapësira
    - 2.4 Pajisjet dhe mjetet mësimore në përputhje me "Normat dhe standardet për hapësirën, pajisjet dhe mjetet mësimore"
    - 2.5 Të dhënat e bibliotekës shkollore
    - 2.6 Plani i rehabilitimit dhe adaptimit në shkollën fillore në këtë vit shkolle
  3. Të dhëna për stafin dhe studentët në shkollën fillore
    - 3.1 Të dhëna për punonjësit që kryejnë punë edukative
    - 3.2 Të dhëna për menaxherët
    - 3.3 Të dhëna për arsimtarët
    - 3.4 Të dhëna për stafin administrativ të punësuar
    - 3.5 Të dhëna për asistentët teknikë të punonjësve
    - 3.6 Të dhëna për ndërmjetësuesit arsimorë të angazhuar
    - 3.7 Të dhëna totale për stafin mësimdhënës dhe jo-mësimdhënës
    - 3.8 Të dhëna të përgjithshme për nivelin e arsimimit të të punësuarve
    - 3.9 Të dhëna totale për strukturën e moshës së të punësuarve
    - 3.10 Të dhëna për nxënësit e shkollave fillore
  4. Funksionimi materialo-financiar i shkollës fillore
  5. Misioni dhe vizioni
  6. „LESSON LEARNED“ – Tashmë kanë mësuar / fituar përvoja
  7. Fushat e ndryshimit, përparësitë dhe qëllimet
    - 7.1 Plani i vlerësimit të planit të veprimit
  8. Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore
    - 8.1 Kalendar i për organizimin dhe punën në shkollën fillore
    - 8.2 Ndarja e udhëheqjes së klasës, ndarja e klasave sipas stafit mësimor, orari i klasës
    - 8.3 Puna me ndërrime
    - 8.4 Gjuhët në të cilat kryhet mësimi
    - 8.5 Programi i zgjeruar
    - 8.6 Paralelet e kombinuara
    - 8.7 Gjuhë të huaja mësohen në shkollën fillore
    - 8.8 Realizimi i edukimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në të pestën
    - 8.9 Klasat me zgjedhje
    - 8.10 Mësimi shtesë
-

- 
- 8.11 Mësimplotësues
  - 8.12 Puna me studentë të talentuar
  - 8.13 Puna me studentë me nevoja të veçanta arsimore
  - 8.14 Mbështetje për tutorizimin e studentëve
  - 8.15 Plani ndërmjetësues arsimor
  - 9. Aktivitetet jashtëshkolloreУчилиштни спортски клубови
    - 9.1 Sekcionet/klubet
    - 9.2 Akcionet
  - 10. Organizimi inxënësvedhepjesëmarrja
  - 11. Aktivitetet jashtëshkollës
    - 11.1 Ekskursionet, pikniqe dhe klasa të natyrës
    - 11.2 Të dhëna për nxënësit e shkollave fillore të përfshira në aktivitete jashtëshkollore
  - 12. Garapërxënësi
  - 13. Promovimi i multikulturalizmit / ndërkulturizmit dhe integritetit ndëretnik
  - 14. Projektet e implementuara në shkollën fillore
  - 15. Mbështetja e studentëve
    - 15.1 Të arriturat e nxënësve
    - 15.2 Orientimi profesional inxënësve
    - 15.3 Promovimi i mirëqenies së studentëve, mbrojtja nga dhuna, abuzimi dhe neglizhenca, parandalimi i diskriminimit
  - 16. Notimi
    - 16.1 Llojet e kalendarit të vlerësimit dhe vlerësimi
    - 16.2 Ekipi i monitorimit, analizës dhe ndihmës
    - 16.3 Vizitat e ekspertëve për monitorimin dhe vlerësimin e cilësisë së punës së stafit arsimor
    - 16.4 Vetëvlerësimi i shkollës
  - 17. Siguria e shkollës
  - 18. Kujdesi shëndetësor
    - 18.1 Higjienanëshkollë
    - 18.2 Kontrollimetsistematike
    - 18.3 Vaksionimi
  - 19. Klima e shkollës
    - 19.1 Disiplina
    - 19.2 Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës shkollore
    - 19.3 Kodeksietik
    - 19.4 Marrëdhëniet midis strukturave në shkollë
  - 20. Zhvillimi profesional dhe karriera i stafit arsimor
    - 20.1 Zbulimi i nevojave dhe përparësive
    - 20.2 Aktivitetet e zhvillimit profesional
    - 20.3 Zhvillimi profesional personal
    - 20.4 Mësimi horizontal
    - 20.5 Zhvillimi në karrierë i stafit arsimor
  - 21. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindërit / kujdestarët
    - 21.1 Përfshirja e prindërve / kujdestarëve në jetën dhe punën e shkollës
    - 21.2 Përfshirja e prindërve / kujdestarëve në procesin e mësimin dhe aktivitetet jashtëshkollore
-

---

### 21.3 Edukimi i prindërve / kujdestarëve

- 22. Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës fillore
- 23. Monitorimi i zbatimit të programit vjetor të punës në shkollën fillore
- 24. Vlerësimi i programit vjetor të punës së shkollës fillore
- 25. Përmbyllje
- 26. Komisioni për përgatitjen e programit vjetor të punës së shkollës fillore
- 27. Literatura e shfrytëzuar

---

## HYRJE

Programi vjetor i punës së shkollës fillore "Panajot Ginovski" - Butel, Shkup, është një plan operacional që programon tërë punën në shkollë. Ky dokument thelbësor ka për qëllim të na udhëzojë në realizimin e aktiviteteve të planifikuara globale, monitorimin efektiv të të gjithë palëve të interesuara në procesin arsimor, parashikon të gjitha format dhe mënyrat e punës të parashikuara nga kushtet në të cilat shkolla operon: materiale-teknike, personel, financiar dhe kushte të tjera në komunitetin e gjerë ku shkolla ekziston. Vitet e fundit kemi parë një numër të madh ndryshimesh që ndodhin në mjedis. Reforma të shpeshta ndodhin në procesin arsimor. Të gjitha këto reforma synojnë të përmirësojnë cilësinë e mësimdhënies duke krijuar kushte për pjesëmarrje aktive të studentit në të, duke përparuar sipas aftësive të tyre dhe duke zhvilluar njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet e nevojshme për të jetuar në një botë që vazhdimisht ndryshon.

Për të përballuar ndryshimet dhe për të përmbushur kërkesat e mësimi të shekullit 21, shkolla jonë monitoron rregullisht të gjitha reformat. Qëllimi ynë është t'u japim mundësi studentëve të zotërojnë me sukses njësitë e parashikuara, të zhvillojnë aftësi dhe njohuri që do t'i ndihmojnë ata në jetën e mëvonshme.

Shkolla jonë përgatit një Program Vjetor në krijimin e të cilit marrin pjesë drejtori, pothuajse të gjithë mësuesit dhe bashkëpunëtorët profesional nga shkolla, si individë ose ekupe shkollore.

Planifikimi i të gjitha aktiviteteve gjatë vitit shkollor të përfshirë në Programin Vjetor të Punës është shumë i rëndësishëm për kryerjen e suksesshme të punës edukative dhe jetën e përgjithshme shkollore. Pikat fillestare për përgatitjen e programit vjetor të punës janë:

- Ligji për arsimin fillor dhe Programi Kombëtar për Zhvillimin e Arsimit
- Koncept për nëntë vjet edukim dhe arsimim
- Strategjia shtetërore për zhvillimin e arsimit dhe dokumente të tjera
- Statuti i shkollës
- Kurrikula
- Kushtet e punës në shkollë dhe kushtet mjedisore lokale
- Potencialet e personelit në shkollë
- Raporti vjetor për punën e shkollës për vitin e kaluar shkollor
- Analiza e punës së shkollës në vitin shkollor
- Raporti i vlerësimit integral
- Raporti i operacioneve financiare
- Raporti i vetëvlerësimit të shkollës
- Plani i zhvillimit të shkollës
- Njohuritë më të fundit nga seminarët, këshillimet, letërsia pedagogjike, njohuritë nga zhvillimi profesional, bashkëpunimi me shkollat e tjera, etj.

## 1. TË DHËNA TË PËRGJITHSHME PËR SHKOLLËN FILLORE

---

### 1.1 Tabela me të dhënatë përgjithshme

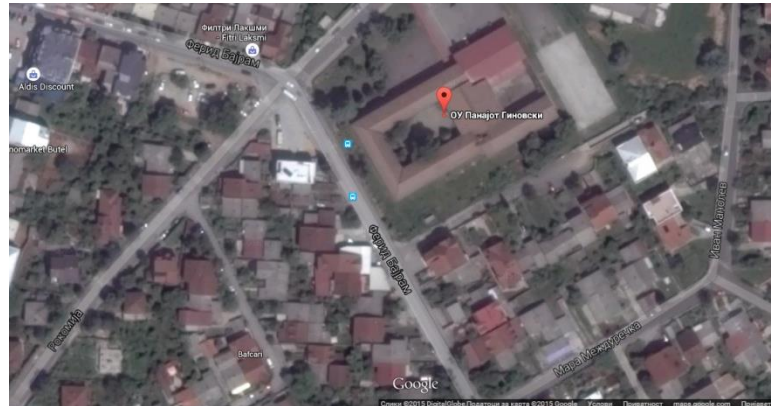
Të dhëna	
<b>Emri shkollës fillore</b>	SHFK "Panajot Ginovski"
<b>Adresa, vendidhe komuna</b>	rr. „Ferid Bajram“ nr.30, Shkup, Butel
<b>Telefon</b>	02/2621 – 421
<b>Faks</b>	02/2621 – 421
<b>Ëmbfaqja</b>	<a href="http://ooupanajotginovski.edu.mk/">http://ooupanajotginovski.edu.mk/</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:ou-panajotginovski-butel@schools.mk">ou-panajotginovski-butel@schools.mk</a>
<b>E themeluar nga</b>	Ministria për arsim dhe shkenca
<b>Verifikim-numëri aktit</b>	10-837/3
<b>Viti indërtimit</b>	1994
<b>Тип на градба</b>	E vështirë
<b>Hapësira e brendshme e shkollës (m<sup>2</sup>)</b>	4406 m <sup>2</sup>
<b>Oborrishkollor (m<sup>2</sup>)</b>	1100 m <sup>2</sup>
<b>Hapësira e tereneve sportive dhe isallës</b>	7025 m <sup>2</sup>
<b>Mënyra e nxemjëseshkollës</b>	Ngrohja qendrore me naftë
<b>Shkollapuno me ndërrime</b>	PO
<b>Numri paraleleve</b>	37
<b>Numri paraleleve të kombinuara</b>	/
<b>Gjuhë / gjuhë në të cilën realizohet mësimi në shkollë</b>	Maqedone/Shqipe
<b>Në shkollën fillore ka klasa për nxënës me nevoja të veçanta arsimore</b>	/
<b>Ka shkolla muzikore në shkollën fillore</b>	/
<b>Ekziston një qendër burimesh në shkollën fillore</b>	/

<b>Të dhëna të tjera karakteristike të shkollës fillore</b>	<p>Klasa me orar të plotë për studentët nga klasa I deri në V. në gjuhën mësimore maqedonase</p> <p>Qëndrimi ditor për studentët nga klasa I deri në klasën V. në gjuhën shqipe të mësimi</p>
---	---

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

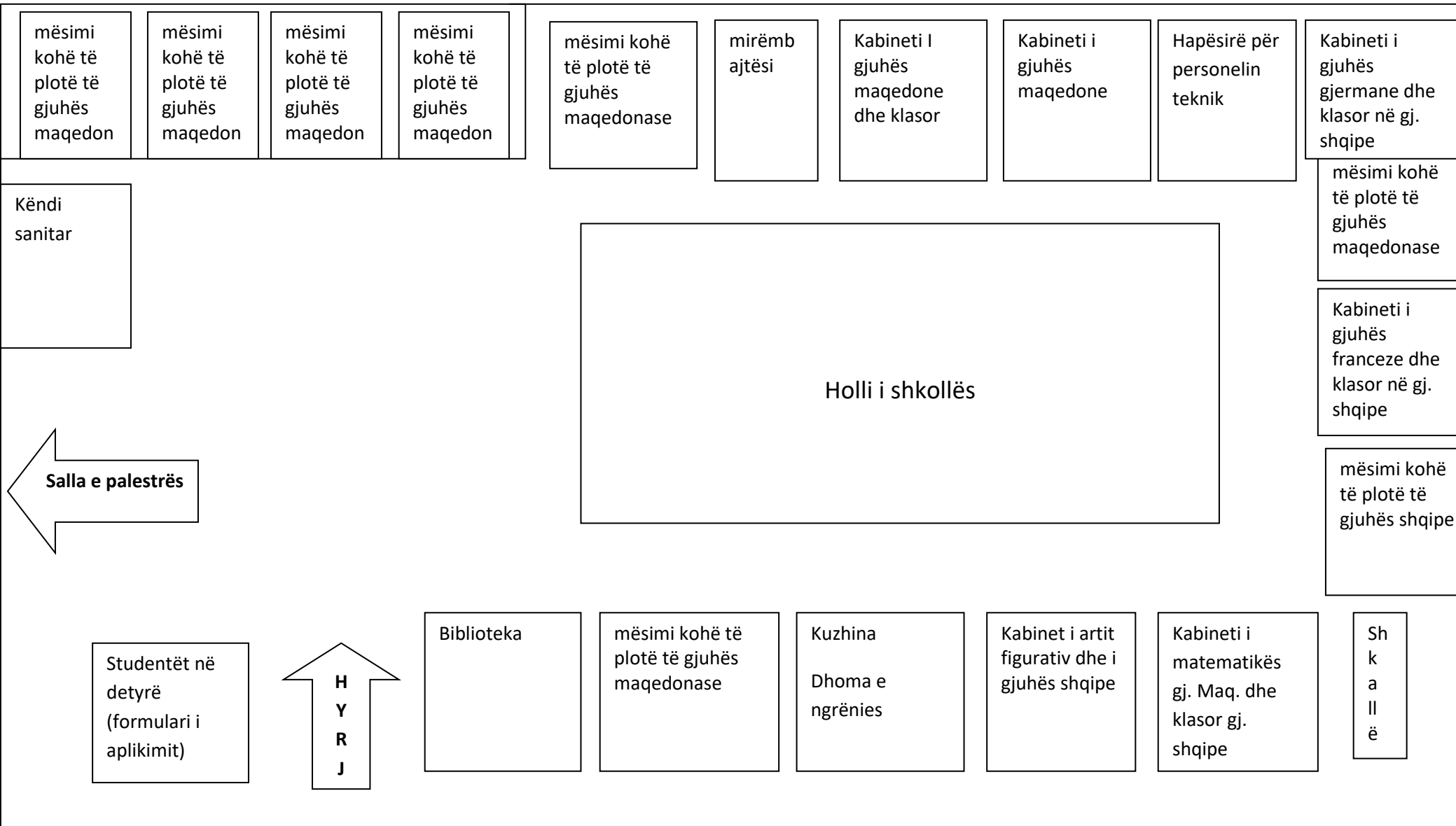
<b>Anëtarët e bordit shkollor (emri dhe mbiemri)</b>	<p>Karolina Gjorgijovska - Kryetar i Bordit Shkollor dhe një përfaqësues i Këshillit të Prindërve</p> <p>Tatjana Gligorova Bozinovska - përfaqësuese e Këshillit të Mësimdhënësve dhe sekretare</p> <p>Salahuddin Hamidi - përfaqësues i Këshillit të Mësuesve</p> <p>Dushanka Jovanovska - përfaqësuese e Këshillit të Mësuesve</p> <p>Imerali Baftijari - përfaqësues i Këshillit të Prindërve</p> <p>Linkest Limani - përfaqësuese e Këshillit të Prindërve</p> <p>Sonja Vasilevska - Përfaqësuese nga komuna e Butelit</p>
<b>Anëtarët e këshillit të prindërve (emri dhe mbiemri)</b>	<p>Anëtarët e këshillit të prindërve ndryshojnë çdo vit.</p> <p>Anëtarët e rinj do të njoftohen pas një mbledhjeje të këshillit të prindërve në shtator.</p>
<b>Pasuritë profesionale (llojet)</b>	<p>Pasuritë profesionale të një grupi subjektsh social-humanitare</p> <p>Pasuri profesionale e një grupi lëndësh natyrore-matematikore</p> <p>Pasuritë profesionale të mësimdhënies në klasë</p>
<b>Këshillat e departamenteve (numri i mësuesve)</b>	29
<b>Anëtarët e ekipit gjithëpërfshirës të shkollës (emri dhe mbiemri)</b>	<p>Blagorodna Sotirov - drejtoreshë</p> <p>Bujare Hadjihamza - psikologe</p> <p>Sanja Varsakevska - pedagoge</p> <p>Ljupco Trajanovski - mësuese</p> <p>Minever Ljoki - mësuese e gjuhës shqipe</p> <p>Marina Geros - prind</p> <p>Goce Panev – prind</p>
<b>Komuniteti i klasës (numri i studentëve)</b>	36
<b>Anëtarët e Parlamentit Studentor (numri i studentëve, emri dhe mbiemri i Presidentit të Parlamentit Studentor)</b>	<p>20</p> <p>Anila Baftijari- President Naim Baki - nënkryetar</p>
<b>Avokati i Popullit studentor</b>	<p>Siandra Ramadani</p> <p>Jana Brnjarcavska</p>

## 2.1 Harta e shkollës



## KUSHTET HAPSINORE

Shkolla është me ndërtim të ngurtë dhe siguron akses në të dy katet, palestrat dhe fushat sportive, bodrum me dhoma ndihmëse me dhomë kazani.



