



## **PROGRAMI VJETOR PËR PUNË**

### **SHF "FAIK KONICA"**

fsh. Greshnicë - Kërçovë  
për vitin shkollor 2022/2023





Qershor, 2022

## **PREAMBULA**

### Legjislacioni:

- Ligji për arsim fillor në RMV;
- Statuti I SHF “Faik Konica,,;
- Plane dhe programe mësimore sipas lëndëve dhe fushave mësimore;
- Krite dhe standarde për notim në arsim fillor;
- Doracak „Arsimi fillor, përmbajtje dhe organizim në veprimtarinë edukativo-arsimore,,;
- Vetëevaluimi I shkollës;
- Plani zhvillimor I shkollës;
- Raport I punës së shkollës nga viti I kaluar mësimor;
- Raport vjetor për punën e shkollës;
- Analizë e punës së shkollës në vitin shkollor 2021/2022;
- Dokumente dhe akte nga MASH;
- Kushtet material në shkollë;
- Tendencat bashkëkohore për zhvillimin e arsimit;
- Njohuritë e marra nga zhvillimi profesional i stafit mësimdhënës-arsimor dhe bashkëpunëtorët profesionalë;
- Njohuri të fundit nga këshillimi, seminarët, letërsia pedagogjike dhe praktika;
- Koncepti për arsimin nëntëvjeçar;
- Bashkëpunim me shkolla tjera;

## Hyrje

Shkolla është institucion edukativo-arsimor ku plotësohen detyrat në vijim: aftësimi për jetë; arsimim I mëtutjeshëm; zotërimi i elementeve themelore të arsimit të përgjithshëm bashkëkohor; trajnim për aplikimin e njohurive të fituara, shfrytëzimi i duhur i kohës së lirë; zhvillimi i aftësive intelektuale dhe fizike, të menduarit kritik, pavarësia dhe interesimi për shumë njohuri; njohja e ligjeve themelore të natyrës, shoqërisë dhe mendimit njerëzor; përvetësimi dhe zhvillimi i një bote për të ruajtur shëndetin dhe për të mbrojtur mjedisin jetësor; zhvillimi i humanizmit, ndjenja e përkatësisë së bashkësisë dhe tipareve të tjera të personalitetit etik; edukim për marrëdhëniet humane dhe kulturore midis njerëzve pa bërë dallimin midis gjinisë, fesë, racës, kombësisë dhe besimit personal; edukimin dhe zhvillimin e kulturës, dhe trashëgiminë kulturore; përvetësimi i njohurive themelore të sjelljes së mirë. Për të arritur këto synime dhe detyra, shkolla gjatë vitit shkollor do t'i kushtojë vëmendje të veçantë dhe do të bëjë një përpjekje për të siguruar mjete për riparimin e toaleteve të shkollës, sigurimin e pajisjeve dhe mjeteve mësimore ndihmëse për përmbushjen e aktiviteteve shkollore dhe jashtëmësimore, zhvillimin profesional të arsimtarëve, ngritjen dhe kujdesin e mësimdhënies krijuese dhe ndërvepruese.

Programi vjetor i punës së shkollës fillore "Faik Konica" paraqet dokumentin kryesor që planifikon të gjitha aktivitetet pedagogjike, përcaktohen detyrat dhe qëllimet, si dhe mënyrën e koordinimit të të gjitha veprimtarive të subjekteve pedagogjike në shkollë dhe në komunitetin e afërt lokal. Në këtë mënyrë sigurohet përmirësim i përhershëm i cilësisë së veprimtarive arsimore dhe kushteve që kontribuojnë në zhvillimin e përgjithshëm të nxënësve dhe jetën e përgjithshme shkollore.

Ky dokument thelbësor duhet të na udhëzojë në mënyrë efektive në realizimin e aktiviteteve të planifikuara globale, ndjekje efektive e të gjithë subjekteve në procesin edukativo-arsimor dhe ka një karakter të përgjithshëm udhëzimi. Për çdo fushë të veprimtarisë janë përpunuar plane dhe programe më të detajuara të cilat janë shtojcë në këtë program. Programi është i hapur për ide të reja, projekte dhe gjithçka që na çojnë kah përparimi i veprimtarisë edukativo-arsimore në shkollë. Pikat fillestare për përgatitjen e programit vjetor të punës janë: Ligji për arsimin fillor; Plane dhe programe mësimore; Konceptimi për arsimin nëntëvjeçar; Statuti i shkollës; Programi i punës shkollor nga viti i kaluar; Raporti vjetor i shkollës nga viti i kaluar; Raporti i vlerësimit integral; Raporti i vetëvlerësimit; Programi i zhvillimit të shkollës; Raporte për punën financiare të shkollës

### 1.Të dhëna të përgjithshme për shkollën fillore

#### 1.1.Tabela me të dhëna të përgjithshme

Të dhënat e shkollës	
Emri i shkollës fillore	"Faik Konica"
Vendi, Komuna	fsh. Greshnicë, Kërçovë
Telefon	045-254-382
Faks	045-254-382
E-mail	<a href="mailto:fkonica@hotmail.com">fkonica@hotmail.com</a>
Themeluar	MASH
Verifikimi – nr.akti	10-3122/3
Viti i ndërtimit	1980
Lloji i ndërtimit	Material i forte
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Naftë,dru
Turnet në shkollë	1
Numri I paraleleve	28
Numri I paraleleve të kombinuara	4
Gjuha në të cilën realizohet mësimi	Gjuhë shqipe

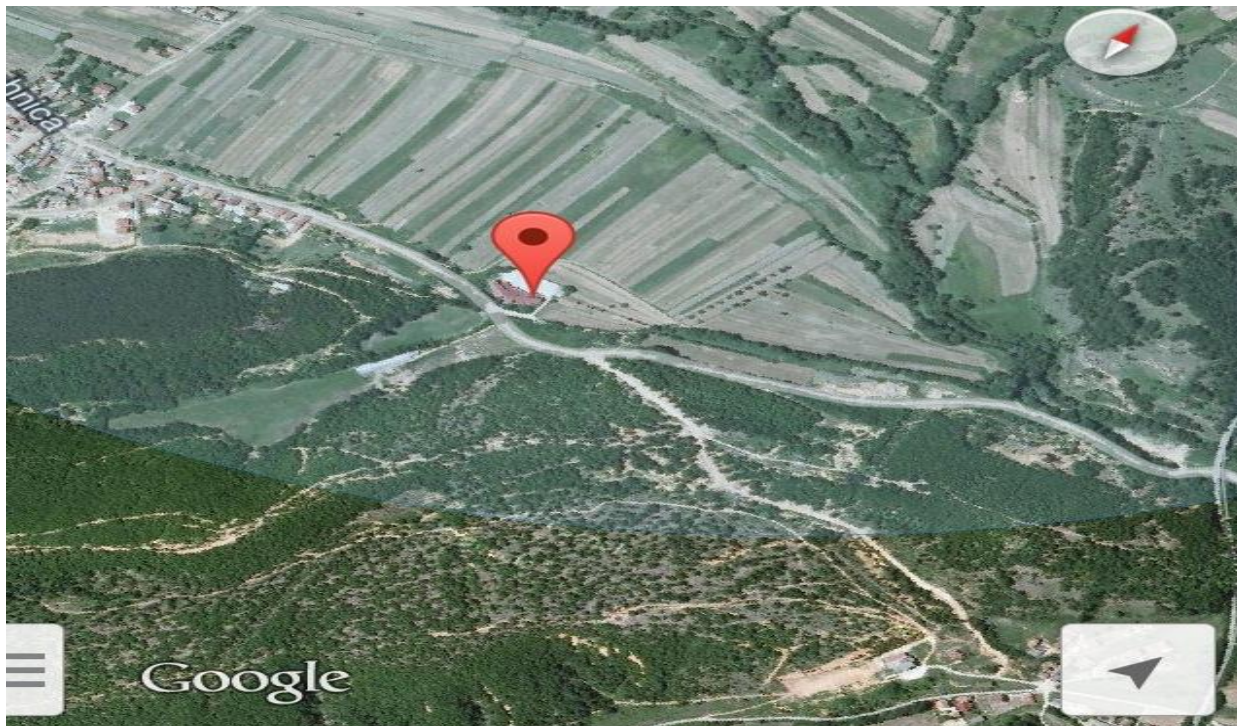
## 1.2. Organet udhëheqëse, organet profesionale dhe organizim I nxënësve në shkollë fillore

Anëtarët e Këshillit të shkollës (emri dhe mbiemri)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Meriton Musliu</li> <li>-Diturije Mustafa</li> <li>-Argjent Elmazi</li> <li>-Ismail Ramadani</li> <li>-Faton Miftari</li> <li>-Sanije Xhabiri</li> <li>-Albion Jashari</li> </ul>
Anëtarët e Këshillit të prindërve (emri dhe mbiemri)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Faton Miftari</li> <li>-Sanije Xhabiri</li> <li>- Ardiana Mehmedi</li> <li>- Syarta Dauti</li> <li>- Ismail Ramadani</li> <li>- Bukurije Alimi</li> <li>- Munafi Bajrami</li> <li>- Azbije Mehmedi</li> <li>- Qamil Rushiti</li> <li>- Lulije Dauti</li> <li>- Zemri Saliu</li> <li>- Refik Ajvazi</li> <li>- Mersid Rahmani</li> <li>- Azem Veseli</li> <li>- Ulzim Bajrami</li> <li>- Alajdin Bajrami</li> <li>- Dilazim Rexhepi</li> <li>- Bajram Sejfuli</li> <li>- Fluturije Ajroska</li> <li>- Gazmend Xhemaili</li> <li>- Xhelil Xhelili</li> <li>- Fisnik Saliu</li> <li>- Ajradin Arifi</li> <li>- Gëzim Abazi</li> <li>- Hasan Zendeli</li> <li>- Jetmir Selmani</li> </ul>
Aktivitet profesionale (llojet)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-grup klasor</li> <li>-Lëndët natyrore</li> <li>-Gjuhëtarët</li> <li>-Grupi teknik artistik</li> <li>-Arsimi klasor</li> </ul>
Këshillat e klasave (numri i arsimtarëve)	39

Anëtarët e ekipit inkluziv (emri dhe mbiemri)	- Florije Qerimi - Mustafa Mustafa -Leonora Miftari -disa anëtarë nga këshilli i ars Disa anëtarë nga këshilli i prindërve
Bashkësia e paraleles (numri I nxënësve)	81
Anëtarët e parlamentit të nxënësve(numri I nxënësve, emri dhe mbiemri I kryetarit të parlamentit të nxënësve)	16 Veton Veliu –kryetar
Avokati I nxënësve	Zudije Rufati

## 2. Të dhëna për kushtet për punë në shkollë fillore

### 2.1. Harta e shkollës fillore



### 2.2. Të dhëna për hapësirën shkollore



Numri I përgjithshëm I ndërtesave shkollore	5
Numri I shkollave periferike	4
Hapësira bruto	2300 m <sup>2</sup>
Hapësira neto	2160m <sup>2</sup>
Numri I tereneve sportive	5
Numri I kateve	2
Numri I klasëve	32
Numri I hapësirave ndihmëse	9
Biblioteka shkollore	3
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Naftë, dru

### 2.3. Hapësira

SHF fsh.Greshnicë



1.	Zyrë e drejtorit dhe zv.drejtorit	1
2.	Zyrë e sekretarit	1
3.	Zyrë e pedagogut,psikologut	1
4.	Zyrë e arsimtarëve	1
5.	Bibliotekë me leximore	1
6.	Kabinet informatike	1
7.	Hapësirë arkive	1
8.	Mësonjtore	13
9.	Hapësirë e personelit teknik	1
10.	Toalete meshkuj dhe femra	8
11.	Hapësirë për kaldajën	1

SHFP fsh.Baçisht

1.	Zyrë e përgjegjësit të shkollës	1
2.	Zyrë e arsimtarëve	1
3.	Bibliotekë me leximore	1
4.	Kabinet informatike	1
5.	Mësonjtore	9
6.	Hapësirë e personelit teknik	1
7.	Toalete meshkuj dhe femra	3
8.	Hapësirë për kaldajën	1

SHFP fsh. Leshnicë

1.	Zyrë e arsimtarëve	1
2.	Mësonjtore	2
3.	Toalete meshkuj dhe femra	2

SHFP fsh.Llapkidoll

1.	Zyrë e arsimtarëve	1
2.	Bibliotekë me leximore	1
3.	Mësonjtore	3
4.	Toalete meshkuj dhe femra	2

SHFP fsh.Kolibar

1.	Zyrë e arsimtarëve	1
2.	Mësonjtore	6
	Hapësirë e personelit teknik	1

10.	Toalete meshkuj dhe femra	4
-----	---------------------------	---

#### 2.4. Pajisje dhe mjete mësimore në pajtim „Normativi dhe standardet për hapësirë, pajisje dhe mjete mësimore“

Lënda mësimore	Mjete mësimore dhe pajisje e qëndrueshme	Pajisje e nevojshme dhe mjete mësimore
Gjithë lëndët	Kompjuter	pajisje informatiko-teknologjike multimediale
Gjithë lëndët	Llap top	3-pajisje informatiko-teknologjike multimediale
Gjithë lëndët	Printer	9- pajisje informatiko-teknologjike multimediale
Gjithë lëndët	Skaner	1 pajisje informatiko-teknologjike multimediale
Gjithë lëndët	Projector	5 pajisje informatiko-teknologjike multimediale
Gjithë lëndët	Tabelë interactive	2 pajisje informatiko-teknologjike multimediale
Gjithë lëndët	Televizorë	10 pajisje informatiko-teknologjike multimediale
Matematikë	Komplet vizore	5-vegla
Matematikë	Thyesa	5-mjete
Matematikë	Trupa gjeometrik	1-komplet
Matematikë	Thupra	1-komplet
Kimi	Komplet kimie	1-mjete
Fizikë	Magnetë	2-mjete
Arsim Muzikor	Piano digjitale	1-Instrument muzikor
AFSH	Tabelë ping-pong	1-rekuizita sportive
AFSH	Topa futbollit	3-rekuizita sportive
AFSH	Dyshekë	4- rekuizita sportive
AFSH	Hulla hop	5-rekuizita sportive
AFSH	Litar kërcimi	4-rekuizita sportive
Biologji	Trup njeriu	1 – komplet
Shkenca natyrore	3D fushë magnetike me mbajtës hekuri	1- komplet
Kimi	Mikropipetë me mikro vëllim prej 1000 ml.	2- komplete
Kimi	Mikropipetë me makro model prej 2 ml.	2- komplete
Kimi	Mikropipetë me makro model prej 10 ml.	2- komplete
Kimi	Mikropipetë me makro model prej 5ml.	2- komplete
Kimi	U-gyp, lartësi. 180 mm. Diam.18 mm	1- komplet
Matematikë	Peshore	3- komplete

Matematikë, shkenca natyrore	Peshore për lëng dhe peshë	3- komplete
Kimi	Enë për vëllim prej 500 mml.	1- komplet
Kimi	Pipeta të graduara 10 ml.	10-komplete
Kimi	Peshore digjitale	1-komplet
Fizikë	Dinanometër 10 N	2-komplete
Fizikë	Elektroskop	1-komplet
Kimi	Epruveta nga qelqi boric 16x16 mm.	3-komplete
Kimi	Epruveta me tapa 18x180 mm.	3-komplete
Kimi	Hinkë qelqi 30,50.60,75,90,40 mm.	6 vegla
Kimi	Pipeta 3 ml.	50 vegla
Fizikë	Elektrostatikë	1-komplet
Kimi	Gotë laboratorike 250 cm	2 copë
Kimi	Lugë për djegie	1 copë
Fizikë	Magnet në formë thupre	3 copë
Fizikë	Magnet në formë patkoi	1 copë
Kimi	Shtipka për epruveta	1 copë
Kimi	Mashë metalike	1 copë
Biologji	Preparate mikroskopike	1 copë
Kimi	Model I molekulës	1 copë
Kimi	Enët e Petrit	10 komplete
Fizikë	Pinceta	3 copë
Kimi, Biologji	Qelq lëndor	3-copë
Fizikë	Set për elektricitet	1-komplet
Fizikë	Set për magnetizëm	1-komplet
Fizikë	Set për energji të ngrohjes	1-komplet
Fizikë	Set të 7 prizmave të ndryshme	1-komplet
Matematikë	Numratorë	3-copë
Kimi	Lamba me kapak për shpirt	2-copë
Kimi	Enë qelqi për matje 25 ml.	2 copë
Kimi	Stalzhë me 60 epruveta	2-komplete
Kimi	Stalzhë me pipeta	1-komplet
Kimi	Gotë me vëllim prej 200 ml.	3 copë
Kimi	Llambë për shpirt	1 copë
Biologji	Model I organeve të sistemit të njeriut	1-komplet
Biologji	Llupa për zmadhim 10 x	2 copë
Biologji	Gjilpërë laborator	3 единици
Matematikë	Pllaka logjike	3-copë
Matematikë	Model I thyesave	3-komplete
Matematikë	Set për gjeometri	1 komplet
Kimi	Peshore digjitale	1 copë

Fizikë	Gjilpërë magnetike	1 copë
Fizikë	Model ose peshore për demonstrim të ligjit të Arkimedit	1 copë
Fizikë	Kalorimetër 200 ml.	1 copë
Fizikë	Ampermetër	1 copë
Fizikë	Voltmetër	1 copë
Fizikë	Poster, sistemi periodik	2 postera
Kimi	Epruvetë në formë unaze	10 vegla
Kimi	Menzura	2 vegla
Kimi	Pinceta	1 copë
Kimi	Tapa për epruveta	50 vegla
Kimi. fizikë	Shtamë plastike për ujë të destiluar	1 copë

## 2.5. Të dhëna për bibliotekën shkollore

Nr.	Fondi I bibliotekës	Sasia
1.	Libra shkollor	Nga kl.I-IX
2.	Literaturë profesionale	2700
3.	Lektyra shkollore	550

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

Çdo të riparohet	Hapësira në m <sup>2</sup>	Qëllimi
Teren sportive	500	Për nxënësit
Toaletët	40	Për nxënësit
Riparim i shkollës në fsh.Baçisht	1000	Për nxënësit
Suvatim në shkollën e fsh.Llapkidoll	200	Për nxënësit

## 3.Të dhëna për të punësuarit dhe nxënësit në shkollë fillore

### 3.1. Të dhëna për të punësuarit që realizojnë punën edukativo-arsimore

Nr.	Emri dhe mbiemri	Viti I lindjes	Emërimi	Shkalla e arsimit	Vendi I punës	Mentor/ këshilltar	Përvoja në vite
1.	<b>Diturije Mustafa</b>	1981	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	6
2.	<b>Albina Ramadani</b>	1998	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	1
3.	<b>Urime Miftari</b>	1978	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	19
4.	<b>Drita Xhabiri</b>	1984	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	11
5.	<b>Lindita Jakupi</b>	1966	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	30
6.	<b>Hajrije Bajrami</b>	1980	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	6
7.	<b>Ilire Dauti</b>	1992	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	5
8.	<b>Merita Neziri</b>	1992	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	1
9.	<b>Alije Lika</b>	1982	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	14

10.	Sajme Zenku	1962	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	30
11.	Albinot Musliu	1996	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	1
12.	Hamdiye Xhemaili	1962	Ars.	VI	Ars.gr.kl.	/	37
13.	Kujtime Bekteshi	1979	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	16
14.	Mide Rushiti	1981	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	2
15.	Fluturim Ibraimi	1975	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	24
16.	Blerime Elezi	1989	Prof.	VII	Ars.gr.kl.	/	3
17.	Meriton Musliu	1994	Prof.	VII	Ars.gj.sh.	/	4
18.	Afërdita Seferi	1986	Prof.	VII	Ars.gj.sh.	/	6
19.	Jeta Ibraimi	1983	Prof.	VII	Ars.gj.sh.	/	6
20.	Shefik Rufati	1963	Ars.	VI	Ars.gj.maq.	/	23
21.	Stojçe Taseski	1962	Ars.	VI	Ars.gj.maq.	/	35
22.	Blerim Miftari	1976	Prof.	VII	Ars.gj.a.	/	22
23.	Behije Lutfiu	1992	Magj.	VIII	Ars.gj.a.	/	7
24.	Urime Sula	1990	Prof.	VII	Ars.gj.a.	/	3
25.	Drenushe Mehmedi	1993	Prof.	VII	Ars.gj.a.	/	2
26.	Besart Kurtishi	1994	Prof.	VII	Ars.gj.gj.	/	5
27.	Fisnike Dauti	1987	Magj.	VIII	Ars.mate	/	4
28.	Qëndresa Jusufi	1998	Prof.	VII	Ars.mate	/	1
29.	Enver Zendeli	1992	Prof.	VII	Ars.fizik	/	2
30.	Enver Elmazi	1962	Ars.	VI	Ars.biol.	/	33
31.	Gani Ibraimi	1960	Ars.	VI	Ars.kimi	/	30
32.	Argjent Elmazi	1987	Prof.	VII	Ars.gjeog	/	9
33.	Sami Ibraimi	1959	Ars.	VI	Ars.histor	/	40
34.	Mide Emini	1983	Prof.	VII	Ars.infor.	/	16
35.	Abidin Seferi	1982	Prof.	VII	Ars.Afsh	/	15
36.	Afërdita Mersimi	1979	Prof.	VII	Ars.Afsh	/	15
37.	Sazan Mehmedi	1986	Prof.	VII	Ars.Afsh	/	1
38.	Arion Jagodini	1998	prof.	VI	Ars.muz.	/	/
39.	Hanka Asani	1991	Prof.	VII	Ars.a.fig.	/	1

### 3.2. Të dhëna për udhëheqësit e shkollës

Nr.	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Emërimi	Shkalla e arsimit	Vendi i punës	Mentor/ Këshilltar	Përvoja në vite
1.	<i>Florije Qerimi</i>	1974	Prof.gr.	VII	Drejtor	/	25
2.	<i>Zija Lutfiu</i>	1965	Prof.m	VII	Zv.drejtor	/	23

### 3.3. Të dhëna për edukatorë

Nr.	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Emërimi	Shkalla e arsimit	Vendi i punës	Mentor/ Këshilltar	Përvoja në vite
	Nuk ka						











<b>III</b>	/	1			/	1							
<b>I-III</b>	2	7			1	6							
<b>IV</b>	/	4			1	3							
<b>V</b>	1	4			2	2							
<b>IV-V</b>	1	8			3	5							

#### 4.Puna financiare në shkollë fillore

Shkolla jonë mjetet financiare I siguron nga Ministria e Financave, Ministria e Arsimit dhe Shkencës, Komuna e Kërçovës, Ilogaria nga mjetet vetanake dhe donacione nga projekte që realizohen në shkollë. Shkolla jonë disponon me një shumë optimale nga e cila pjesa më e madhe u dedikohet rrogave të të punësuarve dhe të tjerat për harxhimet bazë në shkollë. Me këto mjete udhëheq drejtori gjithmon në koordinim me Këshillin e shkollës dhe arsimtarët për të plotësuar nevojat e nxënësve.

#### 5. Misioni dhe vizioni

##### MISIONI I SHKOLLËS

Shkolla jonë është institucion edukativo-arsimorë që përqipet me mjete bashkëkohore të krijoj qytetarë të shëndoshë ,të kulturuar dhe të arsimuar. Nxënësit janë motivi ynë qenie të rëndësishme, zhvillimi individual i tyre dhe dituria janë rezultatet dhe të arriturat e nxënësve .

MOTO: TUA JAPIM MË TË MIRËN FËMIJËVE  
FËMIJËT E MERITOJNË ATE

- Ne kemi ndije për nevojat e fëmijëve
- Secili fëmijë lirisht mundet që ta tregojë qëndrimin dhe mendimin e tij
- Në mënyrë të përherëshme përkryhemi që ta afërsojmë,mësimin bashkëkohor ndaj nxënësve
- Do të krijojmë rrethë pozitiv për punën në shkollë

##### VIZIONI I SHKOLLËS

Shkolla jonë të jetë qendëre interesave të fëmijëve,ku fëmijët do të mundën të kryejnë të gjitha nevojat e tyre.Duam që çdo nxënës i shkollës sonë të ketë tretman dhe mundësi të njejtë për mësim,përparimtë kualiteteve individuale.

Çdo her të zhvillohet ndërgjegjja për të drejtat dhe obligimet e nxënësve dhe të punësuarve.

Të ketë më tepër bashkëpunim për të arriturat e një klime më të mirë për punë.

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

Programi vjetor për punën e shkollës vitin e kaluar u realizua plotësisht me lëshime të vogla nga të cilat një pjesë u anuluan me arsyetim, kurse të tjerat u transferuan për realizim dhe organizim më të mire të detyrave këtë vit shkollor, megjithatë nuk u pengua rrjedha e procesit edukativo-arsimor. Theks të vaçant do ti kushtojmë periudhës nga 11 Marsi kur u ndërpre mësimdhënia me urdhër të QRMV me përhapjen e pandemisë së virusit COVID-19, por orvatja, kureshtja, organizimi ishin në nivel të lartë si nga arsimtarët poashtu edhe nga udhëheqësia e shkollës, Komuna e Kërçovës, Ministria e Arsimit të cilët gjetën mënyrën dhe sukseset nuk munguan. Ne I kemi ndjekur dhe zbatuar ndryshimet e plan-programit mësimor, dituritë e reja I kemi implementuar në procesin mësimor në shkollën tone. Aktivitetet e zbatuara të cilat na dhanë rezultate pozitive dhe nxitën të punësuarit për punë, do të shfrytëzohen si mësim për realizimin e detyrave gjatë këtij viti shkollor si: përgaditja e plan programeve cilësore të arsimtarëve, caktimi I përgjegjësive specifike te punonjësit, përcaktimi I udhëzimeve dhe rregullave për çdo anë të dobët të ndonjë individi ose grupi, marrja e përgjegjësisë për aktivitetet e zbatuara etj.

