****

# PROGRAMI VJETOR PËR PUNË

# SHF “F A I K K O N I C A”

fsh. Greshnicë - Kërçovë

për vitin shkollor 2024/2025



Gusht, 2024

**PREAMBULA**

Legjislacioni:

* Ligji për arsim fillor në RMV;
* Statuti I SHF “Faik Konica,,;
* Plane dhe programe mësimore sipas lëndëve dhe fushave mësimore;
* Kritere dhe standarde për notim në arsim fillor;
* Doracak ,,Arsimi fillor, përmbajtje dhe organizim në veprimtarinë edukativo-arsimore,,;
* Vetëevaluimi I shkollës;
* Plani zhvillimor I shkollës;
* Raport I punës së shkollës nga viti I kaluar mësimor;
* Raport vjetor për punën e shkollës;
* Analizë e punës së shkollës në vitin shkollor 2023/2024;
* Dokumente dhe akte nga MASH;
* Kushtet material në shkollë;
* Tendencat bashkëkohore për zhvillimin e arsimit;
* Njohuritë e marra nga zhvillimi profesional i stafit mësimdhënës-arsimor dhe bashkëpunëtorët profesionalë;
* Njohuri të fundit nga këshillimi, seminaret, letërsia pedagogjike dhe praktika;
* Koncepti për arsimin nëntëvjeçar;
* Bashkëpunim me shkolla tjera;

·

**Hyrje**

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

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

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

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

1.1.Tabela me të dhëna të përgjithshme

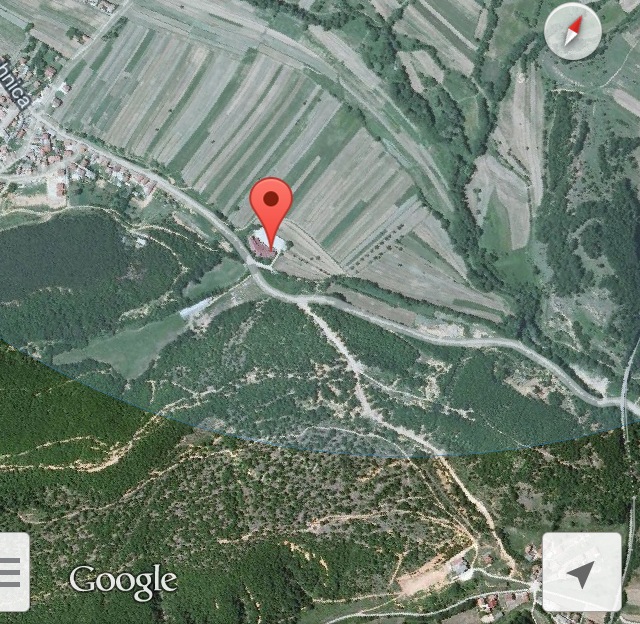
|  |  |
| --- | --- |
| Të dhënat e shkollës |  |
| Emri i shkollës fillore | “Faik Konica” |
| Vendi, Komuna | fsh. Greshnicë, Kërçovë |
| Теlefon | 045-254-382 |
| Faks | 045-254-382 |
| Е-mail | [fkonica@hotmail.com](mailto:fkonica@hotmail.com) [faikkonica-greshnica-zajas@schools.mk](mailto:faikkonica-greshnica-zajas@schools.mk) |
| Web faqja | <http://shffaikkonica.edu.mk> |
| Themeluar | MASH |
| Verifikimi – nr.akti | 10-3122/3 |
| Viti i ndërtimit | 1980 |
| Lloji i ndërtimit | Material i forte |
| Mënyra e ngrohjes së shkollës | Naftë,dru |
| Turnet në shkollë | 1 |
| Numri I paraleleve | 28 |
| Numri I paraleleve të kombinuara | 4 |
| Gjuha në të cilën realizohet mësimi | Gjuhë shqipe |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Anëtarët e Këshillit të shkollës (emri dhe mbiemri) | -Meriton Musliu  -Diturije Mustafa  -Argjent Elmazi  -Ismail Ramadani  -Mustafa Dauti  -Sanije Xhabiri  -Albion Jashari |
| Anëtarët e Këshillit të prindërve (emri dhe mbiemri) | -Faton Miftari  -Sanije Xhabiri  - Ardiana Mehmedi  - Syarta Dauti  - Ismail Ramadani  - Azbije Mehmedi  - Qamil Rushiti  - Zemri Saliu  - Mersid Rahmani  - Ulzim Bajrami  - Alajdin Bajrami  - Gazmend Xhemaili  - Xhelil Xhelili  - Fisnik Saliu  - Ajradin Arifi  - Gëzim Abazi  - Hasan Zendeli  - Jetmir Selmani |
| Aktivet profesionale (llojet) | -grup klasor  -Lëndët natyrore  -Gjuhëtarët  -Grupi I shkencave natyrore |
| Këshillat e klasave (numri i arsimtarëve) | 39 |
| Anëtarët e ekipit inkluziv (emri dhe mbiemri) | - Florije Qerimi  - Mustafa Mustafa  -Leonora Miftari  -disa anëtarë nga këshilli i ars  Disa anëtarë nga këshilli i prindërve |
| Bashkësia e paraleles (numri I nxënësve) | 81 |
| Anëtarët e parlamentit të nxënësve(numri I nxënësve, emri dhe mbiemri I kryetarit të parlamentit të nxënësve) | 16  Dionit Zendeli –kryetar |
| Avokati I nxënësve | Erëza Miftari |

2. Të dhëna për kushtet për punë në shkollë fillore

2.1. Harta e shkollës fillore



2.2. Të dhëna për hapësirën shkollore



|  |  |
| --- | --- |
| Numri I përgjithshëm I ndërtesave shkollore | 5 |
| Numri I shkollave periferike | 4 |
| Hapësira bruto | 2300 m² |
| Hapësira neto | 2160m² |
| Numri I tereneve sportive | 5 |
| Numri I kateve | 2 |
| Numri I klasëve | 32 |
| Numri I hapësirave ndihmëse | 9 |
| Biblioteka shkollore | 3 |
| Mënyra e ngrohjes së shkollës | Naftë, dru |

2.3. Hapësira

SHF fsh.Greshnicë

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

SHFP fsh.Baçisht

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

SHFP fsh. Leshnicë

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

SHFP fsh.Llapkidoll

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

SHFP fsh.Kolibar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Zyrë e arsimtarëve | 1 |
| 2. | Mësonjtore | 6 |
|  | Hapësirë e personelit teknik | 1 |
| 10. | Toalete meshkuj dhe femra | 4 |

**2.4. Paisje dhe mjete mësimore në pajtim „Normativi dhe standardet për hapësirë, paisje dhe mjete mësimore“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lënda mësimore** | **Mjete mësimore dhe paisje e qëndrueshme** | **Paisje e nevojshme dhe mjete mësimore** |
| Gjithë lëndët | Kompjuter | 3 paisje informatiko-teknologjike multimediale |
| Gjithë lëndët | Llap top | 6-paisje informatiko-teknologjike multimediale |
| Gjithë lëndët | Printer | 10- paisje informatiko-teknologjike multimediale |
| Gjithë lëndët | Skaner | 1 paisje informatiko-teknologjike multimediale |
| Gjithë lëndët | Projector | 21 paisje informatiko-teknologjike multimediale |
| Gjithë lëndët | Tabelë interactive | 13 paisje informatiko-teknologjike multimediale |
| Gjithë lëndët | Televizorë | 10 paisje informatiko-teknologjike multimediale |
| Matematikë | Komplet vizore | 5-vegla |
| Matematikë | Thyesa | 5-mjete |
| Matematikë | Trupa gjeometrik | 1-komplet |
| Matematikë | Thupra | 1-komplet |
| Kimi | Komplet kimie | 1-mjete |
| Fizikë | Magnetë | 2-mjete |
| Arsim Muzikor | Piano digjitale | 1-Instrument muzikor |
| AFSH | Tabelë ping-pong | 1-rekuizita sportive |
| AFSH | Topa futbolli | 3-rekuizita sportive |
| AFSH | Dyshekë | 4- rekuizita sportive |
| AFSH | Hulla hop | 5-rekuizita sportive |
| AFSH | Litar kërcimi | 4-rekuizita sportive |
| Biologji | Trup njeriu | 1 – komplet |
| Shkenca natyrore | 3D fushë magnetike me mbajtës hekuri | 1- komplet |
| Kimi | Mikropipetë me mikro vëllim prej1000 ml. | 2- complete |
| Kimi | Mikropipetë me makro model prej 2 ml. | 2- complete |
| Kimi | Mikropipetë me makro model prej10 ml. | 2- complete |
| Kimi | Mikropipetë me makro model prej 5ml. | 2- complete |
| Kimi | U-gyp, lartësi. 180 mm. Diam.18 mm | 1- komplet |
| Matematikë | Peshore | 3- komplete |
| Matematikë, shkenca natyrore | Peshore për lëng dhe peshë | 3- complete |
| Kimi | Enë për vëllim prej 500 мml. | 1- komplet |
| Kimi | Pipeta të graduara 10 ml. | 10-komplete |
| Kimi | Peshore digjitale | 1-komplet |
| Fizikë | Dinanometër 10 N | 2-komplete |
| FIzikë | Elektroskop | 1-komplet |
| Kimi | Epruveta nga qelqi boric 16x16 mm. | 3-komplete |
| Kimi | Epruveta me tapa 18х180 mm. | 3-komplete |
| Kimi | Hinkë qelqi 30,50.60,75,90,40 mm. | 6 vegla |
| Kimi | Pipeta 3 ml. | 50 vegla |
| Fizikë | Elektrostatikë | 1-komplet |
| Kimi | Gotë laboratorike 250 cm | 2 copë |
| Kimi | Lugë për djegie | 1 copë |
| Fizikë | Magnet në formë thupre | 3 copë |
| Fizikë | Magnet në formë patkoi | 1 copë |
| Kimi | Shtipka për epruveta | 1 copë |
| Kimi | Mashë metalike | 1 copë |
| Biologji | Preparate mikroskopike | 1 copë |
| Kimi | Model I molecules | 1 copë |
| Kimi | Enët e Petrit | 10 komplete |
| Fizikë | Pinceta | 3 copë |
| Kimi, Biologji | Qelq lëndor | 3-copë |
| Fizikë | Set për elektricitet | 1-komplet |
| Fizikë | Set për magnetizëm | 1-komplet |
| Fizikë | Set për energji të ngrohjes | 1-komplet |
| Fizikë | Set të 7 prizmave të ndryshme | 1-komplet |
| Matematikë | Numratore | 3-copë |
| Kimi | Lamba me kapak për shpirt | 2-copë |
| Kimi | Enë qelqi për matje 25 ml. | 2 copë |
| Kimi | Stalazhë me 60 epruveta | 2-komplete |
| Kimi | Stalazhë me pipeta | 1-komplet |
| Kimi | Gotë me vëllim prej 200 ml. | 3 copë |
| Kimi | Llambë për shpirt | 1 copë |
| Biologji | Model I organeve të sistemit të njeriut | 1-komplet |
| Biologji | Llupa për zmadhim 10 x | 2 copë |
| Biologji | Gjilpërë laboratory | 3 единици |
| Matematikë | Pllaka logjike | 3-copë |
| Matematikë | Model I thyesave | 3-komplete |
| Matematikë | Set për gjeometri | 1 komplet |
| Kimi | Peshore digjitale | 1 copë |
| Fizikë | Gjilpërë magnetike | 1 copë |
| Fizikë | Model ose peshore për demonstrim të ligjit të Arkimedit | 1 copë |
| Fizikë | Kalorimetër 200 ml. | 1 copë |
| Fizikë | Ampermetër | 1 copë |
| Fizikë | Voltmetër | 1 copë |
| Fizikë | Poster, sistemi periodic | 2 postera |
| Kimi | Epruvetë në formë unaze | 10 vegla |
| Kimi | Menzura | 2 vegla |
| Kimi | Pinceta | 1 copë |
| Kimi | Tapa për epruveta | 50 vegla |
| Kimi. Fizikë | Shtamë plastike për ujë të destiluar | 1 copë |

**2.5. Të dhëna për bibliotekën shkollore**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Çdo të riparohet** | **Hapësira në m 2** | **Qëllimi** |
| Teren sportive në SHP fsh.Baçisht | 500 | Për nxënësit |
| Toaletët | 40 | Për nxënësit |
| Suvatim në shkollën qendër | 990 | Për nxënësit |
| Rrethim i oborrit në shkollën qendër dhe Kolibar | 200 | Për nxënësit |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Emri dhe mbiemri** | **Viti I lindjes** | **Emërimi** | **Shkalla e arsimit** | **Vendi I punës** | **Mentor/**  **këshilltar** | **Përvoja në vite** |
| 1. | **Diturije Mustafa** | 1981 | Prof. | VII | Ars.gr.kl. | / | 8 |
| 2. | **Хххххххх** |  |  |  |  |  |  |
| 3. | **Urime Miftari** | 1978 | Prof. | VII | Ars.gr.kl. | / | 21 |
| 4. | **Drita Xhabiri** | 1984 | Prof. | VII | Ars.gr.kl. | / | 13 |
| 5. | **Lindita Jakupi** | 1966 | Prof. | VII | Ars.gr.kl. | / | 32 |
| 6. | **Hajrije Bajrami** | 1980 | Prof. | VII | Ars.gr.kl. | / | 8 |
| 7. | **Ilire Dauti** | 1992 | Prof. | VII | Ars.gr.kl. | / | 7 |
| 8. | **Ххххххххх** |  |  |  |  |  |  |
| 9. | **Alije Lika** | 1982 | Prof. | VII | Ars.gr.kl. | / | 16 |
| 10. | **Sajme Zenku** | 1962 | Prof. | VII | Ars.gr.kl. | / | 32 |
| 11. | **Albinot Musliu** | 1996 | Prof. | VII | Ars.gr.kl. | / | 3 |
| 12. | **Hamdije Xhemaili** | 1962 | Ars. | VI | Ars.gr.kl | / | 39 |
| 13. | **Kujtime Bekteshi** | 1979 | Prof. | VII | Ars.gr.kl. | / | 18 |
| 14. | **Mide Rushiti** | 1981 | Prof. | VII | Ars.gr.kl. | / | 4 |
| 15. | **Fluturim Ibraimi** | 1975 | Prof. | VII | Ars.gr.kl. | / | 26 |
| 16. | **Blerime Elezi** | 1989 | Prof. | VII | Ars.gr.kl. | / | 5 |
| 17. | **Meriton Musliu** | 1994 | Prof. | VIII | Ars.gj.sh | / | 6 |
| 18. | **Mazllame Saliu** |  | Prof. | VII | AFSH | / | 2 |
| 19. | **Jeta Ibraimi** | 1983 | Prof. | VII | Ars.gj.sh | / | 8 |
| 20. | **Shefik Rufati** | 1963 | Ars. | VI | Ars.gj.maq. | / | 25 |
| 21. | **Stojçe Taseski** | 1962 | Ars. | VI | Ars.gj.maq. | / | 37 |
| 22. | **Blerim Miftari** | 1976 | Prof. | VII | Ars.gj.a. | / | 24 |
| 23. | **Behije Lutfiu** | 1992 | Magj. | VIII | Ars.gj.a. | / | 9 |
| 24. | **Urime Sula** | 1990 | Prof. | VII | Ars.gj.a. | / | 5 |
| 25. | **Drenushe Mehmedi** | 1993 | Prof. | VII | Ars.gj.a. | / | 4 |
| 26. | **Besart Kurtishi** | 1994 | Prof. | VII | Ars.gj.gj. | / | 7 |
| 27. | **Fisnike Dauti** | 1987 | Magj. | VIII | Ars.mate | / | 6 |
| 28. | **Qëndresa Jusufi** | 1998 | Prof. | VII | Ars.mate | / | 3 |
| 29. | **Enver Zendeli** | 1992 | Prof. | VII | Ars.fizik | / | 4 |
| 30. | **Enver Elmazi** | 1962 | Ars. | VI | Ars.biol. | / | 35 |
| 31. | **Ххххххххх** |  |  |  | Ars.kimi |  |  |
| 32. | **Argjent Elmazi** | 1987 | Prof. | VII | Ars.gjeog | / | 11 |
| 33. | **Mide Emini** | 1983 | Prof. | VII | Ars.infor. | / | 18 |
| 34. | **Abidin Seferi** | 1982 | Prof. | VII | Ars.Afsh | / | 18 |
| 35. | **Afërdita Mersimi** | 1979 | Prof. | VII | Ars.Afsh | / | 17 |
| 36. | **Sazan Mehmedi** | 1986 | Prof. | VII | Ars.Afsh | / | 3 |
| 37. | **Ххххххххххх** |  |  |  | Ars.muz. |  |  |
| 38. | **Hanka Asani** | 1991 | Prof. | VII | Ars.a.fig. | / |  |
| 39. | **Xxxxxxx** |  |  |  | Ars. Histori |  |  |

**3.2.** **Të dhëna për udhëheqësit e shkollës**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Emri dhe mbiemri** | **Viti I lindjes** | **Emërimi** | **Shkalla e arsimit** | **Vendi i punës** | **Mentor/**  **Këshilltar** | **Përvoja në vite** |
| 1. | ***Florije Qerimi*** | 1974 | Prof.gr. | VII | Drejtor | / | 27 |
| 2. | ***Zija Lutfiu*** | 1965 | Prof.m | VII | Zv.drejtor | / | 25 |

**3.3. Të dhëna për edukatorë**

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

**3.4.** **Të dhëna për të punësuar zyrtar administrator**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Emri dhe mbiemri** | **Viti I lindjes** | **Emërimi** | **Shkalla e arsimit** | **Vendi i punës** | **Mentor/**  **Këshilltar** | **Përvoja në vite** |
| **1.** | **Mustafa Mustafa** | 1978 | Pedag | VII | Pedagog | / | 17 |
| **2.** | **Lumnije Lutfiu** | 1977 | Secret | VII | Secret | / | 14 |
| **3.** | **Ajradin Latifi** | 1961 | Prof. | VII | Bibliotek. | / | 27 |
| **4.** | **Leonora Miftari** | 1985 | Psikol. | VII | Psikol. | / | 8 |

**3.5. Të dhëna për personelin ndihmës-teknik**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Emri dhe mbiemri** | **Viti I lindjes** | **Emërim** | **Shkalla e arsimit** | **Vendi I punës** | **Përvoja në vite** |
| 1. | **Qerim Miftari** | 1967 | Fillore | IV | Higjientist | 35 |
| 2. | **Lazam Sadiku** | 1965 | Fillore | IV | Higjienist | 24 |
| 3. | **Esma Xheladini** | 1975 | Fillore | IV | Higjieniste | 2 |
| 4. | **Amit Mehmedi** | 1966 | Mesme | V | Fokist | 24 |
| 5. | **Dritime Kadriu** | 1982 | Fillore | IV | Higjienist | 1 |
| 6. | **Sefadin Emini** | 1978 | Mesme | V | Higjienist | 26 |
| 7. | **Ismail Amiti** | 1964 | Mesme | V | Higjienist | 25 |
| 8. | **Muamet Rahmani** | 1990 | Fillore | IV | Higjienist | 5 |
| 9. | **Valbona Ramadani** | 1982 | Fillore | IV | Higjienist | 9 |
| 10. | **Shpëtim Mehmedi** | 1972 | Mesme | V | Mjeshtër shtëpiak | 27 |

**3.7.Të dhëna të përgjithshme për kuadrin arsimor dhe joarsimor**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kuadri** | **Gjithsej** | **Struktura etnike dhe gjinore e të punësuarve** | | | | | | | | | | | |
| **Мaqedonas** | | **Shqiptar** | | **Тurq** | | **Serb** | | **Rom** | | **Tjerë** | |
| **M** | **F** | **M** | **F** | **m** | **F** | **M** | **F** | **m** | **F** | **m** | **F** |
| **Numri I të punësuare** | 55 | 1 |  | 21 | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Numri I kuadrit arsimor** | 39 | 1 |  | 11 | 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Numri I edukatorëve** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Numri I bashkëpunëtorëve administrative** | 4 |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Punëtorë administrative** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kuadri ndihmës teknik** | 10 |  |  | 7 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Drejtor** | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ndihmës drejtor** | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.8****. Numri I përgjithshëm I shkallës së arsimit të punësuarve**

|  |  |
| --- | --- |
| **Arsimi** | **Numri I të punësuarve** |
| Studime pasdiplomike | 3 |
| Fakultet | 36 |
| Arsim I lartë | 4 |
| Arsim I mesëm | 7 |
| Arsim fillor | 5 |

