

PROGRAMI VJETOR

SHFK “LIRIA”- Tetovë

Viti shkollor 2024/2025



Tetovë, gusht 2024

HYRJE.....	5
1. TË DHËNA TË PËRGJITHSHME PËR SHKOLLËN.....	8
1.1 Tabela me të dhënat e përgjithshme.....	8
1.2 Organet drejtuese, organet profesionale dhe organizimi i nxënësve në shkollën fillore.....	10
2. KUSHTET HAPËSINORE TË PUNËS SË SHKOLLËS.....	18
2.1 Harta e shkollës (ku ndodhet), plani i hapësirave.....	18
2.2 Plani i hapësirave.....	19
2.3 Skica.....	21
2.4 Pajisja me mjete mësimore në përputhje me normativën dhe standardet për hapësirën ,paisjet dhe mjetet mësimore.....	22
2.5 Të dhëna për bibliotekën e shkollës.....	26
2.6 Plan për rindërtim dhe përshtatje.....	26
3.TË DHËNA PËR PUNËTORËT DHE NXËNËSIT.....	27
3.1. Të dhëna për të punësuarit që kryejnë punën edukativo-arsimore.....	27
3.2 Të dhëna për organin udhëheqës.....	37
3.3 Të dhëna për edukatorët.....	38
3.4 Të dhëna për punëtorët e shërbimit administrativ.....	38
3.5 Të dhëna për të punësuarit teknik.....	39
3.6 Të dhëna për ndërmjetsuesit e angazhuar në arsim.....	40
3.7 Kuadri arsimor dhe joarsimor.....	41
3.8 Shkalla e arsimimit të punësuarëve.....	41
3.9 Struktura e moshës së të punësuarve.....	41
3.10 Nxënësit.....	42
4. PUNA MATERIALO-FINANCIARE.....	43
5.MISIONI DHE VIZIONI I SHKOLLËS.....	44
5.1 Misioni i shkollës.....	44
5.2. Vizioni i shkollës.....	44
6.,, LESSONS LEARNED“ / ÇKA U MËSUA / PËRVOJA TË FITUARA.....	45
7.LËMITË E NDRYSHIMEVE, PËRPARËSITË DHE QËLLIMET.....	46
7.1 Plani i vlerësimit të planit akcional.....	49
8.PROGRAMET DHE ORGANIZIMI I PUNËS NË SHKOLLËN FILLORE.....	50
8.1. Kalendar për organizimin dhe punën në shkollën fillore.....	50
8.2. Ndarja e udhëheqjes së klasës, ndarja e orëve të stafit mësimdhënës, orari i klasave.....	51
8.3. Puna me ndërrime.....	56
8.4. Gjuha /gjuhët në të cil-ën/at zhvillohet mësimi.....	57
8.5. Program i zgjeruar.....	57
8.6. Paralele të kombinuara.....	59

8.7. Gjuhë të huaja që mësohen në shkollën fillore.....	59
8.8. Realizimi i arsimimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në klasën e pestë.....	60
8.9. Mësim zgjedhor.....	61
8.10. Mësim plotësues.....	63
8.11. Mësim shtesë.....	63
8.12. Puna me nxënësit me prirje dhe të talentuar.....	64
8.13. Puna me nxënësit me nevojë të veçantë arsimore.....	65
8.14. Mbështetje tutoriale e nxënësve.....	70
8.15. Plani i ndërmjetësuesit arsimor.....	71
9. AKTIVITETET JASHTËMËSIMORE.....	74
9.1. Klube shkollë sportive.....	74
9.2. Akcione.....	74
9.3. Sekcione.....	74
10. Organizimi dhe pjesëmarrja e nxënësve.....	75
11. AKTIVITETET JASHTËSHKOLLORE.....	76
11.1 Programi për ekskurzionet dhe aktivitetet tjera jashtëshkollore për nxënësit.....	76
11.2. Të dhëna për nxënësit e përfshirë në aktivitete jashtëshkollore.....	77
12. GARAT E NXËNËSVE.....	78
13. PROMOVIMI I MULTIKULTURALIZMIT, INTERKULTURALIZMIT DHE INTEGRIMIT NDËRETNIK.....	79
14. PROJEKTET QË REALIZOHEN NË SHKOLLË.....	81
15. MBËSHTETJA E NXËNËSVE.....	81
15.1 Arritjet e nxënësve.....	81
15.2 Programa për orientimin profesional të nxënësve.....	92
15.3 Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, abuzimi dhe neglizhenca, parandalimi i diskriminimit.....	93
16. NOTIMI.....	94
16.1. Llojet e vlerësimit dhe kalendari i vlerësimit.....	94
16.2. Ekipi i monitorimit, analizës dhe mbështetjes.....	95
16.3. Vizita profesionale për monitorimin dhe vlerësimin e cilësisë së punës së stafit arsimor.....	97
16.4. Vetevaluimi i shkollës.....	97
17. SIGURIA NË SHKOLLË.....	98
18. KUJDESI PËR SHËNDETIN.....	101
18.1. Higjiena në shkollë.....	102
18.2. Shiqimi sistematik.....	102
18.3. Vaksinimi.....	102
18.4. Edukimi për ushqimin e shëndetshëm.....	103
19. KLIMA SHKOLLORE.....	104
19.1. Disiplina.....	104

19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapsirës së shkollës.....	105
19.3. Kodekset etike.....	105
19.4. Raportet në mes të gjitha strukturave të shkollës.....	106
20. ZHVILLIM PROFESIONAL DHE I KARRIERËS TË PERSONELIT ARSIMOR.....	107
20.1. Identifikimi i nevojave dhe prioriteteve.....	108
20.2. Aktivitetet për ngritjen profesionale.....	109
20.3. Zhvillimi profesional personal.....	109
20.4. Mësimi horizontal.....	110
20.5 Zhvillimi i karrierës të personelit arsimor.....	111
21. BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS ME PRINDËRIT/KUJDESTARËT.....	112
21.1. Përfshirja e prindërve/kujdestarëve në jetën dhe punën e shkollës.....	112
21.2 Përfshirja e prindërve/kujdestarëve në procesin mësimor dhe aktivitetet jashtëshk.....	112
21.3. Edukimi i prindërve/kujdestarëve.....	113
22. KOMUNIKIMI ME PUBLIKUN DHE PROMOVIMI I SHKOLLËS.....	114
23. MONITORIMI I ZBATIMIT TË PROGRAMIT VJETOR TË PUNËS SË SHKOLLËS FILLORE.....	118
24. VLERËSIMI I PROGRAMIT VJETOR TË PUNËS NË SHKOLLËN FILLORE.....	119
25. KONKLUZIONI.....	122
26. KOMISIONI PËR PËRGATITJEN E PROGRAMIT VJETOR TË SHKOLLËS FILLORE.....	124
27. Literaturë e përdorur.....	125
SH T O J C A T.....	126
PROGRAMI I PUNËS SË DREJTORIT.....	126
PROGRAMI I PUNËS SË NDIHMËS DREJTORIT PËR VITIN SHKOLLOR 2024/2025.....	142
PROGRAMA VJETORE E PUNËS TË PEDAGOGUT TË SHKOLLËS.....	146
PROGRAMA VJETORE E PUNËS TË PSIKOLOGUT.....	176
PROGRAMA VJETORE E MËSIMDHËNËSIT-MENTOR.....	204
PROGRAMA VJETORE E PUNËS TË BIBLIOTEKISTIT.....	210
PROGRAMA VJETORE E EDUKUESVE-REHABILITUSVE SPECIAL.....	224
PROGRAMA E PUNËS TË KËSHILLIT TË SHKOLLËS.....	231
PROGRAMA E PUNËS TË KËSHILLIT TË PRINDËRVE.....	233
PROGRAMA VJETORE E KËSHILLIT ARSIMOR.....	235
PROGRAMA PËR EKSURZIONET,SHËTITJET.....	236
AKTIVET PROFESIONALE.....	254
PROGRAMI I PUNËS SË BASHKËSISË SË NXËNËSVE.....	315
PROGRAMI I PUNËS SË PARLAMENTIT TË NXËNËSVE.....	317
PROGRAMA PËR PUNË ME NXËNËS TË TALENTUAR DHE ME PRIRJE.....	319
PLANI AKSIONAL PËR PUNË ME NXËNËS TË TALENTUAR.....	323
PROGRAMI-PARANDALIMI I DHUNËS NGA BASHKËMOSHATARËT-BULLIZMI.....	325
PLANIFIKIMI VJETOR PËR INTEGRIMIN NDËRETNIK NË ARSIM-INA.....	329

