

SH.F “SANDE SHTERJOSKI”-KËRÇOVË

PROGRAMI VJETOR PËR PROCESIN EDUKATIVO-ARSIMOR TË
SHF“SANDE SHTERJOSKI” - KËRÇOVË

[2022/2023

Për vitin shkollor

Drejtori

RRAHIM PINJOLLI

KORRIK 2022/ KËRÇOVË]

SH.F “SANDE SHTERJOSKI”-KËRÇOVË

Shkolla jonë është rreth i integruar pozitiv dhe funksionon sipas dëshirës së nxënësit

PROGRAMI VJETOR PËR PROCESIN EDUKATIVO-ARSIMOR TË SHF” SANDE SHTERJOSKI “- KËRÇOVË PËR VITIN SHKOLLOR 2022/2023

14.07.2022

Drejtori

RRAHIM PINJOLLI

Përmbajtje

1. Hyrje – Letërnjoftimi i shkollës	3
2. Misioni i shkollës.....	20
3. Vizioni i shkollës	20
4. Qëllimet e shkollës	23
5. Detyrat dhe aktivitetet	26
6. Plan për evaluim	30

SHTOJÇË

❖ Programi vjetor për punën e drejtorit në shkollë	52
❖ Programi vjetor për punën e pedagogut	60
❖ Programi vjetor për punën e psikologut	72
❖ Programi vjetor për punën e defektologut.....	
❖ Programi vjetor për punën e ndihmës drejtorit.....	82
❖ Programi vjetor për punën e Këshillit të shkollës.....	84
❖ Programi për punë të bibliotekës së shkollës.....	85
❖ Programi vjetor për punën e Këshillit të arsimtarëve.....	90
❖ Programi vjetor për punën e Këshillit të prindërve.....	92
❖ Plani aksional për zhvillim profesional të arsimtarve.....	91
❖ Plani i aktiviteteve të shkollës.....	96
❖ Plani aksional për koordinim të SIT- timit për aktivitetet në shkollë.....	110
❖ Plani aksional për integrim të edukimit ekologjik.....	112
❖ Plani aksional për aftësi udhëheqse.....	118

❖ Plani aksional për mësim afarist.....	119
❖ Program për mbrojtjen dhe shpëtimin nga katastrofat.....	119
❖ Plani për orjentim profesional.....	137
❖ Programi vjetor për punën e aktiveve profesionale të shkollës.....	138
❖ Kodeksi për sjelljen e arsimtarve.....	139
❖ Kodeksi për sjelljen e nxënësve.....	140

1. H Y R J E

Përgaditjen e programit të ri për punë e konceptuam sipas Rregullores së re. Standardet evropiane imponojnë ndryshime në jetën e përgjithshme dhe njëkohësisht në procesin arsimor dhe sistemin arsimor në vendin tonë. Shumë prej nesh nuk kemi qenë gjithmonë të gatshëm për ndryshime, por ne si shkollë bëmë përpjekje për të motivuar punonjësit në masën maksimale për të ekspozuar aftësitë dhe njohuritë e tyre drejtuese. Ndryshimi nuk është më një kërcënim për ne, por një sfidë, ajo është emocionuese dhe ka hapur mundësi të reja për ne, dhe mbi të gjitha për nxënësit tanë.

Përveç ndryshimeve ekonomike, politike dhe sociale, ndryshime kanë ndodhur edhe në sistemin tonë arsimor. Si vazhdim i procesit të ndryshimit në shkollë, ndryshimet kryesore ndjehen akoma në pesë segmentet vijuese:

Ndryshime në planet dhe programet mësimore:

Aplikimi i konceptit të ri për arsimin fillor, vitin e kaluar në klasën e parë dhe të katërt, ndërsa tani vazhdojmë në klasat e mëtutjeshme. Përgatitja e PIA për fëmijët me vështirësi në procesin edukativo-arsimor.

Përvetësimi i njohurive, aftësive dhe qëndrimeve të ndryshme, zotërimi i aftësive të TIK-ut dhe platformave on line për mësimin në distancë, integrimi gjithëpërfshirës, mësimdhënia për nxënësit me aftësi të kufizuara në shkollat fillore realizohet sipas Planit individual arsimor.

Mësimdhënia e modifikuar, e destinuar për nxënësit me nevojë të veçanta, përgatitet për secilën periudhë mësimore të arsimit fillor dhe përcakton rezultatet e të nxënit bazuar në kompetencat me të cilat ata duhet të fitojnë dhe zhvillojnë pavarësi, zhvillim personal dhe marrëdhënie shoqërore, mësim shtues, nxënës të talentuar, nxënës me nevojë të veçanta arsimore, mentorimin e nxënësve, ndërmjetësues arsimor, promovimin e multikulturalizmit / ndërkulturizmit dhe integritit ndëretnik.

Ndryshime në mësimin dhe të mësuarit:

Nxënësi është në qendër të vëmendjes

Ndryshime në notimin:

Vlerësimi i njohurive të nxënësve pas mësimit në distancë për shkak të virusit dhe aplikimi i vlerësimit formativ.

Vlerësimi i brendshëm i arritjeve të nxënësve, vlerësimi i nxënësve me aftësi të kufizuara, vendosja e kriterëve, standardeve dhe kodit etik për vlerësim.

Ndryshime në teknologjin:

Ndryshimet e teknologjisë: kompjuterizimi dhe aplikimi i TIK-ut, është platforma e mësimit në distancë, e-konferenca, e-trajnimi i stafit mësimor për mësimdhënie në internet

Ndryshimi i klasës:

Udhëheqja dhe organizimi i klasës

Mbrojtja e integritetit të nxënësve, Parandalimi i dhunës ndaj studentëve,

Menaxhimi dhe organizimi i klasës.

Ndryshimi sitematik është proces ciklik dhe në mjedisin shkollor nuk ekziston udhëzim i dhënë për përmirësim të arsimit. Mirëpo duke u nisur nga mendimi se **planifikimi i mirë mundet të ndihmojë që më lehtë të përballemi me ndryshimet, PROGRAMI VJETOR I SHKOLLËS duhet të ketë karkteristikë të re.** Çdo ndryshim i ri do të paraqesi bazë për proces mësimor bashkëkohor, menaxhim të sukseshëm dhe përshtatje të ngjarjeve të përgjithshme jetësore.

Principet themelore teorike

Pikënisje për zhvillimin e programit vjetor të shkollës përfaqëson:

- Ligjin për arsim fillor
- Rregullore për formën dhe përmbajtjen e Programit vjetor dhe zhvillimorë në shkollën fillore.
- Statusi i shkollës
- Programi për zhvillim të shkollës
- Kushtet për punën e shkollës
- Raport nga realizimi i Programit vjetor nga viti i kaluar
- Vetevaluimi i kryer në shkollë në vitin 2019.
- Reformat moderne në arsimin fillor dhe të ndryshimit global në sistemin arsimor
- Pluralizmi si nevojë sociale pedagogjike
- Plani dhe programi arsimor si dokument i shkollës
- Kriteriumet dhe standardet e notimit

Principet që do të respektohen në punën edukativo-arsimore do të jenë:

Demokracia dhe respektimi i dallimeve individuale midis fëmijëve:

-krijimi i kushteve për zhvillim optimal të aftësive të tyre individuale.

- **Efikasiteti në arsim:**

-modernizimi i sistemit të monitorimit dhe vlerësimit të suksesit të nxënësve.

- **Futjen e standarteve të përgjithshme themelore të arsimit:**

-shkolla fillore garanton arsimim të përgjithshëm të nxënësve për arsimim të përgjithshëm të nxënësve për arsimim të mëtutjeshëm.

- **Integrimi i fëmijëve me aftësi të kufizuara:**

-nxënësit që kanë vështirësi në zhvillimin fizik dhe mendor do të kërkojnë të integrohen në klasa të rregullta në shkollën fillore.

- **Bashkëpunim në mes nxënësve dhe prindërve:**

Emri I shkollës	SHF „Sande Shterjoski“
Adresa, komuna, vendi	rr „11Shtatori 143“
Telefon	0450225325
Fax	0450225325
e-mail	sandesterjoski@yahoo.com
E themeluar	Nr.i regj. 10146 nga15.07.1957
Verifikimi – numri I aktit	02-329/1-9.06.1995
Viti I verifikimit	1995
Gjuha në të cilën realizohet mësimi	Gj.shqipe, maqedone dhe turke
Viti i ndërtimit	1972 v.
Lloji i ndërtimit	Ndërtim i fortë
Sipërfaqja e objektit	4500 m2
Sipërfaqja e oborrit të shkollës	6000m2
Sipërfaqja e tereneve sportive	300m2
Shkolla punon me ndërrime	Dy ndërrime
Mënyra e nxemjes së shkollës	Nxemje qendrore
Numri i klasave	I- IX
Numri i paraleleve	73
Numri i ndërrimeve	Dy ndërrime
Statusi i eko-shkollës(flamuri i gjelbërt, niveli i argjend ose bronzë)	/
Data e statusit të fituar	/

-Bashkëpunim në mes nxënësve dhe prindërve në tolerancë,solidaritet,respektim të individualitetit dhe integritetit personal.

- **Lidhje në mjedisin lokal:**

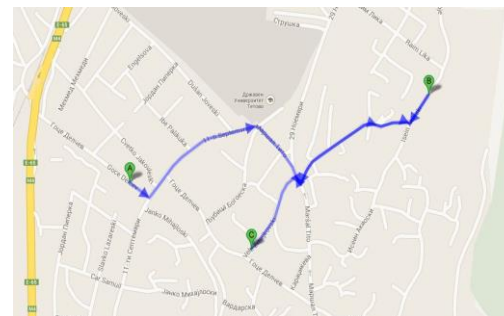
-shkolla drejtpërdrejt lidhet me mjedisin lokal (organizata humanitare, hulumtuese,sportive etj).

1.Vendosja e shkollës

Shkolla fillore “Sande Shterjoski” gjendet në lagjen Kalendarica në Kërçovë. Kjo shkollë gjendet në afërsi të rrugës magistrale Shkup- Ohër, një nga rrugët kryesore të qytetit-11 Shtatori, rejon që përfshin fëmijët e lagjeve:Deveana, përreth kazermës të Kërçovës. Bala Mala, Reshtanski Pat, Pashina e epërme dhe e poshtme. Shkolla e re ndodhet në lagjen Pashin dhe gjendet në pjesën periferike të lagjes në rrugën Prilepska . Në përbërje të kompleksit shkollor në ndërtesa më të vogla, përket edhe objekti i vjetër shkollor që gjendet në rrugën Goce Delçev 30. Dhe objektet shkollore në fsh. Trapçin doll dhe Mafmute si shkolla periferike. Shkolla e jonë i përfshin fëmijët e të gjitha përkatësive etnike si që janë:Shqiptarë, Maqedon,Romë, Turq, Egjiptian etj. Ky qytet shtrihet në fushëgropën e rrethuar nga kurorë malesh në pjesën perëndimore të R së Maqedonisë. Karakterizohet me traditë shumëvjeçare të bashkëjetesës dhe tolerancës midis bashkësive etnike të ndryshme. Numri i përgjithshëm i banorëve është mbi 30.138 banorë, prej të cilëve 53.5 % janë maqedonas, 30.5 % janë shqiptarë, 8.1 % turq, 5.4 % romë, 1.9 % të tjerë dhe më pak se 1 % vllleh, serb, dhe boshnjakë. Shkolla i përfshin nxënësit e Bashkësive vendore të: Kalendaricës, Pashinës, Balla Malla, Biçincë, pjesë e Deveanës, Çiflig, Osoj, Reshtan, f. Trapçindoll dhe f. Mahmute. Qyteti jonë karakterizohet me imigracion të shprehur të popullatës nga vendet rurale në drejtim të qytetit, për arsye të përmirësimit të kualitetit të jetesës. Për fat të keq gjendja momentale socio – ekonomike është shumë e vështirë si pasojë e mbylljes së resurseve industriale të cilat i dispononte dhe për këtë popullata migron jashtë kufijve të vendit.

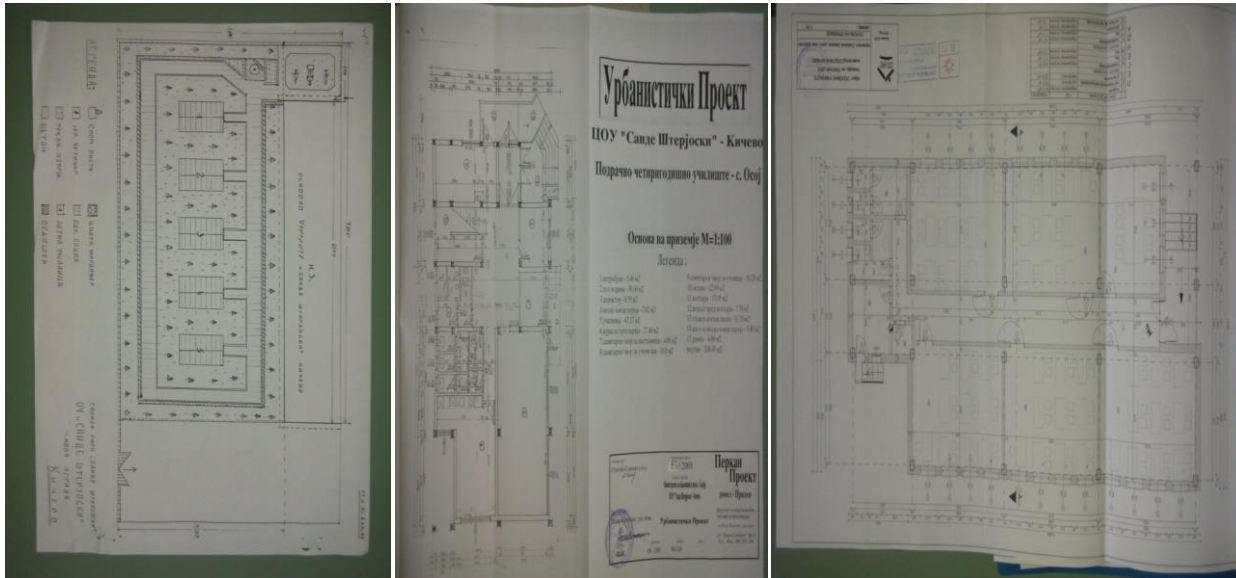
Është e theksuar për qindja e lartë e papunësisë e sidomos e rinisë e cila është e pajisur me arsimim adekuat, por nuk ka se ku e përdor.

Emri i shkollës	Shkollat periferike	
	Mahmude	Trapçindoll
Adresa, komuna, vendi	Kërçovë	Kërçovë
Telefon	0450225325	0450225325
Fax	0450225325	0450225325
e-mail	sandesterjoski@yahoo.com	
themeluar	Nr.regj. 10146 од 15.07.1957	
Verifikimi- numri i aktit	02-329/1-9.06.1995	02-329/1-9.06.1995
Viti i verifikimit		
Gjuha në të cilën realizohet mësimi	Gj.shqipe	Gj.shqipe
Viti i ndërtimit	2013g.	2011g.
Lloji i ndërtimit	Ndërtim i forte	Ndërtim i fortë
Sipërfaqja e objektit	100 m2	100m2
Sipërfaqja e oborrit shkollor	150 m2	800m2
Sipërfaqja e tereneve sportive	/	/
Shkolla punon me ndërrime	Një	Një
Mënyra e nxemjes së shkollës	Me dru	Me dru
Numri i klasave	I-V	I-V
Numri i paraleleve	2	4
Numri i ndërrimeve	Një	Dy ndërrime
Statusi i eko-shkollës (flamuri i gjelbërt, niveli i argjend ose bronze)	/	/
Data e statusit të fituar	/	/



Sh F “Sande Shterjoski” është njëra ndër të parat shkolla fillore të qytetit në të cilën puna ka filluar në vitin 1957. Ndërtesa e re e shkollës është ndërtuar dhe është filluar me punë në vitin 1972. Shkolla e re në lagjen Pashinë e cila filloi të punojë në vitin shkollor 2010/11. Objekti i vjetër i cili është funksional dhe aktiv vazhdon në kompleksin e njejtë, kurse në fsh. Trapçindoll mësimi kët vit do të realizohet poashtu në objekt të ri , kurse në fsh. Mahmude u vënë themelet e objektit të ri shkollor ku do të realizohet mësimi në fillim të këtij vitit shkollor. Njërit këto dy shkolla janë periferike.

2.1 Kushtet hapësinore



Mapat e lartë përmendura janë nga ndërtesa qendrore, ndërtesa në pashinë dhe shkolla periferike Trapçindoll.

Edhe këtë vitë shkollor gezohemi në kushte më të mira hapësirë, me të gjëra që rezultojnë shkarkim të punës ndërrime në të gjithë komplekset që disponon shkolla Sande Shterjoski, gjithashtu parasegjithash do të krijohen kushte për mbajtjen e higjienës dhe shëndetin e nxënësve, realizimin e mësimin bashkëkohor dhe kualitativ, hapësirë për realizimin e aktiviteteve të lira të nxënësve, dhe realizimin e mësimin shtues dhe plotësues. Objekti shkollor që gjendet në rrugën 11 Shtatori nr. 143 disponon me hapësira të asfaltuara sportive, gjelbërim, ambulancë stomatologjike, sallë sporti, klasa për mësimin kabinetik për lëndën e informatikës. U bë dhe asfaltimi i rrugës anësore drejt objektit shkollor, është rregulluar parkingu për të punësuarit dhe prindërit, vendosja e një fontane, dhe një hapësirë rregulluar për rreth. është ndërtuar edhe një fontanë në hapësirë dhe gjelbert që mund të shërbejë për mbajtjen e mësimin në natyrë për pushim dhe relaksim. Në shkollën qendrore u bë vendosja e këndit me lojëra kreative për fëmijë.

Objekti i vjetër shkollor i cili gjendet në rr. Goce Delçev nr. 30 disponon 8 klasë, zyrë të arsimtarëve dhe oborr shkollor. Shkolla në lagjen Pashinë është komplet e pregaditme në mënyrë bashkëkohore me mësim kabinetik dhe të gjitha resurset teknike dhe teknologjike për realizim të mësimi . U ndërtuan edhe terene sportive për realizimin e mësimi për AFSH.

Ambienti dhe rregullimi i brendshëm si higjiena në të dy ndërtesat shkollore është e kënaqshme sidomos në aktivitetet e ndërmarra në fillim të vitit shkollor të cilët kanë të bëjnë me: Gëlqerimi, gëlqerimi i objektit të vjetër shkollor, pastrimin dhe dezinfektimin e përditshëm, me atë që në muajin gusht u bë dezinfektimi primar, dhe gjithashtu janë planifikuar edhe për muajin janar.

2.2 Resurse me të cilat disponon shkolla

1.1.1. Objektet

a) Hapësirat mësimore

- Ndërtesa e re shkollore:

Ndërtesa në lagjen Pashinë

1. klasa	21	Klasa	16
2. kabinete	4	Zyrë e arsimëtarve	1
3. sallë të fizkulturës	1	zyrë e drejtorit	1
4. bibliotekë me leximore	1	zyrë e sekretarit, arkëtarit dhe kontabilistit	1
		zyrë e zv.drejtorit	1

c) Ndërtesa e vjetër shkollore: Hapësirë për shërbime shëndetësore dhe hapësira të tjera

1. klasa	8
2. Zyrë e arsimëtar.	

1. Ordinancë stomatologjike	1
2. Magazinë, shitore e shkollës	1
3. Korridore kryesore	3
4. Korridore kryesore te ndërtesa e vjetër	2
5. Korridore te ndërtesa e re	3
6. Korridore te ndërtesa e vjetër	2
7. Tualete – ndërtesa e re	5
8. Tualete – ndërtesa e jetër	2
9. Kotull	1
10. Dhomë zhveshjeje	2
Gjithsej:	22 hapësira

b) Hapësira për aktivitete shoqërore dhe pedagogjike:

1. zyrë e arsimtarëve	1
2. zyrë e drejtorit	1
3. zyrë e shërbimit profesional	1
4. zyrë e sekretarit, arkëtarit dhe kontabilistit	1
5. dhomë për pastruesit	1
6. zyrë për zv. drejtorin dhe administratorin	1
GJITHSEJ në shkollën e re dhe të vjetër janë 43 hapësira.	

Oborr shkollor dhe hapësira të tjera

1. Terren sportiv	1+1 (plan. akt. ne kete vit shkollor)
2. Park shkollor te ndërtesa e re	1
3. Oborr shkollor dhe hapësirë tjetër te ndërtesa e vjetër	1
4. Hapësira të betonuara	3
Gjithsej:	6
Veshëtore	2

Shkolla periferike në f. Mahmude disponon me objekt të ri shkollor, ndërtuar vitin e kaluar, dhe disponon me tre klasa, hapësirë sanitare dhe një zyrë për arsimtarët, dhe në f. Trapçindoll me ndërtesë shkollore e cila ka 4 klasë dhe zyrë të arsimtarëve si dhe oborr.

Përpara fillimit të vitit shkollor janë ndërmarrë të gjitha masat për përshtatjen e hapësirave shkollore në aspektin higjienik dhe organizimi i të njëjtit.

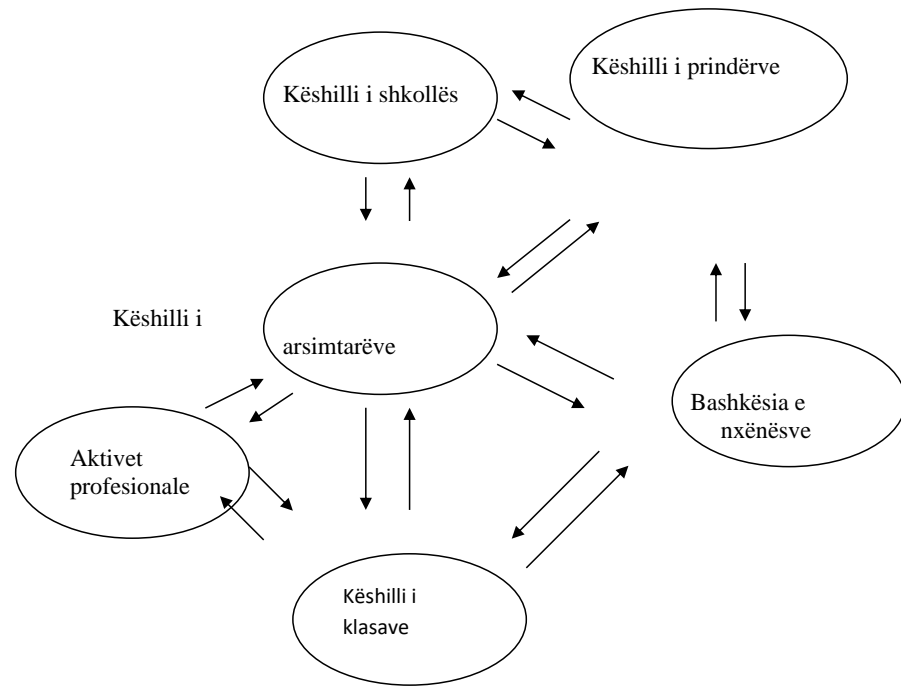
1.1.2. Paisje

1. Kompjuter në klasa, në kabintet e informatikës dhe në zyrat e punës		
2. Dijaprojektor dhe diapozitiv	1	
3. Grafoskop dhe foli	1	
4. Mikroskop	1	
5. Televizor	2	
6. Radiokasetofonë	5	
7. Makina shkrimi	2	
8. Makina llogaritëse	2	
9. Videoregjistrator	1	
10. Telefaks	1	
11. Fotoaparati	2	
12. Fotokopir	2	
13. Radiokasetofonë	2	
14. Mandolina	3	
15. Sintisajzer	1	
16. Laptop	1	
17. LCD projektor dhe pëlhurë	1	
18. Mjete ndihmëse për lëndë të veçanta, mjete laboratorike, harta gjeografike, mjete ndihmëse për matematikë, AT, dhe të tjera.		
19. Printer		

**Mjetet
financiare**

Shkolla si institucion shtetëror është e financuar nga MASH, nga komuna e Kërçovës si dhe llogaritë e mjeteve vetanake dhe donacione nga projekte që realizohen në shkollë.

2.4. Struktura e shkollës



1.3.3. Anëtar të Këshillit të shkollës	
1. Ismet Ballazhi-kryetar	6. Brigida Çukeska
2. Nermina Çeliku	7. Mirjeta F. Bajrami
3. Aneta Trpeska	
4. Enver Selimi	
5. Ajfer Mwhmet	

1.3.4 Anëtar të Këshillit të prindërve	
• Emin Nasufi	15. Tanja Risteska
2. Ismet Ballazhi	16. Amdija Rexheposki
3. Hamdije Tafa	17. Elvis Alioski
4. Fatmire Mustafa	18. Isnija Alibashoska
5. Mefail Seferi	19. Gjulnear Banevska
6. Jetmire Limani	20. Ertinez Ajradinoska
7. Besnik Ahmedi	21. Gjultena Zylbearoska
8. Rrezarta Qamili	22. Engin Ejub
9. Sllagjana Jovanoska	23. Senad Paçaxhioski
10. Sevdan Maksutoski	24. Nexhat Tufekxhioski
11. Igor Pejosi	25. Baftir Tufekxhioski
12. Allma Memedoska	26. Hristina Ilioska
13. Gabriella Jakovleska	27. Gazmend Fejza
14. Jovan Damjanoski	

1.3.5. Anëtar të Bashkësis së nxënësve		
1. Jovanoska Marija	1. Indrit Ipcja	1. Arda Mehmet
2. Suzana Mustafoska	2. Dea Baftiri	2. Sedef Rizmani
3. Stefan Petreski	3. Eliza Bexheti	3. Sara Mamudoska
4. Teofil Shosholovski	4. Klajdi Abduloski	4. Xhevdet Mislimoski

1.3.6. Aktivitetet profesionale

PAMJE të aktiveve profesionale të shkollës me udhëheqësit përgjegjës

	Aktivitetet profesionale	Ars. Përgjegjës
1.	Aktiviteti profesional i mësimi klasor	Shpëtime Çupi Feleknas Jashari
2.	Aktiviteti profesional i mësimdhënësve të gjuhës shqipe dhe maqedonase	Nurije Emrullai Martina Stefanoska Erhima D. Muçoska
3.	Aktiviteti profesional i arsimtarëve nga grupi i lëndëve shoqërore	Sali Zendeli / Jovan Gjorgjioski

4.	Aktivi profesional i arsimtarëve të arsimit fizik, figurativ dhe muzikor	Lirim Emini/ Gjoko Markoski
5.	Aktivi profesional i arsimtarëve të BAT-it, fizikës, matematikës, informatikës	Rrezearta Qamili/Sashka Deskovska
6.	Aktivi profesional i grupit natyror – Biologji dhe Kimi	Јованка Аврамоска / Bilgen Ballazhi
7.	Aktivi profesional i arsimtarëve të gjuhës angleze, frenge dhe gjermane	Adelina Xhambazi/ Syarta Lutfiu

EKO – EKIPI

Jovanka Kostaska	Psikolog	SHF “Sande Shterjoski”
Mlladen siljanoski	arsimtar /koordinator	SHF “Sande Shterjoski”
Alije Alimi	psikolog	SHF “Sande Shterjoski”
Jovan Gjorgjoski	bibliotekist	SHF “Sande Shterjoski”
Bilgen Ballazhi	arsimtar	SHF “Sande Shterjoski”
Taçe Fidanoski	arsimtar	SHF “Sande Shterjoski”
Jovanka Avramoska	arsimtar	SHF “Sande Shterjoski”
Gjoko Markoski	arsimtar	SHF “Sande Shterjoski”
Emina Mustafa	arsimtar	SHF “Sande Shterjoski”
Nasuf Emini	Sektori për arsim	Komuna e Kërçovës
Ismet Ballazhi	Këshilli i prinderve	SHF “Sande Shterjoski”
Erion Selimi	nxënës	SHF “Sande Shterjoski”
Agron Saliu	nxënës	SHF “Sande Shterjoski”
Aleksandra Dukoska	nxënës	SHF “Sande Shterjoski”
Melisa Osmanoska	nxënës	SHF “Sande Shterjoski”
Jelis kurtoski	nxënës	SHF “Sande Shterjoski”
Azamina Zenkoska	nxënës	SHF “Sande Shterjoski”

Kuari	Gjinia		PLP	PSP	PAM	PK	Ars. fill.	Gjithsej
	F	M						
Drejtor		1	1					1
Zv. Drejtor		1	1					1
Sekretar		1	1					1
Arkëtar	1		1					1
Udhëheqës ndër.	1	2		3				3
Arsimtarë	93	30	112	11				123
Pedagog	2		2					2
Psikolog	2		2					2
Edukator special dhe rehabilitues	1		1					1
Defektolog	1		1					1
Bibliotekist	1	2	3					3
Administratë.	1	1	1		1			2
Pastrues dhe per. Teknik	16				3		13	16
Ekonom	1				1			1
Mjeshtër		1			1			1
Rojtar		2				2		2
Puntor		1				1		1

2.6 Kuadri arsimor

Klasa	Gjithësej	Struktura gjinore dhe etnike e të punësuarve									
		Maqedon		Shqiptar		Turq		Rom		Të tjerë	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Numëri i të punësuarve	163	10	41	27	60	7	15	1	2		
Numëri I kuadrit arsimor	129	9	34	21	46	5	13	1	/		
Numëri I bashkëpuntorve profesional	8	1	3	1	3						
Punëtor administrative	5		1	2	2						
Personeli teknik	20		3	2	9	2	2		2		
Drejtori	1			1							

1.4.4.2. Gjendja kadrovike te paralelet e rregullta

2.6 Kuadri arsimor

Struktura e të punësuarve sipas moshës

Klasa	Nr. i paraleleve	Nr. i nxënësve	Struktura gjinore dhe etnike e nxënësve									
			Maqedon		Shqiptar		Turq		Rom		Të tjerë	
			M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
I	7	126	4	2	31	23	8	12	19	26	1	
II	7	138		1	41	29	10	13	24	19	1	
III	10	154	2	2	35	31	16	14	31	23		
IV	8	140	1	0	45	29	6	14	22	33		

V	7	150	6	8	32	23	11	14	26	20		
I – V	39	708	13	13	184	135	51	67	122	121	2	
VI	9	166	4	3	43	32	9	14	34	27		
VII	8	184	9	7	40	35	13	20	34	26		
VIII	9	151	2	3	36	32	15	17	21	25		
IX	8	159	3	6	43	33	12	19	19	24		
V – IX	34	660	18	19	162	132	49	70	108	102		
I – IX	73	1368	31	32	346	267	100	137	230	223	2	

Gusht dhe fillimit të muajit Shtator presim të regjistrohen akoma nxënës për në klasë të parë.

Gjatë gjysmës së dytë të muajit

Vitet	Numëri i të punësuarve
20-30	15
31-40	46
41-50	50
51-60	41
61 – pension	11

2.6 Kuadri arsimor
Struktura e të punësuarve sipas moshës

	Gjuha mësimore Maqedone	Gjuha mësimore Shqipe	Gjuha mësimore Turke	Gjuha mësimore Sërbe
Numri I paraleleve	30	32	11	/
Numri I nxënësve	518	613	237	/

Numri I arsimtarëve	43	67	17	/
----------------------------	----	----	----	---

Gjuha mësimore

Shkolla Periferike fsh. Trapçin Doll			Shkolla Periferike fsh. Mafmude		
Kl.	Nr.i Klasave	Gjuhë Shqipe nxenes	Kl.	Nr.i klasave	Gjuhë Shqipe
I	/	/	I-II-III (komb)	1	0+2+0=2
II	1	2	IV-V (komb)	1	3+2=5
III	1	2		/	
IV	1	2		/	
V	1	2		/	
Gjithsej	4	8	gjithsej	2	7

Paralelet për nxënës të rritur

VI-VII- 4

VIII- IX-6

Në Paralele me nevoja të veçanata e cila numëron 7 nxënës prej klasës së parë deri në të nëntë. tonë realizohet edhe mësim me të rritur me mësim konsultativ, dhe programi gjendetsi shtojcë në programin vjetor.

shkollën

Nxënësit në shkollat periferike për nga përkatësia nacionale janë shqiptarë

Regjioni i cili i përfshinë këto nxënës është karakteristikë për nivelin e ulët të punësimit dhe numrit të madh të familjeve me ndihmë sociale. Gjithashtu është karakteristike edhe ajo që kjo shkollë i përfshin thuajse të gjithë nxënësit romë të Kërçovës, ndërsa për familjet e tyre është karakteristike ajo që ato kryesisht jetojnë në kushte jo të volitshme dhe pjesa më e madhe janë të papunë. Pranojnë ndihma sociale e cila nuk mjafton për t'iu siguruar fëmijëve të tyre veshje dhe pajisje me librat shkollorë. Numri i më i madh i nxënësve të varfër janë të popullatës rome.

Kohëve të fundit largimi i nxënësve nga shkolla nuk është veti vetëm e nxënësve të popullsisë rome, por te të gjitha fëmijët e bashkësive etnike. Për këtë në pajtim me rregulloren ligjore shkolla jonë në mënyrë decide e respekton regjionalizimin dhe pranon nxënës nga këto bashkësi vendore, gjë e cila nuk vërehet edhe te shkollat tjera të rrethit të qytetit.

Gjatë vitit të kaluar shkollor, në mësimin e rregullt nga klasa e parë në të nëntën,

- nota mesatare ishte 3.13 te paralelet maqedonase,
- te paralelet shqipe 4,32
- te paralelet turke 4,05 % ndërsa
- ndërsa në nivel të shkollës nota mesatare ishte 3.83

2. MISIONI I SHKOLLËS

Deklarata e misionit:

Shkolla jonë ofron arsimim në të cilët arsimtarët vazhdimisht janë përsosur profesionalisht që të realizojnë një arsim më modern dhe me cilsi që është përshtatur në princip për mësim të përhershëm dhe kyçjen e suksesshme të nxënësve në jetën dhe punën e rrethit tonë multietnik të integruar.

3. VIZIONI I SHKOLLËS:

Shkolla jonë përpiqet të sigurojë mundësi të barabarta për të gjithë nxënësit që ti shfrytëzojnë kapacitetet dhe procesin edukativo-arsimor që do ti kënaqi kriteriumet e një shkolle bashkëkohore në një rreth të integruar multietnik.

Moto:Shkolla jonë është mjedis i integruar pozitiv dhe funksionon sipas dëshirës së nxënësit

- Mësimi duhet ti mundësoj që nxënësit të suksesshëm të jetë më i suksesshëm, a më pak i suksesshëm i ta nxis të gëzohet me të arriturat
- Mësimi na nderon dhe na aftëson për atë që na pret në jetë
- Fëmijët duhet të kalojnë rrugën për njohëtimin e ndryshimeve, të respektojnë të njëjtat dhe të integrohen në shoqëri bashkohore
- Në shkollën tonë të gjithë fëmijët janë të ndryshëm , por përsëri janë të njëjtë

- Metodatat e mira I bëjnë njerëzit e mirë kurëse, ata njerëz bëjnë vepra të mira.

4. Fushat e ndryshimeve dhe prioriteteve

4.1 Analiza dhe gjendja e shkollës në vitin e kaluar shkollor 2021/2022

Me analizimin e procesit mësimor dhe me analizimin e rezultateve të vitit paraprak si dhe me anketimin e nxënësve, mësuesve dhe prindërve janë konstatuar anë të pozitive dhe negative të punës së tërësishme dhe marrëdhënies në shkollë. Ky aktivitet bënë identifikimin e fushave të nevojshme për ndryshim dhe prioriteteve. Nga verifikimi i fushave për ndryshim dhe prioritet, si më aktuale, më reale dhe më të domosdoshme për realizimin e vizionit të shkollës tonë janë vërtetuar nevojat për ndryshime në:

- Organizimin dhe realizimin e mësimin
- Menaxhimi i shkollës
- Klima shkollore
- Kultura shkollore
- Rritja e aftësive dhe profesionalizimi i mësuesve
- Komunikimi dhe marrëdhëniet me opinionin

Gjatë vitit të kaluar në zbatimin e procesit mësimor fokusuar në tejkalimin e mësimdhënies tradicionale. Përfëshirja e efekteve pozitive të zbatuara dhe aktiviteteve me ekspertizë të mbrendshme të ekipit menaxhues u krijuan kushte për aplikimin e mësimin aktiv duke përdorur TIK, u realizua implementim i suksesshëm i programës së Kembrixhit, modernizimet në planifikimet e arsimtare të përpunuara sipas modelit të përmbajtjeve tematike procesuale duke përfshirë mjedisin në sistemin e arsimit, trajnimin e nxënësve për aftësi sipërmarrsie, ndjekjen e vlersimit dhe notimit të nxënësve. Përditësimi i kushteve për punë në shkollë, kujdesi i përgjithshëm shëndetsorë, mbajtja e nxënësve në shkollë, orjentim profesional, E-ditari dhe evidentimin e dokumentacionit. Realizimi i aktiviteteve jashtëmësimore dhe participimi demokratik si pjesë e projektit për integrim ndëretnik në arsim.

Menaxhimi i shkollës

Në institucionin tonë edukativo-arsimor menaxhimi është në nivel të krijimit modern të politikës shkollore nëpërmes takimeve efektive, informacione të plota vendimmarrje në të gjithë nivelet menaxhuese : Drejtori, kryetari i aktivitetit profesional, KSH, Këshilli i prindërve, kujdestarët e klasave, kujdestarët e paraleleve. Një aksent i veçantë vërehet në punën e ekipit në përgatitjen e dokumenteve kryesore në shkollë.

- Klima e shkollës

Në sajë të projekteve të realizuara deri tani krijuam kushte dhe principe themelore për përmirësimin e marrëdhënjëve ndërpersonale të të gjithë moshave dhe niveleve personale në shkollë. Për përmirësimin e mjedisit dhe klimës për të punuar dhe mësuar preferojmë mbi të gjithë respektin dhe besimin, komunikimin hapur zgjedhje konstruktive e konfliktit, me drejtësi të barabart dhe partneritet reciprok me prindrit dhe rrethin lokale.

- Kultura e shkollës

Shkolla me mbështetjen e projekteve për të forcuar mjedisin stimulues për mësim dhe punë, integrimin e përmbajtjes dhe mjedisit ekologjik përmes mesimit dhe Statutit të shkollës njihen elementet themelore të ndërtimit të kulturës së shkollës.

Kemi kodeks për arsimtar dhe nxënës, procedura dhe ceremoni për organizim, participim i nxënësve në zgjedhjen e problemeve dhe sjelljen e vendimeve. Ambletat që janë të njohura si mjedis multikulturor është si Shkollë model.

- Përsosja dhe zhvillimi profesional i arsimtarve

Brenda këtij rrethi janë të përfaqësuara pothuajse të gjitha softveret arsimorë për zhvillim profesional të kuadrit dhe trajnimin e projekteve të ndryshme ku janë kryer në shkollën në vitet e fundit. Në lidhje me Programin vjetor të punës kemi shtojcë se si ata janë të përsosur në përdorimin e metodave moderne të mësimdhënies punë në kompjuter personal dhe përdorimit të internetit. Të gjitha kishin marrë certifikatat për trajnimin.

- Komunikim dhe lidhje me opinionin

Shkolla me aktivitetet dhe rezultatet e përgjithshme pozitive është e ekspozuar gjithmonë në publik në mjedisin lokal, përmes intervistave në gazetën Pasqyra e Kërëovës, mediumet lokale, bashkëpunim me organizatat joqeveritare dhe sektorin lokal të biznesit.

Këtë vit shkollor për dy qëllime prioritare, që të mundemi në mënyrë më efektive të ndjekim dhe të realizojmë aktivitetet.

Në rrethin e organizimit dhe realizimit të mësimin, më aktualë është nevoja për ndjekjen e mësimin kualitativ dhe notimit objektiv.

Në rrethin e klimës shkollore do të vazhdojmë me implementimin e aktiviteteve për realizim për integrimin ndëretnik në arsim dhe atë do të realizojmë aktivitete të reja që janë të parapara këtë vit shkollor. Edukimi ekologjik - në aksion do të realizohet dy pika si prioritet dhe atë rregullimi i oborrit të shkollës që ka filluar vitin e kaluar dhe rregullimin e enterierit shkollor.

5.QËLLIMET E SHKOLLËS

Qëllimi 1.Mesimi bashkëkohor ,teknikat për mësim në distancë, njohuritë kualitative të nxënësve,zbatimi praktik i të njejtave.

Analizë e rezultateve në testimin ekstern si parakusht për krijimin e objektivitetit për vlersimin e nxënësve.

Qëllimi i këtij ndryshimi do të kontribuojë në vendosjen e nxënësit si bartës kryesor i aktiviteteve të mësimit, përmirësimit të notimit, kualitetit të mësimit me dinamikë për fillimin e vet mësimit të nxënësit për tërë jetën.

Rezultati i pritur nga ndryshim do të shprehet nëpërmjet mësimit aktiv, testimi objektive interne, rritjes së suksesit, interesit dhe motivimit për mësim të nxënësve. Angazhimi në hulumtimet ekzistuese dhe përvetësimi i aftësive dhe projekteve, aplikimi i TIK në mësim.

Dobi nga ky ndryshim do të kenë nxënësit, arsimtarët dhe rrethi lokal.

Dobi nga ky ndryshim do të kenë edhe nxënësit edhe prindërit edhe arsimtarët që do të arrijnë motivim më të madhë dhe prindërit që do të kenë pasqyrë të plotë në notim në E- ditarin..

Qëllimi 2: Mbajtja e projekteve dhe përcjellja e risive në mësim.

Qëllimi i këtij ndryshimi do të kontribuojë në pjesëmarrjen aktive të të gjithë nxënësve në procesin e tejkalimit të stereotipeve dhe paragjytimeve, njohim me interes ndaj dallimeve dhe respekt të të njejtave, bashkëpunim të përbashkët produktiv në të gjithë nivelet e shkollës së bashku me arsimtarët dhe personat e moshuar në shkollë.mbështetje e PINA aktiviteteve.