## 7. Fushat e ndryshimit, prioritetet dhe qëllimet

<b>Fusha prioritare për ndryshim</b>	Kabinete Zyra				
<p><b>Qëllimi:</b> Prioritetet, mundësitë, resurset njerëzore, vetëevaluimi I shkollës sonë, raportet e shkollës, nevojat e nxënësve, arsimtarëve dhe të punësuarve të tjerë, bashkëpunimi me prindët dhe bashkësinë locale, duke pasur parasysh misionin e definuar dhe vizionin e caktuar I klasifikuam nevojat e ndryshimeve në shkollë U munduam të caktojmë kërkesat prioritare duke pasur parasysh se është e nevojshme ato të jenë të realizueshme dhe të jenë në kornizat e mundësive tona.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thellimi I bashkëpunimit me prindërit (kyçja e prindërve në realizimin e plan-programeve mësimore.</li> <li>2. Mbështetja e mësimdhënies ( trajnim me kuadrin arsimor për arsimin e shek.21, trajnim me nxënësit e talentuar)</li> <li>3. Përmirësim I infrastructures së shkollës</li> </ol> <p><b>Rezultatet e pritura:</b> Nxënësit të kenë mundësi të realizojnë mësimin në mënyrë më të mirë</p>					
<b>Aktivite</b> Project për realizim	<b>Indikatorë për sukses</b> Informata	<b>Bartës të aktiviteteve</b> Arsimtarët, nxënësit, prindët	<b>Korniza kohore</b> (gjatë vitit shkollor)	<b>Resurse</b> Ekipet për ndërtim,	<b>Ekip për ndjekje të realizimit të aktiviteteve</b> Drejtori Arsimtarët

### 7.1. Plan për evaluimin e planeve aksionale

**Instrument për përgatitje, përcjellje dhe evaluim të programit dhe planeve aksionare - Viti 2022/2023**

Aktivitet	Korniza kohore (muaji)												Bartës	Mënyra e zbatimit (resurse)	Instrumente	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës	✓ x	Buxh. nevoj shëm
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8							
Qëllime prioritare	X	X	x	X			x	x	x	X	X	x	Drejtori /Shërbimi profesional Arsimtar/Prindër Nxënës	Plan për evaluim	Anketa Intervju Çeklista	Realizimi i të njëjtave	Ekip për PV	✓	
Program për punën e shërbimit profesional	X	X	x	X		x	x	x	x	X	X	x	Drejtori BZHa/MASH ISHA	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport	Lista dhe instrumente të gatëshme	Realizimi i të njëjtave	Drejtori Shërbimi profesional	✓	
Eko përmbajtje	X	X	x	X		x	x	x	x	X			Drejtori Eko ekipi	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport	Lista dhe instrumente të gatshme	Realizimi i të njëjtave	Drejtori Eko ekipi	✓	
Programa për aktivitet profesionale	X	X	x	X	X	x	x	x	x	X	X	x	Shërbimi profesional Arsimtar Nxënës	Opservim/Analizë Vërejtje/Raport	Lista dhe instrumente të gatshme	Realizimi i të njëjtave	Drejtori Shërbimi profesional Përgjegjës të aktivitet	✓	
Program për realizimin e projekteve dhe aktiviteteve projektuese	X	X	x	X	X	x	x	x	x	X	X	X	Drejtori/Shërbimi profesional Arsimtar/Prindër Nxënës	Opservim/Analizë Vërejtje/Raport	Lista dhe instrumente të gatshme	Realizimi i të njëjtave	SIT- ekipi Ekipet sipas projekteve	✓	
Përmbajtje të planifikuar në lëmi	X	X	x	X	X	x	x	x	x	X	X	x	Drejtori /Shërbimi profesional Arsimtar /Prindër Nxënës	Opservim/Analizë Vërejtje/Raport	Lista dhe instrumente të gatshme	Realizimi i të njëjtave	Drejtori Shërbimi profesional Përgjegjës të aktivitet	✓	
Ndjekje e mësimit të rregullt	X	X	x	X		x	x	x	x	X			Drejtori /Shërbimi profesional Arsimtar/Prindër Nxënës	Opservim/Analizë Vërejtje/ Raport	Lista dhe instrumente të gatshme	Realizimi i të njëjtave	Drejtori Shërbimi profesional Përgjegjës të aktivitet Arsimtarë	✓	
Ndjekja e aktiviteteve jashtëmësimore	x	X	x	x		x	x	x	x	X			Drejtori /Shërbimi profesional Arsimtar	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport	Lista dhe instrumente të gatshme	Realizimi i të njëjtave	Drejtori Shërbimi profesional Përgjegjës të	✓	



2.	01- 07.10.2022	Java e fëmijës	Referat,program artist	Kryetari i orga.fëmij
3.	11.10. 2022	Dita e kryengr.në RM	refer.Ekspoz	Komisioni për manifestim
4.	23.10.2022	Dita e luftës revolucionare	Referat	Komisioni për manifest
5.	22.11. 2022	Dita e alfabetit të gjuhës shqipe	refer.prog	Komisioni për manifest
6.	28 .11. 2022	Dita e flamurit	Referat progr.kult.art	Komisioni për manifest
7.	08.12.2022	Shën klimenti I Ohrit	Referat	Komisioni për manifest
8.	31.12. 2022	VITI I RI	Program kultu.artistik	Këshilli organizativ
9.	07.03.2023	Dita e arsimit	Referat orë poetike	Këshilli organizativ
10.	08.03.2023	Dita e gruas	Koncert,recitim	Këshilli artistic
11.	21.03.2023	Dita e ekologjisë	Akcion pune	Biologët e rinjë
12.	21.04.2023	Fitër Bajram	Referat	Këshilli organizativ
13.	01.05.2023	Dita e punës	aktivitete sportive	Sekcio.i sportistëve
14.	18.05.2023	Dita e shkollës	referat,dhurata program kultu.artis. aktivit.sport dhe ekspozitë	nx.punt. Këshilli organizativ

15.	24.05.2023	Dita e Arsimit	Progr.kultur	Ars. E hist.dhe ars.fiz
16.	10.06.2023	Përfundimi I vitit mësimor	Recitime	Këshilli organizativ

Viti shkollor është I përbërë nga dy gjysmëvjetore, I dhe II

Gjysmëvjetori I pare fillon më 01.09.2022 dhe mbaron më 30.12.2022

Gjysmëvjetori I dytë fillon më 19.01.2022 dhe përfundon më 09.06.2022

KALENDARI I VITIT SHKOLLOR 2022-23

SHF,,FAIK KONICA"-fsh.Greshnicë,Kërçovë

JAVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
2022-23	Gjysmëvjetori I																				
Ditëpune	SHTATOR					TETOR					NËNTOR					DHJETOR					GJ
E hënë		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	16
E martë		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	15
E mërkurë		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	17
E enjte	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	16
E premte	2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30	18
Gjithsej ditë	21					19					21					21					82

JAVA		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44		
2022-23	Gjysmëvjetori II																										
Ditëpune		JANAR				SHKURT				MARS				PRILL				MAJ				QERSHOR	GJ				
E hënë			23	30		6	13	20/27		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29			5	18
E martë			24	31		7	14	21/28		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30			6	20
E mërkurë			25		1	8	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31			7	19
E enjte		19	26		2	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		1		8	21
E premte		20	27		3	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		2		9	20
Gjithsej ditë		9				20				23				18				21				7		98			

Ditë jo pune ;
8 Shtatori-Dita e Pavarisësë RMV
11 Tetori-Dita e Kryengritjes në Maqedoni
23 Tetori-Dita e luftës revol.n.RMV
22 Nëntori- Dita e Alfabetitshqip,
8 Dhjetori-Dita e „Shën Klimenti I Ohrit"

17 Prill-Dita e Pashkëve

21 Prill-Festa e Fiter Bajramit
1 Maj-Dita e punës
24 Maj-Ditae „Shën Kirilit dhe Metodit",

Gjysmëvjeteri i parë: 01.09.2022-30.12.2022
Gjysmëvjeteri i dytë : 19.01.2023-09.06.2023

Dita	Numri
e hënë	34
e martë	35
e mërkurë	36
e enjte	37
e premte	38
<b>gjithsej</b>	<b>180</b>

DREJTORI

## 8.2 Kalendari ekologjik

<b>3 mars</b>	<b>Dita botërore e kursimit të energjisë</b>	<b>22 mars</b>	<b>Dita botërore për mbrojtjen e ujërave</b>
<b>7 mars</b>	Dita botërore e shëndetit	22 prill	Dita botërore e planetit
<b>15 maj</b>	Dita botërore për mbrojtjen e klimës	31 maj	Dita botërore kundër pierjes së duhanit
<b>5 qershor</b>	Dita botërore për mbrojtjen mjedisit jetësor	16 shtator	Dita botërore për mbrojtjen e shtresës së ozonit
<b>22 shtator</b>	Dita ndërkombëtare pa automobila	8 tetor	Dita ndërkombëtare për zvoglimin e shkatërrimit të natyrës
<b>15 tetor</b>	Dita ndërkombëtare e këmbësorëve	16 tetor	Dita ndërkombëtare e ushqimit
<b>Dita e drurit-dita ekologjike akcionare e të rinjve dhe qytetarëve të Republikës së Maqedonisë së Veriut(ditë pune)</b>			
<b>Dita akcionare e eko-shkollave, realizohet dy herë gjatë vitit shkollor</b>			



### 3.2. Ndarja e kujdestarëve të klasës, shpërndarja e orëve kuadrit arsimor, orari

#### M Ë S I M I I D E T Y R U E S H Ë M

Mësimi I detyrueshëm është baza e realizimit të qëllimeve të planifikuara të procesit edukativo-arsimor në arsimin fillor dhe mundëson ecje vertikale të shkollimit të mëtejshëm të nxënësit në arsimin e mesëm

Mësimi I detyrueshëm I nxënësve sipas moshës së fëmijës fillon nga 6 deri në 15 vjet që ndahet në tre periudha edhe atë: nga klasa e I deri në të III, nga klasa e IV deri në klasën e VI dhe nga klasa e VII deri në klasën e IX

Regjistrimi I nxënësve në klasë të parë për vitin shkollor 2022/2023 u kry në përputhje të Ligjit për arsim fillor dhe në kompetenca të komisionit të formuar, poashtu të gjitha procedurat u kry në bazë të rekomandimeve të QRMV për mbrojtje nga virusi Corona -19

Gjuha e parë e huaj e detyrueshme është gjuha angleze kurse si gjuhë të dytë nxënësit mësojnë gjuhën gjermane

Para fillimit të vitit shkollor përpunohet orari për mësim të rregullt si dhe orari për mësim shtues, plotësues, orari për kujdestari të arsimtarëve

Procesi mësimor zhvillohet në përputhje me planin dhe programin e MASH, BZHA si dhe planet e programet të përgaditura në shkollë

Shembuj të plan-programeve mësimore ruhen në shkollë në formë elektronike dhe janë pjesë përbërëse e këtij programi

Për nxënësit me nevoja të veçanta përgaditen plane tematike individuale mësimore

Implementohen planifikimet me tema mësimore në lëndën ASHJ

Mësimi realizohet më orë mësimore që zgjasin 40 min

Ndahen kujdestarët e klasëve, si ndarja e orëve mësimore kuadrit arsimor

Në rast të problemeve më të mëdha (ndërprerja e mësimdhënies në kohë më të gjatë nga shkak I arsyeshëm) për realizim të planit mësimor shkolla e njohton themeluesin

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

## GRUP KLASOR KL.I-V

Nr.	Emri dhe mbiemri i arsimtarit/es	Paralelet në vitin shkollor 2022/2023																			
		Greshnicë					Baçisht					Leshnicë	Llapkidoll					Kolibar			
		I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I-V	I	II	III	IV	V	II	III	V	
		Orë mësimore në javë																			
1.	Lindita Jakupi	21																			
2.	Diturije Mustafa		21																		
3.	Albina Ramadani			23																	
4.	Urime Miftari				24																
5.	Drita Xhabiri					21															
6.	Sajme Zenku						21														
7.	Hajrije Bajrami							21													
8.	Ilire Dauti								23												
9.	Merita Neziri									24											
10.	Alije Lika										21										
11.	Albinot Musliu											24									
12.	Hamdije Xhemaili													21							
13.	Kujtime Bekteshi														21	23					
14.	Mide Rushiti															24	21				
15.	Fluturim Ibraimi																	21	23		
16.	Blerime Elezi																			21	

### Arsimtarët lëndor që japin mësim në k.I-V

Nr.	Emri dhe mbiemri	Lënda
1.	Drenushe Mehmedi	Gjuhë angleze
2.	Urime Sula	
3.	Behije Lutfiu	
4.	Stojçe Taseski	Gjuhë maqedonase
5.	Shefik Rufati	
6.	Abidin Seferi	AFSH





Shkolla jonë punon në një turn. Mësimi fillon në ora 8:00, ora mësimore zgjat 40 min. pas çdo ore kemi pushim prej 5 min. në përjashtim të pushimit të gjatë I cili është pas ores së dytë mësimore dhe zgjat 15 min. Mësimi I detyrueshëm mbaron në ora 13:20 atëherë ku mbaron ora e shtatë mësimore.

#### 8.4. Gjuha në të cilën zhvillohet mësimi

	Gjuhë maqedonase	Gjuhë shqipe	Gjuhë turke	Gjuhë serbe	Gjuhë bosane
Numri I paraleleve		28			
Numri I nxënësve		153			
Numri I arsimtarëve		39			

#### 3.4. Program i zgjeruar

Për vitin shkollor 2022/23 shkolla jonë parasheh , organizimin dhe pranimit i fëmijëve një orë para se të fillojnë orët për mësimin e rregullt dhe një orë pas mbarimit të orëve të mësimin të rregullt në përputhshmëri me nevojat e prindërve, si dhe qëndrim i zgjatur për nxënësit , sipas kërkesave të nxënësve dhe prindërve, poashtu janë të përfshirë edhe nxënësit të cilët udhëtojnë në mënyrë të organizuar prej vendit ku jetojnë. Për nxënësit prej klasës së parë , dytë dhe tretë, organizohet pranimit dhe mbrojtja e nxënësve para dhe pas orëve të mësimin të rregullt dhe varësisht prej numrit të nxënësve , organizohet aktivitete në lëndë mësimore dhe fusha të ndryshme . Varësisht prej nevojave dhe kërkesave të nxënësve dhe prindërve një orë para fillimit të mësimin , me këto nxënës realizohen aktivitete , siç janë

- Pranimit i nxënësve në klasë;
- Përshtatja e nxënësve;

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

- krijimi i shprehive për rendin, disiplinën dhe higjienën në shkollë.
- zhvillimi i besimit dhe mardhënjeve interaksionare arsimtarë –nxënës dhe nxënës-arsimtarë.
- zhvillimi i vetëdijes nga nevoja për shoqëri
- kontrollimi i detyrave të shtëpisë.
- Përvetësimi i shprehive për sjellje të drejtë ndaj të punësuarve dhe lëndëve në shkollë.
- Pas mbarimit të orëve nga mësimi I rregullt me nxënësit poashtu do të realizohen aktivitete me sa vijon :
- kryerja e detyrave të shtëpisë.
- Sport i organizuar,
- dëgjim i muzikës dhe aktivitete lojërash dhe të tjera.

Në kohën e qëndrimit të vazhdueshëm nxënësit mësojnë , punojnë detyrat e shtëpisë , punojnë detyra tjera shkollore,punojnë në kompjutera, marrin pjesë në aktivitete kulturo-artistike , etj.Në qëndrimin e vazhdueshëm nxënësi përkaj mësimin do të ndjehet i lirë edhe në kryerjen e obligimeve të veta duke punuar në grupe ose çifte me shokët e vet

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

**Puna në qëndrimin e vazhdueshëm përfshinë :**

- Puna me nxënës,
- Bashkëpunim me prind,
- Bashkëpunim me arsimtar,
- Bashkëpunim me drejtorin,
- Bashkëpunim me psikologun,
- Bashkëpunim me pedagogun,
- Bashkëpunim me shkolla tjera dhe institucione me veprimtari të njejta.

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

		Paralelet												
		Greshnicë			Baçisht			Llapkidoll			Kolibar			
		I	II	III	I	II	III	I	II	III	II	III		
Nr.	Arsimtari/ja	Numri i nxënësve												
1.	Lindita Jakupi	3												
2.	Diturije Mustafa		5											
3.	Albina Ramadani			5										
4.	Sajme Zenku				3									
5.	Hajrije Bajrami					4								
6.	Ilire Dauti						3							
7.	Hamdije Xhemaili							3						
8.	Kujtime Bekteshi								3	1				
9.	Fluturim Ibraimi										2	3		

**3.5. Paralele të kombinuara**

Në shkollën tonë krahas paraleleve të pastra procesi edukativo-arsimor zhvillohet edhe në paralele të kombinuara shkakut i numrit më të vogël të nxënësve edhe atë gjatë këtij viti shkollor në SHP fsh.Llapkidoll dhe në SHP fsh.Kolibar

	SHP fsh.Llapkidoll	SHP fsh.Kolibar	SHP fsh.Leshnicë
	Paralele të kombinuara	Paralele të kombinuara	Paralele të kombinuara

Nr.	Emri arsimtarit/es	i	II	III	IV	V	II	III	I	II
1.	Kujtime Bekteshi	3	1							
2.	Mide Rushiti			4	4					
3.	Fluturim Ibraimi						2	3		
4.	Albinot Musliu								1	3

### 3.6. Gjuhë të huaja që mësohen në shkollë fillore

Në përputhje me planin dhe programin mësimor për arsim fillor mësimi planifikohet, organizohet dhe në kontinuitet ndiqet. Me realizimin e mësimin apo qëllimeve arsimore nxënësit arrinë njohuri, aftësohen për të mësuar gjuhë të huaj, si dhe të komunikojnë pa problem. Si gjuhë e parë e huaj mësohet gjuha angleze dhe gjuhë e dytë e huaj mësohet gjuha gjermane. Krahas këtyre dy gjuhëve mësohet edhe gjuha maqedonase

Gjuhën maqedonase nxënësit fillojnë ta mësojnë nga klasa e katërt deri në të nëntën gjithsej në 20 paralele dhe e ndjekin 104 nxënës Gjuha angleze si gjuhë e parë e huaj mësohet nga klasa e parë deri në klasën e nëntë gjithsej në 28 paralele dhe e mësojnë 153 nxënës Gjuha gjermane është gjuhë e dytë e huaj e cila fillon të mësohet nga klasa e gjashtë deri në klasën e nëntë, zhvillohet në 12 paralele dhe e mësojnë gjithsej 73 nxënës.

### 3.7. Realizim I arsimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në klasën e pestë.

Gjatë vitit shkollor 2022/2023 do të zhvillohet edhe mësimdhënie në lëndën e arsimit fizik dhe shëndetësor në klasën e parë, të dytë, të tretë dhe katërt mësimi zhvillohet tandem që nëkuptojmë dy arsimtarë të pranishëm në orë mësimore, njëri i cili është arsimtari i grupit klasor dhe tjetri arsimtari i AFSH.

Arsimtarët që do të zhvillojnë mësimdhënien në këto dy gjenerata janë:

1. Abidin Seferi
2. Afërdita Mersimi
3. Sazan Mehmedi

### 3.8. Lëndë zgjedhore

Në fund të vitit shkollor 2021/2022 nxënësve në formë elektronike iu ofruan lëndë zgjedhore të cilat do ti ndjekin gjatë vitit shkollor 2022/2023, sipas fletëanketimeve që u zhvilluan dhe sumimit të rezultateve u përfshinë këto lëndë zgjedhore

Lënda mësimore	Paralelet	Fondi javor	Gjithsej
Analizë e poezisë, origami	IV	4X1	4
Modelim, fotografim	V	4X1	4
Njohja me religjionin	VI	3X2	6

Projekte nga arsimit muzikor	VII	1x2	2
Projekte nga ars.figurativ	VII	2x2	4
Projekte nga informatika	VIII	3x2	6
Programim	IX	3x2	6

### 3.9. Mësim plotësues

Mësimi plotësues organizohet për nxënës të cilët kanë nevojë për mbështetje plotësuese në lëndë të caktuara mësimore, që të arrijnë rezultate më të larta sipas kërkesës së nxënësit, prindit ose vlerësimit të arsimtarit. Arsimtari e planifikon mësimin plotësues sipas nevojës së nxënësit, kujdestari i klasës mban evidence dhe e njohton prindin në afat të tri ditëve para se të konstatohet nevoja. Orari për mësim plotësues vendohet në sallë të arsimtarëve dhe në tabelën e shpalljeve në korridorin e shkollës. Ky lloj i mësimit zhvillohet nga klasa e dytë deri në klasë të nëntë. Organizohet në grupe, çifte apo formë individuale.

#### MËSIMI PLOTËSUES

Nr.	Lënda	Klasa	Orë mësimi			Arsimtarë
			J	M	Vj	
1.	Gjuhë shqipe	VI-IX	1	4	36	Meriton, Jeta, Afërdita,
2.	Matematikë	VI-IX	1	4	36	Fisnike, Qëndresa
3.	Biologji	VI-IX	1	4	36	Enver Elmazi, Gani Ibraimi
4.	Gjeograf.Histori	VI-IX	1	4	36	Sami, Argjent
5.	Gjuhë gjermane	VI-IX	1	4	36	Besart Kurtishi
6.	Gjuhë angleze	VII-IX	1	4	36	Blerim , Drenushe M, Behije L.
7.	Fizik-Kimi	VIII-IX	1	4	36	Besim, Gani
8.	Gjuhë shqipe, matematikë, shoqëri, shkenca natyrore, ars.muzikor, ars.figurativ,	II-V	1	4	36	Arsimtarët e grupit klasor që japin mësim nga kl.II-V

### 3.10. Mësim shtues

Mësimi shtues organizohet për nxënës të cilët arrijnë rezultate të konsiderueshme në lëndë të caktuara mësimore. Arsimtari është i detyruar tua ofrojë nxënësve mësimin shtues, kurse nxënësit vetë vendosin a do ta ndjekin. Realizohet me nxënës të cilët tregojnë interes të veçantë në lëndë të caktuara. Ky lloj i mësimit zhvillohet nga klasa e dytë deri në klasën e nëntë, poashtu përgadit orar para një muaji.



### MËSIMI SHTUES

Nr.	Lënda	Klasa	Orë mësimi			Arsimtarë
			J	M	Vj	
1.	Gjuhë shqipe	VI-IX	1	4	36	Meriton,Jeta,Afërdita,
2.	Gjuhë maqedonase	VI-IX	1	4	36	Shefik, Stojçe
3.	Gjuhë gjermane	VI-IX	1	4	36	Besart Kurtishi
4.	Gjuhë angleze	VI-IX	1	4	36	Blerim , Drenushe, Behije L., Urime S.
5.	Matematikë	VI-IX	1	4	36	Fisnike, Qëndresa
6.	Biologji	VI-IX	1	4	36	Enver,Gani I.
7.	Fizik-Kimi	VIII-IX	1	4	36	Enver Z., Gani
8.	Histori	VI-IX	1	4	36	Sami I
9.	Gjeografi	VII-IX	1	4	36	Argjent E.
10.	Informatike	VII-IX	1	4	36	Mide E
11.	Gjuhë shqipe, matematikë, shoqëri, shkenca natyrore, ars.muzikor, ars.figurativ,	II-V	1	4	36	Arsimtarët e grupit klasor që japin mësim nga kl.II-V

### 3.11. Punë me nxënës të talentuar

Nxënësit e talentuar kanë të zhvilluar një apo më shumë aftësi në atë nivel që i tejkalojnë moshatarët e tyre. Talenti është dhunti në arritje të larta në fusha si: shkenca natyrore, matematikë, gjuhë por talenti nuk mungon edhe në fushat e artit, muzikës, sportit, dizajnit. Secili arsimtar duhet të dallojë talentin e nxënësve të tyre në bashkëpunim me Shërbimin profesional. Pas identifikimit të nxënësve të talentuar gjatë muajit shtator përgadisim program ku vihet në pah se çdo të mësohet dhe si të marrim më shumë informata për njohuri të reja. Nga muaji shtator deri në muajin maj do të jenë të kyçura lëndët në të cilat nxënësi tregon talent, qëllimet në të mësuar. Përdorimi i strategjive dhe materialit didaktik. Arsimtarët klasor dhe lëndor në bashkëpunim me shërbimin profesional janë përgjegjës dhe duhet të gjejnë

mënyra për matjen dhe vlerësimin e njohurive, me qëllim zgjedhjen e nxënësve të talentuar të moshave të ndryshme. Programet për punë me këto nxënës përmbajnë aktivitete dhe përmbajtje specifike me vëllim më të zgjeruar të njohurive, arsimtari e ka rolin e bashkëpunëtorit. Kurrikula e programit mësimor duhet të jetë fleksibile dhe adekuate për arsimtarin e çdo nxënësi ose grup të nxënësve. Puna praktike dhe ushtrimet do të afirmojnë më shumë këto nxënës në lëndët e informatikës, mësimin shtues apo aktivitete e lira mësimore.

	<b>Aktiviteti I planifikuar</b>	<b>Realizues</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Metodat e realizimit</b>	<b>Rezultatet e pritura apo efektet</b>
1.	Përpunim I programit vjetor për punë	Arsimtar, pedagog, psikolog	gusht	-verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim	Selektim I aktiviteteve primare për nevojat edukimit dhe punës me nxënës të talentuar
2.	Prezentim I programit vjetor për punë	Arsimtar, pedagog, psikolog	shtator	-verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim	Njohja e drejtë e nxënësve të talentuar dhe selektimi I tyre për nevojat dhe edukimin e mëtutjeshëm
3.	Prezentim I punëtorisë me temë: „Pse nxënësit e talentuar mbesin të panjohur,„	Arsimtar, pedagog, psikolog	Nëntor	-verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim	Përgaditja e modelit për punë me nxënës të talentuar si dhe forcimi apo motivimi I tyre
4.	Evaluem I punës me nxënës të talentuar në gjzsmëvjeterin e parë të vitit shkollor 2022/2023	Arsimtar, pedagog, psikolog	Janar	Diskusim	Përshkrim I organizimit të punës me nxënës të talentuar
5.	Promovim I punës me nxënës të talentuar perms sekcionit „Historianët e rinj,„	Arsimtar, pedagog, psikolog	Shkurt	-verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim	Promovim I strategjisë për zhvillim dhe përkryerje në punën e nxënësve të talentuar në fushën e lëndëve shoqërore
6.	Promovim I punës me nxënës të talentuar perms sekcionit „Matematicientët e rinj,„	Arsimtar, pedagog, psikolog	Mars	-verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim	Promovim I strategjisë për zhvillim dhe përkryerje në punën e nxënësve të talentuar në fushën e lëndëve natyrore
7.	Përpunim dhe informim për punën me nxënës të talentuar	Arsimtar, pedagog, psikolog	Prill	-verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim	Kreim dhe ndihmë profesionale në punën me nxënës të talentuar
8.	Përpunim dhe promovim I faqes së fb për punën me nxënës të talentuar	Arsimtar, pedagog, psikolog	Maj	-ilustruese, demonstruese,	Krijim I një vegle bashkëkohore për punën me nxënës të talentuar

9.	Analizë për arritjet e ekipit për punë me nxënës të talentuar	Plenare	Qershor	-verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim	Vlerësim nga përfitimet e punës së ekipit
----	---	---------	---------	---	---

### 8.13.Puna me nxënës me nevoja të veçanta arsimore

Në situata kur arrihet të identifikohen disa nxënës që nuk mund të arrijnë të mësojnë në bazë të planprogramit arsimor, atëherë ndryshon puna pedagogjike me program të veçant për nxënësit me vështirësi zhvillimore i cili përgaditet, në bashkëpunim me mësuesit dhe shërbimin profesional në shkollë. Qëllimi i kësaj pune është që të ndihmohen fëmijët në zonën ku ka disa vështirësi të cilat identifikohen si vështirësi intelektuale, emocionale, sociale ..