PLANI I VEPRIMIT PËR REALIZIMIN E AKTIVITETEVE TË INA.....	334
PLANI PËR AVANCIMIN E INA-PROGRAMI VJETOR.....	341
PROGRAM I ZGJERUAR (PËR PRANIMIN E NXËNËSVE TË KLASËS I-III).....	343
PROGRAMI I KUJDESIT SHËNDETËSOR.....	345
PROGRAMI I ORIENTIMIT PROFESIONAL TË NXËNËSVE.....	346
PROGRAMA VJETORE PËR REALIZIMIN E AKSIONEVE NË VITIN SHKOLLOR 2024 / 2025.....	349
PROGRAMI I EDUKIMIT ANTI-KORRUPSION PËR NXËNËS TË SHKOLLAVE FILLORE.....	351
PROGRAMI PËR PUNË I EKIT INKLUZIV SHKOLLOR.....	355
PROGRAMI I PUNËS PËR NXËNËSIT ME PROBLEME EMOCIONALE.....	367
PROGRAMI I PUNËS PËR NXËNËSIT ME VËSHTIRËSI NË TË NXËNË.....	369
PROGRAMI I MONITORIMIT TË SUKSESIT TË NXËNËSVE.....	371
PROGRAMA PËR GARAT E NXËNËSVE.....	372
PROGRAMA PËR ORGANIZATËN E FËMIJËVE.....	374
PROGRAMI ZHVILLIMIT PROFESIONAL PËR VITIN SHKOLLOR 2024-2025.....	378
ZHVILLIMI PROFESIONAL PERSONAL.....	379
MONITORIMI,VLERËSIMI DHE PROMOVIMI I AKTIVITETEVE EDUKATIVO-ARSIMORE.....	381
PROGRAMI I VETEVULIMIT TË SHKOLLËS.....	382
PROGRAMI PËR PUNË HUMANITARO-SHOQËRORE	383
PROGRAMI PËR BASHKËPUNIM ME BASHKËSINË LOKALE.....	385
EKO KODEKSI.....	386
KODEKSI I SJELLJES SË NXËNËSVE.....	387
KODEKSI I SJELLJES SË PRINDËRVE.....	389
KODEKSI I SJELLJES SË MËSIMDHËNËSVE.....	390
RREGULLORJA E SHKOLLËS.....	393

HYRJE

Programi vjetor është një dokument zhvillimor afatshkurtër për realizimin e procesit arsimor, me të cilin programohet e gjithë puna e shkollës . Ky dokument duhet të na udhëzojë në: realizimin e aktiviteteve të planifikuara, monitorimin efektiv të të gjitha palëve të interesit nga procesi arsimor, aplikimin e të gjitha metodave dhe formave të punës, shfrytëzimin optimal të kushteve materialo-teknike, personelore, financiare dhe të tjera në bashkësinë lokale dhe më gjerësisht. Të gjithë punonjësit janë të angazhuar maksimalisht në arritjen e qëllimeve të përcaktuara në programin vjetor. Programi Vjetor i Punës së shkollës planifikon shtrirjen dhe orarin e aktiviteteve që dalin nga kurrikula dhe kurrikulat për realizimin e aktiviteteve mësimore dhe jashtëshkollore. Gjithashtu, në kuadër të Programit Vjetor për Punën e Shkollës, është edhe programi për monitorimin dhe vlerësimin e punës së shkollës, për realizimin e qëllimeve zhvillimore. Monitorimi dhe vlerësimi i qëllimeve të përcaktuara realizohet përmes vetëvlerësimit të brendshëm dhe bartës janë mësimdhënësit, drejtori, ndihmësdrejtori, mësimdhënësi-mentor, nxënësit, prindërit dhe bashkëpunëtorët profesional. Kurrikula për lëndët obligative dhe zgjedhore përgatiten nga BZHA dhe miratohen nga Ministria e arsimit dhe shkencës

Në bazë të programeve, çdo mësimdhënësi përgatit kurrikulën e tij për lëndën që jep. Për realizimin e mësimin plotësues dhe shtues mësimdhënësi përgatit edhe plan. Programet mësimore të të gjithë mësimdhënësve mbahen nga pedagogu i shkollës , të cilat dorëzohen në kohë.

Këtu përfshihen të dhënat e vitit të kaluar shkollor, duke pasur parasysh avantazhet dhe dobësitë, krijimin e një klime pozitive në shkollë dhe marrëdhëniet korrekte ndërpersonale, duke u kujdesur për zhvillimin profesional të mësimdhënësve dhe përmirësimin e tyre, duke theksuar marrëdhëniet me prindërit dhe komunitetin lokal. Gjatë punës së shkollës dhe zhvillimit të programit vjetor respektohen të gjitha rregulloret dhe normat ligjore

Shkolla fillore komunale “Liria” -Tetovë përgatiti Programin vjetor për punën e shkollës sipas:

- Ligji për arsimin fillor (teksti i rafinuar) Gazeta Zyrtare e RVM-së numër 103/08) Neni 35
- Plani dhe programi për veprimtarinë edukativo-arsimore të shkollës fillore;
- Kalendari për organizimin e punës për vitin shkollor 2024/2025;
- Statuti i shkollës

Gjatë pregaditjes së Programit vjetor për punë të SHFK “LIRIA” - Tetovë u shfrytëzuan edhe përcaktimet nga aktet ligjore dhe nënligjore si:

- Ligji për shkollën fillore;
- Ligji për marrëdhënie të punës;
- Statuti i SHFK “Liria”- Tetovë;
- Programin për zhvillimin e shkollës;
- Konceptcionin për arsimin nëntëvjeçarë;
- Kodeksin e shkollës;
- Rregulloren e Këshillit të prindërve;
- Aktet për punë të Këshillit të prindërve dhe Këshillit të shkollës;
- Raportin vjetorë për punë e shkollës në vitin shkollorë 2023/2024;
- Raportin nga evaluimi dhe vetvlerësimi Integral;
- Raportin për punën finansiare në shkollë;
- Procesverbalet nga mbledhjet e Këshillit të Shkollës, Këshillit të arsimtarëve. Këshillit të prindërve;
- Procesverbalet nga aktivet profesionale;

Gjatë pregaditjes së programit për punë të shkollës u morën parasyshë:

- Analiza e nivelit të realizimit të programës së punës së shkollës në vitin e kaluar ;

- Ndryshimet në planet mësimore sipas numrit të orëve të mësimi dhe ndryshimet në përmbajtjet mësimore;
- Ndryshimet dhe inovacionet të cilat i planifikon shkolla;
- Planet dhe programet për punën e drejtorit, ndihmësdrejtorit, pedagogut, psikologut, mësimdhënësit-mentorit të shkollës, administratorit të shkollës, mësimdhënësve, Këshillit të Arsimitarëve, Këshillave të klasave dhe
- Aktivitetet profesionale, Bordi i Shkollës, Qendra për mbështetje

Propozimi i Programit vjetor për punën e shkollës do të shqyrtohet dhe miratohet në mbledhjen e Këshillit të shkollës, e më pas si propozim i miratuar për miratim përfundimtar do t'i dorëzohet Këshillit të Komunës së Tetovës, gjegjësisht Sektorit për arsim aillor dhe Byrosë. për ahvillimin e arsimit - Tetovë.

1.TË DHËNAT E PËRGJITHSHME PËR SHKOLLËN

1.1 Tabela me të dhënat e përgjithshme

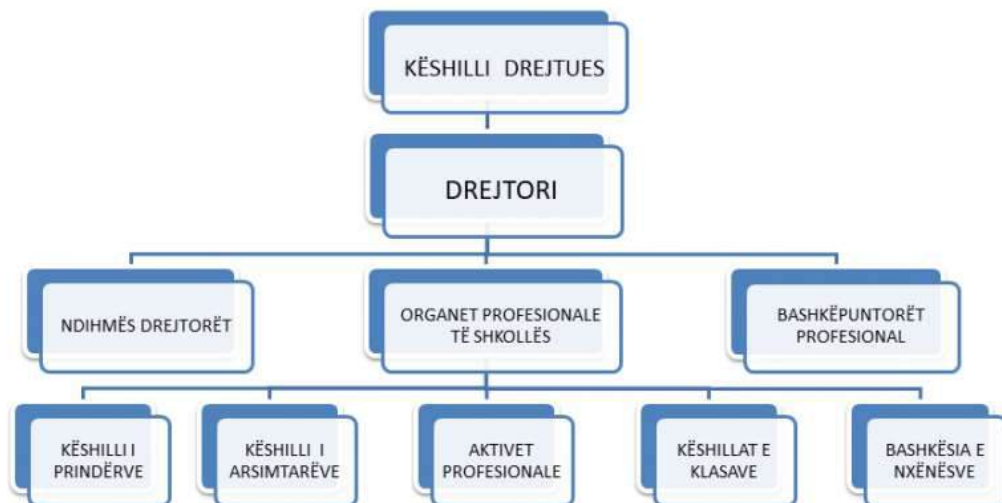
Ndërtesa apo objekti është ndërtuar në vitin 1946 të shekullit të kaluar, që do të thotë se është shumë i vjetër dhe ka pësuar disa riparime dhe ndërhyrje, por ende kushtet nuk i plotësojnë standardet bazë për mësimdhënie.

Në fillim kjo godinë është ndërtuar për një kapacitet prej rreth 600 nxënës dhe sot kemi gati dyfishin e nxënësve, pra mbi 1000 nxënës. Kështu çdo dhomë ndihmëse që dikur shërbente për aktivitete jashtëshkollore, mensë, kuzhinë, salla e kinemasë etj., tashmë është përshtatur në një klasë.