Kabineti muzikor

Klasa fizike dhe klasa e gj. klasore shqipe

Kabineti i matemat. dhe klasa e gj. Klasore shqipe

Kabineti historisë dhe klasa e gj. Maqedone

Kabineti matematikës dhe klasa e gj. Maqedone klasore

Kabineti i gjuhës maqedone

Kabineti i gjuhës shqipe dhe klasë e gjuhës shqipe

Kabineti i gj. Angleze dhe grupit klasor gj. shqipe

Kabinet ndihmës

Kabineti matematikës dhe grupit klasor gj, shqipe

Kabinet ndihmës

Kabineti i fizikës dhe kimisë gj. maqedone

Kabineti i gj. Gjermane dhe grupit klasor gj. shqipe

Kabineti biologjisë dhe kimisë

Sh  
K  
A  
L  
L  
Ë

Kabineti historisë dhe grupit klasor gj. shqipe

Kabineti i ndihmës drejtorit

Kabineti informatikës gj. maqedone

Kabineti informatikës gj. shqipe

Sekretar  
Arkëtar

Drejtore

Shërbimi profesional

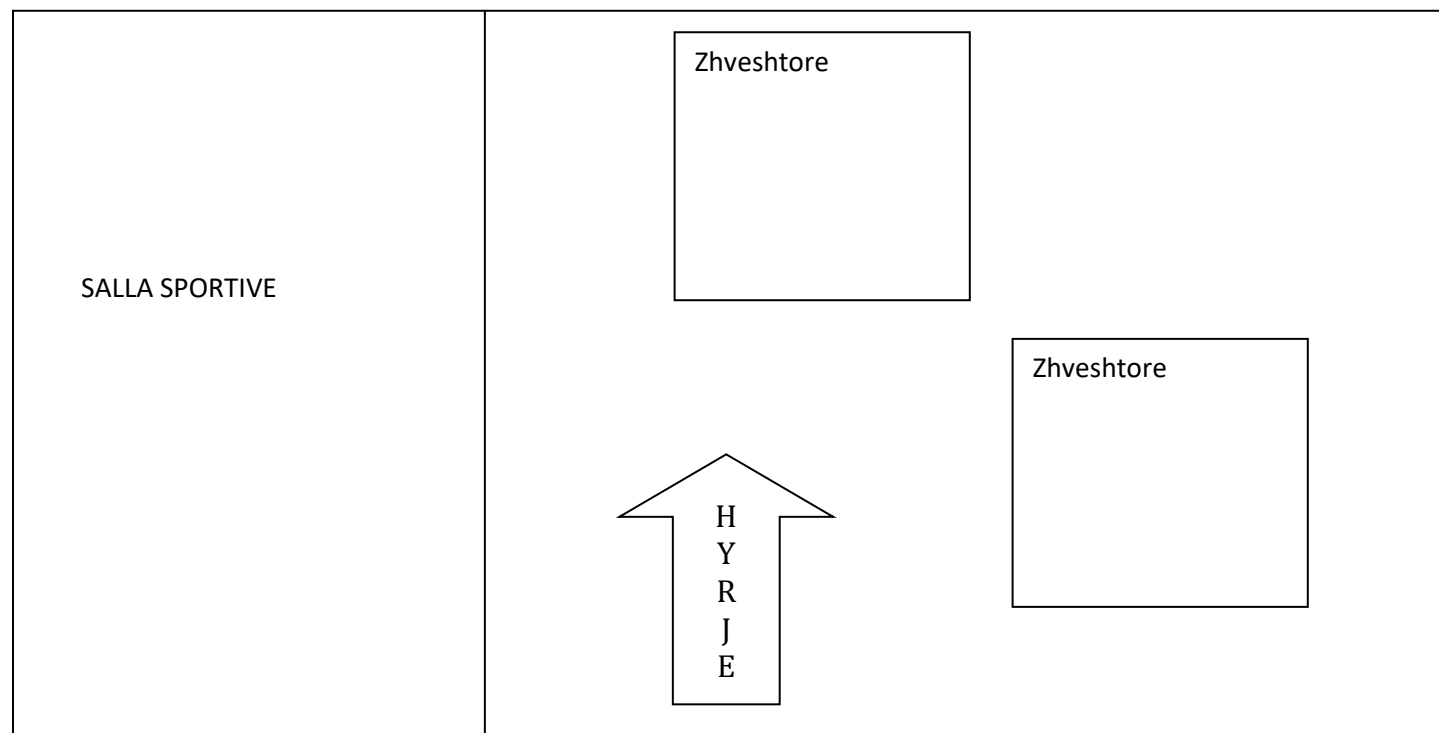
Zyrja e arsimtarëve

Këndi sanitar

Kabineti biologjisë dhe grupit klasor gj. Maqedone

---

## SALLA SPORTIVE DHE TERENET SPORTIVE



## 2.2. Të dhënat e hapësirës shkollore

<b>Numri i përgjithshëm i ndërtesave shkollore</b>	<b>1</b>
<b>Numri i shkollave rajonale</b>	<b>/</b>
<b>Zona bruto</b>	<b>12.531 m<sup>2</sup></b>
<b>Zona neto</b>	<b>8.531 m<sup>2</sup></b>
<b>Numri i fushave sportive</b>	<b>2</b>
<b>Numri i kateve</b>	<b>2</b>
<b>Numri i klasave</b>	<b>32</b>
<b>Numri i dhomave ndihmëse</b>	<b>11</b>
<b>Biblioteka e shkollës, biblioteka e mediave</b>	<b>1</b>
<b>Mënyra e ngrohjes së shkollës</b>	<b>Ngrohja qendrore me naftë</b>

## 2.3. Hapësira

<b>Dhomë</b>	<b>Numripërgjithshëm</b>	<b>Hapësira (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Gjendja (vlerësuar nga 1 në 5, sipas Normativës së vitit 2019)</b>	<b>Shënim (thekson nevojën për ambiente shtesë, rikonstruksione, etj.)</b>
<b>Klasat</b>	24	1200	3	
<b>Kabinete</b>	6	293	3	Ka nevojë për një dhomë të veçantë në anglisht për mësimdhënie
<b>Librari</b>	1	25	3	
<b>Biblioteka e mediave</b>	/	/	/	
<b>Dhoma e leximit</b>	1		3	
<b>Palester</b>	1	410	3	
<b>Zyrat</b>	6	189	3	
<b>Shkollës</b>	1	7025	3	
<b>Hapësirë e përbashkët për festime</b>	/	/	/	
<b>Kuzhinë</b>	1	30	3	
<b>Dhoma e ngrënies</b>	1	52	3	
<b>Tjetër (shesh lojërash në natyrë)</b>	1	1100	3	

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

<b>Lëndamësimore (grupiklasordhelëndor)</b>	<b>Pajisjet ekzistuese dhe mjetet mësimore</b>	<b>Pajisjet e nevojshme dhe mjetet mësimore</b>
<b>Fizikë dhe Kimi</b>	Peshat për peshoren e shkollës, tub Toril, projektor miu, dinamometri, elektroteknika (kuti), galvanizuar me amps, transistori AC 550, electroindicator H1, elektrodë-kateteri H2, termometri, qepen, prizmat optikë, magnet, magnet, magnet, rrota trekëndësh i gjithanshëm, volt amper 2001, ndreqës 2001	Bord i zgjuar, kompjuter
<b>Informatika</b>	Smart bord, tabelë e bardhë, disa kompjuterë dhe monitorues (të dëmtuar), printer, LCD, laptop	Printerë, kablo VGA, kompjuterë të rin tavolina të reja, robotë, minj dhe tastierë
<b>Histori</b>	Tabele e zgjuar	Harta historike, printer
<b>Gjeografi</b>	Bord i zgjuar, harta	Globe, printer, hartat
<b>Buzë muzikore.</b>	Disa instrumente muzikore jo funksionale	Bord i zgjuar, sistem i fuqishëm i altoparlantëve (karaoke me prizë mikrofon) për të dëgjuar muzikë, sintetizues
<b>gjuhe angleze</b>	CD player	Bord i zgjuar, kompjuterë, folës, printer, posterë, fjalorë, enciklopedi
	Tabele e zgjuar	Plug (kablo) për të lidhur një laptop në bordin e zgjuar
<b>gjuhe franceze</b>	ëhiteboard	Bord i zgjuar, kompjuterë, printer
<b>Gjuha maqedonase</b>		Bord i zgjuar, kompjuterë, folës, printer, posterë, fjalorë, enciklopedi
		Bord i zgjuar, kompjuterë, printer
<b>Gjuha Gjermane</b>	Kompjuter	Ndihmat vizuale matematikore
		Tabela të zgjuara në çdo klasë me një laptop, kompjuterë, printer,

		matematikë, posterë, revista, materiale leximi
<b>Gjuha shqipe</b>	Bord i zgjuar, tavolina kompjuteri, imazhe anatomike, imazhe botanike, imazhe zoologjike, modele të organeve njerëzore dhe shtazore	Laptop, printer
<b>Arsimi fizik dhe shëndetësor</b>		Ndihmon për palestrën, pajisjet sportive

## 2.5. Të dhënat e bibliotekës shkollore

<b>Nr. rendor</b>	<b>Fondi i bibliotekës</b>	<b>Sasia</b>
<b>1.</b>	Tekstet	10.610
<b>2.</b>	Lexime	1.200
<b>3.</b>	Literatura profesionale për mësuesit dhe bashkëpunëtorët profesionistë	1.572
<b>4.</b>	Publikime serike	4 ("Nash svet", "Razvigor", "Drugarche", "Rosica", "Libi")

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

<b>Farë është riorganizimi ose rinovimi</b>	<b>Hapësira m2</b>	<b>Намена</b>
<b>Rregullimi i oborrit të brendshëm me aranzhim kopshtar, zëvendësimi i elementëve të rinj paverë</b>	450 m <sup>2</sup>	-Zbukuroni brendësinë e oborrit -Mjedisi më i sigurt për studentët -Hapësira për krijimin e nxënësve nga klasa I në III.
<b>Salla e takimit për prindërit</b>	15 m <sup>2</sup>	Hapësirë për t'u takuar dhe biseduar me prindërit
<b>Marrja e një serë për lulet në rritje</b>	40 m <sup>2</sup>	Zhvillimi i vetëdijes mjedisore, inkurajimi i dashurisë për kopshtarinë dhe sipërmarrjen midis studentëve

### 3. TË DHËNAT PËR TË PUNËSUARIT DHE NXËNËSIT NË SHKOLLËN FILLORE

#### 3.1. Të dhëna për punonjësit që kryejnë punën arsimore

Emri e mbiemri	Titulli	Shkalla e arsimit	Vendiipunës	Mentor/ këshillues
Dushanka Jovanovska	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
Karolina Laovska	Pedagogi diplomuar	VSS	Mësues klasor	/
Darinka Kitanovska	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
Lumturije Idrizi	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
Adelina Kuci	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
Marina Teova	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
Daniela Brzakovska	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
Sonja Terziovska	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
Ajshe Bardi	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
Mirlinda Domazeti	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
Vesna Kovacevska	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
Sonja Kushoska	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
Olivera Nikolovska	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
Ljuleta Hoxda	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
Violeta Kostadinovska	Profesor i grupit klasor Magjistëri resurse ven jertzore	VSS	Mësues klasor	/
Martin Popovski	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/

<b>Lenka Stojanovska</b>	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
<b>Arlinda Ziberi</b>	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
<b>Esra Mahmut</b>	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
<b>Mare Petrova</b>	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
<b>Anita Karanfilovska</b>	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
<b>Ljupco Trajnovski</b>	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
<b>Mevljude Ametaj</b>	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
<b>Rejhan Bajrami</b>	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
<b>Emel Selmani</b>	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
<b>Nazlije Bakija</b>	Profesor i grupit klasor	VSS	Mësues klasor	/
<b>Simona Petkovska</b>	Profesorigjuhës angleze	VSS	Mësuesigjuh ësangleze	/
<b>XhemileRexhepi</b>	Profesorigjuhësan gleze	VSS	Mësuesigjuh ësangleze	/
<b>Kala Lumankova</b>	Profesori gjuhës maqedone	VShS	Mësuesigjuh ësmaqedone	/
<b>Svetlana Todorovska</b>	Profesori gjuhës maqedone	VSS	Mësuesi gjuhës maqedone	/
<b>Limonka Atanasova- Krstevska</b>	Profesori gjuhës maqedone	VSS	Mësuesi gjuhës maqedone	/
<b>Emilija Trajkovska</b>	Profesori gjuhës angleze	VSS	Mësuesi gjuhës angleze	/
<b>Ana Markovska</b>	Profesori gjuhës angleze	VSS	Mësuesi gjuhës angleze	/
<b>Tatjana Bozinovska- Gligorova</b>	Profesori gjuhës franceze	VSS	Mësuesi gjuhës francize	/

<b>Mirjana Markovska-Dimovic</b>	Profesori matematikës dhe fizikës	VSS	Mësuesi matematikës	/
<b>Slavica Andonovska</b>	Profesori matematikës dhe fizikës	VShS	Mësuesi matematikës dhe fizikës	
<b>Mirka - Ristana Stavrovska</b>	Profesori historisë	VSS	Mësuesi histories	
<b>Sanela Trenova</b>	Profesori gjeografisë	VSS	Mësuesi gjeografisë	
<b>Violeta Todorovska</b>	Profesori gjeografisë	VSS	Mësuesi gjeografisë	
<b>Jadranka Krstevska</b>	Profesori biologjisë dhe kimisë	VSS	Mësuesi biologjisë dhe kimisë	
<b>Nora Nuredinovska</b>	Profesori informatikës	VSS	Mësuesi informatiëks	
<b>Sanda Mieva</b>	Profesori artit figurative	VSS	Mësuesi artit	/
<b>Esein Usein</b>	Professor i artit muzikor	VSS	Mësuesi artit	/
<b>Dragi Mladenov</b>	Profesori arsimit fizik	VSS	Mësuesi arsimit fizik	/
<b>Damjan Donev</b>	Profesori arsimit fizik	VSS	Mësuesi arsimit fizik	/
<b>Olivera Kostadinovska</b>	Profesori arsimit teknik	VSS	Mësuesi ars. Teknik	/
	Professor i etikës/sociologjisë	VSS	Mësuesi etikës	/
<b>Emine Zejnulla Islami</b>	Professor i gjuhës shqipe	VSS	Mësuesi gjuhës shqipe	/
<b>Shermin Rustemi</b>	Profesori kimisë/biologjisë	VSS	Mësuesi biologjisë	/
<b>Minever Loki</b>	Profesori gjuhës gjermane	VSS	Mësuesi gjuhës gjermane	/
<b>Musin Sali</b>	Profesori gjeografisë	VSS	Mësuesi gjeografisë	/
<b>Salahudin Hamidi</b>	Profesori matematikës	VShS	Mësuesi matematikës	/

<b>Luljeta Bilalli</b>	Profesori matematikës	VSS	Mësuesi matematikës	/
<b>Luljeta Mehmeti</b>	Profesori matematikës dhe fizikës	VShS	Mësuesishk. Natyrore dhe fizikës	/
<b>Hanumsha Ismaili</b>	Profesori gjuhës shqipe	VSS	Mësuesi gjuhës shqipe	/
<b>Selvete Kalisi Kelmendi</b>	Profesori arsimit fizik	VSS	Mësuesi arsimit fizik	/
<b>Agim Kuçi</b>	Profesori gjuhës angleze	VSS	Mësuesi gjuhës angleze	/
<b>Jetmir Zendeli</b>	Inxhinieri diplomuari informatikës	VSS	Mësuesi informatikës	/
<b>Irfan Murtezi</b>	Profesori historisë	VSS	Mësuesi historisë dhe ars. Qytetar	/
<b>Veton Curri</b>	Profesori ars. muzikor	VSS	Mësuesi ars. Muzikor	/
<b>Lavdim Murtezi</b>	Profesori ars. figurativ	VSS	Mësuesi artit figurative	/
<b>Zehra Rexhepi</b>	Profesori gjuhës angleze	VSS	Mësuesi gjuhës angleze	/
<b>Enise Jusufi</b>		VSS	Mësuese e etikës	/
<b>Biljana Krstevska</b>	Profesori arsimit fizik	VSS	Mësuesi arsimit fizik	/
<b>Kujtim Bislimi</b>	Profesori arsimit fizik	VSS	Mësuesi arsimit fizik	/
<b>Burim Latifi</b>	Profesori arsimit fizik	VSS	Mësuesi arsimit fizik	/

### 3.2 Të dhëna për menaxherët

Nr rendor	Emri e mbiemri	Viti lindjes	Titulli	Shkalla e arsimit	Vendi i punës	Mentor/ Këshilltar	Vite eksperiencë

1.	Blagorodna Sotirov	1975	Prof. informatikës	BCC	Drejtor	/	18 viti
2.							

### 3.3 Të dhëna për arsimtarët

Nr rendor	Emri e mbiemri	Viti ilindjes	Titulli	Shkalla e arsimit	Vendiipunës	Mentor/ Këshilltar	Viteeksperiencë
/	/	/	/	/	/	/	/