Programi për të punuar me këta fëmijë do të mësohet në mësimin e rregullt , me përmbajtje të përshtatshme (të shkurtuar) në lëndët nga klasa e parë deri në klasën e nëntë, dhe në veçanti në mësimin plotësues.

Procedura për identifikimin e fëmijëve me nevoja të veçanta fillon në muajin shtator,dhe deri në fund të muajit përpunohet program në bazë të cilit nxënësit do të punojnë gjatë gjithë vitit shkollorë dhe në kontinuitet do të përcillet përparimi i tyre. Për këtë kategori të nxënësve në fillim të vitit shkollor shkolla formon Komision Inkluziv.

Aktivitete për nxënësit me nevoja të veçanta	<b>Përmbajtjet e aktiviteteve</b>	<b>Qëllime</b>	<b>Realizues</b>	<b>Koha e realizimit</b>
	Njohja e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Pranimi i nxënësve me NP në mjedisin shkollor	Arsimtarë, psikolog	Shtator-tetor
	Identifikimi i nxënësve me nevoja të veçanta	Përgaditja e evidencës adekuate për këtë kategori të nxënësve sipas nevojave të tyre	Arsimtarë, psikolog, pedagog	Shtator-tetor
	Përshtatja e nevojave të nxënësve me POP nga aspekti teknik	Adoptimi i mësonjtoreve	Bashkëpunëtorë profesional, arsimtarë, drejtor	Në kontinuitet
	Vlerësim psikologjik i nxënësve me POP	Ndjekja e mundësive individuale të nxënësve me POP	Psikolog	Shtator-tetor
	Përpunimi i PIE	Diferencimi i programit edukativo-arsimor	Arsimtar, ekipi inkluziv	Shtator-tetor
	Ndjekja dhe përparimi i nxënësve pas mbarimit të tremujorshit të parë	Arritjet e nxënësve në çdo tri muaj	Arsimtarë, ekipi inkluziv	Në kontinuitet

Punë individuale me nxënës me nevoja të veçanta	Zotërimi i përmbajtjeve mësimore përmes punës individuale	Psikolog	Në kontinuitet
Punë këshilldhënëse me nxënës të cilët kanë shokë të klasës me nevoja të veçanta (prezentim, punëtori)	Pranimi i nxënësve me POP pa refuzim dhe diskriminim	Psikolog, nxënës	Në kontinuitet
Përfshirja e nxënësve me POP në shënimin e festave të rëndësishme	Prezantim i punimeve të nxënësve-motivim	Psikolog, nxënës	Në kontinuitet
Mbështetja e arsimtarëve gjatë planifikimit të aktiviteteve për orë mësimore në paralele në të cilat ka prezent nxënës me nevoja të veçanta	Tejkalim më i lehtë i qëllimeve dhe detyrave të diferencuara, përforsim i përmbajtjes mësimore	Arsimtarë, psikolog	Në kontinuitet
Mbështetje individuale dhe punë këshilldhënëse në mbledhjet me arsimtarë për realizim të suksesshëm të qëllimeve në orë mësimore	Përmirësim i suksesit të kësaj kategorie të nxënësve	Arsimtarë, psikolog	Në kontinuitet
Bashkëpunim me prindër të nxënësve me POP	Integrimi i prindërve të jenë pjesëmarrës të rëndësishëm në procesin ekipor	Arsimtarë, ekip inkluziv	Në kontinuitet
Punë këshilldhënëse me prindër të nxënësve me nevoja të veçanta	Përmirësim i gjendjes së nxënësit me këshillat dhe udhëzimet profesionalenë kushte shtëpiake	Psikolog	Në kontinuitet
Dosje për çdo nxënës	Ndjekje e zhvillimit në vazhdimësi	Psikolog	Në kontinuitet
Raport për punën e nxënësve në fund të çdo tremujori	Rishikim i qëllimeve të PIE	Arsimtarë, psikolog	Në kontinuitet
Orientim profesional i nxënësve me POP	Informim për regjistrim në SHM për shkollim të mëtutjeshëm	Psikolog	Maj-qershor

## 8.14. Përkrahja tutoriale e nxënësve

### Kyçja e prindërve / tutorëve, në gjitha aktivitetet e shkollës

Prioritete	Rezultate	Indikatorë
Pjesëmarrja e prindërve në shkollë	Prindërit ndjehen të mirëseardhës në shkollë	Prindërit më shpesh takohen dhe bashkëpunojnë me arsimtarin

**Instrument i evaulimit:** intervju, debatë e hapur.

**Dinamika:** Periodikisht gjatë gjithë vitit

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

## 9. Aktivitete jashtëmësimore

### 9.1. Klub sporti shkollor

Shkolla në mënyrë active është e përfshirë në sportin shkollor gjatë tërë vitit shkollor, qëllimet kryesore të së cilës janë: sportiviteti, shoqërimi me shokë tjerë, zhvillimi i drejtë fizik, prevencioni ndaj sëmundjeve, jetë e shëndoshë. Në shkollën tone ekzistojnë ekipe sportive të cilat janë formuar disa vite përpara dhe shënojnë rezultate të shkëlqyera.

#### Aktivitete të lira, teknike dhe sportive

	Aktivitet	Bartësi
1.	Futbollistët dhe henbollistët e rinj Gjatë këtij viti shkollorë do të realizohen seksione futbollit dhe hendbollit që do të realizohen me mbikëqyrje të arsimtarëve përkatës. Përkrah planeve vjetore arsimtari është i detyruar që të përgatisë edhe plane me program sportiv, program në të cilin do të jenë të përfshira aktivitetet sportive të nxënësve si dhe përgatitja psiko-fizike e tyre. Ky program do të ketë për qëllim që ti vetëdisojë nxënësit për një shëndet më të mirë.	Abidin Seferi Afërdita Mersimi Sazan Mehmedi

**AKTIVITETET E LIRA PËR PËRVETËSIMIN E DITURIVE**

<b>1.</b>	Matematicientët e rinj	arsimtar	<b>Fisnike Dauti, Qëndresa</b>
<b>2.</b>	Fizicientët e rinj	-----	<b>Enver Zendeli</b>
<b>3.</b>	Kimistët e rinj	-----	<b>Gani Ibraimi</b>
<b>4.</b>	Biologët e rinj	-----	<b>Enver Elmazi</b>
<b>5.</b>	Gjeografët e rinj	-----	<b>Argjent Elmazi</b>
<b>6.</b>	Historianët e rinj	-----	<b>Sami Ibraimi</b>
<b>7.</b>	Gjuhëtarët e rinj	-----	<b>Blerim Miftari, Behije Lutfiu</b>

**AKTIVITETET E LIRA KULTURO-ARTISTIKE**

<b>1.</b>	Seksioni dramatik dhe recitues	Arsimtar	<b>Afërdita Seferi</b>
<b>2.</b>	Seksioni letrar	----	<b>Jeta Ibraimi</b>
<b>3.</b>	Seksioni i muzicentëve	----	<b>Arion Jagodini</b>
<b>4.</b>	Seksioni i arsimit figurativ	----	<b>Hanka Asani</b>

### 9.3. Akcione

Puna humanitare dhe puna tjetër sociale që do të organizohet nga ana e shkollës gjatë vitit 2022/2023 ka për qëllim të zhvillojë marrëdhëniet pozitive të nxënësve ndaj punës, mundit dhe kuptimit në mënyrë të drejtë të rolit fizik dhe intelektual të njeriut. Në kornizën e zhvillimit të këtij aktiviteti do të programohet aktivitete që kanë qëllim humanitarë dhe social, siç janë: punë akcionare; rregullimi dhe zbukurimi i oborrit të shkollës dhe shkollës nëpërgjithësi; pjesëmarrja e nxënësve në aksione grupore; shënimi i datave me domethënie etj

Aktivitet I planifikuar	Koha e realizimit	Realizues	Për cilin apo përpara kujt do të realizohet	Qëllime të pritura dhe efekte të realizuara
<b>Rregullim I mësonjtoreve dhe shkollës me rastin e ditës së parë në shkollë-mirëseardhje e nxënësve të kl.I</b>	Gusht-shtator	Arsimtarët përgjegjës dhe nxënës	Prindër dhe mysafirë tjerë	Atmosfera e këndshme ndjenja positive e ditës së parë në shkollë, për nxënësit më të rinj
<b>Kujdesi ndaj luleve ( akomodim I saksive të luleve në koridorin e shkollës)</b>	Tetor	Arsimtarët përgjegjës dhe nxënës	Prindër dhe arsimtarë	Krijimi i aftësive për kujde dhe dashuri ndaj luleve, mbrojtje nga ngrirja(temperature e ulët)
<b>Dita Botërore kundër varfërisë</b>	Tetor	Arsimtarët përgjegjës dhe nënës	Prindër, arsimtarë, nxënës	Dashuri dhe sjellje positive ndaj shokëve, humanitet
<b>Mbjellja e fidaneve dhe rregullim I hapësirës shkollore me rastin e ditës së drurit</b>	Nëntor	Arsimtarët përgjegjës dhe nxënës	Prindër, arsimtarë dhe mysafir tjerë	Punë e organizuar dhe rrethinë e pastër
<b>Pjesëmarrja në aksion kundër duhanit</b>	Dhjetor	Arsimtarët përgjegjës dhe nxënës	Prindër, arsimtarë	Ndërgjegjësimi dhe mbrojtja e shëndetit
<b>Aksion për mbledhjen e letrës së vjetër dhe plastikës</b>	Gjatë tërë vitit shkollor	Arsimtarët përgjegjës dhe nxënës	Arsimtarët e gr.klasor, nxënës dhe prindër	Dashuri dhe qëndrim pozitiv ndaj punës, mbrojtja e mjedisit jetësor-reciklim i mbeturinave( plastikë, letër)
<b>Zbukurim I shkollës me rastin e Vitit të Ri</b>	Dhjetor	Arsimtarët përgjegjës dhe nxënës	Nxënës, prindër, arsimtarë dhe mysafirë tjerë	Ambient I këndshëm me rastin e festës së fundvitit
<b>Rregullim I oborrit të shkollës-mbjellja e luleve dhe fidaneve me rastin e Ditës së pranverës dhe ekologjisë</b>	mars	Arsimtarë përgjegjës dhe nxënës	Arsimtarë dhe nxënës	zhvillimi i zakoneve për të punuar me mjete dhe dashuri për një mjedis ekologjikisht të pastër dhe të shëndetshëm

<b>Akcion në moton „Për shokun tim,“- veshje dhe paisje shkollore</b>	Maj	Arsimtarët përgjegjës dhe nxënës	Nxënës	Dashuri dhe sjellje positive ndaj shokëve, humanitet
<b>Rregullim I shkollës dhe hapësirave shkollore me rastin e Ditës së shkollës</b>	Maj	Arsimtarë përgjegjës dhe nxënës	Nxënës, prindër dhe mysafirë tjerë	Atmosfera e këndshme ndjenja positive me rastin e Ditës së shkollës
<b>Mbledhja e lbrave</b>	Qershor	Arsimtarë, nxënës, bibliotekist	Për nxënës	Zhvillimi i aftësive për ripërdorimin e materialit të përdorur

#### 4. Organizim I nxënësve dhe pjesëmarrje

<b>Aktiviteti</b>	<b>Qëllimi</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Realizatorë</b>	<b>Efektet e pritshme</b>
Përgatitja dhe miratimi i programit vjetor të punës	Hartimi i punës së komunitetit shkollor	Shtator	Arsimtarët përgjegjës	Miratimi I programit për punë
Konstituimi dhe zgjedhja e organeve punuese	Njohja me kuptimin e bashkësisë shkollore, organizimi dhe ndarja e detyrave	Shtator	Arsimtarë përgjegjës	Zgjerimi I njohurive, zhvillimi I parimeve demokratike
Njohja me projektin në pjesëmarrjen e nxënësve dhe mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve si dhe zbatimin e aktiviteteve të nevojshme	Informimi i studentëve dhe aktivitetet e lobimit	Tetor-qershor	Ekipi për resurse	Nivel më I lartë I respektimit të të drejtave të fëmijës dhe pjesëmarrje active në njohuritë praktike
Raport I gjysmëvjetorit për punën e bashkësisë së shkollës	Analizë e punës së bashkësisë së shkollës dhe aktivitetet e realizuara	Janar	Udhëheqësia	Inkurajim I të menduarit kreativ
Anketë për evaluimin e klimës shkollore dhe sjelljen ndaj shkollës	Ndjekje e klimës shkollore dhe sjelljen në shkollë	Shkurt	Arsimtarët përgjegjës dhe nxënësit	Perceptimi i klimës shkollore dhe marrëdhëniet shkollore
Pjesëmarrje për organizim të 8 Marsit	Informim I nxënësve dhe lobi aktivitete	Mars	Arsimtarët përgjegjës dhe nxënësit	Ngritja në nivel më të lartë të punës humane
Njohtim për organizim të fotografimit dhe ahengut të gjysmëmaturës	Informim I nxënësve për realizim të aktiviteteve të organizuara	Prill	Drejtori, arsimtarët	Organizim
Dita e shkollës	Shënimi I ditës së shkollës me program kulturo-zbavitës	Maj	Arsimtarët përgjegjës dhe nxënësit	Organizim I mire për shënimin e ditës së shkollës
Raport vjetor për punën e bashkësisë së nxënësve	Analizë për punën e bashkësisë dhe për aktivitetet e realizuara	Qershor	Arsimtarët përgjegjës dhe nxënësit	Inkurajimi i të menduarit krijues, dhënia e udhëzimeve për arsimim të mëtutjeshëm



## 11. Aktivitete jashtëskollore

### 11.1. Ekskurzione, shetitje dhe mësim në natyrë

Me programin vjetor të punës në shkollë për vitin shkollor 2022/2023 është parapa edhe aktiviteti organizim i ekskurzioneve me karakter edukativo-arsimor, qëllimi është përforsimi dhe zgjerimi i njohurive, marrëdhënia me natyrën dhe rrethinën shoqërore, trashëgimitë kulturo-historike, kapacitetet industrial dhe bujqësore, në korelacion me punën në shkollë. Gjatë vitit shkollor për të gjithë nxënësit do të organizohet shetitje njëditore ( pranverë ose vjeshtë), ekskurzion njëditorë dhe mësim në natyrë për nxënësit nga kl.I-IX . Ekskurzioni dyditor me karakter mësimor rekreativ me nxënësit e klasës së VI dhe treditor me nxënësit e kl.IX

Përmbajtja e programit	Koha	Vendi	Rezultatet e pritura
Shetitje në natyrë në vjeshtë	Tetor - klasa (I-IX)	Rrethina e afërt sipas zgjedhjes	Të mundësojë pushim dhe rekreim të fëmijëve
Ekskurzion njëditor me karakter rekreativ	shtator, maj - klasa(I-IX )	Maqedonia Perëndimore e Veriut	Zhvillimi i shoqërisë dhe socializim i nxënësve; Nxënësit drejtpërdrejt të njihen me llijet e vandbanimeve;
Ekskurzion dyditor me karakter rekretivo-mësimor	tetor, maj – klasa VI	Maqedonia veriore e Veriut	Thellimi dhe zgjerimi i njohurive, si dhe njohja me bukuritë natyrore, objektet ekonomike, përmendoret kulturo-historike.Të mundësojë pushim, rekreim, zhvillim të drejtë të nxënësit, shoqërim,
Ekskurzion treditor me karakter rekretivo-mësimor	Maj- klasa (III-IX)	Maqedonia perëndimore e Veriut	Thellimi dhe zgjerimi i njohurive, si dhe njohja me bukuritë natyrore, objektet ekonomike, përmendoret kulturo-historike.Të mundësojë pushim, rekreim, zhvillim të drejtë të nxënësit, shoqërim,
Shetitje në natyrë në pranverë	Maj – klasa (I-IX )	Rrethina e afërt sipas zgjedhjes	Pushim dhe rekreim, zhvillim i drejtë dhe përparim i nxënësit, vetëdije ekologjike

Ekipi profesional i përgaditjes së ekskurzioneve:  
Kordinator: Fisnike Dauti  
Anëtarë: Hanka Asani

Argjent Elmazi  
Afërdita Seferi  
Drita Xhabiri  
Alije Lika

## 11.2. Të dhëna të nxënësve të kyçur në aktivitete jashtëshkollore

### 12. Garat e nxënësve

Këto gara janë lloj i aktiviteteve gjatë të cilës aktivitete një ose më shumë grup nxënësish mundohet që më mirë ose më shpejt të arrijnë rezultate më të mira në procesin edukativo arsimor. Garat luajnë një rol shumë të rëndësishëm në zhvillimin e personit nxënës. Nëpërmes të garave zhvillohet interesi i nxënësve për mësim dhe arrihet një interes pozitiv ndaj mësimin zgjerohen dhe thellohen dhe pasurohen dituritë.

Ndikojnë që të bëhet një lidhshmëri pozitive në mes të mësimin dhe jetës.

Garat e nxënësve ndikojnë dhe në rritjen e interesit të nxënësve ndaj aktiviteteve të lira, të afërsohen dhe shoqërohen nxënësit e rretheve të ndryshme si dhe të bëhet zgjedhja e rregullt e nxënësve të talentuar në aktivitete të tjera.

Sipas llojit garat e nxënësve mund të jenë: shkollor, komunale, regjionale dhe republikane.

Në këtë shkollë secilin vit shkollor organizohet edhe gara në dituri Kuizi shkollor "Shtigjeve të diturisë" ku janë pjesmarrës nxënës prej klasës së pestë e deri në klasën e nëntë në lëndë të caktuara.

Nr.	Lloji i aktivitetit	Koha e realiz	Mbartës i aktivitetit
1.	Gara të nxënësve në poezi	Nëntori	Komisioni për vlerësime
2.	Gara për lexim të shpejt dhe efikas	Janar	Psikolog arsimt e kl.I
3.	Zgjedhim mësojtoren më të pastër	Mars	Komisioni për vlerësime
4.	Gara në Kuiz shkollor	Shkurt-Mars	Komisi.i veprimtar.kult.art
5.	Zgjedhja e provimit më të mirë me shkrim	Prill	Komisioni për vlerësime
6.	Gara në futboll të vogël dhe volejb	Maj	Arsimtari arsi.fiz.dhe shënd
7.	Pjesmarrja në gara shkoll.komun.republ	Maj	Byro për zhvillim të arsimit

### 13. Përparimi I multikulturës/integrimi ndëretnik në arsim

Në shkollën tone është i formuar ekipi që punon në projektin e integrimit ndëretnik në arsim. I njejt ekip ka të përgatitur plan aksionar për realizimin e këtij projekti me aktivitete në mësimin e rregullt dhe në aktivitetet jashtë mësimore. Poashtu skolla bashkëpunon me partner shkolla tjera nga komuna dhe regjioni më i gjërë, në të cilat mësohet në gjuhë tjetër. Qëllimi i përgjithshëm në mësim nuk është vetëm të mësohet por edhe edukimi i sjelljes ndaj vetvetes dhe të tjerëve, të inicohet te nxënësit komunikim i përbashkët me të tjerët

Kritere	Realizues	Indikatorë	Koha e realizimit
1.Shkolla aplikon masa dhe mekanizma (procedurat, rregullat e përcaktuara të sjelljes, kodet e sjelljes) për të gjitha subjektet e përfshira në procesin arsimor (nxënës, mësues, punonjës të tjerë, prindër), për të inkurajuar respektin e ndërsjellë të të gjithë, si midis individëve dhe midis grupeve të ndryshme etnike.	Të gjithë subjektet të përfshi në procesin edukativo-arsimor	Rendi shtëpiak në shkollë	Gjatë tërë vitit shkollor 2022/2023
2.Ekzistojnë aktivitete në shkollë përmes të cilave afirmohen dhe theksohen anëtarët e të gjitha bashkësive etnike.	Drejtor, zv.drejtor, arsimtarë, bashkëpunëtorë profesional, SIT-ekipi	Programi shkollor, raport për punën në shkollë	Gjatë tërë vitit shkollor 2022/2023
3. Aktivitetet shkollore do të organizohen në shkollë (aksione, ngjarje, punëtori, ngjarje sportive ...) të cilat do të realizohen nga mësuesit, studentët dhe prindërit (anëtarët e grupeve të ndryshme etnike) në të cilat parimet dhe vlerat e interkulturës	SIT-ekipi, arsimtarë, nxënës, prindër	Programi shkollor dhe plane akcionare për aktivitete të përbashkëta	Gjatë tërë vitit shkollor 2022/2023
4.Mekanizmat ekzistues shkollorë për zgjidhjen e keqkuptimeve dhe problemeve mbështeten në metodat dhe modelet jo të dhunshme.	Të gjithë subjektet të përfshi në procesin edukativo-arsimor	Programi vjetor, program I aktiveve	Gjatë tërë vitit shkollor 2022/2023
5.Në të gjitha aspektet e jetës dhe punës në shkollë, barazia e anëtarëve të kulturave të ndryshme do të respektohet.	Evalumi në shkollë tregon se pjesëtarët e të gjithë bashkësive etnike vlerësojnë se në shkollë ekziston barabarësi	Raport I vetevaulimit	Gjatë tërë vitit shkollor 2022/2023

#### 14. Projekte që realizohen në shkollë

##### Plan akcional për aktivitete në projektin Micro:bit gjatë vitit shkollor 2022/2023

Nr.	Aktiviteti	Vendi i realizimit	Përgjegjës për realizimin e aktivitetit	Koha e realizimit
1.	Formim i ekipit projektues	SHF"Faik Konica"	Florije Qerimi - Drejtor i shkollës	Gusht 2022
2.	Prezantim I projektit në shkollë	SHF"Faik Konica"	Florije Qerimi - Drejtor i shkollës	Gusht 2022
3.	Selekcionim i nxënësve që	SHF"Faik Konica"	Florije Qerimi - Drejtor i shkollës	Gusht 2022

	do të jenë pjesëmarrës në project			
4.	Diseminim i trajnimit për Micro-bit i zbatuar në shkollë nga ana e Këshillit Britanik përpara kuadrit arsimor	SHF"Faik Konica"	Ekipi projektues	Shtator 2022
5.	Orë të hapura për çertifikimin e arsimtarëve	SHF"Faik Konica"	Arsimtarë të interesuar për çertifikimin në projektin e Micro-bit	Gjatë vitit shkollor 2022-2023
6.	Përgatitja dhe realizimi i projektit "SOS-Porosi" Projekt për përdorimin e Micro-bit	SHF"Faik Konica"	Ekipi projektues	Gjatë vitit shkollor 2022-2023
7.	Vlerësim i aktiviteteve të realizuara	SHF"Faik Konica"	Ekipi projektues	Qershor 2023

### -Aplikimi i TIK në arsim

- Në kornizat e projektit për modernizimin e arsimit, të gjithë arsimtarët nga PEP si dhe nga puna interne janë të informuar për përfitimet i implementimit të :
  - Teknologjia informatike në arsim
  - Punë projektuese dhe situacione problematike
  - Përparimi i rrethit për mësim dhe menaxhim të TIK në shkollë. Në fillim të muajit shtatorë përgatitet orarë për përdorimin e mësimin të TIK-së që është pjesë plotësuese e planit vjetorë.

### Antikorrupcion

Arsimtari/ja: Kujtesa Seferi

Numër rendor	Njësia mësimore	Numri i orëve	Koha e realizimit
1.	Shkaqet dhe pasojat nga korrupcioni	2	Tetor 2022

2.	Arritja e njohurive themelore për korrupsionin dhe antikorrupsionin	1	Nëntor 2022
3.	Lufta aktive kundër korrupsionit	2	Nëntor 2022
4.	Lufta aktive kundër korrupsionit: afishe	1	Dhjetor 2022
Gjithsej	4 njësi mësimore	6 orë mësimore	

Qëllime të përgjithshme të projektit:

Nxënësi/jaështë e nevojshme:

- Të ketë njohuri për ide për korrupsion, antikorrupsion, integritet dhe etnitet
- të di çdotë thotë ti "rezistosh presionit shoqëror";
  - të di për format në të cilat mund të ndodhë korrupsioni si ta parandaloni dhe mbroni të njëjtën;
- të njohë mekanizmat për parandalimin e korrupsionit;
- të kuptojë ndikimin e dëmshëm të korrupsionit në shoqëri;
- të kuptojë rolin e Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit në Republikën e Maqedonisë së Veriut dhe mekanizmat permes të cilave vepron;
- të analizojë se ku mund të ndodhë korrupsioni dhe si mund të parandalohet I njëjti;
- ta vendoset situatë ku do të ketë rol aktiv, permes së cilës do të ketë kuptimin e anti-korrupsionit dhe nevojën për arsim anti-korrupsion dhe
- të ketë qytetari rol aktiv, që do të sjellë për zhvillimin Republikës së Maqedonisë së Veriut.

### **Propozim – aktivitet për kyçje në planin vjetor të shkollës për ditët e hapura nga lënda e edukimit qytetar**

Qëllimi: Nxitja e klimës demokratike në shkollë, në gjysëmvetorin e parë të vitit shkollorë 2022/23 ku për herë të parë do të realizohet një orë e hapur nga edukimi qytetar me qëllim që të ngjallet përgjegjësia e nxënësve për gjendjen dhe kushtet në shkollë dhe shoqëri më gjerë. Dhe të nxitet iniciativa e tyre për të marrë aktivitete për ndryshime pozitive. Në ndërkohe aktivitetet do të sjellin vlera qytetare promotive në nivel të shkollës dhe më gjerë.