<i>Emri i shkollës</i>	<i>SHFK “L I R I A “</i>
<i>Adresa, komuna, vendi:</i>	<i>Rr. “Dervish Cara” nr 6, Tetovë</i>
<i>Telefoni:</i>	<i>044-335-583</i>
<i>Web faqja</i>	<i>www.liria-te.edu.mk</i>
<i>E-mail adresa:</i>	<i>liria.te@gmail.com : liria@tetova.gov.mk</i>
<i>E themeluar nga:</i>	<i>Këshilli i popullit të komunës në Tetovë</i>
<i>E verifikuar në numrin e aktit</i>	<i>16-6983/2 oð 15.10.1984 vj.</i>
<i>Viti i verifikimit</i>	<i>1984</i>
<i>Gjuha me të cilën zhvillohet mësimi</i>	<i>Gjuhë shqipe dhe maqedonase</i>
<i>Viti i ndërtimi</i>	<i>1946</i>

<i>Tipi i ndërtimit</i>	<i>Ndërtim i fortë</i>
<i>Sipërfaqja e objektit</i>	<i>2799 m²</i>
<i>Sipërfaqja e oborit të shkollës</i>	<i>3992 m²</i>
<i>Sipërfaqja e hapsirave sportive dhe lojrave</i>	<i>22 / 42 m²</i>
<i>Shkolla punon me ndëryme</i>	<i>2 – dy ndëryme</i>
<i>Mënyra e nxëmjes së shkollës</i>	<i>Nxëmje me material djegës të lëngët-pronore</i>
<i>Numri i klasëve</i>	<i>9</i>
<i>Numri i paraleleve</i>	<i>51</i>
<i>Numri i ndërymeve</i>	<i>2</i>
<i>Në shkollën fillore funksionojnë paralele për nxënës me nevoja të veçanta arsimore</i>	<i>Po kemi 4 paralele</i>
<i>Në shkollën fillore ka klasa të shkollës së muzikës</i>	<i>Nuk kemi</i>
<i>Ka një qendër burimore në shkollën fillore</i>	<i>Nuk kemi</i>
<i>Të dhëna të tjera specifike për shkollën fillore</i>	<i>/</i>

1.2 Organet drejtuese, organet profesionale dhe organizimi i nxënësve në shkollën fillore



ORGANI I MENAXHIMIT- KËSHILLI I SHKOLLËS- LIRIM AMITI		
ORGANI UDHËHEQËS- DREJTORI FARIJE IDRIZI KASAMI		NDIHMËS DREJTORI VIOLETA TRAJKOSKA
ORGANET PROFESIONALE NË SHKOLLË	BASHKËPUNËTORËT PROFESIONAL	SEKRETAR- ARKËTAR SASHO MISHKOSKI
KËSHILLI I ARSIMTARËVE	PEDAGOGU I SHKOLLËS ERMIRA ASANI	PUNETOR TEKNIK – IZAIR LOKI
KËSHILLI I MËSIMDHËNËSVE KLASORË	PSIKOLOGU I SHKOLLËS ELVIRA SHAQIRI	PUNETOR TEKNIK – BEKIM HAMZIQ

KËSHILLI I MËSIMDHËNËSVE LËNDORË	BIBLIOTEKISTE VLERA SYLEJMANI	PUNETOR TEKNIK – XHAVID LOKI
UDHËHEQËSIT E PARALELEVE	BIBLIOTEKISTE	PUNETOR TEKNIK – SILVANA RAFAILOSKA
KESHILLI I PRINDERVE	MESIMDHËNËS- MENTOR JASMINA KOSTOVSKA	PUNETOR TEKNIK – NURI BEQIRI
AKTIVET PROFESIONALE		PUNETOR TEKNIK – LULZIM CEKA

Anëtarët e Këshillit të Shkollës

Anëtarët e Këshillit të Shkollës	Emri dhe mbiemri
Kryetar i Këshillit të shkollës	LIRIM AMITI
Përfaqësues nga Vetëqeverisja lokale	ILIR MUSTAFA
Përfaqësues nga Këshilli i Prindërve	PRANVERA KASAMI
Përfaqësues nga Këshilli i Prindërve	MARIJA JOVÇESKA
Një përfaqësues nga Këshilli i Arsimitarëve	HIKMETE QAZIMI
Një përfaqësues nga Këshilli i Arsimitarëve	GORDANA TOMEVSKA
Një përfaqësues nga Këshilli i Arsimitarëve	VJOLLCA HASHIMI

Anëtarët e Këshillit të Prindërve në SHFK " Liria " - Tetovë

	<i>Kujdestari i klasës</i>	<i>Kryetari i klasës:</i>
<i>I 1</i>	<i>Natasha Pavlloska</i>	<i>/</i>
<i>I 2</i>	<i>Maja Dimitroska</i>	<i>/</i>
<i>I 3</i>	<i>Samije Alili</i>	<i>/</i>
<i>I 4</i>	<i>Ilfete Emurli</i>	<i>/</i>
<i>I 5</i>	<i>Elida Aliti</i>	<i>/</i>
<i>II 1</i>	<i>Gordana Bllazhevska</i>	<i>Dijana Gjorgjevska</i>
<i>II 2</i>	<i>Radica Acevska</i>	<i>Alleksandar Gjorgjevski</i>
<i>II 3</i>	<i>Erzen Lushi</i>	<i>Senafet Ramadani</i>
<i>II 4</i>	<i>Vjolca Hashimi</i>	<i>LULZIME AMETI</i>
<i>II 5</i>	<i>Mimoza Bexheti</i>	<i>LAUTRIME LALA</i>
<i>III 1</i>	<i>Gordana Tomevska</i>	<i>Melisa Cenovska</i>
<i>III 2</i>	<i>Vesna Danojllloska</i>	GORDANA DONEVSKA
<i>III 3</i>	<i>Melek Jonuzi</i>	FISNIKE BEKTESHI SHAKIRI

<i>III 4</i>	<i>Egzona Kurtishi</i>	XHEJLANE CEKA
<i>III 5</i>	<i>Xhemazije Neziraj</i>	<i>Nora Muaremi</i>
<i>IV 1</i>	<i>Beti Niklleska</i>	<i>Sashka Tanevska</i>
<i>IV 2</i>	<i>Alleksandra Kirova</i>	<i>Sillvia Andonovska</i>
<i>IV 3</i>	<i>Meral Beqiri</i>	<i>Ardita Dauti</i>
<i>IV 4</i>	<i>Ardita Xheladini</i>	<i>Semira Hoxha</i>
<i>IV 5</i>	<i>Mirsada Idrizi</i>	<i>Arta Huseini</i>
<i>IV 6</i>	<i>Arjeta Ceka</i>	<i>Shpenzime Shabani</i>
<i>V 1</i>	<i>Jasmina Kostovska</i>	<i>Zorica Bojçeva</i>
<i>V 2</i>	<i>Marina Simovska</i>	<i>Marija Jovçeska</i>
<i>V 3</i>	<i>Lutfije Rizai</i>	<i>Zehra Idrizi</i>
<i>V 4</i>	<i>Afërdita Asani</i>	<i>Xhejlan Ethem</i>
<i>V 5</i>	<i>Florina Skenderi</i>	<i>Lirim Amiri</i>
<i>V 6</i>	<i>Ferija Murtezani</i>	<i>Yllzana Ajvazi</i>
<i>VI 1</i>	<i>Dijana Stefanovska</i>	<i>Nevenka Avramovska</i>

VI 2	<i>Vane Novaçkoski</i>	<i>Kate Trpkoska</i>
VI 3	<i>Teuta Jashari</i>	<i>Anisa Selmani</i>
VI 4	<i>Mejreme Emini</i>	<i>Suzana Esati</i>
VI 5	<i>Laurije Ibraimi</i>	<i>Xhemazije Neziraj</i>
VII 1	<i>Violeta Trajkovska</i>	<i>Mirjana Nacevska</i>
VII 2	<i>Millorad Miçeski</i>	<i>Marija Stollenska</i>
VII 3	<i>Mamudije Ameti</i>	<i>Sherife Ademi</i>
VII 4	<i>Bekim Hoxha</i>	<i>Adile Alili</i>
VII 5	<i>Pleurat Bexheti</i>	<i>Florim Idrizi</i>
VIII 1	<i>Zorica Trpkoska</i>	<i>Bilana Vidoeska</i>
VIII 2	<i>Snezha Spirovska</i>	<i>Krumisllav Bozhinoski</i>
VIII 3	<i>Gresa Ibraimi</i>	<i>Fatinda Jaja</i>
VIII 4	<i>Mimoza Ceka</i>	<i>Sihana Ramadani</i>
VIII 5	<i>Shpresa Iseini</i>	<i>Pranvera Kasami</i>
IX 1	<i>Millan Ristovski</i>	<i>Natasha Blazhevska</i>