Rezultati i pritur nga ky ndryshim do të jetë motivimi i nxënësive për aktivitetet e përbashkëta në mësim dhe aktivitete jashtëmësimore, si dhe funksionimi i përbashkët të të gjithë trupave dhe organeve të shkollës në frymën e bashkëjetesës dhe tolerancës multikulturore, të nxënësve me dituri afatgjate dhe kualitative në bazë të vlersimit real dhe objektiv dhe dobi nga ky ndryshim do të kenë nxënësit, prindërit, arsimtarët dhe mjedisi shoqëror, MASH, BZHA ETJ.

Nxitjen e aftësive jetësore dhe sipërmarrje në interes të menaxhimit të suksesshëm në të gjithë segmentet , zgjidhja e konflikteve për përmirësimin e klimës shkollore, leximi ju bën udhëheqës në kuader të përmirësimit e shkrim leximit dhe matematikës të fëmijëve në cilusin e parë .

Qëllimi 3: Kycja, informimi dhe aplikimi i prindërve në aktivitetet mësimore dhe jashtëmësimore

Qëllimi i këtij ndryshimi është që të intensifikojnë promovimin e të mësuarit si rreth multikulturore paraqet një përvojë pozitive të bashkëjetesës dhe tolerancës në rrethin lokal me një tendencë për tua këthyer vëmendjen dhe për të tërhequr prindërit për donjë ndihmë dhe bashkëpunim me shkollën.Shkolla do të promovoj dhe do ti aktualizoj të gjithë aktivitetet në të nëpërmjrt medimeve lokale dhe do të marrë mbështetje nga NJVL dhe sektori për biznes lokal.

Rezultati i pritur nga ky ndryshim është reale për imixhin dhe ndërtimin e besimit dhe respektit të ndërsjellë për bashkëpunim të mëtutjeshëm me shkollat tjera në nivel komunal dhe më gjerë.

Dobi nga ky ndryshim do të kenë nxënësit, prindërit, arsimtarët dhe mjedisi shoqëror.

Qëllimi 1. Mesimi bashkëkohorë, teknika për mësim në distancë, njohuri kualitative të nxënësve, zbatim praktik i të njëjtave.

Faktorët që ngadalësojnë realizimin e qëllimeve	Strategjitë me të cilët zvogëlohet ndikimi i këtyre faktorëve
1. Angazhimi pamjaftueshëm i kuadrit mësimor 2. Motivimi i pamjaftueshëm i nxënësve 3. Përshtatje në realizimin e aktiviteteve të papërfshira në përgjithësi 4. Mësim në kushte të jashtëzakonshme	1. Strategji interne për ndjekjen e implementimit të përfitimit nga projekti. 2. Nxënësi në qendër të procesit për mësim dhe respektim. 3. Ndjekje e vazhdueshme të zhvillimit profesional të arsimtarve.
Faktorët të cilët nxisin dhe motivojnë	Strategjitë me të cilët nxiten këto faktor
1. Shfrytëzimi i përfitimeve nga projektet e realizuara ndjekja e inovacioneve nga koncepti i ri arsimor fillor duke përdorur TIK dhe platformat e të mësuarit 2. Arsim kualitativ përshtatur me personalitetin e fëmijut. 3. Ndjekje e stilit jetësor si trend për mësim të përjetshëm të nxënësit.	1. Inkuadrim në sistemin e evaluimit dhe zbulimin e anëve të dobëta dhe të forta të shkollës. 2. Stulim nëpër mjet trajnimeve, dosjet kualitative të arsimtarve, punë nëpër aktive, këmbim i përvojave dhe ndërtim i vetëbesimit më të madh. 3. Stimulim i arsimtarve për fitimin e titullit më të lartë në profesionin e tij.

Qëllimi 2. Mbajtja e projekteve dhe përcjellja e risive në mësim

Faktorët që ngadalësojnë realizimin e qëllimeve	Strategjitë me të cilët zvogëlohet ndikimi i këtyre faktorëve
1. Steriotipet dhe paragjykimet kur nuk njihet “tjetri”. 2. Bashkëpunim i pamjaftueshëm në organizimin multikulturor në gjithë aktivitetet jashtë mësimore në shkollë. 3. (Projekte për motivimin e fëmijëve romë) rregullisht në shkollë	1. Vendosi në shfrytëzim personal të përfitimit nga aktivitetet projektuese ashtu siç involvohen në shkollë. 2. Përshtatëshmëri të programit sipas nevojave të resurseve shkollore.
Faktorët të cilët nxisin dhe motivojnë	Strategjitë me të cilët nxiten këto faktor
1. Menaxhim i suksesshëm dhe udhëheqje me aktivitetet e administratës, organet profesionale dhe trupat e shkollës. 2. Avansim profesional i arsimtarve me puntorit interne nga ekipeve profesionale dhe shërbimi profesional i shkollës.	1. Formimi i ekipit për udhëheqjen e aktiviteteve dhe organizimin e punës. 2. Nxitje e punës të ekipeve profesionale dhe aktiveve profesionale së bashku me të gjitha subjektet e shkollës

3. Bashkëpunim i suksesshëm me NJVL, BZHA, MASH, mbartës të aktivitetve projektuese etj, faktor relativ dhe përkrahje nga të njëjtët.	3. Integrimi i përmnajtjeve nga mësimi i rregullt dhe standarte nga projektet të cilat janë të implementuar.
---	--

Qëllimi 3: Kycja, informimi dhe afirmimi i prindërve në aktivitetet mësimore dhe jashtëmësimore

Faktorët që ngadalësojnë realizimin e qëllimeve	Strategjitë me të cilët zvogëlohet ndikimi i këtyre faktorve
1.Faktorët shoqëror që pamjaftueshëm ndikojn në arsim. 2. Qëndrim, lidhje si dhe komunikim i papërshtqem në relacion arsimtar- nxënës-prindër. 3.Mirkuptim dhe mardhënjet nga prindër të caktuar ndaj arsimit dhe arsimtarve. 4.Forcë e dobët ekonomike e prindrve dhe edukim i pamjaftueshëm ekonomik profitabil në shkollë.	1.Zhvillim i njohurive për vlerën e arsimit. 2.Ndryshimi i qëndrimit të arsimtarve në trekëndëshin e bashkëpunimit, nëpërmjet formave të reja të punës. 3.Informim dhe kyqje më e madhe e të gjitha subjekteve në të gjitha aktivitetet.

Faktorë të cilët nxisin dhe motivojn	Strategjitë të cilët nxisin dhe motivojn
1.Rritje e publicitet të shkollës në rrethin lokal. 2.Rregullat ligjore, respektim i reonizimit, rritja e numërit të nxënësve, pëmbushja e arsimtarve me fond të plotë të orëve. 3.Munges e kuadrit për nevojat e rrethit lokal.	1.Përgatitje e bilteneve, broshurave, manifestime publike. 2. Njohtimi i arsimtarve, nxënësve , prindrve me rregullat ligjore që rregullojn procesin edukativo – arsimor. 3.Formimi i kushteve për punësim të kuadrit profesional dhe përparim të rrethit të jetesës.

6. DETYRAT DHE AKTIVITET

QËLLIMI 1: Qëllimi 1. Mesimi bashkëkohorë, teknika për mësim në distancë, njohuri kualitative të nxënësve, zbatimi praktik i të njëjtave..

Detyra 1: Zhvillimi profesional i kuadrit mësimor në funksion të implementimit të formave dhe metodave të inovuara për punë dhe metoda e notimit.

Detyra 2: Ndjekjen e të arriturave të nxënësve nëpërmjet integritit të përmbajtjeve, hulumtimeve, analizave krahasuese, dhe arritja e aftësive udhëheqëse të arsimtarët dhe nxënësit.

Detyra 3: ndjekja e realizimit të orve mësimore

Detyra 1: Zhvillimi profesional i kuadrit mësimor në funksion të mësimit bashkohor.

Nr.	Aktiviteti	Bartësi	Koha e realizimit	Kriteri për sukses
1	Përgatitja e planit aksionar për zhvillimin profesional të kuadrit mësimor	Arsimtarë, shërbimi profesional, Drejtori	Në fillim të vitit shkollor	Plan i përgatitur me kriteret e nevojshme dhe parametra për ndjekje të mëtutjeshme
2	Ndjekja e aktiviteteve të orës së mësimt.	Mentorët, aktivet prof. Arsimtarët	Periodikisht gjatë vitit shkollor	Nxënësit bartës të aktiviteteve të koordinuara nga ana e arsimtarit
3	Kontinuitet në përsosjen dhe ndjekjen e portfoleve të arsimtarëve dhe dosjeve të nxënësve.	Drejtori, sh. Profesional, arsimtarët, nxënësit	Gjatë tërë vitit shkollor.	Mbledhja e certifikateve, materijaleve dhe dokumenteve të reja

Detyra 2:

Ndjekjen e të arriturave të nxënësve nëpërmjet integritit të përmbajtjeve, hulumtimeve, analizave krahasuese, dhe arritja e aftësive udhëheqëse të arsimtarët dhe nxënësit.

Nr.	Aktiviteti	Bartësi	Koha e realizimit	Kriteri për sukses
1	Hulumtimi i kualitetit të mësimt nëpërmjet implementimit të shpesht të inovacioneve në mësim	Nxënës, Aktivitë profesionale, Drejtori, shërbimin profesional arsimtar	Periodikisht gjatë tremujorit	Suksesi i nxënësve me tregues të caktuar
2	Arritja e shkathtësive udhëheqëse të arsimtarët dhe nxënësit nëpërmjet punës ekipore dhe realizimi i aktiviteteve nga plani aksionar.	Drejtori, shërbimin profesional, koordinatorët sipas ekipeve Nxënësit	Gjatë gjithë vitit shkollor	Qasje e barabart ndaj gjithë nxënësve, analizë dhe kritik ndaj punës së vete, përpjekje e barabart e të gjithë arsimtarëve

3. Ndjekja e realizimit të orve mësimore

Nr.	Aktiviteti	Bartësi	Koha e realizimit	Kriteri për sukses
-----	------------	---------	-------------------	--------------------

1	vizitë e orëve mësimore në kl.VIII dhe IX nga lëndë të ndryshme	Drejtori, shërbimin profesional	nëntor, mars	realizimi i suksesshëm i qëllimeve arsimore
2	analizë e vizitës së orëve mësimore të rezultateve të arritura gjat orës	Drejtori, shërbimin profesional,	prill	përcaktimi i mangësive për realizimin e rezultateve të arritura
3	prezentimi i diturive të arritura	shërbimin profesional	maj/ këshilli i arsimtarve	njohuri objektive për gjendjen aktuale në procesin arsimor

Qëllimi 2: Mbajtja e projekteve dhe përcjellja e risive në mësim

Detyra 1: Realizimi, monitorimi dhe evaluimi i projekteve në shkollë

Nr.	Aktiviteti	Bartësi	Koha e realizimit	Kriteri për sukses
1	Realizimi i aktiviteteve nga shkathtësitë sipërmarrëse dhe avangarde(udhëheqëse)	SEECCEL – ekipa	Gjatë gjithë vitit	Aplikimi për grant
2	Zgjedhja e konfliktefe	Menaxhimi ekipor	Gjatë gjithë vitit	Rreth i sigurt dhe klimë pozitive për qëndrim dhe mësim
3	Nëpërmjet të të lexuarit deri në udhëheqje	Bashkësia për mësim	Gjatë gjithë vitit Testimi m. Maj	Rezultate nga testimi për përvetësimin e gjuhëve elementare dhe njohurive matematikore
4	Shkuarja e rregullt nëpër klasa	Ekip drejtues	Gjatë gjithë vitit	Mësim i rregullt për nxënësit rom

Qëllimi 3: Kyçje, informim dhe afirmim i prindërve në aktivitete mësimore dhe jashtë mësimore.

Detyra 1: Kyçja e prindërve në gjitha aktivitetet e shkollës

Nr.	Aktiviteti	Bartësi	Koha e realizimit	Kriteri për sukses
1	1.Kyçje e prindërve në procesin e mësimin, jetës dhe punës në shkollë	Drejtori nxënësit arsimtarët shr.profesional prindër	Gjatë vitit shkollor	Planifikimi, talenti me rëndësi Zhvillimi profesional Takime me prindër

2	1.Në a ktivititet e shkollës 2.Në sjelljen e vendimeve	Arsimtarë shërbimi profesional , Drejtor	Gjatë vitit shkollor	Shfaqe dhe realizim i problemeve dhe sjelljen e vendimeve
3	1.Përpunim i broshurave për prindër 2 edukimi i familjes	Arsimtarë,udhëheqës klasor,shërbim pedagogjik,Drejtor, Administrator	Gjatë vitit shkollor	Punë metodike grupore dhe takime individuale

Detyra 2:Zvoglimi I mungesave të paarsyeshme te nxënësit

Nr.	Aktiviteti	Bartësi	Koha e realizimit	Kriteri për sukses
1.	.Kycje e prindërve në procesin e mësimin, jetës dhe punës në shkollë	Prindër ,nxënës	Gjatë vitit shkollor	ngritja e vetëdijes për rregullshmërin në sistemin arsimor
2.	Puntori për arsimtar dhe nxënës për tejkalimin e fenomeneve negative	Arsimtar, nxënës	Gjatë vitit shkollor	metodologjia e permirsuar,mënyra dhe procedura e tejkalimit e fenomeneve
3.	Punë analitike hulumtuese për ndjekjen e procesit	shërbimi profesional , Drejtor	Periodikisht sipas tremujorëve	marrjen e treguesve të vlefshëm për ndërtimin e një strategjie të duhur të procedurave

EKO STANDARDI III: MIRMBAJTJA E OBJEKTIT DHE MJEDIS I SHËNDOSH NË SHKOLLË:

Mjedis i mbrendshëm i pastër dhe i shëndosh për mësim dhe punë.

Qëllimi: Sigurim i kushteve të shëndosha për mësim dhe punë në shkollë

Pikat e aksionit		Mënyra e realizimit Pikat e aksionit	Koha e realizimit	Përgjegjës	Mjete të nevojshme
1.	Zbukurimi i korridoreve, klasave dhe zyrave me lule	Duke dhuruar lloje të ndryshme të luleve në vazo nga nxënësit dhe të punësuarit e shkollës	E kontinuar	Eko – ekipi	1000 den
2.	Thekësimi i udhëzimeve për ndërtimin dhe ruajtjen e një mjedisi të shëndetshëm në shkollë	Vendosje e kodeksit të sjelljes në objektin shkollor.	Shtator/tetor	Eko – ekipi	1500 den
3.					

EKO

STANDARDI IV: OBORR I RREGULLUAR DHE EKOLOGJ

Polisa: oborr i rregulluar dhe funksional që është në pajtim me nevojat për mbrojtjen e mjedisit jetësor.

Qëllimi: oborr i rregulluar funksional sipas të gjitha parametrave ekologjik në mënyrë që maksimalisht do të shfrytëzohet për nevojat e të gjithëve që gjinden në shkollë

Pikat e aksionit		Pikat e aksionit	Koha e realizimit	Përgjegjës	Mjete të nevojshme
1.	Pastrimi i rregullt i oborrit	Duke bërë një orar për pastrimin e rregullt të oborrit shkollor (sipas paraleleve)	E kontinuar	Eko - ekipi	500 den
2.	Ruajtje dhe mirëmbajtje e parkut shkollor	nëpërmjet veprimeve të vazhdueshme: " mbjellë lule - stolis parkun shkollor "" Eko -denar "	Mars, Prill, Maj	Eko - ekipi	3000 den

????????????????????????????????????

7. PLAN PËR EVALUIM

Qëllimi 1. Mesimi bashkëkohorë, teknika për mësim në distancë, njohuri kualitative të nxënësve, zbatimi praktik i të njëjtave..

Detyra 1: Zhvillimi profesional i kuadrit mësimor në funksion të mësimit bashkëkohor

Kriteri për sukses

Prioritete	Rezultate	Indikatorë
Notimi në funksion të standardeve të shkruara nga MASH	Motiv më të madh të nxënësit dhe përmirësimi i notimit të nxënësit.	Pasqyrim i notimit real dhe objektiv të diturive të nxënësve përfshir edhe rezultatet e testimit ekstern

Instrument i evaulimit: testet e njohurive, vështrim statistikor, teste ekstern, portfolio për arsimtarët dhe nxënësit.

Dinamika: Gjatë tërë vitit shkollor.

Bartës të aktivitetit: arsimtarët, nxënësit, shërbimi profesional i shkollës.

Detyra 2: Ndjekjen e të arriturave të nxënësve nëpërmjet integritit të përmbajtjeve, hulumtimeve, analizave krahasuese, dhe arritja e aftësive udhëheqëse të arsimtarët dhe nxënësit

Kriteri për sukses

Prioritete	Rezultate	Indikatorë
Përgatitja dhe promovimi i liderve të sukseshëm dhe zhvillimi i VIP kompetencave	Menaxhim i sukseshëm në paralelen	Ndërtimi i qëndrimeve dhe aftësive të jetesës në të gjitha lëmit e sistemit arsimor modern

Instrument i evaulimit: anketa, shkalla e vlerësimit.

Dinamika: Në fund të gjysmëvjetorit të parë dhe në fund të viti shkollor.

Bartës të aktivitetit: arsimtarët, drejtori, shërbimi profesional.

Detyra 3: Ndjekja e realizimit të orëve mësimore

Kriteri për sukses

Prioritete	Rezultate	Indikatorë
Praktikë e suksesshme e arsimtarve	kriter i kënaqshëm për një qasje praktike në mesim	80% nga arsimtarë kanë kriter të kënaqshëm për punë praktike në mesim

Instrument i evaulimit: analizë, raporte, rang lista.

Dinamika: gjatë gjithë vitit shkollor

Bartës të aktivitetit: arsimtarët, sh. Profesional, drejtor,

Qëllimi 2: Mbatja e projekteve dhe përcjellja e risive në mësim.

Detyra 1: Realizim, monitorim dhe evaluim i projekteve në shkollë

Kriteri për sukses

Prioritete	Rezultate	Indikatorë
Realizim të projekteve	Implementim nëpërmjet të gjitha aktiviteteve edukativo arsimore	Raportimi nga monitorimi i jashtëm dhe i mbrendshëm

Instrument i evaulimit: anketë, prezentime, intervista etj.

Dinamika: periodikisht dhe sipas nevojave .

Bartës të aktivitetit: ekipe ,arsimtarë,nxënës

Qëllimi 3: Kyqje, informim dhe afirmim i prindrve në aktivitete mësimore dhe jashtë mësimore.

Detyra 1: Kyqja e prindërve në gjitha aktivitetet e shkollës

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

Instrument i evaulimit: intervju, debatë e hapur.

Dinamika: Periodikisht gjatë gjithë vitit

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

Ndjekja e evaluimit në pikat prioritare në aksion të EKO- standarteve

	Eko standard	Pika e aksionit	Qëllimi	Koha e realizimit	Pergjegjës	Rezultaet e arritura
1	Uji	Vendosja e udhëzimeve për shfrytëzimin racional të ujit në objektet shkollore	Realizimi i kampanjës “pikë uji pikë jetë”	Në kontinuitet	Eko timi Eko patrulla	Zvoglimi i harxhimeve më së paku për 5% në nivel vjetor
2	Energji	Ndërrimi i poeve të zakonshme me ato kursyese	Vazhdimi i aksionit nga viti i kaluar në ndërrimin e poeve me ato kurësyes	Në kontinuitet	Timi menaxhues i shkollës mjeshtri Eko timi	Janë të planifikuara të ndërrohen 20 poeve kursyese
3	Oborr	Përgaditja e udhëzimeve (orar) për mirëmbajtjen e oborrit	Pastrimi i oborrit shkollor nga ana e nxënësve dhe arsimtarve	Shtator 2018 Maj 2019	Arsimtarët nxënësit	Të përgaditura dhe të shpallura në tabelën e shpalljeve dy orar për pastrimin e oborrit shkollor Gjysmëvjetori I par Gjysmëvjetori I dytë
4	Mjedisi i mbrendshëm	Rëndësia e higjienës në ndërtesat shkollore	Mirëmbajtja e rregullt e klasave të pastra dhe oborrit	Në kontinuitet 5-10 min. pas mbarimit të orës mesimore	Të gjithë subjektet në shkollë	Kycja e të gjithë paraleleve të shkollës
5	Mbeturinat	Vendosja e shportave për seleksimin e plastikës	Vazhdimi i aksionit nga viti i kaluar selektimi i ambalazheve plastike	Shtator –nëntor Mars- qershor	Eko timi	Vendosja e 5-10 shportave në të gjitha ndërtesat shkollore Mbledhja e 280 kg.mbeturina plastike.
6	Transport	Zgjerimi i zonës për parkim të bicikletave në oborrin shkollor				Mundësia për parkimin e 15 bicikletave dhe përpjekja për zgjerimin për mësëpaku edhe 10
7	Biodiverzitet					
8	Shëndeti					

PLANI PER INFORMIM DHE KYCJE TE SHKOLLAVE DHE BASHKESISE LOKALE

Në lidhje me kycjen e bashkësisë së shkollës mund të konstatohet se ajo vec më është e kycur.

Pas konstituimit ne nivel të klasave mund të përmirësohet në nivel të shkollës nëse përgaditet model më I përpikt për angazhim më të madh (në kuptim të vendosjes së Eko patrollave për të gjitha ato eko standarde te cilat I kemi zjedhur si fushë veprimi) në bashkësi për të arritur rezultate më të mira.(mbikëqyrje permanente , shënimi, evidentimi, alarmimi kur ndonjë nga standardet nuk plotësohet tërësisht).

Sa i përket bashkësisë lokale, për vitin shkollor 2022/2023 do të bëjmë përpjekje të lidhemi me organizatat joqeveritare që ofrojnë projekte mjedisore në vazhdimësi në qytetin tonë. Ne marrim pjesë rregullisht në të gjitha aksionet mjedisore të organizuara nga NJQV-Kërçovë.

Mbulimi mediak

Mediumet	Numëri I lajmërimeve të dërguara	Numri I shpalljeve	Numri I vizitave	Numri I pjesëmarrësve ngjarjev
Radio				
Televizioni				
Mediume elektronike				
Mediume të shkruara				
Veb- faqe		Në vazhdim		
Informimi komunës				

Lajmërim deri te mediumet

Linku nga shpallja e medimeve elektronike

Sqaroni në cfar mënyre e keni kycur bashkësin shkollore(arsimtar, fëmijë, prind) gjatë realizimit të fushatave.

Kuadri arsimor (klasor dhe lëndor)janë të kycur në realizimin e programës gjatë vitit shkollor.

Disa vite më parë praktikojm orarin për pastrimin e oborrit shkollor në mënyrë të vazhdueshme cdo ditë pune pas mbarimit të ndërrimit të parë gjegjësisht para fillimit të ndërrimit të dytë.

Tradita e kycjes së prindërve në realizimin e programit kycen tradicionalisht në ngritjen e vetëdijes te fëmijët e tyre – nxënësit tonëpëe dënimin nga mbeturinat që paraqet përditëshmërin tonë, por nuk është e përjashtuar mundësija në kycjen e drejtpërdrejt e prindërve në eko-fushatat , puntori, aksione, cdoher kur ajo është e nevojshme dhe e realizueshme.

8. Kalendarri për punë për vitin shkollorë 2018/2019 është I bërë sipas shkrësës nga MASH dhe do të qëndrojë në fund të këtij dokumenti në përmbajtje të

SHTATOR	H	M	M	E	P	SH	D	TETOR	H	M	M	E	P	SH	D	NËNTOR	H	M	M	E	P	SH	D			
									1																	
	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	6			4	5	6	7	8	9	10			
	9	10	11	12	13	14	15		7	8	9	10	11	12	13		11	12	13	14	15	16	17			
	16	17	18	19	20		22		14	15	16	17	18	19	20		18	19	20	21	22	23	24			
	23	24	25	26	27		29		21	22	23	24	25	26	27		25	26	27	28	29	30				
	30								28	29	30	31														
DHJETOR							1	JANAR								SHKURT										
							7				1	2	3	4	5								1	2		
	2	3	4	5	6		8			6	7	8	9	10	11		12		3	4	5	6	7	8	9	
	9	10	11	12	13		15			13	14	15	16	17	18		19		10	11	12	13	14	15	16	
	16	17	18	19	20		22			20	21	22	23	24	25		26		17	18	19	20	21	22	23	
	23	24	25	26	27		29			27	28	29	30	31						24	25	26	27	28	29	
30	31																									
MARS							1	PRILL								MAJ										
							7					1	2	3	4		5						1	2	3	
	2	3	4	5	6		8			6	7	8	9	10	11		12		4	5	6	7	8	9	10	
	9	10	11	12	13		14			13	14	15	16	17	18		19		11	12	13	14	15	16	17	
	16	17	18	19	20		21			20	21	22	23	24	25		26		18	19	20	21	22	23	24	
	23	24	25	26	27		28			27	28	29	30						25	26	27	28	29	30	31	
30	31																									
QERSHOR																										
	1	2	3	4	5	6	7																			
	8	9	10	11	12	13	14																			
	15	16	17	18		20	21																			

- 8 Shtator- Dita e pamvarsis së RM
- 11 Tetori- Dita e kryengritjes së popullit Maqedon
- 23 Tetor- Dita e luftës revolucionare e Maqedonisë
- 8 Dhjetor – Shën. Klimenti Ohrit
- 22 Dhjetor – Dita e arsimit turk
- 1 Janar –Viti I Ri
- 19 Janar - Festa e Ujit të bekuar
- 01.01.2019-19.01.2019 – Pushimi dimrorë për nxënësit.
- 21Janar – Fillimi I gjysëm vjetorit të dytë
- 15Shkurt-Dita e shkollës
- 21 Mars-Dita e ekologjisë
- 6 prill-festë fetare e
- 8 Prill-Dita ndërkombëtare e romëve
- 8 prill - pashket
- 9 Prill – Dita e dytë e pashkëve
- 1 maj- dita e puntorve
- 24Maj - festa e “Shën Kirilit dhe Metodisë”
- Prej 10 Qershor –pushimet verore të nxënësve

Për organizim dhe punë në SHF "Sande Shterjoski" Kërçovë për vitin shkollor 2019/2020

Ditë pune gjysëm vjetori i pare –83

Muaji Gjysmë- vjetori - I	Numri I ditëve të punës sipas muajve					
	H	M	M	E	P	Gjithsej
Shtator	5	4	4	4	4	21
Tetor	4	5	4	5	3	21
Nëntor	4	4	4	4	5	21
Dhjetor	4	5	4	4	4	21
Gjithsej	17	17	16	17	16	83

Gjithsej-181

Ditë pune gjysëm vjetori i dyte- 98

Muaji Gjysmë- vjetori- II	Numri I ditëve të punës sipas muajve					
	H	M	M	E	P	Gjithsej
Janar	2	2	2	2	2	10
Shkurt	4	4	4	4	4	20
Mars	5	5	4	4	4	22
Prill	3	4	5	5	3	20
Maj	3	4	4	4	4	19
Qershor	2	2	1	1	1	7
Gjithsej	19	21	20	20	18	98
Gjithë viti	36	38	36	37	34	181

16 Tetor	Dita ndërkombtare e
5 Mars	Dita ndërkombtare e kursimit të energjisë elek.
21 Mars	Dita e ekologjisë
21-28 Mars	Ditët pranverore dhe mbrojtja e rrethit
22 Mars	Dita ndërkombtare e kursimit të ujit
17 Prill	Dita ndërkombtare e shëndetësisë

9. Mësimi

Në shkollën tonë mësimi realizohet në tri gjuhë dhe atë në maqedonisht, shqip dhe turqisht. Nga gjuhët e huaja si gjuhë e parë mësohet gjuha angleze, ndërsa si gjuhë e dytë mësohet gjuha frënge, dhe gjuha gjermane. Mësimi realizohet sipas planeve dhe programeve mësimore të cilët janë sjellë nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës. Këtë vitë shkollor me sjelljen e arsimit fillor nëntëvjeçar paraqiten programe inovative për klasën e tete me mësim nëntëvjeçar.

Si lëndë zgjedhore do të realizohet mësim në Programim, Proekte nga informatika, Sport, Përparimi i shëndetit. Krijimtari, AT, Gjuha shqipe, gjuhë rome, etika e religjionit, kultura klasike dhe civilizim evropjan puna me kompjuter IV-V.

Mësimi plotësues dhe shtues me rregullat ligjore hyri në mësimin e obligues të të gjithë arsimtarët me përgatitjen e programit me orar për realizimin e përbajtjet e parapara edhe në grup lëndor dhe klasor. Më 20 Shtator do të jetë i përgatitur orar për mësimin shtues dhe plotësues që pas sjelljes bëhet pjesë e këtij plan programi vjetor. Këtë vit shkollor ne i kushtojmë më shumë rëndësi identifikimit të nxënësve me nevoja të veçanta, përfshirjes së tyre Këtë vit shkollor theks të veçant i vendosim në identifikimin e nxënësve talent dhe të dhuntuar që do të përcillet më së shumti tek nxënësit me aftësi më të mëdha intelektuale. Këtë vit shkollor ne i kushtojmë më shumë rëndësi identifikimit të nxënësve me nevoja të veçanta, përfshirjes së tyre Në rrethin tonë më së shumti do të ekspozohen fëmijë me talent për këndim. Gjithashtu në shtojcë si pjesë e programit vendosëm edhe program për ndjekjen e fëmijëve me vështirësi në mësim. Si shtojcë kemi përgatitur program me EKO- përbajtje të integruara në lëndë dhe paralele.

Sipas planeve dhe programeve mësimore të përcaktuara realizohen aktivitete të lira jashtëmësimore për nxënësit.

Këtë vit shkollor me konceptin e mëimit nëntëvjeçar ndryshime do të ndiqen me realizimin e klasës së nëntë ku do të organizohen seminare- këshillime për arsimtarët.

Drejtori i shkollës e mban emrin magjistër , kurse në mësim kemi edhe tre koleg me titull magjistra, të trajnuar me IKT, teknologji arsimore, punë ekipore, komunikim, menaxhim me klasat, (program për udhëheqje).

Duke pasur parasysh numrin e nxënësve mësimi në shkollën fillore qendrore realizohet në dy turne, dhe atë:

- turni i parë me fillim prej orës 8 : 00
- turni i dytë me fillim prej orës 14 :00

Shkolla periferike në f. Trapçindoll realizon mësim me fillim prej orës 8 : 00

Ndërsa në f. Mahmude fillohet në ora 8 : 00 Te këto dy shkolla mësimi zhvillohet në gjuhën shqipe në klasë të kombinuara dhe atë të parën me të tretën dhe një paralele në klasën e katërt dhe të pestë punohet në f.Mahmude.

Këtë vit shkollor planifikojmë rotacion të turneve çdo muaj.

I-1	Mirjana Damjanoska	VI-1	Zoran Jovanoski
I-2	Jagoda Cvetanoska	VI-2	Daniella Grozdanoska
I-3	Netka Menoska	VI-3	Sonja Magdenoska
		VI-4	Natasha Stefanoska
II-1	Aleksandra Petreska	VII-1	Gjoko Markoski
II-2	Ance Cvetanoska	VII-2	Edil Husoski
II-3	Aneta Bogeska	VII-3	Slagjana Fidanoska
III-1	Zoran Grozdanoski	VII-4	Sashka Deskovska
III-2	Nurdegjul Koxhaxhik	VIII-1	Martina Naumosvska
III-3	Biljana Poposka	VIII-2	Jovan Gjorgjioski
III-3	Tanja Mihajloksa	VIII-3	Ljubinka S. Kaceska
IV-1	Magda Sarxhoska	IX-1	Mence Efremovska
IV-2	Aleksandra Krsteska	IX-2	Aneta Trpeska
IV-3	Valentina Avramoska	IX-3	Vlatko Petreski
V-1	Cvetanka Srbinska		
V-2	Marina Saveska		
V-3	Valentina Koteska		

Trapçidoll- Mahmude- Shkollat periferikef.

I-1	//////////
II-1	Shpëtime Çupi
III-1	Behije Beqiri
IV-1	Rukije Sefadini
V-1	Shaqet Ramadani
IV-V	Rrahim Rasimi
I-II-III	Feto Sadiku

I-1	Melina Zeneli	VI-1	Nurie Emrullai
I-2	Teuta J.Bajrami	VI-2	Latife Rushiti
I-3	Mendime Aliu	VI-3	Bilgen Ballazhi
II-1	Shqipe Mustafa	VI-4	//////////
II-2	Lirije Ballazhi	VII-1	Rexhebije Spahiu
II-3	Atlje Bexheti	VII-2	Lumturije Ahmedi
III-1	Qamile Elezi	VII-3	Bukurije Bajrami
III-2	Amdije Dervishi	VIII-1	Adelina Xhambazi
III-3	Sabije Zenku	VIII-2	Sali Zendeli
III-4	Jehona Jonuzi	VIII-3	Arta S. Mehmedi
IV-1	Arjeta Ç. Mustafa	VIII-4	Qamil Aliu
IV-2	Merheme Mehmedi	IX-1	Naxhije Imeri
IV-3	Fatmire L. Zeqiri	IX-2	Edlira Ristemi
IV-4	Dashurije Murati	IX-3	Melihate Çeliku
V-1	Blerta Rasimi	IX-4	Albërime Elezi
V-2	Afije Osmani		
V-3	Nermin Kadriu		

I	Sevim Alimoska
II-1	Gulera Emro
III-1	Ceylan Sabit
III-2	Felekna Jasari
IV-1	Hakik Karpuz
V-1	Cenifer Ali
VI-1	Resat Bilbil
VII-1	Erhima D. Mucoska
VIII-1	Emina Mustafa
VIII-2	Zudi Surban
IX-1	Elvin Kansu

1.3.8.

Kujdestarë klase në paralelet e të rriturve

VI-VII	Biljana Lozoska
VIII-IX- kl.-	Jovanka Avramoska
Qendra për përkrahjen e mësimit të nxënësve me nevoja të veçanta	Daniella Bozhinoska

Përfshirja e lëndëve obligative dhe zgjedhore në pajtueshmëri me planin-programin mësimor, përgatitja profesionale dhe shpërndarja e orëve sipas klasave 2022/2023
 Lista e arsimtarve – shpërndarjes e orëve dhe lëndëve mësimore për vitin shkollor 2019/2020

Nr.	Arsimtari/ja	Kujdestar Klase	Lëndët	Klasa	Orët
1.	Avzi Useini	////	Gjuhë shqipe	VI-1 T VII-1 T VIII-1,2 T IX-1 T VII-2 SH VII-3 SH	18 + 2 orë Bibliotekë
2.	Shadije Dalipi	////	Gjuhë shqipe	IX-1,2,3,4, SH VII -1 SH	20
3.	Qamil Aliu	VIII-4	Gjuhë shqipe	VIII-1,3,4, SH	12 +Përgjegjës ndërrimi Trapçindoll
4.	Nurie Emrullai	VI-1	Gjuhë shqipe	VI-1,2,3,4 SHQ VIII-2 SH	20

5.	Asija S. Mehmedi	VI-4	Gjuhë angleze	VI-1,2,3,4, SHQ P. special VII,VIII VI-T	21
6.	Dashmire Ahmedi		Gjuhë angleze	VIII-1,2,3, SHQ IX-T I-1,2,3, MK I-T	20
7.	Arta S. Mehmedi	VIII-3	Gjuhë angleze	VIII-1,2,3,4, SHQ V-2,3 SH	18
8.	Naxhije Imeri	IX-1	Gjuhë angleze	IX-1,2,3,4, SH II-1,2,3, SHQ	18
9.	Leonora Alili	///////	Gjuhë angleze	VIII-1,2 T III-3 MK IV-1,2 MK	20

				III-3 SH IV-2 SH	
10.	Syarta Lutfiu	////	Gjuhë angleze	III-1,2,4 SH IV-1,4 SH V-1 SH IV-3 M	21
11.	Vlora Rasimi	/////	Gjuhë angleze	I-1,2,3, SH V-T II-T II, IV, V -Mahmude	19
12.	Fetije Ismaili	/////	Gjuhë frenge	VI-3,4SH VIII-1,2,3,4 SH IX-1,2,3,4 SH VII-1 SH	22
13.	Adelina Xhambazi	VIII-1	Gjuhë gjermane	VIII-1,2,3,4 SH IX-1,2,3,4 SH VI-1,2 SH	20
14.	Teuta Asani	/////	Matematikë Shkencat natyrore	VIII-1,2,3,4 SH VI-1,2,3,4 SH	24

15.	Lumturije Ahmedi	VII-2	Matematikë	VII-1,2,3, SH	12 orë ??
16.	Bardha Imeri	IX-4	Matematikë Inovacione	IX-1,2,3,4 SH IX-1,2,3,4 SH	20
17.	Marigona Veliu	////	Matematikë	VI-1,2,3,4 SH	20
18.	Sali Zendeli	VIII-2	Histori Gjeografi	VI-1,2,3,4 SH VIII-1,2,3,4 SH IX-4 SH	18+1
19.	Bukurije Bajrami	VII-3	Histori Gjeografi	VII-1,2,3 SH IX-1,2,3,4 SH IX-1,2,3 SH	20+1
20.	Belul Fetoja	//////	Gjeografi	VI-1,2,3,4 SH VII-1,2,3 SH VIII-1,2,3,4	22
21.	Kujtesa Seferi Melihate	//////	Arsim qytetar	VIII-1,2,3,4 SH IX-1,2,3,4 SH	8 + 1 SHF”Faik Konica”

22.					
23.	Rexhebjë Spahiu	VII-1	Biologji Shkenca natyrore	VII-1,2,3,SH IX-1,2,3,4 SH VI-1,3,4 SH	20 orë
24.	Billgen Ballazhi	VI-3	Biologji Shkenca natyrore	VIII-1,2,3,4 SH VIII-1,2,3, M VI-2 SH	16 orë
25.	Edlira Ibrahim	IX-2	Kimi	VIII-1,2,3,4 IX-1,2,3,4	16
26.	Lulzime Sefadini	////	Fizikë	VIII-1,2,3,4 IX-1,2,3,4	16
27.	Aqif Zenku	//////	BAT	V-1,2,3, SH VI-1,2,3,4SH V-1,2,3,M VI-1,2,3 ,4M	20

28.	Latife Rushiti	VI-2	Informatike Programim	VI-1,2,3,4 VIII-1,2,3,4	16
29.	Rrezearta Qamili	/////	Puna me kompjuter Projekte nga informatika Programim	V-1,2,3, VII-1,2,3, IX-1,2,3,4	20
30.	Arsim Pinjulli	////	Informatikë Puna me kompjuter Shkenca natyrore EMIS	VII-1,2,3 SH V -Trapçindoll V-Mahmude V -Trapçindoll V- Mahmude	21 orë
31.	Bekim Jusufi	////	AFSH	VI-1,2,3,4 SH VI-1. VII-1, T	18
32.	Lirim Emini	////	AFSH	IX-1,2,3,4, SH IX-1, VIII-1,2 T	21
33.	Vlorian Ismaili	/////	AFSH	VII--1,2,3 VIII-1,2,3,4	21

34.	Enver Selimi	/////	Arsim figurativ	VI-1,2,3,4 SH VII-1,2,3 SH VIII-1,2,3,4 SH IX-1,2,3,4, SH	15
35.	Agime Alimi	/////	Gjuhë gjermane	VI-1,2,3,4, SH VII-1,2,3 SH VI-1T, VII-1T, VIII-1,2T , IX-1 T	20
36.	Natasha Pavleski	/////	Gjuhë maqedone	VII-1,2,3,4 mk VII-1,2 SH	22
37.	Mena Cvetanoska	/////	Gjuhë maqedone	VI-1,2,3,4 SH VIII-1,2,3,4,	20
38.	Sonja Beleska	/////	Gjuhë maqedone	IX-1,2,3,4, SH IX-1,2,3, Mk	20
39.	Sara J. Useinoska	////	Gjuhë angleze	III-1,2 T IV-1 T VII-1 T	23

				II, III, IV, V Trapcindoll	
40.	Sadem Bajrami		Etika e religjionit	VI-1,2,3,4	8 +SHF"Faik Konica"
41.					

		Mësimi klasor				
Nrap.		Emri dhe mbiemri/ Име и презиме	Prg.profesionale/ Стручна подготовка	udhëheqës i paraleles	Paralelet, nr i orëve/ Паралеки и број на часови	nr i orëve
1		Merheme Mehmedi	Prof. mësimi klasor	Mësim klasor	I-rë	19+1
2		Arjeta Çeliku	Prof. mësimi klasor	Mësim klasor	I-rë	19+1
3		Fatmire L. Zeqiri	Prof. mësimi klasor	Mësim klasor	I-rë	19+1
4		Dashurie Murati	Prof. mësimi klasor	Mësim klasor	I-rë	19+1
5		Blerta Rasimi	Prof. mësimi klasor	Mësim klasor	II-të	20+1
6		Afije Osmani	Ars. mësimi klasor	Mësim klasor	II-të	20+1
		Nermin Kadriu	Ars. mësimi klasor	Mësim klasor	II-të	20+1
7		Melina Zeneli	Ars. mësimi klasor	Mësim klasor	III-të	20+1
8		Teuta Jusufi	Prof. mësimi klasorë	Mësim klasor	III-të	22+1
9	+	Mendime Aliu	Prof. mësimi klasorë	Mësim klasor	III-të	22+1
10		Shqipe Mustafa	Prof. mësimi klasorë	Mësim klasor	IV-të	23+1
11		Lirije Ballazhi	Prof. mësimi klasorë	Mësim klasor	IV-të	23+1
12		Atlige Bexheti	Prof. mësimi klasorë	Mësim klasor	IV-të	23+1
13		Shpetime Çupi	Prof. mësimi klasorë	Mësim klasor	V-të	20+1
14		Hamdije Dervishi	Prof. mësimi klasorë	Mësim klasor	V-të	20+1
15		Sabije Zenku	Prof. mësimi klasorë	Mësim klasor	V-të	20+1
16		Jehona Jonuzi	Prof. mësimi klasorë	Mësim klasor	V-të	20+1
		Shkolla Periferike fsh. Trapçindoll				
	1	Rukije Sefadini	Prof. mësimi klasor	Mësim klasor	Itë	19+1
	2	Shaqet Ramadani	Ars. mësimi klasor	Mësim klasor	II-të	20+1
	3	Qamile Elezi	Prof. mësimi klasorë	Mësim klasor	IV-të	23+1
	4	Behije Beqiri	Prof. mësimi klasorë	Mësim klasor	V-të	20+1

Shkolla Periferike fsh.Mahmude					
1	Feto Sadiku	Prof. mësimiit klasorë	Mësim klasor	I-II-III par.të kombinuara	20+1
2	Rrahim Rasimi	Prof. mësimiit klasorë	Mësim klasor	IV-V par.të kombinuara	20+1

Mësimi plotësues dhe shtues sipas rregullave ligjore hyri në detyrat obligative për të gjithë arsimtarët me pregaditje e programit me orar dhe kornizë kohore për realizimin e përmbajtjeve të parapara edhe në grupit lëndor dhe klasorë.