### 3.4 Të dhëna për stafin administrativ të punësuar

Nr rendor	Emri e mbiemri	Viti ilindjes	Titulli	Shkalla e arsimit	Vendiipunës	Mentor/ Këshilltar	Viteekspiriencë
1.	Mimoza Reka	1985	Diplom. avokat	VSS	Sekretar	/	10 viti

### 3.5 Të dhëna për asistentët teknikë të punonjësve

Nr rendor	Emri e mbiemri	Viti ilindjes	Titulli	Shkalla e arsimit	Vendiipunës	Mentor/ Këshilltar	Viteeksperiencë
1.	Natasha Zdravevska	1974		CCC	Pers. Tek.	/	
2.	Mara Taseva	1964		Ars. fillor	higjienë		28 viti
3.	Milena Dodevska	1976		Ars. fillor	higjienë		10 viti
4.	Vesna Raevska	1980		Ars. fillor	higjienë		8 viti
5.	Liljana Pavlichkova	1974		Ars. fillor	higjienë		7 viti
6.	Ljiljana Mladenovic	1964		Ars. fillor	higjienë		32 viti

7.	Snezana Micevska	1961		Ars. fillor	higjienë		26 viti
----	------------------	------	--	-------------	----------	--	---------

3.6 Të dhëna për ndërmjetësuesit arsimorë të angazhuar

Nr rendor	Emri dhe mbiemri i ndërmjetësuesit arsimor	Viti i lindjes	Titulli	Shkalla e arsimit	Viteeksperiencë	Periudha kohore për të cilën është angazhuar ndërmjetësi arsimor
/	/	/	/	/	/	/

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

Stafi	Gjithsej	Struktura etnike dhe gjinore e të punësuarve											
		Maqedonë		Shqiptarë		Turq		Serb		Romë		Tjerë	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Numri i punonjesve	74	3	37	8	23	1			1				
Numri i stafit mësimor	61	3	29	8	20	1							
Numri i arsimtarëve	/												
Numri i bashkëpunëtorëve profesionistë	3		2		1								
Punonjësit administrativ	1				1								
Ndihmëse-teknike	7		6						1				
Stafi	1		1										
Drejtor	1				1								
Ndihmës Drejtor	/												

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

Arsimi	Numriitëpunësuarve
--------	--------------------

<b>Studimet pasuniversitare - cikli i dytë</b>	<b>2</b>
<b>Arsimi i lartë</b>	<b>61</b>
<b>Arsimi i lartë</b>	<b>4</b>
<b>Arsimi i mesëm</b>	<b>1</b>
<b>Shkolle fillore</b>	<b>6</b>

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

<b>Vite</b>	<b>Numriitëpunësuarve</b>
<b>20-30</b>	<b>3</b>
<b>31 – 40</b>	<b>19</b>
<b>41 - 50</b>	<b>22</b>
<b>61 – pension</b>	<b>20</b>

<b>Duke parë</b> <b>numri i studentëve në fund të vitit akademik 2022/23.</b> <b>Gjuha e mësimit në gjuhën maqedonase dhe shqipe</b> <b>Tabela nr. 1</b>						
Klasse	maqedonase		shqiptare			
	Vk.	F.	Vk.	F.	Vk.	F.
I	20	10	58	24	78	34
II	26	15	51	28	77	43
III	28	9	50	22	78	31
IV	21	8	46	24	67	32
V	30	7	59	34	89	41
I-V	125	49	264	132	389	181
VI	32	14	56	27	88	41
VII	19	9	38	25	57	34
VIII	20	9	54	28	74	37
IX	21	5	35	16	56	21
VI-IX	92	37	183	96	275	133
I-IX	217	86	447	228	664	314

### 3.10 Të dhëna për nxënësit e shkollave fillore

---

## 4. PUNA MATERIALE DHE FINANCIARE E SHKOLLËS FILLORE

Operacionet materiale dhe financiare të shkollës kryhen sipas Ligjit për llogaritjen e buxheteve dhe përdoruesve të buxhetit. Një herë në vit, pra në fund të vitit, gjendja e aktiveve dhe burimeve të tyre, arkëtimeve dhe detyrimeve të shprehura në kontabilitet pajtohen me gjendjen aktuale të përcaktuar nga regjistrimi në 31 dhjetor. Formohet një komision dhe kryetari i komisionit përgatit një plan për kryerjen e regjistrimit, kryen matjen dhe numërimin e fondeve, përgatit listat e regjistrimit me të dhëna.

Personi përgjegjës që është nënshkruar i llogarisë përfundimtare (drejtori) siguron kushtet për ekzekutimin e qetë të regjistrimit, nga njoftimi i regjistrimit të kryer. Bazuar në këtë, fakti është pajtuar me të dhënat e kontabilitetit. Operacionet financiare kryhen përmes llogarive buxhetore me fondet e marra nga grante të caktuara nga buxheti i komunës, nga donacionet dhe nga burimet e veta të fondeve - dhënia me qira e hapësirës shkollore. Për të gjitha ndryshimet, regjistrat e kontabilitetit mbahen, sipas Ligjit për Kontabilitetin e Buxhetit dhe Përdoruesve të Buxhetit, përpilohen dhe dorëzohen pasqyrat financiare, me qëllim që pasqyrat e sakta dhe të vërteta, të besueshme, në kohë, të azhurnuara dhe individuale të zërave të bilancit, bilancin e fondeve të buxhetit dhe aktivet, detyrimet, burimet e të ardhurave, të ardhurat dhe hyrjet dhe shpenzimet e tjera, dhe daljet e tjera dhe rezultatet e operimit. Librat e biznesit mbahen (ditari, libri i përgjithshëm, libri i thesarit (raporti i parave të gatshme), libri i pasurive fikse dhe librat ndihmës - libri i faturave hyrëse dhe dalëse sipas sistemit të kontabilitetit të dyfishtë, dhe sipas orarit të llogarive nga plani i buxhetit dhe buxheti përdoruesit.

Areshtë përgatitur një plan financiar dhe raportet financiare, siç janë: bilanci i gjendjes, të ardhurat dhe bilanci i shpenzimeve, të cilat u dorëzuan deri më 28 shkurt të vitit vijues për vitin e kaluar, para institucioneve kompetente.

## 5. MISIONI DHE VIZIONI

### **MISIONI**

*Një shkollë me një klimë shkollore të sigurt dhe krijuese, në të cilën ndërtohen marrëdhënie pozitive rezulton me arritje të larta për nxënësit në të gjitha sferat shoqërore.*

### **VIZIONI**

*Ne besojmë se është e nevojshme t'i përgatisim studentët tanë për sukses gjatë gjithë arsimimit dhe jetës së tyre personale. Mësuesit, stafi dhe prindërit tanë punojnë së bashku për të krijuar një shkollë gjithëpërfshirëse ku të gjithë nxënësit mund të ndjehen të sigurt, të mësojnë në një nivel të lartë dhe të përgatiten për arsimim dhe jetë të mëtejshme.*

**Motoja:** "Studentët tanë janë e ardhmja në një botë në ndryshim."

## 6. TASHMË E MËSUAR / EKSPERIENCAT E FITUARA

Nga analiza e punës së shkollës në vitet e kaluara, mund të konkludohet se shumë nga aktivitetet e zbatuara kanë përfituar punën edukative dhe arritjet e nxënësve. Qëllimet e shkollës janë të sakta dhe të qarta dhe janë të përqendruara në përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies dhe maksimizimin e arritjeve të të gjithë nxënësve. Punonjësit, prindërit dhe nxënësit marrin pjesë aktive në krijimin e qëllimeve, parimeve dhe vlerave të shkollës dhe janë të njohur me mënyrën e arritjes dhe përmirësimit të tyre. Shkolla mobilizon të gjitha entitetet përkatëse (stafin, mësuesit, studentët, komunitetin lokal) për të punuar për arritjen e qëllimeve. Qëllimet e arritura kanë një ndikim pozitiv në punën e shkollës. Punonjësit marrin pjesë aktive në krijimin dhe azhurnimin e strategjive për arritjen e qëllimeve. Shkolla merr parasysh pikëpamjet e mësuesve, prindërve, studentëve dhe komunitetit lokal. Shkolla vazhdimisht identifikon nevojat për zhvillimin profesional të stafit. Ka përgatitur një program dhe ka siguruar burime financiare në përputhje me nevojat për zhvillimin profesional të të gjithë punonjësve dhe përmirësimin e procesit arsimor, përfshirë trajnimin për të punuar me studentë me nevoja të veçanta arsimore. Shkolla ka krijuar një sistem për shpërndarjen e njohurive të fituara dhe monitoron vazhdimisht zbatimin e njohurive të marra nga përmirësimi.

Nevojat për mjete materiale dhe teknike identifikohen në kohën e duhur dhe ato sigurohen vazhdimisht. Ndihma dhe pajisjet ekzistuese vizuale janë në funksionim dhe përdoren në mënyrë optimale. Shkolla planifikon dhe siguron fonde për mirëmbajtjen e tyre të vazhdueshme. Interventionshtë dhënë ndërhyrje e vazhdueshme dhe janë siguruar fonde për të përmirësuar infrastrukturën shkollore. Shkolla ka krijuar bashkëpunim me vetëqeverisjen lokale dhe komunitetin në lidhje me përmirësimin e infrastrukturës.

## 7. FUSHA E NDRYSHIMIT, PRIORITETE DHE OBJEKTIVAT

Duke u nisur nga vetëvlerësimi i shkollës për punën në vitin akademik 2020/2021 dhe 2021/2022, raporti nga vlerësimi integral nga LSI, si dhe plani i zhvillimit të shkollës, është kryer një procedurë e organizuar për përcaktimin e nevojave për ndryshime. Këtë vit shkollor, ne veçojmë si përparësi:

Qëllimi strategjik	Qëllimet e zhvillimit
Përmirësimi i kurrikulave dhe programeve	Përmirësimi i kapaciteteve hapësinore për realizimin dhe planifikimin e aktiviteteve jashtëshkollore të parapara me Ligjin për arsimtarët dhe konceptimin e aktiviteteve jashtëshkollore në arsimin fillor.
Mbështetja e mësimdhënies dhe të nxënit	Formimi i mësuesve për të punuar me nxënës të talentuar apo të talentuar, si dhe me nxënës me nevoja të veçanta arsimore
Përmirësimi i infrastrukturës shkollore	Modernizimi i ambienteve të punës me mjete pamore moderne, mjete teknike, materiale didaktike dhe materiale harxhuese për realizimin e mësimdhënies cilësore.

Fusha prioritare për ndryshim		Mbështetje mësimore dhe mësimore			
<b>objektivat:</b> - Rritja e numrit të mësuesve të trajnuar për të punuar me studentë të talentuar ose të talentuar, si dhe studentë me nevoja të veçanta arsimore. - Bashkëpunim i përmirësuar midis mësuesve, shërbimit profesional dhe shoqatave të akredituara në fushën e caktuar. - Fitimi i besimit dhe bashkëpunimi i shtuar me prindërit / kujdestarët. <b>Rezultatet e pritura:</b> Mësuesit e aftë të njohin dhe të punojnë me studentë të talentuar ose të talentuar, si dhe studentë me nevoja të veçanta arsimore <b>Detyrat:</b> Trajnimi i mësuesve për të punuar me studentë të talentuar ose të talentuar, si dhe studentë me nevoja të veçanta arsimore					
Aktivitetet	Treguesit e suksesit	Mbajtësit e veprimtarive	Afati kohor për zbatim	Resurset	Ekipi për monitorimin e realizimit të aktiviteteve
-Trajnimi i stafit mësimor nga institucionet e akredituara;  -Klasat mbajtëse, takimet e pasurive profesionale dhe mbështetja e vazhdueshme nga ekspertët.	Interes i shtuar për pjesëmarrje në gara, ngjarje  -Arritjet e studentëve  -Raporton për suksesin e arritur në klasa të rregullta dhe pjesëmarrjen në gara  -Motivim i rritur i studentëve	Drejtor  Mësuesit e Shërbimit Profesional  Ekipi i zhvillimit profesional	Gjatë gjithë vitit shkollor	Materialet e trajnimit Portofolet e mësuesve Formularët për vlerësimin e arritjes së kriterëve të certifikimit	Drejtori, asistent drejtori, shërbimi profesional dhe ekipi i zhvillimit të shkollës.
Fusha prioritare për ndryshim		Thellimi i bashkëpunimit me prindërit			
<b>Objektivat ::</b>  - Përfshirja dhe pjesëmarrja e shtuar e prindërve në procesin arsimor					

**- Përmirësimi i bashkëpunimit me prindërit dhe përfshirja e tyre në procesin arsimor**

**Rezultatet e pritura: Bashkëpunim i suksesshëm që do të kontribuojë në përmirësimin e klimës shkollore dhe cilësinë e mësimdhënies**

**Detyrat: Përmirësimi i bashkëpunimit me prindërit dhe përfshirja e tyre në aktivitete jashtëshkollore**

Aktivitetet	Treguesit e suksesit	Mbajtësit e veprimtarive	Afati kohor për zbatim	Resurset	Ekipi për monitorimin e realizimit të aktiviteteve
<p>-Perceptimi i bashkëpunimit deri më tani</p> <p>-Zhvillimi i një plani dhe programi për bashkëpunim me prindërit</p> <p>Thellimi i bashkëpunimit në një nivel më të lartë</p> <p>- Përfshirja e prindërve në aktivitete të ndryshme jashtëshkollore sipas kompetencave të tyre dhe sipas një plani të caktuar aktivitetesh</p>	<p>-Organizimi i aktiviteteve të përbashkëta (punëtori, ligjërata, aksione, debate)</p> <p>-Raport për realizimin e planit dhe programit për bashkëpunim</p>	<p>Një ekip mësuesish prindërit drejtor</p>	<p>Gjatë gjithë vitit shkollos</p>	<p>Memorandumi</p> <p>Raportet e Kontratave të Dokumenteve</p> <p>Plani dhe programi</p> <p>Raporte dhe analiza</p> <p>Listat e aktiviteteve</p>	<p>Drejtor,</p> <p>Ndihmës Drejtor</p> <p>mësuesit,</p> <p>Sherbim profesional,</p> <p>Përfaqësuesit e bordit, prindërit</p>

**Fusha prioritare për ndryshim**

Përmirësimi i infrastrukturës shkollore

**Objektivat: Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies dhe mbajtja e një hapi me tendencat moderne për realizimin e tij**  
**Rezultatet e pritura: Klasat me teknika moderne, metodat dhe aplikimi i ndihmave teknike në realizimin e tij**

**Detyrat: Modernizimi i vendeve të punës me ndihmës teknike me projektorë LCD, tabela të bardha interaktive, kompjuterë, printerë**

Aktivitetet	Treguesit e suksesit	Mbajtësit e veprimtarive	Afati kohor për zbatim	Resurset	Ekipi për monitorimin e realizimit të aktiviteteve
<p>Analizë e pajisjeve ekzistuese të ambienteve të punës me mjete teknike</p> <p>Përcaktimi i nevojave dhe llojit të ndihmave teknike të përshtatshme për ambientet e punës</p> <p>Prokurimi i ndihmave të nevojshme teknike Instalimi i ndihmave teknike në ambientet e punës Përdorimi i ndihmave teknike në mësimdhënie</p>	<p>-Reporte nga klasa e ndjekur</p> <p>-Në numrin e rritur të llojeve të ndryshme të strategjive të vlerësimit</p>	<p>Drejtor Mësuesit</p> <p>Ekipi i ndihmës teknike</p>	Gjatë gjithë vitit shkollor	<p>Raportet</p> <p>Listat e regjistrimit</p>	Drejtor

#### 7.1.Plani i vlerësimit të planit të veprimit

Prioritet	Përgjegjës për monitorim	Kriter për sukses	Instrumentet	Treguesit e suksesit	Informacionkthyes
Trajnimi i mësuesve për të punuar me studentë të talentuar ose të talentuar, si dhe studentë me nevoja të veçanta arsimore	Drejtor	Niveli i rritur i aplikimit të mësimdhënies individuale me nxënës nga këto kategori, përparim në arritjet e studentëve me nevoja të veçanta arsimore.	Çeklista	Kompetencë më e madhe e mësuesve dhe zbatimi i një numri më të madh aktiviteteve që lidhen me nevojat individuale arsimore	Raportim oral për të përmirësuar suksesin, raportimin me shkrim dhe transkriptet, aplikimin e një procedure për identifikimin e studentëve të talentuar dhe të talentuar
Përmirësimi i bashkëpunimit me prindërit dhe përfshirja e	Drejtor,		- realizimin e prezantimeve	-Rritja e pjesëmarrjes dhe organizimit të	Raport Kalendari,

<b>tyre në aktivitetet jashtëshkollore</b>	Mësuesit, shërbimi profesional	Komunikim bashkëpunim i përmirësuar midis mësuesve, shërbimit profesional dhe prindërve dhe përfshirja e tyre në aktivitete jashtëshkollore	dhe ligjëratave për tema të ndryshme nga prindërit, dhe kështu përfshirjen e tyre në shkollë dhe ngjarje jashtëshkollore	shumë ngjarjeve, garave, punëtorive, etj. - Lista e aktiviteteve dhe lista për pjesëmarrje në aktivitetet e zbatuara nga prindërit	Procesverbali i aktiviteteve të implementuara
<b>Modernizimi i ambienteve të punës me ndihma teknike</b>	Drejtori dhe të gjithë punonjësit	Shkalla e rritur e përdorimit të teknikës dhe teknologjisë moderne në mësimdhënie	Raport për pajisjen e klasave me ndihmat teknike të listuara	Zbatim më i madh i teknikës dhe teknikës moderne në mësimdhënie	Arritja e arritjeve të studentëve Rritja e interesit midis studentëve për zotërimin e përmbajtjes mësimore