**3.9.** **Të dhëna të përgjithshme për strukturën e moshës të punësuarve**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vjet** | **Numri I të punësuarve** |
| 20-30 | 15 |
| 31-40 | 15 |
| 41-50 | 11 |
| 51-60 | 14 |
| 61 – pension | 1 |

3.10. Të dhënat e nxënësve në shkollë fillore

**SHF fsh.Greshnicë**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Klasa** | **Numri I paraleleve** | **Numri I nxënësve** | **Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve** | | | | | | | | | | | |
| **Maqedonas** | | **Shqiptar** | | **Turq** | | **Serb** | | **Rom** | | **tjerë** | |
| **M** | **F** | **M** | **F** | **m** | **F** | **M** | **f** | **m** | **F** | **M** | **f** |
| **I** | 1 | 2 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | 1 | 10 |  |  | 3 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** | 1 | 3 |  |  | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I-III** | 3 | 15 |  |  | 6 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | 1 | 6 |  |  | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V** | 1 | 5 |  |  | 1 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV-V** | 2 | 11 |  |  | 4 | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI** | 2 | 13 |  |  | 5 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII** | 2 | 17 |  |  | 7 | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI-VII** | 4 | 30 |  |  | 12 | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII** | 2 | 13 |  |  | 10 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IX** | 2 | 17 |  |  | 9 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII-VIII** | 4 | 30 |  |  | 17 | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII- IX** | 4 | 30 |  |  | 19 | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI-IX** | 8 | 59 |  |  | 30 | 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**SHF fsh.Baçisht**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Klasa** | **Numri I paraleleve** | **Numri I nxënësve** | **Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve** | | | | | | | | | | | |
| **Maqedonas** | | **Shqiptar** | | **Turq** | | **Serb** | | **Rom** | | **tjerë** | |
| **M** | **F** | **M** | **F** | **m** | **f** | **M** | **f** | **m** | **F** | **M** | **f** |
| **I** | 1 | 5 |  |  | 1 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | 1 | 4 |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** | 1 | 3 |  |  | 3 | / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I-III** | 3 | 12 |  |  | 6 | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | 1 | 4 |  |  | 4 | / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V** | 1 | 3 |  |  | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV-V** | 2 | 7 |  |  | 6 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI** | 1 | 4 |  |  | / | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII** | 1 | 7 |  |  | 2 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI-VII** | 2 | 11 |  |  | 2 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII** | 1 | 5 |  |  | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IX** | 1 | 3 |  |  | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI-VII** | 2 | 11 |  |  | 2 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII-VIII** | 2 | 12 |  |  | 4 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII- IX** | 2 | 8 |  |  | 3 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI-IX** | 4 | 19 |  |  | 5 | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**SHF fsh.Leshnicë**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Klasa** | **Numri I paraleleve** | **Numri I nxënësve** | **Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve** | | | | | | | | | | | |
| **Maqedonas** | | **Shqiptar** | | **Turq** | | **Serb** | | **Rom** | | **tjerë** | |
| **M** | **F** | **M** | **F** | **m** | **f** | **M** | **f** | **m** | **F** | **M** | **f** |
| **I** | / | 1 |  |  | 1 | / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** | / | 1 |  |  | / | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I-III** | / | 2 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | 1 | 3 |  |  | / | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV-V** | 1 | 3 |  |  | / | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**SHF fsh.Kolibar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Klasa** | **Numri I paraleleve** | **Numri I nxënësve** | **Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve** | | | | | | | | | | | |
| **Maqedonas** | | **Shqiptar** | | **Turq** | | **Serb** | | **Rom** | | **tjerë** | |
| **M** | **F** | **M** | **F** | **m** | **f** | **M** | **f** | **m** | **F** | **M** | **f** |
| **I** | / | 1 |  |  | 1 | / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | 1 | 2 |  |  | / | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I-III** | 1 | 3 |  |  | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | / | 2 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V** | 1 | 3 |  |  | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV-V** | 1 | 5 |  |  | 3 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**SHF fsh.Llapkidoll**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Klasa** | **Numri I paraleleve** | **Numri I nxënësve** | **Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve** | | | | | | | | | | | |
| **Maqedonas** | | **Shqiptar** | | **Turq** | | **Serb** | | **Rom** | | **tjerë** | |
| **M** | **F** | **M** | **F** | **m** | **f** | **M** | **f** | **m** | **F** | **M** | **f** |
| **I** | / | 1 |  |  | / | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | 1 | 2 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **III** | 1 | 2 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I-III** | 2 | 5 |  |  | 2 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV** | 1 | 3 |  |  | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V** | 1 | 1 |  |  | / | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IV-V** | 1 | 4 |  |  | 1 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.Puna financiare në shkollë fillore**

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

**5. Misioni dhe vizioni**

**MISIONI I SHKOLLËS**

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

MOTO: TUA JAPIM MË TË MIRËN FËMIJËVE

FËMIJËT E MERITOJNË ATE

-Ne kemi ndije për nevojat e fëmijëve

-Secili fëmijë lirisht mundet që ta tregojë qëndrimin dhe mendimin e tij

-Në mënyrë të përherëshme përkryhemi që ta afërsojmë,mësimin bashkëkohor ndaj nxënësve

-Do të krijojmë rrethë pozitiv për punën në shkollë

**VIZIONI I SHKOLLËS**

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

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

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

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

Programi vjetor për punën e shkollës vitin e kaluar u realizua plotësisht. Ne I kemi ndjekur dhe zbatuar ndryshimet e plan-programit mësimor, dituritë e reja I kemi implementuar në procesin mësimor në shkollën tone. Aktivitetet e zbatuara të cilat na dhanë rezultate pozitive dhe nxitën të punësuarit për punë, do të shfrytëzohen si mësim për realizimin e detyrave gjatë këtij viti shkollor si: përgaditja e plan programeve cilësore të arsimtarëve, caktimi I përgjegjësive specifike te punonjësit, përcaktimi I udhëzimeve dhe rregullave për çdo anë të dobët të ndonjë individi ose grupi, marrja e përgjegjësisë për aktivitetet e zbatuara еtj.

Këtë vit shkollor filluan të mbahen edhe trajnimet për zbatimin e konceptit të ri dhe theks të veçantë u kushtohet arsimtarëve të cilët do të zhvillojnë procesin arsimor nga klasa e pare deri në klasën e shtatë.

Gjatë këtij viti shkollor dhe vitit të ardhshëm të gjithë arsimtarët do të trajnohen për zhvillim profeional, trajnime të cilat I organizon BZHA.

Poashtu shkolla jonë është një ndër pilot shkollat në mesin e dhjetëshes të RMV që merr pjesë në ndryshimet e vetëevaluimit organizuar nga Banka botërore dhe ISHA-Shkup

**7. Fushat e ndryshimit, prioritetet dhe qëllimet**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fusha prioritare për ndryshim** | Kabinete  Zyra | | | | |
| **Qëllimi:** Prioritetet, mundësitë, resurset njerëzore, vetëevaluimi I shkollës sonë, raportet e shkollës, nevojat e nxënësve, arsimtarëve dhe të punësuarve të tjerë, bashkëpunimi me prindët dhe bashkësinë locale, duke pasur parasysh misionin e definuar dhe vizionin e caktuar I klasifikuam nevojat e ndryshimeve në shkollë  U munduam të caktojmë kërkesat prioritare duke pasur parasysh se është e nevojshme ato të jenë të realizueshme dhe të jenë në kornizat e mundësive tona.   1. Thellimi I bashkëpunimit me prindërit (kyçja e prindërve në realizimin e plan-programeve mësimore. 2. Mbështetja e mësimdhënies ( trajnim me kuadrin arsimor për arsimin e shek.21, trajnim me nxënësit e talentuar) 3. Përmirësim I infrastructures së shkollës   **Rezultatet e pritura:** Nxënësit të kenë mundësi të realizojnë mësimin në mënyrë më të mire | | | | | |
| **Aktivitete**  Project për realizim | **Indikatorë për sukses**  Informata | **Bartës të aktiviteteve**  Arsimtarët, nxënësit, prindët | **Korniza kohore**  (gjatë vitit shkollor) | **Resurse**  Ekipe për ndërtim, | **Ekip për ndjekje të realizimit të aktiviteteve**  Drejtori  Arsimtarët |

**7.1. Plan për evaluimin e planeve aksionale**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Instrument për përgatitje, përcjellje dhe evaluim të programit dhe planeve aksionare - Viti 2022/2023** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Korniza kohore (muaji)** | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | | **Përcjellje** | | |  | |
| **Aktivitet** | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | **Bartës** | | **Mënyra e zbatimit (resurse)** | **Instrumente** | | **Rezultatet e pritura** | | **Personi përgjegjës** | **x** | | **Buxh. nevojshëm** | |
| Qëllime prioritare | Х | Х | х | Х |  |  | Х | х | Х | Х | 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 | **** | |  | |
| Еко përmbajtje | X | X | x | X |  | x | X | x | X | X |  |  | | Drejtori  Еkо ekipi | | Opservim/Analizë  Vërejtje /Raport | Lista dhe instrumente të gatshme | | Realizimi i të njëjtave | | Drejtori  Еkо ekipi | **** | |  | |
| Progrma për aktivet profesionale | X | X | x | X | X | x | X | x | X | X | X | x | | Shërbimi profesional  Arsimtar  Nxënës | | Opservim/Analizë  Vërejtje/Raport | Lista dhe instrumente të gatshme | | Realizimi i të njëjtave | | Drejtori  Shërbimi profesional  Përgjegjës të aktivit | **** | |  | |
| Program për realizimin e projekteve dhe aktiviteteve projektuese | X | X | x | X | X | x | X | x | X | X | X | X | | Drejtori/Shërbimi profesional  Arsimtar/Prindër  Nxënës | | Opservim/Analizë  Vërejtje/Raport | Lista dhe instrumente të gatshme | | Realizimi i të njëjtave | | SIT- ekipi  Ekipe sipas projekteve | **** | |  | |
| Përmbajtje të planifikuar 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 gatshme | | Realizimi i të njëjtave | | Drejtori  Shërbimi profesional  Përgjegjës të aktivit | **** | |  | |
| Ndjekje e mësimit të rregullt | X | X | x | X |  | x | X | x | X | X |  |  | | Drejtori /Shërbimi profesional  Arsimtar/Prindër  Nxënës | | Opservim/Analizë  Vërejtje/ Raport | Lista dhe instrumente të gatshme | | Realizimi i të njëjtave | | Drejtori  Shërbimi profesional  Përgjegjës të aktivit  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 gatshme | | Realizimi i të njëjtave | | Drejtori  Shërbimi profesional  Përgjegjës të aktivit  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 | x | | Ekipi menaxhues  Bashkëpuntor të jashtëm | | Opservim/Analizë  Vërejtje /Raport | Anketa/Intervju  Observim /Analizë /raport | | Realizimi i të njëjtave | | Drejtori  Shërbimi profesional  Ekip për përgatitje e PV | **** | |  | |

**Përgjegjës për ndjekje –**

- Florije Qerimi-drejtoresh;

- Zija Lutfiu-zv.drejtor

- Meriton Musliu-kryetar I KSH

- Leonora Miftari-psikologe

- Mustafa Mustafa-pedagog

-Blerim Miftari-arsimtar

-Diturije Mustafa-arsimtare

***-*Кritere për sukses-**

- Rritja e numrit të ekipeve dhe bashkëpunimi i aktiveve.

- Motivimi i arsimtarëve për sukses të profesionalizuar.

- Interesim i nxënësve për sukses më të madh në arsimin lëndor.

- Inicim aktiv në procesin e mësimit dhe njohurive.

***-*Instrumente** - Teste, shkalla për notim, pyetësorë, intervju, protokole për vëzhgim

***-*Indikatorë për sukses** - Motivim për përfitime në tema të pa kapshme dhe përvetësimi i njohurive shtesë sipas interesave të

Nxënësit. Përqindja e notimit është ngritur, është zvogëluar numrin i notave të dobëta, është rritur numri i qëllimeve strategjike për notim

***-*Informatë kthyese** - Përcillen në kontinuitet të arriturat dhe përmirësimet e aktiviteteve, ku jepen informacione kthyese, në hap për përmirësimin të mëtutjeshëm

**8. Program dhe organizim I punës në shkollë fillore**

8.1. Kalendar për organizimin e punës në shkollë fillore

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Shënimi | Lloji i festës | Aktivitetet | Bartës i aktiviteteve |
| 1. | 08.09.2024 | Dita e pavarsisë së RM | Referat | Komisioni për manifestim |
| 2. | 1. 07.10.2024 | Java e fëmijës | Referat, program artist | Kryetari i orga. fëmij |
| 3. | 11.10. 2024 | Dita e kryengr.në RM | refer.Ekspoz | Komisioni për manifestim |
| 4. | 23.10.2024 | Dita e luftës revolucionare | Referat | Komisioni për manifest |
| 5. | 22.11. 2024 | Dita e alfabetit të gjuhës shqipe | refer.prog | Komisioni për manifest |
| 6. | 28 .11. 2024 | Dita e flamurit | Referat progr.kult.art | Komisioni për manifest |
| 7. | 08.12.2024 | Shën klimenti I Ohrit | Referat | Komisioni për manifest |
| 8. | 31.12. 2024 | VITI I RI | Program kultu.artistik | Këshilli organizativ |
| 9. | 07.03.2025 | Dita e mësuesit | Referat orë poetike | Këshilli organizativ |
| 10. | 08.03.2025 | Dita e gruas | Koncert,recitim | Këshilli artistic |
| 11. | 21.03.2025 | Dita e ekologjisë | Akcion pune | Biologët e rinjë |
| 12. | 30.03.2025 | Fitër Bajram | Referat | Këshilli organizativ |
| 13. | 01.05.2025 | Dita e punës | aktivitete sportive | Sekcio.i sportistëve |
| 14. | 18.05.2025 | Dita e shkollës | referat, dhurata nx. punt. program kultu. artis.  aktivit. sport dhe ekspozitë | Këshilli organizativ |
| 15. | 24.05.2025 | Dita e Arsimit | Progr.kultur | Ars. E hist.dhe ars.fiz |
| 16. | 06.06.2025 | Kurban Bajram | Referat | Këshilli organizativ |
| 17. | 10.06.2025 | Përfundimi I vitit mësimor | Recitime | Këshilli organizativ |

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

Gjysmëvjetori I pare fillon më 02.09.2024 dhe mbaron më 31.12.2024

Gjysmëvjetori I dytë fillon më 20.01.2025 dhe përfundon më 10.06.2025

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SHF,,FAIK KONICA"-fsh.Greshnicë,Kërçovë / kalendari I vitit shkollor 2024/2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| JAVA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 9 | | 10 | 11 | 12 | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |  |
| 2024-25 | Gjysmëvjetori i pare | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Ditët/muaj | SHTATOR | | | | | | TETOR | | | | | | | NËNTOR | | | | | | DHJETOR | | | | | GJ |
| E hënë | 2 | 9 | 16 | 23 | | 30 |  | 7 | 14 | 21 | 28 | | |  | 4 | 11 | | 18 | 25 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 16 |
| E martë | 3 | 10 | 17 | 24 | |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | | |  | 5 | 12 | | 19 | 26 | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 18 |
| E mërkurë | 4 | 11 | 18 | 25 | |  | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | | |  | 6 | 13 | | 20 | 27 | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 16 |
| E enjte | 5 | 12 | 19 | 26 | |  | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | | |  | 7 | 14 | | 21 | 28 | 5 | 12 | 19 | 26 |  | 17 |
| E premte | 6 | 13 | 20 | 27 | |  | 4 | 11 | 18 | 25 |  | | | 1 | 8 | 15 | | 22 | 29 | 6 | 13 | 20 | 27 |  | 15 |
| Gjithsej ditë | 20 | | | | | | 21 | | | | | | | 20 | | | | | | 21 | | | | | 82 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | SHF,,FAIK KONICA"-fsh.Greshnicë,Kërçovë / kalendari I vitit shkollor 2024/2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| JAVA | | | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | |  | | 25 | 26 | 27 | | 28 | 29 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 |  | GJ |
| 2024-25 | | | **Gjysmëvjetori i dytë** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Ditët/muaj | | | JANAR | | SHKURT | | | | | | | MARS | | | | | | PRILL | | | | | MAJ | | | | | QERSHOR | | |  |
| E hënë | | | 20 | 27 | 3 | 10 | 17 | | 24 | |  | 3 | 10 | | 17 | 24 | 31 |  | 7 | 14 | 21 | 28 |  | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 |  | 19 |
| E martë | | | 21 | 28 | 4 | 11 | 18 | | 25 | |  | 4 | 11 | | 18 | 25 |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |  | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 |  | 21 |
| E mërkurë | | | 22 | 29 | 5 | 12 | 19 | | 26 | |  | 5 | 12 | | 19 | 26 |  | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |  | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 |  |  | 19 |
| E enjte | | | 23 | 30 | 6 | 13 | 20 | | 27 | |  | 6 | 13 | | 20 | 27 |  | 3 | 10 | 17 | 24 |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 |  |  | 19 |
| E premte | | | 24 | 31 | 7 | 14 | 21 | | 28 | |  | 7 | 14 | | 21 | 28 |  | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 |  |  | 19 |
| Gjithsej ditë | | | 10 | | 20 | | | | | | | 20 | | | | | | 22 | | | | | 21 | | | | | 6 | | | 98 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  | |  | | | |  | | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | Ditë jo pune ; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | Dita | | | Numri | | |  |
|  | | 8 Shtatori-Dita e Pavarsisësë RMV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Gjysmëvjetori i parë: 01.09.2024-31.12.2024 | | | | | | | | |  | e hënë | | | 37 | | |  |
|  | | 11 Tetori-Dita e KryengritjesnëMaqedoni | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Gjysmëvjetori i dytë : 20.01.2025-10.06.2025 | | | | | | | | |  | e martë | | | 37 | | |  |
|  | | 23 Tetori-Dita e luftës revol.n.RMV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Pushimi dimëror: 01.01.2025-19.01.2025 | | | | | | | | |  | e mërkurë | | | 34 | | |  |
|  | | 22 Nëntori- Dita e Alfabetitshqip, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | e enjte | | | 37 | | |  |
|  | | 8 Dhjetori-Dita e,,Shën Klimenti I Ohrit" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | |  | e premte | | | 35 | | |  |
|  | | 31 Mars-Festa e Fiter Bajramit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | gjithsej | | | 180 | | |  |
|  | | 21 Prill -Dita e Pashkëve | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | 1 Maj-Dita e punës | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  | DREJTORI | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | | 24 Maj-Ditae,,Shën Kirilit dhe Metodit",  06.Qershor – Kurban Bajrami | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |  |  |  |  |  | | | | | | |  |  |  |  |  |

**8.2 Kalendari ekologjik**

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

* 1. **Ndarja e kujdestarëve të klasës, shpërndarja e orëve kuadrit arsimor, orari**

M Ë S I M I I D E T Y R U E SH Ë M

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

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

Regjistrimi I nxënësve në klasë të parë për vitin shkollor 2024/2025 u kry në përputhje të Ligjit për arsim fillor dhe në kompetenca të komisionit të formuar, poashtu të gjitha procedurat u krynë në bazë LAF

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

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

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

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

Për nxënësit me nevoja të veçanta përgaditen plane tematike individuale mësimore

Implementohen planifikimet me tema mësimore në lëndën ASHJ

Mësimi realizohet më orë mësimore që zgjasin 40 min

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

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

Mësimi i detyrueshëm do të organizohet për nxënësit nga klasa e pare deri në klasën e gjashtë në bazë të konceptit të ri në këtë shkollë dhe ate në lëndët mësimore që vijojnë:Gjuhë shqipe, gjuhë angleze, gjuhë gjermane, gjuhë maqedonase, matematikë, histori dhe shoqëri, shkenca natyrore, arsim teknik dhe informatikë, arsim muzikor, arsim figurativ, arsim fizik dhe shëndetësorë, arsim për shkathtësi jetësore. Mësimi i detyrueshëm në shkollë do të realizohet në një turn

Poashtu mësimi I detyrueshëm nga klasa e shtatë deri në klasën e nëntë do të organizohet në këto lëndë mësimore: Gjuhë shqipe, gjuhë angleze, gjuhë gjermane, gjuhë maqedonase, matematikë, histori, gjeografi, biologji, etikë, kimi, fizikë, inovacion, arsim muzikor, arsim figurativ, arsim fizik dhe shëndetësorë, informatikë, arsim për shkathtësi jetësore dhe kulturë qytetare.