Deri më 20 Shtator do të jetë i përgatitur orari për mësim shtues dhe plotësues që pas sjelljes do të bëhet pjesë e programit vjetor. Realizimi i përmbajtjeve të parapara me TIK janë të paraqitura si orar që është pjesë e programit vjetor të shkollës. Si shtojcë në programin vjetor është edhe programi për integrim të Eko përmbajtjeve në të gjithë lëndët dhe klasat.

Programi për ndjekjen e nxënësve me vështirësi në mësim

Përmbajtja	Qëllimi	Forma	Bashkëpunëtorët	Efektet e pritura
Konsultim me arsimtarët lëndor	Sqarimi i paraqitjes së nxënësve me vështirësi në mësim	Individuale Grupore	Shërbimi profesional Arsimtar	Ndjekje e sukseshëm e nxënësve
Punë këshilldhënëse me arsimtarët	Arsyet, pasojat dhe faktor të tjerë që ndikojn	Individuale Grupore	Shërbimi profesional Arsimtar	Mënyra, rregulla, instrumente për detektim të sukseshëm
Zgjedhe e nxënësve	Ndjekja e suksesit të nxënësve	Individuale Grupore	Shërbimi profesional Arsimtar	Zgjedhje e drejt e nxënësve

Kontrollim intern për njohurit	Arritjet e nxënësve	Individuale Grupore	Shërbimi profesional Arsimtar	Test, kontrollat, hartim me shkrim etj.
Konsultime me prindrit e nxënësve	Njohtimi i prindërve me vështirësitë e fëmijëve të tyre.	Individuale Grupore	Shërbimi profesional Arsimtar	Përkrahje nëpër shtëpi, bshkëpunim më të madh me shkollën.
Ndjekja e suksesit	Ndarja e nxënësve në kategori	Individuale Grupore	Shërbimi profesional Arsimtar	Niveli i suksesit më të mirë.
Evalrimi	Mbledhja e rezultateve	Individuale Grupore	Shërbimi profesional Arsimtar	Arritja e ndihmës së nxënësve me vështirësi në mësim.

Nxënës të talentuar

Këto nxënës përshkruhen si nxënës që kanë aftësi më të mëdha kognitive, aftësi për të kuptuar më shpejtë dhe me një thellësi më të madhe nga moshatarët e tyre. Programi bazohet në personalitetin dhe kërkesa më të veçanta edukativo- arsimore për nxënësit e talentuar.

Përbmajtja puna me nxënës	Qëllimi	Qëllimi Kompetencat që duam të arrijmë	Realizator	Metodat e punës	Koha e realizimit	Evalrimi vlerësimi	Kontrollimi i nxënësve indikatorët
Shkolla organizon mësim shtues përcjellje dhe nxitje të nxënësve të talentuar	Mundësohet zhvillimi dhe shprehja e aftësive -potencialeve të tyre duke i njohur nevojat e tyre sociale -emocionale	Identifikimi i nxënësve duke përdorur më tepër modele të vlersimit	Drejtor Pedagog Psikolog Arsimtar	Programi në mësimin e rregullt: Pasurimi/Zgjerimi Përsheptimi /Akcelerimi Mentorim/Gara	Shtator Oershor	-Notim numerik -Notim	Zbatimi/ Analiza/ Evalrimi/ Sinteza

Bashkëpunim me arsimtarët në përpunimin e programës për nxënësit e talentuar	Vlersimi i nxënësve udhëzim për talenta	Përkrahje e kontinuar edukative-pedagogjike didaktike dhe përkrahje psikologjike në mësim të rregullt dhe aktivitetet jashtëmësimit		Pedagog Psikolog Arsimtar	Programe të vecanta: aktivitete mësimore interne Puntori Shkolla verore dhe dimrore	Shtator Tetor	Shkalla e përvetimit	Përdorimi/ Evaluimi
Përmbajtja puna me nxënësit	Qëllimi	Qëllimi Kompetencat që duam ti arrim	Realizator	Metoda e punës		Koha e realizimit	Evaluimi vlersim	Kontrollimi i nxënësve indikator
Punë jashtëmësimore të nxënësve	Lista e përcjelljes	Grupim fleksibil sipas aftësive , interesave shkallës dhe llojit të talentit (talentim , nxitje për mendim kritik , vendosje, vetëbesim dhe vetërealizim).	Pedagog Psikolog Arsimtar	Përmbajtja e mësimit: Detyrat që ofrohen nga nxënësit me kapacitet më të madh, hulumtim, zbulimi i të rejave, hulumtim i të njohurës, vetë mësim dhe instrukcionet që nxisin realizimin e proceseve mendore më të larta.		Gjatë gjithë vitit.	Përshkrimi kualitativ i diturive.	Zbatimi/ Analiza Evaluimi/ Sinteza
Punë jashtëmësimit ore të nxënësve	Lista e përcjelljes	Produkte nga e mësuara	Pedagog Psikolog Arsimtar	Procesi i mësimit: Aktivitete intelektuale më të ndërlikuara, hulumtim, zbulimi i të rejave, hulumtimi i të njohurës, vetë mësimi dhe instruksionet që nxisin realizimin e proceseve mendore më të larta.		Gjatë gjithë vitit.	Përshkrimi kualitativ i diturive.	Zbatimi Analiza Evaluimi Sinteza
Përmbajtja puna me nxënësit	Qëllimi	Qëllimi Kompetencat që duam ti arrim	Realizator	Metoda e punës		Koha e realizimit	Evaluimi vlersim	Kontrollimi i nxënësve indikator
Bashkëpunim me bashkëpunorë profesional jashtë shkollës.	Ndihmë e arsimtarit në vlerësimin e nxënësve, kërkim i shenjave pozitive dhe talentit	Dallimi i përmbajtjes, temat dhe rrjedhat e përmbajtjeve - Paraqitje e idejave të reja dhe shtojcave - Gjetja e vendimeve origjinale	Pedagog Psikolog Arsimtar	Produkte të mësimit: Postera, punë seminarike, ligjërata për nxënësit tjerë, detyra problematike për nx.tjerë, mentorim nga ana e nx.të talentuar te nxënësit tjerë		Gjatë gjithë vitit.	Përshkrimi kualitativ i diturive.	Zbatimi Analiza Evaluimi Sinteza

Punë e përshtatshme dhe përkrahje e nx. të talentuar dhe prindërve të tyre	Aftësi sociale dhe tolerim të ndryshmit na vetja, zhvillim emocional dhe fizik të nxënësit, interesi dhe motivimi i nxënësve	Produkte nga e mësuara , përfshirja e këtyre nxënësve në arsim të rregullt ose mundësimi i nxënësit të kalojë në klasë më të lartë	Pedagog Psikolog Arsimtar	Klima shkollore pozitive që mundëson komunikim të lirë, vetmësim, kreativitet, inovacion, punë individuale, punë në grupe dhe punë në çifte	Shtator Qershor	Përshkrimi kualitativ i diturive (fleksibiliteti horizontal dhe vertikal i programës) Programe punuar sipas aftësive, talenti dhe interesi i nxënësve	Evalrimi
--	--	--	---------------------------------	---	--------------------	--	----------

Shërbimi profesional

SHF"Sandë Shterjoski"- Kërçovë

10. Notim

Notimi realizohet në bazë të rregullores për notim edhe atë nga klasa e parë deri në të tretën nxënësit me shkrim notohen domethenë motim përshkrues, prej klasës katërt deri në të gjashtë forma e kombinuar dhe nga klasa e shtatë deri në të nëntën klasë nxënësit notohen me numëra. Notimi realizohet sipas të gjitha principeve me të cilët participon ekipi i nxënësve. Mbahet llogari sipas planit të përgatitur për përfshirje të notimit sipas procedurës ligjore. Secili arsimtar i involvon standartet për vlerësim varësisht prej moshës së nxënësit dhe nivelit të klasës. Secili arsimtar vazhdimisht e ndjek përparimin e nxënësve dhe ndërkoh formon nota në kohë të caktuar nëpërmjet notimit formative dhe sumativ.

Në programin shkollore është vendosur plan për realizimin dhe ndjekjen e vlerësimit.

Vetëevaluimi në shkollë kryhet çdo tre vjet dhe në bazë të tij përgatitet plani zhvillimor i shkollës. Ato dy dokumente janë në arhivën e shkollës dhe në bazë të atyre përgatitet program vjetor për punën e shkollës.

PLANIFIKIMI I VLERËSIMIT

Përmirësimi i kualitetit të mësimit

Detyra dhe aktivitete	Realizator	Grupi punues	Resurse	Instrumente	Informatë kthyese	Koha	Kriterium për sukses
Shembull të testit në bazë të standardeve	Ekipi për vlerësim, analizë dhe përkrahje	Arsimtarë	Standarde për vlerësim	Test i përgatur	Prezentim teste	Tetor	Aplikimi i taksonomisë së blumit
Metoda dhe instrumente për vlerësim	Ekipi për vlerësim, analizë dhe përkrahje	Arsimtarë	Doracak	Përvojë nga arsimtarët	Punime të nxënësve	Gjatë gjithë vitit	Vlerësimi objektiv
Evaluim të aktiviteteve	Ekipi për vlerësim, analizë dhe përkrahje	Arsimtarë	Planifikime dhe evidencë	Instrument për vëzhgim	Raport të ekipit	Gjysmëvjet. dhe fund viti	Vlerësimi objektiv

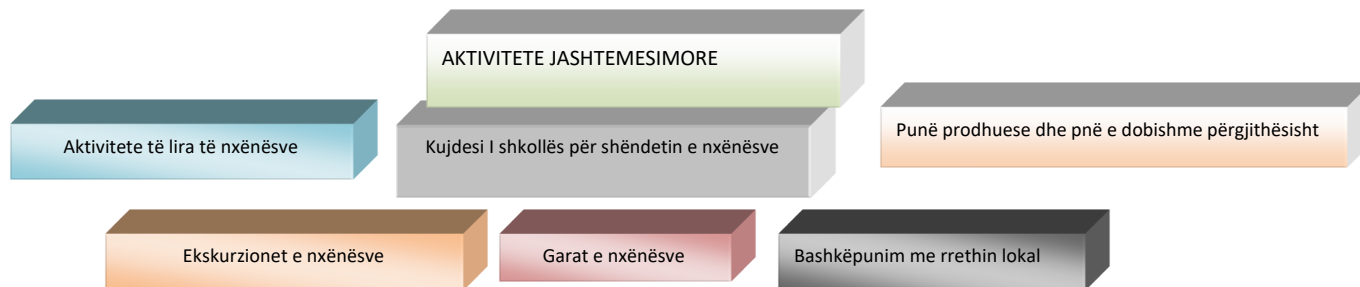
Përcjellja me kontinuitet e vlerësimit

Detyra dhe aktivitete	Realizator	Grupi punues	Resurse	Instrumente	Informatë kthyese	Koha	Kriteriume për sukses
Përgatitja e listave evidentuese	Ekipi për vlerësim, analizë dhe përkrahje	Arsimtarë	Lista evidentuese	Doracak	Shkëmbimi i mendimeve	Shtator	Kontabile me metodat
Vlerësimi formativ dhe sumativ	Arsimtarë	Nxënës	Doracak	Lista për kontrollë	Përvojë e shfrytëzuar	Gjatë gjithë vitit	Notim dhe sukses më të mirë
Vëzhgim të orëve mësimore	Ekipi për vlerësim, analizë dhe përkrahje	Arsimtarë, nxënës	Plane dhe evidencë	Lista për vëzhgim	Biseda dhe konsultime	Në bazë të planit të veçantë	Plotësimi i kërkesave

Bashkëpunëtorët profesional

11. Aktivitete jashtëmësimore

11.1.Seksione dhe aktivitete të lira të nxënësve



Orari i kohës – dinamikës së realizimit të përmbajtjeve programore dhe aktiviteteve tjera të formave të veçanta

AKTIVITETEVE JASHTËMËSIMORE, AKTIVITETE TE LIRA DHE LËNDË ZGJEDHORE TË LIRA

	Aktivite jashtëmësimore	Koha e realizimit	Bashkëpunëtorët
1	Aktivite të lira të nxënësve	Nga dy orë në javë	Ars. Përgjegjës
2	Kujdesi i shkollës për shëndetin e nxënësve	Nga një orë në javë	Kujdestari i klasës
3	Punë prodhuese dhe Punë e dobishme përgjithësisht	Nga 10 deri 20 orë në vit	Kujdestari i klasës
4	Garat e nxënësve	Prill, Maj	Ars. Përgjegjës
5	Ekskurzionet e nxënësve	Shtator, Tetor	Kujdestari i klasës
6	Bashkëpunim me rrethin lokal	Janar, prill, maj	

Mësimi klasor:

Aktivitetet e lira të nxënësve janë të grupuara në 2 grupe:

Aktivitetet e lira të nxënësve për zgjerimin e njohurive:

- Seksioni i letërsisë – recitimit
- Seksioni i matematikës.

Aktivitete të lira kulturo – artistike:

- Seksioni i artit figurativ
- Vallëzimi modern

- *Mësimi lëndor:*Në Sh F “Sande Shterjoski” – Kërçovë, në mënyrë aktive do të punojë me programet e tyre në këto aktivitete të lira të nxënësve:

Aktivitete të lira të nxënësve për nxënien e njohurive

Aktivitetet e lira kulturo – artistike

1.	Seksioni i drames dhe literaturës	Qamil Aliu / Sonja Beleska	72=(36+36)
2.	Gjuhëtarët e ri	Sonja Magdenoska /Asija S. Mehmedi	=
3.	Gjeografët e ri	Belul Fetoja / Natasha Stefanoska	=
4.	Matematicientët e ri	Afërdita I.Dervishi / Sashka Deskoska	=
5.	biologët e ri	Sonja Llazeska/Emina Mustafa/Rexhebjë Spahiu	=
6.	Historijanët e ri	Jovan Gjorgjioski / Sali Zendeli/ Elvin Kanzu	=
7.	Kimistët e ri	Emina Mustafa / Edlira Ibraimi / Jovanka Avramoska	=
8.	Fizikantët e ri	Marija Kuzmanoska/ Lulzime Sefadini	=
9.	Informaticientët e ri	Latife Rushiti/Vlatko Petreski	=

Nr.	Seksionet	Realizatorë	Numri i orëve
1.	Seksioni i dramës	Qamil Aliu Natasha Pavleski	72 = (36+36)
2.	Seksioni i muzikës	Sonja Lazeska Qamil Aliu	--- ---
3.	Seksioni i artit figurativ	Enver Selimi Mimoza Avramoska	--- ---

Nr.	Seksionet	Realizatorë	Numri i orëve
1.	Seksioni i komunikacionit	Aqif Zenku	72=(36+36)
2.	Seksioni i hendbollit	Gjoko Markoski	--- ---
3.	Seksioni i volejbollit	Lirim Emini	--- ---
4.	Seksioni i futbollit	Zoran Jovanoski Vlorian Ismaili	
5.	Tance artistike	Zoran Andreski	

12. PËRKRAHJA E NXËNËSVE

Këtë vit shkollor në qëllimet prioritare më sakt në qëllimin e parë në të gjitha detyrat janë përfshirë gjithë faktorët që ndikojnë për forcimin e mbështetjes së nxënësve në arritjet e tyre, në zgjedhjen e profesionit të tyre në të ardhmen, përmbajtje që sjellin mbrojtje nga smundjet e varëshmëris, dhunë, komunikim, sigurim në shkollë dhe klimë socio- emocionale pozitive në shkollë.

Në pjesën e klimës socio-ekonomike gjithashtu përmbajtjet që janë të planifikuara te kadri arsimor dhe shërbimi profesional i shkollës janë të paraqitura te programi vjetor i shkollës. Si pjesë e bashkëpunimit me prindërit nga cilido aspekt janë të parapara në qëllimin e tretë të programit vjetor. Për EKO- aktivitete në lloj të kampanjve me spektër më të gjer këtë vit nuk janë planifikuar aktivitete.

Plan-program vjetor për punë me nxënës me probleme dhe çrregullime emocionale

PËRMBAJTJA E PUNËS	RREZULTATET E PRITURA	REALIZUES, FORMA DHE METODA	KOHA E REALIZIMIT
1. Detektimi i nxënësve me probleme dhe çrregullime emocionale nga ana e sh.profesional në bashkëpunim me arsim.	Intervenimi dhe evitimi i problemeve me kohë	Arsimtarë Psikolog Pedagog Opservim Intervju Tekniki psikologjike	Në kontinuitet
2. Puna konsultativo-këshillëdhënëse me këtë kategori nxënësish	Mënjanim ose zbutje të problemeve çrregullimeve emocionale	Nxënësit Psikolog Pedagog Puna këshillëdhënëse Punë në grupe dhe individuale	Në kontinuitet
3. Puna konsultativo-këshillëdhënëse me prindërit e nx.	Mënjanim ose zbutje të problemeve çrregullimeve emocionale	Prindër Psikolog Pedagog Puna këshillëdhënëse Këshilla dhe sygjerime si të sillen me këto fëmijë, intervju për të marrë më shumë informata për këto nx. Për sjelljen e tyre në rrethin familjarë, udhëzimi i prindërve nëse ka nevojë për të kërkuar ndihmë nga institucione profesionale	Në kontinuitet
4. Puna konsultativo-këshillëdhënëse me arsimtarët	Mënjanim ose zbutje të problemeve çrregullimeve emocionale	Arsimtarë Psikolog Pedagogu Puna këshillëdhënëse Këshilla dhe sygjerime për ars. Si të sillen me këto fëmijë	Në kontinuitet

13. KUJDESI PËR SHËNDETIN

Në shkollën tone çdo here kujdes i vacant I kushtohet shëndetit të nxënësve dhe atë duke filluar nga hapësirat higjenike, vaksinat, kontrolla sistematike, puntori edukative dhe të gjithë aktivitetet për ngritjen e vetëdijes për shëndetin në nivelin më të lartë. Respektim i të gjitha udhëzimeve nga MASH në bashkëpunim me Ministrin e shëndetësis siç ishte gjendja vitin e kaluar me përgaditjen...

14.KLIMA SHKOLLORE DHE MARDHËNJET NË SHKOLLË

Në shkollën tone veçanërisht vëmendje i kushtohet disciplines dhe sjelljes së mire së të gjithë subjekteve njëjtë. Me fillimin e vitit shkollorë bëhet orar për arsimtarët kujdestar në koridore dhe hapësira të tjera. Në shkollë ka edhe roje që janë të licencuar dhe të gatëshëm për mbajtjen e rendit dhe qetësis në shkollë.

Rregullimi hapësinor tek ne funksionon si praktik positive me eksponim total të të gjitha punimeve dhe materialeve të nevojshme në klasa dhe koridore si vërtetim i raporteve të përforsuara ndëretnike, bashkëjetesë dhe tolerancë në shkollën tonë model.

EKO – KODEX

NXËNËSIT PRANOJNË QË:

- *Do të kursejn ujin në shkollë, vazhdimisht dhe me vetëdije do t'i mbyllin çeshmet dhe do të paraqesin çdo dëmtim të tyre.
- *Do të kursejn energjin elektrike me kyqjen e dritës në klasë çdoherë kur ka dritë të mjaftueshme ditën.
- *Mbeturinat do t'i hudhin nëpër shportat për mbeturina dhe me sjelljen e tyre do të jenë shembull për nxënësit e tjerë.
- *Do të mundohen të ushqehen shndetëshëm dhe kohën e tyre të lire ta shfrytëzojnë me aktivitete të ndryshme fizike.
- *Do të angazhohen për të mbjellurat në shkollë dhe do të angazhohen për rregullim të oborrit dhe enterierit.
- *Do të bashkëpunojnë me të gjithë të punësuarit në shkollë dhe do të nxisin iniciativa të ndryshme për ngritjen e vetëdijes ekologjike tek të gjithë.

Multikultura në shkollën tonë ndërtohet dhe zhvillohet vetëvetiju dhe me ndihmën e disa aktiviteteve projektuese që të fitojë pamjen complete me realizimin e aktiviteteve nga PMIO, njëashtu si detyrë prioritare e dytë, në programin vjetor për punën e shkollës. Gjithashtu në shtojcë vendosëm program përkatës për konceptim të multikulturës në shkollën tonë.

15. Zhvillimi profesional i kuadrit arsimor - plani për zhvillim profesional personal

Me planin zhvillimor dhe prioritetet që dolën si qëllime edhe për këtë vit shkollor janë të planifikuara nevojat për përkryerje profesionale të kuadrit mësimor edhe atë disa nga ato si prioritet në qëllimet kryesore për këtë vit shkollorë konkretisht puna sipas Kembrixh , lider dhe VIP kompetecat, aftësi sipërmarrëse e arsimtarëve, mësim

bashkëkohor, bashkëpunim me prindërit etj. Të gjithë të tjerët përbëhen në programin e vacant dhe qëndrojnë si shtojcë në programin vjetor për punën e shkollës. Drejtori dhe shërbimi profesional në shkollë udhëheqin dosje për secilin arsimtar për çdo risi, nëpërmjet përcielljes së kartoneve personal të tyre.

Pas secilit trajnimi apo seminari në shkollë kryhet desiminim i përmbajtjeve të njëjta edhe atë si takime në nivel të menaxhimit shkollor, aktiveve , takimeve individuale dhe punës me nxënës.

Veçanërsht mund të shpallemi në udhëheqje të sukseshme menaxheriale dhe politika të sukseshme në shkollë si rezultat I një numri të madh projektesh të cilat kontribuan në realizimin e tyre dhe e përforcuan punën ekipore në shkollë.

Aftësimi profesional i kuadrit arsimor në shkollën tonë është gjithmonë qëllim prioritar. Implementimi i një numri të madh të projekteve kontribuon në masë të madhe për pasurimin e njohurive dhe përparimin e kuadrit arsimor në aftësimin e procesit edukativo-arsimor. Ky prioritet është i rregulluar me Ligjin për arsimin fillor, nenin 92 në paragrafët e të cilit në mënyrë decime është theksuar se arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesional në shkollat fillore aftësohen, dhe përparojnë në thirrje. Përparimi i arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve në thirrjen arsimtar, arsimtar mentor, bashkëpunëtor profesional dhe bashkëpunëtor profesional mentor, e bënë komisioni i shkollës i cili është formuar edhe në shkollën tonë dhe i cili do të punojë me plan aksional të përgatitur paraprakisht.

Në shkollën tonë realizohen këto projekte:

Vazhdon mbajtja e projekteve të realizua, me akcent të veçant këtë vit shkollor do të kujdesemi:

Testim shtetëror i nxënësve, rregullshmëri në orë - Udhëheqja dhe menaxhimi me paralelet, përballim me konfliktet, zhvillimi profesional i kuadrit mësues, identifikimi i nxënësve të talentuar dhe identifikimi i nxënësve me vështirsi në përparim, intrgrimi i edukimit ekologjik në sistemin arsimor dhe aftësive për biznes dhe afarizëm SEECEL projekte aktivitetesh.

Vendosim akcent në aktivitetet ku hymë si Model shkollë dhe atë një ndër 4 shkollat në RM është projekti Integrimi ndëretnik në arsim.Realizimi i aktiviteteve nga ky project vazhdon edhe këtë vit me kyçjen e numrit më të madh të kuadrit arsimor dhe plane aksionare të reja. Edhe këtë vitë do të vazhdoj bashkëpunimi me shkollat e binjakëzuara në Shqipëri dhe Turqi.

SHTOJCË

SHKOLLA FILLORE “SANDE SHTERJOSKI”KËRÇOVË

**PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË DREJTORIT NË PROCESIN E UDHËHEQJES DHE ORGANIZIMIT TË VEPRIMTARISË
PEDAGOGJIKE NË SHKOLLË**

Viti shkollor 2022/2023

Drejtori

Rrahim Pinjoli

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E DREJTORIT

Pas kandidimit tim për drejtor qëndron përvojë shtatëvjeçare(7) si ndihmës drejtor i shkollës dhe zhvillim permanent profesional në pozicionin si ndihmës drejtor në SHF”Sande Shterjoski”- Kërçovë kam fituar njohuri të mjaftueshme për problemet edhe sfidat që gjenden në shkollë. Nga viti 2008 deri 2015 si ndihmës drejtor i SHF” Sande Shterjoski”- Kërçovë më shumë suksese dhe profesionalizëm e deklarohet punën time. Gjatë këtyre viteve u realizuan shumë projekte në nivel të shkollës që kanë ndikim gjatë përmirësimit të punës dhe kushteve shkollore dhe që kontribuan për kualitetin në mësim.

Me këtë prezantim të shkurt retrospektiv dua të theksoj faktin se problemet që hasen në një shkollë fillore dhe kuadrin arsimor të mësimin lëndor dhe klasor më janë të njohura. gjithashtu më janë të njohura specifikat e paraleleve që janë të kyçura më shumë arsimtar lëndor dhe në paralele ku janë të kyçur deri në dy arsimtar, kjo don të thotë se puna ime profesionale është drejt një drejtimi për gjetjen e një mënyre për zgjidhjen e problemeve që takohet arsimit si proces në shtetin tonë.

Dua të theksoj se kemi edhe një numër të madhe të sfidave që kërken ndryshime në pranimin e teknologjisë së re dhe modernizimin në mësim për arritje të rezultateve ku do të jemi në favor të rrethit që jetojmë.

Provimi shtesë për shkollat është procesi i vazhdueshëm për decentralizimin dhe vetë të marrin një numër të madhë të detyrave për finansim dhe organizim të procesit edukativ arsimor .

Prandaj, mendoj se me pranimin e këtij roli si drejtor i shkollës e pranoj edhe përgjegjësin për vazhdimin në kontinuitet të përparimit të SHF “ Sande Shterjoski”- Kërçovë .Që ta plotësojm vizionin e shkollës si lider I arsimit fillor në rrethin e Kërçovës dhe më gjer pres punë të suksesshme me kolegët , nxënësit , këshillin e shkollës, këshillin e prindërve dhe me përfaqësues të rrethit lokal.

Bashkëpunim dhe ndihmë presim edhe nga Vetqeverisja lokale, Byroja për Zhvillim të arsimit, Ministrija për arsim dhe shkencë, Inspektorati shtetror për arsim , si dhe organizatat joqeveritare, në përmirësimin e zhvillimit profesional dhe infrastrukturën në shkollë.

VIZIONI I SHKOLLËS

Dëshirojmë që shkolla jonë të jetë mjedis e sigurt dhe i disiplinuar tek e cila nxënësit do të vijnë me kënaqësi, tek e cila mësimi do të kënaqë kriteret e shkollës bashkëkohor të shekullit 21.

Dëshiroj që kjo shkollë të jetë e sigurt dhe disiplinuar ku nxënësit do të vin me vullnet ku në atë mësimi do të jetë bashkëkohore efikase dhe kualitative dhe e përshtatur në nevojat dhe interesin e nxënësve dhe arsimtarëve që do të jenë në funksion për sfida të shek.21.

Me vizionin e shkollës definohe drejtimit e zhvillimit që dalin nga arsimit në shtetin tënë dhe më gjerë. me vizionin planifikimet dhe aktivitetet janë vënë në realitet sepse ato janë të mundshme dhe të arritshme.

Në shkollë do të praktikohet analizë e vizionit gjatë gjithë vitit shkollor nga këshilli i arsimtarve dhe me atë do ta kenë parasysh a do të duhet të ndryshohet vizioni .

MISIONI I SHKOLLËS

Deklarata e misionit:

Shkolla jonë ofron një edukim në të cilin mësimdhënësit vazhdimisht po përmirësohen për të realizuar mësimdhënie bashkëkohore dhe cilësore, e cila bazohet në parimin e mësimi gjatë gjithë jetës dhe përfshirjes së suksesshme të nxënësve në jetën dhe punën e mjedisit tonë të integruar multietnik.

Moto: Shkolla jonë hap mundësi për funksionim sipas dëshirës së fëmijëve.

- Mësimi duhet ti mundësoj që nxënësit të suksesshëm të jetë më i suksesshëm, a më pak i suksesshëmi ta nxis të gëzohet me të arriturat
- Mësimi na nderon dhe na aftëson për atë që na pret në jetë
- Fëmijët duhet të kalojnë rrugën për njohëtimin e ndryshimeve, të respektojnë të njëjtat dhe të integrohen në shoqëri bashkohore
- Në shkollën tonë të gjithë fëmijët janë të ndryshëm , por përsëri janë të njejtë
- Metodat e mira i bëjnë njerëzit e mire kurëse, ata njerëz bëjnë vepra të mira.
- Përkushtimi i mesimit të përhershëm përmbushet me qytetarë të vetëdijshëm dhe përvojë kualitative.
- Në botë asnjë nuk është më i fuqishëm nga njeriu i ditur.

Shkolla jonë egziston për nxënësit tonë, nxënësit janë motivimi jonë, për ne të rëndësishme janë rezultatet dhe të arriturat për vazhdim nëpër shkollat e mesme dhe të larta.

Aktivitetet	Indikator / koha e realizimit
1. Paisje dedikuar gjat vitit për : - Shpenzime për udhëtim - Shërbime komunale - Materjale dhe mjete - Riparim dhe mirmbajtje - Shërbime kontraktuese	Planifikimi i mjeteve financiare gjat vitit
2. Paisje	Çdo vit
3. Paisje të bllokuara nga buxheti komunal	Sipas kritereve dhe projekteve të paraqitura
4. Grant për përmirësimin e shkollës Modernizim në arsim	Mjete të
5. Rritja e mjeteve nga kompanit private dhe publike për qëllime dhe aktivitetet projektuese të shkollës	Mjete të realizuara sipas projektit dhe qëllimit 2015-2019
6. Mjete nga NVO për zhvillim profesional të kuadrit dhe ndërhyrjet infrastrukturore të shkollës	Mjete të realizuara sipas projektit dhe qëllimit 2015-2019
7. Mjete të lëshuara nga MASH agjencioni për sport dhe donator tjer për infrastrukturën	Mjete të realizuara sipas projektit dhe qëllimit 2015-2019

FUSHAT PËRMBAJTËSORE NË PROGRAMIN PËR PUNË TË DREJTORIT PUNA ADMINISTRATIVO-ORGANIZUESË

Çka? Lënda dhe përmbajtja	Kur? Koha e realizimit	Me cilin? Bashkëpunëtor komunikimi	Si? Format e punës	Metodat e punës	ku? Kushtet për punë	Çka? Lënda dhe përmbajtja	Kur? Koha e realizimit	Me cilin? Bashkëpunëtor komunikimi	Si? Format e punës	Metodat e punës	ku? Kushtet për punë
Shpërndarja e obligimeve rreth përgatitjeve teknike për fillimin e vitit të ri shkollor	gusht Java e II	arsimtarët ped./psik. Ndihmës drejtor	individ. Grupe	e bisedimit e përshkrimit (deskriptive)	hapësira shkollore	Përgatitja dhe mbajta e Këshillave të arsimtarëve	Gusht, shtator, nëntor, janar, prill, qershor	Nd. Drejtori, sh. Prof. Arsimtarët	Frontale	Ligjëratë Diskutime	Zyra prezantim i rezultateve
Punë me ekipin e shkollës për përgatitjen e programit vjetor të shkollës	gusht java e II	Ekipi për përgatitjen e PV	grupe	e bisedimit, diskutim	Zyra e drejtorit	Puna me nxënës që shfaqin sjellje asociale	gjatë tërë vitit shkollor	Psikolog Sociolog	Çifte individ.	e bisedimit	Zyra
Përgatitje për mbajtjen e Këshillit të arsimtarëve me	gusht java e III	arsimtarët	Grupe	Analitike Deskriptive	Zyra e arsimtarëve		gjatë tërë vitit shkollor	Arsimtarët përgjegjës	individ. Grupe	Shqarim dhe bisedë	Klasa

propozim të protokollit për punë						Kontrollimi i punës së bashkësive të klasave dhe marrja pjesë në mbledhjet e tyre					Materiale për punë
Përgatitje për mbajtjen e Aktiveve profesionale dhe kolegjiut arsimor	gusht java e III	Arsimtarët VI-IX ped./psik.	Grupe Frontale	E bisedimit tekstuale	Zyra	Kontroll dhe ndihmë në punën e aktiviteteve jashtëmësimore me theks të veçantë të nxënësit e talentuar gjatë pjesëmarrjes në gara	gjatë tërë vitit shkollor aktivitete intensive gjatë muajit maj	Arsimtarët përgjegjës	Grupore individuale	e vëzhgimit diskutim	Kabinete
Vështrim të planifikimet e planeve arsimore(vjetore dhe tematike)prej kl.I-IX me ofrimin e ndihmës profesionalepër përsosjen e	gusht java e IV	pedagogu psikologu arsimtarët	individ.	E bisedimit tekstuale	Zyra e arsimtarëve	Vizitë e rregullt në orët mësimore	gjatë tërë vitit shkollor	pedag./psik.	Grupore individuale	Bisedë tekstuale	Klasa Materiale për punë dhe mjete
Pjesëmarrje në përgatitjen e orarit mësimor për vitin shkollor	gusht java e IV	nd. Drejtori arsimtarët	individ.	demonstruese	Zyra e arsimtarëve	Prezantimi i rezultateve nga vizitat e orëve mësimore, vizitat e orëve plotësuese dhe shtuese, dhënia e propozim masave dhe nxjerrja e përfundimeve	gjatë tërë vitit shkollor	pedag./psik	individ. Grupe	Bisedë tekstuale	zyra
Faza përfundimtare e programit vjetor për punë të shkollës	gusht java e IV	pedagogu informa.	grupe individ.	Dialog tekstuale	Zyra	Aplikimi i risive në punën e Këshillit të prindërve	gjatë tërë vitit shkollor	Prindërit	individ. Grupe	e bisedimit e shpjegimit diskutim	Zyra

Vështrim për organizim për shfrytëzim dhe dhënia të këshillave për përmirësim dhe efikasitet për shfrytëzim të metodave ped.psik dhe didaktike nga ana e të gjithë arsimtarve	gusht java e IV	pedagogu psikologu arsimtarët zv. Drejtor	grupe individ.	Met. Dialog tekstuale	Hapësira në bibliotekën shkollore	Aplikimi i standardeve dhe kualiteteve të reja për hapjen e shkollës në komunikim me rrethin lokal	gjatë tërë vitit shkollor	Përfaqësues të rrethit lokal	individ. Grupe	e bisedimit e shpjegimit diskutim	Shkolla dhe rrethi shoqëror
Realizimi i aktiviteteve në lidhje me projektet PINA , sipërmarësi në mësim edhe projektet tjera që realizohen në shkollë	Gjatë tërë vitit shkollor	Sh. Profesional arsimtarët, nxënësit, prindërit mjedisi lokal	individuale grupe	Ligjëratë sqarim diskutim	Zyra Klasat	Vëzhgim në orët e kl. Të I-III që punojnë me adaptimin e programeve mësimore nga qendra ndërkombëtare për programe arsimore të Kembrixhit.	Tetor janar prill/qershor	pedag./psik.	Grupe individ.	E bisedimit tekstuale	Klasat
Thellimi i bashkëpunimit me shkollat tjera, BZHANë, MASH, Komunën dhe organizatat joqeveritare	gjatë tërë vitit shkollor	arsimtarët drejtori këshilltarë ekspertë konsult.	Individ. Grupe	e bisedimit dialoge	hapësira në shkollë dhe jashta saj	Vizitë orëve të mësimit prej kl.VI-IX që të verifikohen marrëdhëniet midis arsimtarit dhe nxënësve dhe detyrat e tyre., realizimi i mësimit aktiv.	Tetor janar	pedag./psik.	Grupe individ.	E bisedimit tekstuale	Klasat materiale të përgatitura mësimore
Puna dhe mbajtja e takimeve konsultative me aktivitetet profesionale me qëllim të përmirësimit të rezultateve të punës	një herë në muaj	arsimtarët përgjegjës	individ. Grupe	e shpjegimit tekstuale dialoge	zyra	Vizitë pedagogjike e orëve mësimore me qëllim që të konstatohet niveli i përdorimit të mjeteve mësimore	tetor/jan. Mars/maj	pedagogu ndih. Drejt. Arsimtarët	grupe individ.	Dialoge demonstr. Metod. E vëzhgimit	klasat materiale të përgatitura mësimore
Kontrolli dhe dhënia e udhëzimeve për mbajtjen e evidencës pedagogjike në shkollë	një herë në muaj	të gjithë arsimtarët pedagogu	grupe individ.	Dialogut Demonstrimit	zyra Të gjitha llojet e planifikimit	Përgatitja e analizës së rezultateve për tremujorin e parë	nëntor java III	pedagogu ndih. Drejt. Arsimtarët	grupe individ.	Tekstuale demonstr.	Salla e ars. Tabela e murit
<i>Cka? Lënda dhe përmajtja</i>	shtator java I <i>Kur? Koha e realizimit</i>	pedagogu ars. Eilëstar arsimtarët Mentor Bashkëpunëtor komunikimi	grupe individ.	Dialoge demonstr. Metodat e punës	Klasat (përgatitja e kursit të dhënave, materialet profesionale dhe përgatitjeve tematike)	Mbajtja e punëtorëve në temë: Kycja e prindërve në aktivitetet mësimore dhe <i>Cka? Lënda dhe përmajtja</i> jashtëmësimore.	Nëntor java IV <i>Kur? Koha e realizimit</i>	ped./psik. Arsimtarët ndih. Drejt. Bashkëpunëtor komunikimi	Frontale	demonstr. Prezantim punës	Klasa Mietet me simonë për RRKë
Përgatitja dhe mbajtja e Këshillave të klasave	shtator nëntor janar prill/maj	ndih. Drejt. Arsimtarët pedagogu	frontale	e shpjegimit dialoge	përgatitjeve tematike)	Organizimi i pushimeve dimërore	dhjetor java IV	Arsimtarë, mjekë, nxënësit prindër	Grupore	Bisedë	Hapësira të shkollës.
Përgatitja e analizës për rezultatet e gjysmëvjetorit të parë	janar	- II -	- II -	- II -	- II -	Këshillimi i arsimtarëve të cilët do të kyçen në projektin hulumtues	Prill java e IV	pedagogu psikologu arsimtarët klasave I-IV	individ. Grupe	e shpjegimit sqarim dialoge	Zyra, materiale për punë dhe udhëzime.
Pjesëmarrje në përgatitjen e ligjëratës nga ana e shërbimit profesional me temë: " Fëmijët hiperaktiv"	janar java III	psikologu kolegji arsimor	frontale individ.	E shpjegimit e bisedimit dialoge	zyra Materiale të përgatitura	Përgatitja dhe zbatimi i teknika projektuese për realizimin dhe definimin e problemit kërkimor.	Maj java I, II, III	Pedagogu Psikologu arsimtarët	individ. Grupe	Tekst material Deskriptiv	Zyra Literaturë profesionale, të dhëna
Pranimi i mysafirëve . pensionistëve, punëtorëve dhe mysafirëve nga rrethi lokal me rastin e ditës të shkollës	15 shkurt	përfaqësues të rrethit lokal	grupe individ.	Demonstr. E shpjegimit	oborri dhe korridori shkollor	Pjesëmarrje në zbatimin e testimit intern dhe ekstern tek nxënësit.	Maj java e IV	Pedagogu Arsimtarët	individ. Grupe frontale	Ligjëratë Sqarim diskutim	Zyra Literaturë prof. Udhëzime për punë
Pjesëmarrje në përgatitjen e llogarisë përfundimtare të shkollës	shkurt java IV	sekretari kontabilisti	individ. Grupe	demonstr. Dialoge	zyra	Përgatitja e formularëve administrativ për raportin vjetor	qershor java I	Sh. Profesional,	individ. Grupe	Tekst metoda Demonstrimi	Zyra

								sekretari, drejtori			
Përgatitja e tezave, metodave, teknikave dhe instrumenteve për realizimin e hulumtimit "Në çfarë mënyre dhe sa nxënës nga grupi lëndor i kan kutuar përmbajtjet nga shkathësit jetësore."	prill java III	pedag./psik.	Grupe çifte	e vëzhgimit anketimi intervista	klasa Përdorimi i instrumenteve për punë (literaturë profesionale)	Shpërndarja e pushimeve vjetore	Qershor java e IV	Sekretari	të gjithë të punësuarit	e bisedimit	Zyra
Komunikim i drejtpërdrejtë me arsimtarët fillestar dhe dhënia ndihmë në identifikimin e problemeve në planifikimin, organizimin dhe realizimin e aktiviteteve mësimore dhe jashtëmësimore											
Përcaktimi i mentorëve arsimtarëve praktikantë	shtator java II	pedagogu psikologu arsimtarët	grupe individ.	Dialoge	zyra	Promovimi i projekteve që realizohen në shkollë	Nëntor Shkurt Prill Maj	Pedagog psikolog Arsimtarë, nxënës prindër	Grupore frontale	demonstr.	Klasat hapësira rreth shkollës
Përgatitja e propozim listës për furnizim me mjete të reja mësimore, ose kompletimi i mjeteve mësimore të cilat duhet të vihen në funksion	shtator java IV	arsimtarët pedagogu	grupe individ.	Dialoge	kabinetet	Pjesëmarrje në prezantimin e ligjeratës nga ana e pedagogut.	dhjetor java I	pedagogu kolegjiimi arsimor	frontale individ.	E shpjegimit e bisedimit dialoge	zyra përgatitja e materialit me shkrim

PROGRAMI PËR PUNËN E PEDAGOGUT NË VITIN SHKOLLOR 2022/ 2023

Korrik, 2022

HYRJE

Gjatë strukturimit të programit të punës së pedagogut këtë vit shkollor, janë marrë parasysh këto njohuri dhe nevojat e shkollës:

- Koncepti i ri i arsimit fillor
- Koncepti i arsimit gjithëpërfshirës
- programe për zhvillim profesional personal
- Vëzhgimi i notave të cilat janë dhënë në raportin për punën e shkollës gjatë vitit të kaluar.
- Problemet dhe detyrat vështira pedagogjike të cilat janë të inkuorpuara në programin vjetor të shkollës për këtë vit shkollor.
- Vazhdimësi në realizimin e programeve paraprake të pedagogut të shkollës.
- Risi thelbësore të cilat janë përmbajtur si kërkesë e re e koncipimit të dokumentit – bazat e planifikimit të përmbajtjeve dhe organizimit të procesit edukativo – arsimor të shkollës fillore.
- Bazë e programimit të punës së pedagogut në arsimimin fillor.
- Angazhime vetjake në bazë të misionit të qëllimeve strategjike dhe modernizimit të arsimit në kontekst të programit nacional për zhvillimin e arsimit në RM.
- Futja e arsimit fillor nëntëvjeçar në RM dhe ndryshimet inovative në planet dhe programet mësimore në nivel të klasave.
- Planifikim zhvillimor të shkollës.
- Realizim të suksesshëm të projekteve:
- Ligji për arsimin fillor.
- Statuti i shkollës.