## 7.2. Kriteret dhe instrumentet për vlerësimin e planit të veprimit

Një kriter për sukses

- Mbi 90% e mësuesve aplikojnë teknika moderne në mësimdhënie
- Mbi 90% realizim i planit të zhvillimit profesional
- Mbi 90% zbatim i planit për aktivitete të përbashkëta shkollore me shkollën partnere përmes planifikimit dhe zbatimit ekipor
- Oborri i shkollës i rregulluar në mënyrë hortikulturore dhe funksionale
- Instrumentet
- Formularët e vlerësimit të planifikimit
- Protokolli për monitorimin e një ore mësimi
- Formularët për vlerësimin dhe vetëvlerësimin e klasës
- Formularët për vlerësimin e punës së aseteve profesionale
- Dokumentacioni dhe regjistrat/listat pedagogjike Treguesi i performancës
- Portofoli i mësimdhënies • Portofoli elektronik i studentëve
- Dokumentacioni/raportet shkollore, dokumentacioni audio dhe video

Përgjegjës për monitorimin drejtor; bashkëpunëtorët profesional; mësuesit përgjegjës të aseteve profesionale  
Feedback

Analiza dhe raporte nga puna e aseteve profesionale dhe ekipit për monitorimin e zbatimit të planit të veprimit

## 8. PROGRAMET PËR ORGANIZIMIN E PUNËS NË SHKOLLAT FILLORE

### 8.1. Kalendar për organizimin dhe punën në shkollën fillore

Седмица	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
2023-2024	I полугодие																				
Работни денови	Септември					Октомври					Ноември					Декември					Вк.
понеделник		4	11	18	25	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	16
вторник		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	17
среда		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	16
четврток		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	17
петок	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	16
Вкупно денови	20					20					22					20					82

Седмица	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	15	16	17	18	19	20				
2023-2024				II полугодие																						
Работни денови	Јануари		Февруари					Март					Април					Мај					Јуни			Вк.
понеделник	22	29		5	12	19	26		4	11	18	25	1	8	15	22	29		6	13	20	27	3	10	17	20

вторник	23	30		6	13	20	27		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28	4	11		20
среда	24	31		7	14	21	28		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12		19
четврток	25		1	8	15	22	29		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13		20
петок	26		2	9	16	23		1	8	15	22	28	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14		19
Вкупно денови	8		21					21					19					18					11			98

Pushimi dimëror për studentët: 30 dhjetor 2023 – 19 janar 2024

Pushimi pranveror për studentët: 29 prill – 6 maj 2024

Për të gjithë qytetarët e Republikës së Moldavisë

- 8 shtator – Dita e Pavarësisë së Republikës së Moldavisë
- 11 tetori - Dita e Kryengritjes Kombëtare
- 23 tetor - Dita e Luftës Revolucionare Maqedonase (jo pune 24 tetor (e hënë))
- 8 dhjetor – St. Klementi i Ohrit
- 10 Prill – Bajrami i Ramazanit
- 1 Maji – Dita e Punës
- 6 maj – Dita e dytë e Pashkëve
- 24 maj – Shën Kirili dhe Metodi

Për qytetarët e besimit ortodoks

- 19 janar - Epifania (Vodici)
- 3 maj – E premte e mirë, e premte para Pashkëve
- 16 qershor – Kurban Bajram
- 21 qershor Dita e Gjithë Shpirtave, e Premte para Ditës së Gjithë Shpirtave

Работни денови	Вк.
понеделник	36
вторник	37
среда	35
четврток	37
петок	35
<b>ВКУПНО</b>	<b>180</b>

---

Kalendari ekologjik	
<b>5 март</b>	Dita Botërore e Kursimit të Energjisë
<b>21 март</b>	Dita e Pranverës - Dita e Ekologjisë
<b>22 март</b>	Dita Botërore e Pyjeve
<b>7 април</b>	Dita Botërore e Ujit
<b>22 април</b>	Dita Botërore e Shëndetit
<b>15 мај</b>	Dita Botërore e Tokës
<b>22 мај</b>	Dita Botërore e Klimës
<b>31 мај</b>	Dita Botërore e Biodiversitetit
<b>5 јуни</b>	Dita Botërore pa Duhanpirjen
<b>16 септември</b>	Dita Botërore e Mjedisit
<b>22 септември</b>	Dita Botërore e Ozonit
<b>4 октомври</b>	Dita Ndërkombëtare pa Makina
<b>08 октомври</b>	Dita Botërore e Kafshëve
<b>15 октомври</b>	Dita Ndërkombëtare për Uljen e jetës së egër
<b>16 октомври</b>	Dita Ndërkombëtare e Këmbësorëve

---

---

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

Ndarja e udhëheqjes së klasës dhe ndarja e klasave të stafit mësimor bëhet në Këshillin e Mësimdhënësve në përputhje me Ligjin për Mësuesit, normën për stafin mësimdhënës, etj. Mësimi i të gjitha lëndëve do të realizohet nga mësues të kualifikuar profesionalisht. Aktiviteti arsimor realizohet në gjuhën mësimore në gjuhën maqedonase dhe shqipe.

## *8.3.Punanëndërrime*

Mësimi kryhet në dy ndërrime. Në ndërrimin e parë, organizohen klasa për nxënësit nga klasa VI në IX, dhe në ndërrimin e dytë për studentët nga klasa I në V.

Koha e mësimi në ndërrimin e parë fillon në 7:30 të mëngjesit dhe mbaron në 12:35 të pasdites, dhe në ndërrimin e dytë në 1:00 të pasdites dhe mbaron në 5:40 pasdite (për mësimin në klasë). Mësimi zgjat 40 minuta. Në ndërrimin e parë, nxënësit nga klasa VI në IX gjithnjë vijnë në mësimet, për shkak të numrit të madh të klasave, dhe në ndërrimin e dytë, klasat ndiqen nga klasa I në V. për studentët nga mësimi klasik në gjuhën mësimore në Maqedoni dhe studentët nga klasa I deri në V. në gjuhën shqipe të mësimi. Shkolla ka klasa ditore për nxënësit nga klasa I deri në V. në gjuhën mësimore në Maqedoni dhe qëndrimin e përditshëm për nxënësit nga klasa I deri në V. në gjuhën shqipe të mësimi.

## *8.4 Gjuhët në të cilën kryhet mësimi*

	<b>Gjuhëmaqedon e</b>	<b>Gjuhëshqip e</b>	<b>Gjuhëturk e</b>	<b>Gjuhëserb e</b>	<b>Gjuhëboshnjak e</b>
<b>Numrii paralelev e</b>	19	18	/	/	/
<b>Numrii nxënësve</b>	217	447	/	/	/
<b>Numrii mësuesv e</b>	32	23	/	/	/

## *8.5 Program i zgjeruar*

Një program i zgjeruar po zbatohet në shkollën fillore. Programi i zgjatur i shkollës fillore përfshin: pranimin e organizuar dhe mbrojtjen e nxënësve një orë para fillimit të orëve në klasat e rregullta dhe një orë pas përfundimit të orëve të rregullta, qëndrimin të zgjatur, klasa shtesë dhe plotësuese, si dhe aktivitete jashtëshkollore dhe aktivitete jashtëshkollore, d.m.th. seksione, klube, ekskursione, gara, aktivitete të tjera që shkolla realizon jashtë kurrikulës, si dhe aktivitete të organizatës studentore. Shkolla fillore siguron orë mësimi me kohë të plotë për nxënësit nga klasa e parë deri në të pestën në gjuhën mësimore në Maqedoni.

---

Shkolla fillore për nxënësit nga klasa e parë deri në të pestën në gjuhën shqipe të mësimi organizon një qëndrim të zgjatur me nxënës të klasave të ndryshme. Qëndrimi i zgjatur përfshin studentë nga klasa dhe klasa të ndryshme, ku studentët studiojnë, bëjnë detyra shtëpie, punojnë në përgjegjësi të tjera shkollore dhe marrin pjesë në aktivitete kulturore, artistike, sportive dhe aktivitete të tjera, në përputhje me programin vjetor të punës së shkollës.

### *8.6 Klasa të kombinuara*

Në shkollën fillore mund të formohet një klasë e kombinuar, si rregull, nga nxënësit e klasës së parë deri në të tretë, me nxënës të klasës së katërt dhe të pestë ose me nxënës nga klasa e gjashtë deri në të nëntën, me pëlqimin e themeluesit. Klasa e kombinuar mund të formohet pas një mendimi të mëparshëm pozitiv nga Ministria. Një klasë e kombinuar mund të ketë deri në 10 studentë.

### *8.7 Gjuhë të huaja mësohen në shkollën fillore*

Gjuhë e huaj e detyrueshme e mësuar nga klasat I në IX në të dy gjuhët e mësimi maqedonas dhe në gjuhën shqipe të mësimi është anglishtja, dhe si gjuhë e dytë e detyrueshme për nxënësit e klasës së gjashtë është frëngjisht për studentët e gjuhës mësimore maqedonase dhe gjermanishtja për studentët e Gjuha shqipe e mesimit.

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

Një mësues i edukimit fizik dhe shëndetësor është i përfshirë në mësimin e edukimit fizik dhe shëndetësor nga klasa e parë deri në të pestën. telefononi. Si thelbësore për kryerjen e edukimit fizik dhe edukimit shëndetësor janë:

1. Violeta Kostadinovska - mësuese / Damjan Donev - profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
2. Martin Popovski-Lenka Stojanovska mësuese / Damjan Donev - profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
3. Ljupco Trajanovski - mësuese / Biljana Krstevska - profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
4. Mare Petrova - Karolina Laovska mësuese / Biljana Krstevska - profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
5. Dushanka Jovanovska - mësuese / Biljana Krstevska - profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
6. Anita Karanfilovska - Darinka Kitanovska - mësuese / Biljana Krstevska profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
7. Marina Teova - mësuese / Biljana Krstevska - profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
8. Sonja Terziovska - Daniela Brzakovska - mësuese / Biljana Krstevska profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
9. Vesna Kovachevska - mësuese / Biljana Krstevska - profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
10. Sonja Kushoska - Olivera Nikolovska - mësuese / Biljana Krstevska profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
11. Esra Mahmut - mësuese / Kujtim Bislmi - profesore e edukimit fizik dhe të shëndetshëm
12. Arlinda Ziberi - mësuese / Kujtim Bislmi - profesore e edukimit fizik dhe të shëndetshëm

- 
13. Mevljude Ametaj - mësuese / Kujtim Bislimi - profesore e edukimit fizik dhe të shëndetshëm
  14. Emel Selmani - mësuese / Kujtim Bislimi - profesore e edukimit fizik dhe të shëndetshëm
  15. Lumturije Idrizi - mësuese / Kujtim Bislimi - profesore e edukimit fizik dhe të shëndetshëm
  16. Adelina Kuci - mësuese / Kujtim Bislimi - profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
  17. Mirlinda Domazeti - mësuese / Kujtim Bislimi - profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
  18. Ajshe Bardi - mësuese / Kujtim Bislimi - profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
  19. Adifete Mani - mësuese / Kujtim Bislimi - profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor
  20. Ljuleta Hodxa - mësuese / Kujtim Bislimi - profesore e edukimit fizik dhe shëndetësor

### *8.9. Mësim izgjedhor*

Sipas kurrikulës për arsimin fillor nga disa lëndë zgjedhore të ofruara sipas moshës së nxënësve, në shkollë formohet një komision i cili përgatit pyetësorë duke përzgjedhur lëndë të caktuara zgjedhore.

Me lëndët me zgjedhje në shkollën fillore, nxënësve u jepet mundësia të zgjerojnë dhe thellojnë njohuritë e tyre dhe të zhvillojnë aftësitë e tyre individuale në lëndë të caktuara. Përzgjedhja e çështjeve bëhet sipas anketave të bëra gjatë muajit maj. Procedura për zgjedhjen e lëndëve me zgjedhje në shkollë kryhet në përputhje me Procedurën për lëndët me zgjedhje.

Shkolla respekton të drejtat dhe detyrimet e nxënësve kur vendos për kurse zgjedhore dhe zbaton rregulloret në lidhje me atë çështje. Kur ofroni kurse lëndore, ai fillon nga personeli dhe potenciali hapësinor i shkollës, si dhe nga interesi i nxënësve.

Shkolla respekton të drejtat dhe detyrimet e nxënësve me rastin e vendosjes për lëndët zgjedhore dhe zbaton rregulloret lidhur me atë çështje. Me rastin e ofrimit të lëndëve me zgjedhje, pikënisja është kuadri dhe potenciali hapësinor i shkollës, si dhe interesimi i nxënësve. Këtë vit shkollor në klasën e VII-të do të mësohen shkathtësitë për jetën, në klasën e VIII-të do të mësohen si lëndë zgjedhore Projektet nga Informatika dhe Hulumtimi për Atdheun, ndërsa në klasën e IX-të projektet nga Informatika, Programimi dhe Sportet me zgjedhje.

Sipas Konceptit të ri, në periudhën e parë arsimore (kapt. I-III) lëndët me zgjedhje të lira realizohen në formën e veprimtarive të lira të drejtuara nga mësuesi i klasës përgjegjëse në marrëveshje me nxënësit. Në kohën e parashikuar për lëndën me zgjedhje të lirë (2 orë mësimore në javë), secili nxënës nxitet të zgjedhë vetë se çfarë dëshiron të bëjë me nxënësit e tjerë në grup, si shtesë e asaj që është mësuar tashmë gjatë javës.

Nxënësve nga periudha e dytë e arsimit fillor (seksionet IV-VI) u ofrohet të zgjedhin nga katër kategoritë e lëndëve me zgjedhje falas: • Lëndë zgjedhore për zgjerimin/thellimin e njohurive nga lëndët mësimore të detyruara • Lëndët zgjedhore për të mbështetur interesat e nxënësve që nuk janë pjesë e kurrikulës • Lëndët zgjedhore për të mbështetur zhvillimin personal dhe social të nxënësve • lëndë me zgjedhje me karakter sportiv-rekreativ.

Lista e lëndëve të këtij lloji mund të ndryshojë nga një periudhë e shkollës fillore në tjetrën për të ndjekur diferencat e moshës në interes të nxënësve dhe aftësitë e personelit mësimor të përfshirë në mësimdhënien e klasave dhe lëndëve. Studentët zgjedhin dy lëndë me zgjedhje të lira gjatë një viti akademik – një për semestrin e parë dhe një për semestrin e dytë. Lëndët që nxënësi zgjedh për vitin shkollor aktual duhet t'i përkasin kategorive të ndryshme.

---

---

Gjithashtu, gjatë një periudhe mësimore, studenti nuk mund të zgjedhë dy herë të njëjtën lëndë, përveç nëse bëhet fjalë për lëndë të së njëjtës fushë që janë në nivel të ndryshëm

#### *8.10. Mësimi plotësues*

Do të organizohen klasa shtesë për nxënësit që kanë vështirësi në të nxënë dhe të cilët kanë nevojë për ndihmë të rastit gjatë vitit shkollor.

Për organizimin e suksesshëm të orëve shtesë, është e nevojshme të monitorohet plotësisht dhe vazhdimisht dhe vlerësohet suksesi dhe përparimi i secilit student, si dhe të përcaktohet një vlerësim i saktë dhe në kohë i karakteristikave dhe nevojave të tij zhvillimore, arritjeve, vonesave, etj. Gjatë gjithë procesit arsimor, studentët që tregojnë rezultate më të dobëta do të punojnë me forma dhe metoda të adaptuara për zotërimin më të lehtë të përmbajtjeve të dhëna.

Klasat shtesë realizohen nga mësuesit e klasës dhe të lëndës që japin mësim në klasë. Zgjedhja e nxënësve bëhet nga mësuesi. Shërbimi profesional merr pjesë aktive në realizimin e klasave shtesë për të zbuluar arsyet e suksesit të dobët të studentëve. Sipas Ligjit për arsimin fillor, sjellja e klasave shtesë rregullohet me një orar të veçantë, të paracaktuar, i cili do të shfaqet në mënyrë të dukshme në shkollë jo më vonë se 20 shtator, duke marrë parasysh angazhimin e moderuar të nxënësve të përfshirë në këtë lloj mësimdhënie. Mësimdhënësit planifikojnë vazhdimisht realizimin e këtij mësimi dhe planifikimi është pjesë e programeve vjetore të mësuesve.

#### *8.11 Mësimi shtues*

Janë organizuar klasa shtesë për studentët që tregojnë rezultate të rëndësishme në lëndë individuale.

Qëllimi kryesor është të sigurojmë punë sistematike me studentë të talentuar, të cilët tregojnë rezultate të rëndësishme gjatë gjithë vitit. Mësimdhënia shtesë mundëson përvetësimin e njohurive shtesë, përmirësimin e aftësive, orientimin më të afërt profesional, pjesëmarrjen në gara. Klasat shtesë zhvillohen nga mësuesit e klasës dhe të lëndës që japin mësim në klasë, dhe zgjedhja e nxënësve bëhet nga mësuesi. Për më tepër, jo më vonë se 20 shtator, sipas orarit për vitin akademik 2023/24, do të përgatitet një orar për klasa shtesë në lëndë të caktuara.