Krahas mësimit të detyrueshëm në shkollën tone organizohet dhe mbahen edhe lëndë zgjedhore, mësim, shtues dhe plotësues

**G R U P K L A S O R KL.I-V**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Emri dhe mbiemri i arsimtarit/es | Paralelet në vitin shkollor 2024/2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Greshnicë** | | | | | **Baçisht** | | | | | **Leshnicë** | **Llapkidoll** | | | | | **Kolibar** | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I-V** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **I** | **III** | **IV** | **V** |
| Orë mësimore në javë | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | Urime Miftari | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Drita Xhabiri |  | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Lindita Jakupi |  |  | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Diturije Mustafa |  |  |  | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Ххххххх |  |  |  |  | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Ххххххх |  |  |  |  |  | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Alije Lika |  |  |  |  |  |  | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Sajme Zenku |  |  |  |  |  |  |  | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Hajrije Bajrami |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Ilire Dauti |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Albinot Musliu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Mide Rushiti |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Kujtime Bekteshi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 23 |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Hamdije Xhemaili |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 21 |  |  |  |  |
| 15. | Fluturim Ibraimi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 23 |  |  |
| 16. | Blerime Elezi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 | 21 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Emri dhe mbiemri | Lënda |
| 1. | Behije Lutfiu | Gjuhë angleze |
| 2. | Urime Sula |
| 3. | Stojçe Taseski | Gjuhë maqedonase |
| 5. | Abidin Seferi | AFSH |
| 6. | Afërdita Mersimi |
| 7. | Sazan Mehmedi |
| 8. | Mazllame Saliu |  |

**Arsimtarët lëndor nga kl.VI-IX**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Arsimtari/ja | Lënda | Kujdestar klase | Paralelet e arsimit lëndor | | | | | | | | | | | |  |  |
| Greshnicë | | | | | | | | Baçisht | | | |  |  |
| VI | VI | VII | VII | VIII | VIII | IX | IX | VI | VII | VIII | IX | kor | Orkestër |
| 1. | Meriton Musliu | Gj. Shqipe | VI¹ | 4 |  | 4 |  | 4 |  | 4 |  | 4 | 4 |  |  |  |  |
| 2. | Jeta Ibraimi | Gj.shqipe |  |  |  |  | 4 |  | 4 |  | 4 |  |  | 4 | 4 |  |  |
| 3. | Shefik Rufati | Gj.Maqedonase | IX2 | 2 | 2+4 shqip | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Stojçe Taseski | Gj.maqedonase |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 3 | 2 | 2 |  |  |
| 5. | Blerim Miftari | Gj.angleze | IX1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Drenushe Mehmedi | Gj.angleze | VII³ |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |
| 7. | Behije Lutfiu | Gj.angleze | VIII2 |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Besart Kurtishi | Gj.gjermane |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 9. | Qëndresa Jusufi | Matematikë |  | 5 | 5 | 4 |  |  |  |  |  | 5 | 4 |  |  |  |  |
| 10. | Fisnike Dauti | Matematikë |  |  |  |  | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Enver Zendeli | Fizikë |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  | 2 | 2 |  |  |
| 12. | Enver Zendeli | Matematikë | VII³ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 |  |  |
| 13. | Enver Zendeli | Shkenca natyrore |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | xxxxxxx | Kimi |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  | 2 | 2 |  |  |
| 15. | xxxxxxx | Biologji |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 16. | xxxxxxx | Shkenca natyrore |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Enver Elmazi | Biologji |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Arta Elmazi | Histori |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 19. | Argjent Elmazi | Gjeografi | VIII3 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 20. | Mide Emini | Informatikë |  | 2 | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  | 2 | 1 |  |  |  |  |
| 21. | Abidin Seferi | AFSH | VII1 |  |  |  |  | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  | 3 | 3 |  |  |
| 22. | Sazan Mehmedi | AFSH | IX3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  | 3 | 3 |  |  |  |  |
| 23. | Mirushe Sadiku | Ars.muzikor |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 24. | Hanka Asani | Ars.fig. | VI² | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 25. | Hanka Asani | Shkenca natyrore |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |
| 26. | Fisnike Dauti | Inovacion |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  |  |

Lëndë zgjedhore

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Paralelet | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | Greshnicë | | | | | | | | | Baçisht | | | |
|  |  |  | IV | V | VI | VI | VII | VII | VIII | VIII | IX | IX | VI | VII | VIII | IX |
| Nr. | Arsimtari | Lënda |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Diturije Mustafa | Shkathtësi jetësore, Origami | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Hajrije Bajrami | Shkathtësi jetësore, Origami | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Hamdije Xhemaili | Shkathtësi jetësore, Origami | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Blerime Elezi | Shkathtësi jetësore, Origami | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Albinot Musliu | Shkathtësi jetësore, Origami | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Xxxxxx | Modelim, futboll |  | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Xxxxxx | Modelim, futboll |  | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Hamdije Xhemaili | Modelim, futboll |  | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Kujtesa Seferi | Etika e religjioneve,multikulturë |  |  | / | / |  |  |  |  |  |  | / |  |  |  |
| 10. | Mide Emini | Programim, fotografim |  |  |  |  | / | / |  |  |  |  |  | / |  |  |
| 11. | Mirushe Sadiku | Projekte nga ars.mu |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 2 |  |
| 12. | Hanka Asani | Projekte nga ars.fig. |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  |  |  | 2 |

* 1. **Puna në turne**

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Gjuhë maqedonase** | **Gjuhë shqipe** | **Gjuhë turke** | **Gjuhë serbe** | **Gjuhë bosane** |
| **Numri I paraleleve** |  | 28 |  |  |  |
| **Numri I nxënësve** |  | 144 |  |  |  |
| **Numri I arsimtarëve** |  | 39 |  |  |  |

* 1. **Program i zgjeruar**

Për vitin shkollor 2024/25 shkolla jonë parasheh , organizimin dhe pranimi i fëmijëve një orë para se të fillojnë orët për mësimin e rregullt dhe një orë pas mbarimit të orëve të mësimit të rregullt në përputhshmëri me nevojat e prindërve, si dhe qëndrim i zgjatur për nxënësit , sipas kërkesave të nxënësve dhe prindërve, poashtu janë të përfshirë edhe nxënësit të cilët udhëtojnë në mënyrë të organizuar prej vendit ku jetojnë. Për nxënësit prej klasës së parë , dytë dhe tretë, organizohet pranimi dhe mbrojtja e nxënësve para dhe pas orëve të mësimit të rregullt dhe varësisht prej numrit të nxënësve , organizohet aktivitete në lëndë mësimore dhe fusha të ndryshme .

Varësisht prej nevojave dhe kërkesave të nxënësve dhe prindërve një orë para fillimit të mësimit , me këto nxënës realizohen aktivitete , siç janë

-Pranimi i nxënësve në klasë;

-Përshtatja e nxënësve;

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

-krijimi i shprehive për rendin, disiplinën dhe higjienën në shkollë.

-zhvillimi i besimit dhe mardhënjeve interaksionare arsimtarë –nxënës dhe nxënës-nxënës.

-zhvillimi i vetëdijes nga nevoja për shoqëri

-kontrollimi i detyrave të shtëpisë.

-Përvetësimi i shprehive për sjellje të drejtë ndaj të punësuarve dhe lëndëve në shkollë.

-Pas mbarimit të orëve nga mësimi I rregullt me nxënësit poashtu do të realizohen aktivitete me sa vijon :

-kryerja e detyrave të shtëpisë.

-Sport i organizuar,

-dëgjim i muzikës dhe aktivitete lojërash dhe të tjera.

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

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

**Puna në qëndrimin e vazhdueshëm përfshinë :**

-Puna me nxënës,

-Bashkëpunim me prind,

-Bashkëpunim me arsimtar,

-Bashkëpunim me drejtorin,

-Bashkëpunim me psikologun,

-Bashkëpunim me pedagogun,

-Bashkëpunim me shkolla tjera dhe institucione me veprimtari të njejta.

Në formë elektronike dorëzohen edhe planet për aktivitete jashtëshkollore të nxënësve, listat e nxënësve të cilët marrin pjesë më këto aktivitete, kurse arsimtarët mbajnë evidence për realizimin e të njejtave dhe prezencën e nxënësve.

Për realizimin e ekskurzioneve shkollore janë paraparë në Programin vjetor për punën e shkollës dhe përgaditen programe të veçanta. Në përpunimin e programeve të tilla formohet ekip I arsimtarëve sipar rregullores dhe mënyrës së organizimit dhe realizimit të ekskurzioneve duhet të merret mendim pozitiv nga ana e BZHA, Këshillit të prindërve sjell vendim për realizimin e të njejtave.

Pas realizimit të ekskurzionit arsimtarët përgjegjës përgadisin raport.

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

Në raport çdo arsimtar mentor jep informata për organizimin e garave, vendin e mbajtjes, kohëzgjatjen e mentorimit, numrin e nxënësve të cilët kanë marrë pjesë në gara, vende të merituara etj.

Për çdo arsimtar praktikant caktohet arsimtar mentor dhe për aktivitetet e parapara përgaditen programe të veçanta sipas të cilave të njetat do të realizohen.

Programte janë pjesë përbërëse e programit vjetor dhe programit të zgjeruar për punën në shkollë.

Shkolla përpos aktiviteteve të tjera është e përfshirë edhe në projektin për integrim ndëretnik në arsim dhe gjithashtu edhe këtë vit shkollor do të vazhdojë bashkëpunimi me shkollën partner ,,Junus Emre,, nga fsh.Lisiçan dhe ,,Kuzman Josifoski Pitu,, Kërçovë për realizimin e aktiviteteve në këtë project.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Paralelet | | | | | | | | | | |
| Greshnicë | | | Baçisht | | | Llapkidoll | | | Kolibar | |
| I | II | III | I | II | III | I | II | III | II | III |
| Nr. | Arsimtari/ja | Numri I nxënësve | | | | | | | | | | |
| 1. | Urime Miftari | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Drita Xhabiri |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Lindita Jakupi |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Ххххххх |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Sajme Zenku |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Alije Lika |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |
| 7. | Mide Rushiti |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 8. | Kujtime Bekteshi |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 3 |  |  |
| 9. | Fluturim Ibraimi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 |

* 1. **Paralele të kombinuara**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | SHP fsh.Llapkidoll | | | | SHP fsh.Kolibar | | | | SHP fsh.Leshnicë | | | |
|  |  | Paralele të kombinuara | | Paralele të kombinuara | | Paralele të kombinuara | | Paralele të kombinuara | | Paralele të kombinuara | | | |
| Nr. | Emri i arsimtarit/es | I | II | IV | V | I | II | IV | V | | I | III | IV |
| 1. | Mide Rushiti | 1 | 2 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 2. | Hamdije Xhemaili |  |  | 3 | 1 |  |  |  |  | |  |  |  |
| 3. | Fluturim Ibraimi |  |  |  |  | 1 | 2 |  |  | |  |  |  |
| 4. | Blerime Elezi |  |  |  |  |  |  | 3 | 1 | |  |  |  |
| 5. | Albinot Musliu |  |  |  |  |  |  |  |  | | 1 | 1 | 3 |

* 1. **Gjuhë të huaja që mësohen në shkollë fillore**

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

Gjuhën maqedonase nxënësit fillojnë ta mësojnë nga klasa e katërt deri në të nëntën gjithsej në 20 paralele dhe e ndjekin 156 nxënës

Gjuha angleze si gjuhë e pare e huaj mësohet nga klasa e parë deri në klasën e nëntë gjithsej në 28 paralele dhe e mësojnë 144 nxënës

Gjuha gjermane është gjuhë e dytë e huaj e cila fillon të mësohet nga klasa e gjashtë deri në klasën e nëntë, zhvillohet në 12 paralele dhe e mësojnë gjithsej 78 nxënës.

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

Gjatë vitit shkollor 2024/2025 do të zhvillohet edhe mësimdhënie në lëndën e arsimit fizik dhe shëndetësor në klasën e parë, të dytë, të tretë dhe katërt dhe pestë mësimi zhvillohet tandem që nëkuptojmë dy arsimtarë të pranishëm në orë mësimore, njëri I cili është arsimtari I grupit klasor dhe tjetri arsimtari I AFSH.

Arsimtarët që do të zhvillojnë mësimdhënien në këto paralele janë:

1. Abidin Seferi
2. Afërdita Mersimi
3. Sazan Mehmedi
4. Mazllame Saliu
   1. **Lëndë zgjedhore**

Në fund të vitit shkollor 2023/2024 nxënësve u ofruan lëndë zgjedhore të cilat do ti ndjekin gjatë vitit shkollor 2024/2025, sipas fletëanketimeve që u zhvilluan dhe sumimit të rezultateve u përfshinë këto lëndë zgjedhore

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lënda mësimore | Paralelet | Fondi javor | Gjithsej |
| Shkathtësi jetësore, origami | IV | 5X1 | 5 |
| Modelim, futboll | V | 4X1 | 4 |
| Etika e religjioneve, multikulturë | VI | 3X2 | 6 |
| Programim, fotografim | VII | 3x2 | 6 |
| Projekte nga ars.muzikor | VIII | 3x2 | 6 |
| Projekte nga ars.figurativ | IX | 3x2 | 6 |

* 1. **Mësim plotësues**

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

#### MËSIMI PLOTËSUES

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Lënda | Klasa | Orë mësimi | | | Arsimtarë |
|  | | | J | M | Vj |  |
| 1. | Gjuhë shqipe | VI-IX | 1 | 4 | 36 | Meriton, Jeta, Shefik, |
| 2. | Matematikë | VI-IX | 1 | 4 | 36 | Fisnike, Qëndresa,Enver Z |
| 3. | Biologji | VII-IX | 1 | 4 | 36 | Enver Elmazi,xxxxxxx |
| 4. | Gjeograf.Histori | VII-IX | 1 | 4 | 36 | Argjent, Arta |
| 5. | Gjuhë gjermane | VI-IX | 1 | 4 | 36 | Besart Kurtishi |
| 6. | Gjuhë angleze | III-IX | 1 | 4 | 36 | Blerim , Drenushe M, Behije L. Urime, |
| 7. | Fizikë-Kimi | VIII-IX | 1 | 4 | 36 | Enver Z. xxxxxx |
| 8. | Gjuhë shqipe, matematikë, shoqëri, shkenca natyrore, ars.muzikor, ars.figurativ, AFSH | II-V | 1 | 4 | 36 | Arsimtarët e grupit klasor që japin mësim nga kl.I-V |

* 1. **Mësim shtues**

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

##### **MËSIMI SHTUES**

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

* 1. **Punë me nxënës të talentuar**

Nxënësit e talentuar kanë të zhvilluar një apo më shumë aftësi në atë nivel që I tejkalojnë moshatarët e tyre. Talenti është dhunti në arritje të larta në fusha si: shkenca natyrore, matematikë, gjuhë por talenti nuk mungon edhe në fushat e artit, muzikës, sportit, dizajnit. Secili arsimtar duhet të dallojë talentin e nxënësve të tyre në bashkëpunim me Shërbimin profesional. Pas identifikimit të nxënësve të talentuar gjatë muajit shtator përgadisin program ku vihet në pah se çdo të mësohet dhe si të marrim më shumë informata për njohuri të reja. Nga muaji shtator deri në muajin maj do të jenë të kyçura lëndët në të cilat nxënësi tregon talent, qëllimet në të mësuar. Përdorimi I strategjive dhe materialit didaktik. Arsimtarët klasor dhe lëndor në bashkëpunim me shërbimin professional janë përgjegjës dhe duhet të gjejnë mënyra për matjen dhe vlerësimin e njohurive, me qëllim zgjedhjen e nxënësve të talentuar të moshave të ndryshme. Programet për punë me këto nxënës përmbajnë aktivitete dhe përmbajtje specifike me vëllim më të zgjeruar të njohurive, arsimtari e ka rolin e bashkëpunëtorit. Kurrikula e programit mësimor duhet të jetë fleksibile dhe adekuate për arsimtarin e çdo nxënësi ose grup të nxënësve. Puna praktike dhe ushtrimet do ti afirmojnë më shumë këto nxënës në lëndët e informatikës, mësimin shtues apo aktivitete e lira mësimore.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aktiviteti I planifikuar | Realizues | Koha e realizimit | Metodat e realizimit | Rezultatet e pritura apo efektet |
| 1. | Përpunim I programit vjetor për punë | Arsimtar, pedagog, psikolog | gusht | -verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim | Selektim I aktiviteteve primare për nevojat edukimit dhe punës me nxënës të talentuar |
| 2. | Prezentim I programit vjetor për punë | Arsimtar, pedagog, psikolog | shtator | -verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim | Njohja e drejtë e nxënësve të talentuar dhe selektimi I tyre për nevojat dhe edukimin e mëtutjeshëm |
| 3. | Prezentim I punëtorisë me temë: ,,Pse nxënësit e talentuar mbesin të panjohur,, | Arsimtar, pedagog, psikolog | Nëntor | -verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim | Përgaditja e modelit për punë me nxënës të talentuar si dhe forcimi apo motivimi I tyre |
| 4. | Evaluim I punës me nxënës të talentuar në gjzsmëvjetorin e parë të vitit shkollor 2024/2025 | Arsimtar, pedagog, psikolog | Janar | Diskutim | Përshkrim I organizimit të punës me nxënës të talentuar |
| 5. | Promovim I punës me nxënës të talentuar perms sekcionit ,,Historianët e rinj,, | Arsimtar, pedagog, psikolog | Shkurt | -verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim | Promovim I strategjisë për zhvillim dhe përkryerje në punën e nxënësve të talentuar në fushën e lëndëve shoqërore |
| 6. | Promovim I punës me nxënës të talentuar perms sekcionit ,,Matematicientët e rinj,, | Arsimtar, pedagog, psikolog | Mars | -verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim | Promovim I strategjisë për zhvillim dhe përkryerje në punën e nxënësve të talentuar në fushën e lëndëve natyrore |
| 7. | Përpunim dhe informim për punën me nxënës të talentuar | Arsimtar, pedagog, psikolog | Prill | -verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim | Kreim dhe ndihmë profesionale në punën me nxënës të talentuar |
| 8. | Përpunim dhe promovim I ueb faqes së fb për punën me nxënës të talentuar | Arsimtar, pedagog, psikolog | Maj | -ilustruese, demonstruese, | Krjim I një vegle bashkëkohore për punën me nxënës të talentuar |
| 9. | Analizë për arritjet e ekipit për punë me nxënës të talentuar | Plenare | Qershor | -verbale, tekstuale, ilustruese, demonstruese, diskutim | Vlerësim nga përfitimet e punës së ekipit |

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

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

Programi për të punuar me këta fëmijë do të mësohet në mësimin e rregullt ,

me përmbajtje të përshtatshme (të shkurtuar) në lëndët nga klasa e parë deri në klasën e nëntë, dhe në veçanti në mësimin plotësues.