1. DETYRA PRIORITARE

1. Koordinimi i kuadrit arsimor dhe ekipit profesional në shkollë me përfaqësuesit e MASH dhe BZHA për realizim më të suksesshëm të procesit arsimor me sjeljen e konceptit të ri të mësimin fillor nëntëvjeçar.
2. Ndjekja e programeve të reja të Kembrixhit.
3. Ndjekja e zbatimit të mësimin inovator e përshtatur sipas nevojave dhe mundësive të nxënësve.
4. Ndjekja e notimit në funksion të vlerësimit real dhe objektiv të diturive të nxënësve dhe rritja e motivimit të tyre, testimi, notimi objektiv, notimi ekstern.
5. Informimi dhe bashkëpunimi në aktivitetet mësimore dhe jashtëmësimore.
6. Përkrahja e proekteve që implemntohen në shkollë.
7. Kordinim i punës me aktivitetet profesionale.
8. Implementimi i projektit për integrim ndëretnik në shkollë në të gjithë fushat të punës së pedagog.

2.1 Vëzhgimi i punës edukativo-arsimore

Detyra të ndryshme punuese të kësaj fushe

- Ndjekja e formave, metodave, planifikimi i mësimit të rregullt, shtues, plotësues, fakultativ dhe zgjedhorë.
- Ndjekja dhe respektimi i ligjshmërisë në arsimin fillor.
- Ndjekja e aktiviteteve jashtëmësimore dhe të lira të nxënësve.
- Ndjekja e programit vjetor për punën e shkollës
- Ndjekja e planifikimit të kuadrit mësues.
- Ndjekja e vazhdueshmërisë dhe objektivitetit gjatë vlerësimit të nxënësve në mësimin e rregullt dhe aktivitetet jashtëmësimore.
- Ndjekja e evidencës pedagogjike dhe dokumentacioneve dhe E ditarit.
- Ndjekja e aftësisë profesionale të arsimtarëve.
- Ndjekja e funksionimit të organeve dhe degëve të shkollës.
- Ndjekje, vlerësim dhe gradim i punës vetjake.
- Ndjekje e programeve të reja të Këmbësive

Në këtë fushë do të realizohet ndjekja e këtyre detyrave konkrete:

Ndjekja e organizimit dhe realizimit të mësimit në përgjithësi dhe konkretisht në klasën e tetë të arsimit nëntëvjeçar, si edhe realizimin e lëndëve të reja zgjedhore që ofrohen në nivel të klasave.

Ndjekja e zbatimit të mësimit kualitativ e përshatur sipas nevojave dhe mundësive të nxënësve dhe vlerësimi të tyre objektiv.

Ndjekja e notimit në funksion të vlerësimit real dhe objektiv të diturive të nxënësve dhe rritja e motivimit të tyre.

Ndjekja dhe organizimi i punës praktikë të aktiveve profesionale të gjitha nivelet (mësimi lëndor dhe klasor), në bazë të vëzhgimit dhe projektimit të të njëjtës nga ana e nxënësve dhe arsimtarëve në bashkëpunim me pedagogun e shkollës. Ndjekja e planifikimit të arsimtarëve dhe bashkëpunimi dhe edukimi reciprok nga problematika e mësimit procesual dhe integrimi i aktiviteteve mësimore dhe projektuese në përmbajtjet mësimore. Ndjekja e realizimit të aktiviteteve projektuese nga të cilat me akcent të veçantë të udhëheqjes dhe menaxhimit të paraleles, multikultura dhe tejkalimi i situatave konflikteve, ndjekja e nxënësve të talentuar dhe fëmijë me vështirësi në përparim. Ndjekja e aktiviteteve e aktiviteteve projektuese që realizohen në shkollën tonë.

2.2 Punë këshillëdhënëse – konsultative

Detyra punuese të ndryshme të kësaj fushe

Punë konsultative-këshillëdhënëse me kuadrin mësimor, kujdestarët e klasave, edukatorët, defektologu dhe bibliotekisti i shkollës.

Punë konsultative-këshillëdhënëse me drejtorin dhe anëtarët e tjerë të ekipit menaxhues dhe bashkëpunëtorë profesional.

Punë konsultative-këshillëdhënëse me përgjegjësit e ekipeve profesionale dhe përgjegjësit e aktiveve dhe seksioneve.

Punë këshillëdhënëse me anëtarë të organeve dhe degëve të shkollës.

Punë këshillëdhënëse me arsimtarët – stazhistët.

Punë këshillëdhënëse me prindërit.

Punë këshillëdhënëse me nxënësit (të talentuar, me vështirësi në mësim, dhe me ngecje mentale).

Punë këshillëdhënëse në kontekst të përparimit dhe perkryerjes profesionale të procesit edukativo-arsimor.

Në këtë fushë do të realizohen këto detyra konkrete

Punë këshillëdhënëse me arsimtarët të cilët realizojnë mësim në klasat e nënta të arsimit fillor nëntëvjeçar.

Punë këshillëdhënëse me mësimin klasor nga klasa e parë deri në të tretë sipas programit të Kembrixhit.

Punë këshillëdhënëse me udhëheqësit e bashkësive të klasave dhe udhëheqjes në nivel të bashkësisë shkollore prej kl. VI – IX, në lidhje me suksesin, vëzhgimin dhe projektimin e mësimin. Respektimin e të drejtave të tyre shfaqje pozitive, participimi i tyre në sferat e jetës shkollore edhe përshtatja e interaksioneve demokratike me arsimtarët dhe drejtorinë e shkollës, respektimin e multikulturës në mes të gjitha subjekteve në mjedisin shkollore.

Punë këshillëdhënëse – instruktive me përgjegjësit e aktiveve profesionale nga mësimi lëndor dhe klasor në lidhje me aktivitetet e SIT-it. (Implementimi i të gjitha risive nga aktivitetet projektuese të theksuara të fusha e ndjekjes së mësimin, vlerësimi formativ me të gjithë komponentët, ndjekja e zhvillimit të portfoliove të arsimtarëve dhe nxënësve).

Punë këshillëdhënëse me kuadrin arsimor dhe me prindërit e fëmijëve të cilët tregojnë sukses të dobët, pa rregullshmëri dhe disiplinë, Bashkëpunim me mjedisin lokal dhe punë instruktive me faktorët e jashtëm (NJVL. Mediat) në kontekst të promovimit dhe marketingut të shkollës.

2.3 Punë analitike – kërkimore

Detyra punuese të ndryshme të kësaj fushe

- Shkalla e përvetësimit të teknikës lexim në klasën e parë dhe përgatitja e raportit.
- Përshtatje sociale dhe emocionale në klasën e parë
- Vlerësimi i leximit dhe të kuptuarit e tekstit në klasën e dytë.
- Vlerësimi i përvetësimit të teknikës së shkrimit të shkronjave në klasën e tretë (diktim).
- Teknikat e leximit në klasën e katërt.
- Anketë në klasën e VII-të për mungesat e paarsyeshme.
- Anketë për vlerësimin objektiv në klasën e VIII dhe IX-të.
- Anketë për orientim profesional.
- Përgatitja e analizave dhe raporteve.

Në këtë fushë do të realizohen këto detyra konkrete

- **Metodologjia e programit të Kembrixhit sjellë në përmirësimin dhe suksesin e shkathtësive të nxënësve.**

1.4.Perkryerja profesionale e kuadrit edukativo-arsimor

Detyra punuese të ndryshme të kësaj fushe

Perkryerje profesionale e kuadrit arsimor për funksionimin e ekipeve shkollore për përkrahje të projekteve të cilët realizohen në shkollë.
Keshillime nga programi i Kembrixhit.
Perkryerje profesionale nëpërmjet temave profesionale, seminareve, punëtorive:
Raport dhe analizë nga testimi i kryer.
Perkryerje profesionale nëpërmjet raporteve dhe analizave nga ndjekja e mësimit dhe aktiviteteve jashtëmësimore.
Perkryerje profesionale duke ndjekur literaturë profesionale.
Nëpërmjet përdorimit të teknikave dhe metodave mësimore bashkëkohore.
Aftësim profesional individual nëpërmjet ndjekjes së seminareve, këshillave dhe leximit të literaturës profesionale.
Aftësimi profesional i arsimtarëve fillestar.
Mentorim për arsimtar fillestar.

Keshillime ne lidhje me antikorrupsionin.

Në këtë fushë do të realizohen këto detyra konkrete

Perkryerje profesionale në lidhje me aktivitetet projektuese.

Aftësim profesional i kuadrit arsimor nëpërmjet seminareve të brendshme, punëtorive për mënyra të reja, teknika për implementim të suksesshëm të qëllimeve nga projektet (vlerësimi formativ i portfoliove të arsimtarëve dhe nxënësve).

Aftësim profesional dhe animimi i përgjegjësve të aktiveve profesionale dhe kuadrit arsimor te cilet kane ndjekur trajnimet si dhe zbatimimi i risive në mësim (programe inovuese), vëzhgimi dhe projektimi i mësimi, inovimi i planifikimeve vjetore (procesuimi dhe integrimi i përmbajtjeve).

Trajnimi i arsimtarve për përgaditjen e testeve

Aftësim profesional i kujdestarëve të klasave në lidhje me futjen e menaxhimit në klasë dhe participimi demokratik i nxënësve në shkollë dhe ndikim multikulturor ndaj rrethanave të drejtpërdrejta.

Biseda konsultative profesionale me arsimtarët dhe nxënësit – talent dhe nxënësit me vështirësi në përparim, mësim aktiv dhe përshtatje emocionale dhe sociale të nxënësve me tema të ndryshme.

Aftësim i mënyrave të komunikimit transparent në shkollë dhe mjedisit lokal si dhe bashkëpunim midis shërbimit profesional, arsimtarëve dhe prindërve, NJVL, mediet lokale.

2.5.Evidenca pedagogjike dhe dokumentacioni

Për punën individuale të evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit do të përgatiten:

- Planifikimi i ditarit për punën pedagogjike instruktive në shkollë
- programi vjetor për punën e pedagogut
- program operativ vjetor.
- ditarë kronologjik për punën.
- ditarë për punë këshillëdhënëse me nxënësit, arsimtarët, prindërit.
- ditarë për ndjekjen e orëve mësimore.
- evidencë për pjesëmarrjen e nxënësve në gara dhe rezultatet e arritura.
- ditarë për evidencën e nxënësve të rinj dhe të nxënësve të çregjistruar.
- Sjellja e dosies profesionale të arsimtarëve,
- përgatitja e materialeve profesionale, instrumenteve, tabelave etj.
- Evidenca, raportet prezantime prej të gjitha qëllimeve prioritare dhe aktiviteteve që do të jenë lëndë për t'u ndjekur.

Per pune profesionale do te perdoren: Ligjin për arsim fillor, Statutin e shkollës, rregulloren nga fusha e arsimit fillor, programin vjetor për punën e shkollës, orarin për mësimin e rregullt, plotësues, shtues, fakultativ, aktiviteteve të lira të nxënësve dhe fletoret evidentuese për realizimin e projekteve.

PLANIFIKIMI GLOBAL I PEDAGOGUT

Përmbajtja	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	GJITHSEJ
I. PLANIFIKIM DHE PROGRAMIM	30	20	20	16	8	8	8	8	8	8	8	142 orë
II. FUSHAT PROGRAMORE: 1. Ndjekja e punës edukativo arsimore	---	---	70	24	20	---	24	40	32	---	---	210
III. PUNË KËSHILLËDHËNËSE KONSULTATIVE		20	16	16	24	16	16	16	8	16		148
1. me nxënësit	7	40	20	16	16	16	16	16	16	16	16	195
2. me arsimtarët		20	6	18	24	10	12	16	8	24	20	160
3. me prindërit	12				60	20	32	40	24	20		214
4. punë analitike kërkimore		8	8	26		42	28	16	40		8	180
5. aftësim profesional i kuadrit profesional.	---	20	20	10	---	---	---	---	8	4		70
6. evidenca pedagogjike dhe okumentacioni												
IV. DETYRA TË TJERA	8	16		16	12			12	16	70	60	210
1. testimi i kl. Së 1, 2, 3, 4												
2. detyra tjera, analizë, raport etj.	211	24	16	10	---	40	24	20	16	10	50	231
GJITHSEJ	78	168	176	168	164	152	160	184	176	168	166	1760

PROGRAMI OPERATIV PËR PUNËN E PEDAGOGUT

GUSHT

Nr	Përmbajtja	Qëllimet-detyrat	Veprimet-format, metodat	Bashkëpunëtorë	Efektet e pritura
1	Regjistrim plotësues të fëmijëve në kl. e parë	Grumbullimi i fëmijëve dhe pyetja për njohurit paraprake	Tekst Dialog	Prindërit Nxënësit Psikologu	Përfushja e përgjithshme dhe rritja e numrit të nxënësve
2	Shpërndarja e nxënësve, formimi i grupeve (klasave) në kl. e parë	Krijimi i paraleleve	Tekst, dialog, bisedë	Arsimtarët	Shpërndarja sipas kriterit – klasë homogjene
3	Përgatitjen e programit vjetor për punën e shkollës dhe programin personal për punë	Përcaktimi i prioriteteve dhe instrumentet për realizimin e tyre	Bisedë dhe konsultime	Drejtori, psikologu, pedagogu	Program vjetori i përgatitur
4	Pjesëmarrje në mbledhje, në këshill të arsimtarëve dhe aktivet profesionale të shkollës.	Përcaktimi i orëve, kujdestarë klase, përgjegjës të seksioneve	Individuale, frontale	Drejtori, arsimtarët, psikologu	Organizim i suksesshëm i mësimin
5	Puna këshillëdhënëse-konsultative me arsimtarët për nevoja të ndryshme dhe me arsimtarët fillestar.	Përpunim kualitativ i planifikimit vjetor	Bisedë	Arsimtarët	Marrja e informatave të duhura dhe të sakta.
6	Punë këshillëdhënëse me realizuesit në të gjitha klasat per programet inovative. Kycja e temave per antikorrupsion	Ndryshime lidhur me planin dhe programin mësimor Korrelacion ne tema dhe lende (ku ka lidhshmeri)	Konsultime	Realizuesit në klasë të parë Pedagogu Psik, arsimtare	Planifikime vjetore efektive

SHTATOR

Nr	Përmbajtja	Qëllimet-detyrat	Veprimet – format, metodat	Bashkëpunëtorë	Efektet e pritura
1	Pranimi në klasë të parë	Krijimi i klimës pozitive dhe raporte ndaj shkollës	Bisedë në grupe dhe individuale	Arsimtarët, drejtori	Fillimi i vitit shkollor
2	Analizë të planeve vjetore të arsimtarëve Mesimi sipas Kembrixh-progr.	Përshtatja e të njëjtëve sipas koncepcioneve bashkëkohore	Bisedë, tekst, në grupe, individuale	Arsimtarët	Punimi i planeve vjetore.
3	Dhënia e udhëzimeve për mbajtje të rregullt të evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit dhe E-ditarit	Përputhja e përmbajtjeve sipas rubrikave	Bisedë, informim	Arsimtarët	Libra klasor të rregullt
4	Punë këshillëdhënëse me prindërit në lidhje me fillimin e vitit shkollor	Qasje në përshtatshmërinë ndaj edukimit të fëmijëve të tyre	Mbledhje, biseda	Prindërit, psikologu	Bashkëpunim i suksesshëm me prindërit
5	Rregullimi i analizave, raporteve dhe listave	Kompletimi i dokumentacionit dhe evidencës	Tekst	Psikologu	Dokumentimi i punës
6	Punë këshillëdhënëse – konsultative me arsimtarë fillestar	Vendosja e procesit dhe praktikës edukativo-arsimore	Bisedë dhe individualisht	Drejtori, psikologu	Arsimtarë i suksesshëm
7	Evidentimi i nxënësve të rinj	Regjistrimi dhe shpërndarja nëpër klasa	Bisedë dhe tekst	Prindërit dhe nxënësit	Përfshirja e nxënësve

TETOR

Nr.	Përmbajtja	Qëllimet-detyrat	Veprimet – format, metodat	Bashkëpunëtorë	Efektet e pritura
1	Aktivite për zgjedhjen e udhëheqësisë së klasës dhe kryetarit të bashkësisë së klasës (participimi).	Zgjedhja e nxënësve përgjegjës për planifikimin e punës	Mbledhje, bisedë, analizë	Nxënësit, kujdestarët e klasave	Efektet e pritura, lideri i klasës dhe punë efikase në të gjitha nivelet
2	Pranimi i filloristëve në organizatën e fëmijëve – java e fëmijëve	Njohja me organizatën e fëmijëve	Në grupe, frontale	Nxënësit, prindërit, arsimtarët	Pritje solemne dhe program
3	Pjesëmarrje në mbledhjet prindërore të kl. 7 dhe 9	Informata në pajtueshmëri me moshën e fëmijëve në përvetësimin e përmbajtjeve të lëndës dhe reja mësimore	Frontale, informim	Prindërit, arsimtarët	Përqindja e përvetësimit dhe suksesit të nxënësve.
4	Konsultime me arsimtarët për nevojat për mësimin plotësues dhe shtues	Identifikimi, shkaqet dhe tejkalimi i problemeve	Analizë grupore, bisedë	Arsimtarët, drejtori, psikologu	Organizimi me kohë dhe lloji i mësimin
5	Ide për orë mësimore, puna me aktivitet	Qëllime zhvillimore – realizimi	Punëtori me flipçart	Arsimtarët, psikolog, drejtori	Përsosja e planeve ditore
6	Anketimi i nxënësve për aktivitetet e lira të nxënësve	Respektimi i dëshirave dhe afiniteteve të nxënësve	Anketë, bisedë	Nxënës, arsimtarët përgjegjës	Formimi i seksioneve
7	Te mesuarit e shkathtësive jetesore Aktivite të timeve (ekipe) në shkollë.	Njohje me qëllimet e projektit	Mbledhje, punëtori	Trajnues, arsimtarë, bashkëp. Prof.	Përpilimi i planifikimeve

NËNTOR

Nr.	Përmbajtja	Qëllimet-detyrat	Veprimet – format, metodat	Bashkëpunëtorë	Efektet e pritura
1	Ndjekja e orëve mesimore (mesimi aktiv)	Planifikimi metodik i orës	Vëzhgim dhe bisedë	Arsimtarët	Përsosje e konceptit për orë
2	Vizitë të orës mesimore në kl. e parë – incizim i orës së gjuhës angleze (mesimi aktiv- udhëzues të ndryshëm)	Interesimi dhe aktivitetet e nxënësve	Kamerë digjitale, bisedë	Arsimtarë, nxënës, psikologu	Marrja e indeksve tregues
3	Punëtori me prindërit (përf forcimi i bashkëpunimit NJVL dhe promovim në medime).	Punëtori me prindërit e nxë. Të kl. Së parë	Grupore	Prindërit	Realizimi i projektit
4	Punë këshillëdhënëse me kujdestarët e klasave (participim në vendimmarrje)	Ndryshimi i formës për punë në bashkësinë e klasës	Bisedë, dialog	Nxënës, kujdestarë të klasave	Menaxhimi i klasës
5	Pjesëmarrje në këshillin e klasave	Ndjekje e suksesit dhe rregullshmërisë së nxë.	Tekst, dialog, frontale	Arsimtarët, zv. Drejtori, psikologu	Nëpërmjet analizës deri të mbledhja e të dhënave
6	Punë këshillëdhënëse me nxënësit	Dhënia e instruksioneve për nxënie më të lehtë	Bisedë, dialog	Nxënës, psikolog	Sukses dhe sjellje më të mirë
7	Ndjekje e literaturës profesionale	Njohja me përmbajtje të reja teorike	Tekst		Përsosje profesionale
8	Mbledhje e në nivel të aktiveve pedagoge - psikologë	Informim i ndërsjellë për realizimin e programes	Grupore	Pedagogë, psikologë	Mbledhje të suksesshme

DHJETOR

Nr.	Përmbajtja	Qëllimet-detyrat	Veprimet – format, metodat	Bashkëpunëtorë	Efektet e pritura
-----	------------	------------------	----------------------------	----------------	-------------------

1	Rregullimi i materialit didaktik (teste, fletë mësimore etj.)	Njohja e nivelit të njohurive të nxënësi	Teste, dialog, bisedë	Arsimtarët, psikologu	Realizim i suksesshëm i testimit
2	Kontrolli i shpejtësisë së të lexuarit në kl. e dytë	Njohja e nivelit të përvetësimit të teknikave	Test, dialog	Nxënës, arsimtarë	Marrja e të dhënave
3	Kontrolli i leximit në zë në kl. E tretë	Njohja e nivelit të përvetësimit	Test	Nxënës, arsimtarë	Marrja e të dhënave
4	Konsultimi me arsimtarët në lidhje me notimin e nxënësve (portfoliot e arsimtarëve dhe nxënësve)	Ndjekje e planifikimeve të reja	Puntori konstruktive, individuale dhe grupore	Arsimtar , psikolog, drejtor	Njohja me konceptet për punë
5	Ligjërata tipike për orën e kujd. Në klasat e VII dhe VIII-ta (lufta kundër sëmundjeve të varshmërisë)	Punëtori edukative me nxënësit	Tekst – puntori	Kujdestarët e klasave, nxënësit	Kyçje e suksesshme e një dimensionit
6	Aktivitetet e SIT –timit	Kyçje më e suksesshme e prindërve në procesin ed.-ars.	Punëtori	Prindërit	Realizim i aktiviteteve projektuese
7	Përpunimi i të dhënave nga këshilli i klasave për gjysmëvjetorin e parë	Analizë të suksesit	Mbledhje, frontale	Arsimtarët, zv. Drejtori, psikologu	Marrja e të dhënave për përparimin në projektin PAR

JANAR

Nr.	Përmbajtja	Qëllimet-detyrat	Veprimet – format, metodat	Bashkëpunëtorë	Efektet e pritura
1	Përgatitja e raportit të gjysmëvjetorit për punën e shkollës dhe raport të vet	Evaulim të punës së gjysmëvjetorit	Tekst, individuale	Drejtori, psikologu	Marrja e indikatorëve për punën personale
2	Vëzhgim në evidencën pedagogjike dhe dokumentacion dhe E -ditari	Rishikimi i lëshimeve në shënimin në ditarët e klasave	Tekst, bisedë	Arsimtarët, psikologu, drejtori	Evidencë pedagogjike dhe dokum. I rregullt
3	Faza e dytë e punës kërkimore	Marrja e indikatorëve	Anketë, intervistë	Nxënës, arsimtarë, prindër	Realizimi i kërkimit
4	Aktivitetet e SIT- timit	Rritja e motivimit për mësim, marrja e shpërblimeve dhe lëvdatave	Bisedë, konsultime, vlerësime etj.	Mentorët , arsimtarët	Përmirësimi i shprehive dhe aftësive
5	Ndjekja e kuadrit arsimor gjatë përdorimit të internetit në mësim.	Komunikim më i shpeshtë në rrugë elektronik.	Mësim kabinetik	nxënësit arsimtarë	Realizimi i projektit

SHKURT

Nr.	Përmbajtja	Qëllimet-detyrat	Veprimet – format, metodat	Bashkëpunëtorë	Efektet e pritura
1	Vizitë në orë	Përcaktimi i qëllimeve dhe detyrave	Dialog, tekst	Arsimtarët	Përmirësimi i kualitetit të njohurive
2	Njohja me përmbajtje nga projekti	Punëtori me përmbajtje të projektit	Punëtori	Arsimtarë të mësimin klasor	Realizim i projektit
3	Ndjekja e orëve nga mësimi plotësues dhe shtues	Konstatimi i gjendjes	Grupore, frontale, bisedë	Arsimtarë dhe nxënës	Përmirësimi i kualitetit të njohurive
4	Takim me aktivin e grupit të lëndëve shoqërore	Ndjekje të planifikimit të përmbajtjeve	Grupore, bisedë	Arsimtarët	Realizimi i programit

5	Mbledhje me aktivin e mësimit klasor	Ndjekje të planifikimit të përmbajtjeve	Grupore, bisedë	Arsimtarët	Realizimi projektit
6	Përgatitje për ditën e shkollës	Përgatitje, skenari	Grupore	Arsimtarët	Programi
7	Anketë në klasën e 7-të	Arsyet për ikjen nga ora	Anketë	Nxënësit	Marrja e indikatorëve

MARS

Nr.	Përmbajtja	Qëllimet-detyrat	Veprimet – format, metodat	Bashkëpunëtorë	Efektet e pritura
1	Faza e dytë e ndjekjes së shpejtësisë së të lexuarit në kl. E I I	Kontrolli i të lexuarit pas mësimit të shkronjave të dorës	Test, analizë	Nxënësit, arsimtarët	Tejkalimi i gabimeve gjatë të lexuarit
2	Mbledhje në nivel të bashkësisë së nxënësve (multi-kulti dhe participimi i punës nëpër seksione)	Vlerësimi i kënaqësisë të nxënësit nga risit të implementuara nëpërmjet projektit.	Bisedë, intervistë, tekst i shkruar	Nxënës Psikolog	Sukses më i mirë, respektimi i personalitetit të nxë. Pjesëmarrje e barabartë
3	Takime me prindërit	Vlerësimi i veprimtarisë së përgjithshme dhe punës së shkollës.	Anketimi dhe intervistë joformale	Nxënësit, prindërit psikologu	Interaksion më i mirë në shkollë dhe mjedisin lokal
4	Punëtori – rritja e motivimit për arsimtarët dhe nxënësit	Përdorimi i kompjuterit në mësim	Grupore	Arsimtarët	Aftësimi i përdorimit të dhënave nga interneti
5	Shënimi i ditës së ekologjisë 21 Marsi	Njohja me përmbajtjet nga ekologjia	Grupore	Arsimtarët, nxënësit, prindërit	Ngritjes së vetëdijes ekologjike të nxënësit

PRILL

Nr.	Përmbajtja	Qëllimet-detyrat	Veprimet – format, metodat	Bashkëpunëtorë	Efektet e pritura
1	Mbledhje me aktivin e pedagogëve dhe psikologëve	Ndjekje e realizimit të aktiviteteve të parapara	Mbledhje, forma grupore	Pedagogë, psikologë	Përsosje të punës personale
2	Punë këshillëdhënëse me prindërit dhe nxënësit pas notës së tretë	Konstatimi i suksesit dhe sjelljes pas tremujorshit të tretë	Individuale, grupore, bisedë	Nxënës, prindër, arsimtarë	Përmirësimi i suksesit
3	Pjesëmarrje në këshill të arsimtarëve, tema: Temë profesionale	Njohja me format dhe përmbajtjet e të njëjtës	Grupore, prezantim me grafofoli – LCD projektor	Arsimtarë, ekipi profesional	Përmirësimi i kualitetit të mësimit
4	Aktivitete projektuese – trajnime	Zbatimi i dimensionit në mësim nga aktiviteti projektues	Grupore, bisedë, prezantim	Nxënësit	Realizim i projektit
5	Takime me prindërit – Punëtori	Promovimi i shkollës	Propozim për revistë, gazetë të shkollës, shfaqje të menduara	Prindërit Arsimtarët Nxënësit	Përkrahje nga mjedisi lokal, BNJVL në përparimin moral dhe material të shkollës.
6	Punë këshillëdhënëse me arsimtarët për planifikimin didaktik të ekskursioneve	Planifikimi i ekskursioneve	Plan, analizë, tekst	Arsimtarë, prindër	Ekskursion i realizuar me sukses

MAJ

Nr.	Përmbajtja	Qëllimet-detyrat	Veprimet – format, metodat	Bashkëpunëtorë	Efektet e pritura
-----	------------	------------------	----------------------------	----------------	-------------------

1	Punë me kl. E - 9 në lidhje me orientimin profesional	Punëtori me nxënësit	Anketë, grupore	Nxënësit	Zgjedhja e profesionit
2	Konsultime me arsimtarët në lidhje me garat shkollore	Përgatitje për pjesëmarrje në gara	Test, informim, individuale	Nxënës, arsimtarë	Pjesëmarrje në gara
3	Konsultime në lidhje projektet dhe qëllimet zhvillimore të ekipeve dhe aktiveve profesionale	Përpunimi i të dhënave të mbledhura	Grupore, analizë, sintezë	Arsimtarë, ekipe profesionale	Zgjedhja e prioriteteve, për vitin e ardhshëm
4	Regjistrimi dhe testimi i nxë. Në klasë të parë dhe grupet parashkollore	Observimi dhe evidenca e formularëve ligjor	Test, dialog, tekst	Prindërit, nxënësit, psikologu	Përfshirja e nxënësve
5	Vizitë në orë në mësimin e rregullt	Kriteri i notimit në fund të vitit shkollor	Vëzhgim, analizë	Nxënës, arsimtarë	Objektivitet në notim
6	Mbledhje në nivel të bashkësisë së shkollës	Evaulimit i aktiviteteve të realizuara	Grupore, bisedë, prezantim	Nxënësit	Zgjedhja e prioriteteve për vitin e ardhshëm
7	Shënimi i 24 majit – dita e arsimit maqedonas	Informimi i nxënësve për jetën dhe veprën e mësënjtorëve	Ligjëratë tipike	Nxënësit	Vlerësimi i festës

QERSHOR

Nr.	Përmbajtja	Qëllimet-detyrat	Veprimet – format, metodat	Bashkëpunëtorë	Efektet e pritura
1	Pjesëmarrje në këshillat e klasave	Konstatimi i suksesit të nxënësve në fund të vitit shkollor	Frontale, grupore	Arsimtarët, drejtori, zv. Drejtori	Marrja e indikatorëve
2	Përgatitja e raportit vjetor për punën e pedagogut	Analizë të punës personale dhe realizimi i programit	Dokumentacion pedagogjik, raport		Përgatitje me kohë dhe e rregullt e raportit vjetor
3	Përgatitje e raportit vjetor për punën e shkollës	Shkalla e realizimit të programit vjetor për punën e shkollës	Analizë, bisedë, raport	Arsimtarët, drejtori, psikologu, pedagogu shqiptar	Punë produktive
4	Vështrim të raportit vjetor të Këshillit të arsimtarëve	Kompletimi dhe përmbajtja e raportit vjetor	Prezantim	Ekipi menaxhues	Miratimi nga Këshilli i arsimtarëve
5	Rregullimi i dokumentacionit dhe evidencës pedagogjike	Vëzhgim, analizë dhe punë e përgjithshme të evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik			Mbajtja me kohë dhe e rregullt e evidencës ped. Dhe dokumentacionit
6	Aktivitete administrative në fund të vitit shkollor	Fund i vitit shkollor sipas kornizës ligjore.	Vëzhgim, analizë	Ekipi menaxhues	

Pedagogët e shkollës:

Dashurije Ismaili
Aneta Bozhinoska

Plani dhe programi vjetor për punën e PSIKOLOGUT pranë SHF “Sande Shterjoski” – Kërçovë 2022/2023

HYRJE

Programi për punën e psikologut të shkollës është punuar në pajtueshmëri me Ligjin për arsim fillor, detyrat dhe përmbajtjet në Strukturën përmbajtjesore të përgjithshme dhe bazat për programimin e punës të punëtorëve profesional në arsimin fillor.

Detyrat e përgjithshme të psikologut në shkollë fillore janë:

- Të kontribuoj për punën e tillë të arsimtarëve që do të mundësonte aktivizimin dhe përparimin e nxënësve sipas mundësisë së tyre.
- Të kontribuojë që arsimtarët dhe mjetet demonstruese në shkollë të shfrytëzohen në pajtueshmëri me mundësitë individuale dhe karakteristikat e personalitetit të nxënësit.
- Të organizojë dhe realizojë aktivitete të tilla të cilat do të ketë parasysh dhe do të vijë në shprehje mundësitë dhe nevojat individuale të nxënësve të të gjitha moshave.
- Të kontribuojë për organizimin efikas të punës së përgjithshme edukativo-arsimore në shkollë.

Detyrat e parashtruara të psikologut mund t'i realizojë nëpërmjet këtyre fushave:

1. planifikim, programim dhe organizim të punës edukativo-arsimore.
2. ndjekje të punës edukativo-arsimore në shkollë.
3. përgatitja e materialeve profesionale.
4. punë këshillëdhënëse – konsultative.
5. përsosje e përgjithshme e kuadrit edukativo-arsimor.

mbajtja e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik.

Për këtë vit shkollor është *misioni* dhe *vizioni* në programin vjetor është me implementim të misionit për integrim ndëretnik

MISIONI I SHKOLLËS

Deklarata e misionit:

Shkolla jonë ofron një edukim në të cilin mësimdhënësit vazhdimisht po përmirësohen për të realizuar mësimdhënie bashkëkohore dhe cilësore, e cila bazohet në parimin e mësimin gjatë gjithë jetës dhe përfshirjes së suksesshme të nxënësve në jetën dhe punën e mjedisit tonë të integruar multietnik.

VIZIONI I SHKOLLËS:

Shkolla jonë përpiqet të siguroj mundësi të barabarta për të gjithë nxënësit që ti përdorin aftësitë e tyre në procesin edukativo-arsimor që do ti kënaqi kriteret e një shkolle bashkëkohore në rreth të integruar multietnik.

Fusha e parë

Planifikimi, programimi dhe organizimi i procesit edukativo-arsimor

Aktiviteti bazë në këtë fushë është pjesëmarrja në përgatitjen e aktiviteteve konkrete programore në të gjitha fushat programore të procesit edukativo-arsimor.

Planifikimi dhe programimi i një numri më të madh përmbajtjesh në programin shkollor dhe për punën e shkollës, por në fushëveprimin e psikologut dhe pedagogut. Para së gjithash është pamja e gjendjes numërore në shkollë, struktura e kuadrit arsimor, organizimi i të gjitha llojeve të mësimin, aktivitete jashtë mësimore, kujdesi për shëndetin e nxënësve, bashkëpunim me rrethin shoqëror dhe ndjekja, vlerësimi dhe përsosja në procesin edukativo-arsimor. Gati në të gjitha fushat i veçojmë detyrat më prioritare dhe i planifikojmë e programojmë dhe me këtë në përgjithësi si ekip profesional i organizojmë aktivitet sipas nevojave dhe mundësive tona.

Aktivisht merrë pjesë në ndjekjen e realizimit të aktiviteteve të planifikuara, që më në fund me përgjegjësi të përgatis raportin vjetor për punën e shkollës. Këtu më konkret dhe më real i pasqyron sukseset dhe lëshimet tona gjatë realizimit të aktiviteteve programore, që të mund vitin e ardhshëm të korrigjojmë disa gabime tonat.

Prioritet për këtë vit shkollor të cilët janë futur edhe programi vjetori i shkollës janë:

- Ndjekja e punës së ekipeve profesionale në lidhje me projektet: EKO –arsim i integruar në sistemin arsimor, Integrimi ndëretnik në sistemin arsimor, udhëheqje që vazhdon nga PEP dhe afarizëm Prioritet kryesorë për këtë vit shkollor i cili është bazamenti rreth të cilit rrotullohen të gjitha aktivitetet tjera në programin shkollor janë:

2. Realizimi i mësimit kualitativ mundëson bazë për notim objektiv (në kontekst edhe të notimit ekstern).
3. Realizimi i aktiviteteve në lidhje me integrimin ndëretnik në arsim me aktivitete të reja për këtë vit shkollor.

Të gjitha aktivitetet nga fusha të qëllimeve të lartë përmendura janë programuar si detyra dhe bartës të aktiviteteve në programin vjetor për punë të shkollës.

Në fund do të pasojë edhe raporti personal për realizimin e të gjitha aktiviteteve dhe lëshimeve, prej të cilëve do të dalin edhe prioritet për vitin e ardhshëm mësimor.

Fusha e dytë

Ndjekja e punës edukativo-arsimore.

Kjo fushë e punës është shtylla rreth të cilës rrotullohen numri më i madh i aktiviteteve. Këtu para së gjithash zbulohen mundësitë sistemin e arsimit potenciale të nxënësve dhe përsosja e tyre në kuadër të mundësive të tyre. Pjekurinë e fëmijëve për fillim në shkollë e testojmë me KTZ testet me të cilën zbulohen edhe nxënësit të cilët me vështirësi përparojnë dhe ata të cilët shpejt përparojnë. Me matricat progresive me ngjyra i zbulojmë aftësitë intelektuale në klasë të tretë. Në klasë të tetë i analizojmë edhe aftësitë e veçanta me një seri testesh DAT në lidhje me orientimin profesional.

Aktivitete në lidhje me ndjekjen do të kemi edhe te prioritet e këtij viti shkollor. Do t'a ndjekim me pedagogët realizimin e aktiviteteve programore në Programin e shkollës për të cilët bartës është shërbimi profesional i shkollës. Si edhe realizimi i programeve të kuadrit arsimor dhe aktivitete të tjera programore në programin shkollor, dhe të cilët janë të fushës sime.

Suksesi i dobët i nxënësve është prioritet për përmirësimin e të njëjtit tek nxënës të veçantë dhe ai do të ndiqet vazhdimisht. Shkaqet janë të identifikuara, por mënyrat për përmirësim të cilët do të japin rezultat akoma jemi në kërkim e sipër, por ka edhe faktorë të tjerë të cilët s'janë të fuqishëm për të ndihmuar. Vazhdimisht i ndjekim edhe nxënësit të cilët manifestojnë sjellje agresive dhe me të njëjtit punojmë vazhdimisht dhe tani me integrimin ndëretnik kemi mjaft

aktivtete të cilët duhen të realizohen në tre vitet e ardhëshme dhe presim rezultate nga ky plan.. Vizitën në orë e realizojmë detyrimisht për të gjithë arsimtarët, por për këtë vit me theks të veçantë do të vëmë në realizimin e notimit objektiv.

Fusha e tretë

Përgatitja e materialit profesional

Përgatitja e materialit profesional më së tepërmi praktikum për arsimtarët në Këshill të arsimtarëve për këtë vit shkollor do të përgadisim tema në lidhje me prioritetet dhe hulumtimet dhe tema të cilat janë aktuale, por janë edhe të ngjashme për çdo vit. Sipas nevojës përgatisim material profesional të cilat janë të nevojshme për problematikën e përditshme ose për ndonjë problem të cilin e analizojmë. Në këtë pjesë theks të veçantë i japim përsosjes personale profesionale me leximin e literaturës së ndryshme, revistave dhe librave personal.

Punim personal: Mbështetje arsimtarëve për përgatitje të testeve objektive dhe ata të testimit ekstern.

Fusha e katërt

Punë këshillëdhënëse – konsultative

Ky aktivitet është i përditshëm dhe më i përfshirë gjatë punës tonë. Me nxënësit dhe prindërit kjo vlen për çdo këshillë të kërkuar dhe bisedë në lidhje me çfarë do qoftë problematike. Me arsimtarët më shpesh bashkëpunojmë në lidhje me zgjidhjen dhe përparimin e cilit do qoftë problemi në mësim, jashtë mësimit, nxënësit problematik për të cilët gjithmonë kemi kohë dhe hapësirë. Konsultime dhe marrëveshje të përditshme kemi edhe me drejtorin dhe shërbimet e tjera në shkollë.

Fusha e pestë

Përsosja e përgjithshme e arsimtarëve

Përsosjen profesionale të arsimtarëve e përfshijë me bashkëpunimin për përgatitje solide të çdo lloji të mësimit, ndjekjen dhe realizimin e orëve të caktuara, organizimin e mini seminareve. Punëtori për përmbajtje të caktuara në aktivet profesionale për njohjen e të gjithë arsimtarëve me risitë nga realizimi i trajnimeve në shkollë.. Prioritet edhe për këtë vit shkollor është trajnimi i arsimtarëve për përdorimin e përgatitjes kompjuteristike të mësimit dhe shfrytëzimin e internetit si dhe E-ditari. Notimi objektiv do të realizohet me përgatitjen e disa testeve të njohurive së bashku me pedagogët për nevoja të arsimtarëve. Për përmirësimin e klimës komunikative në shkollë do të përcjellim njohuri nga seminarët dhe literatura profesionale si dhe me ndikime ku do të paraqitet nevoja.

Fusha e gjashtë

Mbajtja e evidencës pedagogjike dhe dokumentacioni

Së bashku me pedagogët kryejmë vëzhgime të rregullta në evidencën dhe dokumentacionin pedagogjik të arsimtarëve dhe këmbëngulim që ajo të jetë sa më rregullt. Evidencë personale mbaj me përkujtues të veçantë për punë dhe shumë fletore të tjera për evidencë për nevoja të ndryshme. Rregulloj dhe dokumentacionin i cili më është i nevojshëm periudhë më të gjatë.