<i>IX 2</i>	<i>Lilana Markovska</i>	<i>Millena Sibinovska</i>
<i>IX 3</i>	<i>Meliha R. Kabashi</i>	<i>Visar Saiti</i>
<i>IX 4</i>	<i>Drita Emini</i>	<i>Mimoza Vejseli</i>
<i>IX 5</i>	<i>Behare Halili</i>	<i>Erhan Sulejmani</i>
<i>IV</i>	<i>Ajshe Loki</i>	<i>Hatije Etemi</i>
<i>V – VI - K</i>	<i>Mimoza Demiri</i>	<i>Ejup Nuredini</i>
<i>VII- VIII -K</i>	<i>Almira Bakija</i>	<i>Qerim Mazllami</i>
<i>IX -</i>	<i>Nijare Sulejmani</i>	<i>Bekim Demiri</i>

Mësimdhënësit përgjegjës për aktivet profesionale të shkollës

Aktivi i mësimet klasor	Klasa I	Maja Dimitroska
	Klasa II	Erzen Lushi
	Klasa III	Vesna Danojloska
	Klasa IV	Aleksandra Kirova
	Klasa V	Afërdita Asani
Aktivi i mësimet lëndor		
Aktivi i lëndëve Shkencat natyrore	Olgica Jovanoska	
Aktivi i lëndëve shoqërore	Mejrem Emini	
Aktivi i gjuhëve	Marina Blazheska	
Aktivi i matematikës dhe informatikës	Gresa Ibraimi	
Aktivi i arsimit fizik dhe shëndetësor	Millan Ristovski	

Ekipi inkluziv shkollor

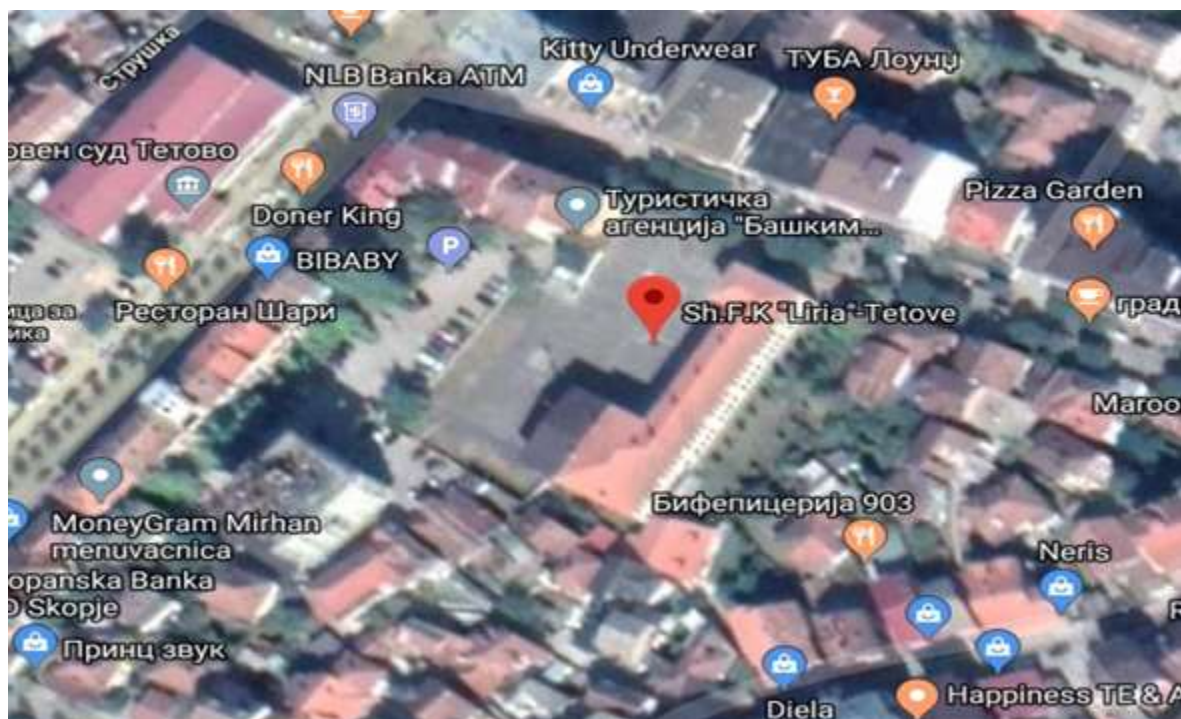
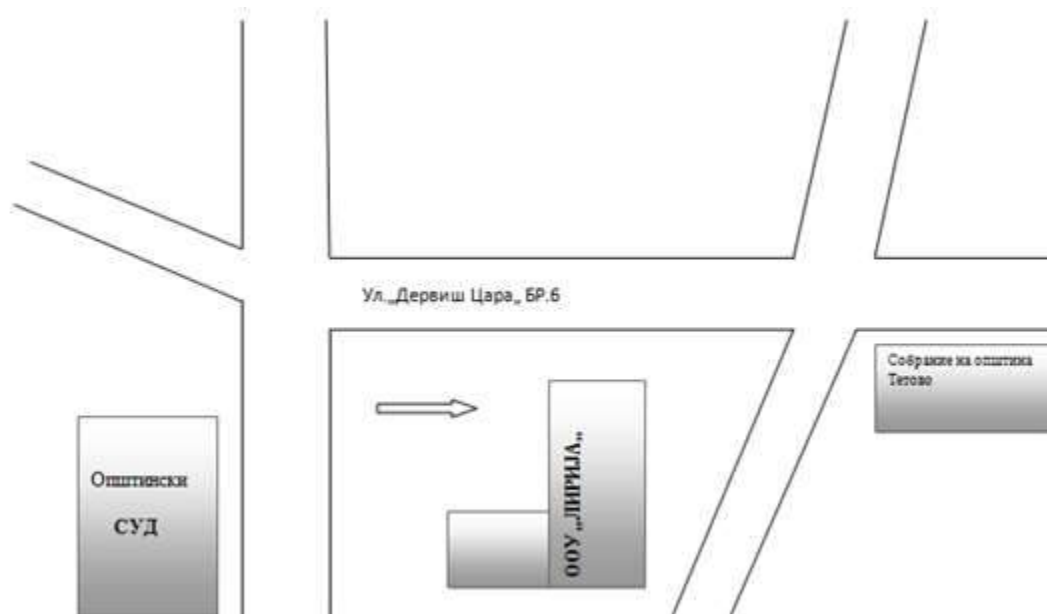
Drejtori	Farije Idrizi Kasami
Pedagogu	Ermira Asani
Psikologu	Elvira Shaqiri
Mësimdhënësi klasor	Radica Aceska
Mësimdhënësi lëndor	Behare Halili
Një prind	Zana Suleimani
Një prind	Ibadete Laçi

Parlamenti i nxënësve

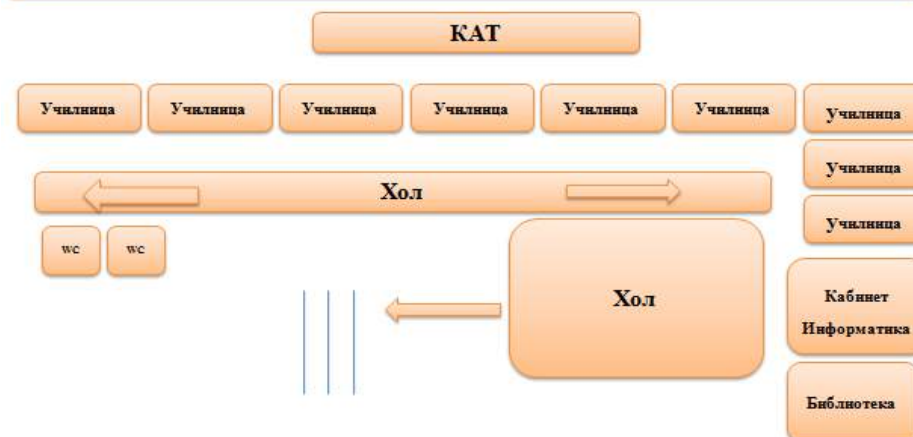
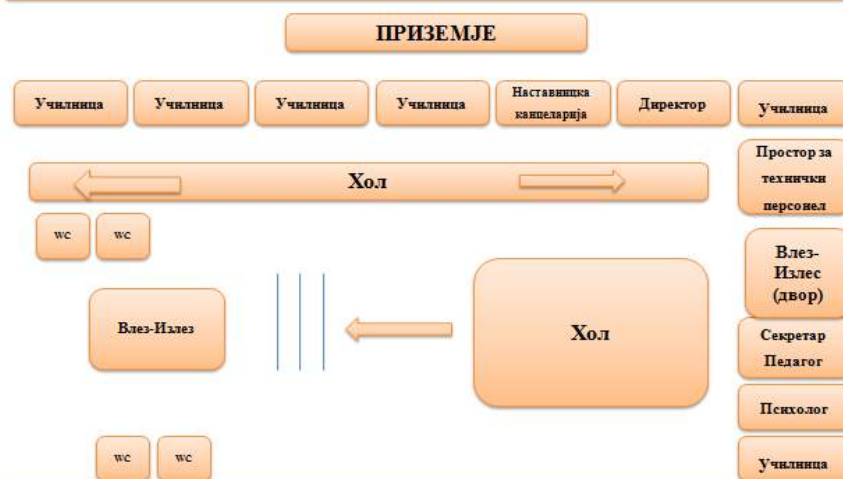
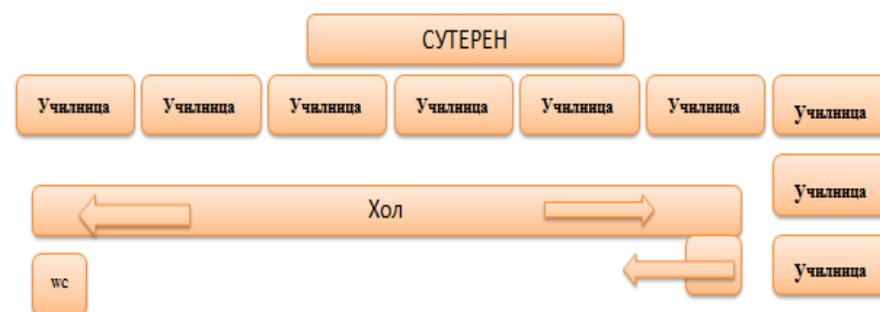
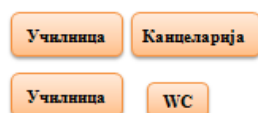
Kryetar	Jovan Haxhiev
Ndihmës kryetar	Erhan Ramadani
Sekretar	Hilal Rexhepi
Nxënës – avokat i parlamentit të nxënësve	Anila Memishi