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

|  |
| --- |
| Aktivitete për nxënësit me nevoja të veçantа |
| **Përmbajtjet e aktiviteteve** | **Qëllime** | **Realizues** | **Koha e realizimit** |
| Njohja e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore | Pranimi i nxënësve me NP në mjedisin shkollor | Arsimtarë, psikolog | Shtator-tetor |
| Identifikimi i nxënësve me nevoja të veçanta | Përgaditja e evidencës adekuate për këtë kategori të nxënësve sipas nevojave të tyre | Arsimtarë, psikolog, pedagog | Shtator-tetor |
| Përshtatja e nevojave të nxënësve me POP nga aspekti teknik | Adoptimi i mësonjtoreve | Bashkëpunëtorë profesional, arsimtarë, drejtor | Në kontinuitet |
| Vlerësim psikologjik i nxënësve me POP | Ndjekja e mundësive individuale të nxënësve me POP | Psikolog | Shtator-tetor |
| Përpunimi i PIE | Diferencimi i programit edukativo-arsimor | Arsimtar, ekipi inkluziv | Shtator-tetor |
| Ndjkeja dhe përparimi i nxënësve pas mbarimit të tremujorshit të parë | Arritjet e nxënësve në çdo tri muaj | Arsimtarë, ekipi inkluziv | Në kontinuitet |
| Punë individuale me nxënës me nevoja të veçanta | Zotërimi i përmbajtjeve mësimore përmes punës individuale | Psikolog | Në kontinuitet |
| Punë këshilldhënëse me nxënës të cilët kanë shokë të klasës me nevoja të veçanta (prezentim, punëtori) | Pranimi i nxënësve me POP pa refuzim dhe diskriminim | Psikolog, nxënës | Në kontinuitet |
| Përfshirja e nxënësve me POP në shënimin e festave të rëndësishme | Prezantim i punimeve të nxënësve-motivim | Psikolog, nxënës | Në kontiunitet |
| Mbështetja e arsimtarëve gjatë planifikimit të aktiviteteve për orë mësimore në paralele në të cilat ka prezent nxënës me nevoja të veçanta | Tejkalim më i lehtë i qëllimeve dhe detyrave të diferencuara, përforcim i përmbajtjes mësimore | Arsimtarë, psikolog | Në kontiunitet |
| Mbështetje individuale dhe punë këshilldhënëse në mbledhjet me arsimtarë për realizim të suksesshëm të qëllimeve në orë mësimore | Përmirësim i suksesit të kësaj kategorie të nxënësve | Arsimtarë, psikolog | Në kontiunitet |
| Bashkëpunim me prindër të nxënësve me POP | Integrimi i prindërve të jenë pjesëmarrës të rëndësishëm në procesin ekipor | Arsimtarë, ekip inkluziv | Në kontiunitet |
|  | Punë këshilldhënëse me prindër të nxënësve me nevoja të veçanta | Përmirësim i gjendjes së nxënësit me këshillat dhe udhëzimet profesionalenë kushte shtëpiake | Psikolog | Në kontiunitet |
| Dosje për çdo nxënës | Ndjekje e zhvillimit në vazhdimësi | Psikolog | Në kontiunitet |
| Raport për punën e nxënësve në fund të çdo tremujori | Rishikim i qëllimeve të PIE | Arsimtarë, psikolog | Në kontiunitet |
| Orientim profesional i nxënësve me POP | Informim për regjistrim në SHM për shkollim të mëtutjeshëm | Psikolog | Maj-qershor |

**8.14. Përkrahja tutoriale e nxënësve**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prioritete | Rezultate | Indikatorë |
| Pjesëmarrja e prindërve në shkollë | Prindërit ndjehen тë mirëseardhës në shkollë | Prindërit më shpesh takohen dhe bashkëpunojnë me arsimtain |

**Instrument i evaulimit**: intervju, debat i hapur.

**Dinamika:** Periodikisht gjatë gjithë vitit

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

**9. Aktivitete jashtëmësimore**

**9.1. Klub sporti shkollor**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivitete të lira, teknike dhe sportive | | | |
|  |  | **Аktivitet** | Bartësi |
| 1. | Futbollistët dhe henbollistët e rinj | Gjatë këtij viti shkollorë do të realizohen seksione futbolli dhe hendbolli që do të realizohen me mbikëqyrje të arsimtarëve përkatës. Përkrah planeve vjetore arsimtari është i detyruar që të përgatisë edhe plane me program sportiv, program në të cilin do të jenë të përfshira aktivitetet sportive të nxënësve si dhe përgatija psiko-fizike e tyre.  Ky program do të ketë për qëllim që ti vetëdisojë nxënësit për një shëndet më të mire. | Аbidin Seferi  Sazan Mehmedi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVITETET E LIRA PËR PËRVETËSIMIN E DITURIVE | | | |
| 1. | Matematicientët e rinj | arsimtar | Fisnike Dauti, Qëndresa |
| 2. | Fizicientët e rinj | ------ | Enver Zendeli |
| 3. | Kimistët e rinj | ----- | xxxxxx |
| 4. | Biologët e rinj | ----- | Enver Elmazi |
| 5. | Gjeografët e rinj | ----- | Argjent Elmazi |
| 6. | Historianët e rinj | ----- | Arta Elmazi |
| 7. | Gjuhëtarët e rinj | ----- | Blerim Miftari, Behije Lutfiu, Drenusha M |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVITETET E LIRA KULTURO-ARTISTIKE | | | |
| 1. | Seksioni dramatik dhe recitues | Arsimtar | Shefik Rufati |
| 2. | Seksioni letrar | ---- | Jeta Ibraimi |
| 3. | Seksioni i muzicientëve | ---- | Xxxxxxx |
| 4. | Seksioni i arsimit figurative | ---- | Hanka Asani |

**9.3. Аkcione**

Puna humanitare dhe puna tjetër sociale që do të organizohet nga ana e shkollës gjatë vitit 2024/2025 ka për qëllim të zhvillojë marrëdhëniet pozitive të nxënësve ndaj punës, mundit dhe kuptimit në mënyrë të drejtë të rolit fizik dhe intelektual të njeriut. Në kornizën e zhvillimit të këtij aktiviteti do të programohet aktivitete që kanë qëllim humanitarë dhe social, siç janë: punë akcionare; rregullimi dhe zbukurimi i oborrit të shkollës dhe shkollës nëpërgjithësi; pjesëmarrja e nxënësve në aksione grupore; shënimi i datave me domethënie etj

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

1. **Organizim I nxënësve dhe pjesëmarrje**

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

**11. Aktivitete jashtëshkollore**

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

Me programin vjetor të punës në shkollë për vitin shkollor 2024/2025 është parapa edhe aktiviteti organizim I ekskurzioneve me karakter edukativo-arsimor, qëllimi është përforcimi dhe zgjerimi I njohurive, marrëdhënia me natyrën dhe rrethinën shoqërore, trashëgimitë kulturo-historike, kapacitetet industrial dhe bujqësore, në korelacion me punën në shkollë. Gjatë vitit shkollor për të gjithë nxënësit do të organizohet shetitje njëditore ( pranverë ose vjeshtë), ekskurzion njëditorë dhe mësim në natyrë për nxënësit nga kl.I-IX . Ekskurzioni dyditor me karakter mësimor rekreativ me nxënësit e klasës së VI dhe treditor me nxënësit e kl.IX

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

Ekipi professional I përgaditjes së ekskurzioneve:

Koordinator: Blerim Miftari

Anëtarë: Shfik Rufati

Аrgjent Elmazi

Ilire Dauti

Blerime Elezi

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

**12. Garat e nxënësve**

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

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

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

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

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

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

**13. Përparimi I mulitkulturës/integrimi ndëretnik në arsim**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kritere | Realizues | Indikatorë | Koha e realizimit |
| 1.Shkolla aplikon masa dhe mekanizma (procedurat, rregullat e përcaktuara të sjelljes, kodet e sjelljes) për të gjitha subjektet e përfshira në procesin arsimor (nxënës, mësues, punonjës të tjerë, prindër), për të inkurajuar respektin e ndërsjellë të të gjithë, si midis individëve dhe midis grupeve të ndryshme etnike. | Të gjithë subjektet të përfshi në procesin edukativo-arsimor | Rendi shtëpiak në shkollë | Gjatë tërë vitit shkollor 2024/2025 |
| 2.Ekzistojnë aktivitete në shkollë përmes të cilave afirmohen dhe theksohen anëtarët e të gjitha bashkësive etnike. | Drejtor, zv.drejtor, arsimtarë, bashkëpunëtorë professional, SIT-ekipi | Programi shkollor, raport për punën në shkollë | Gjatë tërë vitit shkollor 2024/2025 |
| 3. Aktivitetet shkollore do të organizohen në shkollë (aksione, ngjarje, punëtori, ngjarje sportive ...) të cilat do të realizohen nga mësuesit, studentët dhe prindërit (anëtarët e grupeve të ndryshme etnike) në të cilat parimet dhe vlerat e interkulturës | SIT-ekipi, arsimtarë, nxënës, prindër | Programi shkollor dhe plane akcionare për aktivitete të përbashkëta | Gjatë tërë vitit shkollor 2024/2025 |
| 4.Mekanizmat ekzistues shkollorë për zgjidhjen e keqkuptimeve dhe problemeve mbështeten në metodat dhe modelet jo të dhunshme. | Të gjithë subjektet të përfshi në procesin edukativo-arsimor | Programi vjetor, program I aktiveve | Gjatë tërë vitit shkollor 2024/2025 |
| 5.Në të gjitha aspektet e jetës dhe punës në shkollë, barazia e anëtarëve të kulturave të ndryshme do të respektohet. | Evaluimi në shkollë tregon se pjesëtarët e të gjithë bashkësive etnike vlerësojnë se në shkëllë ekziston barabarësi | Raport I vetevaulimit | Gjatë tërë vitit shkollor 2024/2025 |

**14. Projekte që realizohen në shkollë**

**Plan akcional për aktivitete në projektin Micro:bit gjatë vitit shkollor 2024/2025**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Аktiviteti | Vendi i realizimit | Përgjegjës për realizimin e aktivitetit | Koha e realizimit |
| 1. | Formim i ekipit projektues | SHF”Faik Konica” | Florije Qerimi - Drejtor i shkollës | Gusht 2024 |
| 2. | Prezantim I projektit në shkollë | SHF”Faik Konica” | Florije Qerimi - Drejtor i shkollës | Gusht 2024 |
| 3. | Selekcionim i nxënësve që do të jenë pjesëmarrës në project | SHF”Faik Konica” | Florije Qerimi - Drejtor i shkollës | Gusht 2024 |
| 4. | Diseminim I trajnimit për Micro-bit i zbatuar në shkollë nga ana e Këshillit Britanik përpara kuadrit arsimor | SHF”Faik Konica” | Ekipi projektues | Shtator 2024 |
| 5. | Orë të hapura për çertifikimin e arsimtarëve | SHF”Faik Konica” | Arsimtarë të interesuar për çertifikimin në projektin e Micro-bit | Gjatë vitit shkollor 2024-2025 |
| 6. | Përgatitja dhe realizimi i projektit “SOS-Porosi” Projekt për përdorimin e Micro-bit | SHF”Faik Konica” | Ekipi projektues | Gjatë vitit shkollor 2024-2025 |
| 7. | Vlerësim I aktiviteteve të realizuara | SHF”Faik Konica” | Ekipi projektues | Qershor 2025 |

-**Aplikimi i TIK në arsim**

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

**Antikorrupcion**

Arsimtari/ja: Kujtesa Seferi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numër rendor | Njësia mësimore | Numri I orëve | Koha e realizimit |
| 1. | Shkaqet dhe pasojat nga korrupcioni | 2 | Tetor 2024 |
| 2. | Arritja e njohurive themelore për korrupcionin dhe antikorrupcionin | 1 | Nëntor 2024 |
| 3. | Lufta aktive kundër korrupcionit | 2 | Nëntor 2024 |
| 4. | Lufta aktive kundër korrupcionit: afishe | 1 | Dhjetor 2024 |
| Gjithsej | 4 njësi mësimore | 6 orë mësimore |  |

###### Qëllime të përgjithshme të projektit:

Nxënësi/jaështë e nevojshme:

* Të ketë njohuri për ide për korrupcion, antikorrupcion, integritet dhe etnitet
* të di çdotë thotë ti "rezistosh presionit shoqëror";

- të di për format në të cilat mund të ndodhë korrupsioni si ta parandaloni dhe mbroni të njejtën;

- të njohë mekanizmat për parandalimin e korrupsionit;

- të kuptojë ndikimin e dëmshëm të korrupsionit në shoqëri;

-të kuptojë rolin e Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit në Republikën e Maqedonisë së Veriut dhe mekanizmat permes të cilave vepron;

- të analizojë se ku mund të ndodhë korrupsioni dhe si mund të parandalohet I njejti;

-ta vendoset situate ku do të ketë rol aktiv, perms së cilës do të ketë kuptimin e anti-korrupsionit dhe nevojën për arsim anti-korrupsion dhe

- të ketë qytetari rol aktiv, që do të sjellë për zhvillimin Republikës së Maqedonisë së Veriut.

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

Qëllimi: Nxitja e klimës demokratike në shkollë, në gjysëmvjetorin e parë të vitit shkollorë 2024/25 ku për herë të parë do të realizohet një orë e hapur nga edukimi qytetar me qëllim që të ngjallet përgjegjësia e nxënësve për gjendjen dhe kushtet në shkollë dhe shoqëri më gjerë. Dhe të nxitet iniciativa e tyre për të marrë aktivitete për ndryshime pozitive. Në ndërkohe aktivitetet do të sjellin vlera qytetare promotive në nivel të shkollës dhe më gjerë.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Viti 2024/2025** | | | | | | | |
|  |  | **Korniza kohore**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **9** | **10** | **11** | **4** | |  |  | **Përcjellja** | |  |
| **Detyra** | **Aktivitet** | **Mbartësit** | **Mënyra e realizimit**  **(resurset)** | **Rezultatet e pritura** | **Përgjegjës** | **Buxheti** |
| Aktivitetet për nxitje të klimës demokratike ë shkollë | Realizimi i një dite të hapur nga lënda e Edukimit qytetar | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Përgaditje** | **X** | **21 nëntor – ditët e hapura** | **30 prill – ditët e hapura** | | Drejtori, shërbimi pedagogjik dhe arsimtari i lëndës  Kujtesa Seferi | * Diskutim i hapur mes nxënësve * Kulturë * Çfarë janë vlerat dhe pfarë janë normat ? * Punëtori | Ngjajshmëritë dhe ndryshimet në mes njerëzve në Shoqërin Qytetare  Steriotipet, paragjykimet dhe diskriminimi  Antikorrupsioni edukim për nxënësit | Drejtori: Florije Qerimi  Shërbimi pedagogjik  Arsimtari përgjegjës i lëndësKujtesa Seferi  (Instrumentet për përcjellje dhe vlersim:lista për pjesmarrësit, foto, pyetsorë për efektet e aktivitetit) |  |

**15. Përkrahja e nxënësve**

**15.1. Arritja e nxënësve**

Gjatë këtij viti shkollorë do të vëzhgohen të arriturat e nxënësve rregullshmëria dhe sjellja e tyre. Do të bëhet analizë e suksesit për çdo lëndë, ku nxënësit që arrijnë rezultate më të dobëta do t’iu organizohet mësim plotësues. Identifikohen nxënësit me vështirësi në mësim dhe me ato në mënyrë profesionale do të organizohen takime me shërbimin profesional, i cili i udhëzon në teknika efikase për mësim dhe krijim të principeve për mësim.

Gjithashtu identifikohen dhe nxënësit me talent ku me mësim shtues ju mundësohet që të zgjerojnë dhe përmirësojnë dituritë e tyre dhe të marrin pjesë në gara. Nxënësve ju mundësohet që aktivitetet e tyre ti prezantojnë gjerësisht në shoqëri më të gjërë si p.sh: projekte; gara; ekspozita; manifestime etj.

Duke u nisur nga analiza e të arriturave të nxënësve në tre vitet e fundit nuk ka shumë mungesa dhe nuk ka nxënës të cilët përsërisin klasën.

Këtët vit shkollor në nivel të çdo aktivi do të përgatitet program i duhur për përmirësimin e të arriturave të nxënësve me aktivitete konkrete dhe forma dhe metoda të duhura për motivimin e nxënësve.

**15.2.** **Orientimi professional I nxënësve**

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

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

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

Në shkollë do të kryhen prezantime të programeve preventive në disa fusha më të rëndësishmë siç është parandalimi I dhunës në shkolla, me qëllim që nxënësit të jenë të sigurt në fillet e para shkollore deri në mbarimin e shkollimit fillor

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

Shkolla është e detyruar të krijojë kushte dhe të marrë masa për një qëndrim të këndshëm dhe të sigurt të nxënësve. Përgjegjësia për këtë u takon të gjithë punonjësve në shkollë, veçanërisht drejtorit, ndihmës drejtorit, bashkëpunëtorët profesional dhe arsimtarët. Sidoqoftë, sistemi më i mirë për sigurinë dhe mbrojtjen e nxënësve është respektimi i rregullave të shkollës, dhe kjo do të arrihet me një ndikim të vazhdueshëm arsimor.

**16. Notimi**

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

Të arriturat e nxënësve në shkollë fillore kontrollohen në formë formative dhe summative dhe notimi bëhet përshkrues dhe me nota (numra).

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

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

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

**16.2.** **Ekip për ndjekje, analizë dhe mbështetje**

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

Vëzhgimi realizohet në mënyrë individuale, grupore dhe kolektive.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktiviteti | Koha e realizimit | Realizues | Kujt i referohet | Pritshmëritë |
| Miratim i programit për punë për ndjekje, analizë dhe mbështetje të nxënësve dhe arsimtarëve | Gusht | Ekip për ndjekje | Për shkollën dhe arsimtarët | Implementimi i një sërë aktivitetesh nga mësuesit për të përmirësuar përparimin e nxënësve |
| Vizitë orëve mësimore te arsimtarët nga kl.I-IX | Gjatë tërë vitit mësimor | Drejtor,zv.drejtor, psikolog, pedagog | Për arsimtarët | Përmes vizitës të orëve u tregohet arsimtarëve aspektet pozitive që u vunë re gjatë orës së mësimit si dhe lëshimet. Udhëzimi për marrjen e masave për eliminimin e lëshimeve me qëllim të përmirësimit të mësimdhënies, inkurajimit të qasjes ndërvepruese dhe krijuese të mësimdhënies. |
| Përpunim i listave evidentuese për ndjekje të përparimit të nxënësve | shtator | Shërbimi profesional, arsimtarë lëndorë dhe grup klasor | Për arsimtarë | Përmirësimi i cilësisë së vlerësimit, vlerësimi objektiv dhe i vazhdueshëm i nxënësve |
| Përgaditja e instrumenteve për ndjekje dhe përparim në procesin edukativo-arsimor | Në kontiunitet | Shërbimi profesional, arsimtarë, lëndorë dhe grup klasor | Për arsimtarë | Ndjekje e përparimit të procesit arsimor të nxënësve dhe arsimtarëve |
| Prezantimi i suksesit vjetor të nxënësve për vitin shkollor 2024/2025 sipas gjinisë nga klasa 4-9. | Tetor | Ekip për ndjekje dhe vlerësim të rezultateve | Për arsimtarët e kl. I-IX | Marrja e masave për përmirësim aty ku është e nevojshme |
| Punëtori me përpunim të testit me më shumë zgjidhje | Dhjetor | Arsimtarë nga kl.I-IX | Arsimtarë nga kl.I-IX | Të këshillohen arsimtarët të përgadisin pyetje në mënyrë të drejtë me më shumë zgjedhje |
| Ndjekje dhe analizë e testeve të kryera me zgjedhje të shumëfishta | Janar dhe maj | Arsimtarë nga kl.I-IX | Arsimtarë nga kl.I-IX | Përmes analizës së testeve me pyetjet e bëra nga trajnuesit të njohtohen arsimtarët për suksesin e tyre në parashtrimin e pyetjeve. |
| Analizë për suksesin e gjysmëvjetorit të parë për nxënësit nga kl.I-IX | Janar-shkurt | Ekip për ndjekje dhe vlerësim të rezultateve | Arsimtarë nga kl.I-IX | Konstatim i gjendjes përmes analizës |
| Prezantim i suksesit për tremujorin e tretë nga kl.I-IX | Prill | Ekip për ndjekje dhe vlerësim të rezultateve | Arsimtarë nga kl.I-IX | Të bëhet krahasimi me suksesin e gjysmëvjetorit dhe përmirësim ku është e nevojshme |
| Përgaditja e raportit vjetor për aktivitete e realizuara sipas programit | Qershor | Ekip për ndjekje dhe vlerësim të rezultateve | Për shkollën dhe arsimtarët | Të kryhet vetëevaluim |

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

**Program për vizita në orë**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivitete | Realizues | Resurse | Instrumente | Korniza kohore | Rezultate të pritura |
| Krijim I politikës për mbështetje të planifikimit të vizitave në orë mësimore | Drejtor  Zv.drejtor  Psikolog  Pedagog | Analize e gjendjes  Orar  Material profesionale  Raport nga vizita e orëve mësimore | Pyetësor për arsimtarët | shtator | Kontrollë gjatë realizimit |
| Ndjekje e realizimit të mësimdhënies perms vizitave në orë | Drejtor  Zv.drejtor  Psikolog  Pedagog | Ndjekje e planifikimit të arsimtarëve  Përgaditja ditore e arsimtarëve | Instrument për evaluim në orë | Gjatë tërë vitit | kualitet më I mire gjatë realizimit të orëve |
| Evaluim | Drejtor  Zv.drejtor  Psikolog  Pedagog | Program dhe përgaditje të arsimtarëve | Pyetësor për arsimtarët  Përpunim I të dhënave nga mbikëzyrja e orëve  Instrumente të plotësuara | qershor | Zmadhimi I efikasitetit në mësimdhënie |

**16.4.** **Vetëevaluimi I shkollës**

Në vitin shkollor 2022/2023 respektivisht më 20.08.2023, komisioni përgjegjës realizoi vetëevaluimin në të gjithë shkollat periferike, ku përgatiti raport për vetëevaluimin me propozim plan për përmirësimin e mësimit që prezantohet përpara Këshillit të arsimtarëve dhe Këshillit të shkollës dhe u dorëzua deri në Këshillin e komunës dhe Inspektoratit shtetëror të arsimit në Kërçovë. Në bazë të masave propozuese u përgatit edhe plani aksionar për punë.