Detyra	Aktivitet	Korniza kohore				Mbartësit	Mënyra e realizimit (resurset)	Përcjellja		Buxheti
		9	10	11	4			Rezultatet e pritura	Përgjegjës	
Aktivitetet për nxitje të klimës demokratike ë shkollë	Realizimi i një dite të hapur nga lënda e Edukimit qytetar	Përgaditje	X	21 nëntor - ditët e hapura	30 prill - ditët e hapura	Drejtori, shërbimi pedagogjik dhe arsimtari i lëndës Kujtesa Seferi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diskutim i hapur mes nxënësve</li> <li>Kulturë</li> <li>Çfarë janë vlerat dhe pfarë janë normat ?</li> <li>punëtori</li> </ul>	Ngjajshmëritë dhe ndryshimet në mes njerëzve në Shoqërin Qytetare  Steriotipet, paragjykimet dhe diskriminimi  Antikorrupsioni edukim për nxënësit	Drejtori: Florije Qerimi Shërbimi pedagogjik Arsimtari përgjegjës i lëndësKujtesa Seferi (Instrumentet për përcjellje dhe vlersim:lista për pjesmarrësit, foto, pyetsorë për efektet e aktivitetit)	

## 15. Përkrahja e nxënësve

### 15.1. Arritja e nxënësve

Gjatë këtij viti shkollorë do të vëzhgohen të arriturat e nxënësve rregullshmëria dhe sjellja e tyre. Do të bëhet analizë e suksesit për çdo lëndë, ku nxënësit që arrijnë rezultate më të dobëta do t'iu organizohet mësim plotësues. Identifikohen nxënësit me vështirësi në mësim dhe me ato në mënyrë profesionale do të organizohen takime me shërbimin profesional, i cili i udhëzon në teknika efikase për mësim dhe krijim të principeve për mësim. Gjithashtu identifikohen dhe nxënësit me talent ku me mësim shtues ju mundësohet që të zgjerojnë dhe përmirësojnë dituritë e tyre dhe të marrin pjesë në gara. Nxënësve ju mundësohet që aktivitetet e tyre ti prezantojnë gjerësisht në shoqëri më të gjërë si p.sh: projekte; gara; ekspozita; manifestime etj.

Duke u nisur nga analiza e të arriturave të nxënësve në tre vitet e fundit nuk ka shumë mungesa dhe nuk ka nxënës të cilët përsërisin klasën. Këtë vit shkollor në nivel të çdo aktivi do të përgatitet program i duhur për përmirësimin e të arriturave të nxënësve me aktivitete konkrete dhe forma dhe metoda të duhura për motivimin e nxënësve.

### 15.2. Orientimi profesional I nxënësve

Orientimi profesional I nxënësve është çështje mjaft e rëndësishme në të cilën marrin pjesë arsimtarët, familja dhe vetë nxënësi, ndihma e ofruar nga këto persona do ti ndihmojnë mjaft nxënësit në hapërimin gjatë jetës së tij

Aktivite të planifikuara	Koha e realizimit	Realizues	Metodat e realizimit	Efektet e pritura
Njohja me programin për	Shtator	Ekipi për	Frontale, grupe,	Njohja e nxënësve me program

orientim professional të nxënësve		orientim professional të nxënësve	diskutim, prezentim	e orientimit professional
Involvimi I elementeve për profesionet në përmbajtjet mësimore	Në kontiunitet	Arsimtarë klasor dhe lëndor	Metoda dhe forma adekuate në realizimin e përmbajtjes mësimore	Njohja e nx. Me profesione të ndryshme që ekzistojnë dhe mundësinë e tyre për zgjedhje
Punëtori në orën e kujdestarisë Profesionet	Dhjetor	Ekipi për orientim professional të nx. Kujdestari I klasës	Frontale, gojore, punë praktike	Shprehja e pikëpamjeve dhe mendimeve për llojet e profesioneve, punë praktike për profesione në jetë
Anketim I nx. Të kl. IX	Mars	Psikolog, kujdestarët e klasëve të kl.IX	Frontale	Ofrim I ndihmës nx. Të cilëve u nevoitet nga përgjigjet e anketës
Bashkëpunim me nx. Dhe profesor të shkollave të mesme Ditë të hapura të cilat ofrojnë ndihmë në zgjedhjen e profesionit	Në gjysmëvjetorin e dytë	Psikolog, kujdestarë klase	Punë e përbashkët	Njohja e nx.me kushtet për punë dhe informata tjera të rëndësishme për shkolla
Rregullim I këndit për orientim professional	Mars-maj	Psikolog	Individuale	Njohja e nx.me programin e shkollave të mesme që ofrojnë
Organizim I testeve të nx. Për aftësitë e orientimit professional	Gjatë gjysmëvjetorit të dytë	Psikolog	Individuale-grupe	Ndihmë në zgjedhjen e e shkollës në korelacion me aftësitë e nx.
Raport nga testi I realizuar	Gjatë gjysmëvjetorit të dytë	Psikolog	Individuale grupe	Informatë kthyes nx. Me qëllim lehtësimin gjatë zgjedhjes së aftësive të nx.

### 15.3. Mirëqenia e nxënësve, mbrojtja nga dhuna, keqpërdorimi, pengimi i diskriminimit

Në shkollë do të kryhen prezantime të programeve preventive në disa fusha më të rëndësishme siç është parandalimi I dhunës në shkolla, me qëllim që nxënësit të jenë të sigurt në filllet e para shkollore deri në mbarimin e shkollimit fillor  
Shkolla është e detyruar të krijojë kushte dhe të marrë masa për një qëndrim të këndshëm dhe të sigurt të nxënësve. Përgjegjësia për këtë u takon të gjithë punonjësve në shkollë, veçanërisht drejtorit, ndihmës drejtorit, bashkëpunëtorët profesional dhe arsimtarët. Sidoqoftë, sistemi më i mirë për sigurinë dhe mbrojtjen e nxënësve është respektimi i rregullave të shkollës, dhe kjo do të arrihet me një ndikim të vazhdueshëm arsimor.

Aktiviteti	Realizues	Koha e realizimit	metodat	Pritshmëritë
------------	-----------	-------------------	---------	--------------

Aktiv professional për ndarjen e aktiviteteve	Arsimtarë përgjegjës	Shtator	Punëtori	Plan I përgaditur dhe ndarja e aktiviteteve
Formim I klubit të nxënësve	Koordinatorë, kujdestarë të klasave dhe ars. Të gr.klasor	Shtator	diskutim	Dëshirë për punë në klubin e nxënësve për sjellje jo të dhunshme
Miratim I programit për punë me klubin e nxënësve	Koordinatorë, kujdestarë të klasave dhe klubi I nxënësve	Shtator	diskutim	Mjedis I sigurt shkollorë-shkollë pa dhunë
Anketim I nxënësve për gjendjen në shkollë	Koordinatorë dhe klubi I nxënësve	Tetor	Anketë	Mjedis I sigurt shkollor
Analizë e anketës e kryer nga ana e nxënësve dhe përgaditja e planit për punë, analize e anketës	Koordinatorë	Tetor	Analyze	Paraqitja reale e gjendjes në shkollë
Edukim I nxënësve nga ana e personave professional	Koordinatorë, shërbimi professional	Sipas nevojës	diskutim	Ndërgjegjësimi I nxënësve për pasojat nga sjellja e dhunshme
Përpunim I porosive për promovim të sjelljes jot ë dhunshme	Koordinatorë, dhe klubi I nxënësve, arsimtarë	vazhdimisht	Punime të nxënësve	Promovim I sjelljes jo të dhunshme
Bashkëpunim me klubet e shkollave tjera	Koordinatorë dhe klubi I nxënësve	Sipas marrëveshjes	diskutim	Bashkëpunim, shoqërim, këmbim idesh
Vizitë stacionit policor	Koordinatorë dhe klubi I nxënësve	Sipas marrëveshjes	Orë mësimore	Ngritja e vetëdijes së nxënësve për pasojat nga sjellja e dhunshme
Vizitë një ndeshje sportive	Koordinatorë dhe klubi I nxënësve dhe arsimtarë të AFSH	Sipas marrëveshjes	Vizitë	Shoqërim, këmbim idesh
Orë mësimore edukuese për prindër	Persona professional, koordinatorë	Shkurt	Orë mësimore, diskutim	Ngritja e vetëdijes së prindërve për pasojat nga sjellja e dhunshme
Promovim I rezultateve të punës së klubit	Koordinatorë, klubi I nxënësve, kujdestarë të klasave	Maj	promovim	Dëshira për pjesëmarrje dhe puna në klubin e nxënësve për sjellje jot ë dhunshme

## 16. Notimi

### 16.1. Llojet e notimit dhe kalendari I notimit

Të arriturat e nxënësve në shkollë fillore kontrollohen në formë formative dhe summativë dhe notimi bëhet përshkrues dhe me nota (numra). Në periudhën e parë apo tremujorshin e parë, periudhën e dytë apo në fund të gjysmëvjetorit të parë dhe në periudhën e tretë apo tremujorshit të tretë arritjet e nxënësve gjatë vitit shkollor në lëndët e detyrueshme dhe zgjedhore kryhet notim përshkrues nga klasa e parë deri në klasën e gjashtë, në fletët që I lëshon BZHA, kurse nga klasa e shtatë deri në klasën e nëntë notimi bëhet me nota pra me numra.



Në fund të vitit nxënësve u jepen dëftesa për klasën e kryer, arritjet e njohurive të nxënësve nga klasa e pare deri në klasën e tretë notimi bëhet përshkrues, kurse nga klasa e katërt deri në klasën e nëntë notimi bëhet me nota. Suksesi I përgjithshëm vërtetohet në bazë të notave vjetore në të gjithë lëndët sipas planit në fund të vitit mësimor. Nxënësit të cilët nuk kanë treguar sukses udhëzohen në provim vjetor, pas përfundimit të provimit e kalojnë klasën. Notat me numra janë: (5)-shkëlqyeshëm, (4) – shumë mirë, (3)-mirë, (2)-mjaftueshëm dhe (1)- dobët. Të gjitha notat janë kaluese përveç notes (1) dobët, nota që tregon sukses më të lartë është (5). Duke marrë parasyshë kufijtë ligjore për testet kontrolluese (në ditë 1 më shumë, kurse në javë 2 më shumë), formohet komision që përgatit orarin dhe planin për testet kontrolluese, si dhe orarë për notim me zgjedhje për metoda të ndryshme për notim dhe përpunim i instrumenteve të përshtatshme që lidhen me punën në planprogramet e arsimtarëve.

Lloji	Realizues	kontrollë
Libri kryesorë (amë)	Arsimtarë	Drejtor
Ditarë I paraleles I-III	Arsimtarë	Drejtor
Ditarë I paraleles IV-IX	Arsimtarë	Drejtor
Lista evidentuese për arritjet e nxënësve	Arsimtarë	Drejtor
Libreza e nxënësve	Arsimtarë	Drejtor
Dëftesa	Arsimtarë	Drejtor
Fletëshpërngulje	Arsimtarë	Drejtor

## 16.2. Ekip për ndjekje, analizë dhe mbështetje

Në shkollë formohet komision për vëzhgim, analizë dhe bashkëpunim për notim. Ekipi është i formuar nga kuadri udhëheqës, pedagog dhe kryetarët e aktiveve profesionale. Në procesin e notimit ekipi përgatit program për vëzhgimin dhe avancimin e notimit.

Vëzhgimi realizohet në mënyrë individuale, grupore dhe kolektive.

Gjithashtu realizohet me instrumente dhe teknika përkatëse (me gojë dhe shkrim, teste, ushtrime me shkrim, detyra kontrolluese, ese, projekte etj.) nga ku mblidhen të dhëna, dhe të njëjtat evidentohen dhe përpunohen.

Aktiviteti	Koha e realizimit	Realizues	Kujt i referohet	Pritshmëritë
Miratim i programit për punë për ndjekje, analizë dhe mbështetje të nxënësve dhe arsimtarëve	Gusht	Ekip për ndjekje	Për shkollën dhe arsimtarët	Implementimi i një sërë aktiviteteve nga mësuesit për të përmirësuar përparimin e nxënësve
Vizitë orëve mësimore te arsimtarët nga kl.I-IX	Gjatë tërë vitit mësimor	Drejtor, zv.drejtor, psikolog, pedagog	Për arsimtarët	Përmes vizitës të orëve u tregohet arsimtarëve aspektet pozitive që u vunë re gjatë orës së mësimi si dhe lëshimet. Udhëzimi për marrjen e masave për eliminimin e lëshimeve me qëllim të

				përmirësimin të mësimdhënies, inkurajimit të qasjes ndërvepruese dhe krijuese të mësimdhënies.
Përpunim i listave evidentuese për ndjekje të përparimit të nxënësve	shtator	Shërbimi profesional, arsimtarë lëndorë dhe grup klasor	Për arsimtarë	Përmirësimi i cilësisë së vlerësimit, vlerësimi objektiv dhe i vazhdueshëm i nxënësve
Përgaditja e instrumenteve për ndjekje dhe përparim në procesin edukativo-arsimor	Në kontiunitet	Shërbimi profesional, arsimtarë, lëndorë dhe grup klasor	Për arsimtarë	Ndjekje e përparimit të procesit arsimor të nxënësve dhe arsimtarëve
Prezantimi i suksesit vjetor të nxënësve për vitin shkollor 2022/2023 sipas gjinisë nga klasa 4-9.	Tetor	Ekip për ndjekje dhe vlerësim të rezultateve	Për arsimtarët e kl. I-IX	Marrja e masave për përmirësim aty ku është e nevojshme
Punëtori me përpunim të testit me më shumë zgjedhje	Dhjetor	Arsimtarë nga kl.I-IX	Arsimtarë nga kl.I-IX	Të këshillohen arsimtarët të përgadisin pyetje në mënyrë të drejtë me më shumë zgjedhje
Ndjekje dhe analizë e testeve të kryera me zgjedhje të shumëfishta	Janar dhe maj	Arsimtarë nga kl.I-IX	Arsimtarë nga kl.I-IX	Përmes analizës së testeve me pyetjet e bëra nga trajnuesit të njohtohen arsimtarët për suksesin e tyre në parashtrimin e pyetjeve.
Analizë për suksesin e gjysmëvjetorit të parë për nxënësit nga kl.I-IX	Janar-shkurt	Ekip për ndjekje dhe vlerësim të rezultateve	Arsimtarë nga kl.I-IX	Konstatim i gjendjes përmes analizës
Prezantim i suksesit për tremujorin e tretë nga kl.I-IX	Prill	Ekip për ndjekje dhe vlerësim të rezultateve	Arsimtarë nga kl.I-IX	Të bëhet krahasimi me suksesin e gjysmëvjetorit dhe përmirësim ku është e nevojshme
Përgaditja e raportit vjetor për aktivitete e realizuara sipas programit	Qershor	Ekip për ndjekje dhe vlerësim të rezultateve	Për shkollën dhe arsimtarët	Të kryhet vetëevaluim

### 16.3. Vizita profesionale për ndjekje dhe vlerësim të cilësisë së punës edukativo-arsimore

#### Program për vizita në orë

Aktivitete	Realizues	Resurse	Instrumente	Korniza kohore	Rezultate të pritura
Krijim i politikës për	Drejtor	Analize e gjendjes	Pyetësor për	shtator	Kontrollë gjatë

<b>mbështetje të planifikimit të vizitave në orë mësimore</b>	Zv.drejtor Psikolog Pedagog	Orar Material profesionale Raport nga vizita e orëve mësimore	arsimtarët		realizimit
<b>Ndjekje e realizimit të mësimdhënies përmes vizitave në orë</b>	Drejtor Zv.drejtor Psikolog Pedagog	Ndjekje e planifikimit të arsimtarëve Përgaditja ditore e arsimtarëve	Instrument për evaluim në orë	Gjatë tërë vitit	kualitet më i mirë gjatë realizimit të orëve
<b>Evaluim</b>	Drejtor Zv.drejtor Psikolog Pedagog	Program dhe përgaditje të arsimtarëve	Pyetësor për arsimtarët Përpunim I të dhënave nga mbikëzyrja e orëve Instrumente të plotësuara	qershor	Zmadhimi i efikasitetit në mësimdhënie

#### 16.4. Vetëevaluimi I shkollës

Në vitin shkollor 2019/2020 respektivisht më 28.08.2020 me akt nr.02-107/1, komisioni përgjegjës realizoi vetëevaluimin në të gjithë shkollat periferike, ku përgatiti raport për vetëevaluimin me propozim plan për përmirësimin e mësimin që prezantohet përpara Këshillit të arsimtarëve dhe Këshillit të shkollës dhe u dorëzua deri në Këshillin e komunës dhe Inspektoratit shtetëror të arsimit në Kërçovë. Në bazë të masave propozuese u përgatit edhe plani aksionar për punë.

<b>Aktivitet i planifikuar</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Realizues</b>	<b>Metodat e realizimit</b>	<b>Efektet e pritura</b>
<b>Formim i komisionit për zbatim të vetëevaluimit</b>	Gusht	Drejtor Këshilli i shkollës	Analizë dhe diskutim	Komision i formuar
<b>Formim i ekipit</b>	Gusht	Drejtor	Analizë dhe diskutim	Vetëevaluim me sukses i zbatuar
<b>Caktimi i metodave përkatëse, teknika dhe instrumente për kryerje të vetëevaluimit</b>	Shtator	Koordinatorët e ekipit-ekip për vetëevaluim	Shfrytëzimi i metodave përkatëse, teknika dhe instrumente për kryerje të vetëevaluimit	Posedimi i treguesve valid në punën e shkollës
<b>Mbledhja dhe analiza nga të gjitha fushat</b>	Shtator	Ekipet	Anketa, bisedë, këmbim mendimesh	Shqyrtim i gjendjes
<b>Përgaditja e raportit për vetëevaluimin e kryer</b>	Tetor	Komision shkollor për vetëevaluimin e kryer	Propozim masash	Shqyrtim i gjendjes
<b>Miratim i vetëevaluimit</b>	Nëntor	Këshilli i arsimtarëve Këshilli shkollor	Analizë dhe diskutim	Tejkalim i pikave të dobta

#### 17. Siguria në shkollë

Nxënësit njoftohen me planin për evakuim në raste emergjente dhe me rëndësi është që të dijnë ku janë hapësirat me rrezik për shpërthim zjarri si dhe duhet të dijnë pikat që kanë rëndësi vitale. Shkolla ka kushte dhe prandaj merr masa për qëndrim të rehatshëm në shkollë. Përgjegjësia për këtë rëndon mbi të gjithë të punësuarit në shkollë. Megjithatë, sistemi më i mire për sigurim dhe mbrojtje të nxënësve paraqet respektimi i rendit shtëpiak në shkollë, kurse kjo do të arrihet me ndikimin dhe edukimin e përhershëm.

Një rol të vacant në sigurinë e mbrojtjes së nxënësve gjatë mësimin ditorë ka edhe kujdestari i ditës i cili caktohet në orarin përkatës.

Në korridoret shkollorë, në vende të dukshme vendosen shenja dhe skema me rastin e rreziqeve në shkollë.

Këtë vit shkollorë ekipi i caktuar nga të punësuarit do të përgatisë plan efikas për edukimin dhe mbrojtjen e nxënësve me rastin e ndonjë fatkeqësie elementare.

## **18. Kujdesi për shëndetin**

Mbrojtja dhe përparimi i shëndetit të nxënësve është përgjegjësi e të gjithë nxënësve dhe stafi i shkollës, në bashkëpunim dhe mbështetje të drejtpërdrejtë nga prindërit, shërbimi shëndetësor dhe komuniteti më i gjerë. Ai promovon shëndetin dhe mirëqenien e të gjithëve, ndlrsa nxit një mënyrë jetese të shëndetshme.

Qëllimi: Aftësimi i nxënësve për jetë të shëndetshme më shkollë, shtëpi dhe në rrethinën e afërt në të cilën jetojnë.

Shkolla kujdeset për shëndetin e nxënësve në tri nivele: shëndeti fizik i cili përfshin higjienën personale, ushqimin, sëmundjet ngjitëse, siguria dhe ndihma e parë, aktivitete fizike; shëndeti mendor i cili përfshin vetërespektin, respectin e dallimeve, tolerancën dhe zhvillimin e vetëbesimit; shëndeti social përfshin kujdesin shëndetësor të mjedisit jetësor, përgjegjësi dhe komunikim.

Aktivitetet kushtur kujdesit të shëndetit të nxënësve do të realizohen gjatë vitit shkollor në lëndën e arsimit fizik dhe shëndetësor si dhe lëndët tjera, në orët e bashkësisë së klasës, në aktivitetet e lira të nxënësve dhe forma tjera. Mësimdhënia dhe biseda në orët e bashkësisë së klasës, në shërbimin profesional, kujdestarët e klasave dhe ekspertët të jashtëm në lidhje me preventive ndaj sëmundjeve në mvarshmëri dhe përmbajtje në të cilat do të ndërtohet arsimi dhe edukimi si dhe ndërgjegjja te nxënësit për mbrojtje të shëndetit për mënyrën e shëndetshme të të jetuarit.

### **18.1. Higjiena në shkollë**

Për higjienën në shkollë kujdesen: personeli teknik, arsimtarët dhe nxënësit si dhe kujdestari i ditës. Që të mbahet nivel i lartë i higjienës në shkollë në vazhdimësi përdoren mjete higjienike me cilësi të lartë për dezinfektim dhe shkatërrimin e mikroorganizmave( bakterie, viruse) mjete ekologjike me klor aktiv, mjete me sodë bikarbonë etj. Mënyra e mirëmbajtjes së higjienës në shkollë kryhet: pastrim i të gjithë hapësirave në shkollë, një herë në javë kryhet pastrim i plotë i hapësirave dhe një here në muaj kryhet pastrim general i gjithë shkollës qendrore dhe periferike. Përkrah këtij pastrimi dy here në vit (prill dhe tetor) kryhet edhe dezinfektim, dezinfektim dhe deratizim nga Qendra e shëndetit public Manastir.

### **18.2. Kontrollat sistematike**

Kontrollet sistematike për nxënësit planifikohen dhe realizohen para ose pas mbarimit të orëve mësimore, pa mos u penguar procesi edukativo-arsimor. Gjatë vitit shkollor kryhen kontrolle sistematike për nxënësit e klasës së I,III,V dhe VII, në shoqërim të kujdestarit të klasës. Nxënësit e klasës së I dhe III detyrimisht i shoqërojnë edhe prindët. Kontrollat sistematike i bëhen nga ana e shtëpisë së shëndetit-Kërçovë.

### **18.3. Vakcinim**

Imunizimi (vakcinimi) bëhet për nxënësit e mësimin të grupit klasor dhe arsimit lëndor. Vakcinimi është pjesë përbërëse e kujdesit të nxënësve dhe zbatohet në periudha të ndryshme të procesit edukativo-arsimor të nxënësve.

6 vjet (kl.I): fruthi, rubeola, shyta infective (doza e parë) – revakcinim i parë; 7 vjet (klasa e II) tuberkuloza (me test- doza e parë); Paraliza e fëmijëve (doza e parë) difterija, tetanus (doza e parë) –revakcinim i parë, i dytë, i tretë në 12 vjet; 2 dhe 6 muaj pas dozes së parë (kl.VI), Infektimet me

papiloma virus (HPV), (vetëm vajza- 3 doza)-revakcinim; 14 vjet ( mbarimi I shkollës fillore) Rubeola (vetëm vajza - revakcinim doza II) ; Paraliza e fëmijëve (1 dozë); difteri, tetanus – revakcinim i III; revakcinim i IV. Personat përgjegjës nga shkolla janë drejtori (I cili cakton kohën e realizimit) dhe udhëheqësi i klasë.

## **18.4. Edukim për ushqim të shëndetshëm**

Do të realizohen aktivitete nga fushata “Ushqimi i shëndetshëm për fëmijëri pa të meta” mbrenda eko projektit, me qëllim të edukimit të nxënësve për ushqimin e shëndetshëm, rritja e vetëdijes, rritja e aktivitetit shkollorë, promovimi dhe kyqja e prindërve. Nxënësit të cilët janë anëtarë të seksionit ekologjik në programën e tyre rregullisht punojnë projekte në këtë temë. Aktivitetet dhe punimet e nxënësve do të nxirren në web faqe dhe në korridorin e shkollës.

## **19. Klima shkollore**

### **19.1. Disiplina**

Disiplina në shkollë e përfshin marrëdhëniet e ndërmjetshme e të gjithë subjekteve në procesin edukativo-arsimor (nxënës, arsimtarë, personel), si edhe marrëdhëniet e secilit prej tyre veçmas ndaj të mirave materiale dhe pasurisë së shkollës.

Ajo është e shënuar dhe realizohet sipas shumë akteve juridike si: rregullat për sjelljen e nxënësve, rendi shtëpiak i shkollës, rregulla interne për masa pedagogjike, orare për kujdestari i kuadrit arsimor në shkollë. Në këto detajisht janë të perpunuara rregullat e sjelljes e të gjithë subjekteve të lartpërmendura, si dhe sanksionet në rast të thyerjes të rregullave të vendosura.

Në drejtim të zhvillimit në kontinuitet të klimës në shkollë dhe disipline në shkollë për vitin mësimor 2022/2023, në muajin shtator është e paraparë mbledhja e këshillit të arsimtarëve që kuadri arsimor detekton fenomenet negative të vërejtura në mënyrën e sjelljes e të gjithë subjekteve që janë të kyçur në procesin edukativo-arsimor në periudhën kalimtare.

Do të merren përfundime në mbledhje dhe do të përgatitet plan për përmirësimin e disipline në shkollë.

Poashtu është punuar edhe orar i arsimtarëve kujdestarë, për kontrollë ma të madhe në shkollë ( në mësojtoret, korridoret dhe toalet).

Kontrollën e lëvizjeve dhe aktiviteteve në oborrin shkollorë do ta kontrollojnë arsimtarët kujdestarë.

### **19.2. Rregullim estetik dhe funksional I hapësirës në shkollë**

Për zhvillimin e qëndrimit të përgjegjshëm ndaj rregullimit dhe mirëmbajtjes e sipërfaqes së shkollës, nxënësit nën udhëheqësinë e arsimtarëve krijojnë të ashtuquajturat “Mësojtore stimulative”. Duke I marrë aktivitetet që vijojnë: mirëmbajtja e shkollës me anë të rregullimit të mësojtoreve dhe kabineteve, korridoreve, objektin e shkollës dhe oborrin e shkollës, që realizohet në fillim të vitit mësimorë dhe vazhdon në kontinuitet. Gjithashtu në shkollë funksionojnë edhe aktivitetet e lira të nxënësve me anë të të cilave krijohen supozime për kënaqësinë dhe kultivimin e interesave individuale dhe aftësive të nxënësve, dhe në interes të rregullimit dhe mirëmbajtjes të sipërfaqes që rrethon shkollën.

### **19.3. Kodeksi etik**

Shkolla brenda punës së saj ka përgatitur kodeks etik për sjelljen e arsimtarëve, kodeksi etik për sjelljen e nxënësve, por disa nga parimet për kodeksin etik të të punësuarve në shkollë janë të përfshira edhe në brendinë e dispozitave në rendin shtëpiak të shkollës.

Në shkollë ekziston edhe eko kodeksi që i përfshin rregullat për zhvillim të ndërgjegjes të nxënësve dhe të punësuarve për ruajtjen dhe zhvillimin e mjedisit jetësor në të cilin jetojmë. Për shkak të rëndësisë të komunikimit dhe bashkëpunimit të prindërve dhe nxënësve, gjatë muajve tetor-nëntor, ekip profesional nga shkolla në bashkëpunim me këshillin e prindërve do të përgatisë kodeks etik të prindërve. I njëjti do të jetë i promovuar gjatë vitit mësimorë 2022/2023 dhe do të bëhet pjesë përbërëse e dokumentacionit të shkollës dhe praktikës.