#### *8.12. Puna me studentë të talentuar*

Njohuritë dhe aftësitë mund të mësohen, por talentin e bart studentit, dhe mësuesi përmes punës së tij duhet të njohë dhe motivojë zhvillimin e tij individual, si dhe të mbështesë studentin e talentuar. Puna me fëmijët e talentuar është një segment i rëndësishëm i sistemit arsimor sot. Theksi në Programin për punë me studentë të talentuar është vendosur në metodat dhe format e punës që do të synojnë trajnimin e studentëve për mësim të pavarur, zhvillimin e të menduarit kritik dhe aftësi krijuese, si dhe trajnimin e tyre për të përdorur metoda dhe procedura për të fituar njohuri të reja dhe zgjidhje për situatat problemore.

Studentët e talentuar identifikohen duke vëzhguar mësuesin në klasë (shënime anekdotale, nota, shënime personale të secilit mësues).

Puna me nxënës të talentuar dhe të talentuar në shkollën tonë realizohet përmes:

- individualizim në mësimdhënie me studentët;
  - mësimdhënia në grup për studentët me afërsisht të njëjtat aftësi;
  - klasa shtesë
  - aktivitetet e projektit;
-

- aktivitete falas të studentëve;
- organizimi i garave, konkurseve dhe aktiviteteve kërkimore;

### *8.13. Puna me studentë me nevoja të veçanta arsimore*

Studentët me nevoja të veçanta arsimore identifikohen kur regjistrohen në klasën e parë përmes vëzhgimit dhe bisedës me fëmijën, si dhe bisedë informuese-këshilluese me prindërit e tij, për të cilat është bashkangjitur një certifikatë mjekësore (gjetje dhe mendim) nga institucionet kompetente. Ekipi gjithëpërfshirës i shkollës përbëhet nga shtatë anëtarë - Blagorodna Sotirov, drejtores; Bujare Hadjihamza - psikologe; Sanja Varsakevska - pedagog; Ivana Urdarevikj Gecheska, Ljupco Trajanovski - mësuese; Minever Ljoki - mësuese lëndore e gjuhës shqipe; Marina Geros - prind; Goce Panev - prind.

Grupi i fëmijëve me të cilët punon ekipi profesional formohet në bazë të një gjetjeje / mendimi nga Qendra për Shëndetin Mendor, duke deklaruar llojin e aftësisë së kufizuar. Gjetjet merren parasysh gjithashtu kur përgatit një plan operacional afatgjatë, afatmesëm dhe afatshkurtër për të punuar me këta fëmijë ose duke punuar me një qasje të diferencuar. Arritjet e fëmijëve në këtë rast vlerësohen sipas planit arsimor individual dhe qëllimeve në qasjen e diferencuar. Progresi individual inkurajohet sipas aftësive individuale të këtyre studentëve.

### *8.14. Mbështetje për tutorizimin e studentëve*

Nëse është e nevojshme, shkolla mund të sigurojë mbështetje shtesë për nxënësit, në lëndët që janë pjesë e kurrikulës në vitin shkollor në të cilin regjistrohet studenti, pasi të ketë marrë paraprakisht pëlqimin me shkrim nga prindi ose kujdestari. Ndiurma shtesë do të realizohet me ndihmën e një mësuesi-vullnetar, në përputhje me Programin për sigurimin e mësimit për nxënësit e shkollave fillore.

### *8.15. Plani ndërmjetësues arsimor*

Grupet e cënueshme në shkollë monitorohen nga shërbimi profesional gjatë vitit shkollor. Shkolla gjithashtu mund të punësojë një ndërmjetës arsimor nëse është e nevojshme. Ndërmjetësi arsimor ndërmerr aktivitete për përmirësimin e informacionit për mundësitë dhe qasjen në shkolla, zhvillon takime të rregullta për sensibilizimin e popullatës dhe të punësuarve në shkollën fillore me specifikat dhe nevojat e grupeve të cënueshme në fushën e arsimit, bashkëpunon rregullisht me bashkëpunëtorët profesional dhe mësuesit për të përmirësuar arritjet të studentëve, ndërmerr aktivitete për të zvogëluar braktisjen e studentëve në procesin arsimor.

## **9. AKTIVITETET JASHTËMËSIMORE**

### *9.1. Klubet sportive shkollore*

Qëllimi i programit sportiv shkollor është të aftësojë dhe përmirësojë aftësitë psikomotorike, ushtrime tekniko-taktike, zakonet e higjienës shëndetësore, dietën e shëndetshme, matjet antropometrike, stërvitjen fizike të përgjithshme dhe specifike, garat, kampe, skedarë.

---

Programi është baza kryesore për përgatitjen e detyrave specifike të programit operacional për sportin shkollor në shkollën fillore "Panajot Ginovski", duke punuar në një program afatgjatë për zhvillimin dhe promovimin e sporteve shkollore bazuar në analizën e tendencave globale dhe gjendjen e sporteve shtëpiake përfshirë qasjen metodologjike për zbatimin. të politikës shtetërore dhe rajonale në fushën e sportit.

Programi parashikon zhvillimin e fushave të mëposhtme strategjike:

- Zhvillimi i masës së sporteve shkollore në shkollën fillore "Panajot Ginovski"
- zhvillimi i sportit të suksesit të lartë përfshirë përgatitjet.

Aktivitetet sportive do të realizohen brenda dhe jashtë vendit në disa sporte në shkollë, garat me karakter rajonal, garat në nivelin e qytetit të Shkupit, garat në nivel kombëtar, garat ndërkufitare, organizimi i garave.

## 9.2. Seksione / Klube

Shkolla për të përmbushur nevojat dhe interesat e nxënësve dhe të krijojë një vend të këndshëm për të qëndruar dhe punuar në shkollë, duke respektuar afinitetet dhe dëshirat e nxënësve, planifikon dhe zbaton një numër aktivitete jashtëshkollore

Përmes veprimtarive falas të studentëve, krijohet një mundësi për individualizimin e procesit arsimor, për kënaqjen dhe ushqimin e interesave dhe aftësive individuale të studentëve. Sipas karakterit dhe përmbajtjes së veprës, veprimtaritë falas të studentëve përfaqësohen si:

- Aktivitete falas për të zgjeruar njohuritë e studentëve në lëndë të caktuara
- Aktivitete kulturore dhe artistike
- Aktivitetet sportive

Seksionet e mëposhtme do të punojnë në aktivitetet falas për zgjerimin e njohurive në lëndë të caktuara: gjuhë të huaj, matematikanë të rinj, shkencëtarë të kompjuterave, historianë, bibliotekarë dhe biologë.

Në kuadër të veprimtarive të lira kulturore dhe artistike, seksionet do të punojnë: letrare, dramë, recitim, gazetari dhe art.

Në aktivitetet sportive falas do të punojnë seksionet sportive: hendboll, futboll, volejbol, futsal, etj.

Detyrat e aktiviteteve falas të studentëve janë:

- Të inkurajojë dhe të ushqejë kuriozitetin e fëmijëve, aftësitë njohëse dhe krijimtarinë e studentëve
- Prezantoni studentët në detyra që kërkojnë pavarësi më të madhe në performancën e tyre
- Të ushqejë qëndrueshmëri dhe këmbëngulje në kryerjen e detyrave të studentëve
- Të krijojë zakone tek studentët për përdorimin e duhur dhe racional të kohës së lirë.

## 9.3. AKSIONET

Aksionet janë veprimtari jashtëshkollore afatshkurtra që zakonisht realizohen gjatë një dite, por mund të zgjasin për disa ditë. Ato mund të kenë një karakter shoqëror, humanitar ose tjetër, siç janë: veprime të ndryshme mjedisore, veprime humanitare, tregjet e shitjeve, aktivitete vullnetare dhe lloje të tjera të punës së dobishme shoqërore.

Veprimet mund të jenë të kufizuara në vetë shkollën (të kufizohen në një klasë, ose të zbatohen për të gjithë shkollën), por gjithashtu mund të jenë të orientuara nga komuniteti dhe të përfshijnë aktivitete jashtë shkollës. Një veprim specifik mund të përfshijë vetëm studentë nga një

---

klasë, një grup studentësh nga një vit / klasë ose një cikël të rritur ose të gjithë studentë nga shkolla, në varësi të qëllimit / qëllimit të vetë veprimit.

Planifikimi dhe organizimi i veprimeve

Aksionet mund të inicohen nga shkolla (menaxhmenti, shërbimi profesional ose mësuesit) ose organet e studentëve, pas një studimi midis studentëve. Menaxhimi i shkollës, në bashkëpunim me mësuesit dhe përfaqësuesit e organeve studentore, zgjedh veprimet që do të zbatohen gjatë vitit specifik shkollor dhe i përfshin ato në programin vjetor të punës së shkollës.

## **10. ORGANIZATA DHE PJESMARRJA STUDENTE**

Të gjithë nxënësit në shkollë e përbëjnë komunitetin e shkollës. Studentët kanë të drejtë në organizimin e studentëve në klasë dhe në nivelin shkollor. Mënyra e organizimit të nxënësve rregullohet me statutin e shkollës. Për realizimin e organizuar të interesave të nxënësve në shkollën fillore, studentët organizohen në një komunitet të një klase dhe në një parlament studentor.

Parlamenti studentor përbëhet nga kryetarët e bashkësive të klasave. Presidenti i parlamentit studentor ishte Jasemin Jajovska, dhe nënkryetar ishte Altin Hajrulahu, i cili mbaroi arsimin fillor. Iniciativat e parlamentit studentor janë:

- pjesëmarrje aktive në avokimin dhe promovimin e të drejtave dhe interesave të studentëve,
- promovimi i aktivizmit studentor,
- pjesëmarrje në aktivitete për ofrimin e mbështetjes nga kolegët për studentë me nevoja të veçanta arsimore, në realizimin e veprimtarive mësimore dhe jashtëshkollore,
- pjesëmarrja në përgatitjen e programit vjetor të punës,
- organizon dhe merr pjesë në aktivitete humanitare, aktivitete mjedisore dhe punë të dobishme shoqërore.

Ombudsmani studentor është Siandra Ramadani dhe ka një mandat 2 vjet. Funkzioni i ombudspersonit studentor është të kujdeset për mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të nxënësve në shkollë.

## **11. AKTIVITETET JASHTËSHKOLLORE**

### *11.1. Ekskursionet, pikniqet dhe mësimet në natyrë*

Ekskursionet shkollore, piknikët dhe mësimi në natyrë janë forma jashtëshkollore të punës edukative që kryhen jashtë shkollës me qëllim të realizimit të qëllimeve specifike të kurrikulës.

Ekskursionet njëditore të vjeshtës dhe pranverës do të organizohen në vende të përshtatshme për rekreacion dhe shoqërim të studentëve nga 6 deri në 14 vjeç dhe do të jenë me karakter sportiv-rekreativ.

Shkolla planifikon dhe organizon ekskursionet, ekskursionet dhe veprimtari të tjera jashtëshkollore, në përputhje me programin vjetor të punës së shkollës. Ekipi që zhvilloi programin për mënyrën e kryerjes së ekskursioneve të studentëve dhe aktiviteteve të tjera falas të studentëve përbëhet nga: Ljupço Trajanovski - mësues, Martin Popovski - mësuese, Irfan Murtezi - mësuese e histori dhe Musin Sali - mësues .

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

Zgjedhja e veprimtarive jashtëshkollore, në të cilat studenti do të angazhohet në mënyrë të pavarur jashtë klasave të rregullta, i ofron atij mundësinë për të zhvilluar interesa që klasa e

---

---

rregullt nuk i mbulon ose i mbulon vetëm pjesërisht. Shtë veçanërisht e rëndësishme që aktivitetet jashtëshkollore të zhvillojnë kompetencat e studentëve (njohuri, aftësi dhe qëndrime) në të gjitha fushat, të cilat nuk janë të përfshira ose vetëm pjesërisht të mbuluara nga kurrikula, dhe janë në përputhje me Standardet Kombëtare që studentët duhet të arrijnë nga mbarimi i arsimit fillor. Numri i studentëve të përfshirë në aktivitete jashtëshkollore do të bëhet në varësi të interesit të vetë studentëve.

## **12. GARAT**

Studentët do të kenë mundësinë të prezantojnë njohuritë dhe aftësitë e marra në klasa të rregullta dhe aktivitete jashtëshkollore në gara të ndryshme, gara publike dhe gara sportive. Ato luajnë një rol të rëndësishëm në zhvillimin e personalitetit të studentit. Përmes tyre, interesi i studentëve zhvillohet dhe thellohet dhe vendoset një qëndrim aktiv ndaj mësimdhënies, zgjerohen bazat e programit, thellohen dhe pasurohen njohuritë. Ata rifreskojnë mësimin dhe kontribuojnë në lidhjen e të mësuarit me jetën. Konkursët do të organizohen në mënyrë që studentët të zhvillojnë frymën konkurruese, të përpiqen të arrijnë vlera më të larta në kulturë, art, sport dhe dije.

Gjatë vitit shkollor shkolla jonë do të marrë pjesë në të gjitha garat e organizuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës, BDE, dhe organizata të tjera qeveritare dhe joqeveritare. Shkolla organizon konkursët shkollorë, përmes të cilave nxënësit përzgjidhen për nivele më të larta të konkurrencës.

Teacherdo mësues brenda lëndës së tij / saj brenda klasave të SUA dhe klasa shtesë me studentët që shkëlqejnë në zonën e caktuar do të marrin pjesë në konkursët studentorë komunale, rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare. Duke marrë pjesë në rishikime dhe gara që organizohen në raste të ndryshme dhe festa dhe data të rëndësishme në jetën dhe punën e shkollës dhe mjedisit në të cilin vepron shkolla, studentët do të prezantojnë arritjet e tyre përmes aktiviteteve falas të studentëve me të cilët mësuesit ata do të kenë një detyrë dhe përgjegjësi veçanërisht të madhe për të paraqitur vazhdimisht rezultatet e punës së tyre.

## **13. AVANCIMI I MULTIKULTURALIZMIT / INTERCULTURALIZMI DHE INTEGRIMI INTERETHNIK**

Shkolla jonë ka ushqyer multikulturalizmin që nga fillimi i ekzistencës së saj. Mësimi zhvillohet në gjuhën mësimore në gjuhën maqedonase dhe shqipe. Shkolla synon të përmirësojë marrëdhëniet ndëretnike në sistemin arsimor, të kontribuojë në promovimin e multikulturalizmit në arsim dhe të zhvillojë respekt dhe tolerancë për shkëmbimin e vlerave të ndryshme kulturore dhe fetare.

Në klasa të rregullta dhe aktivitete jashtëshkollore ne përpunojmë përmbajtje me të cilën zhvillojmë arsim multikulturor përmes të cilit njihemi me kultura të tjera, inkurajojmë pranimin dhe tolerancën e dallimeve. Pas përfundimit të partneriteteve me shkollat e tjera, kemi prezantuar edhe edukimin ndërkulturor që përpiqet të arrijë një mënyrë jetese të zhvilluar dhe të qëndrueshme. Përmes aktiviteteve të përbashkëta mes nxënësve dhe mësuesve nga shkollat

---

partnere: "Goce Delchev" - Prilep, "Aco Shopov" - Shkup dhe "Liman Kaba" - Shkup, inkurajohet diversiteti.

## **14. PROJEKTET QËREALIZOHEN NË SHKOLLËN FILLORE**

Shkolla jonë është e përfshirë vazhdimisht në reformat arsimore përmes të cilave realizimi i projekteve do të kontribuojë në përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies. Projektet e mëposhtme janë duke u zbatuar në shkollën tonë:

- Project Projekti i Integritit Ndëretnik në Arsim (IIE);
- Integrimi i arsimit mjedisor në sistemin arsimor maqedonas;
- Forcimi i bashkëpunimit multietnik në komuna;
- Education Edukimi antikorupsion i studentëve;
- Erasmus, projekte e-Twinnig - një platformë arsimore ndërkombëtare.

## **15. MBËSHTETJA E STUDENTËVE**

### *15.1. Arritjet e studentëve*

Gjatë gjithë vitit shkollor, arritjet e nxënësve në të gjitha periudhat e klasifikimit u monitoruan, u analizuan dhe u krahasuan.

Në lidhje me këtë përparësi, në shkollë janë ndërmarrë aktivitete të përshtatshme dhe profesionale, si më poshtë: përpunimi i temave profesionale dhe klasa praktike, janë realizuar punëtori që kanë të bëjnë me vlerësimin e njohurive të nxënësve dhe promovimin e mësimdhënies me theks të veçantë në vlerësimin në mësimin në distancë. . Vëmendje e veçantë iu kushtua aplikimit të vlerësimit formues dhe përmbledhës në mësimin në distancë.

Treguesit statistikorë kanë treguar që me suksesin e arritur të nxënësve këtë vit shkollor, ne mësuesit mund të jemi plotësisht të kënaqur, edhe pse sukseesi mesatar është identik me vitet e kaluara, por ai është brenda kufijve të pritshëm. Ky rezultat është për shkak të respektimit të kriterëve dhe standardeve në vlerësim. Në vitin e ardhshëm shkollor, ekipi vlerësues i përbërë nga Martin Popovski, Adifete Mani, Minever Ljoki, Tatjana Gligorova Bozinovska do të vazhdojë me aktivitete që ne jo vetëm që do t'i mbajmë por do të përpiqemi brenda kufijve të realitetit dhe të përmirësojmë arritjet e të gjithë nxënësve.