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

**17.Siguria në shkollë**

Nxënësit njoftohen me planin për evakuim në raste emergjente dhe me rëndësi është që të dijnë ku janë hapësirat me rrezik për shpërthim zjarri si dhe duhet të dijnë pikat që kanë rëndësi vitale. Shkolla ka kushte dhe prandaj merr masa për qëndrim të rehatshëm në shkollë. Përgjegjësia për këtë rëndon mbi të gjithë të punësuarit në shkollë. Megjithatë, sistemi më i mire për sigurim dhe mbrojtje të nxënësve paraqet respektimi i rendit shtëpiak në shkollë, kurse kjo do të arrihet me ndikimin dhe edukimin e përhershëm. Një rol të vacant në sigurinë e mbrojtjes së nxënësve gjatë mësimit ditorë ka edhe kujdestari i ditës i cili caktohet në orarin përkatës.Në korridoret shkollore, në vende të dukshme vendosen shenja dhe skema me rastin e rreziqeve në shkollë.Këtë vit shkollorë ekipi i caktuar nga të punësuarit do të përgatisë plan efikas për edukimin dhe mbrojtjen e nxënësve me rastin e ndonjë fatkeqësie elementare.

**18. Kujdesi për shëndetin**

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

Qëllimi: Aftësimi I nxënësve për jetë të shëndetshme më shkollë, shtëpi dhe në rrethinën e afërt në të cilën jetojnë.Shkolla kujdeset për shëndetin e nxënësve në tri nivele: shëndeti fizik I cili përfshin higjienën personale, ushqimin, sëmundjet ngjitëse, siguria dhe ndihma e parë, aktivitete fizike; shëndeti mendor I cili përfshin vetërespektin, respectin e dallimeve, tolerancën dhe zhvillimin e vetëbesimit; shëndeti social përfshin kujdesin shëndetësor të mjedisit jetësor, përgjegjësi dhe komunikim. Aktivitetet kushtur kujdesit të shëndetit të nxënësve do të realizohen gjatë vitit shkollor në lëndën e arsimit fizik dhe shëndetësor si dhe lëndët tjera, në orët e bashkësisë së klasës, në aktivitetet e lira të nxënësve dhe forma tjera. Mësimdhënia dhe biseda në orët e bashkësisë së klasës, në shërbimin professional, kujdestarët e klasave dhe ekspertë të jashtëm në lidhje me preventive ndaj sëmundjeve në mvarshmëri dhe përmbajtje në të cilat do të ndërtohet arsimi dhe edukimi si dhe ndërgjegjja te nxënësit për mbrojtje të shëndetit për mënyrën e shëndetshme të të jetuarit.

**18.1. Higjiena në shkollë**

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

**18.2****. Kontrollet sistematike**

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

**18.3. Vakcinim**

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

6 vjet (kl.I): fruthi, rubeola, shyta infective (doza e parë) – revakcinim I parë; 7 vjet (klasa e II) tuberkuloza (me test- doza e parë); Paraliza e fëmijëve (doza e pare) difterija, tetanus (doza e pare) –revakcinim I pare, I dytë, I tretë në 12 vjet; 2 dhe 6 muaj pas dozes së pare (kl.VI), Infektimet me papiloma virus (HPV), (vetëm vajza- 3 doza)-revakcinim; 14 vjet ( mbarimi I shkollës fillore) Rubeola (vetëm vajza - revakcinim doza II) ; Paraliza e fëmijëve (1 dozë); difteri, tetanus – revakcinim i III; revakcinim i IV. Personat përgjegjës nga shkolla janë drejtori (I cili cakton kohën e realizimit) dhe udhëheqësi i klasë

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

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

**19. Klima shkollore**

**19.1. Disiplina**

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

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

Në drejtim të zhvillimit në kontinuitet të klimës në shkollë dhe disiplines në shkollë për vitin mësimor 2024/2025, në muajin shtator është e paraparë mbledhja e këshillit të arsimtarëve që kuadri arsimor detekton fenomenet negative të vërejtura në mënyrën e sjelljes e të gjithë subjekteve që janë të kyçur në procesin edukativo-arsimor në periudhën kalimtare.

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

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

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

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

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

**19.3.** **Kodeksi etik**

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

Në shkollë ekziston edhe eko kodeksi që i përfshin rregullat për zhvillim të ndërgjegjes të nxënësve dhe të punësuarve për ruajtjen dhe zhvillimin e mjedisit jetësor në të cilin jetojmë. Për shkak të rëndësisë të komunikimit dhe bashkëpunimit të prindërve dhe nxënësve, gjatë muajve tetor-nëntor, ekip profesional nga shkolla në bashkëpunim me këshillin e prindërve do të përgatisë kodeks etik të prindërve. I njejti do të jetë i promovuar gjatë vitit mësimorë 2024/2025 dhe do të bëhet pjesë përbërëse e dokumentacionit të shkollës dhe praktikës.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Seleksionimi i mbeturinave në oborrin e shkollës

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

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

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

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

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

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

**20.2.** **Aktivitete për zhvillim professional**

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

**20.3.** **Zhvillim professional personal**

Planifikohet monitorim individual dhe përparim i arsimtarëve, vlerësimi i tyre në mes të kriteriumeve interne të përgatitura paraprakisht, motivimi i arsimtarëve për vizitën e rregullt të seminareve dhe trajnimeve për të fituar sertifikate, vlerësime (interne dhe në mes të notimit ekstern të nxënësve) monitorimin e të gjithë subjekteve në shkollë për pjesëmarrjen e tyre më të suksesëshme në konferenca, takime regjionale, rubrika ose artikuj të shkruara në literaturë profesionale.

**20.4.Mësim horizontal**

Planifikohen lloje të ndryshme të organizimit dhe transferimit të diturive ose këmbimeve të përvojave profesionale, nëpërmjet të aktiveve, me organizim të orëve të hapura, punëtori dhe veçanërisht integrimi i më shumë lëndëve të cilat janë të planifikuara në programet e aktiveve profesionale.

Shkolla përgatit plan aksionar me aktivitete të planifikuara në të cilat janë të sqaruara aktiveitetet dhe mbartësit e tyre, koha e realizimit, mënyra e monitorimit si dhe rezultatet e arritura.

**20.5****. Zhvillim I karrierës së kuadrit edukativo-arsimor**

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

**21. Bashkëpunim I shkollës fillore me prindërit**

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

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

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

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

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

**21.3.** **Edukimi I prindërve**

Gjatë vitit mësimorë planifikohen dhe organizohen punëtori edukative për prindër, ligjerata dhe trajtimi i temave nëpërmes të lajmërimeve, broshurave.

Punëtori konsultativo, edukative , individuale dhe në grupe.

**Përgatitja e broshurave për prindër**

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

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

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

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

-**Institucionet nga veprimtarinë e kulturës**

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

-**Institucione nga veprimtaria e arsimit**

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

**-Organizatat joqeveritare**

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

- **Shoqatat sportive**

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

Në këtë mënyrë do të inkurajohet fryma sportive dhe garuese te fëmijët.

-**Organizatat shëndetësore**

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

- Qendra medicinale Kërçovë

- Ambulaca shëndetësore Zajaz.

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eko standardi  2. | Pika për veprim | Lëndët për integrim | Arsimtar përgjegjës | Rezultati i pritur |
| 2.Kursimi i ujit | Nr.5 Theksimi i udhëzimeve për shfrytzim racional të ujit në objektin shkollor  Nr.6 Përcaktimi i personave përgjegjës për këtë qëllim në pëputhje me numrin e paraleleve .  Nr.7 Formimi i patrulave ekologjike për kontrollim të procesit të implementimit të aktiviteteve të planifikuara . | Biologji  Kimi  Ars.figurativ  Gjuhë shqipe | Arsimtarët e lëndëve nga përmbajtjet e përshtatshëme .  -eko ekipi  -eko seksioni me arsimtarë përgjegjës  -eko patrulla nga një nxënës , prej së cilës bashkësi klase prej klasës së I-IX | 5% zvoglim të llogarive për ujin në krahasim me vitin paraprak |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eko standardi 3. | Pika për veprim | Lëndët për integrim | Arsimtar përgjegjës | Rezultati i pritur |
| 3.Mirëmbajtja e ndërtesës së shkollës dhe mjedisit jetësor të shëndosh. | Nr.5 zbukurimi i koridoreve ,zyrave dhe klasave me lule .  Nr.6 theksimi i udhëzimeve për mirëmbajtjen e ndërtesës dhe mjedisit jetësor të shëndoshë  Nr.7 përcaktimi i personave përgjegjës në pëputhje me numrin e paraleleve për realizimin e pikave të lartë përmendura të veprimit .  Nr.8 formimi i patrulave ekologjike për kontrillimin e proocesit të implementimit të këtyre aktiviteteve . | Biologji  Arsim muzikor  Kimi  Natyr  Mjedisi jetësor | Arsimtarët e lëndëve nga përmbajtjet e përshtatshëme .  -eko ekipi  -eko seksioni me arsimtarë përgjegjës  -eko patrulla nga një nxënës , prej së cilës bashkësi klase prej klasës së I-IX | Objekti shkollor i pastër dhe funksional me shfrytzim maksimal i të gjitha mundësive që i ofron |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eko standardi 4. | Pika për veprim | Lëndët për integrim | Arsimtar përgjegjës | Rezultati i pritur |
| 4.Oborri shkollës i rregulluar dhe ekologjik | Nr.9 Pastrimi i rregullt i oborrit të shkollë  Nr.10 Mirëmbajtja e gjelbërimit (shartimi i rregullt i gjelbërimit dhe kositja e barit)  Nr.13 Theksimi i udhezimeve për mirëmbajtjen e oborrit të shkollës .  Nr.14 përcaktimi i personave përgjegjës për realizimin e pikave të lartë permendura të veprimit Nr.15 formimi i patrulave ekologjike të cilët do të ndjekin kontrollojn dhe mbikëqyrin procesin e implementimit të këtyre aktiviteteve | Natyr  Mjedisi jetësor  Biologji  Matematik  Gjuhë shqipe dhe gjuhë angleze  Arsim muzikorArsim figurative, Informatik | Arsimtarët e lëndëve nga përmbajtjet e përshtatshëme .  -eko ekipi  -eko seksioni me arsimtarë përgjegjës  -eko patrulla nga një nxënës , prej së cilës bashkësi klase prej klasës së I-IX  Të angazhuar për mjedisin në shkollë | Oborr i rregulluar i pasur me gjelbërim dhe funkcional |

**Shtojca nr.1**

**PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E DREJTORIT**

**Programi për punën e drejtoreshës Florije Qerimi**

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

• të sigurojë kushte për sigurimin sa më efikas të shërbimeve arsimore, kërkimore shkencore, edukative, zhvillimore dhe të informacionit.

• të sigurojë një strategji të zhvillimit të shkollës që nuk do t'i nënshtrohet ndikimeve mjedisore dhe ndryshimeve të shpeshta dhe paqëndrueshmërisë.

• të sigurojë kushte për organizim, të plotësojë kërkesat e atyre organeve shtetërore që kontrollojnë punën e saj (MASH, BZHA, Inspektoriati Shtetëror i Arsimit, etj.)

• të sigurojë përdorim të vazhdueshëm të sistemit të informacionit që do të mundësojë përdorimin e arritjeve të të tjerëve, por edhe të ofrojë arritjet e tyre në shkencë, edukim, edukim, teknologji arsimore.

•të veprojë si një autoritet që udhëheq me kompetencë dhe përgjegjësi organizimin, menaxhimin, motivimin dhe kontrollin mbi punën

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Udhëheqësia** | | |
| **Udhëheqje strategjik**  **Klimë dhe culture shkollore**  **Bashkëpunim me prindërit dhe bashkësinë** | **Bashkëpunëtorë** | **Koha e realizimit** |
| 1.1.  - Ndikimi i stafit të shkollës për të përfaqësuar vlerat e pranuara në mjedisin shkollor dhe më gjerë  -Zgjedhja e stileve të udhëheqjes dhe aplikimi sipas situatës  -Investim në zhvillimin e liderëve të identifikuar, formimin e ekipeve, sigurimin e burimeve dhe lirinë e veprimit  - Vendosja e një bashkëpunimi të vazhdueshëm me organet dhe organet në shkollë | Shërbimi profesional  Arsimtarë | Në kontiunitet |
| 1.2 .  -Krijimi i mekanizmave për mbështetjen e mësuesve, i cili kontribuon në arritjet e tyre të larta  - Ndërmarrja e aktiviteteve për të mbajtur një atmosferë vazhdimisht inkurajuese dhe ndërtimin e një klime pozitive dhe respekt për të gjithë  -Vendosja e një sistemi që të sigurojë që të gjithë nxënësit të ndjehen të sigurt dhe të pranuar, përfshirë studentët me POP  -Vendosja e procedurës që siguron një kulturë të transparencës dhe përgjegjshmërisë  - Vendosja e lartësive dhe pritjeve të arritshme nga nxënësit dhe stafi  -Vendosja e një bashkëpunimi horizontal dhe vertikal në të gjitha organet profesionale në shkollë  -Sigurimi i një parimi "derë të hapur" për bashkëpunim me mësuesit, prindërit, komunitetin lokal dhe sektorin e biznesit  - Sigurimi i kushteve për zbatimin e veprimtarive në fushën e përfshirjes, multikulturalizmit, integrimit ndëretnik, ekologjisë, etj. | Institucionet kompetente, bashkia, mësuesit, punonjësit, drejtori | Në kontiunitet |
| 1.3  - Informim I bashkësisë locale për nevojat e shkollës dhe sigurim I mbështetjes  - Bashkëpunim me bashkësinë locale në trajtimin e situatave të krizës që prekin shkollën dhe bashkësinë locale (katastrofa, epidemic, dhunë dhe të ngjashme)  - Prezentim I punës së shkollës dhe promovim I arritjeve të nxënësve dhe arsimtarëve  **-** Realizim I përbashkët I aktiviteteve parandaluese, humanitare dhe kulturore me bashkësinë locale  -Bashkëpunim me sektorin civil dhe këçje active e të punësuarve dhe nxënësve në projektin në interest ë bashkësisë dhe shkollës.  -Bashkëpunim me shoqata joqeveritare për mbrojtje dhe përkrahje të të rinjve  - Bashkëpunim me institucionet përgjegjëse për arsimin – MASH, BZHA, ISHA, QPSH etj.  - Sigurim I kushteve për bashkëpunim me shkolla tjera  - Realizim I aktiviteteve të realizuara me prindër në segmente të caktuara në procesin edukativo-arsimor | Drejtor,pedagog  Psikolog, arsimtarë, Komuna e Kërçovës | Në kontiunitet |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. Udhëheqje me resurse njerëzore | | |
| **2.1 Komunikim me publikun**  **2.2 Promovim I resurseve njerëzore**  **2.3 Zhvillim I karrierës dhe profesional**  **2.4 sigurim I kuadrit, prezantim dhe angazhim I punës** | | |
| 2.1  -Formimi i ekipeve për marrëdhënie me publikun dhe përgatitja e një plan-programi akcionar për prezantimin e shkollës  - Vendosja dhe mirëmbajtja e një sistemi të qartë komunikimi në shkollë dhe mjedisin  - Komunikimi me punonjësit vazhdimisht, drejtpërdrejt me shkrim dhe formë elektronike  - Përdorimi i llojeve dhe qasjeve të ndryshme në komunikimin formal dhe joformal  - Aplikimi i një modeli pozitiv të aftësive të komunikimit me punonjësit  - Rregullimi i mënyrës së komunikimit për të kapërcyer keqkuptimet  *-* Planifikimi I mbledhjeve dhe informimi me kohë pjesëmarrësit  - Ndërtimi i një strategjie për të ruajtur reputacionin e shkollës  - Realizimi i planit për tërheqjen e nxënësve si rezultat i cilësisë së punonjësve dhe mësimdhënies në shkollë  - Monitorimi i braktisjes dhe krijimi i një strategjie për zvogëlimin e saj në shkollë | Pedagog, psikolog, arsimtarë | Në kontiunitet |
| **2.2**  - Ndërtimi i një qasje të qartë për zhvillimin e marrëdhënieve ndëretnike dhe tejkalimin e konflikteve  - Pjesëmarrja në zgjidhjen e konflikteve dhe ndërtimin e marrëdhënieve të mira ndërnjerëzore  - Zhvillimi i një klime dhe kulture që mbështet përfshirjen e punonjësve në vendimmarrje, vendosjen e qëllimeve dhe krijimin e ndryshimeve | Pedagog, psikolog, arsimtarë | Në kontiunitet |
| **2.3**  -Analizimi i efektivitetit të punës së tyre dhe përgatitja e një plani personal për zhvillimin profesional  - Krijimi i një sistemi për formimin e brendshëm profesional të punonjësve (përqafime, punëtori)  -Menaxhimi i aktiviteteve të parashikuara në planin vjetor të zhvillimit profesional  - Shfrytëzimi I instrumenteve të ndryshme për evaluim në punë | Pedagog, psikolog, arsimtarë | Në kontiunitet |
| 2.4  -Planifikim për bashkëpunim personal me institucionet  -Zbatim I intervistës me candidate potencial për punësim  -Sigurim I kuadrit professional dhe potencial  - Ndjekje në kontiunitet e punës të të gjithë punonjësve dhe sigurim I përkrahjes adekuate  -Njohje dhe shpërblimi I arritjeve personale | Pedagog, psikolog, arsimtarë | Në kontiunitet |
| III. Udhëheqj pedagogjike e shkollës | | |
| **3.1 Planifikim**  **3.2 Përkrahja e mësimdhënies**  **3.3 Sigurim I kualitetit (evaluim, vetëevaluim dhe zhvillim)**  **3.4 Krijim I mjedisit të shëndoshë, sigurt dhe mjedisit demokratik për mësim dhe zhvillim të nxënësit** | | |
| **3.1**  **-** Ndërtimi i një sistemi për përfshirjen e sugjerimeve të punonjësve në planifikimin e punës së shkollës  - Përgaditja e planeve globale, operative, javore dhe ditore për punën e vet  - Rishikim I planeve afatshkurtëra, afatmesme dhe afatgjata  -Prezantim I planeve vjetore para organeve të shkollës dhe bashkësisë lokale  - Inicim dhe drejtim I aktiviteteve për inovacion në mësimdhënie | Arsimtarë, koordinatorë të ekipeve, shërbimi professional | Në kontiunitet |
| **3.2**  - Vendosja e procedurave për planifikim në mësimdhënie dhe aktivitete jashtëmësimore  -Përkrahja e arsimtarëve gjatë planifikimit  -Përpunim dhe shfrytëzim I instrumenteve për ndjekje të mësimdhënies  - Ndjekje e orëve mësimore dhe dhënia e informative kthyese |
| **3.3**  -Ndjekje e efektivitetit të realizimit të planeve shkollore  -përkrahja e ekipeve për përpunimin e vetëevaluimit  -Udhëheqje e bisedës këshilluese instructive me arsimtarë, nxënës dhe prindër  -Sigurim dhe këmbim I praktikës së mire të mësimdhënies innovative në kornizat e shkollës me shkolla tjera duke kyçur dhe shfrytëzimin e teknologjisë bashkëkohore arsimore |
| 3.4  -Sigurim I kujdesit nga ana e të gjithëve në shkollë për mjedisin fizik, pamjen, higjienën dhe të ndryshme  -Sigurim I kushteve për rrethim të sigurt dhe mbrojtje e nxënësve nga dhuna dhe keqpërdorimi  - Formim I ekipeve inkluzive  - Sigurim I aktiviteteve për njohje me kultura e bashkësive që jetojnë në RVM  - Krijim I kushteve për kyçjen e nxënësve në jetën e shkollës dhe punës pa pengesa të organizatave të nxënësve | Drejtor, shërbim professional | Në kontiunitet |