### **19.4. Marrëdhëniet ndërmjet të gjithë strukturave në shkollë**

Në fillim të vitit shkollor formohet ekip që do të bëjë analizë të pikave kritike në komunikimin në mes të strukturave të përcaktuara në shkollë. Propozohen mbledhje-punëtori të përbashkëta, debate në të cilat do të shqyrtohen mangësitë e komunikimit dhe propozohen mënyra të reja të komunikimit. Për atë qëllim për tejkalimin e këtyre paraqitjeve planifikohen manifestime të përbashkëta në shkollë, piknik vjeshtor dhe pranveror me nxënësit dhe arsimtarët e të gjitha klasave në shkollë, gara sportive, kokteje dhe manifestime me arsimtarët, vizita e objekteve fetare nga të gjitha bashkësitë etnike dhe manifestime të përbashkëta të festive fetare që do të kenë për qëllim ngritjen e kualitetit të komunikimit dhe besimit dhe marrëdhënies ndërmjet strukturave në shkollë.

Për çdo aktivitet do të propozohen komisione të cilët do ti punojnë idejat dhe propozimet për përmirësimin e marrëdhënieve komunikative në të gjitha strukturat në shkollë. Shkolla do të ketë organizime të përbashkëta:

-Festimet të përbashkëta në mes të etniteteve, ekskursione, piknik dhe kokteje të ndryshme.

### **-Aktivitetet ekologjike(të dhëna për përfëshirjen e 7-hapave eko-menaxhmenti dhe 4 eko standartet gjatë vitit shkollor**

-Ngritja e vetëdijes tek nxënësit në lidhje me kursimin e ujit

-Të nxitet vetëdija te nxënësit në shfrytëzimin e eko standardeve për kursimin e energjisë elektrike

-Mirëmbajtja e oborrit të shkollës-mbjellja e luleve lokale dhe drunjve si dhe vendosja e koshave për mbeturina

-Nxitja e vetëdijes te nxënësit që të ushqehen shëndetshëm , me ushqime organike si dhe të jenë aktiv në orët e edukatës fizike, aktivitetet e sportit si kusht për ruajtjen e shëndetit

-Shfrytëzimi më i madh i biçikletës si kusht për ruajtjen e ndotjes së ajrit

-Seleksionimi i mbeturinave në oborrin e shkollës

-Oborr i rregulluar, funksional sipas parametrave ekologjike i pastër dhe i pashëm.

-Zgjedhja e temave në lëndë të ndryshme në nxitjen e vetëdijes ekologjike tek nxënësit

## **20. Zhvillim profesional dhe I karrierës së kuadrit edukativo-arsimor**

### **20.1. Detektim I nevojave dhe prioriteteve**

Duke e parë programin nacional për zhvillim të arsimit, vetëevaluimin e fundit të bërë dhe drejtimet e MASH dhe themeluesi doemos na imponohet nevoja vetë arsimtarët tëkthehen njëri ndaj tjetrit, si ndihmë direkte për zhvillim vetjak dhe kolegial. Secili arsimtarë në mes të aktivitet të vet direkt i mbart nevojat personale për zhvillim profesional të cilat pastaj horizontalisht dhe vertikalisht përcillen.

Shkolla si tërësi gjithmonë përcjellë dhe bën vlerësime të punës si dhe të asaj qka duhet të punohet në të ardhmen për të përmirësuar funksionin e saj në tërësi.

### **20.2. Aktivitete për zhvillim profesional**

Planifikohen organizime të trajnimeve, seminare, punëtori nga të cilat kanë nevoj arsimtarët, përgatiten plane aksionare për të njejtët, bëhet desiminimi i projekteve, përgatiten raporte, bëhet evaluimi dhe nga ajo dalin në rend prioritete për zhvillim profesional.

### **20.3. Zhvillim profesional personal**

Planifikohet monitorim individual dhe përparim i arsimtarëve, vlerësimi i tyre në mes të kriteriumeve interne të përgatitura paraprakisht, motivimi i arsimtarëve për vizitën e rregullt të seminareve dhe trajnimeve për të fituar certifikate, vlerësime (interne dhe në mes të notimit ekstern të nxënësve)

monitorimin e të gjithë subjekteve në shkollë për pjesëmarrjen e tyre më të suksesëshme në konferenca, takime regjionale, rubrika ose artikuj të shkruara në literaturë profesionale.

#### **20.4.Mësim horizontal**

Planifikohen lloje të ndryshme të organizimit dhe transferimit të diturive ose këmbimeve të përvojave profesionale, nëpërmjet të aktiveve, me organizim të orëve të hapura, punëtori dhe veçanërisht integrimi i më shumë lëndëve të cilat janë të planifikuara në programet e aktiveve profesionale. Shkolla përgatit plan aksionar me aktivitete të planifikuara në të cilat janë të sqaruara aktiveitetet dhe mbartësit e tyre, koha e realizimit, mënyra e monitorimit si dhe rezultatet e arritura.

#### **20.5. Zhvillim i karrierës së kuadrit edukativo-arsimor**

Shkolla jonë ofron forma të inkurajimit të një bashkëpunimi më produktiv midis mësuesve, për të mbajtur takime efektive me konkluzione, propozime dhe masa konkrete për të rritur respektin dhe besimin reciprok, zgjidhjen konstruktive të problemeve, komunikimin e hapur, respektimin e mendimit të secili individ, të jetë kritik dhe vetë-kritik.

### **21. Bashkëpunim i shkollës fillore me prindërit**

#### **21.1. Kyçja e prindërve në punën dhe jetën e shkollës**

Për të përforcuar kapacitetin e veprimit të këshillit të prindërve paraprakisht përgatitet program për punë, ku detektohen gjendjet faktike në shkollë të llojit si defekte të nevojshme dhe riparim i inventarit për përmirësimin e kushteve për punë, planet ideore të tyre për organizimin e aktiviteteve në shkollë, prindërit marrin pjesë në sjelljen e vendimeve në interes të të gjithë subjekteve në shkollë dhe të realizimit të të njejtave, organizimin e orarit për takime me prindërit dhe dita e hapur për praninë të cilët do të jenë të postuara në tabelën e shpalljeve etj.

#### **21.2. Kyçja e prindërve në procesin e mësimdhënies dhe aktivitete jashtëmësimore**

Prindërit japin mendime dhe sugjerime për plotësimin dhe ndryshimin e të gjithë llojeve të planifikimeve, rregullisht janë të informuar për procesin mësimorë konsultohen në kontinuitet me këshillin e shkollës, drejtorin e shkollës, kuadrin arsimorë, shërbimi profesional dhe nxënësve. Japin përkrahje arsimtarëve për lehtësimin e punës me nxënësit që kanë vështirësi në mësim dhe veçanërisht i përkrahin bashkëpunimet për përaprimin e nxënësve. Prindërit ndihmojnë në mbledhjen e materialeve didaktike, mjeteve dhe pajisjeve mësimore si dhe material të ndryshme. Ju japin kurajo arsimtarëve për inovacionet në mësim dhe ndihmojnë gjat orientimit profesional të nxënësve.

Prindërit i mbështesin dhe aktivisht kyçen në aktivitete për realizim më të suksesshëm të aktiviteteve të lira dhe aktiviteteve jashtëmësimore të nxënësve, garave, shfaqjeve, manifestimeve etj.



### 21.3. Edukimi I prindërve

Gjatë vitit mësimorë planifikohen dhe organizohen punëtorë edukative për prindër, ligjerata dhe trajtimi i temave nëpërmes të lajmërimeve, broshurave. Punëtorë konsultativo, edukative , individuale dhe në grupe.

#### **Përgatitja e broshurave për prindër**

Rregullisht përgatiten broshura për prindër në të cilat prezantohen pjesë nga programa vjetore për punë të shkollës, pjesë nga kodekset për sjellje, plani zhvillimorë, projekte të punuara, me qëllim që prindët të jenë sa më shumë të informuar për punë e shkollës.

### 22. Komunikim me publikun dhe promovim I shkollës fillore

Shkolla jonë në kontinuitet organizon aktivitete kulturore dhe edukative me vendasit me të cilët jeton dhe punon në bashkësinë lokale.

Këtë vit mësimorë shkolla planifikon realizimin e bashkëpunimit me bashkësin lokale, përfshirja e vendasve dhe prindërve në realizimin e projekteve të shkollës, aksioneve ekologjike, përparimi i mësimi dhe promovimin e punës së shkollës. Këto aktivitete do të realizohen në shumë forma me punë në grupe: mbledhje, takime, debate, tribuna, vizita e institucioneve dhe biznes kompanive në rrethin lokal, takime dhe shoqërim me raste të ndryshme në shkollë. Do të promovohen rezultatet e arritura nga lloje të ndryshme, promovimi i aktiviteteve në projekte të ndryshme në mes të informatave të shkruara dhe gojore, ekspozita, pjesëmarrje në mediumet dhe komunikimet elektronike.

#### **-Institucionet nga veprimtarinë e kulturës**

Detyrimisht planifikohen dhe monitorohen konkurse të shpallura dhe garat në të cilat merret pjesë dhe atë: konkurse letrare dhe figurative, ekspozita, vizita e përmendoreve kulturo-historike dhe muzeje, biblioteka, shtëpia e kulturës, kino salla etj.

#### **-Institucione nga veprimtaria e arsimit**

Gjatë vitit shkollorë përgjithmonë do të bashkëpunohet me KOMUNË, MASH, BZHA etj. Bashkëpunimi do të realizohet nëpërmes të gjithë llojeve të kontakteve dhe komunikimeve (të shkruara, elektronike dhe gojore) , nëpërmes të vizitave të shkollave, organizimit të trajnimeve dhe seminareve.

#### **-Organizatat joqeveritare**

Me qëllim të afirmimit të aktiviteteve dhe të arriturave në shkollë dhe sigurimit të ndihmës dhe përmbajtjes të nxënësve nga grupet e cënueshme është planifikuar bashkëpunim me një numër të madh organizatash joqeveritare ndër të cilat do të theksojmë:

#### **- Shoqatat sportive**

Me qëllim të afirmimit të sportit në mesin e të rinjëve shkolla jonë bashkëpunon me klubin futbollistik K.F. Zajazi, K.F. Vllazërimi. Aktivitetet në planin e bashkëpunimit me shoqatat sportive do të realizohen me pjesëmarrjen e nxënësve të shkollës sonë në gara komunale, rajonale dhe republikane. Në këtë mënyrë do të inkurajohet fryma sportive dhe garuese te fëmijët.

#### **-Organizatat shëndetësore**

Përshkak se kujdesi për shëndetin e nxënësve është një ndër detyrat më kryesore në procesin edukativo-arsimor, shkolla jonë në këtë plan bashkëpunon me organizatat shëndetësore të cilat janë:

- Qendra medicinale Kërçovë
- Ambulaca shëndetësore Zajaz.

Nëpërmes të bashkëpunimit me këto institucione do të mbrohet shëndeti i nxënësve ne kontinuitet dhe preventive.

Eko standardi	Pika për veprim	Lëndët për integrim	Arsimtar përgjegjës	Rezultati i pritur
1.				
1.Kursimi i energjisë	<p>nr 4.-plani për shfrytëzimin e zvogluar të burimeve për ngrohje (druri , karburanti etj)-shfrytëzimi racional dhe planifikimi i burimeve për ngrohje .</p> <p>nr.7 Theksimi i udhëzimeve për shfrytëzimin racional të energjisë elektrike dhe termike në objektin shkollor .</p> <p>nr.8 përcaktimi i personave përgjegjës për këtë qëllim në përputhje me numrin e paraleleve .</p> <p>nr.9 formimi i patrullave ekologjike .</p>	<p>Matematik</p> <p>Fizik</p> <p>Arsim figurativ</p> <p>Natyr</p> <p>Informatik</p>	<p>Arsimtarët e lëndëve nga përmbajtjet e përshtatshme .</p> <p>-eko ekipi</p> <p>-eko seksioni me arsimtarë përgjegjës</p> <p>-eko patrulla nga një nxënës , prej së cilës bashkësi klase prej klasës së I-IX</p>	<p>5% zvoglim të llogarive për energjin elektrike në krahasim me vitin paraprak</p>

Eko standardi	Pika për veprim	Lëndët për integrim	Arsimtar përgjegjës	Rezultati i pritur
2.				

2.Kursimi i ujit	<p>Nr.5 Theksimi i udhëzimeve për shfrytzim racional të ujit në objektin shkollor</p> <p>Nr.6 Përcaktimi i personave përgjegjës për këtë qëllim në pëpëthje me numrin e paraleleve .</p> <p>Nr.7 Formimi i patrulave ekologjike për kontrollim të procesit të implementimit të aktiviteteve të planifikuara .</p>	<p>Biologji</p> <p>Kimi</p> <p>Ars.figurativ</p> <p>Gjuhë shqipe</p>	<p>Arsimtarët e lëndëve nga përmbajtjet e përshtatshme</p> <p>.</p> <p>-eko ekipi</p> <p>-eko seksioni me arsimtarë përgjegjës</p> <p>-eko patrulla nga një nxënës , prej së cilës bashkësi klase prej klasës së I-IX</p>	5% zvoglim të llogarive për ujin në krahasim me vitin paraprak
------------------	---	--	---	--

Eko standardi 3.	Pika për veprim	Lëndët për integrim	Arsimtar përgjegjës	Rezultati i pritur
---------------------	-----------------	---------------------	---------------------	--------------------

<p>3.Mirëmbajtja e ndërtesës së shkollës dhe mjedisit jetësor të shëndosh.</p>	<p>Nr.5 zbulimi i koridoreve ,zyrave dhe klasave me lule .</p> <p>Nr.6 theksimi i udhëzimeve për mirëmbajtjen e ndërtesës dhe mjedisit jetësor të shëndoshë</p> <p>Nr.7 përcaktimi i personave përgjegjës në pëputhje me numrin e paraleleve për realizimin e pikave të lartë përmendura të veprimit .</p> <p>Nr.8 formimi i patrulave ekologjike për kontrullimin e procesit të implementimit të këtyre aktiviteteve .</p>	<p>Biologji</p> <p>Arsim muzikor</p> <p>Kimi</p> <p>Natyr</p> <p>Mjedisi jetësor</p>	<p>Arsimtarët e lëndëve nga përmbajtjet e përshtatshme .</p> <p>-eko ekipi</p> <p>-eko seksioni me arsimtarë përgjegjës</p> <p>-eko patrulla nga një nxënës , prej së cilës bashkësi klase prej klasës së I-IX</p>	<p>Objekti shkollor i pastër dhe funksional me shfrytëzim maksimal i të gjitha mundësive që i ofron</p>
--	---	--	--	---

Eko standardi	Pika për veprim	Lëndët për integrim	Arsimtar përgjegjës	Rezultati i pritur
<p>4.Oborri shkollës i rregulluar</p>	<p>Nr.9 Pastrimi i rregullt i oborrit të shkollë</p> <p>Nr.10 Mirëmbajtja e gjelbërimit (shartimi i rregullt i gjelbërimit dhe kositja e barit)</p>	<p>Natyr</p> <p>Mjedisi jetësor</p>	<p>Arsimtarët e lëndëve nga përmbajtjet e përshtatshme .</p>	<p>Oborr i rregulluar i pasur me gjelbërim dhe</p>

dhe ekologjik	<p>Nr.13 Theksimi i udhezimeve për mirëmbajtjen e oborrit të shkollës .</p> <p>Nr.14 përcaktimi i personave përgjegjës për realizimin e pikave të lartë permendura të veprimit</p> <p>Nr.15 formimi i patrulave ekologjike të cilët do të ndjekin kontrollojnë dhe mbikëqyrin procesin e implementimit të këtyre aktiviteteve .</p>	<p>Biologji</p> <p>Matematik</p> <p>Gjuhë shqipe dhe gjuhë angleze</p> <p>Arsim muzikor</p> <p>Arsim figurative</p> <p>Informatik</p>	<p>-eko ekipi</p> <p>-eko seksioni me arsimtarë përgjegjës</p> <p>-eko patrulla nga një nxënës , prej së cilës bashkësi klase prej klasës së I-IX</p> <p>Të angazhuar për mjedisin në shkollë</p>	funkcional
---------------	---	---	---	------------

**Shtojca nr.1**  
**PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E DREJTORIT**  
**Programi për punën e drejtoreshës Florije Qerimi**

Baza e planifikimit të punës së drejtorit të shkollës është legjislati dhe nevojat e përdoruesve të shërbimeve - nxënësve dhe prindërve, si dhe përmirësimi i kushteve të mësimin dhe mësimdhënies së zbatuesve të procesit arsimor. Organi drejtues i shkollës është drejtori. Në kryerjen e funksionit të tij drejtues dhe menaxherial, drejtori do të udhëzohet nga programi i tij i punës në shkollë. Detyrimet e drejtorit modern:

- të sigurojë kushte për sigurimin sa më efikas të shërbimeve arsimore, kërkimore shkencore, edukative, zhvillimore dhe të informacionit.
- të sigurojë një strategji të zhvillimit të shkollës që nuk do t'i nënshtrohet ndikimeve mjedisore dhe ndryshimeve të shpeshta dhe paqëndrueshmërisë.
- të sigurojë kushte për organizim, të plotësojë kërkesat e atyre organeve shtetërore që kontrollojnë punën e saj (MASH, BZHA, Inspektoriati Shtetëror i Arsimit, etj.)
- të sigurojë përdorim të vazhdueshëm të sistemit të informacionit që do të mundësojë përdorimin e arritjeve të të tjerëve, por edhe të ofrojë arritjet e tyre në shkencë, edukim, edukim, teknologji arsimore.
- të veprojë si një autoritet që udhëheq me kompetencë dhe përgjegjësi organizimin, menaxhimin, motivimin dhe kontrollin mbi punën

<b>Udhëheqje strategjik</b> <b>Klimë dhe culture shkollore</b> <b>Bashkëpunim me prindërit dhe bashkësinë</b>	<b>Bashkëpunëtorë</b>	<b>Koha e realizimit</b>
<p>1.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ndikimi i stafit të shkollës për të përfaqësuar vlerat e pranuar në mjedisin shkollor dhe më gjerë</li> <li>-Zgjedhja e stileve të udhëheqjes dhe aplikimi sipas situatës</li> <li>-Investim në zhvillimin e liderëve të identifikuar, formimin e ekipeve, sigurimin e burimeve dhe lirinë e veprimit</li> <li>- Vendosja e një bashkëpunimi të vazhdueshëm me organet dhe organet në shkollë</li> </ul>	Shërbimi profesional Arsimtarë	Në kontiunitet
<p>1.2 .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Krijimi i mekanizmave për mbështetjen e mësuesve, i cili kontribuon në arritjet e tyre të larta</li> <li>- Ndërmarrja e aktiviteteve për të mbajtur një atmosferë vazhdimisht inkurajuese dhe ndërtimin e një klime pozitive dhe respekt për të gjithë</li> <li>-Vendosja e një sistemi që të sigurojë që të gjithë nxënësit të ndjehen të sigurt dhe të pranuar, përfshirë studentët me POP</li> <li>-Vendosja e procedurës që siguron një kulturë të transparencës dhe përgjegjshmërisë</li> <li>- Vendosja e lartësive dhe pritjeve të arritshme nga nxënësit dhe stafi</li> <li>-Vendosja e një bashkëpunimi horizontal dhe vertikal në të gjitha organet profesionale në shkollë</li> <li>-Sigurimi i një parimi "derë të hapur" për bashkëpunim me mësuesit, prindërit, komunitetin lokal dhe sektorin e biznesit</li> <li>- Sigurimi i kushteve për zbatimin e veprimtarive në fushën e përfshirjes, multikulturalizmit, integritimit ndëretnik, ekologjisë, etj.</li> </ul>	Institucionet kompetente, bashkia, mësuesit, punonjësit, drejtori	Në kontiunitet
<p>1.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informim I bashkësisë locale për nevojat e shkollës dhe sigurim I mbështetjes</li> <li>- Bashkëpunim me bashkësinë locale në trajtimin e situatave të krizës që prekin shkollën dhe bashkësinë locale (katastrofa, epidemic, dhunë dhe të ngjashme)</li> <li>- Prezentim I punës së shkollës dhe promovim I arritjeve të nxënësve dhe arsimtarëve</li> <li>- Realizim I përbashkët I aktiviteteve parandaluese, humanitare dhe kulturore me bashkësinë locale</li> <li>-Bashkëpunim me sektorin civil dhe këqje active e të punësuarve dhe nxënësve në projektin në interes të bashkësisë dhe shkollës.</li> <li>-Bashkëpunim me shoqata joqeveritare për mbrojtje dhe përkrahje të të rinjve</li> <li>- Bashkëpunim me institucionet përgjegjëse për arsimin – MASH, BZHA, ISHA, QPSH etj.</li> <li>- Sigurim I kushteve për bashkëpunim me shkolla tjera</li> <li>- Realizim I aktiviteteve të realizuara me prindër në segmente të caktuara në procesin edukativo-arsimor</li> </ul>	Директор, педагог, Psikolog, arsimtarë, Komuna e Kërçovës	Në kontiunitet

## II. Udhëheqje me resurse njerëzore

<b>2.1 Komunikim me publikun</b> <b>2.2 Promovim I resurseve njerëzore</b> <b>2.3 Zhvillim I karrierës dhe profesional</b> <b>2.4 sigurim I kuadrit, prezantim dhe angazhim I punës</b>		
<b>2.1</b> -Formimi i ekipeve për marrëdhënie me publikun dhe përgatitja e një plan-programi akcionar për prezantimin e shkollës - Vendosja dhe mirëmbajtja e një sistemi të qartë komunikimi në shkollë dhe mjedisin - Komunikimi me punonjësit vazhdimisht, drejtpërdrejt me shkrim dhe formë elektronike - Përdorimi i llojeve dhe qasjeve të ndryshme në komunikimin formal dhe joformal - Aplikimi i një modeli pozitiv të aftësive të komunikimit me punonjësit - Rregullimi i mënyrës së komunikimit për të kapërcyer keqkuptimet - Planifikimi I mbledhjeve dhe informimi me kohë pjesëmarrësit - Ndërtimi i një strategjie për të ruajtur reputacionin e shkollës - Realizimi i planit për tërheqjen e nxënësve si rezultat i cilësisë së punonjësve dhe mësimdhënies në shkollë - Monitorimi i braktisjes dhe krijimi i një strategjie për zvogëlimin e saj në shkollë	Pedagog, psikolog, arsimtarë	Në kontiunitet
<b>2.2</b> - Ndërtimi i një qasje të qartë për zhvillimin e marrëdhënieve ndëretnike dhe tejkalimin e konflikteve - Pjesëmarrja në zgjidhjen e konflikteve dhe ndërtimin e marrëdhënieve të mira ndërnjerëzore - Zhvillimi i një klime dhe kulture që mbështet përfshirjen e punonjësve në vendimmarrje, vendosjen e qëllimeve dhe krijimin e ndryshimeve	Pedagog, psikolog, arsimtarë	Në kontiunitet
<b>2.3</b> - Analizimi i efektivitetit të punës së tyre dhe përgatitja e një plani personal për zhvillimin profesional - Krijimi i një sistemi për formimin e brendshëm profesional të punonjësve (përqaftime, punëtori) - Menaxhimi i aktiviteteve të parashikuara në planin vjetor të zhvillimit profesional - Shfrytëzimi I instrumenteve të ndryshme për evaluim në punë	Pedagog, psikolog, arsimtarë	Në kontiunitet
<b>2.4</b> - Planifikim për bashkëpunim personal me institucionet - Zbatim I intervistës me candidate potencial për punësim - Sigurim I kuadrit profesional dhe potencial - Ndjekje në kontiunitet e punës të të gjithë punonjësve dhe sigurim I përkrahjes adekuate - Njohje dhe shpërblimi I arritjeve personale	Pedagog, psikolog, arsimtarë	Në kontiunitet
III. Udhëheqj pedagogjike e shkollës		
<b>3.1 Planifikim</b> <b>3.2 Përkrahja e mësimdhënies</b> <b>3.3 Sigurim I kualitetit (evaluim, vetëevaluim dhe zhvillim)</b> <b>3.4 Krijim I mjedisit të shëndoshë, sigurt dhe mjedisit demokratik për mësim dhe zhvillim të nxënësit</b>		

<p><b>3.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ndërtimi i një sistemi për përfshirjen e sugjerimeve të punonjësve në planifikimin e punës së shkollës</li> <li>- Përgaditja e planeve globale, operative, javore dhe ditore për punën e vet</li> <li>- Rishikim i planeve afatshkurtëra, afatmesme dhe afatgjata</li> <li>-Prezantim i planeve vjetore para organeve të shkollës dhe bashkësisë lokale</li> <li>- Inicim dhe drejtim i aktiviteteve për inovacion në mësimdhënie</li> </ul>	<p>Arsimtarë, koordinatorë të ekipeve, shërbimi professional</p>	<p>Në kontiunitet</p>
<p><b>3.2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vendosja e procedurave për planifikim në mësimdhënie dhe aktivitete jashtëmësimore</li> <li>-Përkrahja e arsimtarëve gjatë planifikimit</li> <li>-Përpunim dhe shfrytëzim i instrumenteve për ndjekje të mësimdhënies</li> <li>- Ndjekje e orëve mësimore dhe dhënia e informative kthyesë</li> </ul>		
<p><b>3.3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ndjekje e efektivitetit të realizimit të planeve shkollore</li> <li>-përkrahja e ekipeve për përpunimin e vetëevaluimit</li> <li>-Udhëheqje e bisedës këshilluese instructive me arsimtarë, nxënës dhe prindër</li> <li>-Sigurim dhe këmbim i praktikës së mire të mësimdhënies innovative në kornizat e shkollës me shkolla tjera duke kyçur dhe shfrytëzimin e teknologjisë bashkëkohore arsimore</li> </ul>		
<p>3.4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sigurim i kujdesit nga ana e të gjithëve në shkollë për mjedisin fizik, pamjen, higjienën dhe të ndryshme</li> <li>-Sigurim i kushteve për rrethim të sigurt dhe mbrojtje e nxënësve nga dhuna dhe keqpërdorimi</li> <li>- Formim i ekipeve inkluzive</li> <li>- Sigurim i aktiviteteve për njohje me kultura e bashkësive që jetojnë në RVM</li> <li>- Krijim i kushteve për kyçjen e nxënësve në jetën e shkollës dhe punës pa pengesa të organizatave të nxënësve</li> </ul>	<p>Drejtor, shërbim professional</p>	<p>Në kontiunitet</p>