2. TË DHËNAT PËR KUSHTET HAPËSINORE TË PUNËS SË SHKOLLËS

2.1. Harta e shkollës (ku ndodhet), plani i hapësirave



2.2. Plani i hapësirave



<i>Numri i përgjithshëm i objekteve shkollore</i>	<i>1</i>
<i>Oborri i shkollës</i>	<i>Po</i>
<i>Numri i shkollave periferike</i>	<i>Nuk ka</i>
<i>Sipërfaqja bruto</i>	<i>2799 m2</i>
<i>Zona neto</i>	<i>933 m2</i>
<i>Numri i fushave sportive</i>	<i>2</i>
<i>Numri i kateve</i>	<i>3</i>
<i>Numri i klasave</i>	<i>24</i>
<i>Numri i dhomave të shërbimeve</i>	<i>7</i>
<i>Biblioteka e shkollës</i>	<i>1</i>
<i>Mënyra e ngrohjes së shkollës</i>	<i>Ngrohja vetanake me karburant të lëngshëm</i>

2.3 Skica



2.4 Pajisja me mjete mësimore në përputhje me normativën dhe standardet për hapësirën ,paisjet dhe mjetet mësimore

Pajisjet dhe mjetet mësimore të nevojshme Lënda mësimore (Mësimi klasor dhe lëndor)	Pajisjet dhe mjetet mësimore ekzistuese
Mësimi klasor	Peshore ,vizore,trekëndështa,model të thyesave,model të trupave gjeometrik,orë
Histori	Harta historike e Ballkanit në Mesjetën e hershme Harta historike e Ballkanit në mesjetën e zhvilluar dhe atë të vonë nga shek XII-XV Harta historike e Luftës së Parë Botërore Harta historike e Evropës në fillim të shekullit të XX Harta historike për Ballkanin dhe frontin maqedonas në Luftën e Parë Botërore
Matematikë	Trekëndësh barabrinjës Trekëndësh kënddrejtë Kompas Vizore

Gjeografi	Globi gjeografik Modeli për Revolucionin e Tokës Fotografi rreth Rovolucionit të Tokës Kompas – harta gjeografike e Maqedonisë Harta ekonomike e Maqedonisë Harta fizike gjeografike e botës Hemisfera perëndimore (harta e vjetër) Hemisfera Lindore Harta fizike e Evropës Harta politike e Evropës Harta fizike-gjeografike e Mesdheut (e vjetër) Harta fiziko-gjeografike e Gadishullit Ballkanik Harta politike e Afrikës Hartafizike-gjeografike e Australisë me Oqeaninë
Biologji	Mikroskop, zmadhues, mjete mirkroskopike,modele (bust, veshkë, Lule,skelet,zemër,lëkur,mushkërit e bardha dhe të zeza,trup,pjesë të bimëve,truri) fotografi

Kimi	Modelet atomike, sistemi periodik i elementeve, mjete laboratorike (eproveta,erlenmajer, Gota laboratorike,menzura, Kolbi,llamba me shpirto Trekëmbësh,rrjete të azbestit, Kunjat e drurit, syza mbrojtëse) Substancat:tregues, acidet (H₂SO₄, HCl,HNO₃), bazat (NaOH, NH₄ OH)kripërat,tretës lakmus
Fizik	Termometër Ampermetër menzur(gota) Magnet Voltmetër Qarqet elektrike

Informatikë	Printer 6 Fotokopjues 5 Pajisje telefonike 1 LCD projektorë 12 Kompjuterë administrativ 7 Tabela të mençura 4 Kompjuterë për nxënës 20 Monitorë 3 Laptop për nxënës 40 Laptop për mësuesit 40 Radio 10 Televizor 3 Tabletë për nxënës 30
Arsim fizikor dhe shëndetësor	Tabela shahu Rekuizita për ushtrime bazë normative

2.5 Të dhëna për bibliotekën e shkollës

Numri rendor	Fondi i bibliotekës	Sasia
1	Lektyra dhe libra për fëmijë në gjuhën shqipe	7067
2.	Lektyra dhe libra për fëmijë në gjuhën maedone	4947

2.6 Plan për rindërtim dhe përshtatje

Çfarë rregullohet dhe rinovohet	Hapësira në m²	Qëllimi
Në këtë vit nuk planifikohet rinovim	/	/

3.TË DHËNA PËR PUNËTORËT DHE NXËNËSIT

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

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Titulli	Shkalla e arsimimit	Vendi i punës	Mentor/këshilltar	Vitet e punës
1	Natasha Pavlovska	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	29
2	Maja Dimitrovska	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	13
3	Samije Alili	Magjistër i mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	27
4	Ilfete Emurli	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	25
5	Elida Aliti	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	14
6	Gordana Blazhevska	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	29

7	Radica Acevska	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	27
8	Erzen Lushi	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	5
9	Vjollca Hashimi	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	28
10	Mimoza Bexheti	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	28
11	Gordana Tomevska	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	34
12	Vesna Danojllloska	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	31
13	Melek Jonuzi	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	9

14	Egzona Kurtishi	Magjistër i mësimiit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	4
15	Xhemazije Neziraj	Profesor i diplomuar të mësimiit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	15
16	Beti Niklleska	Profesor i diplomuar të mësimiit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	30
17	Aleksandra Kirova	Profesor i diplomuar të mësimiit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	17
18	Meral Beqiri	Profesor i diplomuar të mësimiit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	19
19	Ardita Xheladini	Profesor i diplomuar të mësimiit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	3
20	Mirsada Idrizi	Profesor i diplomuar të mësimiit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	26
21	Arjeta Ceka	Profesor i diplomuar të mësimiit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	10

22	Jasmina Kostovska	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	ментор	29
23	Marina Simovska	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	29
24	Lutfije Rizai	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	30
25	Afërdita Asani	Magjistër I mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	16
26	Florina Skenderi	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	33
27	Ferija Murtezani	Profesor i diplomuar të mësimit klasor	AL	Mësimdhënës klasor	/	10
28	Diana Stefanovska	Profesor i diplomuar të gjuhës maqedone	AL	Ar.e gjuhës maqedone	/	21
29	Vane Novaçkoski	Arsimtar i matematikës	AL	Ar. i matematikës	/	29

30	Teuta Jashari	Magjistër i informatikës	AL	Ar. informatikës	/	21
31	Mejreme Emini	Profesor i diplomuar i histories	AL	Ar.i historisë	/	30
32	Laurije Ibraimi	Profesor i diplomuar i muzikës	AL	Ar.i ar.muzikor	/	18
33	Violeta Trajkoska	Profesor i diplomuar i biologjisë-kimisë	AL	Ar.i biologjisë	/	20
34	Millorad Miçeski	Profesor i diplomuar gjuhës maqedone	AL	Ar.i gj.maqedone	/	9
35	Mamudije Ameti	Profesor i diplomuar kimisë	AL	Ar.i kimisë	/	9
36	Bekim Hoxha	Profesor i diplomuar i ar.fizik dhe shën.	AL	Ar.i ar.fizik dhe shën..	/	16
37	Pleurat Bexheti	Profesor i diplomuar i gj.angleze	AL	Ar.i gj.angleze	/	22
38	Zorica Trpkoska	Profesor i diplomuar i gj.angleze	AL	Ar.i gj.angleze	/	33
39	Snezha Spirovski	Profesor i diplomuar i gjeografisë	AL	Ar.i gjeografisë	/	23