PLANIFIKIMI GLOBAL I PSIKOLOGUT

FUSHAT E PLANIFIKUARA NË PROCESIN EDUKATIVO-ARSIMOR	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Gjithsej
I. Planifikim, programim dhe organizim i PEA*	25	50	10	15		8		8	6	8	30	160
II. Ndjekje e procesit edukativo – arsimor	22	25	66	63	60		60	70	60	50	50	526
III. Përgatitja e materialeve profesionale	8	10	12	10	30	70	28	23	9	20	30	256
IV. Punë këshillëdhënëse – konsultative	10	40	40	40	55	35	35	46	46	40	30	417
V. Përsosja e përgjithshme profesionale e kuadrit mësimor	10	18	12	30	19	19	35	27	9	4	6	189
VI. Mbajtja e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik	5	25	20	12	20	20	10	10	30	30	30	212
GJITHSEJ	80	168	160	176	184	152	168	184	160	152	176	1760

PËRMBAJTJET E PLANIT OPERATIV MUJOR

GUSHT

Përmbajtja	Qëllimi	Mjetet, format dhe metodat	Bashkëpunëtorët	Efektet e pritura
1. Vërtetimi i pjekurisë së filloristëve të ardhshëm (fëmijëve) për fillim në shk.	Formimi i paraleleve homogjene	Zbatimi i KTZ testit bisedë me fëmijët bisedë me prindërit	Pedagogu, prindërit,	Zbulimi i njohurive paraprake të tyre
2. Formimi i paraleleve në klasë të parë.	Shpërndarja nxënësve sipas të gjitha kritereve	Lista Rezultate nga testimi	Pedagogu, drejtori	Paralele homogjene
3. Pjesëmarrje në punimet e Këshillit të Arsimitarëve dhe aktiveve profesionale	Detyrime, programi, orët	Bisedë, konsultime, grupe, individuale	Pedagogu, psikologu nga shkollat tjera	Aftësim profesional
4. Përgatitje për përpilimin e Programit të shkollës	Programi vjetor për punën e shkollës	Konsultime, dokumente, programi i vjetshëm	Pedagogu, psikologu nga shkollat tjera	Program kualitativ
5. Pjesëmarrje në përpilimin e Programit të shkollës	Programim kualitativ i punës së shkollës.	Monolog, dialog, bisedë konsultime Programi, material i shkruar	Drejtori/Nd. Drejtori Pedagogu, arsimtarët	Shkollë e suksesshme
4. Përpilimi i programit personal vjetor	Planifikimi dhe programimi i punës personale	Bisedë, Individuale, grupe Frontale	Pedagogu Psikologu	Program kualitativ

5. Kycja e temave per antikorupsion	Korrelacion ne tema dhe lende (ku ka lidhshmeri)	Konsultime	Pedagogu Psik, arsimtare	Planifikime vjetore efektive
-------------------------------------	--	------------	---------------------------	------------------------------

SHTATOR

Përmbajtja	Qëllimi	Mjetet, format dhe metodat	Bashkëpunëtorët	Efektet e pritura
1. Prani i nxënësve në klasë të parë	Krijimi i raporteve pozitive ndaj shkollës dhe realizimi i kontaktit të parë arsimtarë – prindër - nxënës	Programi, shtojcë material i shkruar	Pedagogu, arsimtarët, prindërit	Adaptim i suksesshëm i nxënësve
2. Informimi i arsimtarëve për nxënësit nga të cilët mund të pritet zhvillim i ngadalshëm	Informim me kohë dhe marrëveshje për veprim të përbashkët	Bisedë, konsultim	Pedagogu, arsimtarët	Bashkëpunim i suksesshëm
3. Ndjekja e përshtatshmërisë së nxënësve në klasë të parë	Adaptimi i nxënësve në jetën shkollore	Vizitë në orë, bisedë me arsimtarët, bisedë me prindërit	Pedagogu, arsimtarët, prindërit	Adaptimi i mirë i nxënësve në jetën shkollore
4. Përgatitja e vështrimeve statistikore për nxënësit dhe kuadrit arsimor	Vështrime të cilat nevojiten për aktivitetet e përditshme	Vështrime, orari, kalendari	Pedagogu, drejtori	Bashkëpunim i suksesshëm

TETOR

Përmbajtja	Qëllimi	Mjetet, format dhe metodat	Bashkëpunëtorët	Efektet e pritura
1. Punë konsultative – këshillëdhënëse me arsimtarët rreth formimit të seksioneve të nxënësve.	Formimi i drejt i grupeve për pjesëmarrje në seksionet e nxënësve	Anketë, bisedë	Pedagogu, arsimtarët, prindërit	Gjetja e talenteve
2. Përgatitja e fletoreve evidentuese me nxënës për Këshillë të klasave	Vështrim të suksesit të veçantë të çdo nxënësi	Fletore evidentuese	Pedagogu	Komunikim i drejtë
3. Aktivitete me Organizatën e fëmijëve	Pjesëmarrje dhe organizim i aktiviteteve për shënimin e Javës së fëmijëve	Bisedë – konsultime grupe, programi	Pedagogu, drejtori, arsimtarët	Shënimi i Javës së fëmijëve
4. Ndjekje e mësimit të obligueshëm	Organizimi i orës, motivimi i nxënësve	Vizitë në orë te disa arsimtarë, konsultime, bisedë	Arsimtarë, nxënës	Profesionalizëm në mësim
5. Vëzhgim në përgatitjen e arsimtarëve	Analizë në kualitetin e përgatitjeve të përgatitjeve ditore dhe tematike	Analizë, bisedë, konsultime	Pedagogu, arsimtarët	Përdorimi i modeleve të reja të përgatitjeve

6. Vizitë orës së kujdestarisë për implementimin e arsimit të aftësive jetësore.	Ndjekja e projektit në mësimin klasor.	Programi, vizitë në orë, bisedë	Pedagogu, arsimtarë, arsim. Përgjegjës	Realizimi i programit të ekipit për përkrahje të aftësive jetësore
7. Realizimi i punëtorive për arsimtarët lëndor nga projekti arsimi për aftësitë jetësore.	Trajnime për arsimtarët lëndor për implementimin e aftësive jetësore në përmbytjet e orëve të kujdestarisë	Punëtori, bisedë, grupe	Arsimtarë, nxënësit	Arsimtarë të trajnuar për realizimin e përmbytjeve nga aftësitë jetësore
8. Ndjekje të mësimin të obliguar te klasat e gjashta	Adaptimi i nxënësve	Vizitë në orë, bisedë, individuale, grupe	Pedagogu, arsimtarët, nxënësit	Adaptim i suksesshëm

NËNTOR

Përmbytja	Qëllimi	Mjetet, format dhe metodat	Bashkëpunëtorët	Efektet e pritura
1. Puna me nxënës me sjellje të papërshtatshme (mungesa, ikje nga ora)	Punë këshillëdhënëse dhe gjetja e mënyrave për tejkalimin e gjendjes.	Bisedë, Anketë Këshillime	Pedagog Nxënës	Mësimi fillor i obliguar
2. Ndjekje të mësimin të obliguar sipas iniciativës personale në lidhje me përmbytjet prej të drejtave të fëmijëve	Interesimi i fëmijëve për përmbytjet që kanë të bëjnë me të drejtat e tyre	Vizitë në orë, bisedë, fletë evidence	Pedagogu, arsimtarët, nxënësit	Përvetësimi më i mirë i vështirësive
3. Ndjekja e vlerësimit dhe numri i notave të dobëta sipas lëndëve dhe klasave	Përpunim statistikor dhe analizë e suksesit të nxënësve	Material i shkruar, vështrim në ditarët e klasave	Pedagogu,	Përmirësim i suksesit
4. Punë këshillëdhënëse me nxënës me tre ose më tepër nota të dobëta	Ndjekja dhe gjetja e shkaqeve për suksesin e dobët të disa nxënës	Konsultime, bisedë, ndjekje, teste	Pedagogu, arsimtarët, nxënësit	Përmirësim i suksesit
5. Punë këshillëdhënëse me prindërit e nx. me tre nota të dobëta, mungesa p arsye dhe sjellje tëta, mungesa p arsye dhe sjellje të papërshtatshme në shkollë	Zbulimi i shkaqeve dhe diskutimi i mundësive për përmirësim	Bisedë, punë individuale dhe grupe	Pedagogu, kujd. e klasave	Përmirësim i nxënësit
6. Përgatitja e temave profesionale për Këshill të arsimtarëve	Aftësimi profesional i kuadrit mësimor	Material i shkruar, lexim	Pedagogu, profesionalizëm në mësim	
7. Ndihmë arsimtarëve në përpilimi e testeve të njohurive, përdorimi i kriterit dhe kodeksit etik për vlerësim	Aftësimi i arsimtarëve për zbatimin praktik në krijimin e kriterit të ri për vlerësim.	Punëtori, literaturë profesionale	Pedagogu, arsimtarët	Vlerësim objektiv

DHJETOR

Përmbytja	Qëllimi	Mjetet, format dhe metodat	Bashkëpunëtorët	Efektet e pritura
-----------	---------	----------------------------	-----------------	-------------------

1. Aktivitete për shënimin e javës së luftës kundër AIDS	Njohja e nxënësve me këtë mortajë të kohës sonë	Ligjërata tipike, tribunë	Pedagog, mjekë	Preventivë kundër sëmundjes AIDS
2. Ndjekje të aktiviteteve jashtëmësimore: MSH, MP, AL	Realizimi i programeve mësimore dhe rritja e zhvillimit të nxënësve	Konsultime, bisedë, fletë evidence	Arsimtarët, pedagogu, prindërit	Kultivimi i shpirtit garues
3. Analizë të aktiviteteve të cilat janë realizuar dhe cilat jo	Vërtetimi i aktiviteteve prioritare	Analizë, programi vjetor	Pedagogët	Efikasitet në punë
4. ndjekja e literaturës prof. Dhe revistave më të reja	Aftësim profesional	Libra profesional personal, revista	Pedagogu	Profesionizëm në punë
5. Ndjekja dhe realizimi i aktiviteteve nga projekti Integrim ndëretnik në arsim	Planet akcionale.	Punëtori Punë në grupe	Koordinatori i projektit, Arsimtarët	Realizimi i suksesshëm i planeve akcional.

JANAR

Përmbajtja	Qëllimi	Mjetet, format dhe metodat	Bashkëpunëtorët	Efektet e pritura
1. analizë të suksesit të nxënësve	Ndjekje të vlerësimit në gjysmëvjetorin e parë	Bisedë, ditarët e klasave	Arsimtarë, pedagogu,	Raport për gjysmëvjetorin e parë
2. pjesëmarrje në punën e Këshillit të klasave	Analizë të realizimit të programit, suksesit, rregullshmërisë së nxënësve në gjysmëvjetorin e parë	Mbledhje, bisedë, raport nga arsimtarët klasor	Arsimtarët, pedagogu, drejtori	Realizim i suksesshëm i programit në gjysmëvjetorin e parë
3. bashkëpunim me arsimtarët	Rregullimi i evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik	Konsultime	Arsimtarët, drejtori, pedagogu,	Respektim i normës ligjore
4. raport gjysmëvjetor për shkollën	Pjesëmarrje në përpilim e raportit	Material i shkruar, konsultime	Drejtori, pedagogu	Përgjegjësi në punë
5. përgatitja e raportit për gjysmëvjetorin	Raport për punën personale në gjysmëvjetorin e parë	Material i shkruar	Pedagogu,	Respektim i obligimeve

SHKURT

Përmbajtja	Qëllimi	Mjetet, format dhe metodat	Bashkëpunëtorët	Efektet e pritura
1. punë këshillëdhënëse me nxënësit	Gjetja e shkaqeve për suksesin e dobët dhe përmirësimi i tij	Bisedë konsultuese, këshillim	Nxënësit	Udhëzime për përmirësimin e suksesit dhe sjelljes
2. bisedë këshillëdhënëse – konsultative me arsimtarë dhe prindër	Përmirësimi i suksesit	Bisedë	Pedagogu, arsimtarët, prindërit	Largimi i dobësive për sukses të dobët
3. Punë këshillëdhënëse me prindërit e nx. me tre nota të dobëta, mungesa p arsye dhe sjellje tëta, mungesa p arsye dhe sjellje të papërshtatshme ne shkollë	Zbulimi i shkaqeve dhe diskutimi i mundësive për përmirësim	Bisedë, punë individuale dhe grupe	Pedagogu, kujd. e klasave	Përmirësim i nxënësit

4. Orë kujdestarie në klasë të gjashtë	Edukim me temë: Preventivë për sëmundjet nga varshmëria	Material i shkruar	Pedagogu, persona profesional	Preventivë dhe edukim i drejtë
5. përgatitja e materialit profesional	Edukim psikologjik për arsimtarët	Material i shkruar	Pedagogu,	Profesionalizëm në punë
6. Realizimi i aktiviteteve në bashkëpunim me prindërit, OJQ, biznes sektorin	Përparimi i formave të bashkëpunimit.	- konsultime - punëtori	Pedagogu Prindërit	Bashkëpunim më i madh i shkollës me prindërit, OJQ, biznes sektorin

MARS

Përmbajtja	Qëllimi	Mjetet, format dhe metodat	Bashkëpunëtorët	Efektet e pritura
1. Testimi i klasave të katërta me material të shkruar me ngjyra	Vërtetimi i IQ te nxënësit e klasës së tretë	Test, njësi progresive me ngjyra	Nxënësit, arsimtarët klasor	Njohja e aftësive intelektuale te nxënësit
2. Ndjekje e procesuar dhe planifikim të integruar të arsimtarëve dhe portfolive të tyre	Ndjekje në zbatim të procesit për planifikim të integruar të arsimtarëve	Bisedë, këshilla, konsultime	Arsimtarë, pedagog, drejtor	Planifikimi i suksesshëm i arsimtarve
3. Ndjekje të mësimin shues	Ndjekje të nxënësve me aftësi më të mëdha për përparim dhe zhvillim	Bisedë, këshilla	Arsimtarët, nxënësit	Zhvillimi i shpirtit garues
4. Aktivitete me rastin e 7-8 Marsit	Shënimi i ditës së gruas	Ekspozitë, konkurs	Arsimtarët, nxënësit	Emancipimi i gjinisë femërore
5. Aktivitete për realizimin e aksioneve ekologjike nga projekti integrim për mbrojtje të mjedisit jetsorë	Shënimi i ditës botërore të ekologjisë dhe integrim të përmbajtjeve arsimore në lidhje me mbrojtjen e mjedisit jetsor	Aksion, grupe	Pedagogu, arsimtarët, nxënësit	Zbatimi i standardeve EKO në nivel të shkollës-Nuk kemi planet rezerv
6. Ndjekja e kriterëve për vlerësim në kuadër të PEP projektit – testim interne	Rritja e aktiviteteve dhe suksesit të nxënësve dhe arsimtarëve.	Teste, Anketë, Bisedë	Arsimtarët, Nxënësit Drejtori	Sukses më i mirë i nxënësve.
7. Pjesëmarrje në përpilimin e gazetës së shkollës.	Promovimi i aktiviteteve të rëndësishme shkollore të nxënësve	Punë në grupe, bisedë, dizajnim.	Pedagogu, Arsimtarët Nxënësit	Gazeta e shkollës përpiluar sipas nevojës së shkollës.

PRILL

Përmbajtja	Qëllimi	Mjetet, format dhe metodat	Bashkëpunëtorët	Efektet e pritura
1. Analizë të suksesit, sjelljes dhe rregullshmërisë së nxënësve	Ndjekje të përparimit të nxënësve në tremujorshin e tretë	Bisedë, individuale, grupe	Drejtori, pedagogu, arsimtarët	Njohuri kualitative të nxënësve
2. Orientim profesional i nxënësve	Analizë të interesave dhe dëshirave për të ardhmen e tyre, profesionit – konflikti në lidhje me këtë	Fletë anketimi, ligjëratë,	Nxënës të klasës së tetë, pedagogu	Zgjedhja e drejtë e profesionit të tyre
3. Bashkëpunim me arsimtarët	Orë mësimore, përdorimi i mjeteve ndihmëse, formave dhe metodave	Konsultime, ndjekje, vëzhgim në orë	Pedagogu, arsimtarët	Mësim kualitativ
4. Aktivitete në lidhje me Prillin	Shënimi i ditës botërore të shëndetësisë	Ligjëratë tipike, ekspozitë	Profesionistë	Rritja e kujdesit për shëndetin tonë

MAJ

Përmbajtja	Qëllimi	Mjetet, format dhe metodat	Bashkëpunëtorët	Efektet e pritura
------------	---------	----------------------------	-----------------	-------------------

1. Aktivitete me ekipin për përkrahje të projektit Integrimi ndëretnik në arsim	Ndjekje të punës së ekipit profesional për përkrahje të projektit	Takime, punëtori	Arsimtarët përgjegjës, pedagogu	Realizimi i programit
2. Verifikimi i pjekurisë së fëmijëve për nisje në klasë të parë	Regjistrimi i fëmijëve në shkollë	KTZ –test, bisedë	Pedagogu, prindërit, nxënësit	Krijimi i paraleleve homogjene
3. Testimi i nxënësve të klasës së dytë dhe tret me instrumentet EGRA dhe EGMA	Verifikimi i njohurive në gj.shqipe dhe matematik,	Tableti, fletat e punës	Pedagogu	Rritja e aftësive për lexim më të shpejt dhe matemati

QETRSHOR

Përmbajtja	Qëllimi	Mjetet, format dhe metodat	Bashkëpunëtorët	Efektet e pritura
1. vërtetimi i pjekurisë së fëmijëve për nisje në klasë të parë.	Regjistrimi i fëmijëve në shkollë	KTZ test, bisedë	Pedagogu, prindërit	Krijimi i paraleleve homogjene
2. pjesëmarrje në punën e Këshillit të klasave dhe Këshillit të arsimtarëve	Përfundimi i vitit shkollor	Bisedë, grupe, individuale	Drejtori, pedagogu, arsimtarët	Përfundim i suksesshëm i vitit
3. përpilimi i Raportit vjetor për punën e shkollës dhe raport personal	Vështrim real për punën gjatë vitit shkollor	Ekipore, individuale, material i shkruar	Pedagogu, drejtori	Raport kualitativ

Psikologët e shkollës: **Mr.Alije Alimi dhe Jovanka Kostaska**

Program për punën e edukatorit special dhe rehabilituesit 2022/2023

Edukator special dhe rehabilitues- bashkëpunorë profesional : Yllza Emini

Fushat e programit për punë

- 1. Puna me nxënës**
 - Mbështetja e nxënësve në mësim
 - Ndjekja dhe mbështetja e zhvillimit të nxënësve
 - Orientim profesional I nxënësve
- 2. Puna me arsimtarë**
 - Mbështetja e arsimtarëve për planifikimin dhe realizimin e procesit edukativo-arsimorë dhe vetëevaluimit.
 - Mbështetja e arsimtarëve për punën me nxënësit
- 3. Puna me prindër**
 - Këshillime individuale dhe grupe me prindër
 - Bashkëpunim me bashkësinë lokale
- 4. Bashkëpunim me komunitetin**
 - Bashkëpunim me bashkësinë lokale
- 5. Zhvillimi dhe bashkëpunimi profesional**
 - Mbështetja e zhvillimit profesional dhe bashkëpunimit në shkollë
- 6. Punë analitike-hulumtuese**
 - Hulumtim në punën edukativo-arsimore
 - Struktura, organizimi dhe klima e shkollës
 - Struktura dhe organizimi I shkollës
 - Klima e shkollës, mjedis I sigurt dhe pjesmarrje demokratike

Plani operativ për vitin shkollorë 2022/2023

Fushat e aktiviteve	Përmbajtjet për punë	Realizatorët dhe bashkëpunëtorët	Koha e realizimit
	Përpunimi I Programit Vjetorë personal	Edukatori special dhe reh.	Gusht
	Pjesmarrje në përpunimin e Programit vjetorë të shkollës	Shërbimi profesional Drejtori	Gusht

	Përpunimi I planit personal mujor për punë	Edukatori special dhe reh.	Gusht
Puna me nxënës	Regjistrimi I nxënësve në klasën e parë, formimi I paraleleve, pranimi dhe klasifikimi i nxënësve me nevoja të veçanta nëpër paralele.	Shërbimi profesional Drejtori Arsimtarët Prindërit	Gusht - Shtator Maj-Qershor
	Diagnostifikimi defektologjik I nxënësve me nevoja të veçanta me qëllim që të bëhet vlerësimi I mundësive dhe aftësive individuale të tyre.	Shërbimi profesional Arsimtarët Prindërit	Shtator –Tetor
	Vëzhgimi I orëve mësimore me qëllim detektimin e nxënësve me pengesa në zhvillim	Arsimtarët	Shtator- Tetor

Dhënia e mbështetjes së duhur dhe ndjekja e progresit të nxënësve me nevoja të veçanta	Ndihmë ndaj nxënësit I cili fillon të kyçet në paralele normale që të adaptohet me rrethin	Arsimtarët Shërbimi profesional	Shtator –Tetor
	Pregaditja e klasës për pranimin e nxënësit që duhet të kyçet	Arsimtarët Shërbimi profesional	Shtator-Tetor
	Përkrahje e klasës ku do të kyçet nxënësi I ri	Arsimtarët Shërbimi profesional	Në vazhdimësi
	Mbajtja e dosies për çdo nxënës	Arsimtarët Shërbimi profesional	Në vazhdimësi
	Përpunimi I planeve mësimore individuale për nxënësit me nevoja të veçanta	Arsimtarët Shërbimi profesional	Gusht-shtator
	Përdorimi I diferencimit dhe individualizimit me qëllim që të		

	sigurohet qasje deri te përmbajtjet mësimore		
	Merr pjesë dhe bën rishikime në planin individual arsimorë		Nëntor-Dhjetor , Maj-Qershor
	Vërteton nevojën për shërbime shtesë për mbështetje		Në vazhdimësi

Fusha e aktivitetit	Përmbajtjet e punës	Realizatorët dhe bashkëpunëtorët	Koha e realizimit
Orientim profesional I nxënësve	Edukatori special dhe reh. bën këshillime individuale dhe grupe me nxënësit me nevoja të veçanta për të drejtat e zgjedhjeve për arsimim të mëtutjeshëm	Edukatori special dhe reh. Shërbimi profesional	Maj
	Ndjekja, analizimi dhe evaluimi I progresit të nxënësve me nevoja të veçanta		
	Bashkëpunimin me institucionet përkatëse të arsimit të lartë për ndihmë profesionale dhe konsultim		
	Bashkëpunim me shërbimet profesionale në shkollë, institucionet e poshtëshënuara (MASH dhe Byroja e zhvillimit të arsimit), asociacionet dhe organizatat ndërkombëtare, sektorin joqeveritar dhe komunën		

	Bashkëpunimi me institucionet shëndetësore dhe institucionet në fushën e zbulimit të hershëm, diagnostifikimit dhe trajtimit të nxënësve me nevoja të veçanta		
Fusha e aktivitetit	Përmbajtjet e punës	Realizatorët dhe bashkëpunëtorët	Koha e realizimit
Punë direkte me nxënësit	Riedukim I psikomotorikës	Edukatori special dhe reh.	Sipas nevojës

	Zhvillim I aftësive sociale dhe komunikimit	Edukatori special dhe reh.	Sipas nevojës
	Ushtrime për tejkalimin e digrafisë, disleksisë dhe diskalkulisë	Edukatori special dhe reh.	Sipas nevojës
Punë këshillëdhënëse-konsultative me arsimtarë	Punë konstruktive - këshillëdhënëse me arsimtarës e nxënësve me nevoja të veçanta	Arsimtarë Edukatori special dhe reh.	Në vazhdimësi
	Dhënia e udhëzimeve për modifikimet e nevojshme dhe adaptimet në mësim	Arsimtarë Edukatori special dhe reh.	Në vazhdimësi

	Dhënia e udhëzimeve (konsultime individuale ose grupe) për dokumentim të arritjeve të nxënësve me nevoja të veçanta	Arsimtarë Edukatori special dhe reh.	Në vazhdimësi
	Ndihmë profesionale për arsimtarët përmes trajnimeve për identifikimin e nxënësve me nevoja të veçanta, dhe zhvillimin e strategjive për punë me to.	Defektologu Arsimtarët	Në vazhdimësi
	Ndihmë specifike metodike në disiplina arsimore të veçanta	Arsimtarët	Në vazhdimësi
	Planifikim I strategjive për vlerësim të diturive të nxënësve me nevoja të veçanta	Arsimtarët Shërbimi pedagogjik	Në vazhdimësi
Puna me prindër	Bashkëpunim me prindërit e nxënësve me nevoja të veçanta në arsim, ju ndihmohet të kuptojnë gjendjen e fëmijëve të tyre dhe si tu japin ndihmën dhe mbështetjen e duhur	Edukatori special dhe Prindër Nxënës	Në vazhdimësi

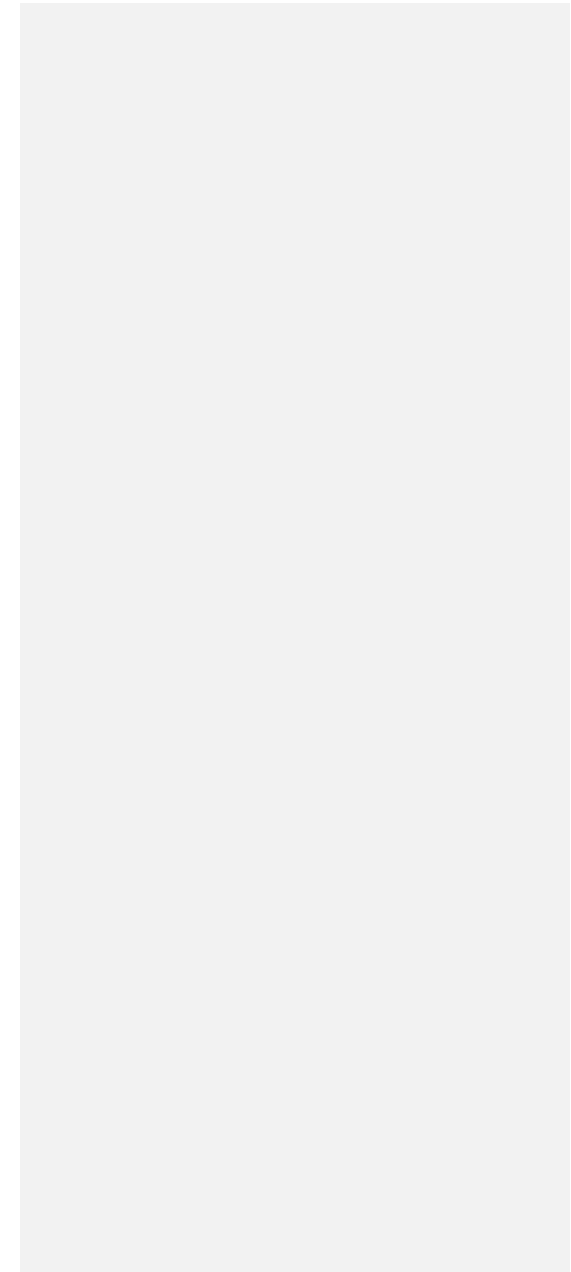
	Organizim I pjesmarrjes së prindërve të fëmijëve me nevoja të veçanta në shkollë	Edukatori special dhe reh. Prindër Nxënës	Në vazhdimësi
--	--	---	---------------

	Informim I rregullt I prindërve për përparimin e fëmijëve të tyre	Edukatori special dhe reh. Prindër Nxënës	Në vazhdimësi
	I informon prindërit e fëmijëve me nevoja të veçanta për të dejtat e tyre, angazhimet dhe benefitet që mundën ti fitojnë dhe I udhëzon drejt institucioneve relative për ndihmë	Edukatori special dhe reh.	Në vazhdimësi

Bashkëpunim me komunitetin	I ndërlidh karakteristikat e nxënësve me format e mësimet praktik	Edukatori special dhe reh.	Sipas nevojës
Bashkëpunim me institucione tjera	Bashkëpunim me institucione shëndetësore në fushën e zbulimit të hershëm ,dijagnostifikimin dhe trajtimin e nxënësve me nevoja të veçanta		Në vazhdimësi

	Bashkëpunim me shërbimin profesional të shkollës, institucionet e poshtëshënuara (MASH dhe Byroja për arsim), organizatat dhe asociacionet ndërkombëtare, sektorin joqeveritar, komunën		Në vazhdimësi
	Bashkëpunim me shoqatën e defektologëve		Në vazhdimësi
Zhvillimi profesional i Edukatorit special dhe reh.	Pjesëmarrja në seminare, në konferenca që do të jenë të parapara gjatë vitit shkollorë 2019/2020		Sipas nevojës
	Zhvillim i diseminacioneve për mësim në tema të ndryshme që janë të ndërlydhura me nxënësit me nevoja të veçanta		Në vazhdimësi
Puna analitike-hulumtuese	Krahason kërkime aksionare për përmisimin e mësimdhënies	Edukatori special dhe reh. Shërbimi profesional	Sipas nevojës
	Në mënyrë periodike ndjek përpunimin e evidentimit dhe dokumentimit të nxënësve me nevoja të veçanta	Defektologu	Në kontinuitet

	Kujdeset për pjesmarrje adekuate të nxënësve me nevoja të veçanta në aktivitetet e shoqërive studentore (u ndihmon këtyre shoqatave ti pranojnë fëmijët me nevoja të veçanta)	Edukatori special dhe reh.	Në kontinuitet
--	---	----------------------------	----------------



PROGRAMI PËR PUNËN E NDIHMËS DREJTORIT PËR VITIN SHKOLLOR 2022/ 2023

Hyrje

Nisur nga fakti se për realizimin e suksesshëm të çdo detyre, është e nevojshme planifikim dhe programim solid i punëve, si edhe nga ana ligjore obligimi për udhëheqjen e suksesshme pedagogjike të shkollës, ndihmës drejtori e përpilon këtë program për punën e tij, si pjesë integruese e Programit vjetor për punën e shkollës.

Përpos kësaj, programi do të mundësojë:

- Organizim të përputhur të detyrave punuese;
- Orientim i qartë dhe i tërësishëm dhe qasje në realizimin e detyrave programore;
- Ndjekje e suksesshme e procesit edukativo-arsimor në shkollë;
- Analizë të punës dhe vlerësim të rezultateve nga puna.

Në vazhdim të programit do të jepen vështrime të përmbajtjeve dhe aktiviteteve programore sipas fushave, por përveç detyrave të theksuara, të cilat nuk mund të parashihen me përpilimin e kësaj programe, por në një moment të caktuar do të jenë aktuale.

Punët e tilla do të programohen me planet operative mujore dhe javore në përputhje me dinamikën e realizimit të tyre.

Përmbajtjet sipas fushave

a) *Punë administrative-organizative*

Në kuadër të kësaj fushe planifikohen detyrat punuese të nd. Drejtorit si organizues dhe iniciues i punës së përgjithshme në shkollë, i cili si organ udhëheqës i zbaton drejtimit dhe vendimet e marra nga organet drejtuese dhe organizon punën e të gjitha subjekteve të kyçura në realizimin e procesit të përgjithshëm edukativo-arsimor, gjatë së cilës bënë shpërndarjen e detyrave individëve dhe siguron mekanizëm për të ndjekur realizimin e detyrave të parashtruara.

VËSHTRIM

Aktiviteve të punës administrative – organizative

Nr. Rend.	Lënda dhe përmbajtja e punës	Format dhe metodat	Bashkëpunëtorët	Koha e realizimit
1	Organizimi i regjistrimit të nxënësve në kl. E parë	Grupore, testime	Pedagogu, psikologu	Maj
2	Shpërndarja e obligimeve për përgatitjen teknike për fillimin e vitit shkollor	Individuale, bisedë	Personel ndihmës dhe teknik	Gusht, java e 3-4
3	Propozim për shpërndarjen e lëndëve mësimore, kujdestarët e klasave, dhe obligime të tjera (akt. E lira, akt. Prof., etj)	Individuale, grupore, bisedë,	Drejtori, pedagogu, psikologu, arsimtarët	Gusht, shtator
4	Përpilimi i planit për furnizimin e mjeteve themelore mësimore, rekuizita sportiv, material për zyra	Individuale, grupore, bisedë,	Përgjegjësit e aktiveve profesionale	Shtator
5	Sjellja dhe verifikimi i masave për futjen e risive në punën e shkollës.	Individuale, grupore, bisedë,	Pedagogu, psikologu, arsimtarët	Tërë vitin
6	Kujdes për zbatimin e rendit shtëpiak në shkollë	Grupore, bisedë	Drejtori, kujdestarët e kl.	Tërë vitin
7	Kujdestari në derën hyrëse, korridore dhe klasa,	Grupore, bisedë	Pedagogu, kujdestarët e kl.	Tërë vitin
8	Mirëmbajtja dhe adaptimi i objektit shkollor	Grupore, bisedë	Personeli teknik	Tërë vitin
9	Ruajtja dhe mirëmbajtja e pasurës dhe inventarit shkollor.	Grupore, bisedë	Ped. Psik. Arsimtarët, drejtori, nxënësit,	Tërë vitin
10	Qasje në përpilimin e llogarisë përfundimtare dhe periodike të Bash. Së nxën.	Individuale, bisedë	Kontabilisti, sekretari	Janar, qershor,
11	Thirrja e mbledhjes së Këshillit të arsimtarëve dhe klasave dhe udhëheqja me to	Individuale, bisedë	Drejtori, ped. Psik.	Tërë vitin
12	Mbikëqyrje të punës në kuzhinën dhe ndërtesën shkollore.	Individuale, bisedë	Drejtori, kujdestarët e kl.	Tërë vitin

Ndihmës drejtori
Ferit Alimi

Programi për punën e bibliotekës të shkollës 2022/2023

BIBLIOTEKISTËT

Nexhat Mehmedi , Nermina Fazlioska Tance Fidanoski

Biblioteka e shkollës mbledh, profesionalisht përpunon dhe lëshon në përdorim material të bibliotekës i nevojshëm për nxënësit dhe kuadrin mësimor. Këtë vit shkollor nga Ministria për Arsim dhe Shkencë do të kërkojmë pajisje kompjuterike me program të instaluar për punën e bibliotekës dhe e njehta të jetë e lidhur në rrjet me tjerat biblioteka të qytetit dhe më gjerë.

Biblioteka e shkollës është e interesuar për bashkëpunim të përbashkët me tjerat biblioteka të qytetit dhe rrethit. Edhe sot, si edhe para dhjet viteve drejtimi i zhvillimit të bibliotekës të shkollës është i njëjt: të zgjohet te nxënësit interesi për lexim, të zhvillohet kultura për lexim, të ndërtohet sjellje estetike daj librit.

Në dy vitet e fundit , veçanrisht për nevojat e arsimit të reformu sigurohet literatura jo vetëm për nevojat e mësimi të rregullt, por edhe literatur plotësuese e cila do ti mësoj nxënësit vetë të gjejnë burime të reja për informimin dhe pasurimin e diturive. Aktivitetet e ardhshme të bibliotekës të shkollës janë mu në atë drejtim.

Shkolla e bibliotekës realizon edhe :

- organizimi i seksionit të bibliotekës në bashkëpunim me seksionet e tjera kulturore (literatura, recitimi, drama etj) me ndihmën dhe pjesëmarrjen e nxënësve në gjuhën amtare, nëpërmjet të cilit realizohet material i caktuar nga plani dhe programi mësimor i shkollës;
- informim sistematik i shfrytëzuesve (nxënësit, arsimtarët etj) për librat, gazetat dhe revistat e reja;
- bashkëpunon me arsimtarët në shkollë, dhe veçanrisht me arsimtarët e gjuhës amëtare dhe literaturës për organizimin e predikimeve me person të caktuar nga lëmi të ndryshme (teatri, fillmi, muzika, arti etj) dhe lexime të literaturës me veprime literature, shkrimtarë, poetë, aktor etj;
- përgatitja e revistës të murit me theksimin e përmbajtjeve udhëzuese;
- organizim i garave ndërmjet nxënësve për leximin e literaturës të lirë;
- organizimi i vizitave të saemit të librit;
- organizimi i vizitave në mest BSh me shkëmbimin e diturive dhe sugestioneve.

Biblioteka e shkollës disponon me fond të madh të lektyrave dhe literaturave tjera në gjuhën maqedone kurse ka munges të madhe të literaturave dhe lektyrave të gjuhës shipe dhe turke nga kl I – VIII . Fondi i përgjithshëm i lektyrave dhe literaturave tjera është përafërsisht 25000.

Biblioteka e shkollës përkrah furnizimit të rregullt të materialit të bibliotekës për plotësimin e fondit të bibliotekës, për dhënjën dhe grumbullimin e materialit të bibliotekës, gjatë gjith vitit shkollor realizon edhe programin vjetor.

Programi vjetor:

- bashkëpunim me shtëpit botuese në RM;
- prokurimin e botimeve plotësuse të reja të librave, lektyrave, kritikave etj.
- vizita e bibliotekave tjera, shkëmbimi i përvojave në punë;
- organizim i ekspozitave;



- organizon predikime në tema;
- vizitë e saemit të librit;
- bashkëpunim me arsimtarët për shpërblimin e nxënësve të thekuar me anë të librave;
- grumbullimi i materialit të bibliotekës dhe përpunim i planit për punë me seksionin e bibliotekës për vitin e ardhshëm.

Rendi shtëpiak i bibliotekës

Biblioteka shërben si vend për shfrytëzimin e librave edhe për at qëllim nga të gjithë shfrytëzuesit kërkohet të kontribuojnë për qetësin dhe rregull në bibliotekë. Në bibliotekë nuk është e lejuar:

- Hamja dhe pirja e pijeve alkoloike dhe joalkoloike
- Pierja e duhanit
- Shfrytëzimi i telefonave celular
- Bizeda të zëshme etj

Mënyra e shfrytëzimit të fondit të bibliotekës:

- Librat që janë në më tepër shembuj mund të huazohen më tepër 14 ditë
 - Librat shkollor dhe mjetet mësimore që janë në një ose disa shembuj mund të mirren vetëm për një ditë që të mund pastaj ti shfrytëzojnë edhe nxënësit dhe arsimtarët tjerë.

Huazimi i librave bëhet në mënyrë të vecant nga ana e nxënësve me nënshkrimin e tyre në librin për evidencë

Huazimi i fondit të bibliotekës:

Në bibliotekën e shkollës nuk ekziston katalogu alfabetik, librin e gjen bibliotekisti dhe personalisht ja dorzon nxënësit.

Në rast të dëmtimit të librit, shfrytëzuesi është i obliguar ta paguaj dëmtimin ndaj librit të dëmtuar. Në rast se dëmi është aq i madh që libri të jetë i papërdorshëm ose në qoftë se e ka humbur shfrytëzuesi është i obliguar në afat prej 30 ditëve të siguroj libër të ri ose të ngjajshëm. Në qoftë se shfrytëzuesi nuk ka mundësi të gjejë libër qetër, është i obliguar ta paguaj në vlerë të çmimit në treg.

Në bibliotek ka 1 kompjuter.