<p>IV. Udhëheqje financiare</p>		
<p><b>4.1 Udhëheqje me resurse financiare</b></p>		
<p><b>4.2 Udhëheqje me resurse material</b></p>		
<p><b>4.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gjetja e burimeve të mundshme të financimit dhe mjeteve plotësuese për shkollën</li> <li>-Ndjekja e shpenzimeve të caktuara të fondeve në përputhje me buxhetin e aprovuar</li> <li>-Informimi i organeve dhe trupave në shkollë për shpenzimin e mjeteve financiare</li> <li>- Përmbyshja me kohë e detyrimeve financiare</li> <li>-Monitorimi i procedurave për realizimin e prokurimeve publike në përputhje me ligjin</li> <li>- Sigurimi i kushteve për miratimin transparent të llogarisë përfundimtare</li> </ul>	<p>Në kontiunitet</p>	



4.2

Realizimi i planit dhe orarit për shfrytëzim maksimal të kapaciteteve të disponueshme për kryerjen e veprimtarive mësimore dhe jashtëshkollore, në përputhje me nevojat

-Realizimi në sigurimin e burimeve të nevojshme materiale për zhvillimin e mësimdhënies

Përfshirja e punonjësve në planifikimin e buxhetit dhe informimi për rishpërndarjen e tij

-Sigurimi i burimeve materiale për mësimdhënie të pandërprerë

## V. Funkionimi juridik dhe administrativ në shkollë

### 5.1 Zbatimi i akteve ligjore dhe nënligjore

### 5.2 Përpunim dhe zbatim i akteve dhe dokumentacionit intern

### 5.3 Udhëheqja me procese administrative

### 5.4 Zbatim i sistemeve të informimit në shkollë

<b>5.1</b> -Sigurimi i zbatimit të legjislacionit në shkollë -Krijimi i një sistemi për informimin e të punësuarve dhe përfaqësuesve të organeve shkollore relevante me rregulloret ligjore	Pedagog, kryetar i aktivitetit, arsimtarë klasorë, prindër, sekretarë, këshilli i shkollës	Në kontiunitet
<b>5.2</b> -Organizimi dhe pjesëmarrja në punën e ekipeve për përgatitjen e akteve të brendshme - Miratimi i akteve të brendshme në kompetencën e vet -Sigurimi i krahasimit të saktë të akteve të brendshme -Zbatimi i vendimeve të marra nga këshilli i shkollës	Pedagog, psikolog, arsimtarë	Në kontiunitet
<b>5.3</b> -Organizimi dhe monitorimi i punës së punonjësve dhe sigurimi i kushteve të përshtatshme -Vendosja e detyrave për punonjësit, duke siguruar respektimin e afateve dhe menaxhimin e drejtpërdrejtë të procesit -Vendosja e një sistemi të mirëorganizuar për punët administrative në shkollë		Në kontiunitet
<b>5.4</b> - Sigurimi i kushteve për zhvillimin dhe funksionimin e sistemit të informacionit - Sigurimi i kushteve për regjistrime elektronike gjithëpërfshirëse për të gjitha aktivitetet e shkollës -Përdorimi i informacionit në punën e përditshme		Në kontiunitet

Programi operativ për punën pedagogjiko-instruktive për  
zv. drejtorin në SHF "Faik Konica" f. Greshnicë

TEMAT PROGRAMORE

## 1. PËRMBAJTJA E PROGRAMIT

Nr	Përmbajtjet programore	Koha e realizimit	Bashkëpunor
1	Përgatitja e programit operativ në periudhën qeshor –gusht	VIII	Shërbimi pedagogjiko Psikologjik dhe arsimtarët e arsimtaret e mesimit klasor dhe lëndor
2	Përgatitje, propozim për ndarjen e orëve dhe kujdestarëve të klasave .	IX	Shërbimi pedagogjiko Psikologjik dhe arsimtarët e arsimtaret e mesimit klasor dhe lëndor
3	Përgatitja e programit për punën e këshillit të arsimtarëve –për përsosje profesionale.	IX	Shërbimi pedagogjiko
4	Përgatitja e programit vjetor për punën e zëvendës drejtorit .	IX	Psikologjik dhe arsimtarët e arsimtaret e mesimit klasor dhe lëndor
5	Dhënja ndihmë arsimtarëve në përgatitje dhe planifikim.	IX	Shërbimi pedagogjiko
6	Përgatitja e programit për punën e shkollës	IX	Psikologjik dhe arsimtarët e arsimtaret e mesimit klasor dhe lëndor
7	Përgatitja e orëve mësimore për aktivitetet e lira të nxënësve.	IX	Shërbimi pedagogjiko

## 2.PËRCJELLJA E ORGANIZIMIT DHE REALIZIMIT TË PUNËS EDUKATIVO ARSIMORE DHE PUNË TË TJERA NË SHKOLLË

Nr	Përmbajtjet programore	Koha e realizimit	Bashkëpunor
1	Mbikëqyrje në planifikimin tematik vjetorë në procesin edukativo arsimor dhe punën arsimore	IX	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
2	Kontrollë e ditareve të klasave dhe librave amzë	IX	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
3	Përcjellaja e evidencës pedagogjike	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik

4	Mbikëqyrje , kontrollë dhe përcjellje e organizimit operativ dhe materialit teknik për realizimin e mësimin	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
5	Përcjellja , vizita dhe evidentimi i orëve të vizituara	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
6	Secili arsimtarë të jetë i vizituar më së paku dy herë gjatë vitit shkollor	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
7	Vizita e orëve në mëimin klasor	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
8	Vizita e orëve plotsuese dhe shtuese	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
9	Vizita e orëve në aktivitetet e lira të nxënësve	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
10	Përcjellja e realizimit të aktiviteteve jashtë mësimore me detyra të përgatitura veçanrisht	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
11	Pjesëmarrje në vlersimin e diturive të nxënësve	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik

### 3.PËRSOSËSHMËRIA PERMANENTE DHE PROFESIONALE E KUADRIT ARSIMOR

Nr	Përmbajtjet programore	Koha e realizimit	Bashkëpunor
1	Kujdesin për sigurimin e shkollës me literaturë profesionale dhe shfrytëzimi i të njëjtës .	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe bibliotekisti
2	Udhëzimi i kuadrit profesional për përsosëshmërin jashtë shkollës .	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe bibliotekisti
3	Ndihmë profesionale direkte në realizimin e përmbajtjeve mësimore	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe bibliotekisti

### 4. PUNA ME ARSIMTAR DHE PUNËTORËT PROFESIONAL

Nr	Përmbajtjet programore	Koha e realizimit	Bashkëpunor

1	Njoftimi me strukturën programore të pergjithëshme veçanrisht me ndryshimet dhe plotsimet në planet dhe programet mësimore	VIII-IX	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
2	Dhënja ndihmë në realizimin e metodave mësimore	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
3	Ndihmë profesionale arsimtarëve fillestar që japin mësim në klasat e ulta dhe ato të larta.	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
4	Punë instruktive me arsimtarët në individualizimin e mësimit punën me formën në grupe etj.	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik

#### 5. PUNA ME ORGANET PROFESIONALE NË SHKOLLË

Nr	Përmbajtjet programore	Koha e realizimit	Bashkëpunor
1	Planifikimi dhe programimi i këshillit të arsimtarëve udhëheqja me këshillin e arsimtarëve	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
2	Dhënja ndihmë në realizimin e detyrave në mësimin klasor me arsimtarë të të njëjtit grupi dhe dhënja e këshillave.	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe arsimtarët e grupit klasor
3	Ndihmë , pjesëmarrje dhe drejtimi i aktiveve profesionale.	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
4	Ndihmë , përcjellje në realizimin e detyrave programore të udhëheqësve të klasave.	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik

#### 6. PUNË ANALITIKO - STUDIMORE

Nr	Përmbajtjet programore	Koha e realizimit	Bashkëpunor
1	Përgatitja e raporteve për sukcesi në punën e shkollës : raport gjysmëvjetor dhe vjetor i organit udhëheqës për inspektim pedagogjik etj.	I-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
2	Përgatitje, analizë e planifikimit dhe programmit të mësimit , paisja e kabineteve dhe kushteve për punë në shkollë	I-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe arsimtarët e grupit klasor dhe lëndorë

3	Analizë e susesit dhe sjelljes në tremujorin e parë dhe tremujorin e tretë	I-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
4	Të përgatiten dhe realizohen takimet me prindër	I-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik

5	Përgatitje vështrimi:si përgatiten përgatitjet ditore	I-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe arsimtarët e grupit klasor dhe lëndorë
6	Vështrim se si mbahet evidenca dhe dokumentacioni pedagogjik	I-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik
7	Përgatitje e informatës për punën e organizatave të nxënësve, bashkëpunim me shkollat fillore , mbajtja e garavetë nxënësve etj.	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik

#### 7. BASHKËPUNIMI ME NXËNËSIT DHE ORGANIZATAT E TYRE

Nr	Përmbajtjet programore	Koha e realizimit	Bashkëpunor
1	Dhënja ndihmë në programimin e punës së organizatave arsimtarëttë fëmijëve	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe kujdestarët e klasave
2	Ndihmë në punën me nxënësit fillestar	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe arsimtarët e grupit klasor dhe lëndorë
3	Punë me nxënës që manifestojnë sjellje asociale	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe kujdestarët e klasave
4	Punë me nxënësit problematik dhe nxënës që tregojn rezultate të dobëta	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe kujdestarët e klasave
5	Dhënja ndihmë në organizimin e jetës kulturo-zbavitëse në shkollë	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe arsimtarët e grupit klasor dhe lëndorë
6	Ndihmë në organizimin e pushimeve dimrore dhe verore.	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe kujdestarët e klasave

#### 8. BASHKËPUNIMI ME PRINDËRIT E NXËNËSVE

Nr	Përmbajtjet programore	Koha e realizimit	Bashkëpunor
----	------------------------	-------------------	-------------

1	Planifikim, programim dhe kujdes në realizimin e detyrave në punë me këshillin e prindërve .	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe kujdestarët e klasave
2	Planifikim ,përgatitje dhe realizim. në planifikimin dhe realizimin e mbledhjeve me prindërit	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe kujdestarët e klasave
3	Organizimi, kordinimi i punëve për informim më të mirë të prindërve .	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe kujdestarët e klasave
4	Takime individuale, grupe me prindërit	IX-VI	Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe kujdestarët e klasave

Greshnicë, Qershor 2022

Zëvendës drejtor  
Zija Lutfiu

# SHKOLLA FILLORE “FAIK KONICA” F.GRESHNICË

PLAN PROGRAM GLOBAL VJETOR PËR PUNËN E SHËRBIMIT PEDAGOGJIK

Viti shkollor 2022/23

PEDAGOG SHKOLLE

---

Mustafa Mustafa

# PROGRAM GLOBAL VJETOR PËR SHËRBIMIN PEDAGOGJIK NË SHKOLLËN FILLORE “FAIK KONICA” F.GRESHNICË

## PROGRAM VJETOR GLOBAL I SHËRBIMIT PEDAGOGJIK PËR VITIN SHKOLLOR 2022/23

### *Hyrje:*

Shërbimi pedagogjik i përfaqësuar me pedagog në shkollën fillore “Faik Konica” f.Greshnice përpilon dhe pregadit program vjetor pune në bazë të:  
Ligjit për edukim dhe arsimim fillor /flet.zyrt.nr. 44/95/dhe në vazhdim të ndryshimeve dhe plotsimeve të tijë;  
Bazat e programimit të veprimtarisë jashtëmësimit të arsimit dhe edukimit të shkollës fillore dhe të punës të punëtorëve profesional-1998,prej Ministrisë së arsimit dhe shkencës,Birosë për zhvillim të arsimit;  
Raportit vjetor të punës së shkollës të vitit 2022/23;  
Programit vjetor të punës të shkollës për vitin shkollor 2022/23;  
Informata dhe njohuri të fituara me rastin e kyqjes në rrjetin e internetit,  
Njohuri të arritura nga literatura profesionale dhe revista tjera profesionale e të ndryshme ngajshëm më profesionin shërbim pedagogjik.

Duke marrë parasysh lartë të shënuarat,detyrat programore dhe aktivitetet e shërbimit pedagogjik do të jenë të rradhitura në pesë fusha edhe ate:  
Përcjellja e drejtëpërdrejt e punës edukativo arsimore në shkollë;  
Puna konsultative këshilëdhënëse me arsimtarë,nxënës dhe prind;  
Punë hulumtuese analitike;  
Përsosje /ngritje/ profesionale e kuadrit edukativo arsimor;  
Evidenca dhe dokumentacioni pedagogjik si dhe detyra dhe aktivitete në vijim të vitit shkollor që do të kenë aktualitet.

### *Qëllimi:*

- Avansimi /ngritja/ i organizimit dhe realizimit të mësim;  
Implementimi i detyrave programore për punën e shkollës;  
Realizimi në kualitet i qëllimeve dhe detyrave të shkollës fillore ,  
Trajnim,monitorim,menagjim,vetevaulim,etj.

### *Detyrat:*

Analizimi i organizimit dhe realizimit të programës mësimore;  
Zgjedhja e formave ,metodave dhe teknikave për mësim kualitativ;  
Bashkëpunim me arsimtarë për mësim kualitativ;  
Bashkëpunim me nxënës për përmirësim të suksesit;  
Bashkëpunim me prindër për përmirësim të suksesit të nxënësve;  
Veprimi edukativ në nxënës në të gjithë llojet e mësim;  
Vlerësimi i ndikimit edukativ në nxënës;



Zbatimi i kriteriumeve për vlerësim të nxënësve;  
Vëzhgimi i evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik për ndjekjen e punës.

Metodat:

Bisedat, konsultimet, këshillimet, prezentimet, raportet etj.

Mjetet:

Instrumente, anketat, testet, protokolet, listat evidentuese.

Format:

Individuale, grupore dhe frontale.

Bashkëpunorë:

Drejtori, psikolog, arsimtar, nxënës, prind, BZHA dhe të tjerë të interesuar për proces mësimor.

## PËRCJELLJA E DRETËPËRDREJT E PUNËS EDUKATIVO ARSIMORE NË SHKOLLË

Në këtë fushë strukturore programore të punës me prioritet do të realizohen këto detyra:

Përcjellja e drejtëpërdrejt duke filluar nga programimi, organizimi dhe realizimi i përmbajtjeve programore dhe efektet funksionale të edukatës me detyrë konkrete të raportit arsimtar-nxënës, arsimtar-arsimtar, arsimtar-prind, nxënës-nxënës, nxënës-prind dhe gjithë sëbashku një tërësi e pandar.

- Bashkëpunimi i prindëve me shkollën trajnim i prindëve,
- Aplikimi ose përdorimi i formës grupore në mësim/veq tjerave, në orë mësimore,
- Kohëzgjatja e ligjërimit të arsimtarit në orën mësimore,
- Përcjellja dhe ndihma në proektin mësimor-edukimi qytetar-rrugë drejt shoqërisë qytetare edhe atë duke filluar që nga përgaditorja deri në klasën e katërt si, bazat e demokracisë, në klasën e pestë dhe të gjashtë si-ne populli proekt qytetar- dhe në klasën e shtatë dhe tetë si lëmi e veçant, kultura qytetare,
- Sjellja devijante të raste të caktuara nxënësish,
- Përcjellja dhe dhënia ndihmë gjatë realizimit të proektit mësimorë-mësimi aktiv-të mësuarit interaktiv,
- Detyra aktuale dhe aktivitete gjatë vitit shkollorë,
- Ngritja dhe përsosja personale profesionale pedagogjike ,
- Takime dhe biseda me puntor profesional të shkollave tjera.
- Detyrat e parapara do të kenë për qëllim:
  - Përparimi i organizimit të punës së shkollës dhe nga kjo edhe afirmimi i rezultateve të arritura tek nxënësit, arsimtarët dhe shkollës nëpërgjithësi.
  - Llogaritjet se arsimtari i shkollës bashkëkohore duhet të jetë organizatorë i orës mësimore, kurse nxënësit realizatorë të detyrave dhe obligimeve nga programi mësimor që do të jetë e paraparë gjatë vitit shkollor.
- Lëshimi i mësimit klasik, gjegjësisht mësimit tradicional, tentim nga mësimi i kërkesave të shkollës bashkëkohore do të jetë rrugë nëpërmjet të cilës do të lehtësohet puna mësimore tek nxënësit.
- Të mundësohet që nxënësve të mos u servohen njohuri të gatshme, por të bëhet e mundur që ato vetë ti arrijnë.
- Kyqja e suksesshme në proektin mësimor, mësimi aktiv-të mësuarit interaktiv me qëllim të shtrirjes dhe zgjërimit të proektit të arsimtarët nëpërgjithësi si në mësim klasor edhe në atë lëndor.
- Modele dhe forma të ndryshme dhe të përshtatshme të bashkëpunimit prind-shkollë dhe faktorë tjerë që ndikojnë në proces mësimor.
- Lëvdata dhe mirënjehja për suksese dhe rezultate të arritura të nxënësit, motiv i përshtatshëm për përparim të mëtutjeshëm.

Analizim, shqyrtim, të njohurit e dokumentacionit programe, përgaditje, raporte,

ditar dhe të ndryshme në kuadër të aktiviteteve të llojllojshme.

Pregaditja e anketave, pyetsorëve dhe instrumenteve tjera matëse.

Si metodë themelore, bazike do të jenë, bisedat, ligjerimet, diskutimet, punëtoritë metodike dhe ndihma tjera profesionale.

Si forma më të përshtatshme do të jenë individualja dhe grupore, por nuk do të mungoj as ajo frontalja dhe në qifte.

Si mjet do të aplikohet dhe praktikohet, intervju, letrat evidentuese, protokole si dhe notesi i shënimeve.

Si bashkëpunëtor të drejtëpërdrejt do të jenë, arsimtarët, drejtori, prindi, nxënësi, por sipas mundësisë bashkëpunim me psikolog, sociolog etj.

## 2. PUNA KONSULTATIVE MËSIMËDHËNËSE ME NXËNËS, ARSIMTAR DHE PRIND

Në këtë fushë ose lëmi strukturore akcenti kryesor do të përkushtohet lidhur me punën konsultative-këshillëdhënëse në aspekt të ngushtë me raportin, arsimtar-nxënës me një theks të veçantë të ndikimit edukativ në funksion të nxënësit.

Kjo lëmi gjithashtu do të jetë e lidhur ngushtë me raportin e bashkëpunimit prind-shkollë, poashtu në kuadër të ndihmës reciproke por në funksion të suksesit dhe arritjeve më të mëdha tek nxënësit.

Në lëminë e punës konsultative-mësimëdhënëse akcenti poashtu do të vendohet në përdorimin dhe aplikimin më të shpeshtë të punës grupore në mësim në orët mësimore veqmas në klasët e ulta me qëllim që të bëhet e mundur ikja nga forma e gjertanishme mësimore, më konkret forma frontale.

Për realizimin e këtijë aktiviteti do të jetë më se e nevojshme, përcjellja dhe ndjekja ose vizita e orëve mësimore drejtëpërsëdrejtë në mësimin e obligueshëm, ose të detyrueshëm, mësimin zgjedhor e fakultativ dhe në organizimin dhe realizimin e aktiviteteve tjera programore. Qëllimi i këtyre aktiviteteve do të jetë të fitohet kuptim ose njohuri për realizimin e plotë të detyrës e që është në funksion të lëmisë së punës konsultative mësimëdhënëse.

Në këtë detyrë programore gjithashtu do të jetë e nevojshme instruimi i arsimtarëve me një program të veçantë, me zgjedhje të formës më efikase, me metodë pune më të përshtatshme, me një pregaditje të instrumentit për përcjellje dhe përparim në aspekt të realizimit më të suksesshëm të programit mësimor.

Për punën konsultative-këshillëdhënëse çmojmë më se të nevojshme të jetë në aplikim, ose të ketë më tepër implementim dhe përdorim biseda individuale, bisedat grupore, kuptohet në nivel të aktiveve, gjithë me qëllim të arritjes së rezultateve sa më të mëdha të nxënësve në procesin mësimor.

## 3. PUNA HULUMTUESE – ANALITIKE

Detyrat dhe aktivitetet e parapara do të paraqesin edhe lëndë trajtimi në fushën e punës hulumtuese-analitike. Në kuptim ose në raport të kësajë sferë duhet të bëhet një hulumtim i vogël lidhur drejtëpërsëdrejt me raportin e cituar më lart arsimtar-nxënës-prind në procesin mësimor gjithë me qëllim të përparimit të tij.

Nga format e përshtatshme për grumbullimin e të dhënave, gjegjësisht të elementeve të punës hulumtuese patjetër duhet të jetë e nevojshme të pregaditet dhe të realizohet një anketë me nxënësit dhe një anketë sipas mundësive me prindët me të cilën do të vërtetohet se në çfarë funksioni dhe çfarë niveli është dhe ka raporti në mes nxënësit dhe arsimtarit.

Në këtë hulumtim të vogël si popullat do të jetë e përfshirë një pjesë e nxënësve nga mësimi lëndor e veqmas konkretisht do të përfshihen nxënësit e klasës së shtatë dhe tetë ngase këto nxënës janë më të rritur dhe treguesit e fituar do të jenë më të besueshëm.

Në këtë fushë ose me këtë hulumtim gjithashtu mund të fitohen mjaft të dhëna edhe në sferën e bashkëpunimit të prindëve me shkollën, përdorimi ose aplikimi i formës së punës në grupe, kohëzgjatja e ligjerimit në orën mësimore si dhe devijimet e mundshme të sjelljes së nxënësit dhe arsimtarëve nëpërgjithësi.

## 4. PËRSOSSHMËRIA PROFESIONALE E KUADRIT EDUKATIVO ARSIMOR

Lëmia programore përsosshmëria profesionale e kuadrit edukativo arsimor më së shumti do ti kushtohet në punën dhe detyrat më lart të cituara dhe të numëruara dhe do të përkushtohen si në mësimin klasor ,poashtu edhe në mësimin lëndor,por gjithësesi me qëllim të ngritjes dhe përfitimit të modeleve të ndryshme efikase, formave të punës më të përshtatshme,metodave të punës më të zgjedhura dhe ndikim në realizim të procesit mësimor më efikas në shkollë.

Përsosshmëria profesionale e kuadrit edukativo arsimor do të realizohet në nivele të ndryshme të formacioneve shkollore si aktivet profesionale të lëmive mësimore dhe klasore,këshillat e arsimtarëve,këshillat e klasëve etj.Me mbledhjen ose grumbullimin e treguesve,të dhënave,materialeve,raporteve,informacioneve të të gjithë takimeve dhe mbledhjeve.

Si mjet për realizimin e suksesshëm dhe organizimin e këtyre aktiviteteve dhe detyrash që më lart u nënvizuan do të jenë:literatura profesionale,shtypi,botimet e ndryshme,materiale të shtypura,modele të ndryshme,diagrame,proces verbale të mbledhjeve ,shënime dhe tjera të ngjashme

## EVIDENCA DHE DOKUMENTACIONI PEDAGOGJIK

Në këtë fushë programore në vazhde të vitit shkollor do të udhëhiqet në mënyrë më sistematike evidenca pedagogjike e përcjellur me tabelar të ndryshëm raporte të ndryshme,grafikonë,lista evidenciale,ditar të punës,notes etj.

Do të udhëhiqet ditari i veçant,gjegjësisht shënime në notes fletore e veçant për çdo lëmi veqmas lidhur me takimet,kontaktet,bisedat,mbledhjet veqmas me nxënësit,arsimtar,prind e të tjerë .

Do të jenë të konsultuar dhe të shfrytëzuar edhe dokumente tjera siq janë Ligji për arsim fillor,dokumentet programore të BZHA.programi vjetor i shkollës,raporti i gjysvjetorit dhe në fund të vitit shkollor,plan programet vjetore mësimore të arsimtarëve të mësimin klasor dhe lëndor,procesverbalet nga mbledhjet e realizuara të të gjithë formacioneve shkollore etj.

## DETYRA PUNE NË KONTINUITET

Si detyrë pune e shërbimit pedagogjik në kontinuitet për këtë vit shkollor në rend të parë do të mbetet edhe më tutje proekti mësimor mësimi aktiv-të mësuarit interaktiv,proekt mësimor i përqafuar nga mësimi klasor,por, edhe nga mësimi lëndor në disa lëmi mësimore.

Ky proekt mësimor edhe se nisi të aplikohet më tepër në mësimin klasor numëri i aplikantëve u shtua edhe në mësimin lëndor ngase BZHA organizoi disa seminar edhe me këto arsimtar. Kyqja dhe ndihma do të përqëndrohet në zgjerimin e numërit të arsimtarëve që do të gjejnë shprehjen e përqafimit të të njejtit proekt mësimor.

Për këtë detyrë do të ishte më së miri që të organizohen dhe të realizohen orë mësimore konkretizimi orë e hapur mësimore nga ndonjë arsimtar të aktiveve profesionale e veqmas nga arsimtar pjesëmarrës në seminare.

Procesi i notimit të nxënësve,gjithashtu do të mbetet detyrë permanente dhe obligim në kontinuitet edhe këtë vit shkollor,kurse kjo do të jetë detyrë dhe do ti përkasë të gjithë llojeve të mësimin si atij obligativ,zgjedhor,fakultativ,plotsues,shtues etj. dhe aktivitete tjera të rëndësishme për nxënësit.

Supozohet se vlerësimi,notimi i njohurive të nxënësve si segment shumë i rëndësishëm në procesin mësimor realizohet në aspekt formal,pa përkushtim të mjaftueshëm, në mënyrë të jokontinuishme,pa ndonjë sistem të veçant ,prandaj edhe do të tentohet të përcjelljet në mënyrë të veçant dhe do të ndihmohet me kujdes.

Përcjellja dhe ndihma në udhëheqjen e evidencës pedagogjike gjithashtu mbetet detyrë në kontinuitet shumë me rëndësi.

Nuk do të ngec pas,as edhe detyra e përcjelljes të organizimit dhe realizimit të aktiviteteve jashtëmësimore,jashtëshkollore,aktivitetet e lira të nxënësve,jeta dhe aktivitetet kulturore publike,kujdesi për shëndetin e nxënësve,ekskurzionet,garat etj.

Veqmas do ti kushtohet kujdes fushës së raporteve interpersonale në shkollë klimë dhe ambient i shëndosh,në relacion:nxënësit-nxënësit,nxënësit-arsimtar,arsimtar-arsimtar,arsimtar-prind si dhe raporte e relacione në përgjithësi në shkollë dhe jasht sajë në veçanti.