40	Gresa Ibraimi	Profesor i diplomuar i matematikës	AL	Ar.i matematikës	/	2
41	Mimoza Ceka	Profesor i diplomuar i gj.frenge	AL	Ar.i gj.frenge	/	18
42	Shpresa Iseini	Profesor i diplomuar i gj.shqipe	AL	Ar.i gj.shqipe	/	28
43	Millan Ristovski	Profesor i diplomuar i ar.fizik dhe shën.	AL	Ar.i ar.fizik dhe shën.	/	21
44	Lilana Markovska	Profesor i diplomuar i matematikës	AL	Ar.i matematikës	/	15
45	Meliha R.Kabashi	Profesor i diplomuar i ar.figurativ	AL	Ar.i ar.fogurativ	/	22
46	Drita Emini	Profesor i diplomuar i sociologjisë	AL	Ar.i ar.qytetar	/	13
47	Behare Halili	Profesor i diplomuar i biologjisë	AL	Ar.i biologjisë	/	8
48	Ajshe Loki	Edukator dhe rehabilitor special i diplomuar	AL	Ar.në paralele speciale	/	10

49	Mimoza Demiri	Edukator dhe rehabilitor special i diplomuar	AL	Ar.në paralele speciale	/	2
50	Almira Bakija	Edukator dhe rehabilitor special i diplomuar	AL	Ar.në paralele speciale	/	4
51	Nijare Sulejmani	Edukator dhe rehabilitor special i diplomuar	AL	Ar.në paralele speciale	/	10
52	Fetije Mamuti	Arsimtar i matematikës	AL	Ar.i matematikës	/	39
53	Hikmete Qazimi	Profesor i diplomuar gjeografisë	AL	Ar.gjeografisë	/	17
54	Antigona Fetahu	Profesor i diplomuar i gj.shqipe	AL	Ar.gj.shqipe	/	18
55	Dijana Mitrevska	Profesor i diplomuar i gj.angleze	AL	Ar.gj.angleze	/	15
56	Hana Kuliku	Profesor i diplomuar i gj.angleze	AL	Ar.gj.angleze	/	13
57	Hirmize Jusufi	Profesor i diplomuar i matematikës	AL	Ar.i matematikës	/	30
58	Besa Reka	Profesor i diplomuar i gj.angleze	AL	Ar.gj.angleze	/	9

59	Bekim Osmani	Profesor i diplomuar i ar.fizik dhe shën.	AL	Ar.i ar.fizik dhe shën.	/	21
60	Olgica Jovanoska	Profesor i diplomuar i biologjisë –kimisë	AL	Ar.i shkencave natyrore	/	6
61	Adaleta Abdiji	Profesor i diplomuar i fizikës	AL	Ar.fizikës	/	3
62	Floriye Memedi	Profesor i diplomuar i histories	AL	Ar.historisë	/	4
63	Plarent Salihi	Profesor i diplomuar i ar.fizik dhe shën.	AL	Ar.i ar.fizik dhe shën.	/	4
64	Sllavço Jovanoski	Profesor i diplomuar i histories	AL	Ar.historisë	/	12
65	Arlinda Nesim	Profesor i diplomuar i gj.shqipe	AL	Ar.gj.shqipe	/	12
66	Maja Stollëska	Magjistër i Informatikës	AL	Ar.informatikës	/	12
67	Zana Kasa	Profesor i diplomuar gj.angleze	AL	Ar.gj.angleze	/	9
68	Gabriella Petrovska	Profesor i diplomuar i ar.figurativ	AL	Ar.i ar.teknik dhe lëndëve zgjedhore	/	3

69	Mirjana Vojtkiv	Profesor i diplomuar i ar.fizik dhe shën.	AL	Ar.i ar.fizik dhe shën.	/	11
70	Burim Jonuzi	Profesor i diplomuar i ar.fizik dhe shën.	AL	Ar.i ar.fizik dhe shën.	/	1
71	Tanja Bogdanoska	Profesor i diplomuar i filozofisë	AL	Ar.arsim.qytetar	/	5
72	Tatijana Dojçinoska	Profesor i diplomuar i biologjisë-kimisë	AL	Ar.i kimisë	/	20
73	Marina Bllazheska	Profesor i diplomuar i gj.maqedone	AL	Ar.gju.maqedone	/	17
74	Shkurte Balance	Profesor i diplomuar i gjeografisë	AL	Ar.i shkencave natyrore	/	6
75	Filip Pavlosvki	Profesor i diplomuar i ar.fizik dhe shën.	AL	Ar.i ar.fizik dhe shën.	/	6
76	Liljana Ivanoska	Profesor i diplomuar i gj.frengë	AL	Ar,gjuhës frengë	/	28

Bashkëpunëtorët profesional

Nr.	Emri dhe mbiemri	Titulli	Nivel i shkollimit	Vendi i punës	Mentorë/këshilltar	Viti i punës
1	<i>Ermira Asani</i>	<i>Pedagog e diplomuar</i>	<i>AL</i>	<i>pedagoge</i>	<i>/</i>	<i>7</i>
2	<i>Elvira Shaqiri</i>	<i>Magjistre e psikologjisë</i>	<i>AL</i>	<i>psikolog</i>	<i>/</i>	<i>6</i>
3	<i>Vlera Sulejmani</i>	<i>Magjistre e gjuhës shqipe</i>	<i>AL</i>	<i>bibliotekiste</i>	<i>/</i>	<i>10</i>

3.2 Të dhëna për organin udhëheqës

Nr.	Emri dhe mbiemri	titulli	Nivel i shkolli mit	Vendi i punës	Mentor/keshilltar	Vite të punës
1.	<i>Farije Idrizi Kasami</i>	Mësimdhënës i ciklit klasorë	<i>AL</i>	<i>Drejtore</i>	<i>/</i>	<i>17</i>
2	<i>Violeta Trajkoska</i>	<i>Mësimdhënës e e diplomuar e biologjisë</i>	<i>AL</i>	<i>Ndihmës drejtori</i>	<i>/</i>	<i>20</i>

3.3 Të dhëna për edukatore

Numri rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli shkollimit	Vendi i punës	Mentorë/këshilltar	Vitet e punës
	/	/	/	/	/	/	/

3.4 Të dhëna për puntorët e shërbimit administrativ

Nr.	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli shkollimit	Vendi i punës	Vitet e punës
1	Sasho Mishkoski	1983	Jurist i diplomuar	AL	sekretar	6

3.5 Të dhëna për të punësuarit teknik

Nr.	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	titulli	Nivel i shkollimit	Vendi i punës	Vitet e punës
1.	Izair Loki	1961	/	fillore	Mjeshtër teknikë	34
2	Bekim Hamziq	1972	Puntorë i tekstile	Sh.M	Mirëmbajtës i nxehtëmjes/rrymës	8
3.	Nuri Beqiri	1968	gjimnazin	Sh.M	higjienist	17
4.	Silvana Rafajlofska	1965	shitëse	Sh.M	higjienist	34
5	Lulzim Ceka	1981	shitës	Sh.M	higjienist	6
6	Xhavid Loki	1975	/	fillore	higjienist	2

3.6 Të dhëna për ndërmjetsuesit e angazhuar në arsim

Numri rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	titulli	Niveli i shkollimit	Vendi i punës	Vitet e punës
1	/	/	/	/	/	/

3.7 Kuadri arsimor dhe joarsimor

Kuadri arsimor dhe joarsimor	Në total	Struktura etnike dhe gjinore e të punësuarve									
		Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Romë		Të tjerë	
		M	h	m	h	m	h	m	h	m	h
Numri i punonjesve	89	3	14	8	40	/	/	/	/	/	/
Numri i personelit mësimor	76	5	25	6	40	/	/	/	/	/	/
Numri i bashkëpunëtorëve profesional	4	/	/	/	4	/	/	/	/	/	/
Punonjësit administrativë	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Shërbimi teknik	6	/	1	4	/	/	/	/	1	/	/
Drejtori	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/
Ndihmës drejtori	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/

3.8 Shkalla e arsimimit të punësuarëve

<i>Arsimimi</i>	<i>Numri i të punësuarëve</i>
<i>Magjistër</i>	8
<i>Arsimim superior</i>	74
<i>Arsimim i lartë</i>	2
<i>Arsimim i mesëm</i>	4
<i>Arsimim fillor</i>	2

3.9 Struktura e moshës së të punësuarve

Vite	Numri i të punësuarve
20-30	8
31-40	24
41-50	26
51-60	24
61-пензија	7

3.10 Nxënësit

Klasa.	Nr. i paraleleve		Nr. i nxënësve		Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve									
					Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Romë		Të tjerë	
	Maq.	Shq.	Maq	Shq.	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f
I	2	3	28	80	14	14	49	31	/	/	2	6	/	/
II	2	3	41	91	19	19	39	47	/	/	2			/
III	2	3	37	93	17	20	35	58	/	/		1		/
IV	2	4	33	94	19	13	44	49	/	/		1		/
V	2	4	27	99	8	19	51	47	/	/				/
VI	2	3	29	85	17	12	51	34	/	/				/
VII	2	3	31	92	17	14	41	51	/	/				/
VIII	2	3	51	88	25	26	40	48	/	/				/
IX	2	3	24	97	11	13	49	46	/	/		2		/
VI-IX	8	12	135	362	70	65	181	179	/	/		2		/
I-IX	18	29	273	739	133	136	350	380	/	/				/
Paralelet speciale														
	/													
IV-V	/	2		3			5							
VI-IX	/	2		11			10	1						