Shfrytëzimi i kompjuterit në bibliotekë mundëson:

- Shfrytëzim të internetit
- Shfrytëzim të e-mail postës dhe
- Prezentime të tjera



Programi për punën e Këshillit të shkollës për vitin shkollor 2022/2023

n.r.	Përmbajtja	Qëllim	bashkëpunor dhe realizator	Koha e realizimit	Efektet e pritura
1	Definimi i qëllimeve dhe prioriteteve të shkollës për vitin shkollor	Përshtatshmëria e qëndrimeve për misionin dhe vizionin e shkollës	Drejtor, Shrb profesional Këshilli i prindërve, Bashkësia e klasës, Këshilli shkollor	Gusht	Realizimi i qëllimeve të shkollës në realizimin e procesit edukativo – arsimor
2	Shqyrtimi i programit vjetor të shkollës dhe dorzimi te këshilli i komunës	Vendosja në funksion të dokumentit themelor për punën e shkollës	Drejtor Shrb profesional Këshilli i arsimtarëve	Gusht	Realizim i sukseshëm i qëllimeve të parapara
3	Bashkëpunimi me këshillin e prindërve për shpërndarjen e nxënësve në objektet shkollore dhe organizimi I transportit për nxënësit që udhëtojnë me tepër se 2 km.	Shfrytëzimi I kapaciteteve dhe vendosja në funksion për nevojat e nxënësve	Drejtor Këshilli I prindërve Arsimtarët Shrb. Profesional	Gusht	Shfrytëzim efikas i kohës dhe hapsirës dhe punë efektive në shkollë
4	Dhënja e mendimeve dhe pranim i kuadrit mësimor deri te drejtori i shkollës	Përfaqësim me kuadër kualitativ dhe profesional	Drejtor Këshilli shkollor	Gusht	Punësim i kuadrit në funksion të mësimit
5	Formimi i komisionit për përpunim të planit financiar për punën e shkollës	Shpërndarja e buxhetit për nevojat e shkollës gjatë vitit vijues	Referent/Ekonomist Drejtor Këshilli shkollor	Shtator	Përdorim i kufizuar i mjeteve

6	Pjesmarrje në festimin e javës së fëmijëve në shkollë	Kontrollim i realizimit të qëllimeve më prioritarive dhe aktiviteteve tjera të parapara me programin vjetor të shkollës	Drejtor Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve	Tetor	Pranimi i fillorëve në organizatën e fëmijëve të shkollës
7	Analizë e sukseseit dhe rregullshmërisë të nxënësve në tre mujorin e parë	Konstatim i gjendjes dhe dhënja e masave propozuese	Drejtor Shrbim profesional Këshilli i arsimtarëve Këshilli i prindërve	Nëntor	Përmirësimi i kualitetit e procesit edukativ në shkollë
8	Ndjekje e realitimit të programit vjetor për periudh prej fillimit deri në tremujorin e tretë	Realizimi i qëllimeve me prioritet	Drejtor Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve	Nëntor	Notë për punë dhe efikasiteti i shkollës gjat realizimit të PEA
9	Shqyrtimi i planit financiar për punën e shkollës dhe dërgimi te këshili i komunës për miratim	Përdorim i kufizuar i mjeteve	Drejtori Këshilli i prindërve Referent sekretar NJVL	Nëntor	Menaxhim i sukseshëm me mjetet financiare
10	Ndjekja dhe pjesmarrja në realizimin e aktiviteteve proektuese në shkollë	Aplikimi ,aktivitetete për mirëmbajtje dhe shfrytëzimi i përfitimeve nga të njejtat	Drejtor Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve	Peridikisht	Realizim i sukseshëm i aktiviteteve proektuese
11	Shqyrtimi i raportit të gjysmëvjetorit për punën e shkollës dhe propozimit të këshillit të komunës për miratim	Analiza e të arriturave dhe rregullshmëria e nxënësve , Respektimi i kodeksit	Drejtor Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve NJVL	Janar	Masa të propozuara për përmirësimin dhe inovimin e procesit mësimor
12	Organizimi i tribunit publik –ngritja e vetëdijes te arsimtarët dhe prindërit për përmisimin e suksesit dhe rregullshmërin e nxënësve	Puntori edukative me arsimtarë dhe prindër	Drejtori Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve	Janar	Kontribut në zhvillimin profesional të arsimtarëve
13	Organizim i festës të patronait të shkollës	Shënimi i festës së shkollës	Drejtori Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve Komisioni për festim	Shkurt	Promovim i suksesit të shkollës në përgjithësi

14	Shqyrtimi i llogarisë përfundimtare për punën financiare të shkollës dhe dergimi të këshilli i komunës për miratim	Mbikëqyrje në shfrytëzimi e kufizuar të mjeteve	Drejtori Këshilli i prindërve Referent sekretar NJVL	Shkurt	Planifikim i qarkullimit të mjeteve dhe shfrytëzimi i tyre efikas
15	Ndjekje e realizimit të programit vjetor të shkollës për tremujorin e tretë	Realizimi i qëllimeve me prioritet	Drejtori Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve	Mars	Notë për punë dhe efikasiteti i shkollës gjat realizimit të PEA
16	Analiza e suksesit, rregullshmëris dhe sjelljes të nxënësve për tremujorin e tretë	Konstatimin e gjendjes aktuale	Drejtori Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve	Mars	Kontribut për përmirësimin e gjendjes aktuale
17	Shqyrtim i elaboratit për realizimin ekskurziveve shkollë	Plotësim i kriterëve për realizim	Drejtori Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve	Mars	Ekskurzive të sigurt dhe produktiv
18	Pjesëmarrje e realizimit e aksionit ekologjik në shkollë	Ngritja e vetëdijes për mjedis të pastër dhe të shëndosh hskollor	Drejtori Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve	Mars, prill	Aksione të realizuar me sukses
19	Përgatitja dhe miratimi i rregulloreve i rëndësishëm për të gjitha subjektet që participojnë në punën e shkollës	Kriter për vlerësimin e kodeksit për funksionim kualitativ në shkollë	Drejtori Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve	Të ndryshme	Respektimi i kodekseve
20	Organizim dhe pjesëmarrje në procesin e vetëvlerësimit të shkollës	Konstatim i gjendjes reale	Drejtori Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve	Prill	Përcaktimi i fushave të veprimeve
21	Analiza e të arriturave të nxënësve në nazë të testimit intern	Detektimi i nivelit të diturive të fituara te nxënësit	Drejtori Shrbimi profesional Arsimtar	Maj	Përmirësim i kualitetit të mësim
22	Organizimi i mësimi në shkollë në kontekst të grumbullimit të mjeteve financiare për qëllim të caktuar	Shënim tradicional i ngjarjes	Drejtori Shrbimi profesional Arsimtar Rrethi local Mediat	Maj	Grumbullim i mjeteve për përdorim të caktuar në shkollë
23	Sjellja e programit për zhvillim të shkollës	Përmirësimi i rregullativës ligjore për punën e shkollës	Drejtori Shrbimi profesional Arsimtar Prindër MASH, BZHA	Maj	Caktimi i qëllimeve prioritative për tre vitet e ardhshëm

24	Aplikim në finansim proektues nga donator të ndryshëm	Involvim në aktivitete nga domethënje produktive për shkollën	Drejtori Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve Organizata nga sektori qeveritar dhe joqeveritar	Të ndryshme	Implementim dhe përfitime të përmbajtura nga proekte për të gjithë nxënësit
25	Shqyrtim i raportit vjetor për realizimin e programit vjetor dhe propozim deri te këshilli i komunës për miratim	Analiza e të arriturave dhe rregullshmëria e nxënësve , Respektimi i kodeksit	Drejtor Shrbimi profesional Këshilli i prindërve Këshilli i arsimtarëve NJVL	Qershor	Masa të propozuara për përmirësimin dhe inovimin e procesit mësimor
26	Evaulim i programit vjetor për punë të Këshillit shkollor	Konstatim i strategjis për punë të sukseshme të KSH dhe tejkalimi i mangësive të ndryshme		Qershor	Menaxhim i sukseshëm dhe kualitativ i institucionit edukativo – arsimor

Kryetari i këshillit të shkollës

PROGRAM PËR PUNËN E KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE PËR VITIN SHKOLLOR 2022/ 2023

Këshilli i arsimtarëve me programin për punë në shkollë do të përfshijë të gjitha pyetjet nga sfera e procesit edukativo-arsimor, organizimi dhe ndjekja e punës në realizimin e programit, suksesit të nxënësve, përdorimi i formave dhe mjeteve mësimore, puna e organizatave të nxënësve aftësimi profesionalë – pedagogjik i arsimtarëve.

Sipas planit për punë të Këshillit të arsimtarëve për këtë vit shkollor janë paraparë që të mbahen mbledhje të rregullta dhe jo të rregullta sipas nevojës së shkollës dhe atë:

GUSHT

1. Shpërndarja e orëve sipas lëndëve, përcaktimi i kujdestarëve të klasave dhe shpërndarja e paraleleve sipas turneve.
2. Caktimi i arsimtarëve përgjegjës për aktivitetet e lira të nxënësve, aktivet profesionale dhe angazhimet e tyre.
3. Respektimi i orarit të punës të kuadrit mësimor dhe realizimi i aktiviteteve të përgjithshme në shkollë.
4. Përfshirja e ndryshimit të turnit të parë dhe të dytë në rotacion mujor.
5. Të ndryshme .

TETOR

1. Puna e aktiviteteve të lira të nxënësve – seksionet, aktivet profesionale, mësimi plotësues dhe shtues.
2. Përgatitje për pranimin e nxënësve të klasës së parë në Organizatën e nxënësve.
3. Mbajtja e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik – vështrim ditarit dhe E-ditarit
4. Të ndryshme

NËNTOR

1. Vështrim të suksesit dhe sjelljes pas mbledhjeve të mbajtura të Këshillit të klasave.
a) marrja e masave pedagogjike
2. Realizimi i mësimi plotësues dhe shtues, aktivitetet e lira të nxënësve dhe aktivet profesional
3. Të ndryshme

JANAR – SHKURT

1. Verifikimi i suksesit dhe sjelljes së nxënësve në gjysmëvjetorin e parë të këtij viti shkollor.
2. Raport i gjysmëvjetorit për punën e shkollës.
3. Planifikim për shfrytëzimin e pushimit dimëror të nxënësve.
4. Program për shënimin e Ditës së shkollës.
5. Të ndryshme.

PRILL

1. Vështrim të suksesit, disiplinës dhe rregullshmërisë së nxënësve pas mbajtjes së këshillave të klasave (tremujorshin i tretë).
2. Analizë të punës së aktiviteteve të lira të nxënësve, aktivitete kulturore dhe publike, punë shoqërore dhe kujdes për shëndetin e nxënësve.
3. Përgatitje për garat shkollore.
4. Temë profesionale: Diseminacioni i trajnimeve dhe punëtorive edukative nga ekipet profesionale për vlerësimin KNF të fëmijëve me vështirësi në mësim.
5. Të ndryshme.

MAJ

1. Realizimi i planit dhe programit për planifikimin dhe organizimi e realizimit të ekskursioneve njëditore nëpër RM.
2. Përgatitje për shënimin e 24 Majit – Ditës së mësonjëseve sllav “Qirilit dhe Metodit”.
3. Të ndryshme

QERSHOR

1. Vërtetimi i suksesit dhe sjelljes vjetore të nxënësve – shpallja e nxënësve të lëvduar dhe të shpërblyer.
2. Mbajtja e mësimit shtues në afat prej 10 ditësh.
3. Formimi i komisioneve për mbajtjen e provimeve klasore dhe me korrespondencë për nxënësit dhe të rriturit.
4. Shqyrtimi i ankesave nga prindërit.
5. Raport vjetor për punën e shkollës.
6. Të ndryshme.

Programi vjetor për punën e Këshillit të arsimtarëve për të luajtur rol profesional, mbledhjet e tij duhet paraprakisht të jenë menduar mirë, me kohë të caktuara, përmbajtjesor dhe mirë të organizuar. Me këtë u jepet mundësi arsimtarëve të mbajnë dhe të japin propozime konkrete, mendime, dhe sugjerime.

Ky program është i hapur dhe mundëson shtimin e përmbajtjeve që paraqiten gjatë vitit shkollor dhe kërkojnë shqyrtim nga Këshilli i arsimtarëve.

Korrik, 2022

Drejtori

Rrahim Pinjoli

**PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TË PRINDËRVE TË SHF „SANDE SHTERJOSKI,, – KËRÇOVË
SHTATOR 2022 – QERSHOR 2023**

SHTATOR 2022

1. Formimi i këshillit të prindërve në nivel të paraleleve në nivel të klasave
Zgjidhja e antarëve të ri në këshillin e prindërve të SHF „Sande Shterjoski,,
2. Njohtimi i prindërve me ndryshimet eventuale në procesin edukativo arsimor
3. Distributim i informatave për rregullshmërinë ligjore për këshillat e prindërve
4. Raport për punën e këshillit të prindërve në SHF „Sande Shterjoski,, përvitin e mëparshëm
5. Kontrat për punë
6. Ndihmë e nxënësve në familjet me probleme materiale (përcaktimi i numrit të nxënësve me familjt me situata të dobta dhe precizim i mënyrës se si do ti ndihmohet)
7. Foemimi i komisionit për: sport, ekskurzime, pushime verore, pushime dimrore, aktivitete jashtëmësimore, mbledhja e mjeteve, zgjedhja e nxënësve, jeta kulturore – argetuese, ekologjia, komunikacioni.
8. Propozime dhe mendime të anëtarëve të këshillit të prindërve
9. Përcaktimi i ditëve pranuese për prindërit. Orarir dhe terminet kohore për vizita janë të vendura në vende të dukshme në hyrjen e shkollës.

TETOR 2022

1. Realizimi i obligimeve nga pikat 5 dhe 6 të muajit shtator
2. Përpunim i planit për aktivitetet e zgjedhura (numri i nxënësve të interesuar , numri i trenerve , lokacion për ushtrime , mënyra e mbulimit të harxhimeve eventuale).
3. Aktivitete lidhur me festimin e ditës së librit
Aktivitete propozuese:
 - organizim i vizitës të saemit të libritAksion mbledhës të librave të vjetër (literatur për fëmijë) për pasurimin e fondit shkollor
4. Formimi i komisioneve të prindërve:
 - Komisioni për jetën kulturore - argetuese në shkollë
 - Komision për edukim qytetar për prindërit dhe nxënësit (tribune, tryeza të rumbullakta dhe seminare)
 - Komision për aktivitete sportive

NËNTOR 2022

1. Mbledhje e këshillit të prindërve për shqyrtimin e suksesit dhedisciplinës në tremujorin e parë nga viti shkollor
2. Mbledhje e këshillit të prindërve për shqyrtimin e problemeve eventuale në nivel të klasaveose viteve.

DHJETOR 2022

1. Realizim i obligimeve nga muaji nëntor, raport për aktivitetet e ndërmarra
2. Përgatitje për festimin e Vitit të Ri
3. Formimi i klubit të prindërve
4. Njoftimi i prindërve dhe nxënësve me organizimet e të drejtave të fëmijëve etj.
5. Aktivitete të komisionit për mbrojtje shëndetësore për mbajtjen e ditës kundër sidës.

JANAR 2023

1. Shqyrtim i realizimit të obligimeve nga mbledhja e mëparshme
2. Mbledhje e këshillit të prindërve (në nivel të klasave) për shqyrtimin e suksesit dhe sjelljes të nxënësve për gjysëm vjetorin e parë , propozime dhe masa për përmisim të të njejtit
3. Ligjërim për orientimin profesional (për prindërit e nxënësve nga viti i fundit – maturantët)
4. Ndiheja e prindërve për përmisimin e kushteve për punë për gjysëm vjetorin e dytë
5. Mbledhje mujore të klubit të prindërve
6. Organizim i pushimit dimror të fëmijëve

SHKURT 2023

1. Përgatitja e nxënësve për të vazhduar në shkollën e mesme, ndihmë për orientimin e tyre
2. Organizim i ditës të patronatit
3. Organizim nga ana e komisionit për mbrojtje shëndetësore dhe lufta kundër smundjeve mvarëse që janë aktuale në këtë period
4. Shqyrtimi i punës të këshillit të prindërve në gjysëm vjetorin e parë: vërejtje, lëvdata, propozime dhe vendime të prindërve
5. Informata: mbrojtja shëndetësore e nxënësve, sigurimi i rugës prej në shtëpi deri në shkollë dhe e kundërta, puna e komisionit sportivo–rekreativ etj.

MARS 2023

1. Organizim i festës për ditën e 8 marsite plotësuar me organizimin e aktivitetve me organizimin e aktiviteteve për grumbullimin e mjetve me kyçjen e nxënësve. Mjetet e mbledhura do të shfrytëzohen për nevojat që do të indentifikojn fëmijët
2. Formimi i ekipeve për lojra të ndryshme dhe ndihma e prindërve gjatë punës së tyre
3. Aktivitete të prindërve në luftën për mbrojtjen e mjedisit jetësor

PRILL 2023

1. Organizim i ekspozitave shitëse nga nxënësit dhe vullnetarët për qëllim humanitar
2. Mësim në natyr (ekskurzion me karakter mësimor), njoftim me programin për punë , organizimi , çmimi i vlerëssetj.
3. Anketim i prindërve për mundësit e ndihmës në punën e shkollës: dora punuese, ndihma financiare, qetër lloj ndihme
4. Përmirësimi i kushteve për punë : ndriçimi , nxemja , etj.
5. Informat për ndryshime eventuale në arsimimi për nxënësit

MAJ 2023

1. Organizim i ekskurzioneve mësimore dhedelegimi i prindërve që do ti ndjkejn të njejtat
2. Mësim në natyrë
3. Përgatitja për regjistrim në shkollën e mesme

QERSHOR 2023

1. Analizë e punës të këshillit të prindërve gjatë vitit të kaluar
2. Solemnitete këlasore me rastin e mbarimit të vitit shkollor
3. Shpërndarje solemne të dëftesave dhe diplomave
4. Organizim i pushimeve të nxënësve
5. Propozime dhe mendime të antarëve të këshillit të prindërve për vitin e ardhshëm shkollor

VËREJTJE:

Në takimin e këshillit të prindërve shqyrtohen pyetje për punën dhe jetën e shkollës .Motivimi për ndarjen e kohës private për vizita dhe pjesëmarrje aktive në këto takime për të mirën e nxënësve . Takimet me prindërit organizohen sipas kalendarit të caktuar më parë.

Secila shkollë duhet të ketë ditë të caktuara për pranimin e prindërve ku ata do të mund të takohen me kujdestarët e klasave , arsimtarëve të caktuar, shërbimit profesional të shkollës dhe drejtorit.

Gjitha shembujt e paraqitur janë si propozime të cilat këshilli i prindërve mundet por nuk është i obliguar ti zbatoj në kuadër të mundësive që i ofron shkolla. Secila shkollë përballet me probleme të ndryshme nga natyra materile dhe jomateriale gatë procesit edukativo – arsimor nga e cila zgjidhje të gjitha prindërit munden të kenë dobi. Ju , si prindër keni potencial të madh profesional dhe njerëzor i cili mundet të përdoret në mënyra të ndryshme.

KËSHILLI I PRINDËRVE I SHF „SANDE SHTERJOSKI,-KËRÇOVË

Korrik, 2022

KRYETAR – Ismet Ballazhi

Programi vjetor i punës së aktivitetit të gjuhëve të huaja (gjuhë angleze, frenge dhe gjermane)

Për vitin shkollor 2022/2023

Koha e realizimit	Përmbajtja	Qëllimet dhe detyrat	Burimet	Realizator - Bashkpunëtor
Qershor (java e katërt)	1. Përzgjedhja e arsimtarëve të rinj përgjegjës për aktivitetin e gjuhëve të huaja për vitin akademik 2022/2023. 2. Përgatitja e programit vjetor për punën e skriveve në gjuhë të huaja	- Zgjedhja e udhëheqësisë së re të aktivitetit në gjuhë të huaja - Miratimi i programit vjetor për punën e aktivitetit në gjuhë të huaja	Laptop	Drejtori i shkollës Shërbimi profesional Anëtarët e aktivitetit
gusht (java IV)	1. Zgjedhja e arsimtarëve të ri përgjegjës për aktivitetin e gjuhëve të huaja për vitin shkollor 2022/2023. 2. Përgatitja e programit vjetor të punës të aktivitetit të gjuhëve huaja	- Zgjedhja e udhëheqësve të ri të aktivitetit të gjuhëve të huaja - Krijimi i programit të ri për punën e aktivitetit	Laptop	Drejtori i shkollës Shërbimi profesional Antarët e aktivitetit
shtator (java II)	1. Planifikimi dhe realizimi i mësimit shtues dhe plotësues 2. Planifikimi dhe realizimi i aktiviteteve të lira 3. Planifikimi i bashkpunimit të arsimtarëve në korniza të aktivitetit të gjuhëve të huaja dhe bashkpunimi me arsimtarët e aktiveve tjera	- Planifikimi dhe përgatitja për realizimin e mësimit shtues dhe plotësues si dhe aktivitete të lira - Planifikimi i aktiviteteve që do të përforcojnë bashkpunimin në mes të arsimtarëve në korniza të aktivitetit si dhe me arsimtarë të tjerë	Laptop, Programe mësimore, standard dhe kriteriume për vlersim	Drejtori i shkollës Shërbimi profesional Antarët e aktivitetit
tetor (java II)	1. Përdorimi i ëeb faqeve për vlersimin formativ 2. Shënimi i natës së shtrigave	- Prezentimi i ëeb faqeve, bashkëbisedimi i idejave dhe eksperiencave të ndryshme - Planifikimi i aktiviteteve që do të shënojnë festën e shtrigave	Laptop, material për realizimin e aktiviteteve të parapara për shënimin e natës së shtrigave	Drejtori i shkollës Shërbimi profesional Antarët e aktivitetit
nëntor (java II)	1. Analizë e suksesit të arritur tek nx. gjatë tremujorit të parë për vitin shkollorë 2022/2023. 2. Shënimi i festës Thanksgiving	- Analizë e suksesit të nx. Gjatë tremujorit të parë - Planifikim dhe përgatitje të aktiviteteve për shënim të festës	Raporte për çdo arsimtar, laptop, prozhektor, internet, shembuj (elektronike dhe të printuara) të përdorimit të qasjes Flipped classroom	Drejtori i shkollës Shërbimi profesional Antarët e aktivitetit
dhjetor (java I)	1. Shënimi i vitit të ri 2. Planifikimi dhe përgatitja për garat shkollore, rajonale dhe komunale	- Përgatitja dhe caktimi i detyrave për shënimin e vitit të ri - Përgatitja e nx. Dhe arsimtarët për garat në vijim	laptop, shembuj testesh për garat shkollore, rajonale dhe komunale, shembuj (elektronik dhe të printuar)	Drejtori i shkollës Shërbimi profesional Antarët e aktivitetit

janar (java III)	1.Analizë e suksesit të arritur të nx. Gjatë gjysëmvetorit të pare gjatë vitit shkollor 2022/2023година 2.Shënimi i patronatit të shkollës	-Analizë e suksesit gjatë gjysmëvetorit të dytë të vitit shkollor dhe diskutim mbi atë si të përmirsohet i njëjti - Planifikimi i aktiviteteve për të shënuar Patronatin e shkollës	Raport për çdo arsimtar, laptop, material për realizimin e aktiviteteve për të shënuar patronatin e shkollës	Drejtori i shkollës Shërbimi profesional Antarët e aktivitetit
shkurt (java I)	1.Shënimi i festës 8 mars si dhe ditës të Shën Valentinit 2.Shënimi i javës së frankofonisë	- Planifikimi i aktiviteteve për shënimin e festës nënave dhe ditës së Shën Valentinit - Planifikimi i aktiviteteve për shënimin e javës së frankofonisë	Materiale për realizimin e aktiviteteve për 8 marsin, javën e frankofonisë si dhe ditës Shën Valentinit	Drejtori i shkollës Shërbimi profesional Antarët e aktivitetit
mars (java II)	1.Shënimi i ditës St.Patrick's Day dhe i ditës së ekologjisë 2.Shënimi i ditës së rrenave 1 prilli	- Planifikimi i aktiviteteve për shënimin e ditës St.Patrick's Day, Ditës ekologjisë si dhe ditës së rrenave -	Materiale për garën Spelling Bee, vendi dhe mteriale për realizimin e garave	Drejtori i shkollës Shërbimi profesional Antarët e aktivitetit Antarët të aktivitetit për shkenca
Prill (java II)	1.Përdorimi i dokumentave autentik në mësimin e gjuhës angleze 3. Diskutim mbi testimin ekstern	- Diskutim mbi ndikimin pozitiv të përdorimit të materialeve autentike gjatë mësimin të gjuhës angleze - diskutim për testimin ekstern	Materialet përgatitore, hapësira dhe materialet për zbatim	Drejtori i shkollës Shërbimi profesional Antarët e aktivitetit
maj (java I)	1.Planifikim i realizimit të mësimin në natyrë	-Planifikimi i aktiviteteve për realizimin e mësimin në natyrë më shumë arsimtar dhe nxënës	Laptop,plane tematike të arsimtarve	Drejtori i shkollës Shërbimi profesional Antarët e aktivitetit, arsimtar të ndryshëm
qershor (java II)	1.Analizë e arritjeve të nxënësve gjatë vitit shkollor 2.Raport vjetor i punës së aktivitetit të gjuhëve të huaja	-Analizë e suksesit të nx.për fundin e vitit shkollor -Përgaditja e raportit vjetor për punën e aktivitetit të gjuhëve të huaja	Raport i cdo arsimtari për suksesin e nx. Dhe realizimin e planit mësimor	Drejtori i shkollës Shërbimi profesional Antarët e aktivitetit

Arsimtar përgjegjës:

Syarta Lutfiu-Slagjana Fidanoska

***PLAN PROGRAM VJETOR TË AKTIVIT PROFESIONAL
TE GRUPIT KLASOR GJATË VITIT SHKOLLOR 2022/2023***

ARSIMTARI PËRGJEGJËS : Jehona Jonuzi-Ceylan Sabit

PËRMBAJTJA	Koha e realizimit	Qëllimet dhe detyrat	Bashkëpunëtorë	Pritja e rezultateve
<p>1. Miratimi i planit vjetor për punën e aktivitet profesional të grupit klasor gjatë vitit shkollor 2022/2023</p> <p>2. Shqyrtimi i planprogramit vjetor.Pregaditjet e planprogrameve vjetore dhe tematike per klasën e I-V si dhe me reforma programore si programi i kembrixhit prej kl.se I-III.</p> <p>3.Diskutim per ditaret elektronik dhe perdorimi i kompjuterit ne procesin mesimor.</p> <p>4. Informata profesionale, analiza dhe implementime te risive nga ana e drejtorit dhe sherbimit profesional te shkolles.</p> <p>5. Projekte per integrimet nderetnike ne arsim</p> <p>6. Ndarja e sesioneve ne kuader te gjeneratave</p> <p>7.Praktikimi i seminarave “mendo matematikisht”,shkrim leximi fillestar ne procesin mesimor si dhe bashkepunimi i inetegruar per planifikime te ndryshme ne mesim</p>	Shtator	<p>-Përpilim i programës vjetore për punën e aktivitet</p> <p>-Njohtimi konkret me risitë nga klasa e I-V te mësimi fillor nëntëvjeçar</p> <p>-zbatimi i risive ne procesin edukativo arsimor</p>	<p>-Drejtori</p> <p>-sherbimi pedagogjik- psikologjik</p> <p>-kuadri arsimor i grupit klasor</p>	<p>-plani dhe programi vjetor i aktivitet profes. Që do ti përfshijë risitë nga MASH të parapara per këtë vit shkollor</p> <p>-implementimet e risive te sukseseshme ne procesin edukativo arsimor</p>
<p>1.Pranimi festiv i nxënësve të kl. së I-rë në Organizatën e Femijëve – shfaqje festive në shkollë .</p> <p>2.Mbajtja e orve te hapura duke perdorur mjete moderne dhe analizim i njesive</p> <p>3. Shqyrtimi per organizimin e kurban bajramit</p> <p>4. Testet e standardnizuara te njohrive ne mesimin klasor</p> <p>5.Plotesimi i ditave elektronik</p>	Tetor	<p>-Përfshirja e nx, te kl. se I-re ne Organizaten e Femijeve , shperndarja e dhuratave</p> <p>- kembimi i pervojave dhe bashkepunim ne mes arsimtareve</p> <p>- diskutimi per teste standardizuzara dhe kordinim te arsimtareve per krijim e tyre</p>		<p>Njohtimi i nx. Te kl. se I-re me te drejtat e tyre dhe detyrat ne familje , shkolle dhe me gjere</p> <p>Perdorimi i testeve te standardizuara</p>
<p>1.Analize e suksesit te arritur te nxenesve neper klasa gjate tremujorshit te pare te vitit shkollor</p> <p>2.Propozime per permiresimin per arrijtet e nxenesve</p> <p>3.Shenimi i dy festave madheshtore “22 Nentori”- dita e alfabetit dhe “28 Nentori” – dita e flamurit organizim festiv i percjelle me recitime, kenge dhe valle.</p>	Nentor	<p>-Zbatimi i metodave te reja per vleresim</p> <p>- analize e te arriturave te nx. ne aktivitetet e lira</p> <p>-njohja e nx. me festat e nentorit, pjesmarrja aktive e tyre ne keto manifestime te rendesishme kombetare</p>	<p>-Drejtori</p> <p>-sherbimi pedagogjik- psikologjik</p> <p>-kuadri arsimor i grupit klasor</p> <p>-grup nx.</p>	<p>Persosja e punes se kuadrit arsimor dhe persosja e tij profesionale , permiresimi i suksesit ne procesin edukativo-arsimor</p> <p>Angazhimi dhe pjesmarrje aktive e nx. ne aktivitetet e lira dhe manifestim</p>
<p>1.Bashkepunim me prinderit</p> <p>2. Shqyrtim dhe analize suksesit te arritur te nx. ne mesimin e rregullt, aktivitetet e lira , mesimi plotesues ne gjysmevjetorin e pare te vitit skol,lor 2019/2020.</p> <p>3.Raporti i arsimtareve pergjegjes ne realizim te EKO permbajtjeve dhe PAKETIT TE GJELBERT.</p> <p>4.Dekorimi i shkolles me rastin e festave te fundvitit</p>		<p>Bashkpunimi me i madh i prinderve</p> <p>Pasqyrim i kahjes ne te cilen zhvillohet ecuria e nxenjes se diturive te nx. ne gjysmevjetorin e pare.</p> <p>Ndermarrja e aktiviteteve te caktuara dhe masa per permiresimin e suksesit te nx.</p> <p>Realizimi i EKO patrullave si dhe PAKETIT TE GJELBERT</p> <p>Rendesia e festave dhe socializimi i femijeve</p>		<p>Permiresimi i suksesit te nx. dhe pershtatja e atmosferes se punes ne mesojtore qe do te nxise mesimin interaktivte hapur dhe te pergjegjshem.</p>

PËRMBAJTJET	Koha e realizimit	Qëllimet dhe detyrat	Bashkëpunëtorë	Pritja e rezultateve
1.Analizë e punës së aktivitetit profesional për gjysvjetorin e pare te vitit shkollor 2022/2023 .Raport per punen e timeve	Janar	Mbikqyrje e suksesit të arritur të nx.dhe arsimtarve pas mbarimit të gjysvjetorit të pare.Vlerësim i përbashkët i punës së deritashme	-Drejtori	Suksesi i arritur ne gjysmevjetorin e pare kusht per pune me efikase ne lemire edukativo-arsimor
1.Pergatitje me rastin e festes se Patronatit te shkolles.Manifestim solemn i percjelle me referat. Recitim. Kenegje dhe valle. 2.Mbajtja e oreve me teknikat e shkrim leximit fillestar	Shkurt	Organizimi i shfaqes me rastin e dites se shkolles , pergatitje per shfaqje te pikave me karakter te ndryshem : muzikor, dramatik, ekspozita figurative. Bartja e permbajtjeve dhe njohurive te reja dhe perdorimi praktik i tyre ne mesimin e gr. klasor	-sherbimi pedagogjik- psikologjik -kuadri arsimor i grupit klasor	Shfaqje festive me rastin e dites se shkolles, pjesmarrja e nx. qe tregojne nivelin e arritur ne arsim dhe ne aktivitetet e lira. Novacione ne mesim, persosja e arsimtareve me mjete me bashkohore
1.Shenimi i festes se “7Marsit” – dita e mesuesit 2. Shenimi dites se nenave “8 Marsi” 3. Shenimi i dites se ekologjise “21 marsi” 4. Implementimi i eko –permbajtjeve mesimore prej kl. se I-V	Mars	Njohim me esencial me festen madheshtore 7marsi, pjesmarrja e nx. ne manifestim si dhe nxitja e tyre per te planifikuar dhe pergatitur aktivitetet e ndryshme Rendesia e dites se ekologjis	-Drejtori	Implementimi efikas i permbajtjeve dhe risive qe kane te bejne me arsimin fillor 9vj. Dhe projekteve qe realizojne ne shkollen tone. Krijimtari kreative nga vete nx., punime,prezente me te cilat do te theksohen festat e marsit.
1.Organizimi i garave ndermjet klasave me qellim te arritjes se objektivit te nxitjes per punë,teknikat e përpilimit të pyetjeve 2. Analiza e realizimit te programit mesimor per tremujorshin e trete	Prill	Qëllimi kryesor është që përmes garave tek nx.të vijë në shprehje dituria,pregaditja,të shprehurit e nx.,zhdukja e frikës apo tremës,socializimi i tyre . Përmirësimi i procesit edukativo arsimor dhe pasurimi me informata.	-sherbimi pedagogjik- psikologjik -kuadri arsimor i grupit klasor	Përmirësimi i suksesit te nx. perforcim i njohurive, shkathtesive dhe nxitja per gara te diturive ne mes nx.

1.Analizë e rezultateve të garave dhe konsultime për ekskurzione me karakter mësimor dhe rekreativ 2. testet e standardizuara të nx. 3. notim ekstern 4.Analize dhe raport i aktivitetit profesional 5.Zgjedhja e kryetarit të ri, propozime dhe drejtime për punë për vitin e ardhshëm	Maj , qershor	Konsultim i përbashkët dhe vlerësimi i rezultateve të garave Analize dhe përpunim i raportit të punës së aktivitetit profesional Njohtim me testimin e sivejtshëm ekstern Propozim në ardhmen për punë me efikasë	Vlerësimi i shkallës së diturive të nx. Nxitje në mes kuadrit arsimor për punë të metutjeshme dhe bashkëpunim
---	---------------	--	--

Aktiviteti profesional ka për qëllim të mbajë takime të planifikuara të paktën një herë në muaj, me të vetmin qëllim të avancimit në aplikimin e teknikave të reja të mësimdhënies që të arrihet sukses sa më i lartë në përcjellje të nxënësve të dijes tek nxënësit.

Permbajtjet e lartpërmendura mund të plotësohen me përmbajtje të reja nëse paraqitet nevojë, në propozim të antarëve të grupit klasor ose me kërkesë të kshillit të shkolles.

Sh.F.,Sande Shterjoski” - Kërçovë

Sh.F.,Sande Shterjoski” - Kërçovë

Programi për punën e aktivitetit profesional nga matematika,informatika,fizika dhe arsimit teknik-2022/2023

Arsimtari përgjegjës

Rrezearta Qamili/ Sashka Deskovsa

<i>Aktivitetet</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Qëllimet dhe detyrat</i>	<i>Resurset</i>	<i>Realizuesit</i>
Konstituimi i aktivitetit, propozimi i programit për punën e aktivitetit profesional për vitin shkollor 2022/2023 Rishikimi i eko-standardeve dhe integrimi i tyre në planet mësimore. Rishikimi i rezultateteve të testimit ekstern dhe shqyrtimi i kriterëve të vlerësimit	Gusht	Miratimi i planit vjetor të aktivitetit. Marrëveshja për zhvillimin e eko-standardeve deri në pikën e artikujve të veprimit të integritetit të lëndëve adekuata Diskutim për rezultatet e aritura të testimit ekstern dhe shqyrtimi i kriterëve të vlerësimit	Programet mësimore nga BZHA dhe EKO standardet të ofruara nga mësuesit përgjegjës	Gjithë arsimtarët e aktivitetit
Formimi i grupeve të nxënësve për aktivitete të lira nga të gjitha lëndët e aktivitetit Kontrata për pagesën e revistave profesionale Shqyrtimi i programit vjetor të matematikës në kl.VII-IX sipas Cambridge	Shtator	Të formohen grupet dhe të caktohen termat për realizimin e aktiviteteve të lira të nxënësve - Pagesa e revistave profesionale nga ana e arsimtarëve dhe nxënësve diskutim rreth risive në programin e matematikës për kl.VI	Lista e nxënësve, laptop, programet mësimore, kriteret për vlerësim të arsimtarëve	Drejtori i shkollës, shërbimi profesional dhe gjithë antarët e aktivitetit
Organizimi i mësimit plotësues për nxënësit me nota më të dobëta në lëndët e aktivitetit Harmonizimi i kriterëve për vlerësimin e nxënësve në kuadër të Rregullores për vlerësimin dhe standardet e miratuara	Tetor	Të shqyrtohen arritjet e nxënësve dhe të caktohet orari për mësime plotësues Të harmonizohen kriteret për vlerësimin e nxënësve në kuadër të Rregullores për vlerësimin dhe standardet e miratuara	Lista nga nxënësit Rregullore për vlerësimin dhe standardet e vlersimit	Gjithë antarët e aktivitetit dhe shërbimi profesional

Analiza e suksesit të arritur në tremujorin e parë Organizimi i mësimit shtues për nxënësit me nota të shkëlqeshme në lëndët e aktivitetit	Nëntor	Të analizohet suksesi i nxënësve me qëllim për të gjetur aktivitetet për përmirësimin e arritjeve të nxënësve	Regjistrat, raporte nga arsimtarët	Gjithë antarët e aktivitetit
Diskutim mbi një projekt që do të përfshijë të gjitha lëndët e aktiviteteve profesionale (Teorema e Talesit) Diskutim mbi aplikimin e përbajtjeve në mesimdhënie të të gjithë lëndët e aktiveve profesionale diskutim për përgatitjen e vitit të ri bazaar	Dhjetor	Të diskutohet dhe të realizohet projekti të cilin do të përfshihen të gjithë mesimdhënësit - Shkëmbimi i përvojave në implementimin e mesimdhënies GeoGebra - shqyrtimi i mundësive për të përfshirë nxënësit dhe prindërit në përgatitjen e produkteve	Internet, laptop, aplikacioni	Gjithë arsimtarët e aktivitetit
Analiza e suksesit pas gjysëmvetorit të parë Përgatitja për patronatin e shkollës	Januari	Të shqyrtohet suksesi i arritur në gjysëmvetorin e parë Bërja e një prezantimi	Regjistrat, raporte nga arsimtarët, Internet, laptop	Gjithë arsimtarët e aktivitetit
Pajtueshmëria dhe përgatitja e grupeve për gara nga lëndët e aktivitetit diskutimi i integritetit të informatikës në lëndët e aktivitetit	Shkurt	- Përgatitja e mësuesve dhe nxënësve për garat e ardhshme -Të aftësohen nxënësit për zgjidhjen e detyrave tekstuale nga ana e mesimdhënësve	-Listat e nxënësve, Plusat, përmbledhje të detyrave, shembuj nga interneti	Gjithë arsimtarët e aktivitetit
Organizimi i garave shkollore dhe garave të "Plusit" dhe "Kengurit" Prezentimi i projektit të përfunduar përgatitja për evaluim të ardhshëm integral	Mars	Planifikohet organizimi i garave shkollore dhe garave të "Plusit" me qëllim për të arritur rezultate më të mira Diskutim mbi projektin e përfunduar diskutim rreth grumbullimit të materialeve të nevojshme	Internet, mjete shkollore, përmbledhje të detyrave, kompjuter, LCD projektor	Gjithë arsimtarët e aktivitetit Drejtori i shkollës, shërbimi profesional, nxënësit
FIBONACHI" - Ligjëratë dhe ekspozitë në bibliotekën shkollore .Prezentimi i punimit më interesantë i nxënësve me temë "Vargjet FIBONACHI"	Prill	Njoftimi i nxënësve me përfitimet nga Fnga FIBONACHI në shkencë dhe prezentimi i punimeve të nxënësve	Internet, mjete shkollore, kompjuter, LCD projektor	Drejtori, gjithë arsimtarët e aktivitetit, shërbimi profesional
Analiza e rezultateve të pjesëmarrjes në konkurse, gara Përgatitja për testimin e ardhshëm ekstern	Maj	Rishikimi i rezultateve të aritura Përgatitja e raporteve Informimi i nxënësve rreth testimit ekstern	Raporte për rezultatet e arritura	Gjithë arsimtarët e aktivitetit, nxënësit
Rishikimi i punës së bërë nga aktivitetet profesionale gjatë vitit shkollor 2022/2023	Qeshor	Rishikimi i punës së bërë nga ana e aktivitetit profesional Përgatitja e raportit për punën e bërë nga aktivitetet profesionale gjatë vitit shkollor 2022/2023	Përgatitja e raportit vjetor	Gjithë arsimtarët e aktivitetit

Përveç pikave të konstatuara,aktivi do të diskutoj edhe për çështjet që dalin nga puna vijuese. Gusht 2022

Plan program i aktivitetit profesional Biologji-kimi 2022/2023 Sh.F. “Sande Shterjoski” Kërçovë

Përgjegjës i grupit: Cejlan Ejub- Emine Mustafa

GUSHT

PËRMBAJTJA	QËLLIMI DHE DETYRAT	VEPRA, FORMA DHE METODA	BASHKËPUNËTORËT	EFEKTIVITETI
1.Konstituimi i aktivitetit nga biologjia dhe kimia 2.Sjellja e programit për punën e aktivitetit	1.Vendosja e atmosferës së punës në shkollë 2.Koordinimi i lëndëve mësimore	1.Diskutim 2.Bashkëpunimi me aktivitetet tjera	1. Drejtori, pedagogu, psikologu, arsimtarët	1.Përmirësimi i mësimit 2.Bashkëpunimi me kolegët

SHTATOR

PËRMBAJTJA	QËLLIMI DHE DETYRAT	VEPRA, FORMA DHE METODA	BASHKËPUNËTORËT	EFEKTIVITETI
1.Kontrollimi i planit të programeve vjetore për biologji-kimi dhe hapja e faqes online dhe facebook. 2.Planifikimi i ekskurzioneve shkencore. 3. Integrimi i edukimit ekologjik në sistemin arsimor të Republikës së Maqedonisë. 4. Proekti për integrimin nderetnik në arsim.	1.Rikomponimi i planeve dhe programeve. 2.Zhvillimi i shoqërimit, bashkëpunimit, ndihmave. 3.Zmadhimi i edukimit ekologjik. 4. Përmirësimi në korelacionin nderetnik dhe integrimin në arsim.	1.Bashkëpunimi ndërlëndor-tematik dhe integrimi. 2.Të vërejturit, analizë dhe sistematizimi. 4.Diskutim.	Drejtori, pedagogu, psikologu, arsimtari.	1.Koordinimi ndërlëndor. 2.Zgjerimi i diturive. 3. Korelacioni ndërlëndor dhe korelacioni nderetnik, si dhe integrimi në arsim. 4.Rritja e ndergjegjësisë ekologjike të nxënësve. 5. Motivimi për shoqërim, bashkëpunim dhe komunikim mes tyre.

TETOR

PËRMBAJTJA	QËLLIMI DHE DETYRAT	VEPRA, FORMA DHE METODA	BASHKËPUNËTORËT	EFEKTIVITETI
1.Anketimi i nxënësve për pjesëmarrjen e tyre në aktivitetet e lira. 2.Formimi i grupeve për aktivitetet e lira.	1.Të zgjerohet interesi për mësimin dhe aftësimin për shprehje të punës.	1.Lista anketuese.	Drejtori, pedagogu, psikologu, arsimtari.	1.Zgjerimi i diturive. 2.Angazhimi i nxënësve në aktivitetet e lira.

NËNTOR

PËRMBAJTJA	QËLLIMI DHE DETYRAT	VEPRA, FORMA DHE METODA	BASHKËPUNËTORËT	EFEKTIVITETI
1.Shfrytëzimi i literaturës nga rrethi jetësor. 2.Analizë e suksesit nga sjellja e tre mujorshit të parë si dhe krahasimi i rezultateve nga testimi ekstern 2019-20.	1.Të arrihet deri te dituritë e reja për mbrojtjen e rrethit jetësor. 2. Masat dhe aktivitetet për përmirësimin e sjelljes dhe suksesit.	1.Metoda e bisedës. 2.Motivimi i nxënësve për arritje të rezultateve më të mira.	Drejtori, pedagogu, psikologu, arsimtarët.	1.Zbatimet praktike. 2.Përmirësimi i sjelljes dhe suksesit.

DHIETOR

PËRMBAJTJA	QËLLIMI DHE DETYRAT	VEPRA, FORMA DHE METODA	BASHKËPUNËTORËT	EFEKTIVITETI
1.Ligjerim profesional nga fusha e biologjisë. 2.Ushqim i shëndoshë, jetë e shëndoshë, shfrytëzimi i literaturës.	1.Si dhe në çfarë metode përcjelllet dituria. 2.Mbrojtja e rrethi të pastërt dhe ekologjik; zgjerimi i diturive.	1.Sipas zgjedhjes së arsimtarit. 2.Diskutim rreth kushteve më të volitshme për ushqim më të shëndoshë.	Drejtori, pedagogu, psikologu, arsimtarët.	1.Të arrihet dashuria dhe shqyrtimi. 2.Forimi i vetëdijes për shfytëzim të ushqimi të shëndoshë.

IANAR

PËRMBAJTJA	QËLLIMI DHE DETYRAT	VEPRA, FORMA DHE METODA	BASHKËPUNËTORËT	EFEKTIVITETI
1.Analizë e suksesit të gjysmëvjetorit të parë.	1.Masat dhe aktivitetet për përmirësimin e sjelljes dhe suksesit.	1.Motivim i nxënësve për arritje të rezultateve më të mira.	Drejtori, pedagogu, psikologu, arsimtarët.	1. Përmirësimi i suksesit dhe sjelljes.