|  |  |
| --- | --- |
| IV. Udhëheqje financiare | |
| **4.1 Udhëheqje me resurse financiare**  **4.2 Udhëheqje me resurse material** | |
| **4.1**  -Gjetja e burimeve të mundshme të financimit dhe mjeteve plotësuese për shkollën  -Ndjekja e shpenzimeve të caktuara të fondeve në përputhje me buxhetin e aprovuar  *-*Informimi i organeve dhe trupave në shkollë për shpenzimin e mjeteve financiare  - Përmbushja me kohë e detyrimeve financiare  -Monitorimi i procedurave për realizimin e prokurimeve publike në përputhje me ligjin  - Sigurimi i kushteve për miratimin transparent të llogarisë përfundimtare | Në kontiunitet |
| 4.2  Realizimi i planit dhe orarit për shfrytëzim maksimal të kapaciteteve të disponueshme për kryerjen e veprimtarive mësimore dhe jashtëshkollore, në përputhje me nevojat  -Realizimi në sigurimin e burimeve të nevojshme materiale për zhvillimin e mësimdhënies  Përfshirja e punonjësve në planifikimin e buxhetit dhe informimi për rishpërndarjen e tij  -Sigurim i burimeve materiale për mësimdhënie të pandërprerë |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **V. Funksionimi juridik dhe administratin në shkollë** | | |
| **5.1 Zbatimi I akteve ligjore dhe nënligjore**  **5.2 Përpunim dhe zbatim I akteve dhe dokumentacionit intern**  **5.3 Udhëheqja me procese administrative**  **5.4 Zbatim I sistemeve të informimit në shkollë** | | |
| **5.1**  -Sigurim I zbatimit të legjislacionit në shkollë  -Krijimi I një sistemi për informimin e të punësuarve dhe përfaqësuesve të organeve shkollore relevante me rregulloret ligjore | Pedagog, kryetar I aktivit, arsimtarë klasorë, prindër,sekretarë, këshilli I shkollës | Në kontiunitet |
| **5.2**  **-**Organizimi dhe pjesëmarrja në punën e ekipeve për përgatitjen e akteve të brendshme  - Miratimi i akteve të brendshme në kompetencën e vet  -Sigurimi i krahasimit të saktë të akteve të brendshme  -Zbatimi i vendimeve të marra nga këshilli i shkollës | Pedagog, psikolog, arsimtarë | Në kontiunitet |
| **5.3**  -Organizimi dhe monitorimi i punës së punonjësve dhe sigurimi i kushteve të përshtatshme  -Vendosja e detyrave për punonjësit, duke siguruar respektimin e afateve dhe menaxhimin e drejtpërdrejtë të procesit  -Vendosja e një sistemi të mirëorganizuar për punët administrative në shkollë |  | Në kontiunitet |
| **5.4**  - Sigurimi i kushteve për zhvillimin dhe funksionimin e sistemit të informacionit  - Sigurimi i kushteve për regjistrime elektronike gjithëpërfshirëse për të gjitha aktivitetet e shkollës  -Përdorimi i informacionit në punën e përditshme |  | Në kontiunitet |

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

TEMAT PROGRAMORE

1 . PËRMBAJTJA E PROGRAMIT

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr | Përmbajtjet programore | Koha e realizimit | Bashkëpuntor |
| 1 | Mbikëqyrje në planifikimin tematik vjetorë në procesin  edukativo arsimor dhe punën arsimore | IX | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |
| 2 | Kontrollë e ditarëve të klasave dhe librave amzë | IX | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |
| 3 | Përcjellja e evidencës pedagogjike | IX-VI | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |
| 4 | Mbikëqyrje , kontrollë dhe përcjellje e organizimit operativ dhe materialit teknik për realizimin e mësimit | IX-VI | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |
| 5 | Përcjellja , vizita dhe evidentimi i orëve të vizituara | IX-VI | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |
| 6 | Secili arsimtarë të jetë i vizituar më së paku dy herë gjatë vitit shkollor | IX-VI | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |
| 7 | Vizita e orëve në mëimin klasor | IX-VI | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |
| 8 | Vizita e orëve plotsuese dhe shtuese | IX-VI | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |
| 9 | Vizita e orëve në aktivitetet e lira të nxënësve | IX-VI | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |
| 10 | Përcjellja e realizimit të aktiviteteve jashtë  mësimore me detyra të përgatitura veçanrisht | IX-VI | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |
| 11 | Pjesëmarrje në vlersimin e diturive të nxënësve | IX-VI | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |

3.PËRSOSËSHMËRIA PERMANENTE DHE PROFESIONALE E KUADRIT ARSIMOR

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

4. PUNA ME ARSIMTAR DHE PUNËTORËT PROFESIONAL

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

5. PUNA ME ORGANET PROFESIONALE NË SHKOLLË

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

6. PUNË ANALITIKO - STUDIMORE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr | Përmbajtjet programore | Koha e realizimit | Bashkëpunëtor |
| 1 | Përgatitja e raporteve për suksesi në punën e shkollës : raport gjysmëvjetor dhe vjetor i organit udhëheqës për inspektim pedagogjik etj. | I-VI | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |
| 2 | Përgatitje, analizë e planifikimit  dhe programmit të mësimit , paisja e kabineteve dhe kushteve për  punë në shkollë | I-VI | Shërbimi pedagogjiko psikologjik dhe arsimtarët e grupit klasor dhe lëndorë |
| 3 | Analizë e susesit dhe sjelljes në tremujorin e parë dhe tremujorin e tretë | I-VI | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |
| 4 | Të përgatiten dhe realizohen takimet me prindër | I-VI | Shërbimi pedagogjiko psikologjik |

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

7. BASHKËPUNIMI ME NXËNËSIT DHE ORGANIZATAT E TYRE

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

8. BASHKËPUNIMI ME PRINDËRIT E NXËNËSVE

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

Greshnicë, Gusht 2024 Zëvendës drejtor

Zija Lutfiu

|  |
| --- |
| SHKOLLA FILLORE “FAIK KONICA” F.GRESHNICË  PLAN PROGRAM GLOBAL VJETOR PËR PUNËN E SHËRBIMIT PEDAGOGJIK  Viti shkollor 2024/25  PEDAGOG SHKOLLE  -----------------------------------  Mustafa Mustafa |

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

PROGRAM VJETOR GLOBAL I SHËRBIMIT PEDAGOGJIK PËR VITIN SHKOLLOR 2024/25

*Hyrje:*

Shërbimi pedagogjik i përfaqësuar me pedagog në shkollën fillore “Faik Konica” f.Greshnice përpilon dhe pregadit program vjetor pune në bazë të:

Ligjit për edukim dhe arsimim fillor /flet.zyrt.nr. 44/95/dhe në vazhdim të ndryshimeve dhe plotsimeve të tij;

Bazat e programimit të veprimtarisë jashtëmësimor të arsimit dhe edukimit të shkollës fillore dhe të punës të punëtorëve profesional-1998,prej Ministrisë së arsimit dhe shkencës,Birosë për zhvillim të arsimit;

Raportit vjetor të punës së shkollës të vitit 2024/25;

Programit vjetor të punës të shkollës për vitin shkollor 2024/25;

Informata dhe njohuri të fituara me rastin e kyqjes në rrjetin e internetit,

Njohuri të arritura nga literatura profesionale dhe revista tjera profesionale e të ndryshme ngjajshëm më profesionin shërbim pedagogjik.

Duke marrë parasysh lartë të shënuarat,detyrat programore dhe aktivitetet e shërbimit pedagogjik do të jenë të rradhitura në pesë fusha edhe ate:

Përcjellja e drejtëpërdrejt e punës edukativo arsimore në shkollë;

Puna konsultative këshilëdhënëse me arsimtarë,nxënës dhe prind;

Punë hulumtuese analitike;

Përsosje /ngritje/ profesionale e kuadrit edukativo arsimor;

Evidenca dhe dokumentacioni pedagogjik si dhe detyra dhe aktivitete në vijim të vitit shkollor që do të kenë aktualitet.

*Qëllimi:*

- Avansimi /ngritja/ i organizimit dhe realizimit të mësimit;

Implementimi i detyrave programore për punën e shkollës;

Realizimi në kualitet i qëllimeve dhe detyrave të shkollës fillore ,

Trajnim,monitorim,menagjim,vetevaulim,etj.

*Detyrat:*

Analizimi i organizimit dhe realizimit të programës mësimore;

Zgjedhja e formave ,metodave dhe teknikave për mësim kualitativ;

Bashkëpunim me arsimtarë për mësim kualitativ;

Bashkëpunim me nxënës për përmirësim të suksesit;

Bashkëpunim me prindër për përmirësim të suksesit të nxënësve;

Veprimi edukativ në nxënës në të gjithë llojet e mësimit;

Vlerësimi i ndikimit edukativ në nxënës;

Zbatimi i kriteriumeve për vlerësim të nxënësve;

Vëzhgimi i evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik për ndjekjen e punës.

Metodat:

Bisedat,konsultimet,këshillimet,prezentimet,raportet etj.

Mjetet: Instrumente,anketat,testet,protokolet,listat evidentuese.

Format: Individuale,grupore dhe frontale.

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

PËRCJELLJA E DRETËPËRDREJT E PUNËS EDUKATIVO ARSIMORE NË SHKOLLË

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

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

- Bashkëpunimi i prindëve me shkollën trajnim i prindëve,

-Aplikimi ose përdorimi i formës grupore në mësim/veq tjerave,në orë mësimore,

-Kohëzgjatja e ligjërimit të arsimtarit në orën mësimore,

-Përcjellja dhe ndihma në proektin mësimor-edukimi qytetar-rrugë drejt shoqërisë qytetare edhe ate duke filluar që nga përgaditorja deri në klasën e katërt si,bazat e demokracisë,në klasën e pestë dhe të gjashtë si-ne populli proekt qytetar- dhe në klasën e shtatë dhe tetë si lëmi e veçant,kultura qytetare,

-Sjellja devijante te raste të caktuara nxënësish,

-Përcjellja dhe dhënja ndihmë gjatë realizimit të proektit mësimorë-mësimi aktiv-të mësuarit interaktiv,

-Detyra aktuale dhe aktivitete gjatë vitit shkollorë,

-Ngritja dhe përsosja personale profesionale pedagogjike ,

-Takime dhe biseda me puntor profesional të shkollave tjera.

-Detyrat e parapara do të kenë për qëllim:

-Përparimi i organizimit të punës së shkollës dhe nga kjo edhe afirmimi i rezultateve të arritura tek nxënësit,arsimtarët dhe shkollës nëpërgjithësi.

- Llogaritet se arsimtari i shkollës bashkëkohore duhet të jetë organizatorë i orës mësimore,kurse nxënësit realizatorë të detyrave dhe obligimeve nga programi mësimor që do të jetë e paraparë gjatë vitit shkollor.

Lëshimi i mësimit klasik,gjegjësisht mësimit tradicional, tentim nga mësimi i kërkesave të shkollës bashkëkohore do të jetë rrugë nëpërmjet të cilës do të lehtësohet puna mësimore tek nxënësit.

Të mundësohet që nxënësve të mos u servohen njohuri të gatshme,por të bëhet e mundur që ato vetë ti arrijnë.

Kyqja e suksesshme në proektin mësimor,mësimi aktiv-të mësuarit interaktiv me qëllim të shtrirjes dhe zgjërimit të proektit te arsimtarët nëpërgjithësi si në mësim klasor edhe në ate lëndor.

Modele dhe forma të ndryshme dhe të përshtatshme të bashkëpunimit prind-shkollë dhe faktorë tjerë që ndikojnë në proces mësimor.

Lëvdata dhe mirënjhja për suksese dhe rezultate të arritura te nxënësit,motiv i përshtatshëm për përparim të mëtutjeshëm.

Analizim,shqyrtim,të njohurit e dokumentacionit programe,pregaditje,raporte, ditar dhe të ndryshme në kuadër të aktiviteteve të llojllojshme.

Pregaditja e anketave,pyetsorëve dhe instrumenteve tjera matëse.

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

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

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

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

2. PUNA KONSULTATIVE MËSIMËDHËNËSE ME NXËNËS,ARSIMTAR DHE PRIND

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

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

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

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

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

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

3. PUNA HULUMTUESE – ANALITIKE

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

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

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

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

4. PËRSOSSHMËRIA PROFESIONALE E KUADRIT EDUKATIVO ARSIMOR

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

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

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

EVIDENCA DHE DOKUMENTACIONI PEDAGOGJIK

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

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

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

DETYRA PUNE NË KONTINUITET

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

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

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

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

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

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

Nuk do të ngec pas,as edhe detyra e përcjelljes të organizimit dhe realizimit të aktiviteteve jashtëmësimore,jashtëshkollore,aktivitetet e lira të nxënësve,jeta dhe

aktivitetet kulturore publike,kujdesi për shëndetin e nxënësve,ekskurzionet,garat etj.

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

Si detyrë mjaft e rëndësishme e shërbimit pedagogjik për këtë vit shkollor do të jetë ofrimi dhe dhënja ndihmë arsimtarëve të rinjë,fillestar qoft të mësimit klasor ose të mësimit lëndor.

Do të bëhen përpjekje për aplikimin e formës individuale të punës në mësim –individualizimi i mësimit,gjithë me qëllim të përshtatshmërisë së mësimit ndaj nevojave dhe mundësive të nxënësit sipas nivelit të vështirësisë.

Tretman i veqant do ti kushtohet edhe konsultimeve adekuate në fushën e orientimit profesional të nxënësve,por kjo gjithësesi do të mundësohet me një qasje të përbashkët arsimtar,nxënës dhe pedagog.

Kjo programë pune do të paraqesë programë globale pune,por, do të jetë e hapur për plotsime,pasurime në vazhdën e vitit shkollor me detyra të llojllojshme të ndryshme dhe obligime që do të dalin nga nevojat dhe aktualitetet që do të paraqiten në rrjedhën e vitit shkollor.