**PËRMBLEDHJE e suksesit të përgjithshëm të studentëve në mësimdhënien e gjuhëve në vitin akademik 2022/23. maqedonase dhe shqipe n.j.**

**Tabela nr. 4**

[illegible]



IX	21	5	9	42.86	8	38.1	3	14.29	1	4.762	21	100	0	0	0	0	0	0	0	4.1905
VI-IX	92	37	47	205.2	37	155	7	34.81	1	4.762	92	400	0	0	0	0	0	0	0	4.413
I - IX	217	86	147	600	60	252	9	43.42	1	4.762	217	900	0	0	0	0	0	0	0	4.6267

[illegible]

---

VI	56	27	31	55.36	15	26. 8	10	17.8 6	0	0	56	10 0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.375
VII	38	25	23	60.53	6	15. 8	8	21.0 5	1	2.632	38	10 0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.3421
VIII	54	28	23	42.59	9	16. 7	20	37.0 4	2	3.704	54	10 0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.9815
IX	35	16	20	57.14	9	25. 7	4	11.4 3	2	5.714	35	10 0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.3429
<b>VI- IX</b>	18 3	96	97	53.01	39	21. 3	42	22.9 5	5	2.732	18 3	10 0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.2459
<b>I - IX</b>	44 7	22 8	268	59.96	87	19. 5	83	18.5 7	9	2.013	44 7	10 0	0	0	0	0	0	0	0	159	4.3736

---

---

---

## *15.2.Orientimi profesional i studentëve*

Shkolla i ndihmon prindërit, përkatësisht kujdestarët dhe nxënësit në zgjedhjen e shkollës së mesme, sipas veçantive, aftësive dhe afiniteteve të nxënësve. Për të monitoruar afinitetet individuale të studentëve dhe për të ofruar ndihmë për studentët dhe prindërit e tyre, përkatësisht kujdestarët në zgjedhjen e shkollës së mesme, psikologu ose pedagogu i shkollës përdor mjete për të përcaktuar aftësitë, interesat dhe mundësitë e studentëve dhe zbaton një program profesional të orientimit për nxënësit nga klasa e tetë dhe e nëntë, e cila përcaktohet nga Ministri me propozimin e Byrosë.

Ekipi i orientimit profesional me aktivitetet e planifikuara u mundëson studentëve të njihen me kohën dhe saktësinë e mundësive të ofruara nga shkollat e mesme me strukturat dhe profesionet, t'i informojë ata rreth kushteve dhe kriterëve për regjistrim në shkollën e mesme, inkurajon zbulimin e interesave dhe dëshirave për më tej arsimimi i vazhdueshëm dhe ofron ndihmë në zgjedhjen e një profesioni dhe profesioni. Studentët do të shoqërohen me ligjërata, materiale profesionale dhe propaganduese nga shkollat e mesme, do të konsiderohet konkursi për regjistrim në shkollat e mesme shtetërore, kolegje private, etj. Shkolla rregullisht organizon prezantime të profesioneve nga shkollat e mesme shtetërore dhe private në qytet përmes të cilave studentët u prezantohen kushteve dhe kriterëve për regjistrimin në arsimin e mesëm. Regjistrimi i studentëve në shkolla të mesme monitorohet përmes reagimeve nga shkollat e mesme ku regjistrohen studentët tanë dhe të dhënat dorëzohen në MASH-LSI.

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

Shkolla si një shtëpi e dytë për studentët në të cilën ata duhet të ndjehen të sigurt, të sigurt dhe të pakujdesshëm dhe për këtë arsye duhet të përpiqemi dhe të përpiqemi të promovojmë mirëqenien e studentëve.

Për atë qëllim, gjatë vitit shkollor, mësimet me temë Aftësitë e Jetës zhvillohen të paktën një herë në javë me tema që përfshijnë përmbajtjen e mbrojtjes nga dhuna, abuzimi dhe neglizhenca, parandalimi i diskriminimit, përgjegjësi për realizimin e klasave janë të gjithë drejtuesit e lëndëve dhe departamenteve. Gjithashtu, është planifikuar dhe përgatitur një program për parandalimin e sjelljes së dhunshme në shkollën fillore, bashkangjitur.

## **16. VLERËSIMI**

### *16.1. Llojet e vlerësimit dhe kalendarit të vlerësimit*

Vlerësimi i studentëve bëhet sipas kriterëve dhe standardeve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës dhe Byroja për Zhvillimin e Arsimit. Sipas konceptit për arsimin nëntëvjeçar, studentët vlerësohen në mënyrë deskriptive dhe numerike sipas tre periudhave: Studentët e regjistruar në periudhën e parë të klasës I-III vlerësohen me nota përshkruese. Vlerësimi përshkrues siguron një përmbledhje të arritjeve të nxënësve në lëndë dhe një përshkrim të shoqërizimit dhe zhvillimit të fëmijës.

Studentët e regjistruar në periudhën e dytë klasën IV-VI vlerësohen me nota përshkruese dhe numerike. Studentët në fund të semestrit të parë, semestrin e parë dhe tremujorin e tretë marrin nota përshkruese, dhe në fund të vitit shkollor marrin nota numerike, në mënyrë që të përshkruajnë më lehtë me kalimin në periudhën e tretë të arsimit nëntëvjeçar.

Studentët e regjistruar në periudhën e tretë të klasës VII-IX vlerësohen në mënyrë numerike. Në fillim të çdo viti shkollor, mësuesit përgatisin një plan për shqyrtimin me shkrim të arritjeve të nxënësve dhe ai regjistrohet në ditarin e klasës. Gjithashtu, provimet e arritjeve të nxënësve

---

(vlerësimi formues dhe përmbledhës) me dinamikë të paracaktuar, përcaktohen nga mësuesit në tematikën e tyre vjetore dhe në planifikimin e procesit. Përdoren format, metodat e monitorimit, instrumentet për monitorimin e arritjeve të studentëve (listat e kontrollit, listat analitike, njohjet e portofolit).

Thëks i veçantë i është dhënë monitorimit formativ të arritjeve të studentëve në mësimin në distancë, si një parakusht i rëndësishëm për përmirësimin e arritjeve të studentëve dhe përvetësimin e njohurive cilësore dhe të zbatueshme.

### *16.2. Ekipi i monitorimit, analizës dhe ndihmës*

Në shkollë ka një ekip për monitorimin, analizën dhe mbështetjen e mësuesve në kryerjen e procesit të vlerësimit, si dhe pajtueshmërinë e vlerësimit me standardet e përcaktuara dhe kriteret e vlerësimit. Për të perceptuar situatën në vlerësimin në shkollë, vizitat në klasa vizitohen dhe inspektohen përgatitjet ditore, mbledhen të dhëna për përgatitjen e raporteve dhe analizave krahasuese.

Bashkëpunëtorët profesionistë përgatisin analiza dhe raporte mbi suksesin dhe sjelljen e studentëve pas përfundimit të periudhave të klasifikimit, ata gjithashtu përgatisin analiza krahasuese mbi suksesin e studentëve nga lëndët, klasat dhe sipas gjinisë.

Transparenca respektohet gjatë vlerësimit, përkatësisht nxënësit dhe prindërit informohen rregullisht për arritjet - notat.

Për të arritur objektivitetin në vlerësim, mësuesit duhet të japin vazhdimisht informacion me gojë dhe me shkrim në lidhje me arritjet e tyre. Për të njëjtin qëllim, mësuesit përgatisin teste objektive me detyra të testimit cilësor për të cilat ata janë të trajnuar brenda.

Shkolla si institucion ofron mbështetje për mësuesit në procesin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve përmes punës së pasurive profesionale dhe bisedës me bashkëpunëtorët profesional. Ai gjithashtu siguron mbështetje në kryerjen e vlerësimit kur mëson mësimin mbi parimin - të mësuarit në distancë.

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

Shkolla organizon vizita ekspertësh për të monitoruar dhe vlerësuar cilësinë e stafit arsimor sipas manualit për monitorimin e punës dhe planifikimin e zhvillimit profesional të mësuesve dhe bashkëpunëtorëve profesionistë. Vizitat profesionale do të ndihmojnë shkollën:

- monitorimi i punës së stafit arsimor të jetë i një cilësie më të mirë dhe në funksion të planifikimit të zhvillimit profesional të mësuesve / bashkëpunëtorëve profesional;
- planifikimi sistematik dhe realizimi i zhvillimit profesional të stafit arsimor;
- identifikimin dhe promovimin e mbështetjes së ndryshme për zhvillimin profesional të stafit arsimor;
- gjetja e mënyrave për të përdorur si duhet dhe me përgjegjësi burimet njerëzore dhe materiale për zhvillimin profesional në shkollë.

### *16.4. Vetëvlerësimi i shkollës*

Sipas Ligjit për arsimin fillor, çdo dy vjet shkollë shkolla kryen një vetëvlerësim të tërë punës gjatë dy viteve të shkollës. Vetëvlerësimi bëhet në tre faza:подготвителна фаза (се врши определување на методи, техники и инструментите за самоевалуација и се прибавува документацијата потребна за вршењето на самоевалуацијата);

---

---

faza e implementimit (të dhënat dhe dokumentacioni janë analizuar, gjetjet e fituara janë marrë dhe harmonizuar, përgatiten raporte individuale për vetëvlerësim dhe një raport i përbashkët për vetëvlerësimin e kryer);

faza e raportimit dhe e miratimit (siguron disponueshmërinë e projekt raportit në Këshillin e Mësimdhënësve, Këshillin e Prindërve, studentët, drejtorin e shkollës dhe Bordin e Shkollës të cilët mund të paraqesin komente për projekt raportin mbi vetëvlerësimin e kryer).

Vetëvlerësimi i shkollës përfshin të gjithë mësuesit që punojnë në ekipe të ndara sipas zonave.

Bazuar në Raportin e Vetëvlerësimit me një propozim për përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies, shkolla përgatit planifikimin e zhvillimit të shkollës. Ekipi për përgatitjen e vetëvlerësimit përbëhet nga anëtarët e mëposhtëm: Sanja Varsakevska, Bujare Hadzihamza, Karolina Gjorgijovska - prind, Jetmir Zendeli, Anita Karanfilovska

## 17. SIGURIA NË SHKOLLË

Mbrojtja në rast zjarri, tërmeti ose fatkeqësie tjetër Shkolla ka përgatitur një plan për evakuimin e studentëve dhe stafit në rast fatkeqësish natyrore në të cilat secili prej punonjësve ka rolin dhe përgjegjësitë e tij. Për siguri dhe efikasitet më të madh gjatë evakuimit, shkolla ka përgatitur skica të dhomave në katin e duhur, në të cilat shënohen udhëzimet për lëvizje të sigurt dhe largimin më të shpejtë të shkollës. Në rast fatkeqësish natyrore (përmblytje, zjarre, tërmete, reshje të mëdha dëbore, etj.) Shkolla me ekipin e menaxhimit të fatkeqësive natyrore kryen evakuime provuese. Pajisur me aparate zjarri dhe ato vendosen në një vend të dukshëm. Shkolla ka pajisje të ndihmës së parë në rast të dëmtimit të një studenti ose punonjësi për të ofruar ndihmën e parë.

### **Plani për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë natyrore, fatkeqësitë natyrore dhe aksidentet**

Aktivitetet e sistemit të mbrojtjes dhe shpëtimit:

- ☐ aktivitete dhe masa për mbrojtje dhe shpëtim në rast rreziku të afërt
- ☐ aktivitete dhe masa për mbrojtje dhe shpëtim gjatë kohërave të rrezikut
- ☐ aktivitete dhe masa për të eliminuar pasojat

Planifikimi:

Shkolla "Panajot Ginovski" ka përgatitur planin e vet për mbrojtjen dhe shpëtimin nga fatkeqësitë natyrore dhe aksidentet, tërmetet, përmblytjet, rrëshqitjet e dheut, zjarret dhe më shumë.

#### **Planifikimi merr parasysh elementet e matshme (ekzistuese) siç janë:**

- aktiviteti sizmik në zonë
- vendndodhja e ndërtesës
- ndërtimi i ndërtesës
- burimet natyrore, etj.

Gjatë përgatitjes së planit, përfaqësimi i primeve të caktuara merret parasysh:

- puna në ekip
- afatet kohore
- operacioneve
- specifikim
- në vazhdim
- analizë
- rezultatet e pritura

Plani përcakton: KUSH, KUR, KUSH dhe SI si të veprojmë në një situatë të caktuar.

---

### **Plani ka shtjelluar elementët e mëposhtëm:**

- aktiviteti sizmik i zonës
- zona e tërmetit
- një shkallë e caktuar e brishtësisë
- vendndodhja e ndërtesës
- lloji i tokës. Ljubanci, Shkup
- zona në qendër të qytetit
- lloji i konstruksionit të ndërtesës
- ndërtim i ngurtë pa të dhëna statike të qëndrueshmërisë

### **Vlerësimi i rrezikut të tërmetit në shkollë**

- analiza e të dhënave mbi rreziqet e mundshme
- hartë e detajuar e veprimtarisë sizmike
- hartë e detajuar e reshjeve në zonë
- intensiteti i mundshëm i tërmetit
- intensiteti i mundshëm i reshjeve
- vendndodhja, lloji i ndërtesës dhe mosha
- lloji i materialit dhe mjeteve të ngulitura në ndërtesë
- tiparet e ndërtimit të ndërtesës
- numri i stafit dhe studentëve në shkollë.

### **Plani i mbrojtjes dhe shpëtimit:**

Plani i mbrojtjes dhe shpëtimit përmban tre faza:

I. Aktivitetet dhe masat parandaluese (përpara rrezikut të katastrofave natyrore)

II. Aktivitetet operative dhe masat (gjatë kohëzgjatjes së rrezikut)

III. Eliminimi i pasojave (pas rrezikut)

**1 SHKOLLA**

**2 BORDI I PLANIFIKIMIT**

**3 SHTABI OPERATIV**

**4 TIMET-EKIPET**

**5 PËRMBARUESIT**

### **BORDI I PLANIFIKIMIT**

- stafi shkollës
- përfaqësuesit e këshillit të prindërve

### **Detyrat:**

- Vendosja e vendndodhjeve përcaktuese
- Resources burimet njerëzore
- Program trajnimi për stafin mësimdhënës
- Program trajnimi për këshillin e prindërve
- Përcaktimin e ekipeve dhe rolin e anëtarëve
- Vlerësimi i shërbimit të përgjithshëm

### **SHTABI OPERATIV**

Shtabinoperativ e përbëjnë:

Blagorodna Sotirov

Udheheqes

<b>Irfan Murtezi</b>	Shef
<b>Darinka Kitanovska</b>	Ndihmës i operacioneve
<b>Salahuddin Hamidi</b>	Asistent për mbrojtjen humanitare dhe masat e shpëtimit
<b>Musin Sali</b>	Asistent për masat teknike për mbrojtjen dhe shpëtimin
<b>Mirjana Markovska Dimovic</b>	Administrator
<b>Ismet Emini</b>	Vozitës

Stafi operacional menaxhon gjatë katastrofës natyrore. Merr vendime të shpejta bazuar në një vlerësim të situatës së shkollës. Ai është në komunikim të vazhdueshëm me stafin në shkollë, si dhe me institucionet përgjegjëse për mbrojtjen dhe shpëtimin nga fatkeqësitë natyrore.

#### **Detyrat e shtabitoperativ**

- të formojnë skuadrat (ekipet) dhe të konkretizojnë detyrat dhe aktivitetet e tyre
- për të udhëhequr planin gjatë katastrofës natyrore (tërmeti, përmbytja) dhe për të bërë një plan për evakuimin e sigurt të ndërtesës.

#### **Ekipi i ndihmës së parë**

**Dragi Mladenov**

**Selvete Kalisi Kelmendi**

**Damjan Donev**

**Kujtim Bislimi**

**Biljana Krstveska**

Ekipi duhet të jetë i trajnuar për:

- ☐ ofrimin e ndihmës mjekësore
- Care kujdes mjekësor (ndarja sipas ashpërsisë së dëmtimit)
- Sigurimi i kujdesit për të dëmtuarit

Detyrat kryesore të ekipit do të kryhen në dy faza:

I. Para katastrofës natyrore

II. Pas katastrofës natyrore

#### **I. Para katastrofës natyrore**

- Përcakton dhe siguron materialin e nevojshëm mjekësor
- përgatit një program për gjendjen shëndetësore të studentëve dhe punonjësve (regjistron problemet shëndetësore)
- Siguron numrat e telefonit nga institucionet mjekësore
- Organizon trajnime për ndihmën e parë për punonjësit që janë përfshirë në ekip
- Në bashkëpunim me Kryqin e Kuq organizon trajnime dhe leksione që studentët të kujdesen për të sëmurët dhe të dëmtuarit.

#### **II. Pas katastrofës natyrore**

- ☐ pasi katastrofa natyrore informon drejtorin (selinë operative) për numrin e të lënduarve dhe llojin e lëndimeve dhe veprimet sipas planit të mbrojtjes dhe shpëtimit
- ☐ siguron ndihmën e parë për personat e dëmtuar në vend kryen treshe (ndarje sipas ashpërsisë së lëndimit) të të dëmtuarit.
- ☐ ekstrakton dhe transporton në qendrat më të afërta mjekësore
- Eks kërkon ndihmë nga institucionet shëndetësore.