SHKURT

PËRMBAJTJA	QËLLIMI DHE DETYRAT	VEPRA, FORMA DHE METODA	BASHKËPUNËTORËT	EFEKTIVITETI
1. Analizë e punës së aktivitkonsultime tjera në lidhje me përgatitjen ditore, planprogramin mësimor me shërbimin pedagogjik 2.Përdorimi i testit arsimor në mësim.	1.Të shqyrtohen anët pozitive si dhe lëshimet eventuale në punën e aktivitetit. 2. Të shihet nga cila shkallë është miratuar materiali mësimor.	1.Diskutim. 2.Punëtori individuale, në grupe.	Drejtori, pedagogu, psikologu, arsimtarët dhe kolegë nga aktivitet tjera.	1.Përmirësimi i punës. 2.Udhëheqje e suksesshme.

MARS

PËRMBAJTJA	QËLLIMI DHE DETYRAT	VEPRA, FORMA DHE METODA	BASHKËPUNËTORËT	EFEKTIVITETI
1.Bashkëpunim me shërbimin pedagogjik, psikologjik dhe zgjedhja e temave që janë në interes të mësimit. 2.Aktivitete në sajë të ditës së ekologjisë.	1.Sofistikimi i punës arsimore. 2.Kyçja e aktiviteteve të ditës së ekologjisë.	1. Punëtori individuale dhe grupore. 2. Diskutim.	Drejtori, pedagogu, psikologu, arsimtarët dhe vetëqeverisja lokale.	1.Bashkëpunim i suksesshëm me shërbimin pedagogjik-psikologjik. 2.Kyçja e arsimtarëve dhe nxënësve në aktivitete në sajë të ditës së ekologjisë.

PRILL

PËRMBAJTJA	QËLLIMI DHE DETYRAT	VEPRA, FORMA DHE METODA	BASHKËPUNËTORËT	EFEKTIVITETI
1.Probleme rreth mësimit dhe mësimi shtesë.	1.Shqyrtimi i problemeve në mirëmbajtje të mësimi shtesë.	1.Punëtori konstruktive, individuale dhe grupore.	Drejtori, pedagogu, psikologu, arsimtarët.	1.Realizimi i suksesshëm i mësimi shtesë.

2. Analizë e punës së aktiviteve të lira të nxënësve.	2. Të shqyrtohen anët pozitive dhe negative të punës së aktiviteve të nxënësve.			2. Realizimi i suksesshëm i programit të aktiviteve të lira të nxënësve.
---	---	--	--	--

MAI

PËRMBAJTJA	QËLLIMI DHE DETYRAT	VEPRA, FORMA DHE METODA	BASHKËPUNËTORËT	EFEKTIVITETI
1. Shqyrtimi i rezultateve të arritura të nxënësve gjatë garave.	1. Të shihen lëshimet gjatë mbajtjes së garave.	1. Punëtori grupore. 2. Diskutim.	Arsimtarët, pedagogu, psikologu.	1. Angazhimi më i madh i arsimtarëve gjatë mbajtjes së garave.

QERSHOR I. Raport vjetor aktivitet.

Në varshmëri të nevojave dhe kërkesave mund të pasojnë ndryshime në plan programin vjetor të aktivitetit profesional biologji-kimi gjatë vitit shkollor 2022/2023

Plan – programi për aktivin profesional të arsimtarëve të cilët i ligjërojnë lëndët: Edukatë Fizike dhe Shëndetësore, Arsim Figurativ dhe Arsim Muzikor për vitin shkollor 2022/2023

Nr.	Përmbajtja	Koha e realizimit	Realizator
1	Raporti i punës dhe realizimit të programit vjetor të aktivitetit nga viti i kaluar	Shtator-Tetor	Arsimtarët e lëndëve Edukatë Fizike dhe Shëndetësore, Arsim Figurativ dhe Arsim muzikor
2	Përputhja e plan – programeve vjetore të tre lëndëve mësimore	Shtator-Tetor	Arsimtarët e lëndëve Edukatë Fizike dhe Shëndetësore, Arsim Figurativ dhe Arsim muzikor
3	Tema profesionale: përfitimi i shkallës në rrethin quinta lart dhe posht nëpërmjet shembujve melodik	Nënëtor– Dhjetor	Pëllumb Qerimi- Edil Husoski
4	Krijimtaria e muzikës popullore, këngë popullore, njohja e llojeve të këngëve nëpërmjet analizës me dëgjim	Nënëtor- Dhjetor	Pëllumb Qerimi- Edil Husoski
5	Këndimi I këngëve (teknika e dëgjimit)	Nënëtor-Dhjetor	Pëllumb Qerimi- Edil Husoski
6	Korealacioni i pjesës praktike me atë teorike: Dallimi midis tempos dhe dinamikës	Nënëtor- Dhjetor	Pëllumb Qerimi – Edil Husoski
7	Vitazh- Imitim I vitrazhit me plastmas	Janar-Shkurt	Enver Selimi Natalija Spasenoska
8	Tema profesionale: Fotografi nga natyra	Janar-Shkurt	Enver Selimi Natalija Spasenoska
9	Skulptura: modulim	Janar-Shkurt	Enver Selimi Natalija Spasenoska
10	Dizajn- Logo shenja vizuale	Janar-Shkurt	Enver Selimi Natalija Spasenoska
11	Liga e futbollit në futboll të vogël gjatë gjithë vitit shkollor për nxënësit e klasës së VII-VIII	Mars-Prill	Zoran Andrieski, Gjoko Markoski, Lirim Emini, Zoran Jovanoski, Bekim Jusufi, Vlorian Ismaili

12	Sproti masiv në moshë të hershme	Mars-Prill	Zoran Andrieski, Gjoko Markoski, Lirim Emini, Zoran Jovanoski, Bekim Jusufi, Vlorian Ismaili
13	Nëpërmjet të sportit dhe jetës sportive ti përshtasim principet e ferpleji, gjëja kryesore me nxënësit është krijimi I një rrethi të mirë ku nxënësit do të ndejhen të lirë, të sigurtë, se janë të pranuar, të shoqërohen dhe argëtohen	Mars-Prill	Zoran Andrieski, Gjoko Markoski, Lirim Emini, Zoran Jovanoski, Bekim Jusufi, Vlorian Ismaili
14	Nëpërmjet të lojave të ndryshme sportive, garave, ndjenjës së gëzimit, ndjenjës së lumturisë ta ndjen edhe nxënësit të cilët nuk janë të talentuar për sport	Mars-Prill	Zoran Andrieski, Gjoko Markoski, Lirim Emini, Zoran Jovanoski, Bekim Jusufi, Vlorian Ismaili
15	Aktivitet sportive gjatë gjithë vitit shkollor: gara komunale, festimi i patronatit, pjesmarrja në patronate të ndryshme jashtë komunës së Kërçovës (qytete dhe shkolla tjera)	Mars-Prill	Zoran Andrieski, Gjoko Markoski, Lirim Emini, Zoran Jovanoski, Bekim Jusufi, Vlorian Ismaili

Arsimtarë përgjegjës: Pëllumb Qerimi/Edil Husoski

SHF"SANDE SHTERJOKI" – KËRÇOVË

PLANI VJETOR PËR PUNËN E AKTIVIT PROFESIONAL NGA GRUPI SHOQËROR I LËNDËVE

Muaji	Përmbajtjet mësimore (aktivitetet)	Qëllimet dhe detyrat	Formmat, veprimet dhe metodat	Bashkëpuntor - realizator	Pritjet- efektet
Shtator	1. Shqyrtim i punës së aktivitet në vitin të kaluar shkollor, 2.Integrimi i eko-përmbajtjeve në kuadër të lëndëve Histori – Gjeografi 3.Kyçje në aktivitetet e Eko- aksioneve, 4.Planifikimi global me Eko përmbajtje.	1.Bëhet analiza e punës së aktiviteti çër vitin e kaluar me cka sillen përfundime dhe propozime të sygjera për përkorigjimin dhe plotësimin e programit të paraparë. Prezentim i përmbajtjeve të integruara në Eko-arsim dhe diskutim rreth implementimit të tyre.	Format: Frontale , individuale, grupe, puna në çifte Metodat - metoda me bisedime; -metoda me diskutime;	Drejtor/shërbimi pedagogjiko-psikologjik i shkollës -kuadri arsimor Histori-gjeografi	Pranimi dhe implementimi i risive prej MASH të parapara për realizim në vitin shkollor 2022/2023 Te nxënësit të ndikohet në mënyrë edukative për ngritjen e ndërgjegjes ekologjike
Tetor	1.Aktivizimi i nxënësve për pjesmarrje në aktivitetet e lira të nxënësve,	1.Njoftohen nxënësit me qëllimet, mënyrat, përmbajtjet dhe terminin për mbajtjen e aktiviteteve të lira të nxënësve (seksionet)	Format: Frontale, individuale, grupe, puna në çifte Metodat: - metoda me bisedime; - metoda me diskutime; - metoda me prezentim	Drejtor/shërbimi pedagogjiko-psikologjik i shkollës -kuadri arsimor Histori-Gjeografi	Përmisim i suksesit të nxënësve dhe fellim të detyrimeve të tyre në përmbajtjet e lëndëve mësimore

Nëntor	1. Mbatja e mësimit plotësues dhe shtues	1.Krijimi i pasqyres së qartë për problemet te cilat shfaqen gjate realizimin te mësimit plotësues dhe shtues dhe si ato probleme te tejkalohen	Format: Frontale, individuale, grupore, puna në çifte Metodat: - metoda me bisedime; - metoda me diskutime; - metoda me prezntim	Drejtor/shërbimi pedgogjiko-psikologjik i shkollës -kuadri arsimor Histori-Gjrografi	Përmisimi i suksesit të nëxnsëve dhe thellimi i njohurive te tyre
Dhjetor	1.Analiza e suksesit dhe sjelljes të arritura në fundin e gjysëm vjetorin te parë	1.Shqyrtimi i pasqyrimite te vertete dhe drejtimit ë të cilën leviz sukseesi i nxënësve dhe sjellja e tyre	Format: Frontale , individuale, grupore, puna në çifte Metodat - metoda me bisedim; - metoda me diskutim; - metoda prezntim	Drejtor/shërbimi pedgogjiko-psikologjik i shkollës -kuadri arsimor Histori-Gjrografi	Përmisim i suksesit të nëxnsëve në gjysëm vjetorin e dytë si dhe përmisim i punës të kuadrit arsimor
Janar	1.Analizë e aktiviteteve te planifikuara dhe realizuara, të realizuara në perioden shtator – dhjetor 2014	1.Vërejtje për të arriturat dhe vështirsite në punë te aktivitetit dhe implementimi i punës në të ardhmen	Format Frontale , individuale, grupore, puna në çifte Metodat - metodat me bisedime; - metodat me diskutime; - metodat me prezntim - metoda me punen ekipore	Kuadri arsimor i grupit të lëndëve shoqërore	Implementimi efektiv i përmajtjeve dhe risive që realizohen në shkollën tonë
Shkurt	Testet objektive	Të këmbehen përvojat, qëndrimet dhe mendimet në përgatitjen e testeve kualitative si një ndër parakushtet për vlerësim kualitativ.	Format Frontale, individuale, grupore, puna në çifte Metodat - metodat me bisedime; - metodat me diskutime; - metodat me prezntim	Kuadri arsimor i grupit të lëndëve shoqërore	Përmisimi i suksesit te nxenesve dhe thellimin e njohurive te tyre.
Mars	1.Qasja per realizim me te lehte te programit arsimor voluminoz	1.Kembimi i pervojave te cilat dote jene ne funksion te realizimit me te lehte dhe me te thjeshte te realizimit te njesive arsimore, duke e ruajtur cilesine ne procesin arsimor.	Format Frontale, individuale, grupore, puna në çifte Metodat - metodat me bisedime; - metodat me diskutime; - metodat me prezntim - метод на дискусија; - метод на презентација	Kuadri arsimor i grupit të lëndëve shoqërore	Sjellja e perfundimeve konkrete si te arrihet qellimi, e njekoheisht te ruhet kualiteti i procesit arsimor.
Prill	1.Realizimi i ores praktike jasht klases (mesim ne natyre; vizite te objeteve/permendorjeve kulturo-historike, objekteve ekonomike) -Ore ne natyre -Vizite te resurseve energjetike -HEC Belica-f. Belica. -Vizite te burimi i lumit Treska.	1.Mundesimin e nje qasje te ndryshme, me interesante i krijimit te nje koncepti arsimor	Format Frontale , individuale, grupore, puna në çifte Metodat - metodat me bisedime; - metodat me diskutime; - metodat me prezntim	Drejtor/shërbimi pedgogjiko-psikologjik i shkollës -kuadri arsimor Histori-Gjrograf	Zmadhimi dhe stimulimi i kreativitetit dhe funksionalitetit te vete nxenesve

Maj	1.Risi ne mesimdhene	1.Futjen e risive ne procesin mesimor permes aplikimit te pervojës dhe njohurive gjat realizimit te materialit mesimor te arritura gjat trainime dhe seminare te ndryshme	Format Frontale , individuale, grupore, puna në çifte Metodat - metodat me bisedime; - metodat me diskutime; - metodat me prezantim	Drejtor/shërbimi pedagogjiko- psikologjik i shkollës -kuadri arsimor Histori- Gjrograf	Efikasiteti me i madh ne procesin arsimor, zoterimin me te shpejte dhe me te lehte te materialit mesimor per nxenesit
Qershor	1.Pregatitjen dhe dorezimin e raporteve te punes aktivitet profesional gjate vitit shkollor 2020/2021.	1.Te behet prezantim gjeneral te aktiviteteve te pergjithshme te realizuara nga aktiviteti profesional gjate vitit shkollor 2020/2021.	Forma me shkrim e raporteve (pregaditja e raporteve dhe dorezimi(percjellja) i saj deri te shërbimi profesional i shkolles.	Kuadri arsimor i grupit të lëndëve shoqërore	Fitohet prezantim i kjarre per punen e aktivitet profesional
Gusht	1.Kembime dhe sugjestionë, propozime dhe prioritet per punen e aktivitet profesional vitin vijues.	1.Anetaret e aktivitet e analizojne punen e tyre gjate vitit te kaluar mesimor dhe tentojne te definojne prioritetet e tyre per vitin vijues.	Format Frontale , individuale, grupore, puna në çifte Metodat - metodat me bisedime; - metodat me diskutime; - metodat me prezantim	Kuadri arsimor i grupit të lëndëve shoqërore	Anetaret e aktivitet profesional percaktojne pas ciles rruge do te levizin aktivitetet e tyre ne vitin vijues arsimor

(Për vitin shkollor 2022/2023)

Përgatiti : Bukuriye Bajrami dhe Aleksandar Janakieski

Qëllim: Zhvillim profesional i kuadrit arsimor nëpërmjet realizimeve të planeve akcionare me aktivitetet e projektuese									
Plani për pranim					Plani për evaluim				
Aktivitete	Persona përgjegjës	Grupa e qëllimit	Resurse	Koha e realizimit	Indikator për suksesin		Instrumente për matjen e suksesit	Persona përgjegjës	Koha e realizimit
					Përmirsim i praktikës mësimore	Përmirsim i sukseseve			
Planifikim i aktiviteteve	Timi për përkrahje	Arsimtarë Aktive profesionale	/	Shator	100% të arsimtarëve udhëheqin planifikim të suksesshëm 60% të arsimtarve janë të suksesshëm në udhëheqjen e aftësive udhëheqse 100% të arsimtarve realizojnë ciklus të procesuar në mësim SIT – timi programon plan akcionar për realizim të aktiviteteve 30% të arsimtarve realizojnë instrumente të veçantapër identifikim 45% të arsimtarve marrin pjesë në diskutime dhe analiza , pregaditje të testeve për njohuri për testim dhe notim intern Me qëllim të pregaditet raporti për aktivitetet e realizuara	Drejtori dhe shërbimi profesional e kanë dokumentacionin e nevojshëm për realizim të aktiviteteve Arsimtarët kanë dokumentacion për arritje në të mira Përmirsim të rezultateve në suksesin e nxënësve Përmirsim të notave në lëndë të veçanta Shembuj për përdorim të suksesshëm të teknikave në notim Shembuj në rezultate të përmirsuara në detyra problematike Deklarat e nxënësve për aftësit e përmirsuara për zgjidhje të problemeve Shembuj të projekteve të mira dhe prezentime kompjuterike	Procesverbal Ditare reflektues prej monitoringug Anketa Intervju formale dhe joformale Inçizim të orëve Kontrollimi i listave Teste Të dhena statistikore dhe parallogari Teste Procesverbal Ditare reflektues prej monitoringug Anketa Intervju formle dhe joformale Inçizim të orëve Kontrollimi i listave Teste Të dhena statistikore dhe parallogari Teste		
Puntori për zhvillimin e aftësive udhëheqsete kuadri arsimor	Drejtor Shërbimi profesional	Arsimtar	Dokumentacion	Shator					
Edukim për integrim të arsimtarve përmbajtje	Shërbimi profesional Timi	Arsimtar	Dokumentacion	Gjatë gjithë vitit					
Puntori nga integrimi ndëretnik në arsim	Shërbimi profesional Timi	Arsimtar Nxënës	Kushte haosinore Mjete materiale Subjekte	Gjatë gjithë vitit					
-Punë me nxënës talent dhe me nxënës ve vështirsi në mësim -Pregaditje e planit për detyra konkrete për zbatim të metodave dhe teknikave për notim dhe realizim të testeve	Shërbimi profesional Përgjegjësit e aktivitetit Timi Koordinator Timi	Arsimtar Nxënës Arsimtar të lëndëve Arsimtar të lëndëve	Kushte haosinore Mjete materiale Subjekte	Gjatë gjithë vitit					
Këmbimi i përvojave dhe shikime përfundimtare	Drejtor Shërbimi profesional timi		Drejtori Shërbimi profesional Timi i arsimtarve (planifikimet interneme arsimtar të përmendur si dhe përgjegjës në aktivitete) Drejtori Shërbimi profesional të përmendur si dhe përgjegjës në aktivitete)	Gjatë gjithë vitit					
Pregaditje të raporteve									

PLAN AKSIONAR PËR ZHVILLIMIN E AFTËSIVE UDHËHEQËSE TE ARSIMITARËT NË SHKOLLË

Nr.	Aktivitet	Udhëheqës	Koha e realizimit	Rezultatet
1	Analizë e punës të arsimtarëve lider nga viti i mëparshëm dhe përgatitja e programit për vitin e ri shkollor	Drejtor, arsimtarë lider, anëtarë të ekipave udhëheqëse	Tetor	Aktivitete të planifikuara kualitative
2	Diskutim për ngjarjen përfundimtare që u promovua në Ohër	Drejtor, arsimtarë lider	Qershor	Konstatim të realizimit të aktiviteteve të sukseshme dhe shkëmbim i përvojave
3	Pregatitja e kriterëve të përbashkët për kontrollim intern të të arriturave dhe sukseseit të nxënësve	Drejtor, arsimtarë lider, ekipe profesionale	Të ndryshme	Zgjidhje e drejt e standarteve dhe kriterëve sipas mundësisë të nxënësve
4	Krijim i planit për refleksion dhe vlerësim	Drejtor, arsimtarë lider	Nëntor, janar, mars, qershor	Vetevaulim i punës, analiza, vetkritika
5	Trajnime për zbatim të formave dhe metodave të reja në mësim	Arsimtarë, arsimtarë lider, antar të ekipit	Dhjetor, shkurt, prill	Mësimi inovator i përshtatur për kërkesat e shek 21
6	Shqyrtimi dhe plotësimi i kodit etik të notimit të nxënësve	Drejtor, shërbimi profesiona, arsimtarët lider, arsimtarët	Periodikisht në tremujorin, gjysëmvetorin dhe në fund të viti	Notim real, objektiv dhe transparent të nxënësve
7	Promovim i inovacioneve përpara prindërve dhe bashkësis lokale	Arsimtarë lider, prindër, nxënës	Prill	Proekte të përgatitura
8	Motivimi i arsimtarëve dhe nxënësve lider të proekteve	Drejtor, arsimtarë lider, shërbim profesional, nxënës	Gjatë gjith vitit shkollor	Mësim më kualitativ dhe sukses më i mirë i nxënësve
9	Prezentim i proekteve që janë zbatuar nga arsimtarët lider	Drejtor, arsimtarë lider, shërbim profesional, nxënës	Maj	Vlerësim i aktiviteteve dhe evaulim i proekteve të përgatitura
10	Organizim i ngjarjes për shpërndarjen e certifikatave dhe mirënjohje për arsimtarët lider të proekteve	Drejtor, arsimtarë lider, shërbim profesional, anëtar të ekipit	Qershor	Përparim në karrierën dhe zhvillimin profesional të nxënësve

Plani vjetor për akcion për mësimin afarist SHF „SANDE SHTERJOSKI,-KËRÇOVË 2022/2023

Përmbajtje	Qëllimet	Cilat aktivitete do ti zbatoni	Resurse (materiale dhe njerzore)	Realizator	Korniza kohore
„ Bukurit e Kërçovës -Përpunim flauerave/brosave (proekt shkollor)	-hulumtimi i rëndësive kulturore – historike dhe mundësit për etno turizëm. -promovim i broshurës përpara përfaqësuesve nga agencionet turistike dhe komuna -kyçja e bashkësis lokale nëpërmjet vizitës të akcioneve turistike,shtypshkronja dhe persona profesional nga lëmia erheologjisë dhe muzeologjisë.	1.Inicim, planifikim dhe zbatim 2.Kordinim me arsimtarët nga informatika dhe arti figurativ 3.vendosja e kontakteve me përfaqësues të bashkësis lokale	-Kompjuterat me qasje të internetit -biblioteka e shkollës -Pjestar nga institucionet kulturore dhe vetqeverisja lokale -mbules financiare për realizim të aktiviteteve	Arsimtarët dhe nxënësit nga kl e VIII.	Deri në fund të nëntorit 2018
“luajtja e rolevenë profesione të ndryshme,, -aktivitete afariste proces i përditshëm i të mësuarit	-zhvillim i aftësive komunikologjike, sidomos aftësit për prezentim -njoftim me profesione të ndryshme	-Hulumtim për profesione të caktuar -Përgatitja e skenarit -dramatizim përpara klasës së vet dhe klasave tjera	-Libra -vizitë e profesionalistit në vendin e punës - Kompjuterat me qasje të internetit	Arsimtarët dhe nxënësit e të gjitha klasave	Bo tekot ha uegoro rippo gjysmëvjetori nga viti

Program për mbrojtjen dhe shpëtimin nga katastrofat

Përmbajtja Aktiviteti	Qëllimi	Bartësi Realizuesi	Koha e realizimit	Rezultati i pritur
Përpilimi i planit për mbrojtje dhe shpëtim (masa preventive, operative dhe mënjanimi)	Njohja me aktivitete të ndryshme preventive	KP, SHO, të punësuarit, këshilli i prindërve,	Shtator	Njohuri themelore për preventivë në raste të rreziqeve – tërmet
Formimi i ekipeve, ekipe për qëllime të ndryshme.	Konkretizimi i aktiviteteve të ekipeve të ndryshme.	NPM, MKZ, komunikimi, mirëmbajtje, sigurim	Tetor	Përvetësimi i detyrave, para dhe pas ndonjë rreziku të caktuar.
Edukimi dhe aftësimi për mbrojtje, shpëtim dhe ndihmë	Njohuri themelore për aktivitete ushtruese	SHO, personeli, nxënësit	Nëntor Mars	Rregullat si të veprohet në kohën e katastrofave
Aktivitete ushtruese -punëtori për organizimin e shkollës në rast tërmeti	Aftësimi i ekipeve për reagim të shpejtë	Personat përgjegjës të ekipeve	Dhjetor	Përvetësimi i aftësive për mbrojtje dhe shpëtim
Aktivitete ushtruese -punëtori për simulimin e tërmetit	Aftësimi i ekipeve të ndryshme për aktivitete të koordinuara.	Të punësuarit, Nxënësit, SHO	Shkurt	Përvetësimi i hapave dhe reaksioneve për mbrojtje dhe shpëtim
Aktivitete ushtruese -punëtori për punë me ekipin për NPM	Me kohë, veprim i planifikuar dhe organizuar para dhe pas tërmetit	Ekipi për NPM, Nxënësit	Prill	Intervenim praktik dhe i suksesshëm
Evaulim për aktivitetet e zbatuara	Shqyrtimi i anëve pozitive dhe negative	SHO, Ekiye të ndryshme	Maj	Shqyrtimi i masave për më tej

EKSKURZIONET E NXËNËSVE

Ekskurzionet e nxënësve janë në formë të tillë të punës edukativo arsimore ku nxënësit njoftohen me lëndët dhe fenomenet në mjedisin natyrorë dhe kushtet jetësore.

Detyrat e ekskurzioneve të nxënësve janë:

- Zgjerimin e njohurive dhe marrjen e informacioneve në fusha të caktuara të jetës dhe punës së njerëzve
- Njohtimi me bukuritë natyrore dhe monumentet kulturoro-historike
- Zhvillimi i ndjenjave të socializimit individual
- Zhvillimin e qëndrimit pozitiv ndaj punës

Gjatë këtij viti shkollor ekskurzionet e nxënësve do të realizohen në klasën e tretë, gjashtë dhe klasën përfundimtare në përputhje me rregulloren për kryerjen e ekskurzioneve të nxënësve dhe qëllimet e tyre do të mvaren nga lloji i ekskurzionit, moshë e nxënësve dhe kushtet ekonomike të prindërve.

Plani dhe programi i ekskurzioneve të nxënësve

Ekskurzionet do të organizohen dhe kryhen në vende dhe objekte në rajon tjetër gjeografik të banimit të nxënësve.

Ekskurzionet do të zhvillohen nga programi i pregaditur më parë nga arsimtarët përgjegjës , në program do të përfshihen elementet e mëposhtme:

- Qëllimi dhe objektivat e ekskurzionit
- Koha e ekzekutimit të ekskurzionit
- Kohëzgjatja e ekskurzionit
- Pjesëmarrja e ekskurzioneve?
- Drejtimi rrugorë i ekskurzionit
- Lokacioni dhe objektet që do të vizitohen
- Udhëheqësi i ekskurzioneve
- Aktivitetet finansiare

Klasa e III

Ekskurzion një ditore në varësi të nevojave dhe arsimtarëve dhe nxënësve sipas planit dhe programit mësimor. Ekskurzioni do të realizohet nëse ka marrëveshje me 70% të prindërve të nxënësve në klasë.

***Qëllimi dhe Objektivat:** Njohtimi me pasurit natyrore dhe bukuritë e vendit tonë dhe zhvillimin e dashurisë dhe interesit ndaj natyrës.

Koha e realizimit: Fundi i vitit shkollor

Klasa VI

Ekskurzion dy ditore

Qëllimi dhe Objektivat: Njohtimi me bukuritë e R. Maqedonisë , si qendër trafiku, industria, kultura e kaluar dhe e tashmja, mbikëqyrja e kafshëve të egra në kopshte zoologjike për njohjen e kafshëve në natyrë.

Koha e realizimit: Në fund të vitit shkollor ose në muajin Maj.

Klasa e VIII

Ekskurzion tre ditore nëpër R. Maqedonisë me vizita në vende të rëndësishme monumente kulturoro- historike, objekte turistike, liqene, lumenj, male.

Qëllimi dhe Objektivat: Njohtimi i nxënësve me bukuritë natyrore , të inkurajoj interes në njohuri të reja , me përgjegjësi të silltet ndaj natyrës dhe të kaluarës historike.

Koha e realizimit: Në fund të vitit shkollor ose në muajt Prill, Maj.

Për nxënësit që nuk marrin pjesë në ekskurzion është organizuar mësim i rregullt.

Shkolla jonë gjatë këtij viti shkollor 2022/2023 do të organizojë piknik një ditore për të gjithë nxënësit të paktën dy herë në vit në vjeshtë dhe pranëverdhe do të zhvillohet në afërsi të qytetit. Personat përgjegjës për organizimin e ekskurzionit është drejtori dhe kujdestarët e klasave.

Arsimtar përgjegjës

Laze Stefanoski | Lirim Emini | Reshat Bilbil

PASQYRA E PJESËMARRJES NË GARAT SHKOLLORE PËR NXËNËSVE

Arsimtar përgjegjës: Uzeir MehmediSashka Deskovska

Lloji I garave shkollore	kl.	Koha e realizimit	Arsimtar përgjegjës
Gara shkollore nga të gjithë lëndët	IV-VIII	XII, I, III, IV, V	Arsimtar lëndor
Gara komunale dhe regjionale	IV-VIII	II, III, IV, V, VI	Arsimtar lëndor
Gara republikane	VI-VIII	V	Arsimtar, mentor

PROGRAMI PËR MËSIMIN SHTUES DHE PLOTËSUES

Shërbimi profesional

	Aktivite	Qëllimi	Koha e realizimit	Realizator	Efektet
1	Përgatitja e programeve	Përcaktimi i përmbytjeve	Shtator	Arsimtarë	Zgjedha e temave
2	Përzgjedhja e nxënësve	Identifikimi i nxënësve talent dhe me vështirësi në mësim	Shtator –Tetor	Arsimtarë, shërbimi profesional	Formimi i grupave të nxënësve
3	Orari i aktiviteve	Mbështetje në zgjerimin e njohurive të nxënësve	Gjatë vtiti shkollor	Arsimtarë. Shërbimi profesionan, nxënës	Realizimi i programit
4	Përcjellja e programeve	Mirëmbajtja e kontinutetit të realizimit	Gjatë vtiti shkollor	Drejtori, Shërbimi profesional	Përmirësimi suksesit
5	Evaluum	Vërtetimi i përfitimeve dhe magësive gjat realizimit	Shkurt - Maj	Arsimtarë. Shërbimi profesionan, Drejtori	Drejtime për plane të ardhëshme

PROGRAMI PËR REALIZIMIN E PËRMBAJTJEVE prodhimitarisë dhe prej punës shfrytëzuese shoqërore

Arsimtar përgjegjës: Mladen Siljanoski, Arta S. Mehmedi

Aktivite	Koha	Kl.	Realizator
Mirëmbajtja e shkollave dhe rrethinat	IX-VI	I-VIII	Kujdestar klase, arsimtar
Organizimi i mbledhjes e aksioneve të mesme të papërpunuara	IX-VI	I-VIII	Kujdestar klase
Pyllëzimi i tokave jopjellore të mjedisit të menjëhershëm	III-IV	VII-VIII	Kujdestar klase, arsimtar lëndor
Dhënia e ndihmës për popullatën e mjedisit lokale.	IX-VI	I-VIII	Kujdestar klase, arsimtar

PROGRAMI

Për punën e bashkësisë së shkollës në SHF” Sande Shterjoski” – Kërçovë

Aktivite	Realizator	Koha
<ul style="list-style-type: none">Shënimi I fillimit të vitit shkollor- Pranimi i klasava të para në mënyrë solemne ;	Psikolog, pedagog	IX
<ul style="list-style-type: none">Shënimi i ditës ndërkombtare të fëmijëve java e parë e tetorit organizim solemn i kl.të para në org.e fëmijëveDiskutim për pjesëmarrje në përzgjedhjen e aktiviteteve të lira të nxënësëve;	Arsimtar, psikolog, pedagog, nxënës	X
Jeta në bashkësinë e nxënësve, bisedë me nxënësit <ul style="list-style-type: none">Ruajtja inventarit shkollor, parandalimin e veprimeve negative të nxënësve në shkollë dhe jashtë saj;Zhvillimi i marrëdhënjëve kolektive dhe shoqërore dhe ruajtja e autoritetit të shkollës ;	Arsimtar, psikolog, pedagog, nxënës	XI
<ul style="list-style-type: none">Shqyrtimi i suksesit në tremujorin e parë;Shënimi dhe pritja e Vitit të Ri me organizim të programit;	Arsimtar, psikolog, pedagog, nxënës	XII
<ul style="list-style-type: none">Shqyrtimi i suksesit dhe sjelljes në gjysmëvjetorin e parë të këtij vitit shkollor;Çfarë kemi humbur gjysmëvjetorin e parë e parë ta bëjmë tani;Organizimi i garave për paralele më të mirë;	Arsimtar, nxënës	I II
<ul style="list-style-type: none">Shënimi i ditës së gruas, dita ekologjike;Pjesëmarrje në aktivitetet që organizohen me rastin e muajit për shëndetësi dhe higjien;Organizimi i aksioneve për rregullimin e shkollës, lagjeve, etj	Arsimtar, nxënës	III IV
<ul style="list-style-type: none">Organizimi i aktiviteteve për festimin e festave patronatit të shkollës-15 shkurt dhe 24 maj - Dita e arsimit sllavë;Bashkëpunim me organizytën e fëmijëve me shkollat tjera;Si më mirë ti organizojmë pushimet verore;	Arsimtar, psikolog, pedagog, nxënës	V VI

Program për përmbajtjen e aktiviteteve kulturo-arsimore shoqërore të shkollës me rininë dhe të rriturit e këtij rrethi shoqëror.

Shënimi i festave dhe man. më të rëndësishme	Aktiviteti	Pjesëmarrja e nxë.
ars.përgjegjës: Qamil Aliu, Gjulina Emro, Daniella Grozdanoska		
8 - Shtatori	vendosja e luleve	kl. e VIII-të
11- Shtatori		
11-Tetori	tek shtatorja	
5-9 Tetori	pranimi i kl. së I-rë	kl. I - VIII
shënimi i ditës së fëmijëve	në programin e org. kult.-artistike	
22 Nëntori Dita e alfabetit	Organizimi i aktiviteteve kulturore dhe artistike	kl. I - VIII
28 Nëntori- Dita e flamurit		
7 Marsi	Organizimi i aktiviteteve	

Dita e mësuesit shqiptar	kulturore dhe artistike	kl. I - VIII
7-Marsi - Dita e mësuesit	pjesëmarrja në punime letrare dhe figurative,	kl. I – VIII
8-Marsi - dita e gruas	në manifestime publike	
21- Marsi dita e ekologjisë dita e drurit	pjesëmarrje në pastrimin e shkollës dhe rrethinës në bashkëpunim me NP “Komunalec”	kl. I - VIII
21 dhjetor- Dita e mësimit turk	pjesëmarrje në programin	kl. I - VIII
8 prill – Dita e romëve	punime letrare dhe figurative	kl. I – VIII
18-Gusht dita e ARM-së	pjesm. me punime letrare dhe figurative, vizitë garnizonit të ARM-së	kl. I – VIII
10.09. çdo vit në bashkëpunim me MPB - edukim për rregullat në komunikacion	klasat e I-ra në rrugë dhe në afërsi njihen me udhëkryqin dhe shenjat e komunikacionit	kl. e I-rë
Pjesëmarrje në shënimin e ditës së shkollës të shkollave tjera të komunës	lexim letrar, kor gara sportive	kl. V – VIII.
Bashkëpunim me bibliotekën e qytetit “Koço Racin”	anëtarësimi i nxënësve dhe shfrytëzimi i librave dhe lekturave shkollore	kl. I – VIII
Bashkëpunim me Qendrën për punë sociale	analizë për specifikat e familjeve dhe fëmijëve	kl. I – VIII

PASQYRA E PËRMBAJTJEVE DHE REALIZIMEVE NË LËMINË E ARSIMIT – KUJDESI SHËNDETSOR I NXËNËSVE

Arsimtar përgjegjës: *Shërbimi profesional*

Përmbajtja e aktiviteteve	Koha, muaji në vitin shkollor	Realizator
Mësimi i Edukimit Shëndetësor	X, I, IV, V	Mjek ,psikolog, pedagog
Termi shëndeti dhe mënyra për jetë të shëndoshë	IV	Mjek ,psikolog, pedagog
Edukimi seksual, rritja e duhur dhe zhvillimi i marrëdhënieve njerëzore në mes gjinive	I	psikolog, pedagog
Masa dhe mbrojtje kundër gripit	X	Mjek ,psikolog, pedagog
Pirja e duhanit dhe alkoholi si smundje	III	psikolog, pedagog
Vaksinime dhe revaksinime	Gjatë vitit shkollor	Qendra medicinal

Kontrolla mjeksore të nxënësve	Gjatë vitit shkollor	Qendra medicinale
Masa kundër epidemive, dezinfektim	Dy here gjatë vitit shkollor	Fondi për shëndetësi publike Strumicë
mirëmbajtja e higjienës në klasë dhe në shkollë	Gjatë gjithë vitit shkollor	nxënësit, dhe të punësuarit
Kontrolla stomatologjike	Gjatë vitit shkollor	Stomatolog

GJENDJA E RRETHIT JETËSOR 2022/2023

PJESËMARRËS NË ANALIZËN E GJENDJES SË RRETHIT JETËSOR

NR.	Emri dhe Mbiemri	Institucioni/funksioni	M	F
1.	Jovanka Kostaska	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovëkryetar i bashkësis Eko		X
2.	Mladen Siljanoski	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovëkordinator i programit	X	
3.	Jovan Gjorgjoski	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovëantar	x	
4.	Bilgen Ballazhi	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovëantar		x
5.	Gjoko Markoski	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovëantar	x	
6.	Jovanka Avramoska	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovëantar		x

7.	Tançe Fidanoski	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë	x	
8.	Emina Mustafa	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë		x
9.	Dea Baftiri	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë	X	
10.	Aulon Bajrami	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë		X
11.	Anes Jusufoski	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë	x	
12.	Cvetanka Bilbiboska	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë	x	
13.	Aleksandra Dukoska	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë		x
14.		SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë		x
15.		SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë		
Gjithësej			7	7

Rrjedha e analizës :

Eko- ekipi i shkollës cakton dhe mban mbledhje . Në mbledhje nga ana e kordinatorit të programit ishin të prezantuar risit në implementimin e programit “ Integrimi edukimit ekologjik në sistemin arsimor të maqedonisë”.

Vazhdonte vërtetimi i gjendjes në shkollë në planin ekologjia dhe sipas vërtetimit dhe definimi i prioritetve për punë në vitin e ardhshëm shkollorë **2022/2023**– përpunim të “Analizë të rrethit jetësor” dhe “Plani i aktivitetve”.

TEMA DHE ANALIZA	Pyetje për vërtetim të gjendjes	Përgjigje	Vërejtje
Uji	1.Ku qëndron faktori kryesor për shfrytëzim racional të ujit në shkollë? 2.Pse është i rëndësishëm shfrytëzimi racional i ujit? 3. Si të arrihet ajo?	1.Faktori njeri është në rradh të parë për rregullimin errjetiti të ujësellsit. 2. Do të arrihet qëllimi primar, do të zvogëlohet harxhimi i ujit në nivel të shkollës. 3. Nëpërmjet kampjname,përcaktimi i personave përgjegjës (eko patorla) për kontrllimin e rregullshëris të rrjetiti të ujësellsit.	
Energjia	1. Ku qëndron faktori kryesor për shfrytëzim racional të energjisë në shkollë? 2. Si të arrihet ajo?	1. Do të zvogëlohet harxhimi për energjinë nivel të shkollës. 2.Nëpërmjet kampjname,përcaktimi i personave përgjegjës (eko patorla) për kontrllimin e rregullshëris të rrjetiti të energjisë elektrike.	

Oborri	1. Si të arrihet mbojtja, zbukurimi dhe mirëmbajtja e parkut shkollorë?	1. ne rend te pare repsektim komplet te orarit t per pastrim ne nivel te shkolles, freskim I rregullt I oborrit me lule te mbjellura.	
Rrethi i mbrendshëm	1.Si vazhdimisht të zbukurohet, të mirëmbahen rrethi shkollor i pastër dhe funksional në ndërtesën shkollore?	Me respektim të kodeksit të sjelljes në shjollë, vazhdimisht kontrollim të hapësirave, hudhjes së mbeturinave. Zbukurimi i klasave dhe koridoreve shkolor me lule.	
Biodiverzitet			
Transporti			
Mbeturina			
Shëndeti			
Zhillim i qëndrueshëm			

TEMA PËR ANALIZË	PËRFUNDIME
UJI	Realizimi i kampanjës për shfrytëzim racioanl të ujit. Të përcaktohen persona përgjegjës në nivel të klasave ose paraleve që do përcjelli procesin.
ENERGJIA	Realizimi i kampanjës për shfrytëzim racioanl të energjisë. Të përcaktohen persona përgjegjës në nivel të klasave ose paraleve që do përcjelli procesin
OBORRI	Të vazhdohet me aksionet: Mbjell lule - zbukuroje parkun shkollorë. „Eko - denari “
RRETHI I MBRENDSHËM	Përpunim, shpallje dhe respektim i Kodeksit të sjelljes në shjollë. Eko- kodeks në nivel të paraleles. Të zbatohet aksion për zbulurimin e koridoreve me lule.

Shtojcë 3.