Viti shkollor 2024/25 Pedagog shkoll /Mustaf*a* Mustafa/

PROGRAM OPERATIV PUNE E PEDAGOGUT TË SHKOLLËS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GUSHTI | | | | |
| PËRMBAJTJA | DETYRA-QËLLIMI | FORMAT,METODAT | BASHKËPUNTORËT | EFEKTET E PRITURA |
| Regjistrimi i fëmijëve për klasën e parë gjashtë vjecar. | Përfshirja e përgjithshme e fëmijëve dhe nxënësve sipas ligjit për shkollim | Biseda,udhëzimi,  Testi për paranjohuri | Psikologu,fëmiu, prindi,mjeku shkollor për raste të fëmijëve të vonshëm | Regjitrim i drejt dhe i suksesshëm i nxënësve për klasën e parë |
| Shpërndarja,për-  caktimi i nxënës-  ve nëpër klsasa dhe formimi i paraleleve | Pasqyra e suksesit,  gjithëpërfshirja e  nxënësve dhe njohtimi me orarin | Konsulltime me  kujdestarët e klasëve,lista,  pasqyra etj. | Drejtor,arsimtar,  prind ,nxënës | Klasë dhe paralelel  homogjene |
| Formimi i klasëve  të para.në shkollat  periferike | Përfshirja e të  gjithë nxënësve  dhe njohtim me karakteristikat e ve  çanta të tyre | Mbledhje  Procesverbale  Lista | Arsimtarët-aktivi  profesional i klasëve të para | Raport i drejt ndaj personalitetit nxënës |
| Ndihmë në punën e programimit më të suksesshëm të materialit mësimor | Pregaditja e plan –  programit mësimor,  efikasitet në punë | Individuale,grupore,  në time /qifte/ | Arsimtar,drejtor,  Këshilltarë | Realizim të suksesshëm të mësimit tek nxënësit |
| Punë konsultative-këshillëdhënëse me arsimtar të klasëve të ulta dhe të larta | Përkushtim profesional për organizim,planifikim dhe realizim të procesit mësimor | Individuale,në grupe,frontale dhe në qifte | Arsimta,drejtor,  prind dhe të tjerë  që ndikojnë në proces mësimor | Mbarvajtje e suksesshme në procesin mësimor |
| Pranimi i fillestarë-  ve në klasën e parë të disa rasteve specifike që nuk janë përfëshirë në afatin e parë të regjistrimit | Përfshirja e plotë e të gjithë nxënësve obligativ për shkollim | Individuale | Prind,fëmijë | Regjistrim,gjithë-  Përfshirës |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SHTATOR | | | | |
| PËRMBAJTJA | DETYRA-QËLLIMI | FORMAT,METODAT | BASHKËPUNTORËT | EFEKTET E PRITURA |
| Pranimi i fëmijëve në klasën e parë gjashtëvjecar | Krijimi i raportit poztiv ndaj shkollës | Individuale,grupore | Drejtor,arsimtar,  psikolog,edukatore,  prind,fëmijë | Regjistrim i drejt  dhe i suksesshëm |
| Pranimi i nxënësve në klasën e parë | Dashuri për shkollën, ambient i  ngroht . | Individuale,grupore,  frontale | Drejtor,arsimtar,  prind,nxënës | Shkolla të ndjehet shtëpi e dytë |
| Ndarja,përcaktimi i nxënësve të klasëve të pesta në paralele | Shpërndarje,për-  caktim sipas kritereve të përcaktuara | Individuale,grupore,  në qifte | Drejtor,arsimtar,  prind,nxënës | Përcaktim i drejt dhe i suksesshëm |
| Ndihmë dhe pjesëmarrje në pregaditjen e programit vjetor të shkollës | Planifikim dhe programim i suksesshëm pune për vitin shkollorë | Grupore,në tim dhe  individuale | Antarë të komisioneve të ndryshme,drejtor,ar-  Simtar | Program vjetor pune  që do të realizohet  me sukses |
| Punë këshillë-  dhënëse,konsulltime  me arsimtar për fillim të suksesshëm të vitit shkollor | Fillim i sukses-  shëm i vitit të rijë  shkollor | Grupor,në qifte  instruksione,prog-  rame,këshillime,disku  time,analiza | Drejtor,arsimtar | Suksese në nivel të shkollës |
| Puna këshillëdhënse me prindër | Sanimi i rasteve eventuale proble  Matike | Individuale,grupore,  në qifte,biseda,kon-  sultime etj. | Prind,drejtor | Zgjidhja e suksesshme e ndihmës |
| Ndihmë dhe udhzime në plotësimin e ditarëve dhe evidencës pedagigjike | Udhëheqje e drejt dhe në rregull e evidencës pedagogjike | Grupore,  Biseda,analiza,disku-  Time,demostrime etj. | Arsimtar,drejtor | Evidencë e rregullt gjatë vitit shkollor |
| Ndihmë në pregaditjen e programit për orën e kujdestaris | Realizim funk-  sional i orës së kujdestarisë | Individuale,grupore.  Biseda,diskutime,  Analiza,shqyrtime | Arsimtar,kujd. Kl.  Drejtor | Realizim i sukses-  shëm i orës së kujdestarisë |
| Pregaditje të programës për punë të pedagogut gjatë vitit shkollor | Planifikime dhe programim me obligime parësore | Individuale,anali-  za dhe shqyrtime dokumentacioni e literature | Arsimtar,drejtor,  Prind,aktiv pedag. | Planifikim dhe programim funkcional i suksesshëm |
| Pregaditje raport për rëgjistrimin e nxënësve në klasën e parë dhe ekspeditim ministrisë | Informim për for-  mimin e paraleleve | Individuale,  Pregaditje list | Drejtor | Planifikim |
| Pjesëmarrje në  mbledhjet e aktiveve profesionale të arsimtarëve | Udhëzime dhe sugjerime gjithashtu dhe koordinim | Grupor,në time  Diskutime,propozime  Analiza,këshilla | Drejtor,arsimtar  Mundet edhe prindër | Punë më të suksesshme në proces mësimor |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TETORI | | | | |
| PËRMBAJTJA | DETYRA-QËLLIMI | FORMAT,METODAT | BASHKËPUNTORËT | EFEKTET E  PRITURA |
| Përsosshmëri profesionale pedago-gjike,pjesëmarrje  në seminare | Pjesëmarrje aktive në semi-  nare dhe apliki-  mi i njohurive në praktikë | Individuale,pjesë-  marrje | Këshilltar pedagog  Psikolog etj. | Inovime në  procesin mësi-  mor,mësim bashkëkohor |
| Këshillime dhe konsultime me arsimtarë fillestar | Udhëzime adekuate | Individuale | Arsimtar,drejtor | Kyqje e sukses-  shme në procesin praktik mësimor |
| Ndihmë në pregaditjen e programeve të ndryshme të or-  ganeve të shkollës | Koordinim i aktiviteteve dhe punëve të  Organeve | Frontale,grupore  Ne mbëledhje, | Përfaqësues të organeve,drejtor | Suksese në aktivitete |
| Punë dhe aktivitete me bashkësinë e nxënësve dhe bashkësinë e klasës | Ndihmë në organizim funksional dhe efikas | Biseda,diskutime në grup dhe në time të ndryshme | Nxënës,kujd.klase,  arsimtar,prind | Funksionim i sukses  shëm i aktiviteteve |
| Konsultime në kuptim të metodologjisë së organizi  mit të orës mësimore të suksesshme | Aplikim të realizimit të mësimit aktiv interaktiv | Individualr,në grupe  Biseda,diskutime | Arsimtar të mësimit lëndor dhe klasor | Orë të suksesshme  Mësimore |
| Punë konsultative-këshilluese me nxënës,të cilët kanë vështërsi në të mësuar | Identifikimi i rasteve,dhe adaptimi i tyre në punën mësimor | Individuale,grupo-  Re.  Biseda e hapur | Arsimtar,kuj.klase | Ecuri e sigurt në procesin mësimor |
| Vizitë shkollave periferike dhe përcjellje e punës dhe aktiviteteve tjera | Mbarvajtja e procesit mësimor | Individuale,grupore  Biseda,konsultime, | Arsimta,kujd.klase | Udhëzime në evitimin e shprastirave eventuale |
| Punë këshilluese me arsimtar për organizim të suksesshëm të mësimit | Realizim efikas të  procesit mësimor | Individuale grupore | Arsimtar | Realizim i suksesshëm i  procesit mësimor |
| Punë konsultative-  këshillëdhënse me prindër të rasteve specifike eventuale të fëmijëve të tyre | Adaptimi i rasteve  Nxënës | individuale | Prind,arsimtar,nxë-  Nës | Përshtatshmëria e rasteve të ndryshme |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NËNTORI | | | | |
| PËRMBAJTJA | DETYRA-QËLLIMI | FORMAT,METODAT | BASHKËPUNTORËT | EFEKTET  E PRITURA |
| Përcjellja e mësi-mit obligativ dhe  konsultime për raste nxënës që vështirë haprojnë | Evidentim të nxë-  nësve për mësim  plotsues | Në bazë të notimit | Arsimtar | Ndihmë,nxitje  për arritje njohurish |
| Përcjellja e mësi-  mit të obligue-shëm dhe eviden-  tim raste inkluzive | Përfshirja e rasteve  inkluzive të nxënësve | Hulumtim,bisedim,  Diskutim,evidentim | Arsimtar,nxënës,  Prind | Arritje dhe përvetsim të njohurive |
| Punë konsultative për nevojën e organizimit të mësimit plotsues  në lëmi dhe klasë të ndryshme | Të përfshihen nxënës që vështir  haprojnë në pro-  cesin pësimor | Hulumtim,analiz,  diskutime,konsul-  time individuale,grupore | Arsimtar,nxënës,  Prind | Përvetsimin e suksesshëm të programit mësimor |
| Vizitë shkollave periferike-klasët e ulta | Realizimi i progra-  mit mësimor-kon-  sultyime | Mbikëqyrje,anali-  zë,protokol  Individuale,grupore | Arsimtar | Përparim dhe për-  sosshmëri profesionale |
| Notimi –proces në kontinuitet dhe ndikimi i tij në procesin mësimor | Të përfitohet bindje për ndikim të procesit të të notuarit në sukses | Konsultime,bisedi-  me,analiza,hulum-  time,protokol | Arsimtar,drejtor,  Prind  Nxënës | Të përcjellet,të  vlerësohet dhe notohet në kontinuitet |
| Punë konsultative-këshillëdhënëse me arsimta,nxënës dhe prind | Adaptimi i rasteve  të nxënësve asociajl-problematik  në proc.mësim. | Biseda,konsultimi,  Këshillimi,sugjeri-mi,diskutimi indi-vidual | Arsimtar,prind,nxë-  nës,drejtor | Përmirësimi i  Rasteve të tilla |
| Pjesëmarrje në mbledhje të këshi-  llit të arsimtarëve dhe inkuadrim nga aspekti profesional pedagogjik | Ndihmë në mbarëvajtjen dhe në ngritjen profe-  sionale arsimore | Diskutime,këshilli-  Analiza,protokol | Arsimtar,drejtor,  Prind,nxënës | Ngritje profesiona-  le pedagogjike,  Përsosje |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DHJETORI | | | | |
| PËRMBAJTJA | DETYRA-QËLLIMI | FORMAT,METODAT | BASHKËPUNTORËT | EFEKTET E PRITURA |
| Përcjellja e realizimit programor të aktiviteteve në mësimin në klasën e parë gjashtëvjecar – konsultime | Ndërrim mendimesh në aspekt të ngritjes profesionale | Analiza,diskutime,  Konsultime, | Edukatoret,prind | Përkushtim profesional |
| Punë konsultative-këshillëdhënëse  me nxënës që nuk kanë arrijt sukses në tremujorin e parë | Zbulimi i shkaqeve dhe eventualisht pengesat e mundshme | Analiza,diskutime,  Anketime,vrojtime,  Shqyrtime në grupe,  individuale | Nxënës,arsimtar,  Prind,drejtor,këshill  tarë | Tejkalimi i vështërsive dhe  udhëzime e nxitje  për ngritje morale |
| Ndihmë në realizimin e proektit mësimor edukimi qytetar | Aplikimi i aktiviteteve për implementim të proektit | Diskutime,propozi-  zime,konsultime | Arsimtar,prind,drej-  tor antar të ekipës  për realizim proekti | Realizim të suksesshëm të proektit mësimor |
| Si realizohen përmbajtjet dhe aktivitetet e mundshme  funkcionale të edukatës në shkollë | Përcjellja e imple-  mentimit të për-mbajtjeve edukaive | Kontakte me arsimtar,bisedime,  diskutime, konsul-  time, propozime,  protokole etj | Arsimtar,drejtor  Prindër,nxënës,  Këshilltar etj | Nxënës si person  i përsosur |
| Konsultime me Prindër të rasteve nxënës që nuk kan arrijtë suksese të lakmueshme | Rritja morale për  punë më të suksesshme | Individuale,biseda,  Analiza,propozime | Prind,arsimtar | Përkushtim më i denjë dhe funkcional |
| Bisedime,konsultime dhe këshillime Lidhur me vlerësimin dhe notimin e nxënësve | Kontinuiteti dhe përsosmëria e sistemit të notimit si proces | Frontale /mbledhje/,  grupore,individuale  protokol,diskutime,  udhëzime | Arsimtar,drejtor,  Këshilltarë | Notim,vlerësim  i drejt,i sukses-  shëm,funkcional |
| Ngritje,përsosje përparim personal profesional nga literatura,aktive pedagogjike,seminare etj. | Përfitim njohurishë për punë të sukses-  shme profesionale | Literaturë profesionale,pjesë  marrje në takime  seminarike | Pedagogë,psikologë  këshilltarë,puntor  shkencor etj | Përfitim njohurish,  hapërim me kërkesat e kohës |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| JANAR | | | | |
| PËRMBAJTJA | DETYRA-QËLLIMI | FORMAT,METODAT | BASHKËPUNTORËT | EFEKTET E PRITURA |
| Pasqyrimi,analiza  dhe krahasimi i suk-  sesit në gjysvje-  torin e parë në bazë të pasqyrave tabelare | Lëvizja,kahshmë  ria negative ose  pozitive e suksesit  për gjysvjetin e parë | Frontale,në grupe  krahasuese | Arsimtar,drejtor,  Prind. | Fitim energjie pune  për gjysvjetorin e dytë |
| Ndihmë dhe pjesëmarrje në pregaditjen e raportit për gjysvjetorin e pare | Pasqyrim real dhe  Objektiv | Raporte,tabelar,  Procesëverbale,  Diskutime etj | Drejtor,zëvendës  Drejtor,arsimtar | Formimi i bazës  për punë më të suksesshme në gjysvj.e dytë |
| Pjesëmarrje aktive në mbëledhjet e  Këshillit të klasëvë dhe këshillit të arsimtarëve | Ndihmë në shqyrtimin dhe analizën e suksesit të gjysvjetorit të pare | Diskutimi,udhë-  zime,sugjerime | Drejtor,arsimtar,  prind | Kontribut për përmirësime të një pune më të suksesshme |
| Punë hulumtuese kërkimore në bazë të të dhënave nga proceset në kontinuitet,procesverbalet  diskutimet etj. | Përfitimi i strategjise së veprimit të mëtutjeshëm | Analiza,sinteza,  Krahasimi,studim rasti etj. | Drejtor,arsimtar,  prind | Menagjim më i suksesshëm |
| Përcjellje dhe analizë e të dhënave nga raportet dhe tabelarët e suksesit nga shkollat periferike-mësimi klasor | Përfitim dhe njohtim për veprim bashkëpunimi | Analiza e të dhënave tabelare | arsimtarët | Njohtim për bashkeveprim |
| Pregaditje profesionale pedagogjike | Përsosje dhe përparim professional | Literatura-lexim | literatura | Përsosje |
| Takime profesionale  me pedagogë,  psikologë të shkollave tjera dhe puntor të BZHA | Shkëmbim mendimesh | Analiza,diskutime,  shqyrtime | Puntorët profesional të shërbimeve | Përsosje dhe paisje  me njohuri të reja |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SHKURTI | | | | |
| PËRMBAJTJA | DETYRA-QËLLIMI | FORMAT,METODAT | BASHKËPUNTORËT | EFEKTET E PRITURA |
| Mbikëqyrje profesionale-vëzhgim orë mësimore | Elementet didaktike të orës mësimore | Protokol | Arsimtar tëgrupit klsor | Ndryshim në të realizuarit e mësimit |
| Mbikëqyrje profesionale-vëzhgim në orë mësimore | Tipi i mbyllur i pyetjeve,  Tipi i hapur i pyetjeve | Protokol | Arsimtar të grupit lëndor | Ndryshim në të realizuarit e mësimit |
| Mbikëqyrje profesionale e zbatuar përmes formës studim rasti | Lënda: pyetjet efektive si burim  për motivim të nxënësve | Përcjellje,vëzhgim,  protokol | Arsimtarë,nxënës | Parashtrim tekno-  logjie më të për-  Sosur |
| Punë hulumtuese kërkimore lidhur me detyrat e mësipërme | Sistemim dhe grumbullim të dhënash | Shënime,evidenti-  me,protokole | Arsimtarë,nxënës | Rekapitulime dhe konstatime tezash |
| Punë këshillë  dhënse,konsultime sugjerime,propozime-ndihmë profesionale pedagogjike | Ofrim strategjie veprimi më të suksesshëm | Diskutime,biseda,  monolog,dialog,  individuale,në grupe,qifte | arsimtarë | Përsosje profesionale |
| Përcjëllje të proektit edukimi qytetar-rrugë drejt shoqërisë qytetare | Implementimi i proektit | Frontale,në grupe  konsultime | Arsimtar,eventu-  alisht edhe prindër | Realizim i proektit |
| Përcjellja e organizimit dhe realizimit të mësimit zgjedhor dhe fakultativ | Niveli i realizimit | Vëzhgimi | Arsimtarë | Realizimi i programit |
| Vizitë shkollave periferike dhe ndihmë në realizimin e punës mësimore | Ofrim ndihme profesionale me elemente të mësimit aktiv-interaktiv | Biseda,konsultime,  sugjerime,propo-  zime  Në grupe | Arsimtarë | Përparim |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MARSI | | | | |
| PËRMBAJTJA | DETYRA-QËLLIMI | FORMAT,METODAT | BASHKËPUNTORËT | EFEKTET E PRITURA |
| Ndihmë dhe pjesëmarrje në organizimin e aktiviteteve të ndryshme lidhur me festën e shtatë marsit-ditës së mësuesit dhe 8 marsit  Ditës së gruas | Organizim dhe pregaditje e suksesshme e festave | Bashkëpunimi me  antarët e ekipeve dhe aktiveve për manifestim | Arsimtar,nxënës,  Drejtor,prind etj. | Organizim sa më festiv |
| Përcjellje dhe vëzhgim orë mësimore në klasët e para me theks të veqant të përvetsimit të shkathtësisë së shkrim leximit fillestar | Krahasimi i njohurive të para me njohurit e fituara gjatë vitit shkollor | Të dhëna,  shënime.testime,  individuale | Arsimtar,nxënës | Kualiteti në pu-  nën mësimore |
| Pregaditje,organizim dhe realizim orë mësimore me strategji të re në mësimin klasor,gjegjësisht para aktivit të mësimit klasor | Zgjedhja e strategjisë mësimore të re  në realizimin e mësimit | Ligjërim,diskutim,  propozim,sugje-  rim,konsultim | Arsimtar të mësimit klasor | Përparim dhe për-  sosshmëri profesionale |
| Përcjellja e mësimit obligativ ose të detyrueshëm,mësimit zgjedhor dhe fakultativ në mësimin lëndor | Paisja dhe pasqyrim me të dhëna për reali-  zimin e programe-  ve mësimore dhe ofrim ndihmë | Vëzhgimi,analiza,  bisedime,diskutime | Arsimtar të grupit  Mësimor lëndor | Përmirësimi i  strategjisë mësimore |
| Ndihmë dhe pjesëmarrje në organizimin e 21 marsit-ditës ekologjike | Organizim sa më i suksesshëm | Ndihmë e drejtëpërdrejt | Të gjithë | Organizim i gjithëmbarshëm |
| Punë kërkimore dhe përcjellje e literaturës pedagogjike profesionale | Shkëputje shënimesh me theks të veqant të të dhënave profesionale | Individuale | Literatura profesionale | Përsosje profesionale |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PRILLI | | | | |
| PËRMBAJTJA | DETYRA-QËLLIMI | FORMAT,METODAT | BASHKËPUNTORË | EFEKTET E PRITURA |
| Përcjellje dhe mbikëqyrje në realizimin e programit mësimor nga proekti mësimor “edukimi qytetar-rrugë drejt shoqërisë qytetare | Sa është implementimi i programit mësimor në mësimin klasor dhe në klasën e pestë dhe të gjashtë | Bisedat,diskutimet,  konsultimet,vizitat | Arsimtarë të grupit klasor dhe lëndor,drejtor,nxë-  nës | Edukim qytetar,formim i personalitetit nxënës-qytetar i denj |
| Ndihmë në organizimin dhe realizimin e garave shkollore në njohuri dhe garave tjera shkollore të nxënësve | Garim i drejt dhe krijim garimi festiv | Garimi,krahasimi,  Inkuraimi etj. | Arsimtar,drejtor,  Prind nxënës | Nxitje, motivim |
| Përcjellje.mbikëqyrje  dhe ndjekje e aktiviteteve në grupet e mësimit gjashtëvjecar dhe realizimi i tyre | Parapregaditje dhe  pregaditje për regjistrim të fëmijëve në klasën e parë | Biseda,diskutime,  krahasime | Edukatore,prind,  fëmijë | Evidentimi,regjis-  trimi eventual i rasteve fëmijë me  nevoja të veqanta |
| Përcjellje,mbikëqyrje dhe ndjekje e realizimit programor në mësimin klasor | Në ç’mënyrë realizohet më me  sukses procesi  mësimor | Bisedime rreth formave dhe metodave më të përshtatshme | Arsimtar | Aplikim i forma-  ve dhe metoda-  ve sipas nevojës së përmbajtjes mësimore |
| Aktivitete lidhur me orientimin profesional me theks të veqant në klasët e teta duke u inkuadruar bashkërisht me kujdestarët e klasëve dhe arsimtarët e lëmive tjera mësimore | Njohtim me drejtimet,profesionet  kushtet,mundësit,  afinitetet aftësitë etj. | Ligjërime,diskutime  Këshillime,bisedime | Arsimtarë.dreljtor,  prind,përfaqsues të shkollave të mesme,nxënës | Ndihmë në orientim për shkollim dhe aftësim profesional |
| Punë konsultative këshillëdhënëse me drejtorin e shkollës lidhur me pyetje,detyra,obligime e probleme me theks të veqant për analizën e suksesit të tremujorit | Planifikimi i anali-  zës logjike,fun-  ksionale dhe përmbajtsore e tremujorit vijues | Biseda,diskutime,  propozime | Drejtori,zëvendës  drejtori | Të iket nga analiza  formale |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MAJ | | | | |
| PËRMBAJTJA | DETYRA-QËLLIMI | FORMAT,METODAT | BASHKËPUNTORËT | EFEKTET E PRITURA |
| Dhënje ndihmë në aktivitetet e ndrysh  me rreth pregaditjes për manifestimin e festës së patronatit të shkollës | Pregaditje për festim solemn të patronatit të shkollës | Individuale,në grupe,kolektive | Arsimtar,nxënës,  Drejtor,prind | Manifestim festiv |
| Parapregaditje dhe pregaditje për regjistrimin e fëmijëve në klasën e parë për vitin vijues shkollor | Pregaditje për pranim dhe regjistrim me testim të pjekurtisë | Individuale | Edukator drejtor,  Arsimtar,prind | Regjistrim i suksesshëm |
| Ndihmë në planifikimin dhe realizimin e garave shkollore dhe garave tjera | Realizim i suksesshëm i garave | Individuale,në grupe,bisedime,  konsultime | Arsimtarë,drejtor,  Prind,nxënës | Përfitimi i ambientit garues |
| Ndihmë në planifikimin e ekskurzioneve shkollore dhe realizimin e ekskurzioneve të nxënësve me kuptim didaktik | Reailizim ekskurzioni nxënësish me qëllim të përfiti-  imt të njohurive nga lëmijë të ndryshme mësimore | Individuale,në grupe | Arsimtar,drejtor,  prind,nxënës | Realizim të suksesshëm dhe  të dobishëm ekskurzioni për mësim |
| Testimi i paranjohurive të fëmijëve për regjistrim në klasën e parë për vitin e ardhëshëm shkollor me test të paranjohurive për regjistrim | Përfshirja adekuate e nxënësve në klasë të pare | Individuale | Edukatore,arsimtar,  Drejtor,prind,fëmi | Regjistrim gjithëpërfshirës |
| Ndihmë në përfshirjen dhe evidentimin e fëmijëve për në klaseën e parë për vitin e ardhshëm shkollor | Evidentim i drejt dhe adekuat | Konsultime | Edukatore,drejtor,  Prind fëmijë | Evidentim i mirëfillt i fëmijëve |
| Informim për rëgjistrim dhe evidentim organeve përkatse | Informim për planifikim paralelesh | Pasqyrime | Drejtor | Planifikim për  vitin e ardhshëm shkollor |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| QERSHORI | | | | |
| PËRMBAJTJA | DETYRA-QËLLIMI | FORMAT,METODAT | BASHKËPUNTORËT | EFEKTET E PRITURA |
| Grumbullimi,siste-  mimi dhe krahasimi i rezultateve të testimit të fëmijëve për regjistrim në klasën e parë | Njohtimi me karakteristikat e veqanta të  Fëmijëve | Individuale | Arsimtar,prind | Njohje për preventive |
| Grumbullimi përpunimi i rezultateve të aktiviteteve të programës ndikimi edukativ në shkollë | Pasqyrimi i përmbajtjeve dhe aktiviteteve të mundshme edukative në shkollë | Deskriptive | Arsimtar,drejtor | Të arritura dhe planifikime të  Reja |
| Ndihmë në shumimin dhe grumbullimin e rezultateve dhe arritjeve gjatë vitit shkollor dhe pregaditje për bashkëpunim në raportin vjetor shkollor | Bashkëpunim dhe ndihmë profesionale | Të dhëna | Drejtor dhe arsimtar  tjerë përgjegjës,  komision | Raport pune të  vitit dhe parapregaditje për planifikime të mëtutjeshme |
| Ndihmë në parapregaditjet për planifikimet e vitit  të ardhshëm të ri shkollor | Pregaditje për planifikim funksional | Si bazë raporti vjetor vjetor shkollor | Drejtor dhe antar të komisionit | Planifikim i suksesshëm |