	<i>Mësimin në gjuhën maqedone</i>	<i>Mësimin në gjuhën shqipe</i>	<i>Mësimin në gjuhën turke</i>	<i>Mësimin në gjuhën sërbe</i>
Numri i paraleleve	18	33	/	/
Numri i nxënësve	303	829	/	/
Numri i mësimdhënësve	30	46	/	/

4.PUNA MATERIALO-FINANCIARE

Procedurat lidhur me veprimet materiale dhe financiare të kryera nga shkolla janë në përputhje me normat dhe rregullat ligjore. Këshilli i shkollës është i njohur me planifikimet dhe zbatimin e fondeve nga llogaria e shkollës. Organi udhëheqës ka njohuri për përdorimin e mekanizmave për të marrë burime financiare shtesë dhe monitoron përdorimin e këtyre fondeve. Shkolla ka komision të prokurimit publik që njeh dhe punon sipas të gjitha rregulloreve dhe rregullave që lidhen me zbatimin e sajë. I gjithë buxheti përdoret për qëllime konstruktive që synojnë përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies, mësimi dhe zhvillimit të shkollës në tërësi, si dhe për përmirësimin kushteve të punës dhe zhvillimit normal të procesit arsimor. Planifikohen fonde materiale për riparime të vogla në mirëmbajtjen e vazhdueshme këtë vit shkollor. Gjithëashtu planifikohen mjete për zyrë, produkte higjienike dhe mjete pamore. Shkolla në kohë i informon autoritet dhe organet e shkollës për planin financiar për çdo vit shkollorë.

Vërejtje: plani financiar planifikohet sipas kushteve të paraparë për funksionimi normal të shkollës, e njëjta mund të pësojë ndryshime nëse një zonë e caktuar e shkollës nuk mund të jepet me qira për rrethana specifike.

5.MISIONI DHE VIZIONI I SHKOLLËS

5.1 Misioni i shkollës

Shkolla jonë është një institucion i hapur për forma të reja, të përparuara dhe bashkëkohore të të mësuarit dhe aplikimit të metodologjive të reja dhe stimulon zhvillimin individual të të gjithë nxënësve dhe stafit, pavarësisht përkatësisë etnike, zhvillon vetëdijen për të drejtat dhe përgjegjësitë e nxënësve, ndërtimin e personalitetit të nxënësit - një individ dhe përfshirja e tij / saj në bashkësinë kolektive dhe bashkëjetesa në shkollë dhe zhvillon një ndjenjë tolerance dhe respekti për diversitetin.

Deklarata e misionit: Një mjedis shkollor sipas nevojave të nxënësve dhe mjedisit të komunitetit!

5.2 Vizioni i shkollës

Ne përpiqemi të nxisim lirinë e mendimit dhe të fjalës, të respektojmë nxënësin, kryesisht si një person pa marrë parasysh përkatësinë etnike të tij / saj, udhëzime që do të përdorin teknologji dhe metodologji moderne arsimore dhe do të zbatohen për arritjen e qëllimeve të të nxënit. , duke mësuar të jetë tërheqës dhe nxënësit të kuptojnë të mësuarit si nevojë dhe nevojë të tyre dhe të ndërtojnë një sistem me vlera pozitive, duke i përgatitur në këtë mënyrë ata të bëhen të rritur të pjekur, të cilët do të kontribuojnë në ndërtimin e shoqërisë demokratike.

Deklarata e vizionit: Shkolla jonë është një vend ku do të respektohet diversiteti, ku ka një klimë pozitive, burim dijeje, mësim efikas dhe modern!

6. „ LESSONS LEARNED“ ÇKA U MËSUA / PËRVOJA TË FITUARA

Në përgatitjen e Programit vjetor të punës së shkollës kemi përdorur mësimet dhe përvojat e punës së shkollës në vitet e kaluara të shkollës dhe analizën e punës së të gjitha organeve dhe trupave që veprojnë në shkollën tonë. Programi vjetor i punës së Shkollës Fillore “Liria” Tetovë bazohet në:

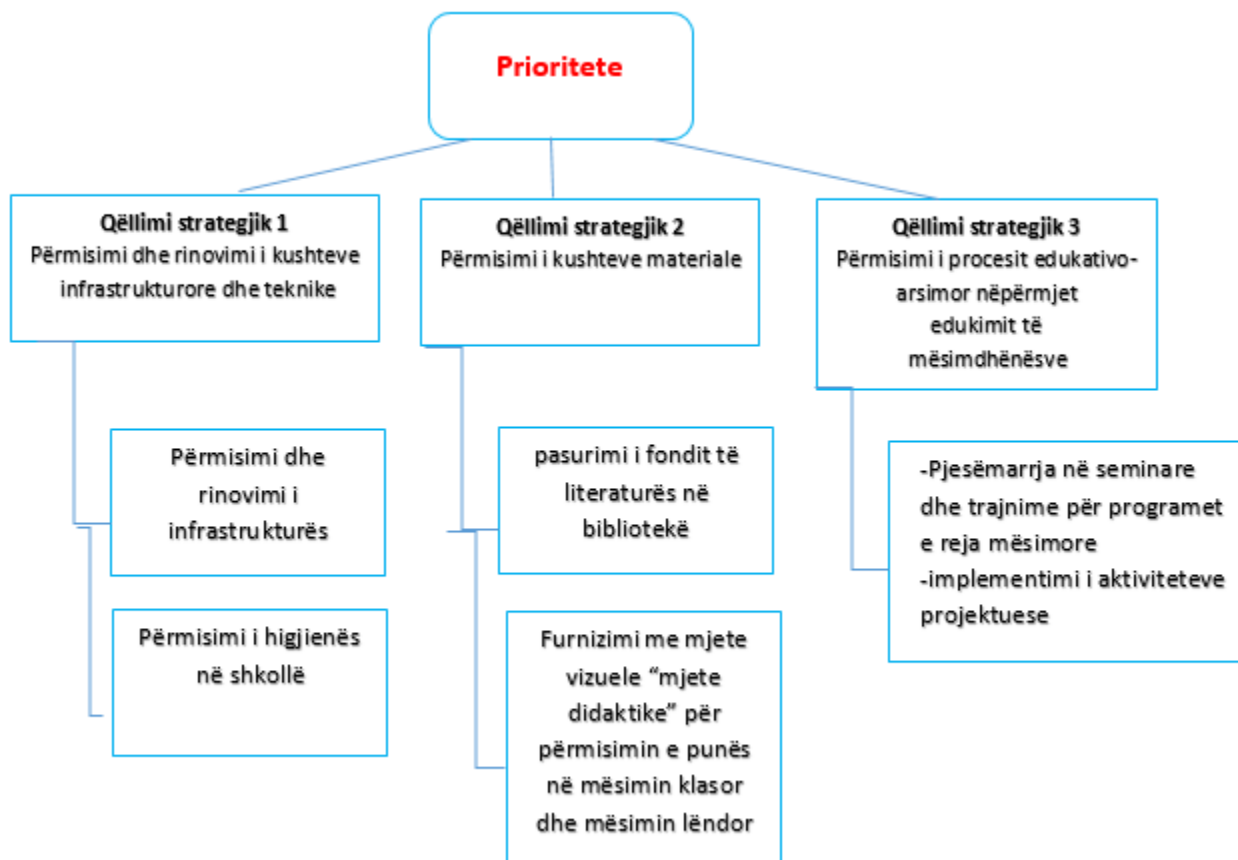
- Analizat dhe konkluzionet nga Vetëvlerësimi i Shkollës dhe Plani i Zhvillimit të Shkollës;
- Analiza dhe rekomandimet e këshillit të shkollës;
- Analizat dhe përvojat e punës së Këshillit Mësimor, Këshillit të Klasë, Aktivave Profesionale dhe zbatimit të Programit të Zhvillimit Profesional të Mësimdhënësve
- Përvojat e fituara në zbatimin e plan-programeve mësimore, përvojat pozitive me realizimin e konceptit të arsimit nëntëvjeçar
- Përvojat e fituara nga lëndët zgjedhore.
- Përvojat nga planifikimi javor, skenarët sipas Konceptit të Ri për arsimin fillor.
- Njohuritë e reja të marra i zbatuam në planifikimin, përgatitjen dhe realizimin e aktiviteteve kurrikulare dhe jashtëshkollore, në lëndët e rregullta dhe zgjedhore të shkollës sonë.;
- Zbatimi i: Programeve për zbatimin e edukimit mjedisor në sistemin arsimor, përfitimet e përdorimit të Kodeve dhe Rregulloreve të Shkollave, kriteret dhe kodet etike të vlerësimit;;
- Përfitimet e aplikimit të TIK-ut në planifikimin dhe zbatimin e veprimtarive mësimore dhe jashtëshkollore ishin një udhërrëfyes në përgatitjen dhe performancën teknike të Programit Vjetor të Shkollës Fillore “Liria” - Tetovë për punë në vitin shkollor 2024/2025;
- Përfitimet e të mësuarit aktiv dhe me përvojë, njohuritë e të cilit mbeten të përhershme

7.LËMITË E NDRYSHIMEVE, PËRPARËSITË DHE QËLLIMET

➤ *Detyrat prioritare*

Me planin zhvillimorë të shkollës janë 3 lëmi për ndryshimë, gjegjësisht kemi 3 qëllime strategjike. Këta qëllime do të realizohen sipas dinamikës së planit zhvillimor për vitin shkollorë 2024/2025 .