#### **Ekipi për shpëtim nga katastrofat natyrore:**

Ljupço Trajanovski
Essain Usain
Martin Popovski
Musin Sali
Irfan Murtezi
Jetmir Zendeli

Këta njerëz duhet të dinë rregullat për kërkimin dhe zbulimin e të dëmtuarve (varrosur ose përmytur) si dhe viktimat e mundshme.

Ky ekip duhet të jetë i pajisur me mjete kërkimi dhe shpëtimi me pajisje shpëtimi dhe shpëtimi.

Detyrat kryesore të këtij ekipi do të zbatohen në dy faza:

#### **I. Para katastrofës natyrore**

Ndërmarrja e masave dhe veprimtarive për mbrojtje nga prishja ose përmytja

- ☐ pjesëmarrje në prokurimin e zbulimit, pajisjet e kërkimit,

Pastrimi dhe marrja në pyetje

#### **II. Pas katastrofës natyrore**

- ☐ inspekton ndërtesën dhe rrënojat, vepron sipas planit

Inspekton të gjitha dhomat në ndërtesë

- Gjetja e bllokuar, e përmytur informon ekipin e ndihmës së parë dhe nxjerr të bllokuar, d.m.th.
- Informon Shtabin Operativ për dëmtimin e objektit
- Mbron (siguron) pjesët e dëmtuara të ndërtesës

#### **Ekipi i mbrojtjes dhe mirëmbajtjes nga zjarri**

Ismet Emini
Dejan Trajkovski
Milena Dodevska

Ky ekip është një nga më të rëndësishmit dhe është një forcë themelore për mbrojtje në rast të një fatkeqësie natyrore, d.m.th një aksident. Mbajtësit e aktiviteteve duhet të jenë të trajnuar dhe trajnuar në përdorimin e llojeve të ndryshme të aparateve për fikjen e zjarrit, të aftësohen për të fikur energjinë elektrike, ujin, ngrohjen qendrore dhe për të eliminuar asetet dhe pajisjet e mundshme si rreze të mundshme.

Detyrat kryesore të këtij ekipi janë:

#### **I. Para katastrofës natyrore**

- ☐ Futja dhe aftësimi i punonjësve me rregullat themelore të P.P.Z.
- Bleea në ndërtesë është e kontrolluar

#### **Ekipi i evakuimit:**

---

Darinka Kitanovska
Jadranka Krstveska
Shermin Rustemi
Mirlinda Domazeti

#### **Qëllimi i ekipit:**

#### **Zhvendosja e studentëve dhe stafit në një vend të sigurt**

#### **Aktivitetet para katastrofës natyrore:**

- ☐ përgatitja e një plani evakuimi
- Ing përcaktimi i rrugëve të evakuimit (fillor dhe sekondar)
- ☐ përcaktimi i një vendi (vendndodhje) të sigurt
- ☐ gjetja e mallrave (burimeve) materiale

#### **Aktivitetet e katastrofës natyrore:**

- Përcakton drejtimet e lëvizjes
- ☐ kontrollon sigurinë e drejtimeve të lëvizjes
- Bashkëpunëtorët profesional i prezantojnë studentët me fatkeqësinë natyrore (shfaqjen) dhe pasojat e katastrofës natyrore

## **18.KUJDESI PËR SHËNDETIN**

### *18.1. Higjiena e shkollës*

Ruajtja e higjenës ndikon në sigurinë dhe suksesin akademik të shkollës. Duke përmirësuar standardet e higjenës, shkolla krijon kushte për një proces më të mirë mësimor dhe mësimi. Një komponent kryesor për ruajtjen e higjenës është një plan i hartuar mirë për mirëmbajtje efikase dhe efektive.

Higjiena në shkollë do të zbatohet sipas procesit të planifikimit, janë ndërmarrë hapat e mëposhtëm:

- Përfshini të gjithë palët e interesuara në procesin e planifikimit
- Ha Identifikimi i nevojave (p.sh. përmirësimi i higjenës, riparimi i anomalive.)
- Vendosja e përparësive dhe qëllimeve
- Trajnimi i punonjësve për zbatimin e aktiviteteve të planifikuara

Shtë përgjegjësi e stafit të shkollës të ndihmojë në mirëmbajtjen e një mjedisi shkollor të pastër dhe të rregullt dhe krijimin e një mjedisi të sigurt mësimi. Mësuesit mund të ndihmojnë higjenistët duke i mësuar nxënësit të ruajnë higjenën, ata do të sigurohen që mbeturinat të hidhen në vendin e duhur. Ata do të tregojnë se si mirëmbajtet higjena përmes një shembulli personal.

Përgjegjësia e studentëve për ruajtjen e higjenës duhet të jetë përgjegjësia e tyre për të hedhur mbeturina në plehra, për të renditur mbeturinat dhe për t'i larë gjithmonë duart me sapun.

Pas shfaqjes së virusit korona, në shkollë kryhet dezinfektim i rregullt, dhe janë marrë të gjitha masat e sigurisë. Sapunët e lëngshëm dhe dezinfektuesit e tjerë sigurohen për të gjithë mësuesit dhe në të gjitha klasat.

### **18.2. Ekzaminimet sistematike**

Shkolla bashkëpunon me institucionet shëndetësore për zbatimin e kujdesit shëndetësor të nxënësve, veçanërisht në kryerjen e ekzaminimeve mjekësore të fëmijëve të regjistruar në klasën e parë, duke kryer ekzaminime të rregullta mjekësore dhe vaksinime në përputhje me ligjin.

---

---

Shkolla duhet të informojë prindin ose kujdestarin e nxënësit për zbatimin e kontrolleve të rregullta mjekësore sistematike dhe vaksinimeve.

Organizimi dhe realizimi i provimeve sistematike për studentët nga klasa I, III, V dhe VII

Provimet sistematike do të realizohen pa ndërhyrë në mësimdhënie para ose pas mbarimit të orëve të mësimi.

### 18.3. VAKSIONIMI

Vaksinimi i gjeneratës së rregullt dhe rivaksinimi do të organizohen sipas orarit të imunizimit nga Instituti i Shëndetit Publik - Shkup. Gjatë vitit shkollor, kujdesi shëndetësor i studentëve përbëhet nga:

Klasa e I - M.R.P.

Shkalla II - Vakcina kundër difterisë, poliomielitit dhe PPD dhe VCG

Klasa VII - HPV

Klasa IX - DTP (Difteri dhe polio)

### 18.4. Edukimi i ushqimit të shëndetshëm - një vakt i shëndetshëm në shkolla

Gjatë gjithë vitit shkollor, shkolla vazhdimisht realizon leksione edukative mbi ushqimin e shëndetshëm përmes përmbajtjes së rregullt mësimore dhe përmes bashkëpunimit me ekspertë të asaj fushe në formën e ligjëratave, forumeve dhe seminareve. Shtë planifikuar të mbahen leksione nga një profesionist (doktor) për studentët nga klasa e gjashtë deri në të nëntën për rëndësinë e ushqimit të shëndetshëm në jetën e përditshme, si të ruhet dhe promovohet shëndeti i popullatës së re dhe mënyrat për të kapërcyer problemet me të cilat përballen. kur zgjidhni një dietë të shëndetshme dhe jo të shëndetshme. Studentët në klasat një deri në pesë do të edukohen për ushqim të shëndetshëm nga mësuesit e tyre të klasës.

Pas ligjëratës, do të mbahet një punëtori praktike me temën "Ushqim i shëndetshëm për fëmijëri të përsosur", ku studentët do të përdorin materiale me origjinë organike për të bërë specialitete.

Ka një kuzhinë shkollore brenda shkollës që ofron një dietë të shëndetshme për të gjithë nxënësit.

## 19. KLIMA SHKOLLORE

### 19.1 DISCIPLINA

Shkolla është e njohur për cilësinë e punës dhe arritjet e nxënësve. I gjithë ekipi kujdeset për disiplinën dhe sigurinë e nxënësve në shkollë.

Ka respekt të ndërsjellë midis të gjitha strukturave në shkollë. Mësuesit përmes bashkëpunimit të ndërsjellë profesional, si dhe bashkëpunimit me stafin drejtues dhe bashkëpunëtorët profesionalë mbajnë një klimë dhe atmosferë pozitive në shkollë që ka një efekt motivues për studentët.

Sjellja e stafit dhe studentëve është në përputhje me parimet e përcaktuara në Kodin e Sjelljes Shkollore. Stafi kujdeset për sjelljen dhe sigurinë e nxënësve, si gjatë orëve të mësimi ashtu edhe gjatë pushimeve, si dhe gjatë pranimit dhe largimit të nxënësve nga shkolla.

Ekziston një atmosferë pune gjatë veprimtarisë mësimore dhe jashtëshkollore, dhe punonjësit vazhdimisht kujdesen për sjelljen dhe sigurinë e nxënësve gjatë pushimeve, pranimi e nxënësve dhe largimin e tyre nga shkolla. Shkolla zbaton si duhet Rregulloren për shqiptimin e masave pedagogjike, megjithëse punonjësit mendojnë se duhet të ndryshohet. Lidhur me sjelljen dhe disiplinën në përputhje me Rregulloren për shqiptimin e masave pedagogjike dhe Statutin e shkollës, merren dhe shqiptohen masat e duhura pedagogjike.

---

Ekziston një orar i mësuesve në detyrë në korridoret, klasat dhe kopshtet e shkollës dhe ruhen shënimet ditore të ngjarjeve aktuale.

### *19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës shkollore*

I gjithë stafi dhe studentët kontribuojnë dhe kujdesen për rregullimin estetik dhe funksional të hapësirës shkollore. Mësuesit dhe studentët rregullojnë dhe mirëmbajnë hapësirën shkollore dhe mjedisin shkollor. Përkatësisht, duke rregulluar panelet me punimet e studentëve, duke zotëruar tema dhe projekte të ndryshme, duke krijuar: artistike, letrare, përmes shprehjes teknike deri në rregullimin e gjelbërimit, fidanëve dhe kopshtarisë tjetër. Vëmendje e veçantë i kushtohet kur shënoni data të rëndësishme, ditën e shkollës, ngjarjet e organizuara kur shkolla është rregulluar plotësisht, duke filluar nga salla, korridoret, oborri i shkollës, një dhomë me punime të bëra nga nxënësit. Panelet janë rregulluar edhe me punime nga aktivitetet e studentëve, ku do të ketë panele të përbashkëta në dy gjuhë: maqedonisht dhe shqip.

### *19.3. Kodet e etikës*

Shkolla ka hartuar kode sjelljeje për punonjësit, studentët, prindërit, të cilat përcaktojnë parimet dhe rregullat e sjelljes së të gjitha strukturave në shkollë. Ata janë të spikatur në shkollë dhe të gjithë i njohin ata. Përfaqësuesit e të gjitha strukturave morën pjesë në hartimin e këtyre kodeve, dhe gjatë miratimit të tij u zhvillua një procedurë demokratike me pjesëmarrjen e të gjithë përfaqësuesve të të gjitha strukturave.

### *19.4. Marrëdhëniet midis të gjitha strukturave në shkollë*

Bashkëpunimi midis mësuesve tregon se bashkëpunimi midis tyre bazohet në respekt të ndërsjellë dhe profesionalizëm. Gjithashtu, vetë pjesëmarrja në asetet profesionale tregon bashkëpunim, dhe veçanërisht bashkëpunim midis kolegëve të rinj dhe të moshuar, të cilët emërohen si mentorë.

Marrëdhëniet midis mësuesve dhe studentëve bazohen gjithashtu në respekt të ndërsjellë duke përbushur përgjegjësitë e dhëna nga mësuesit. Shkolla ka një komunitet studentor të formuar në mënyrë demokratike, si dhe komunitete të klasave përmes të cilave studentët janë të informuar me kohë dhe plotësisht për të gjitha çështjet që janë me interes të tyre të menjëhershëm dhe marrin pjesë në zgjidhjen e problemeve dhe marrjen e vendimeve për ato çështje.

Shkolla ndërmerr aktivitete të planifikuara mirë për të inkurajuar prindërit të përfshihen në përmirësimin e punës edukative të shkollës në të gjitha nivelet. Prindërit janë të mirëpritur të përfshihen në mënyrë aktive në procesin mësimor. Shkolla përdor metoda efektive për të komunikuar me prindërit duke organizuar takime individuale të prindërve dhe ditëve të pritjes, duke u përshtatur me kohën në dispozicion të prindit.

Informacioni në lidhje me të gjitha aspektet e punës shkollore, të tilla si qëllimet, organizimi, aktivitetet e ardhshme dhe nivelet e arritjeve të nxënësve, janë të qarta, të kuptueshme dhe të arritshme për të gjithë prindërit me shkrim.

## **20. ZHVILLIMI PROFESIONAL DHE KUJDESI I STAFIT ARSIMORE**

### *20.1. Zbulimi i nevojave dhe përparësive*

Bazuar në vetëvlerësimin, vlerësimet integrale dhe risitë dhe udhëzimet e dhëna nga Ministria dhe themeluesi, përcaktohen dhe përcaktojnë nevojat dhe përparësitë që rrjedhin nga

---

kushtet e zbuluara në lidhje me nevojat për zhvillim profesional. Bazuar në to, përgatitet plani i zhvillimit profesional për vitin shkollor aktual, dhe në bazë të tij, programet e punës të pasurive profesionale.

### *20.2. Aktivitetet e zhvillimit profesional*

Me përcaktimin e nevojave për zhvillimin profesional të të punësuarve, janë planifikuar organizimi dhe realizimi i trajnimeve dhe seminareve të brendshme, punëtori që u duhen mësuesve, shpërndarja e risive që mësuesit tanë do të realizojnë për kolegët e tyre.

- Hartimi i planeve të veprimit për të gjitha format e zhvillimit profesional
- Trajnime të çdo forme
- Seminare (brenda dhe jashtë shkollës)
- Punëtori për tema të ndryshme të motivuara nga nevojat e mësuesve për shkak të mangësive të caktuara
- Përhapja e detyrueshme
- Përgatitja e detyrueshme e raporteve e shoqëruar me vlerësimin e secilës formë nga e cila do të dalin format e mëposhtme të zhvillimit profesional

### *20.3. Zhvillimi profesional personal*

Do mësues është i ngarkuar të mbajë dosjen e tij / saj profesionale, për kontrollin e të cilit janë përgjegjës drejtori, ndihmësi drejtori, bashkëpunëtorët profesional, inspektorët nga LSI, inspektori komunal i arsimit. Teacherdo mësues duhet të jetë i motivuar që vazhdimisht të marrë pjesë në seminare, trajnime, konferenca, takime rajonale për të fituar përvoja të reja, certifikata. Teacherdo mësues duhet të ketë planin e vet të zhvillimit profesional para fillimit të çdo viti. Mësimdhënësit që marrin pjesë në trajnime të organizuara nga BDE, MASH, organizata të akredituara kryejnë shpërndarje në shkollën e mësuesve të tjerë.

Ekipi i zhvillimit profesional përgatit një plan për kryerjen e trajnimeve sipas një studimi të bërë për nevojat e stafit mësimdhënës.

### *20.4. Mësimi horizontal*

Janë planifikuar lloje të ndryshme të organizimit dhe transferimit të njohurive ose shkëmbimit të përvojës profesionale, përmes aseteve profesionale, organizimit të orëve të hapura, punëtorive, debateve, etj. Zhvillimi profesional dhe zhvillimi profesional i stafit arsimor do të përfshijë trajnimin e mësuesve për realizimin e përmbajtjeve të reja të programeve që vijnë si rezultat i ndryshimeve shoqërore, arritjeve të reja shkencore, planeve dhe programeve të reja nga klasa e parë deri në të nëntën etj. Këtë vit shkollor në klasat e ulëta, klasat e hapura do të jenë me njohuri nga trajnimet për njohuri gjuhësore me qëllim të përmirësimit të mësimin të gjuhës maqedonase dhe integritit të përmbajtjes.

Në mësimin lëndor, orët e hapura do të jenë me aplikimin e projekteve në mësimdhënie, me lëndë dhe përmbajtje të integruar, mësimdhënie dhe vlerësim të individualizuar, përdorim të përmbajtjeve dixhitale në mësimdhënie. Shkolla përgatit një plan veprimi për zhvillim profesional me aktivitete të planifikuara, mbajtës të atyre aktiviteteve, kohën e realizimit, rezultatet e pritura, mënyrën e monitorimit, kriteret e suksesit.

### *20.5. Zhvillimi në karrierë i stafit arsimor*

---

---

Mësuesit e shkollës fillore dhe bashkëpunëtorët profesional mund të promovohen në tituj.

Në procesin e zhvillimit të karrierës së mësuesve, vlerësimi i përmbushjes së standardeve për përparimin në tituj bëhet nga disa aspekte, dhe për arritjen e standardeve të caktuara, vlerësimi më i përshtatshëm bëhet nga shkolla. Për këtë qëllim, personeli arsimor në shkollë duhet të jetë i njohur

- Kompetencat themelore profesionale që duhet të zotërohen nga mësuesi dhe bashkëpunëtorët profesionalë
- Standarde profesionale për mësues-mentor / bashkëpunëtor-mentor profesional
- Standardet profesionale për mësues-këshilltar / bashkëpunëtor-këshilltar ekspert.