Ndihmë në punën e programimit më të suksesshëm të materialit mësimor	Pregaditja e plan – programit mësimor, efikasitet në punë	Individuale,grupore , në time /qifte/	Arsimtar,drejtore, këshilltarë	Realizim të suksesshëm të mësimin tek nxënësit
Punë konsultative-këshilldhënëse me arsimtar të klasëve të ulta dhe të larta	Përkushtim profesional për organizim,planifikim dhe realizim të procesit mësimor	Individuale,në grupe,frontale dhe në qifte	Arsimtar,drejtore, prind dhe të tjerë që ndikojnë në proces mësimor	Mbarvajtje e suksesshme në procesin mësimor
Pranimi i fillestarëve në klasën e parë të disa rasteve specifike që nuk janë përfshirë në afatin e parë të regjistrimit	Përfshirja e plotë e të gjithë nxënësve obligativ për shkollim	Individuale	Prind,fëmijë	Regjistrim,gjithë-Përfshirës

SHTATOR				
PËRMBAJTJA	DETYRA-QËLLIMI	FORMAT,METODAT	BASHKËPUNTORËT	EFEKTET E PRITURA
Pranimi i fëmijëve në klasën e parë gjashtëvjeçar	Krijimi i raportit pozitiv ndaj shkollës	Individuale,grupore	Drejtore,arsimtar, psikolog,edukatore, prind,fëmijë	Regjistrim i drejt dhe i suksesshëm
Pranimi i nxënësve në klasën e parë	Dashuri për shkollën, ambient i ngrohtë .	Individuale,grupore, frontale	Drejtore,arsimtar, prind,nxënës	Shkolla të ndjehet shtëpi e dytë
Ndarja,përcaktimi i nxënësve të klasëve të pesta në paralele	Shpërndarje,përcaktim sipas	Individuale,grupore, në qifte	Drejtore,arsimtar, prind,nxënës	Përcaktim i drejt dhe i suksesshëm

	kritereve të përcaktuara			
Ndihmë dhe pjesëmarrje në pregaditjen e programit vjetor të shkollës	Planifikim dhe programim i suksesshëm pune për vitin shkollorë	Grupore,në tim dhe individuale	Antarë të komisioneve të ndryshme,drejtore,arsimtar	Program vjetor pune që do të realizohet me sukses
Punë këshillëdhënëse,konsultime me arsimtar për fillim të suksesshëm të vitit shkollor	Fillim i suksesshëm i vitit të ri shkollor	Grupor,në qifte instruksione,programe,këshillime,diskutime,analiza	Drejtore,arsimtar	Suksese në nivel të shkollës
Puna këshillëdhënëse me prindër	Sanimi i rasteve eventuale problematike	Individuale,grupore,në qifte,biseda,konsultime etj.	Prind,drejtore	Zgjidhja e suksesshme e ndihmës
Ndihmë dhe udhëzime në plotësimin e ditarëve dhe evidencës pedagogjike	Udhëheqje e drejt dhe në rregull e evidencës pedagogjike	Grupore, Biseda,analiza,diskutime,demonstrime etj.	Arsimtar,drejtore	Evidencë e rregullt gjatë vitit shkollor
Ndihmë në pregaditjen e programit për orën e kujdestarisë	Realizim funksional i orës së kujdestarisë	Individuale,grupore. Biseda,diskutime, Analiza,shqyrtime	Arsimtar,kujdestar. Kl. drejtore	Realizim i suksesshëm i orës së kujdestarisë
Pregaditje të programës për punë të pedagogut gjatë vitit shkollor	Planifikime dhe programim me obligime parësore	Individuale,analiza dhe shqyrtime dokumentacioni e literature	Arsimtar,drejtore, Prind,aktiv pedagog.	Planifikim dhe programim funksional i suksesshëm
Pregaditje raport për regjistrimin e nxënësve në klasën e parë dhe ekspeditim ministrisë	Informim për formimin e paraleleve	Individuale, Pregaditje list	drejtore	Planifikim
Pjesëmarrje në mbledhjet e	Udhëzime dhe sugjerime	Grupor,në time Diskutime,propozime	Drejtore,arsimtar Mundet edhe	Punë më të suksesshme në

aktiveve profesionale të arsimtarëve	gjithashtu dhe koordinim	Analiza,këshilla	prindër	proces mësimor
--------------------------------------	--------------------------	------------------	---------	----------------

TETORI				
PËRMBAJTJA	DETYRA-QËLLIMI	FORMAT,METODAT	BASHKËPUNTORËT	EFEKTET E PRITURA
Përsosshmëri profesionale pedagogjike,pjesëmarrje në seminare	Pjesëmarrje aktive në seminare dhe aplikimi i njohurive në praktikë	Individuale,pjesëmarrje	Këshilltar pedagog Psikolog etj.	Inovime në procesin mësimor,mësim bashkëkohor
Këshillime dhe konsultime me arsimtarë fillestar	Udhëzime adekuate	Individuale	Arsimtar,drejtore	Kyqje e sukseshme në procesin praktik mësimor
Ndihmë në pregaditjen e programeve të ndryshme të organeve të shkollës	Koordinim i aktiviteteve dhe punëve të Organeve	Frontale,grupore Ne mbëledhje,	Përfaqësues të organeve,drejtore	Suksese në aktivitete
Punë dhe aktivitete me bashkësinë e nxënësve dhe bashkësinë e klasës	Ndihmë në organizim funksional dhe efikas	Biseda,diskutime në grup dhe në time të ndryshme	Nxënës,kujd.klase, arsimtar,prind	Funksionim i sukseshëm i aktiviteteve
Konsultime në kuptim të metodologjisë së organizimit të orës mësimore të sukseshme	Aplikim të realizimit të mësimit aktiv interaktiv	Individualr,në grupe Biseda,diskutime	Arsimtar të mësimit lëndor dhe klasor	Orë të sukseshme Mësimore
Punë konsultative-këshilluese me nxënës,të cilët kanë vështërsi në të mësuar	Identifikimi i rasteve,dhe adaptimi i tyre në punën mësimor	Individuale,grupore. Biseda e hapur	Arsimtar,kujd.klase	Ecuri e sigurt në procesin mësimor
Vizitë shkollave periferike dhe	Mbarvajtja e procesit	Individuale,grupore	Arsimtar,kujd.klase	Udhëzime në evitimin e

përcjellje e punës dhe aktiviteteve tjera	mësimor	Biseda, konsultime,		shprastirave eventuale
Punë këshilluese me arsimtar për organizim të suksesshëm të mësimin	Realizim efikas të procesit mësimor	Individuale grupore	arsimtar	Realizim i suksesshëm i procesit mësimor
Punë konsultative-këshillëdhënëse me prindër të rasteve specifike eventuale të fëmijëve të tyre	Adaptimi i rasteve Nxënës	individuale	Prind, arsimtar, nxënës	Përshtatshmëria e rasteve të ndryshme

NËNTORI				
PËRMBAJTJA	DETYRA-QËLLIMI	FORMAT, METODAT	BASHKËPUNTORËT	EFEKTET E PRITURA
Përcjellja e mësimin obligativ dhe konsultime për raste nxënës që vështirë haprojnë	Evidentim të nxënësve për mësim plotsues	Në bazë të notimit	arsimtar	Ndihmë, nxitje për arritje njohurish
Përcjellja e mësimin të obligue-shëm dhe evidentim raste inkluzive	Përfshirja e rasteve inkluzive të nxënësve	Hulumtim, bisedim, Diskutim, evidentim	Arsimtar, nxënës, prind	Arritje dhe përvetsim të njohurive
Punë konsultative për nevojën e organizimit të mësimin plotsues në lëmi dhe klasë të ndryshme	Të përfshihen nxënës që vështir haprojnë në procesin pësimor	Hulumtim, analiz, diskutime, konsultime individuale, grupore	Arsimtar, nxënës, prind	Përvetsimin e suksesshëm të programit mësimor
Vizitë shkollave periferike-klasët e ulta	Realizimi i programit mësimor-konsultyime	Mbikëqyrje, analizë, protokol Individuale, grupore	Arsimtar	Përparim dhe përsosshmëri profesionale
Notimi –proces në	Të përfitohet	Konsultime, bisedi-	Arsimtar, drejtor,	Të përcjelljet, të



kontinuitet dhe ndikimi i tij në procesin mësimor	bindje për ndikim të procesit të të notuarit në sukses	me,analiza,hulumtime,protokol	Prind nxënës	vlerësohet dhe notohet në kontinuitet
Punë konsultative-këshillëdhënëse me arsimtar, nxënës dhe prind	Adaptimi i rasteve të nxënësve asociaj-problematik në proc.mësim.	Biseda,konsultimi, Këshillimi,sugjerimi,diskutimi individual	Arsimtar,prind,nxënës,drejtor	Përmirësimi i Rasteve të tilla
Pjesëmarrje në mbledhje të këshillit të arsimtarëve dhe inkuadrim nga aspekti profesional pedagogjik	Ndihmë në mbarëvajtjen dhe në ngritjen profesionale arsimore	Diskutime,këshilli-Analiza,protokol	Arsimtar,drejtor, Prind,nxënës	Ngritje profesionale pedagogjike, Përsosje

DHJETORI				
PËRMBAJTJA	DETYRA-QËLLIMI	FORMAT,METODAT	BASHKËPUNTORËT	EFEKTET E PRITURA
Përcjellja e realizimit programor të aktiviteteve në mësimin në klasën e parë gjashtëvjeçar – konsultime	Ndërrim mendimesh në aspekt të ngritjes profesionale	Analiza,diskutime, Konsultime,	Edukatoret,prind	Përkushtim profesional
Punë konsultative-këshillëdhënëse me nxënës që nuk kanë arrijt sukses në tremujorin e parë	Zbulimi i shkaqeve dhe eventualisht pengesat e mundshme	Analiza,diskutime, Anketime,vrojtime, Shqyrtime në grupe, individuale	Nxënës,arsimtar, Prind,drejtor,këshilltarë	Tejkalimi i vështërsive dhe udhëzime e nxitje për ngritje morale
Ndihmë në realizimin e projektit mësimor edukimi qytetar	Aplikimi i aktiviteteve për implementim të projektit	Diskutime,propozime,konsultime	Arsimtar,prind,drejtor antar të ekipës për realizim projekti	Realizim të suksesshëm të projektit mësimor

Si realizohen përmbytjet dhe aktivitetet e mundshme funksionale të edukatës në shkollë	Përcjellja e implementimit të përmbytjeve edukative	Kontakte me arsimtar, bisedime, diskutime, konsultime, propozime, protokole etj	Arsimtar, drejtor, Prindër, nxënës, Këshilltar etj	Nxënës si person i përsosur
Konsultime me Prindër të rasteve nxënës që nuk kanë arritur suksese të lakmueshme	Rritja morale për punë më të suksesshme	Individuale, biseda, Analiza, propozime	Prind, arsimtar	Përkushtim më i denjë dhe funksional
Bisedime, konsultime dhe këshillime Lidhur me vlerësimin dhe notimin e nxënësve	Kontinuiteti dhe përsosmëria e sistemit të notimit si proces	Frontale /mbledhje/, grupe, individuale, protokol, diskutime, udhëzime	Arsimtar, drejtor, këshilltarë	Notim, vlerësim i drejt, i suksesshëm, funksional
Ngritje, përsosje përparim personal profesional nga literatura, aktive pedagogjike, seminare etj.	Përfitim njohurishë për punë të suksesshme profesionale	Literaturë profesionale, pjesë marrje në takime seminarike	Pedagogë, psikologë këshilltarë, puntor shkencor etj	Përfitim njohurish, hapërim me kërkesat e kohës

JANAR				
PËRMBAJTJA	DETYRA-QËLLIMI	FORMAT, METODAT	BASHKËPUNTORËT	EFEKTET E PRITURA
Pasqyrimi, analiza dhe krahasimi i suksesit në gjysvjetorin e parë në bazë të pasqyrave tabelare	Lëvizja, kahshmëria negative ose pozitive e suksesit për gjysvjetin e parë	Frontale, në grupe krahasuese	Arsimtar, drejtor, Prind.	Fitim energjie pune për gjysvjetorin e dytë
Ndihmë dhe pjesëmarrje në pregaditjen e	Pasqyrim real dhe objektiv	Raporte, tabelar, Procesëverbale, Diskutime etj	Drejtor, zëvendës Drejtor, arsimtar	Formimi i bazës për punë më të suksesshme në gjysvj.e

raportit për gjysvjetorin e pare				dytë
Pjesëmarrje aktive në mbledhjet e Këshillit të klasëve dhe këshillit të arsimtarëve	Ndihmë në shqyrtimin dhe analizën e suksesit të gjysvjetorit të pare	Diskutimi,udhëzime,sugjerime	Drejtor,arsimtar, prind	Kontribut për përmirësime të një pune më të suksesshme
Punë hulumtuese kërkimore në bazë të të dhënave nga proceset në kontinuitet,procesv erbalet diskutimet etj.	Përfitimi i strategjise së veprimit të mëtutjeshëm	Analiza,sinteza, Krahasimi,studim rasti etj.	Drejtor,arsimtar, prind	Menagjim më i suksesshëm
Përcjellje dhe analizë e të dhënave nga raportet dhe tabelarët e suksesit nga shkollat periferike-mësimi klasor	Përfitim dhe njohtim për veprim bashkëpunimi	Analiza e të dhënave tabelare	arsimtarët	Njohtim për bashkeveprim
Pregaditje profesionale pedagogjike	Përsosje dhe përparim professional	Literatura-lexim	literatura	Përsosje
Takime profesionale me pedagogë, psikologë të shkollave tjera dhe puntor të BZHA	Shkëmbim mendimesh	Analiza,diskutime, shqyrtime	Puntorët profesional të shërbimeve	Përsosje dhe paisje me njohuri të reja

SHKURTI				
PËRMBAJTJA	DETYRA-QËLLIMI	FORMAT,METOD AT	BASHKËPUNTOR ËT	EFEKTET E PRITURA
Mbikëqyrje profesionale-	Elementet didaktike të	Protokol	Arsimtar tëgrupit klsor	Ndryshim në të realizuarit e mësimit

vëzhgim orë mësimore	orës mësimore			
Mbikëqyrje profesionale-vëzhgim në orë mësimore	Tipi i mbyllur i pyetjeve, Tipi i hapur i pyetjeve	Protokol	Arsimtar të grupit lëndor	Ndryshim në të realizuarit e mësimin
Mbikëqyrje profesionale e zbatuar përmes formës studim rasti	Lënda: pyetjet efektive si burim për motivim të nxënësve	Përcjellje, vëzhgim, protokol	Arsimtarë, nxënës	Parashtrim teknologjie më të përsosur
Punë hulumtuese kërkimore lidhur me detyrat e mësipërme	Sistemim dhe grumbullim të dhënash	Shënime, evidencime, protokole	Arsimtarë, nxënës	Rekapitulime dhe konstatime tezash
Punë këshillë dhëse, konsultime e sugjerime, propozime-ndihmë profesionale pedagogjike	Ofrim strategjie veprimi më të suksesshëm	Diskutime, biseda, monolog, dialog, individuale, në grupe, qifte	arsimtarë	Përsosje profesionale
Përcjellje të proektit edukimi qytetar-rrugë drejt shoqërisë qytetare	Implementimi i proektit	Frontale, në grupe konsultime	Arsimtar, eventuaisht edhe prindër	Realizim i proektit
Përcjellja e organizimit dhe realizimit të mësimin zgjedhor dhe fakultativ	Niveli i realizimit	Vëzhgimi	Arsimtarë	Realizimi i programit
Vizitë shkollave periferike dhe ndihmë në realizimin e punës mësimore	Ofrim ndihme profesionale me elemente të mësimin aktiv-interaktiv	Biseda, konsultime, sugjerime, propozime Në grupe	Arsimtarë	Përparim

MARSI				
PËRMBAJTJA	DETYRA-QËLLIMI	FORMAT,METODAT	BASHKËPUNTORËT	EFEKTET E PRITURA
Ndihmë dhe pjesëmarrje në organizimin e aktiviteteve të ndryshme lidhur me festën e shtatë marsit-ditës së mësuesit dhe 8 marsit Ditës së gruas	Organizim dhe pregaditje e suksesshme e festave	Bashkëpunimi me antarët e ekipeve dhe aktiveve për manifestim	Arsimtar,nxënës, Drejtor,prind etj.	Organizim sa më festiv
Përcjellje dhe vëzhgim orë mësimore në klasët e para me theks të veçantë të përvetsimit të shkathtësisë së shkrim leximit fillestar	Krahasimi i njohurive të para me njohurit e fituara gjatë vitit shkollor	Të dhëna, shënime.testime, individuale	Arsimtar,nxënës	Kualiteti në punën mësimore
Pregaditje,organizim dhe realizim orë mësimore me strategji të re në mësimin klasor,gjegjësisht para aktivitet të mësimin klasor	Zgjedhja e strategjisë mësimore të re në realizimin e mësimin	Ligjërime,diskutim, propozim,sugjerim,konsultim	Arsimtar të mësimin klasor	Përparim dhe përsosshmëri profesionale
Përcjellja e mësimin obligativ ose të detyrueshëm,mësimin zgjedhor dhe fakultativ në mësimin lëndor	Paisja dhe pasqyrim me të dhëna për realizimin e programeve mësimore dhe ofrim	Vëzhgimi,analiza, bisedime,diskutime	Arsimtar të grupit Mësimor lëndor	Përmirësimi i strategjisë mësimore

	ndihmë			
Ndihmë dhe pjesëmarrje në organizimin e 21 marsit-ditës ekologjike	Organizim sa më i suksesshëm	Ndihmë e drejtëpërdrejt	Të gjithë	Organizim i gjithëmbarshëm
Punë kërkimore dhe përcjellje e literaturës pedagogjike profesionale	Shkëputje shënimesh me theks të veçantë të dhënave profesionale	Individuale	Literatura profesionale	Përsosje profesionale

PRILLI				
PËRMBAJTJA	DETYRA-QËLLIMI	FORMAT,METODAT	BASHKËPUNTORË	EFEKTET E PRITURA
Përcjellje dhe mbikëqyrje në realizimin e programit mësimor nga proekti mësimor "edukimi qytetar-rrugë drejt shoqërisë qytetare	Sa është implementimi i programit mësimor në mësimin klasor dhe në klasën e pestë dhe të gjashtë	Bisedat,diskutimet, konsultimet,vizitat	Arsimtarë të grupit klasor dhe lëndor,drejtor,nxënës	Edukim qytetar,formim i personalitetit nxënës-qytetar i denj
Ndihmë në organizimin dhe realizimin e garave shkollore në njohuri dhe garave tjera shkollore të nxënësve	Garim i drejt dhe krijim garimi festiv	Garimi,krahasimi , Inkuraimi etj.	Arsimtar,drejtor, Prind nxënës	Nxitje, motivim
Përcjellje.mbikëqyrje dhe ndjekje e	Parapregaditje dhe pregaditje për	Biseda,diskutime , krahasime	Edukatore,prind, fëmijë	Evidentimi,regjistrimi eventual i

aktiviteteve në grupet e mësimit gjashtëvjeçar dhe realizimi i tyre	regjistrim të fëmijëve në klasën e parë			rasteve fëmijë me nevoja të veqanta
Përcjellje, mbikëqyrje dhe ndjekje e realizimit programor në mësimin klasor	Në ç'mënyrë realizohet më me sukses procesi mësimor	Bisedime rreth formave dhe metodave më të përshtatshme	Arsimtar	Aplikim i formave dhe metodave sipas nevojës së përmbajtjes mësimore
Aktivitete lidhur me orientimin profesional me theks të veqant në klasët e teta duke u inkuadruar bashkërisht me kujdestarët e klasëve dhe arsimtarët e lëmive tjera mësimore	Njohtim me drejtimet, profesionet kushtet, mundësit, afinitetet aftësitë etj.	Ligjërime, diskutime Këshillime, bisedime	Arsimtarë, drejtor, prind, përfaqësues të shkollave të mesme, nxënës	Ndihmë në orientim për shkollim dhe aftësim profesional
Punë konsultative këshillëdhënëse me drejtorin e shkollës lidhur me pyetje, detyra, obligime e probleme me theks të veqant për analizën e suksesit të tremujorit	Planifikimi i analizës logjike, funksionale dhe përmbajtësore e tremujorit vijues	Biseda, diskutime, propozime	Drejtori, zëvendës drejtori	Të iket nga analiza formale

MAJ				
	DETYRA-	FORMAT, METODAT	BASHKËPUNTORËT	EFEKTET E PRITURA

PËRMBAJTJA	QËLLIMI			
Dhënje ndihmë në aktivitetet e ndrysh me rreth pregaditjes për manifestimin e festës së patronatit të shkollës	Pregaditje për festim solemn të patronatit të shkollës	Individuale,në grupe,kolektive	Arsimtar,nxënës, Drejtor,prind	Manifestim festiv
Parapregaditje dhe pregaditje për regjistrimin e fëmijëve në klasën e parë për vitin vijues shkollor	Pregaditje për pranim dhe regjistrim me testim të pjekurtisë	Individuale	Edukator drejtor, Arsimtar,prind	Regjistrim i suksesshëm
Ndihmë në planifikimin dhe realizimin e garave shkollore dhe garave tjera	Realizim i suksesshëm i garave	Individuale,në grupe,bisedime, konsultime	Arsimtarë,drejtor, Prind,nxënës	Përfitim i ambientit garues
Ndihmë në planifikimin e ekskurzioneve shkollore dhe realizimin e ekskurzioneve të nxënësve me kuptim didaktik	Realizim ekskurzioni nxënësish me qëllim të përfitimit të njohurive nga lëmijë të ndryshme mësimore	Individuale,në grupe	Arsimtar,drejtor, prind,nxënës	Realizim të suksesshëm dhe të dobishëm ekskurzioni për mësim
Testimi i paranjohurive të fëmijëve për regjistrim në klasën e parë për vitin e ardhëshëm shkollor me test të paranjohurive për regjistrim	Përfshirja adekuate e nxënësve në klasë të pare	Individuale	Edukatore,arsimtar, Drejtor,prind,fëmi	Regjistrim gjithëpërfshirës



Ndihmë në përfshirjen dhe evidentimin e fëmijëve për në klaseën e parë për vitin e ardhshëm shkollor	Evidentim i drejt dhe adekuat	Konsultime	Edukatore,drejtore, Prind fëmijë	Evidentim i mirëfillt i fëmijëve
Informim për regjistrim dhe evidentim organeve përkatse	Informim për planifikim paralelesh	Pasqyrime	Drejtore	Planifikim për vitin e ardhshëm shkollor

QERSHORI				
PËRMBAJTJA	DETYRA-QËLLIMI	FORMAT,METOD AT	BASHKËPUNTOR ËT	EFEKTET E PRITURA
Grumbullimi,sistemimi dhe krahasimi i rezultateve të testimit të fëmijëve për regjistrim në klasën e parë	Njohtimi me karakteristikat e veqanta të Fëmijëve	Individuale	Arsimtar,prind	Njohje për preventive
Grumbullimi përpunimi i rezultateve të aktiviteteve të programës ndikimi edukativ në shkollë	Pasqyrimi i përmbajtjeve dhe aktiviteteve të mundshme edukative në shkollë	Deskriptive	Arsimtar,drejtore	Të arritura dhe planifikime të Reja
Ndihmë në shumimin dhe grumbullimin e rezultateve dhe arritjeve gjatë vitit shkollor dhe	Bashkëpunim dhe ndihmë profesionale	Të dhëna	Drejtore dhe arsimtar tjerë përgjegjës, komision	Raport pune të vitit dhe parapregaditje për planifikime të mëtutjeshme

pregaditje për bashkëpunim në raportin vjetor shkollor				
Ndihmë në parapregaditjet për planifikimet e vitit të ardhshëm të ri shkollor	Pregaditje për planifikim funksional	Si bazë raporti vjetor vjetor shkollor	Drejtor dhe antar të komisionit	Planifikim i suksesshëm

Greshnicë, qershor 2022

Pregatiti:  
Mustafa Mustafa-Pedagog shkolle

PROGRAMI VJETOR I PSIKOLOGUT

Psikologe: Leonora Miftari

<b>I</b>	<b>Puna me nxënës</b>
<b>II</b>	<b>Puna me arsimtarë</b>
<b>III</b>	<b>Puna me prindër</b>

<b>IV</b>	<b>Bashkëpunim me komunitetin</b>	
<b>V</b>	<b>Zhvillimi professional dhe bashkëpunimi professional</b>	
<b>VI</b>	<b>Puna analitike-hulumtuese</b>	
<b>VII</b>	<b>Struktura shkollore, organizimi dhe klima</b>	
<b>Fusha I: Puna me nxënës</b>		
<b>Nënfusha: Përkrahja e nxënësve në mësimnxënie</b>		
<b>Aktivitete</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Bashkëpunëtorë</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zbatimi I teknikave dhe strategjisë për vlerësimin dhe nxitjen në zhvillimin kognitiv</li> <li>2. Zbatimi I teknikave në këshillime</li> <li>3. Planifikimi I punës në punëtori psikologjike me nxënës</li> </ol>	Në kontiunitet	Pedagogu  Nxënës
<b>Nënfusha: Ndjekja dhe përkrahja e zhvillimit të nxënësve</b>		
<b>Aktivitete</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Bashkëpunëtorë</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikimi dhe reagimi në kohë në gjendje kritike të nxënësit</li> <li>2. Shfrytëzimi I teknikave dhe strategjive të vërtetuara dhe përmirësimi i funksionit socio-emocional te nxënësit dhe shëndeti I tyre</li> <li>3. Planifikimi, organizimi dhe realizimi I punëtorive preventive (sëmundje, pavarësi, substance psikotrope)</li> </ol>	Në kontiunitet	Ekip  Nxënës  Pedagogu
<b>Nënfusha: Orientimi professional dhe I karrierës së nxënësve</b>		
<b>Aktivitete</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Bashkëpunëtorë</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zbatimi I testeve për interesa profesionale</li> <li>2. Zbatimi I testeve të aftësive të përgjithshme dhe të veçanta</li> <li>3. Prezantimi I informatave të fituara nga nxënësit</li> </ol>	Prill	Pedagogu  nxënës

<b>Fusha II: Puna me mësimdhënës</b>		
<b>Nënfusha: Mbështetja e mësimdhënësve për planifikim dhe realizim të procesit edukativo-arsimor dhe vetëevaluim</b>		
<b>Aktivitete</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Bashkëpunëtorë</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ndihma në përgatitjen dhe realizimin e mësimdhënies interaktive</li> <li>2. Ndihma në përgatitjen e instrumenteve për vlerësim dhe vetëvlerësimi I arritjeve të nxënësit</li> <li>3. Analizë psikometrike e testeve të njohurive</li> </ol>	Në kontinuitet	Pedagogu
<b>Nënfusha: Përkrahja e mësimdhënësve për punën me nxënës</b>		
<b>Aktivitete</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Bashkëpunëtorë</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikimi i nxënësve të talentuar</li> <li>2. Puna me nxënës me karakteristika të ndryshme personale</li> <li>3. Demonstrimi në qasje të ndryshme në mësim të cilat do tju ndihmojnë nxënësve në mësimnxënie</li> </ol>	Në kontinuitet	Arsimtarë Pedagogu