Greshnicë, gusht 2024 Pregatiti:

Mustafa Mustafa-Pedagog shkolle

PROGRAMI VJETOR I PSIKOLOGUT

Psikologe: Leonora Miftari

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Puna me nxënës** | | |
| **II** | **Puna me arsimtarë** | | |
| **III** | **Puna me prindër** | | |
| **IV** | **Bashkëpunim me komunitetin** | | |
| **V** | **Zhvillimi professional dhe bashkëpunimi professional** | | |
| **VI** | **Puna analitike-hulumtuese** | | |
| **VII** | **Struktura shkollore, organizimi dhe klima** | | |
| **Fusha I: Puna me nxënës** | | | |
| **Nënfusha: Përkrahja e nxënësve në mësimnxënie** | | | |
| **Aktivitete** | | **Koha e realizimit** | **Bashkëpunëtorë** |
| 1. Zbatimi I teknikave dhe strategjisë për vlerësimin dhe nxitjen në zhvillimin kognitiv 2. Zbatimi I teknikave në këshillime 3. Planifikimi I punës në punëtori psikologjike me nxënës | | Në kontiunitet | Pedagogu  Nxënës |
| **Nënfusha: Ndjekja dhe përkrahja e zhvillimit të nxënësve** | | | |
| **Aktivitete** | | **Koha e realizimit** | **Bashkëpunëtorë** |
| 1. Identifikimi dhe reagimi në kohë në gjendje kritike të nxënësit 2. Shfrytëzimi I teknikave dhe strategjive të vërtetuara dhe përmirësimi i funksionit socio-emocional te nxënësit dhe shëndeti I tyre 3. Planifikimi, organizimi dhe realizimi I punëtorive preventive (sëmundje, pavarësi, substance psikotrope) | | Në kontiunitet | Ekip  Nxënës  Pedagogu |
| **Nënfusha: Orientimi professional dhe I karrierës së nxënësve** | | | |
| **Aktivitete** | | **Koha e realizimit** | **Bashkëpunëtorë** |
| 1. Zbatimi I testeve për interesa profesionale 2. Zbatimi I testeve të aftësive të përgjithshme dhe të veçanta 3. Prezantimi I informatave të fituara nga nxënësit | | Prill | Pedagogu  nxënës |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fusha II: Puna me mësimdhënës** | | |
| **Nënfusha: Mbështetja e mësimdhënësve për planifikim dhe realizim të procesit edukativo-arsimor dhe vetëevaluim** | | |
| **Aktivitete** | **Koha e realizimit** | **Bashkëpunëtorë** |
| 1. Ndihma në përgatitjen dhe realizimin e mësimdhënies interaktive 2. Ndihma në përgaditjen e instrumenteve për vlerësim dhe vetëvlerësimi I arritjeve te nxënësit 3. Analizë psikometrike e testeve të njohurive | Në kontiunitet | Pedagogu |
| **Nënfusha: Përkrahja e mësimdhënësve për punën me nxënës** | | |
| **Aktivitete** | **Koha e realizimit** | **Bashkëpunëtorë** |
| 1. Identifikimi I nxënësve të talentuar 2. Puna me nxënës me karakteristika të ndryshme personale 3. Demonstrimi në qasje të ndryshme në mësim të cilat do tju ndihmojnë nxënësve në mësimnxënie | Në kontinuitet | Arsimtarë  Pedagogu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fusha III: Puna me prindër** | | |
| **Nënfusha: Këshillime dhe konsultime individuale dhe grupore me prindër** | | |
| **Aktivitete** | **Koha e realizimit** | **Bashkëpunëtorë** |
| 1. Mbështetja e prindërve në punën me nxënës me PIE 2. Organizim dhe zbatim I këshillimeve individuale dhe grupore me prindërit e fëmijëve të cilët ballafaqohen me mossukses në në mësim, sjellje e pahijshme dhe mungesa paarsye në mësim | Në kontinuitet | Pedagogu  prindër |
| **Nënfusha: Kyçja e prindërve në jetën dhe punën e shkollës** | | |
| **Aktivitete** | **Koha e realizimit** | **Bashkëpunëtorë** |
| 1. Bashkëpunimi me familjen dhe për parandalimin dhe pengimin e ndikimit negative në mjedis ndaj të rinjve | Në kontinuitet | Pedagogu  Prindër  Drejtor |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fusha IV: Bashkëpunim me komunitetin** | | |
| **Nënfusha: Bashkëpunimi me bashkësinë locale** | | |
| **Aktivitete** | **Koha e realizimit** | **Bashkëpunëtorë** |
| 1. Realizim I kontakteve me firma të përshtatshme me të cilat mund të realizohet mësim hulumtues 2. Realizim I kontakteve me shkolla të mesme për informimin e nxënësve për arsimin e tyre të mëtutjeshëm | Në kontinuitet | Bashkësia locale  Nxënës  arsimtarë  Pedagogu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fusha V: Zhvillimi professional dhe bashkëpunimi professional** | | |
| **Nënfusha: Mbështetja në zhvillimin profesional dhe bashkëpunimi në shkollë** | | |
| **Aktivitete** | **Koha e realizimit** | **Bashkëpunëtorë** |
| 1. Pjesëmarrje në përgatitjen e programit për punën me arsimtarë-praktikant 2. Udhëheqja e dokumenteve për orientim professional në kuadrin edukativo-arsimor 3. Udhëzim I arsimtarëve në kompetencat profesionale themelore | Në kontinuitet | Arsimtarë  Arsimtarë-praktikant |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fusha VI: Puna analitike-hulumtuese** | | |
| **Nënfusha: Hulumtim në punën edukativo-arsimore** | | |
| **Aktivitete** | **Koha e realizimit** | **Bashkëpunëtorë** |
| 1. Shfrytëzimi I testeve të personalitetit dhe testeve të njohurive 2. Zbatim I hulumtimit akcional 3. Pjesëmarrje në hulumtime akcionale 4. Interpretim I njohurive nga hulumtimi akcional dhe propozim për aktivitete tjera | Gjysmëvjetori I dytë | Drejtor  Arsimtarë  Pedagogu  Nxënës |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fusha VII: Struktura shkollore, organizimi dhe klima** | | |
| **Nënfusha: struktura shkollore dhe organizimi** | | |
| **Aktivitete** | **Koha e realizimit** | **Bashkëpunëtorë** |
| 1. Shfrytëzimi I njohurive të fituara instrumenteve për ndjekje dhe interpretim I nga ora mësimore e ndjekur 2. Shfrytëzimi I instrumente psikodiagnostike | Në kontiunitet | Arsimtarë  Pedagogu |
| **Nënfusha: klima shkollore, mjedis I sigurt dhe mësimnxënie demokratike** | | |
| **Aktivitete** | **Koha e realizimit** | **Bashkëpunëtorë** |
| 1. Shfrytëzim I mekanizmave, teknikave dhe strategjive në intervenime kritike në shkollë 2. Shfrytëzim I aftësive për zgjidhjen e konflikteve 3. Sigurim I ndihmës adekuate dhe mbështetje psikosociale dhe emocionale te nxënësit gjatë kanosjes dhe rrezikut të shëndetit | **Në kontiunitet** | **Pedagogu** |

Gusht, 2024

SHKOLLA FILLORE “FAIK KONICA “ Fsh.Greshnicë

PLANPROGRAM VJETOR PËR ANGAZHIMIN E BIBLIOTEKËS SHKOLLORE PËR VITIN SHKOLLOR 2024/25

Greshnicë, gusht 2024 Bibliotekist

Hajradin Latifi

Biblioteka shkollore “Faik Konica” fsh. Greshnicë

Plani dhe program i bibliotekës është proces që duhet kushtuar vëmendje të posaçme dhe plotësuar për çdo vit me vepra të reja dhe programe aplikative.

Viti shkollor 2024/25 disponon fond librash shkollor mbi 2700 tituj në qendër dhe shkollat periferike prej të cilave më tepër janë lektura shkollore prej kl. I-IX.

Libra shkencorë 100 copë dhe enciklopedi 3 numra.

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

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

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

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

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

**HYRJE**

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

* Puna edukativa arsimore me nxënës
* Bashkëpunimi me arsimtarët
* Aktiviteti në sferën e kulturës
* Informimi dhe puna shkencore

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

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

Qëllimi edukativo arsimor puna me nxënës:

* Planifikimi dhe programimi i punës me nxënës ne bibliotekën shkollore.
* Antarsimi dhe programimi i nxënësve të klases së parë
* Zhvillimi i lexueshmërisë së nxënësve
* Mësimi i nxënësve për shfrytëzimin e metodave të ndryshme për mësim të pavarur.
* Formimi i shprehjes së nxënësve për përkujdesje, ruajtje të librave shkollor dhe materialit që posedon biblioteka.
* Organizim vizite panairit të librit
* Shënim i muajit të librit
* Caktimi i librave më të lexuar dhe lexuesve më të mirë.
* Marrja pjesë e pregaditjes së materialeve nga revistat shkollore, publikime të ndryshme , seksione dramatike dhe realizimi i programit për kulturë në shkollë.
* Bashkëpunimi me shtëpi botuese, fletushkat fëmijërore
* Bashkëpunimi me shkolla dhe biblioteka tjera

Puna profesionale informative në bibliotekë

* Udhëzimi i nxënësve për mundësitë dhe mënyrën e shfrytëzimit të bibliotekës shkollore
* Kujdesi dhe interesi i shfrytëzuesve dhe informimi me shkrim për pajisje për literaturë adekuate dhe literaturë tjetër
* Tregime me shkrim dhe me gojë të librit dhe publikimeve periodike
* Planifikime dhe pasurimi i fondit të bibliotekës
* Sigurimi me liteatura adekuate nga ndërrimi dhe bashkëpunimi me institucione dhe shkolla të ndryshme
* Marrja pjesë në kordinim dhe furnizim të librit gratis në bashkëpunim me arsimtarë, prindër dhe kujdestarë klasash
* Formimi i katalogut bibliografik i fondit të bibliotekës
* Formimi i katalogut alfabetik
* Inventim, renditje dhe planifikime
* Përmirsim dhe sigurim i fondit

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

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

***Shtatori***:

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

***Tetor***:

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

***Nëntor***

1. Dhënia e librit
2. Bashkëpunimi me arsimtarë dhe nxënës
3. Gazeta e murit dhe veprat e faik konicës
4. Vërrejtje lexuesve jo të rregullt

***Dhjetor***

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

***Janar***:

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

***Shkurt***

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

***Mars***

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

***Prill***

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

***Maj***

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

***Qershor***

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

Program për punën e Këshillit të shkollës

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

1. Miratimi i akteve ligjore të brendshme të nevojshme për funksionimin normal të shkollës.

2. Bashkë zgjedhja e anëtarëve të rinj, përfaqësuesve të Komunës dhe nga radhët e arsimtarëve, nxënësve dhe prindërve.

3. Miratimi i Draftit të Programit Vjetor të Punës në Shkollë dhe Raportit për punën e shkollës.

4. Shqyrtimi dhe miratimi i Programit Vjetor të Propozuar për kryerjen e ekskursioneve të nxënësve dhe Raportin për ekskursionet e kryera të nxënësve në vitin shkollor 2024/2025

5. Vlerësimi realist dhe miratimi i një propozimi Plani Financiar i shkollës.

6. Miratimi i Raportit për regjistrimin e inventarit dhe burimet e tyre me gjendjen e datës:31.12.2024

7. Miratimi i propozim-llogarisë përfundimtare për vitin 2024

8. Miratimi i raportit të gjysmëvjetorit për punën e shkollës

9. Miratimi i Planit vjetor të furnizimeve publike me vlerë të vogël për vitin fiskal 2024

10. Intensifikimi i komunikimit me Komunën dhe bashkësinë lokale.

11. Ndjekja e cilësisë së mësimdhënies dhe rezultateve të nxënësve.

12. Mbështetje dhe sigurim në zhvillimin profesional të mësuesve.

13. Kujdesi për të drejtat e nxënësve

14. Kujdesi për shëndetin e nxënësve

15. Shqyrtimi dhe vendimi për ankesat dhe ankesat e nxënësve, prindërve ose kujdestarëve(tutorëve) të nxënësve dhe stafit të shkollës (nëse ka ankesa të tilla).

16. Shqyrton edhe çështje të tjera që lidhen me Statutin e shkollës

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

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

- Përmirësim I klimës shkollore

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.rendor I séances** | **Përmbajtja e seancës- rendi I ditës** | **Koha e mbajtjes** |
| **1** | - Shqyrtimi dhe miratimi i Draftit të Programit Vjetor të Punës së shkollës në vitin 2024/2025. - Shqyrtimi dhe miratimi i Programit të propozuar për ekskursione të nxënësve  - Miratimi i Programit Vjetor të Punës së Këshillit të Shkollës.  - Marrja e vendimit për të publikuar një shpallje për mbledhjen e ofertave për të siguruar nxënësit nga pasojat e një aksidenti  - Formimi i një komisioni për përgatitjen e vetëvlerësimit të shkollës | gusht |
| **2** | - Bashkë zgjedhja e anëtarëve të rinj, përfaqësuesve të Komunës së Kërçovës dhe prindërve.  - Miratimi i Vendimit për dhënien me qira të një hapësire shkollore për t’u përdorur për vitin shkollor 2024/2025.  - Informacioni aktual | shtator |
| **3** | -Formim I komisioneve – Informacion actual | Dhjetor |
| **4** | -Shqyrtim I raporteve sipas planit për ndjekje të procesit të programit vjetor  -Informacion actual | Janar |
| **5** | -Shqyrtimi i llogarisë vjetore për vitin 2024 dhe propozimi i saj për miratim deri te themeluesi - Rishikimi dhe miratimi i raportit të gjysmëvjetorit për punën e shkollës në gjysmvjetorin e parë të 2024/2025.  - Rishikimi i Regjistrimit të mjeteve për vitin 2024 - Informacioni aktual | Shkurt |
| **6** | - Shqyrtimi i pyetjeve të iniciuara nga Këshilli i Prindërve  - Informacione të vazhdueshme | Prill |
| **7** | -Shqyrtim për iniciativën e ditës së shkollës dhe ekskurzionit  -Informacione të vazhdueshme | Мај |
| **8** | -Shqyrtimi i Raportit për punën e shkollës dhe propozimi i tij deri te themeluesi  - Shqyrtimi i Raportit për ekskursione të nxënësve në vitin shkollor 2024/2025  - Rishikimi i Raporteve për shpenzimin e mjeteve financiare të shkollës - Informacioni aktual | Qershor |

**Program për punën e Këshillit të prindërve**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet I planifikuar** | **Qëllimi I aktivitetit** | **Realizues** | **Koha e realizimit** | **Efektet e pritura** |
| Prezentim I programit vjetor për punë në shkollë në vitin shkollor 2024/2025 | Njohja me programin për punën e shkollës | Kryetar dhe arsimtarë përgjegjës | Gusht | Ndarja e mendimeve |
| Shqyrtim I raporteve të suksesit | Njohuri për kushtet e të mësuarit | Kryetar dhe arsimtarë përgjegjës | Tremujorsh, gjsmëvjetor | Notim objektiv |
| Shqyrtimi i pyetjeve me sugjerimin e këshillave të prindërve | Informim I prindërve | Përfaqësues të këshillave të paraleles | dhjetor | Zgjidhja e problemeve |
| Anketë e prindërve nga Këshilli I prindërve për zgjedhje të temave për edukim | Anketë e ofruar | Shërbimi profesional | Nëntor | Njohja e nevojave të prindërve |
| Pjesëmarrje në zgjedhjen e ekskurzioneve, sigurim udhëtimi, fotografim etj. | Pjesëmarrje active e prindërve në përgaditejen e menysë | Kryetar dhe arsimtarë përgjegjës | Korrik, shtator, prill | Bashkëpunim me prindër dhe arsimtarë |
| Realizim I temave profesionale | Edukim I prindërve | Bashkëpunëtorë professional | Prill | Përmirësim I njohurive pedagogjiko-psikologjike të prindërve |

**Program për punën e Këshillit të arsimtarëve**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet I planifikuar** | **Koha e realizimit** | **Realizues** | **Efektet e pritura** |
| Ndarja e detyrave dhe obligimeve të punësuarve në shkollë | Gusht | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Fillim I suksesshëm I vitit të ri shkollor |
| Miratim I programit vjetor të vitit shkollor 2024/2025 | Gusht | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Planifikim I drejtë I aktiviteteve jashtëmësimore për vitin aktual |
| Formim I komisioneve | Vazhdimisht | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Punë ekipore dhe rezultate më të mira në punë |
| Analizë nga kontrolli I kryer të dokumentacionit pedagogjik dhe evidence e ditarit elektronik | Tetor | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Ballafaqim dhe korrigjim I lëshimeve eventuale |
| Miratim I suksesit dhe sjelljes gjatë tremujorit të parë në vitin shkollor 2024/2025 dhe marrëveshje për takim prindëror | Nëntor | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Ballafaqim me suksesin e dobët të nxënësve dhe masat për tejkalimin e tyre |
| Marrëveshje për festim të Vitit të Ri | Dhjetor | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Afirmimi I shkollës dhe arritjet e nxënësve |
| Miratim I suksesit dhe sjelljes gjatë gjysmëvjetorit të pare të vitit shkollor 2024/2025. Analizë nga realizimi I programit vjetor dhe marrëveshje për mbledhje prindërore | Јаnar | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Afirmimi I shkollës dhe arritjet e nxënësve |
| Marrëveshje për aktivet profesionale nga trajnimet e mbajtura | Vazhdimisht | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Promovim I mësimdhënies |
| Aktivitete për marrëveshje: mësim në natyrë, ekskurzione, gjysmëmaturë, gara | Маrs | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Promovim I mësimdhënies |
| Miratim I suksesit dhe sjelljes gjatë tremujorshit të tretë | Prill | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Ballafaqim me suksesin e dobët të nxënësve dhe masat për tejkalimin e tyre |
| Organizim I Ditës së shkollës | Мај | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Afirmimi I shkollës dhe arritjet e nxënësve |
| Analizë e rezultateve nga garat e nxënësve | Мај | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Evaluim I efekteve të arritura. Ballafaqim dhe korrigjim I lëshimeve eventuale. |
| Miratim I suksesit përfundimtar të nxënësve. Zgjedhja e nxënësit të gjeneratës dhe arsimtarit më të mire. | Qershor | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Ballafaqim me suksesin e dobët të nxënësve dhe masat për tejkalimin e tyre |
| Organizim I provimeve | Qershor | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Organizim I suksesshëm dhe zbatimi I provimeve eventuale |
| Shqyrtim dhe sjellje e vendimeve pas ankesave të prindërve për notat e vërtetuara | Qershor | Drejtor, bashkëpunëtorë professional, dhe arsimtarë | Transparencë gjatë notimit |

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

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

1. **Përfundim**

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

Nëse pas indikacionit të Byrosë për Zhvillimin e Arsimit dhe Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës për pëlqimin tonë, ka lëshime, ato do të hiqen me kohë.

Programi vjetor i punës u rishikua më parë nga këshilli i mësuesve, bordi i shkollës dhe më pas u dërgua në Këshillin e Komunës së Butelit, arkivin e shkollës. Programi i punës shkollore paraprakisht e rishikoi këshilli i arsimtarëve, këshilli i shkollës dhe e njejta më pas është dorëzuar deri te Kshilli i Komunës së Kërçovës dhe arkiva e shkollës.Përgatiti Komisioni për përgatitjen e programit vjetor të punës së shkollës fillore. Programin për punën e shkollës e përgaditi komision për përpunimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore.

1. **Komision për përpunimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore**

* **Florije Qerimi – Drejtoreshë**
* **Zija Lutfiu – zv.drejtor**
* **Leonora Miftari – psikologe**
* **Mustafa Mustafa – pedagog**
* **Lumnije Lutfiu – sekretar**
* **Meriton Musliu – ars.i gj. shqipe**

1. **Literaturë e shfrytëzuar**

Shtojcat nga programi vjetor për punë në shkollë fillore

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

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

Gusht, 2024

Zëvendës Kryetar I Këshillit të shkollës Drejtoreshë

Sanije Xhabiri v.v. Florije Qerimi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_