Vlerësimi nga shkolla bëhet për mësuesin ose bashkëpunëtorin profesional që po përgatitet dhe po aplikon për promovim në titull. Për të siguruar transparencën e të gjithë procesit dhe për të marrë informacione që do të jenë të besueshme, shkolla duhet të përfshijë të gjithë pjesëmarrësit në procesin arsimor. Shkolla e bazon vlerësimin e saj në informacionin e marrë nga 4 burime:

- nga prindërit
- nga mësuesit
- nga studentët
- dokumentacionin shkollor

Informacioni nga prindërit, mësuesit dhe nxënësit mblidhet përmes sondazheve. Sondazhet për mësuesit dhe studentët bëhen nga ekipi i zhvillimit profesional, dhe për prindërit nga një ekip i Këshillit të Prindërve.

## **21. BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS ME PRINDËRIT/KUJDESTARËT**

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

Prindërit janë një faktor shumë i rëndësishëm në jetën dhe punën e shkollës dhe si të tillë janë të përfshirë në të gjitha nivelet e vendimmarrjes përmes Bordit të Shkollës dhe Këshillit të Prindërve. Një program pune i përgatitur posaçërisht thotë se si të forcohet aftësia e prindërve për të vepruar; janë zbuluar kushtet në shkollë, siç janë defektet dhe riparimet e nevojshme të inventarit dhe përmirësimi i kushteve të punës; të ofrojë plane konceptuale për organizimin e veprimtarive në shkollë; ajo parashikon se si prindërit marrin pjesë në marrjen e vendimeve dhe vendimeve në interes të të gjitha lëndëve në shkollë dhe realizimin e tyre. Programi për bashkëpunim me prindërit përmbahet në pjesën me bashkëngjitje.

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

Përfshirja e prindërve është planifikuar dhe kontributi i tyre me mendime dhe sugjerime për plotësimin dhe modifikimin e programeve të planifikuara për uljen e dhunës. Këshilli i Prindërve do të ndihmojë në bashkëpunimin me studentët me aftësi të kufizuara në të nxënë dhe avancimin e studentëve të talentuar. Bordet e prindërve dhe Këshilli i Prindërve pritët të mbledhin materiale didaktike, mjete ndihmëse dhe mjete të tjera mësimore.

Me zbatimin e projektit "Kujdesi i përbashkët për udhëheqjen e duhur të studentëve", i cili propozohet nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës, prindërit kanë mundësinë që të përfshihen drejtpërdrejt në procesin e të mësuarit, duke marrë rolin e pedagogut / edukatorit në temat në fushën e tyre.

Shkolla mund të inkurajojë përfshirjen e prindërve nga:

- hartimi i një plani për të përmirësuar partneritetin me prindërit;
-

- hartimi i një pyetësoi për prindërit i cili do të identifikojë mundësitë dhe qëndrimet për përfshirjen e tyre;

Prindërit përmes Këshillit të Prindërve mund të japin nisma për realizimin më të suksesshëm të veprimtarive falas të studentëve dhe aktiviteteve të tjera jashtëshkollore, konkurset, ekskursionet, ngjarje, promovime dhe aktivitete të tjera dhe të marrin pjesë në planifikimin e ngjarjeve të tjera në të cilat do të përfshihen shkolla dhe studentët.

### *21.3. Edukimi i prindërve / kujdestarëve*

Bashkëpunimi me prindërit është një nga detyrat më të rëndësishme të shkollës, si pjesë përbërëse e shkollës trekëndëshe - nxënësit - prindërit. Këtë vit, shkolla do të zbatojë një program për këshillimin e prindërve, për nxënësit që janë të përfshirë në rregulloren e zbatimit të tij. Për ato tema që shërbimi profesional, drejtori dhe ndihmësi drejtori i shkollës do të shohin se trajtimi është i nevojshëm - do të realizohen me prindërit e nxënësve që preken. Në këtë drejtim, shkolla do të organizojë punëtori edukative, këshillimi dhe këshillimi për prindërit ose do të mbulojë disa nga temat përmes njoftimeve, fletushkave ose broshurave.

## **22. KOMUNIKIMI ME PUBLIKUN DHE PROMOVIMI I SHKOLLËS FILLORE**

### *Komunitet lokal*

Ekipi për komunikim me publikun dhe promovimin e shkollës do të përpiqet të prezantojë dinamikën e vazhdueshme të shkollës sonë publikisht dhe transparente për publikun e gjerë, si dhe punën e përgjithshme të shkollës sonë, të gjitha përpjekjet e nxënësve, mësuesve dhe bashkëpunëtorëve të udhëhequr nga drejtori ynë Katerina Nicheva Martinoska, të cilët luftojnë pa u lodhur që shkolla jonë të jetë një shembull, jo vetëm në komunën tonë, por edhe për të gjitha shkollat në vend.

Shkolla jonë është në bashkëpunim të ngushtë me bashkinë në realizimin e programit mjedisor në nivelin lokal, si dhe në realizimin e tubimeve dhe shoqatave të ndryshme pas ngjarjeve të caktuara në shkollë siç është dita e patronit të shkollës, pritja e klasës së parë në Organizatën e Fëmijëve, Eko-ditë të hapura. aktivitete të ndryshme që lidhen me projekte të tjera.

Bashkëpunimi i shkollës sonë me mjedisin lokal do të synojë që shkolla jonë të afrohet sa më shumë me mjedisin lokal, d.m.th në mjedisin në të cilin ndodhet, në mënyrë që të informojë mjedisin për rezultatet e arritura, kushtet aktuale dhe problemet në shkollë, si dhe llojet e tjera të bashkëpunimit, duke filluar nga prindërit si lëndët më të interesuara për punën e shkollës, përmes institucioneve dhe institucioneve të tjera arsimore në fushën e kulturës, ekonomisë dhe jo-ekonomisë në lagjen tonë dhe organizatave dhe shoqërive të tjera. Ky bashkëpunim me mjedisin lokal do të realizohet përmes aktiviteteve të ndryshme sociale, kulturore dhe edukative së bashku me popullsinë vendase. Përmes tyre, do të paraqiten rezultatet e arritura nga puna e veprimtarive falas të nxënësve, dhe kështu shkolla do të afirmohet si një qendër kulturore dhe arsimore.

Këto aktivitete do të realizohen përmes takimeve të përgjithshme të prindërve dhe mësuesve, takime individuale dhe grupe me prindërit, bashkëpunim me familjet e studentëve, vizita në konvikte të studentëve, tubime të ndryshme, ngjarje, ekspozita, aksione pune, mbledhje veprimesh dhe aktivitete të tjera të lidhura me kompani dhe organizatat e punës në komunën tonë (Zyra Postare, Kryetari i Poliklinikës dhe ndërmarrjet nga sektori privat)

Qëllimi i kësaj zone është të gjallërojë dhe vihet në funksion pedagogjik gjithçka që mund të ofrohet në mjedisin lokal për realizimin më të suksesshëm të detyrave të programit në shkollë, si dhe ngritjen e nivelit kulturor dhe arsimor të popullatës lokale.

Institucionet në fushën e kulturës

Për promovim më të madh dhe më të suksesshëm të shkollës në fushën e kulturës, vëmendje e veçantë do t'i kushtohet bashkëpunimit me institucione në fushën e kulturës,

---

përfshirë: muzetë, bibliotekat e teatrit, kolonitë e artit, kinematë, etj. Studentët do të marrin pjesë vazhdimisht në gara letrare dhe arti gjatë gjithë vitit shkollor, do të vizitojnë ekspozita, monumente kulturore dhe historike, muze dhe të tjera. Shkolla do të organizojë ngjarje publike, eko-promovime, ngjarje të organizuara nga "Ekipi për Integrim Ndëretnik" dhe ekipe të tjera.

### *Institucionet në fushën e arsimit*

Bashkëpunimi me institucionet në fushën e arsimit përfshin:

- Bashkëpunim me Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës në paraqitjen e programit vjetor të shkollës, paraqitjen e një raporti vjetor për punën e shkollës dhe bashkëpunimin e vazhdueshëm në prezantimin dhe zbatimin e të gjitha ndryshimeve dhe risive që dalin nga ministria.

- Në bashkëpunim dhe organizim të BDE në përputhje me nevojën e promovimit dhe modernizimit të mësimdhënies, stafi mësimdhënës dhe këtë vit shkollor do të përmirësojnë në mënyrë të përhershme njohuritë e tyre duke ndjekur trajnime dhe seminare

- Gjatë vitit shkollor, shkolla planifikon bashkëpunim me Inspektorin Komunal dhe pasuritë e drejtorëve në nivelin komunal për një seri konsultimesh, shkëmbim përvojash, çështje aktuale dhe festime të ndryshme.

- Bashkëpunimi me Inspektoratin Shtetëror të Arsimit (LSI) do të realizohet gjatë mbikëqyrjes së këtij organi të administratës shtetërore për: përmbushjen e standardeve arsimore, sigurimin e cilësisë së arsimit, efektivitetin përmes vlerësimit të punës së institucioneve arsimore, si dhe zbatimin e ligjeve, etj. rregullore dhe akte të përgjithshme në fushën e arsimit dhe edukimit.

- Bashkëpunimi me kopshtet në afërsi do të realizohet në maj në fillim të afatit të regjistrimit për regjistrimin e klasave të para në shkollë.

- Bashkëpunimi me shkollat fillore dhe të mesme do të zhvillohet në drejtim të aktiviteteve që trajtojnë mësim dhe aktivitete jashtëshkollore, siç janë garat sportive dhe garat në fusha të ndryshme të tjera, leximet letrare, shkëmbimi i përvojave ndërmjet mësuesve, promovimet e shkollave të mesme dhe të tjera.

### *OJQ-të*

Gjatë vitit shkollor shkolla do të jetë e hapur për bashkëpunim me organizatat joqeveritare (duke organizuar takime, ligjërata, debate, etj.)

### *Klubet sportive*

Gjatë vitit shkollor, shkolla do të bashkëpunojë me klube sportive që veprojnë në zonën e afërt.

### *Organizatrat shëndetësore*

Duke realizuar programin e "Ekipit të kujdesit shëndetësor të studentëve dhe mësuesve", gjatë vitit shkollor shkolla do të bashkëpunojë me organizata shëndetësore përfshirë: fondin shëndetësor, qendrën për kujdesin shoqëror, qendrën për shëndet publik - Shkup, Qendra Shëndetësore, etj. "Kryetari", ndërmarrjet e sigurimeve, etj.

### *Media*

Promovimi më i madh i shkollës do të bëhet përmes bashkëpunimit me media dhe shtëpi të ndryshme, si dhe përmes faqeve në internet ose Facebook të shkollës.

Personat përgjegjës për kontakt me mediat janë mësuesja Violeta Kostadinovska dhe lënda mësuese e anglishtes Ana Markovska e cila do të ketë për detyrë të organizojë një promovim të shkollës para mediave dhe publikut, në mënyrë që të tregojë ngjarje dhe aktivitete të rëndësishme të realizuara në shkollë, si dhe realizimin e të aktiviteteve nga programi mjedisor.

## 23. MONITORIMI DHE ZBATIMI I PROGRAMIT VJETOR TË PUNËS SË SHKOLLËS FILLORE

Fushat prioritare për monitorim	Mënyra dhe koha e monitorimit	Одговорно/ни лице/а	Кој треба да биде информиран за следењето
Vizitat profesionale, monitorimi dhe vlerësimi i cilësisë së punës së stafit arsimor	Vizitanëorë	Shërbimi profesional Drejtör Ndihmës Drejtör	Mësues
Kryerja e klasave shtesë dhe plotësuese	Vizitanëorë	Shërbimi profesional Drejtör Ndihmës Drejtör	Mësuesit
Higjiena në shkollë	Kontrollimi ambienteve	Drejtör Ndihmës Drejtör	Tëgjithëpunëtorët
Edukimi i prindërve	Përmes takimeve të prindërve	Shërbimi profesional  Kujdestari i klasës	Prindërit
Mbrojtja nga dhuna dhe parandalimi i diskriminimit	Punëtori dhe ligjërata	Shërbimi profesional Kujdestari i klasës Виолета К.	Nxënësit

## 24. VLERËSIMI I PROGRAMIT VJETOR PËR PUNËN E SHKOLLËS FILLORE

Shkolla në procesin e vlerësimit merr parasysh përvojën e të gjithë atyre që janë pjesë e zbatimit të programit vjetor të punës së shkollës fillore. Në këtë proces, vëmendje e veçantë do t'i kushtohet mbledhjes së provave ose të dhënave në lidhje me treguesit ose kriteret e suksesit, duke formuar konkluzione dhe rekomandime. Provat do të mblidhen përmes:

- Sondazhet

- 
- pyetësorët
  - dokumentet
  - minuta
  - protokollet
  - diskutime
  - Pasqyrë në punën e mësuesve

Mësuesit dhe bashkëpunëtorët profesional, të cilët janë përgjegjës për të gjitha proceset aktive të parashikuara nga ky program vjetor, duhet që gjatë vitit shkollor të ndjekin programet, planet e veprimit dhe planet e vlerësimit, të motivohen dhe të ndjekin nëse duhet të ketë ndryshime në plan për shkak të ndryshme arsyt (përshtatja e planit) dhe për secilën veprimtari për të mbajtur regjistrime me shkrim-elektronikë, si dhe raport gjysëm-vjetor dhe vjetor për pjesëmarrje në të gjitha sferat e procesit arsimor.

## **25. PËRFUNDIM**

Programi vjetor i punës së shkollës ka aktivitete specifike në nivelin e shkollës, mënyrën dhe mbajtësit e atyre veprimtarive, termat për zbatimin e tyre, qëllimet dhe objektivat, programet e rregullta dhe zgjedhore, klasa shtesë dhe plotësuese, aktivitete jashtëshkollore dhe jashtëshkollore, ngjarje, etj. mbrojtja shëndetësore-sociale dhe mjedisore e nxënësve dhe punonjësve, përgjegjësitë e palëve të shkollës si dhe rezultatet dhe efektet e pritura të realizimit të tyre dhe aktivitetet e tjera specifike që do të realizohen në interes të procesit arsimor. Një pjesë integrale e Programit Vjetor të Punës do të jenë instrumentet për monitorimin, analizimin dhe vlerësimin e përmbajtjes së realizuar të këtij plani dhe programi.

Si shkollë ne vazhdimisht do të përpiqemi të përmirësojmë cilësinë e punës në shkollë. Aspirata kryesore është që studenti të vazhdojë me arsimimin e tij, duke dhënë rezultate në edukimin dhe edukimin gjatë arsimit fillor. Një student i tillë mund t'i përgjigjet më lehtë sfidave të shekullit XX me edukim të mëtutjeshëm dhe formimit të personalitetit të tij me kompetenca të larta.

Punonjësit në shkollë kanë për qëllim afrimin e ndikimit pozitiv të prindërve, përmes pjesëmarrjes së tyre në aksione të ndryshme, festime dhe aktivitete jashtëshkollore dhe jashtëshkollore.

Zhvillimi në karrierë i të punësuarve mundëson modernizimin e kushteve në të cilat do të zhvillohet mësimi. Ne vazhdimisht do të ruajmë marrëdhëniet profesionale midis strukturave në shkollë, të cilat do të përpiqen për një zhvillim të qetë të procesit arsimor.

Shkolla merr pjesë në projekte në të cilat mësuesit dhe studentët e përfshirë janë të motivuar të jenë në gjendje të arrijnë cilësitë e tyre dhe të realizojnë aftësitë e tyre. Projektet e ofruara janë një motiv për t'u përfshirë në to me mundësi për të rritur dhe për të fituar aftësi dhe përvoja duke krijuar mësues dhe studentë krijues.

---

---

Aktivitetet mësimore, jashtëshkollore dhe jashtëshkollore janë një tërësi e pandashme në procesin arsimor që krijojnë parakushtet e nevojshme që studenti të zhvillohet në një person të hapur, të pavarur, krijues dhe me karakter. Në kuadër të veprimtarisë së saj arsimore, shkolla po përgatitet të implementojë procesin arsimor përmes mësimi në distancë. Mësimdhënësit u përgatitën duke ndjekur trajnime, punëtori dhe seminare për të zgjeruar njohuritë e tyre dixhitale, në mënyrë që ta bëjnë shkollën një mjedis tërheqës të të mësuarit.

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

Ekipi që mori pjesë në përgatitjen e PKK:

Blagorodna Sotirov - drejtoreshë  
Bujare Hadjihamza - psikologe  
Sanja Varsakevska - pedagoge  
Violeta Kostadinovska - mësuese  
Minever Ljoki - mësuese lëndore  
Olivera Nikolovska - mësuese  
Hanumsha Ismaili - mësues lënde  
Jadranka Krstevska - mësues lënde

Vendi për vulë

Shkup, Gusht, 2023

Nënshkrimi i drejtoreshës, Blagorodna Sotirov

---

Nënshkrimi i Kryetarit të Bordit Drejtues, Karolina Gjorgijovska

---

---

## 27. LITERATURA E PËRDORUR

- Ligji për arsimin fillor (05.08.2019)
- Rregullore për formën dhe përmbajtjen e zhvillimit dhe programit vjetor të punës së shkollës fillore
- Programi vjetor i punës së shkollës (2022/2023)
- Konceptimi i veprimtarive jashtëshkollore në arsimin fillor
- Rregullore të brendshme
- <https://www.bro.gov.mk/>
- <http://www.mon.gov.mk/>