PLANI I AKTIVITETEVE 2022/2023

Pjesëmarrës në përgatitjen e planit të aktivitetve

NR.	Emri dhe Mbiemri	Institucioni/funksioni	M	F
1.	Jovanka Kostaska	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovëkryetar i bashkësis Eko		X
2.	Mladen Siljanosk	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovëkordinator i programit	X	
3.	Jovan Gjorgjioski	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë antar	x	
4.	Bilgen Ballazhi	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë antar		x
5.	Gjoko Markoski	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë antar	x	

6.	Jovanka Avramoska	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë antar		x
7.	Taçe Fidanoski	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë	x	
8.	Emina Mustafa	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë		x
9.	Xhenifer Alijoska	nxënës- SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë		x
10.	Albin Fejza	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë	x	
11.	Anes Jusufoski	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë	x	
12.	Cvetanka Bilbiboska	SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë		x
13.		SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë		
14.		SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë		
15.		SHF„Sande Shterjoski“ – Kërçovë		
			6	6

**Formulari i anëtarve të Këshillit- EKO
per vitin shkollor 2022/2023
I. Të dhena për shkollën**

Shkolla	SHF “ Sande Shterjoski”- Kërçovë
Komuna	Kërçovë
Adresa	11 “ Shtatori “ nr.143
Drejtori	Rrahim Pinjlli
Telefon	070/223-134
Fax	045/ 225-325

E-mail	hejmi63@yahoo.com
--------	-------------------

II. Të dhëna për formimin e Këshillit- EKO

	Emri dhe mbiemri	Telefon	e-mail	
	Koordinator i programit	Mlladen Siljanoski	070/371-225	siljanoskim@yahoo.com

Anëtar të Këshillit të shkollës

	Emri dhe Mbiemri	Pozicioni	Institucioni
1.	Jovanka Kostoska	psikolog	SHF "Sande Shterjoski"
2.	Mlladen siljanoski	arsimtar /koordinator	SHF "Sande Shterjoski"
3.	Alije Alimi	psikolog	SHF "Sande Shterjoski"
4.	Taçe Fidanoski	bibliotekist	SHF "Sande Shterjoski"
5.	Jovanka Avramoska	arsimtar	SHF "Sande Shterjoski"
6.	Jovan Gjorgjioski	arsimtar	SHF "Sande Shterjoski"
7.	Bilgen Ballazhi	arsimtar	SHF "Sande Shterjoski"
8.	Gjoko Markoski	arsimtar	SHF "Sande Shterjoski"
9.	Emina Mustafa	arsimtar	SHF "Sande Shterjoski"
10.	Nasuf Emiri	Sektori për arsim	Komuna e Kërçovës
11.	Ismet Ballazhi	Këshilli i prinderve	SHF "Sande Shterjoski"
12.	Tijana Shterjoska	nxënës	SHF "Sande Shterjoski"
13.	Tarik Alushoski	nxënës	SHF "Sande Shterjoski"
14.	Melina ademoska	nxënës	SHF "Sande Shterjoski"
15.	Kemal Bantashoski	nxënës	SHF "Sande Shterjoski"
16.	Altina Dauti	nxënës	SHF "Sande Shterjoski"
17.	Jeton Rasimi	nxënës	SHF "Sande Shterjoski"

III. Të dhëna Statistike

Antar të këshillit EKO	M	F	Gjithësej
Nxënës	3	3	6
Arsimtar	3	3	6
Të punësuar(shërbimi profesional)	1	2	3

përfaqses nga komuna	1	/	1
përfaqses nga prindërit	1	/	1
përfaqses nga OJQ	/	/	/
përfaqses nga mediumet	/	/	/
përfaqses nga biznes sektori	/	/	/
të tjerë	/	/	/
gjithësej	9	8	17

I. Deklaratë

Unë, Rrahim Pinjoli, drejtori i SHF "Sande Shterjoski" me përgjegjësi të plotë morale dhe afariste deklaroj se të gjitha të dhënat e dhëna në këtë formular janë të sakta dhe të miratuara nga ana e këshillit të kopshtit/ shkollës. Për të gjitha ndryshimet në të dhënat e lartpërmendura do ta informoj zyrën e Programit "Integrimi i edukimit ekologjik në sistemin arsimor të Maqedonisë" pranë Ministrisë për Arsim dhe shkencë.

EKO – KODEX

NXËNËSIT PRANOJNË QË:

*Do të kursejn ujin në shkollë, vazhdimisht dhe me vetëdije do t'i mbyllin çeshmet dhe do të paraqesin çdo dëmtim të tyre.

*Do të kursejn energjin elektrike me kyqjen e dritës në klasë çdoherë kur ka dritë të mjaftueshme ditën.

*Mbeturinat do t'i hudhin nëpër shportat për mbeturina dhe me sjelljen e tyre do të jenë shembull për nxënësit e tjerë.

*Do të mundohen të ushqehen shndetëshëm dhe kohën e tyre të lire ta shfrytëzojnë me aktivitete të ndryshme fizike.

*Do të angazhohen për të mbjellurat në shkollë dhe do të angazhohen për rregullim të oborrit dhe enterierit.

*Do të bashkëpunojnë me të gjithë të punësuarit në shkollë dhe do të nxisin iniciativa të ndryshme për ngritjen e vetëdijes ekologjike tek të gjithë.

Р. Македонија - Општина Кичево
R. e Македонија - Општина КИЧЕВО

Бр.-н. 08-3106/1

21. 10 2013 год. -vlt'
КИЧЕВО-KERÇOVE

Република Македонија - Република Македонија
Централно основно училиште "Еко-школа" - Кичево
"САНДЕ ШТЕРЈОСКИ" д.о.о. "SАНDE ШТЕРЈОСКИ" д.о.о.

Бр. Н. 02-683/1
22. 10. 2013 год. VII
Кичево - Кичево

Меморандум за соработка

Во рамките на програмата "Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем" имплементиран од МОН во соработка со Невладината организација – ОХО и Швајцарската агенција за развој:

Помеѓу:

1. **ЕЛС-Кичево**, претставувана од Градоначалникот г - дин Фатмир Дехари
2. **ОУ "Санде Штерјоски"-Кичево**, претставувано од Директорот Лулзим Мехмеди

Цел:

Обезбедување на финансиска поддршка од **75 евра** во врска со пријавување за наградување на Еко-училиште и тоа критериуми за зелено знаме (сребрено ниво). За да ни се одобри апликацијата неопходна ни е таа финансиска поддршка.

Реализација:

ЕЛС-Кичево се обврзува да ни ја обезбеди потребната финансиска поддршка, доколку биде прифатена нашата апликација според наведените критериуми.

ЕЛС-Кичево
Градоначалник
Г-дин Фатмир Дехари



Датум: _____

ОУ "Санде Штерјоски-Кичево
Директор
М-р Лулзим Мехмеди



Датум: _____

1	Е	Н	30	23	19	5	65	44	47	57	71	16	12	14	55	46	67	68	7	13	3	42	54	64	52	69	72	6	26	28	38	53	43	61	70
			VI-1/ SQ	VI-2/ SQ	VI-3/ SQ	VI-4/ SQ	VI-1/ MK	VI-2/ MK	VI-3/ MK	VI-4/ MK	VI-1/ TR	VII-1/ SQ	VII-2/ SQ	VII-3/ SQ	VII-1/ MK	VII-2/ MK	VII-3/ MK	VII / TR	VIII-1/ SQ	VIII-2/ SQ	VIII-3/ SQ	VIII-1/ MK	VIII-2/ MK	VIII-3/ MK	VIII-4/ M	VIII-1/ T	VIII-2/ T	IX-1/ SQ	IX-2/ SQ	IX-3/ SQ	IX-4/ SQ	IX-1/ MK	IX-2/ MK	IX-3/ MK	IX / TR

2		30	23	16	5	65	44	46	57	71	19	12	14	55	46	61	68	7	13	3	42	54	64	52	69	72	6	26	28	11	53	43	67	70		
3		23	5	30	38	44	65	57	47	29	14	16	19	61	55	46	72	3	7	13	54	64	52	42	39	68	28	11	26	6	67	53	43	69		
4		38	35	5	16	47	57	44	51	30	12	14	23	46	61	55	29	13	3	7	52	42	50	54	36	33	26/9	28	6	26/9	43	64	53	68		
5		5	38	23	35	57	47	51	44	72	1	19	12	48	63	34	33	21	10	15	62	52	42	50	69	36	11	6	20	13	59	58	64	30		
6		35	4	38	18	22	51	56	54	33	27	23	1	34	48	63	69	15	21	10	50	47	45	62/66	72	39	14	3	11	28	58	55	59	36		
7		4	18	35	23	51	22	54	56	36		1		63	34	48	30	11	15	21	47	50	62/66	45	33	69	2	14	3	20	55	59	58	72		
8																																				

1	E Mërkurë Brama	4	29	16	5	48/26	48/26	63/32	63/32	24	1	12	27	53	57	34	36	30	3	33	47	52	64	54	69	68	19	2	35	14	55	46	59	70	
2		5	16	4	29	63/32	63/32	48/26	48/26	70	27	1	12	34	53	58	24	3	33	30	54	47	52	64	68	69	2	35	14	19	59	55	46	36	
3		29	4	5	38	61	44	63	67	68	16	27	1	58	34	57	69	33	30	3	52	54	48/26	48/26	70	36	35	14	19	11	53	59	55	72	
4		38	18	29	13	67	51	44	61	72	12	5	16	57	58	52	68	23/15	3	20	48/26	48/26	54	42	36	24	11	28	2	35	46	66	53	71	
5		13	5	18	4	51	63	61	44	36	34	16	25	1	67	46	39	20	23/15	27	42	56	62/66	52	72	28	14	19	28	2	9	53	43	68	
6		18	38	13	16	63	61	65	51	50	5	25	34	46	1	67	72	3	27	10	56	42	45	62/66	28	71	20	11	15	28	43	9	2	39	
7		16	13	38	18	44	65	61	63	39	25	34	5	67	46	1	50	27	10	23/15	62	61	42	45	71	72	28	20	11	3	66	43	9	28	
8																																			

1	E Mërkurë Cocua	10	35	23	4	44	51	63/32	63/32	71	19	5	30	34	46	52	70	21	16	27	60	61	54	42	68	69	17	11	18	6	53	57	58	43	
2		35	10	4	23	63/32	63/32	44	51	70	5	30	19	53	34	46	68	27	21	16	52	60	42	54	69	72	6	18	11	17	57	58	2	71	
3		32	23	35	10	54	44	51	47	71	39	19	12	46	53	34	70	16	27	21	42	52	48/26	48/26	69	68	11	6	2	18	58	60	57	28	
4		23	32	38	35	51	54	65	44	68	12	10	1	66	55	58	72	11	3	13	48/26	48/26	52	59	33	71	18	2	17	20	60	43	53	69	
5		38	4	39/9	39/9	47	65	48/26	48/26	33	23	12	10	58	66	55	29	3	13	7	56	42	59	52	70	28	20	17	6	15	43	64	60	72	
6		4	10	32	38	48/26	48/26	47	65	72	1	39/9	39/9	55	58	66	33	13	7	3	64	59	60	56	28	4	15	14	20	2	50	53	43	70	
7		39/9	39/9	38	32	65	47	49	49	29	10	1						7	20		59	67	56	60	4	33	2	15	14	13	66	50	64	70	
8																																			

1	E Enjte Merraprok	38	5	4	29	54	51	22	44	50	1	27	12	62	34	57	70	33	26/9	26/9	52	60	63	64	28	68	15	35	18	2	53	66	55	39
2		5	38	29	4	51	54	44	22	68	27	12	1	57	62	34	24	26/9	23/15	33	60	64	52	63	70	28	30	18	2	35	55	53	66	50
3		29	13	5	38	47	44	54	51	70	39	1	27	34	57	62	50	23/15	33	17	64	63	67	52	68	4	2	30	35	18	60	55	53	28
4		13	32	38	5	44	47	51	54	29	14	39/9	39/9	53	48	66	72	17	16	23/15	67	52	19	59	4	70	35	2	11	21	65	60	57	69

5		39/9	39/9	13	32	56	67	47	65	71	34	14	5	66	53	52	29	27	17	16	63	19	59	60	36	70	18	21	30	11	57	64	46	72
6		32	29	39/9	39/9	65	56	67	47	71	13	34	14	48	66		36	16	27	10	19	59	60	45	72	70	21	11	15	30	46	57	64	69
7				32	13	49	49	49	49	72			34				71	11	10	27	59	56	45	19	24	36	3	20	21	15	65	46	60	69
8																									24								71	
1	E Premte Heraç	29	4	35	38	51	57	61	56	71	5	27	34	53	1	52	33	15	20	3	64	47	19	50	68	69	21	14	2	28	59	63	46	43
2		4	35	38	29	57	51	56	61	33	34	5	27	55	53	1	71	20	3	15	47	50	64	19	30	69	14	28	21	2	46	59	63	68
3		35	38	29	4	61	56	51	57	68	23	34	5	1	66	55	72	3	15	20	19	42	50	64	71	30	28	2	26	14	63	46	59	69
4		38	22	4	35	56	61	65	51	39	30	23	16	66	62	48	68	26/9	10	3	50	64	54	42	72	39	6	15	28	21	43	9	55	36
5		18	29	22	30	49	49	57	65	36	16	13	23	62	55	66	70	7	26/9	26/9	54	19	42	56	39	69	11	21	14	6	9	50	43	72
6		16	30	18	22					24	12		13			62	36	11	7	10	42	54	56	67	70	72	26/9	6	14	26/9	50	43	66	50
7		22	16							72							24			7					69	70	14	26	6	11	65	67	9	39

LISTA E ARSIMTARËVE TË MESIMI LËNDOR

1.	AVZI USEINI	26.	ADELINA XHAMBAZI	51.	ГОРАХ ЦБЕТАНОВСКИ
----	-------------	-----	------------------	-----	-------------------

2.	SHADIJE DALIPI	27.	VLORIAN ISMAILI	52.	САШКА ДЕСКОВСКА
3.	QAMIL ALIU	28.	LIRIM EMINI	53.	МЕНЧЕ ЕФРЕМОСКА
4.	NURIE EMRULLAI	29.	BEKIM JUSUFI	54.	ЈОВАН ЃОРЃИЈОСКИ
5.	ASIJA S. MEHMEDI	30.	ENVER SELIMI	55.	МЛАДЕН СИЛЈАНОСКИ
6.	NAXHIJE IMERI	31.	PËLLUMB QERIMI	56.	АЛЕКСАНДАР ЈАНАКИЕСКИ
7.	DASHMIRE AHMEDI	32.	SADEM BAJRAMI	57.	НАТАША СТЕФАНОВСКА
8.	ARTA S. MEHMEDI	33.	МЕНА ЦВЕТАНОВСКА	58.	ХНЕЈЛАН ЕЈУР
9.	FETIJE ISMAILI	34.	НАТАША ПАВЛЕСКА	59.	ЈАВАНКА АВРАМОСКА
10.	TEUTA ASANI	35.	СОЊА БЕЛЕСКА	60.	ВАЛЕНТИНА МИЛОШЕСКА
11.	MARIGONA VELIU	36.	LEONORA ALILI	61.	ВЛАТКО ПЕТРЕСКИ
12.	LUMTURIJE AHMEDI	37.	SYARTA LUTFIU	62.	АНЕТА ТРПЕСКА
13.	SALI ZENDELI	38.	FATBARDHA I. SEJDINI	63.	НАТАЛИЈА СПАСЕНОСКА
14.	BUKURIJE BAJRAMI	39.	AGIME ALIMI	64.	ЃОКО МАРКОСКИ
15.	EDLIRA IBRAIMI	40.	//////////	65.	ЗОРАН ЈОВАНОВСКИ
16.	BELUL FETOJA	41.	IGOR JAKOVLESKI	66.	ЗОРАН АНДРЕСКИ
17.	KUJTESA SEFERI	42.	БИЛЈАНА ЛОЗАНОВСКА	67.	ЕДИЛ ХУСОСКИ
18.	//////////	43.	ЛАЗЕ СТЕФАНОВСКИ	68.	ЕРНИМА D.МУЏОСКА
19.	BILGEN BALLAZHI	44.	ДАНИЕЛА ГРОЗДАНОВСКА	69.	EMINA MUSTAFA
20.	LULZIME SEFADINI	45.	ЛУБИНКА СИМЈАНОВСКА	70.	ELVIN KANSU
21.	REXHEBIJE SPAHIU	46.	СЛАЃАНА ФИДАНОВСКА	71.	REŞAT BILBIL
22.	AQIF ZENKU	47.	СОЊА МАГДЕНОВСКА	72.	ZUDI SHURBAN
23.	LATIFE RUSHITI	48.	NUREDIN SEJDINI	73.	SAFIUDIN KANZOSKI
24.	RREZEARTA QAMILI	49.	МАРТИНА СТЕФАНОВСКА	74.	SARA JUSUFOSKA
25.	ARSIM PINJOLLI	50.	FATMIRE BAJRAMI		

Programi i ekipit inkluziv ne arsim

	Aktivitetet	Qëllimi	Koha e realizimit	Realizator	Efekte
1	Formimi i ekipit inkluziv	Kyëçje më efektive e nxënësve inkluziv me mësim të rregullt	Shtator	Bashkëpunor profesional	Përmirsimi I përparimit të nxënësve
2	Bashkëpunim me bashkëpunor profesional me kujdestarët e klasave	Ndihmë e kujdestarëve të klasave për pranimin e atyre nxënësve	Vazhdimisht	Ekipi inkluziv	Rritja e bashkëpunimit e kuj.te klasave me ekipin
3	Përcaktimi i punës	Përkrahje për punë në cilëndo fushë	Sipas nevojës	Ekipi inkluziv	Veprim konkretë në fushë shtesë
4	Identifikimi I nxënësve inkluziv	Identifikimi i sakt i nxënësve	Vazhdimisht sipas kohës së identifikimit	Ekipi inkluziv	Ndihmë në kohe për nxënësit inkluziv
5	Punë me grupe të caktuara të nxënësve	Formë më e lehtë për punë e bashkëpunimit profesional	Sipas nevojës		Përmirsimi I përparimit të nxënësve
6	Evalrimi i programit	Realizimi i programit	Maj	Ekipi inkluziv	Vërtetimi I mungesës dhe prioriteteve për vitin e ardhshëm.

PROGRAMI PËR PARANDALIMIN E DHUNËS

	Përmbajtja	Qëllimi	Koha e realizimit	Realizator	Rezultatet e pritura
1	Parandalim nga varshmëria e duhanit, alkoholit dhe drogës	Njoftimi i nxënësve nga kl.e VIII dhe IX të cilët janë të mvarur	Orët e kujdestarisë	Kuj.e klasave Shërbimi profesional	Rritja e vetëdijësisë për smundjet e varshme
2	Parandalim nga smundjet gjinore	Nxënësit nga kl.VII dhe VIII të njoftohen me smundjet gjinore	Prill, maj	Arsimtarët nga lënda e biologjisë Shërbimi profesional	Njoftimi me rreziqet e smundjeve gjinore
3	Ballafaqim me konfliktet	Konfliktet - si pjesë e jetës	Dhjetor , mars	Shërbimi profesional Arsimtarë	Konfliktet- mbaetësit e energjis përte ecur përpara
4	Sjellje agresive	Njoftimi i nxënësve nga kl.e VIII dhe IX me sjellje agresive	Nëntor	Shërbimi profesional	Kontribut për të kuptuar karakteristikat e nxënësve agresiv
5	Identifikim i nxënësve me sjellje të dhunshme	Ndihmë të kujd.te klasës që ti identifikoj nxënësit me sjellje të dhunshme	Gjatë gjithë vitit	Shërbimi profesional Kujd.e klasave	Formimi i grupeve për të punuar me ato
6	Punë me grup nxënësish që janë agresiv	Ndihmë për zbulimin e nxënësve me agresivitet	Gjatë gjithë vitit	Shërbimi profesional Kujd.e klasave	Punë me ato nxënës
7	Debat me prindër për dhunën	Njoftim i prindërve me dhunën	Sipas nevojës	Shërbimi profesional	Interesi i rritur bashkëpunim me nxënësit
8	Kyçje e arsimtarëve në ballafaqim me dhunën nëpërmjet punës me ASHJ	Realizimi i disa punëtorive të cilat janë të lidhura me dhunën	Orët e kujdestarisë	Kujd.e klasave	Njoftim me termin dhunë
9	Evalrimi i programit	Realizimi i programit	Maj	Drejtori, Shërbimi profesional	Përcaktim i mangësive dhe prioriteteve për vitin e ardhshëm

PLANI PËR ORIENTIM PROFESIONAL

Содржина на работа , активности Përmbajtja e punës, aktivitete	Очекувани резултати, ishodi Rezultatet e pritura , prodhimi	Реализатори - форми и методи на работа Realizatorë- format dhe metodat e punës	Време на реализација Koha e realizimit
Involvimi i elementeve nga profesionet e ndryshme në përmbajtjet mësimore	Njohja e nxënësve me profesionet e ndryshme që japin mundësi për zgjedhje personale	Arsimtarë të mësimin klasor dhe lëndor, metoda dhe forma të përshtatshme për realizimin e përmbajtjeve mësimore	Mvaret nga planifikimet e përmbajtjeve mësimore në lëndët mësimore, gjatë gjithë vitit shkollor
Vizitë fabrikave, institucioneve me animim të listave udhëheqëse ku sqarohet procesi i prodhimit	Njoja direkte e punës të disa profesioneve	Arsimtarë të lëndëve të ndryshme Vëzhgimi i punës Sqarime	Mvaret nga programet e planifikuara të përmbajtjeve mësimore
Njohja e nxënësve të kl. IX me degë të ndryshme, profesione dhe profile nga literatura Konkursi për regjistrimin e nxënësve në shkollën e mesme	Marrja e informacioneve në lidhje me të gjitha profesionet që egzistojnë në të gjitha qendrat e mesme shkollore të Republikës dhe kushtet për regjistrim	Bashkëpunëtorët profesional Puna frontale dhe individuale me nxënësit	Prill
Анкетирање на учениците од девето одд. во врска со нивниот иден избор на занимање	Mbledhja e informatave se për cilat profesione ka më tepër interes dhe udhëzime	Pedagog Listë anketuese	Maj
Raport nga anketa e realizuar dhe aktivitetet e planifikuara	Informatë kthyese për nxënësit e kl. IX dhe mundësitë që i ofrojnë institucionet e sistemit	Pedagog Raport Konkurs	Maj
Bashkëpunim me shkollat e mesme, institucione që ofrojnë mundësi për zgjedhje të profesionit	Prezentim të qendrave mësimore, të dhëna nga enti për punësim	Përfaqësues të shkollave – video, material reklamues, të dhëna statistikore	Prill - Maj

PLANI AKCIONAL PËR PËRCJELLJEN E REALIZIMIT TË PROGRAMËS VJETORE PËR PUNËN E SHF"SANDE SHTERJOSKI" – KËRÇOVË

Nr	Qëllimi	Aktivitete	Burimi i informatave	Koha e realizimit	Bashkëpunëtorë	Efekte-rezultate	Indikatorë
1.	Përcjellja e përgatitjeve për fillimin e punës së shkollës për vitin e ri shkollor	Mbledhje dhe dhënja e propozim masave për syzjerimet e caktuara	Drejtori Nd.drejtori Bashkëp.profes.	Shtator	Këshilli i arsimtarëve Drejtori Bashkëp. prof	Fillim i suksesshëm për vitin e ri shkollor	Procesverbal, Dokumentacione dhe evidencë Sjellja e vendimit dhe planifikimi i aktiviteteve të ardhshme
2.	Përcjellja e zgjedhjes së prioriteteve në programën shkollore	Shqyrtimi dhe analiza e të njëjtave	Drejtori Nd.drejtori Bashk;p.prof	Stator	Këshilli i arsimtarëve Drejtori/Bashkëp. Prof		Procesverbal, Dokumentacion dhe evidencë
3.	Përcjellja e vendosjes së rregullave organizative në të gjitha sferat e shkollës dhe udhëtimi i nxënësve	Mbledhje dhe intervenimi i ngecjeve të paraqitura	Drejtori Nd.drejtori Bashkëp.prof	Tetor	Drejtori/Nd.drejtori Bashkëp.prof Ekonom Vozitësi-shoferi	Udhëtim i sigurtë me të gjitha standardet bashkëkohore	Procesverbal, Dokumentacione dhe evidencë
4	Përcjellja e pranimit të kuadrit arsimor	Mbledhje dhe respektimi i rregullativës ligjore	Sekretari Dokumente	Tetor	Drejtori/Kandidatë për pranim	Përfshirje me kuadër përkatës	Procesverbal Dokumentacione dhe evidencë
5.	Përcjellja e shoqërimit të nxënësve dhe organizata e fëmijëve	Mbledhje dhe pjesëmarrje në aktivitetet e organizuara	Drejtori Bashkëp.prof Arsimtar/Prindër	Tetor Nëntor	Drejtori Bashkëp.prof Arsimtarë/Prindër	Pranimi në Organizatën e fëmijëve	Program festiv
6.	Përcjellja e realizimit të progr. vjetore për punë gjatë gjithë vitit shkollor	Mbledhje dhe pjesëmarrje në aktivitetet e organizuara	Drejtori/Kësh.i prindërve /Arsimtarë Bashkëp.profes	Gradualisht	Drejtori/Kësh.i prindër /Arsimtarë Bashkëp.prof	Realizimi i suksesshëm i programit vjetor	Procesverbal, Dokumentacione dhe evidencë
7.	Përcjellja e raporteve të aktivitetet të realizuara nga programi vjetor – gjysmëvjetor dhe fund viti	Periodikë në kontinuitetin e suksesit, rregullshmërisë dhe disiplinës së nxënësve	Drejtori Kësh.i prindërve Arsimtarë Bashkëp.profes	Janar Qershor	Drejtori Arsimtarë Bashkëp.prof	Program vjetor për punën e shkollës i realizuar me suksese	Procesverbal, Dokumentacione dhe evidencë
8.	Përcjellja në përgatitje dhe respektimi i Kodekseve në shkollë	Analizë në rregulloret e planifikuara	Drejtori / Kësh.i prindërve / Arsimtarë Bashkëp.prof.	Gradualisht	Drejtori / Kësh.i prindërve/Arsimtarë /Bashkëp.prof	Ngritja e ndërgjegjes te nxënësit për etikë dhe moral në sferën e jetës	Punëtori, takime, mbledhje, dokumente
9.	Përcjellja e suksesit të nxënësve dhe nota mesatare në nivel të shkollës	Shqyrtimi dhe analiza e raportit për punën e shkollës në gjysmëvjetorin e parë për vitin shkollor 2022/2023	Kujdestarët e klasave Bashkëp.profes.	Shkurt	Këshilli i arsimtarëve Drejtori Bashkëp.prof.	Detektimi i situatës në të gjitha llojet e mësimit dhe bashkëpunimi i shkollës me rrethin lokal	Procesverbal, Dokumente dhe evidencë Sjellja e vendimeve Planifilimi i aktiviteteve të ardhshme
10.	Përcjellja e mjeteve financiale dhe materiale në shkollë	Shqyrtimi dhe analiza e llogarive të kryera për vitin e kaluar	Kontabilisti sekretari	Shkurt	Drejtori Sekretari Kontabilisti	Kursimi dhe planifikimi i mjeteve	Zgjedhja-miratimi i herxhimeve dhe furnizimi me resurset e nevojshme
11.	Përcjellja e aktiviteteve për manifestim të Patronatit të shkollës	Organizimi i programit kulturo-artistik, aktivitete të organizatës sindikale për ndarjen e shpërblimeve të punësuarve për përvojë pune dhe penzionim	Drejtori Bashkëp.profes Komisioni për manifestim	Shkurt	Drejtori Bashkëp.profes Komisioni për manifestim	Ngritja e vetëdijes te nxënësit për vlerësimin e individëve qe meritojnë dhe krijimi kualitativ i procesit edukativo-arsimor	Organizimi i menaxhmentit dhe të punësuarve, program i realizuar, bashkëpunim me NJVL dhe mediumet
12.	Përcjellja e punësuarve interne për vetevaluim të arsimtarëve dhe propozim për përgatitjen e planit zhvillimor	Analizë të instrumenteve dhe raporte nga punëtoritë	Drejtori Bashkëp.profes Përgjegjës të ekipeve	Mars	Drejtori Bashkëp.prof	Vetevaluim i suksesshëm në shkollë	Punëtori dhe material i përgatitur në lëmenjë

13.	Përcjellja e mësimit plotësues dhe shtues në shkollë	Kontrollë në dokumentacionin dhe evidencën pedagogjike	Bashkëp.prof Arsimtarë	Mars	Arsimtarë Bashkëp.prof Drejtori	Zvogëlimi i notave negative, pjesëmarrje më të madhe në konkurse dhe gara	Motivim më i ngritur te nxënësit Pjesëmarrje në gara Shpërblime të fituara
14.	Përcjellja e realizimit të aksioneve ekologjike dhe të llojeve të ndryshme në interes të nxënësve	Mbledhje dhe involvim në përgatitje	Kujdestarët e klasave Bashkëp.prof Përfaqësues nga Këshilli i prindërve	Mars	Arsimtarë Bashkëp.prof Drejtori	Rreth i pastër ekologjik	Mbledhje për të konstatuar kushtet
15.	Përcjellja e aktiviteteve të subjekteve në shkollë në kontekst për zvogëlimin e mungesave të nxënësve	Kontrollë në evidencën pedagogjike, analizë, biseda konsultative-këshilldhënëse me prindërit individuale ose grupe Fletëparaqitje-akuza	Kujd.i klasës Bashkëp.prof Përfaqësues nga këshilli i prindërve	Prill	Kujd. e klasave Prindër Bashkëp.prof Drejtori	Bashkëpunimi më i fortë me prindërit, zvogëlimi i masave pedagogjike. Përmirësimi i disiplinës në klasë	Zvogëlimi i parregullshmërisë së nxënësve dhe ngritja e vetëdijes dhe përgjegjësitë për obligimet shkollore
16.	Përcjellja e realizimit të aktiviteteve projektuese në shkollë dhe aplikimi në të reja	Analizë e përfitmeve nga aktivitetet e realizuara	Drejtori Bashkëp.prof Koordinatorë të ekipeve	Prill	Drejtori Bashkëp.prof Koordinator të komponenteve	Mësim më i suksesshëm Mësim inovativ dhe bashkëkohor	Mirëmbajtje dhe kontinuitet të inovacioneve në shkollë
17.	Përcjellja e të arriturave të nxënësve në gara shkollore në të gjitha nivelet	Mbledhja e të dhënave për numrin e nxënësve në gara, mentorët e tyre dhe llojet e garave në lëndë të ndryshme	Drejtori Bashkëp.prof Përgjegjës të seksioneve	Maj	Arsimtarë Nxënës Drejtori Bashkëp.prof	Ndarja e nxënësve, Rritja e motivacionit për pjesëmarrje	Suksesi i arritur Shpërblime të fituara
18.	Përcjellja e formave të organizimit dhe participimi i prindërve në punën e shkollës dhe organizim të ndonjë aktiviteti	Raport nga përfaqësues i këshillit të prindërve për aktivitetet e realizuara Sjellja e përfundimeve dhe mendimeve	Drejtori Këshilli i prind. Arsimtar Bashkëp.prof	Maj	Drejtori Përfaq. Nga këshi prindërv Dhe anëtarë tjerë	Involvim i prindërve në të gjitha sferat e veprimit në shkollë Mbledhja e mjeteve financiale	Bashkëpunim më i fortë dhe më i mirë me prindërit dhe ndërtimi i partneritetit Ngjarje-aktivitetet i realizuar me sukses
19.	Përcjellja e organizimit dhe realizimi i ekskurzioneve të nxënësve	Analizë elaboratit për realizimin e ekskurzioneve Zgjedhja e vozitësit-autobus	Drejtori Komisioni për mjete furnizuese	Maj	Drejtori Kujdest.e klasave	Tejkalimi i elementeve të pa para, motivim dhe interes te nxënësit	Ekskurzione të sigurta dhe rekreative , nxënës t kënaqur
20.	Përcjellja e bashkëpunimit të shkollës me NJVL dhe promovimi i rezultateve të arritura në rrethin lokal	Promovimi i të arriturave të nxënësve, konstatimi i të realizuarës dhe planifikimi i prioriteteve	Kryetari i komunës Drejtori MASH BZHA ISHA	Qershor	NJVL MASH ISHA BZHA Drejtori	Përbushja e subjekteve në shkollë , prindërve dhe motiv për arritje të mëtejme	Paraqitja në mediumet lokale
21.	Vetevaluimi i punës në shkollë dhe zgjidhja e prioriteteve për vitin e ardhshëm	Analizë e programit të realizuar për punë	Procesverbal Raporte Plane aksionale	Qershor	Drejtori	Zgjedhja e prioriteteve produktive	Përmirësimi i punës dhe përforcimi i kapacitetit në shkollë

KODEKS PËR SJELLJEN E ARSIMITARËVE

1. TË GJITHË TË PUNËSUARIT TË LAJMËROHEN NË PUNË 10 DERI MË 15 MINUTA MË HERËT
2. ARSIMTARËT KUJDESTAR ME PËRGJEGJËSI TA KRYEJNË DETYRËN E TYRE(ÇDOHERË DERI NË FUND NË FUND TË ORARIT TË PUNËS TË JENË NË VENDIN E VET SIPAS ORARIT TË KUJDESTARISË), DHE TË JENË 5 MINUTA MË HERËT NË DETYRËN E VET SI ARSIMTAR KUJDESTARË.
3. GJATË ARDHJES NË PUNË DHE SHKUARJES NGA PUNA TË PUNËSUARIT DO TË REGJISTROHEN NË FLETORË TË POSAÇME PËR EVIDENCË.
4. GJATË MUNGESËS SË NDOJËRIT NGA TË PUNËSUARIT TË NJËJTIT DUHET TË LAJMËROJNË DREJTORIN DHE TË GJEJNË ZËVENDËSIM PËR DETYRËN E TYRE PUNUESE.
5. RACIONALISHT TË SHFRYTËZOHEN MJETET MËSIMORE DHE MATERJALI SHPENZUES (SHKUMSA ETJ.) DHE TË NJËJTËT TI SIGUROJNË DHE TI MBAJNË ME VETE ARSIMTARËT PARA FILLIMIT TË ORËS.
6. SHËRBIMI PROFESIONAL I SHKOLLËS, SEKRETARI DHE BIBLIOTEKISTI JANË TË OBLIGUAR TË RRINË NË DISPONIM SIPAS ORARIT QË ËSHTË I SHPALLUR NË DYERT E ZYRAVE PUNUESE .
7. TË PUNËSUARIT DUHET TË RESPEKTOHEN DHE TË BASHKËPUNOJNË NDËRMJETVETI.
8. ARSIMTARËT AKTIVISHT TË MARRIN PJESË NË ZGJIDHJEN E ÇFARDO PROBLEMI TË NXËNËSIT PËRSHKAK TË SIGURIMIT TË SHËNDETIT DHE LËNDIMET NË TË DREJTAT E TYRE.
9. JASHTË OBJEKTIT SHKOLLOR PA LEJEN E DREJTORIT NUK GUXON TË MBARTIN MJETE NGA INVENTARI SHKOLLOR, MJETE MËSIMORE SI DHE MATERIJALE REGJISTRUESE(DITARË ..ETJ.).
10. MOSRESPEKTIMI I RENDIT SHTËPIAK NXIT PËRGJEGJSI PËRSHKAK TË THYERJES SË DISCIPLINËS PËR TË CILAT MASA EGZISTON RREGULLORE E VEÇANTË

KODEKS PËR SJELLJEN E NXËNËSVE

1. EJANI NË SHKOLLË 5 DERI MË 10 MINUTA PARA SE TË FILLOJË MËSIMI.
2. MOS U VONONI PËR NË ORË DHE MOS MUNGONI PA ARSYE.
3. RREGULLISHT MBANI ME VETE MJETET MËSIMORE DHE PËRGATITUNI PËR ORËT MËSIMORE.
4. GJATË ORËS MËSIMORE TË JENI TË QETË DHE TË KUJDESSHËM.
5. LARGOHUNI SHPREHIVE QË GJATË ORËS SË MËSIMIT TË PËRTYPNI ÇAMÇAKËZA, TË HANI APO PINI DIÇKA.
6. MOS SHKRUANI NË INVENTARIN SHKOLLOR, NË MURE DHE MOS I DËMTONI MJETET MËSIMORE NDIHMËSE (HAMERA, FOTOGRAFI TË NDRYSHME), ÇESHMAT APO NDËRPRERSIT ETJ.
7. DËMET QË DO TI BËNI DO TË JENË NË BARRËN TUAJ.
8. PARTICIPONI NË MIRËMBAJTJEN E HIGJIENËS.
9. LËVIZNI ME KUJDES (PA VRAPUAR) NËPËR KORIDORE GJATË KOHËS SË PUSHIMEVE.
10. PËRVEÇ MJETEVE MËSIMORE MOS MBANI MJETE TJERA NË SHKOLLË (MJETE TË MPREHTA, MATERIALE PIROTEKNIKE).
11. MOS KONSUMONI ALKOHOL APO MJETE TJERA DEHËSE DHE MOS PINI DUHAN NË SHKOLLË DHE NË OBORRIN SHKOLLOR.
12. SHOQËROHENI ME BASHKËMOSHATARËT TUAJ DHE MOS THIRRNË SHOKË TË TJERË NË OBORRIN SHKOLLOR.
13. SILLUNI MIRË RESPEKTONI, BASHKËNËNËSIT, ARSIMTARËT, SI DHE TË PUNËSUARIT TJERË NË SHKOLLË.

DATA E REALIZIMIT ДАТУМ НА ОДРЖУВАЊЕ	KARAKTERI I TAKIMEVE КАРАКТЕР НА СРЕДБАТА	KONA E REALIZIMIT ВРЕМЕ НА ОДРЖУВАЊЕ	KLASA ОДДЕЛЕНИЈА
Дд/мм/год./ dd/mm/viti	Takim informativ me prindërit информативна родителска средба	17 h.30 m. 18 h.30 m	VI – IX . I – V
Дд/мм/год./ dd/mm/viti	Ditë e hapur për prindër приемен ден за родителите	17 h.30 m. 18 h.30 m	I – V
Дд/мм/год./ dd/mm/viti	Ditë e hapur për prindër приемен ден за родителите	17 h.30 m. 18 h.30 m	VI- IX
Дд/мм/год./ dd/mm/viti	Mb.prindore – tremujori i parë родителска средба прво тримесечие	17 h.30 m. 18 h.30 m	I – V VI- IX
Дд/мм/год./ dd/mm/viti	Ditë e hapur për prindër приемен ден за родителите	17 h.30 m. 18 h.30 m	I – V
Дд/мм/год./ dd/mm/viti	Ditë e hapur për prindër приемен ден за родителите	17 h.30 m. 18 h.30 m	VI- IX
Дд/мм/год./ dd/mm/viti	Mbledhje prindore – gjysmëvjeteri i parë родителска средба – прво полугодие	17 h. 30m	I – IX
Дд/мм/год./ dd/mm/viti	Ditë e hapur për prindër приемен ден за родителите	17 h.30 m. 18 h.30 m	I – V
Дд/мм/год./ dd/mm/viti	Ditë e hapur për prindër приемен ден за родителите	17 h.30 m. 18 h.30 m	VI- VIII
Дд/мм/год./ dd/mm/viti	Mbledhje prindore – trmujori I tretë родителска средба - трето тримесечие	17 h.30 m. 18 h.30 m	VI- IX I – V
Дд/мм/год./ dd/mm/viti	Ditë e hapur për prindër приемен ден за родителите	17 h.30 m. 18 h.30 m	I – V
Дд/мм/год./ dd/mm/viti	Ditë e hapur për prindër приемен ден за родителите	17 h.30 m. 18 h.30 m	VI- IX
Дд/мм/год./ dd/mm/viti	Mbledhje prindore – fund viti родителска средба крај на учебната година	09h	I-IX

PROGRAM PËR REALIZIMIN E ARSIMIT FILLOR PËR TË RRRITURIT NËPËRMJET MËSIMIT PËRGADITOR

Bartës i aktivitetit : Jovanka Avramoska –Mirjana Damjanoska

	Qëllimi	Përmbajtja	Koha e realizimit	Bartës i aktivitetit	Efekti i pritur
1	Formimi i komisionit për mësim konsultativ dhe dhënjen e provimeve	Përgatitje për mësimin dhe provimet	Shtator	Drejtori Arsimtarë	Përfshirja e rregullve ligjore
2	Pranimi i kandidatëve	Shpallje e konkursit, dokumentacioni i nevojshëm	Shtator	Komisioni	Kandidat të regjistrua
3	Realizimi i mësimit konsultati	Përdatitje për sesionin e parë të provimeve	Nëntor	Komisioni/Arsimtarë Kandidati	Kandidat që kanë kaluar
4	Realizimi i mësimit konsultati	Përdatitje për sesionin e dytë të provimeve	Janar	Komisioni Arsimtarë/Kandidati	Kandidat që kanë kaluar
5	Realizimi i mësimit konsultati	Përdatitje për sesionin e tretë të provimeve	Mars	Komisioni Arsimtarë/Kandidati	Kandidat që kanë kaluar
6	Realizimi i mësimit konsultati	Përdatitje për sesionin e katërt të provimeve	Prill	Komisioni Arsimtarë/Kandidati	Kandidat që kanë kaluar

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	Përcjellje 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 përmbytje	x	x	x	x		x	x	x	x	x			Drejtori Eko ekipi	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport	Lista dhe instrumente të gatëshme	Realizimi i të njëjtave	Drejtori Eko ekipi	✓	
Programa për aktivitetet 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 gatëshme	Realizimi i të njëjtave	Drejtori Shërbimi profesional Përgjegjës të aktivitetit	✓	
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 gatëshme	Realizimi i të njëjtave	SIT- ekipi Ekipet sipas projekteve	✓	
Përmbytje të planifikuara në lëmij	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 gatëshme	Realizimi i të njëjtave	Drejtori Shërbimi profesional Përgjegjës të aktivitetit	✓	
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 gatëshme	Realizimi i të njëjtave	Drejtori Shërbimi profesional Përgjegjës të aktivitetit Arsimtarë	✓	
Ndjekja e aktiviteteve jashtëmësimore	x	x	x	x		x	x	x	x	x			Drejtori /Shërbimi profesional Arsimtar /Prindër Nxënës	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport	Lista dhe instrumente të gatëshme	Realizimi i të njëjtave	Drejtori Shërbimi profesional Përgjegjës të aktivitetit Përgjegjës të seksioneve	✓	
Program për mbrojtje nga dukurit elementare												x	Arsimtar /Prindër Nxënës Ekipi menaxhues	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport	Lista dhe instrumente të gatëshme	Realizimi i të njëjtave	Ekip për mbrojtje	✓	
Analizë dhe përcjellje e PV			x		x		x				x	x	Ekipi menaxhues Bashkëpunor të jashtëm	Opservim/Analizë Vërejtje /Raport	Anketa/Intervju Opservim /Analizë /raport	Realizimi i të njëjtave	Drejtori Shërbimi profesional Ekip për përgatitje e PV	✓	

Ekipi pjesëmarrës në përgatitjen e programit vjetor

Kryetar i KSH

Drejtori, shërbimi profesional, arsimtar nga lënda e informatikës

Enver Selimi _____

Drejtori

Korrik, 2022

Rrahim Pinjoli