<b>Fusha III: Puna me prindër</b>		
<b>Nënfusha: Këshillime dhe konsultime individuale dhe grupore me prindër</b>		
<b>Aktivitete</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Bashkëpunëtorë</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mbështetja e prindërve në punën me nxënës me PIE</li> <li>2. Organizim dhe zbatim i këshillimeve individuale dhe grupore me prindërit e fëmijëve të cilët ballafaqohen me mospajtim në mësim, sjellje të pashmëtyrueshme dhe mungesa paarsyeshme në mësim</li> </ol>	Në kontinuitet	Pedagogu prindër
<b>Nënfusha: Kyçja e prindërve në jetën dhe punën e shkollës</b>		
<b>Aktivitete</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Bashkëpunëtorë</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bashkëpunimi me familjen dhe për parandalimin dhe pengimin e ndikimit negativ në mjedis ndaj të rinjve</li> </ol>	Në kontinuitet	Pedagogu

		Prindër Drejtor
--	--	--------------------

<b>Fusha IV: Bashkëpunim me komunitetin</b>		
<b>Nënfusha: Bashkëpunimi me bashkësinë lokale</b>		
<b>Aktivitete</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Bashkëpunëtorë</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizim I kontakteve me firma të përshtatshme me të cilat mund të realizohet mësim hulumtues</li> <li>2. Realizim I kontakteve me shkolla të mesme për informimin e nxënësve për arsimin e tyre të mëtutjeshëm</li> </ol>	Në kontinuitet	Bashkësia locale  Nxënës  arsimtarë  Pedagogu

<b>Fusha V: Zhvillimi profesional dhe bashkëpunimi profesional</b>		
<b>Nënfusha: Mbështetja në zhvillimin profesional dhe bashkëpunimi në shkollë</b>		
<b>Aktivitete</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Bashkëpunëtorë</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pjesëmarrje në përgatitjen e programit për punën me arsimtarë-praktikant</li> <li>2. Udhëheqja e dokumenteve për orientim profesional në kuadrin edukativo-arsimor</li> <li>3. Udhëzim I arsimtarëve në kompetencat profesionale themelore</li> </ol>	Në kontinuitet	Arsimtarë  Arsimtarë-praktikant

<b>Fusha VI: Puna analitike-hulumtuese</b>		
<b>Nënfusha: Hulimtim në punën edukativo-arsimore</b>		
<b>Aktivitete</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Bashkëpunëtorë</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Shfrytëzimi I testeve të personalitetit dhe testeve të njohurive</li> <li>2. Zbatim I hulumtimit akcional</li> <li>3. Pjesëmarrje në hulumtime akcionale</li> <li>4. Interpretim I njohurive nga hulumtimi akcional dhe propozim për aktivitete tjera</li> </ol>	Gjysmëvjetori I dytë	Drejtore Arsimtarë Pedagogu Nxënës
--	----------------------	---

<b>Fusha VII: Struktura shkollore, organizimi dhe klima</b>		
<b>Nënfusha: struktura shkollore dhe organizimi</b>		
<b>Aktivitete</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Bashkëpunëtorë</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Shfrytëzimi I njohurive të fituara instrumenteve për ndjekje dhe interpretim I nga ora mësimore e ndjekur</li> <li>2. Shfrytëzimi I instrumente psikodiagnostike</li> </ol>	Në kontiunitet	Arsimtarë Pedagogu
<b>Nënfusha: klima shkollore, mjedis I sigurt dhe mësimnxënie demokratike</b>		
<b>Aktivitete</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Bashkëpunëtorë</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Shfrytëzim I mekanizmave, teknikave dhe strategjive në intervenime kritike në shkollë</li> <li>2. Shfrytëzim I aftësive për zgjidhjen e konflikteve</li> <li>3. Sigurim I ndihmës adekuate dhe mbështetje psikosociale dhe emocionale te nxënësit gjatë kanosjes dhe rrezikut të shëndetit</li> </ol>	<b>Në kontiunitet</b>	<b>Pedagogu</b>

Qershor, 2022

SHKOLLA FILLORE “FAIK KONICA “ Fsh.Greshnicë

PLANPROGRAM VJETOR PËR ANGAZHIMIN E BIBLIOTEKËS SHKOLLORE PËR VITIN  
SHKOLLOR 2022/23

Biblioteka shkollore "Faik Konica" fsh. Greshnicë

Plani dhe program i bibliotekës është proces që duhet kushtuar vëmendje të posaçme dhe plotësuar për çdo vit me vepra të reja dhe programe aplikative. Viti shkollor 2022/23 disponon fond librash shkollor mbi 2700 tituj në qendër dhe shkollat periferike prej të cilave më tepër janë lektura shkollore prej kl. I-IX. Libra shkencorë 100 copë dhe enciklopedi 3 numra.

Këto revista shërbejnë për pasurimin e nxënësve të shkollës sonë për pajisje me dituri të reja, po ashtu rol të rëndësishëm në procesin edukativo arsimor shërbejnë edhe lekturat shkollore në gjuhën shqipe.

Biblioteka shkollore duet të angazhohet çdo vit për pasurimin fondit me tituj të ri shkollor të shkoj paralel me ndryshimet që ndodhin në zbulimet dhe publikimet më të reja shkencore.

Biblioteka shkollore është pjesë e rëndësishme në këtë proces mësimor dhe ndihmesë e pa zëvendësueshme për njohuri të reja. Këto revista shërbejnë për pasurimin e nxënësve të shkollës sonë për pajisje me dituri të reja, po ashtu rol të rëndësishëm në procesin edukativo arsimor shërbejnë edhe lekturat shkollore në gjuhën shqipe.

Biblioteka shkollore duet të angazhohet çdo vit për pasurimin fondit me tituj të ri shkollor të shkoj paralel me ndryshimet që ndodhin në zbulimet dhe publikimet më të reja shkencore.

Biblioteka shkollore është pjesë e rëndësishme në këtë proces mësimor dhe ndihmesë e pa zëvendësueshme për njohuri të reja

**HYRJE**



Në përbërjen themelore të programit të bibliotekës shkollëse përfshihen detyrat më të rëndësishme, përmbajtje dhe aktivitete kryesore të grupuara më katër njësi themelore dhe atë:

- Puna edukative arsimore me nxënës
- Bashkëpunimi me arsimtarët
- Aktiviteti në sferën e kulturës
- Informimi dhe puna shkencore

Si pjesë përfundimtare themelore të programës është përgaditur edhe sqarime specifike të programit dhe përdorimi në praktikën arsimore.

Puna edukativo-arsimore me nxënësit paraqet detyrim ligjor dhe detyra më kryesore e punës së bibliotekës shkollëse sipas përmbajtjes përfshin 60% deri 70% të punës së përgjithshme të bibliotekës shkollëse.

Qëllimi edukativo arsimor puna me nxënës:

- Planifikimi dhe programimi i punës me nxënës në bibliotekën shkollëse.
- Antarsimi dhe programimi i nxënësve të klases së parë
- Zhvillimi i lexueshmërisë së nxënësve
- Mësimi i nxënësve për shfrytëzimin e metodave të ndryshme për mësim të pavarur.
- Formimi i shprehjes së nxënësve për përkujdesje, ruajtje të librave shkollor dhe materialit që posedon biblioteka.
- Organizim vizite panairit të librit
- Shënim i muajit të librit
- Caktimi i librave më të lexuar dhe lexuesve më të mirë.
- Marrja pjesë e përgaditjes së materialeve nga revistat shkollëse, publikime të ndryshme , seksione dramatike dhe realizimi i programit për kulturë në shkollë.
- Bashkëpunimi me shtëpi botuese, fletushkat fëmijërore
- Bashkëpunimi me shkollë dhe biblioteka tjera
- Puna profesionale informative në bibliotekë
- Udhëzimi i nxënësve për mundësitë dhe mënyrën e shfrytëzimit të bibliotekës shkollëse
- Kujdesi dhe interesi i shfrytëzuesve dhe informimi me shkrim për pajisje për literaturë adekuate dhe literaturë tjetër
- Tregime me shkrim dhe me gojë të librit dhe publikimeve periodike
- Planifikime dhe pasurimi i fondit të bibliotekës
- Sigurimi me literaturë adekuate nga ndërrimi dhe bashkëpunimi me institucione dhe shkollë të ndryshme
- Marrja pjesë në kordinim dhe furnizim të librit gratis në bashkëpunim me arsimtarë, prindër dhe kujdestarë klasash

- Formimi i katalogut bibliografik i fondit të bibliotekës
- Formimi i katalogut alfabetik
- Inventim, renditje dhe planifikime
- Përmirsim dhe sigurim i fondit

#### ***Detyrat themelore të bibliotekës së shkollës***

- Zhvillimi i kulturës së leximit dhe shfytëzimi i saj
- Mësimi i nxënësve për gjetjen e materialeve shkollore të ndryshme në bibliotekë
- Ngjitja e interesit të nxënësve për pjesëmarrje sa më aktive në shkollë në aktivitete të ndryshme shkollore
- Ngjitja dhe mësimi i nxënësve për shfrytëzimin dhe përdorimin e mjeteve audiovizuale
- Kujdesje sistematike, riinçizime dhe përdorimi praktik dhe pjesëmarrja në emisione radio televizive
- Oraganizimi dhe planifikimi sistematik i ruajtjes dhe sigurisë së librit gratis
- Edukimi sistematik i materialit shkollor
- ***Programi i punës në bibliotekën shkollore***

#### ***Shtatori:***

1. Përgatitja e bibliotekës për punë
2. Formimi fond për libra gratis
3. Informimi i nxënësve, prindërve për librat gratis
4. Dorëzimi i librit
5. Marrëveshja për parapagesë e revistave
6. Mbajtja evidencë për dorëzim – pranim
7. Realizimi teknik i projektit

#### ***Tetor:***

1. Dhënia e librit
2. Mbajtja e fondit
3. Informimi i arsimtarëve me libra të rinj
4. Aktivitete lidhur me muajin e librit

#### ***Nëntor***

1. Dhënia e librit
2. Bashkëpunimi me arsimtarë dhe nxënës

3. Gazeta e murit dhe veprat e faik konicës
4. Vërrejtje lexuesve jo të rregullt

### ***Dhjetor***

1. Dhënia e librit
2. Regjistrimi i librave të rinj
3. Popullarizimi i librit
4. Renditja
5. Përmirsimi i librave të dëmtuar

### ***Janar:***

1. Dhënia e librit
2. Rregullimi i librave
3. Informimi për librat e rij
4. Shpallje konkursi nga literatura

### ***Shkurt***

1. Dhënia e librit
2. Regjistrimi i librit të ri
3. Përmirsimi i librave të dëmtuar
4. Popullarizimi i librit

### ***Mars***

1. Dhënia e librit
2. Takim dhe bisedë me gruan poete me rastin e 8 marsit
3. Rregullimi estetik i bibliotekës shkollore
4. Informata rreth librave të rinj

### ***Prill***

1. Dorëzimi i librit
2. Rregullimi i bibliotekës
3. Referat për ditën e edologjisë
4. Akcion i nxënësve për grumbullimin e librave
5. Kontrolla e lexuesve jo të rregullt

### ***Maj***

1. Dhënia dhe regjistrimi i librave të reja
2. Informata për gjetjen e librave
3. Informata për librat e dëmtuar dhe të humbur
4. Informim për libra të rij, revista etj

### ***Qershor***

1. Informata për punën njëvjeçare të bibliotekës shkollore
2. Grumbullimi i librave të dorëzuar
3. Ndërrimi ose grumbullimi i lektyrave shkollore
4. Gjendja momentale e fondit
5. Rregullimi i librave të kthyer në bibliotekë

## Program për punën e Këshillit të shkollës

Këshilli i shkollës do të zhvillojë aq seanca sa kërkon dinamika dhe puna në shkollë. Në të gjitha seancat, Këshilli i Shkollës planifikon të punojë për:

1. Miratimi i akteve ligjore të brendshme të nevojshme për funksionimin normal të shkollës.
2. Bashkë zgjedhja e anëtarëve të rinj, përfaqësuesve të Komunës dhe nga radhët e arsimtarëve, nxënësve dhe prindërve.
3. Miratimi i Draftit të Programit Vjetor të Punës në Shkollë dhe Raportit për punën e shkollës.
4. Shqyrtimi dhe miratimi i Programit Vjetor të Propozuar për kryerjen e ekskursioneve të nxënësve dhe Raportin për ekskursionet e kryera të nxënësve në vitin shkollor 2020/2021
5. Vlerësimi realist dhe miratimi i një propozimi Plani Financiar i shkollës.
6. Miratimi i Raportit për regjistrimin e inventarit dhe burimet e tyre me gjendjen e datës:31.12.2022
7. Miratimi i propozim-llogarisë përfundimtare për vitin 2022.
8. Miratimi i raportit të gjysmëvjetorit për punën e shkollës
9. Miratimi i Planit vjetor të furnizimeve publike me vlerë të vogël për vitin fiskal 2022.
10. Intensifikimi i komunikimit me Komunën dhe bashkësinë lokale.
11. Ndjekja e cilësisë së mësimdhënies dhe rezultateve të nxënësve.
12. Mbështetje dhe sigurim në zhvillimin profesional të mësuesve.
13. Kujdesi për të drejtat e nxënësve
14. Kujdesi për shëndetin e nxënësve
15. Shqyrtimi dhe vendimi për ankesat dhe ankesat e nxënësve, prindërve ose kujdestarëve(tutorëve) të nxënësve dhe stafit të shkollës (nëse ka ankesa të tilla).
16. Shqyrton edhe çështje të tjera që lidhen me Statutin e shkollës

#### **Prioritetet në punën e Këshillit të Shkollës janë:**

- Puna e Këshillit të shkollës është në funksion të krijimit të kushteve për zhvillimin e mësimdhënies moderne dhe cilësore në shkollë, e cila do t'iu mundësojë nxënësve të marrin njohuri dhe aftësi të përhershme dhe të zbatueshme, të domosdoshme për vazhdimin më të mirë dhe më të efektshëm të arsimit të tyre në shkollat e mesme.

- Përmirësim i klimës shkollore

<b>Nr.rendor i seancës</b>	<b>Përmbajtja e seancës- rendi i ditës</b>	<b>Koha e mbajtjes</b>
<b>1</b>	- Shqyrtimi dhe miratimi i Draftit të Programit Vjetor të Punës së shkollës në vitin 2022/2023. - Shqyrtimi dhe miratimi i Programit të propozuar për ekskursione të nxënësve - Miratimi i Programit Vjetor të Punës së Këshillit të Shkollës. - Marrja e vendimit për të publikuar një shpallje për mbledhjen e ofertave për të siguruar nxënësit nga pasojat e një aksidenti - Formimi i një komisioni për përgatitjen e vetëvlerësimit të shkollës	gusht
<b>2</b>	- Bashkë zgjedhja e anëtarëve të rinj, përfaqësuesve të Komunës së Kërçovës dhe prindërve. - Miratimi i Vendimit për dhënie me qira të një hapësire shkollore për t'u përdorur për vitin shkollor 2022/2023. - Informacioni aktual	shtator
<b>3</b>	-Formim i komisioneve – Informacion aktual	Dhjetor

<b>4</b>	-Shqyrtim I raporteve sipas planit për ndjekje të procesit të programit vjetor -Informacion actual	Janar
<b>5</b>	-Shqyrtimi i llogarisë vjetore për vitin 2022 dhe propozimi i saj për miratim deri te themeluesi - Rishikimi dhe miratimi i raportit të gjysmëvjetorit për punën e shkollës në gjysmëvjetorin e parë të 2022/2023. - Rishikimi i Regjistrimit të mjeteve për vitin 2022 - Informacioni aktual	Shkurt
<b>6</b>	- Shqyrtimi i pyetjeve të iniciuara nga Këshilli i Prindërve - Informacione të vazhdueshme	Prill
<b>7</b>	-Shqyrtim për iniciativën e ditës së shkollës dhe ekskurzionit -Informacione të vazhdueshme	Maj
<b>8</b>	-Shqyrtimi i Raportit për punën e shkollës dhe propozimi i tij deri te themeluesi - Shqyrtimi i Raportit për ekskurSIONE të nxënësve në vitin shkollor 2022/2023 - Rishikimi i Raporteve për shpenzimin e mjeteve financiare të shkollës - Informacioni aktual	Qershor

### Program për punën e Këshillit të prindërve

<b>Aktivitet I planifikuar</b>	<b>Qëllimi I aktivitetit</b>	<b>Realizues</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Efektet e pritura</b>
Prezentim I programit vjetor për punë në shkollë në vitin shkollor 2022/2023	Njohja me programin për punën e shkollës	Kryetar dhe arsimtarë përgjegjës	gusht	Ndarja e mendimeve
Shqyrtim I raporteve të suksesit	Njohuri për kushtet e të mësuarit	Kryetar dhe arsimtarë përgjegjës	Tremujorsh, gjysmëvjetor	Notim objektiv
Shqyrtimi i pyetjeve me sugjerimin e këshillave të prindërve	Informim I prindërve	Përfaqësues të këshillave të paraleles	dhjetor	Zgjidhja e problemeve
Anketë e prindërve nga Këshilli I prindërve për zgjedhje të temave për edukim	Anketë e ofruar	Shërbimi profesional	nëntor	Njohja e nevojave të prindërve
Pjesëmarrje në zgjedhjen e ekskurSIONEVE, sigurim udhëtimi, fotografim etj.	Pjesëmarrje active e prindërve në përgaditejen e menysë	Kryetar dhe arsimtarë përgjegjës	Korrik, shtator, prill	Bashkëpunim me prindër dhe arsimtarë

Realizim I temave profesionale	Edukim I prindërve	Bashkëpunëtorë profesional	Prill	Përmirësim I njohurive pedagogjiko-psikologjike të prindërve
--------------------------------	--------------------	----------------------------	-------	--

### Program për punën e Këshillit të arsimtarëve

Aktivitet I planifikuar	Koha e realizimit	Realizues	Efektet e pritura
Ndarja e detyrave dhe obligimeve të punësuarve në shkollë	Gusht	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Fillim I suksesshëm I vitit të ri shkollor
Miratim I programit vjetor të vitit shkollor 2022/2023	Gusht	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Planifikim I drejtë I aktiviteteve jashtëmësimore për vitin aktual
Formim I komisioneve	Vazhdimisht	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Punë ekipore dhe rezultate më të mira në punë
Analizë nga kontrolli I kryer të dokumentacionit pedagogjik dhe evidence e ditarit elektronik	Tetor	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Ballafaqim dhe korigjim I lëshimeve eventuale
Miratim I suksesit dhe sjelljes gjatë tremujorit të parë në vitin shkollor 2020/2021 dhe marrëveshje për takim prindëror	Nëntor	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Ballafaqim me suksesin e dobët të nxënësve dhe masat për tejkalimin e tyre
Marrëveshje për festim të Vitit të Ri	Dhjetor	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Afirmimi I shkollës dhe arritjet e nxënësve
Miratim I suksesit dhe sjelljes gjatë gjysmëvjetorit të parë të vitit shkollor 2022/2023. Analizë nga realizimi I programit vjetor dhe marrëveshje për mbledhje prindërore	Janar	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Afirmimi I shkollës dhe arritjet e nxënësve

Marrëveshje për aktivet profesionale nga trajnimet e mbajtura	vazhdimisht	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Promovim I mësimdhënies
Aktivitete për marrëveshje: mësim në natyrë, ekskurziona, gjysmëmaturë, gara	Mars	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Promovim I mësimdhënies
Miratim I suksesit dhe sjelljes gjatë tremujorshit të tretë	Prill	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Ballafaqim me suksesin e dobët të nxënësve dhe masat për tejkalimin e tyre
Organizim I Ditës së shkollës	Maj	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Afirmimi I shkollës dhe arritjet e nxënësve
Analizë e rezultateve nga garat e nxënësve	Maj	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Evaluim I efekteve të arritura. Ballafaqim dhe korrigjim I lëshimeve eventuale.
Miratim I suksesit përfundimtar të nxënësve. Zgjedhja e nxënësit të gjeneratës dhe arsimtarit më të mirë.	Qershor	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Ballafaqim me suksesin e dobët të nxënësve dhe masat për tejkalimin e tyre
Organizim I provimeve	Qershor	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Organizim I suksesshëm dhe zbatimi I provimeve eventuale
Shqyrtim dhe sjellje e vendimeve pas ankesave të prindërve për notat e vërtetuara	Qershor	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, dhe arsimtarë	Transparencë gjatë notimit

### 23. Ndjekja e implementimit të programit vjetor për punë në shkollë fillore

Aktivitet I planifiku	Koha e realizimit	Realizues	Metoda procedura realizim	dhe për	Efektet e pritshme
-----------------------	-------------------	-----------	---------------------------	---------	--------------------



<b>Planifikim I testeve dhe hartimeve me shkrim</b>	Shtator	Shërbimi dhe arsimtarë	Prezentim, diskutim, marrëveshje	Realizim I suksesshëm I hartimeve dhe kontrollë e arritjeve të nxënësve; rezultat më I lartë I nxënësve
<b>Përpilim I test pyetësorëve objective, përgaditje e shkallës së pikëve, formim I notes</b>	Tetor	Arsimtarë përgjegjës	Prezentim, punëtori, diskutim	Përpilim I drejtë I pyetjeve të testit dhe notim adekuat
<b>Analizë dhe vlerësim I testeve</b>	Nëntor	Arsimtarë përgjegjës	Prezentim, diskutim	Përpunim I suksesshëm dhe zbatim I testeve
<b>Kahje për vendosjen e shembujve nga notimi në portofolet e arsimtarëve</b>	Dhjetor	Pedagogu I shkollës	Diskusim, marrëveshje	Përpunim I suksesshëm I portofoleve të arsimtarëve
<b>Analizë e suksesit të gjysmëvjetorit të nxënësve</b>	Shkurt	Drejtori I shkollës	Përpunimi I të dhënave	Ndjekje e arritjeve të nxënësve dhe ndërmarrja e masave për përmirësim
<b>Detektim I nxënësve me vështirësi në zhvillim</b>	Mars	Shërbimi profesional	Prezentim, diskutim	Motivim më I madh dhe sukses më I lartë I nxënësve me vështirësi në zhvillim
<b>Analizë e testeve të zbatuara</b>	Maj	Këshillat e arsimtarëve	Prezentim, diskutim	Bashkëpunim më I suksesshëm dhe zbatimi I testeve objektive
<b>Analizë e suksesit vjetor të nxënësve</b>	Qershor	Drejtor dhe shërbimi profesional	Përpunimi I të dhënave	Ndjekje e arritjeve të nxënësve dhe ndërmarrja e masave për përmirësim

## 24. Përfundim

Këtë vit shkollor program për punë I SHF „Faik Konica,, fsh.Greshnicë-Kërçovë, është përpunuar sipas indikacioneve të këshilltarëve nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit-MASH, dhe është një pasqyrim i gjendjes dhe kushteve në të cilat funksionon kjo shkollë në përputhje me planin dhe programin për punën e veprimtarisë arsimore në shkollën fillore, programin bazë të arsimit fillor-përmbajtje dhe organizimi i veprimtarisë edukativo-arsimore të shkollave fillore në Maqedoninë e Veriut, sipas raportit për punën e kësaj shkolle për vitin e kaluar shkollor.

Nëse pas indikacionit të Byrosë për Zhvillimin e Arsimit dhe Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës për pëlqimin tonë, ka lëshime, ato do të hiqen me kohë. Programi vjetor i punës u rishikua më parë nga këshilli i mësuesve, bordi i shkollës dhe më pas u dërgua në Këshillin e Komunës së Butelit, arkivin e shkollës. Programi i punës shkollore paraprakisht e rishikoi këshilli i arsimtarëve, këshilli i shkollës dhe e njehta më pas është dorëzuar deri te Kshilli i Komunës së Kërçovës dhe arkiva e shkollës. Përgatiti Komisioni për përgatitjen e programit vjetor të punës së shkollës fillore. Programin për punën e shkollës e përgaditi komision për përpunimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore.

## 25. Komision për përpunimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore

- Florije Qerimi – Drejtoreshë
- Zija Lutfiu – zv.drejtor
- Leonora Miftari – psikologe

- **Mustafa Mustafa – pedagog**
- **Lumnije Lutfiu – sekretar**
- **Meriton Musliu – ars.i gj. shqipe**

## **26. Literaturë e shfrytëzuar**

Shtojcat nga programi vjetor për punë në shkollë fillore

Programi për punë i: drejtorit, zv.drejtorit, të gjithë bashkëpunëtorëve profesional, këshilli I shkollës, këshilli I prindërve, këshilli I arsimtarëve, aktivet profesionale, këshillat klasorë, ekipi inkluziv në shkollë, tutorë, kori dhe orkestri, bashkësia e paraleles, parlamenti I nxënësve, avokati I nxënësve.

- Orari
- Plane akcionale për realizimin e të gjithë projekteve në shkollë dhe hulumtime akcionale
- Program për aktivitete jashtëmësimore
- Program për mësim shtues
- Program për mësim plotësues
- Program për aktivitete jashtëshkollore
- Program për realizim të garave shkollore
- Program për përparimin e multikulturës
- Projekte që realizohen në shkollë fillore
- Plan për përkrahje të nxënësve dhe përmirësim I rezultateve
- Plan për orientim profesional të nxënësve
- Plan për promovim të mirëqenies së nxënësve, mbrojtje nga dhuna, keqpërdorimi dhe braktisja, pengim I diskriminimit
- Plan për ndjekje dhe analize e gjendjes me notim
- Plan për vizita profesionale për ndjekje dhe vlerësim të cilësisë së punës edukativo-arsimore dhe kuadrit arsimor
- Program çër vetëevaluim në shkollë
- Program për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësi natyrore
- Orar I arsimtarëve kujdestarë
- Plan për rregullim estetik të hapësirave dhe rrethinës së shkollës
- Rregullore për sjelljen e nxënësve, arsimtarëve dhe prindërve (në shkollë dhe oborrit shkollos)
- Program për zhvillim profesional dhe të karrierës të kuadrit arsimor
- Program për bashkëpunim me prindër
- Program për bashkëpunim me mjedisin local
- Program për kujdesin e shëdetit të nxënësve

- Program për veprimtari publike në shkollë
- Program për ndjekje dhe evaluim të programit vjetor për punën e shkollës fillore

Qershor, 2022

Kryetar I Këshillit të shkollës

Drejtoreshë

Meriton Musliu

v.v.

Florije Qerimi