Do të realizohen këta prioritetë:



Fusha prioritare për ndryshime		Mësimdhënie më bashkëkohore			
Qëllimi:Ngritja e cilësisë në mësimdhënie përmes aplikimit të metodave dhe teknikave moderne ,furnizim i kabineteve me pajisje,kushte më të mira të punës për nxënësit dhe mësimdhënësit. Rezultatet e pritura:Mësimdhënie më cilësore dhe bashkëkohore ,të arritura më të mira për nxënësit Detyrat: • Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies nëpërmjet aplikimit të metodave dhe teknikave moderne, • Pasurimi i shkollës me materiale leximi dhe mjete pamore.					
Aktivitetet	Treguesit e suksessit	Realizuesit e aktiviteteve	Afati kohor për zbatim	Resurset e nevojshme	Ekipi për monitorim in e zbatimit të aktiviteteve
furnizim i mjeteve vizuale prioritare (kompjuterë, tekste, tabela inteligjente, mjete pamore sipas standardeve të përcaktuara për rregullimin e klasave	Klasat e pajisura me mjete moderne vizuale Rritja e motivimit dhe suksessitet nxënësit	Drejtori,mësimdhënësit	2024/25	-anketimi për nevojat e mësimdhënësve - zbatimi i procedurës së furnizimit publik	Drejtor, shërbim profesional

Fusha prioritare e ndryshimeve		Ngritja e cilësisë së mësimdhënies duke përmirësuar kompetencat profesionale të mësimdhënësve			
Qëllimet: Pjesëmarrje më e madhe në trajnime për mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesional për zhvillim profesional.					
Rezultatet e pritura: Ngritja e cilësisë së mësimdhënies duke përmirësuar kompetencat profesionale të mësimdhënësve					
Detyrat : Lidhja e planit për zhvillim profesional me kompetencat profesionale të mësimdhënësve					
Aktivitetet	Treguesit e suksesit	Realizuesit e aktiviteteve	Afati kohor për zbatim	Resurs et e nevojsh me	<i>Ekipi për monitorimin e zbatimit të aktiviteteve</i>
Realizimi i trajnimeve për përdorimin e teknologjisë ndihmëse	Përmirësimi i kushteve të mësimin për nxënësit me nevojat të veçanta	Edukatorë special dhe rehabilitator, mësues, shërbimi profesional	2024/25	Teknologji ndihmëse, letër, stilolapsa, kompjuter, projektor LCD, printer	Drejtor,s hërbimi profesional
Realizimi i trajnimeve për përdorimin e teknologjisë inovative	Rritja e kompetencave të mësimdhënësve	Mësimdhës nga cikli klasorë dhe lëndor	2024/25	kompjuter, projektor LCD	Drejtor,s hërbimi profesional

7.1 Plani i vlerësimit të planit akcional

Kriteret e suksesit:

Shumica e mësuesve përdorin metoda dhe teknika moderne

Përmirësimi i suksesit të nxënësve dhe rritja e motivimit për të mësuar

Instrumentet

Protokolli i përcjelljes së orës

Dokumentacioni pedagogjik

Treguesit e suksesit

Raportet e suksesit

Përgjegjës për monitorimin

Drejtor, bashkëpunëtor profesional

Informacion kthyes

Raporti i përgatitur nga ekipi për monitorimin e zbatimit të planit të veprimit

8. PROGRAMET DHE ORGANIZIMI I PUNËS NË SHKOLLËN FILLORE

8.1. Kalendar për organizimin dhe punën në shkollën fillore

(kalendar jozyrtar)

SHFK "LIRIA" - TETOVË

СЕПТЕМВРИ П В С Ч П 1 недела 2 3 4 5 6 2 недела 9 10 11 12 13 3 недела 16 17 18 19 20 4 недела 23 24 25 26 27 5 недела 30	ОКТОМВРИ П В С Ч П 6 недела 1 2 3 4 7 недела 7 8 9 10 11 8 недела 14 15 16 17 18 9 недела 21 22 23 24 25 10 недела 28 29 30 31	НОЕМВРИ П В С Ч П 11 недела 1 2 3 4 5 12 недела 8 9 10 11 12 13 недела 15 16 17 18 19 14 недела 22 23 24 25 26 15 недела 29 30	ДЕКЕМВРИ П В С Ч П 16 недела 2 3 4 5 6 17 недела 9 10 11 12 13 18 недела 16 17 18 19 20 19 недела 23 24 25 26 27 20 недела 30 31	ЈАНУАРИ П В С Ч П 21 недела 1 2 3 22 недела 6 7 8 9 10 23 недела 13 14 15 16 17 24 недела 20 21 22 23 24 25 недела 27 28 29 30 31
ФЕВРУАРИ П В С Ч П 26 недела 3 4 5 6 7 27 недела 10 11 12 13 14 28 недела 17 18 19 20 21 29 недела 24 25 26 27 28	МАРТ П В С Ч П 30 недела 3 4 5 6 7 31 недела 10 11 12 13 14 32 недела 17 18 19 20 21 33 недела 24 25 26 27 28 34 недела 31	АПРИЛ П В С Ч П 35 недела 1 2 3 4 36 недела 7 8 9 10 11 37 недела 14 15 16 17 18 38 недела 21 22 23 24 25 39 недела 28 29 30	МАЈ П В С Ч П 40 недела 1 2 41 недела 5 6 7 8 9 42 недела 12 13 14 15 16 43 недела 19 20 21 22 23 44 недела 26 27 28 29 30	ЈУНИ П В С Ч П 45 недела 2 3 4 5 6 46 недела 9 10 11 12 13 47 недела 16 17 18 19 20 48 недела 23 24 25 26 27 49 недела 30

8.2. Ndarja e udhëheqjes së klasës, ndarja e orëve të stafit mësimdhënës, orari i klasave

Pasqyrë e kujdestarëve të klasave për vitin shkollor 2024-2025.

Klasa	Emri dhe mbiemri i kujdestarit të klases	Lenda mesimore
I 1	Natasha Pavloska	Mësimdhënës klasor
I 2	Maja Dimitrovska	Mësimdhënës klasor
I 3	Samije Alili	Mësimdhënës klasor
I 4	Ilfete Emurli	Mësimdhënës klasor
I 5	Elida Aliti	Mësimdhënës klasor
II 1	Gordana Blazhevaska	Mësimdhënës klasor
II 2	Radica Acevska	Mësimdhënës klasor
II 3	Erzen Lushi	Mësimdhënës klasor
II 4	Vjolca Hashimi	Mësimdhënës klasor
II 5	Mimoza Bexheti	Mësimdhënës klasor
III 1	Gordana Tomevska	Mësimdhënës klasor
III 2	Vesna Danojloska	Mësimdhënës klasor
III 3	Melek Jonuzi	Mësimdhënës klasor
III 4	Egzona Kurtishi	Mësimdhënës klasor
III 5	Xhemazije Neziraj	Mësimdhënës klasor
IV 1	Beti Niklevska	Mësimdhënës klasor
IV 2	Aleksandra Kirova	Mësimdhënës klasor
IV 3	Meral Beqiri	Mësimdhënës klasor
IV 4	Ardita Xheladini	Mësimdhënës klasor

IV 5	Mirsada Idrizi	Mësimdhënës klasor
IV 6	Arjeta Ceka	Mësimdhënës klasor
V 1	Jasmina Kostovska	Mësimdhënës klasor
V 2	Marina Simovska	Mësimdhënës klasor
V 3	Lutvije Rizai	Mësimdhënës klasor
V 4	Afërdita Hasani	Mësimdhënës klasor
V 5	Florina Skenderi	Mësimdhënës klasor
V 6	Ferija Murtezani	Mësimdhënës klasor
VI 1	Diana Stefanovska	Ars. Gjuhë maqedone
VI 2	Vane Novaçkoski	Ars. Matematike
VI 3	Teuta Jashari	Ars. Informatikë
VI 4	Mejrem Emini	Ars. Histori
VI 5	Laurie Ibraimi	Ars. Art muzikor
VII 1	Violeta Trajkovska	Ars. Biologji / Kimi
VII 2	Millorad Miçevski	Ars. Gjuhë maqedone
VII 3	Mamudije Ameti	Ars. Kimi
VII 4	Bekim Hoxha	Ars. Arsimit fizik dhe shëndetësor
VII 5	Pleurat Bexheti	Ars. Gjuhë angleze
VIII 1	Zorica Trpkoska	Ars. Gjuhë angleze
VIII 2	Snezhana Spirovska	Ars. Gjeografi
VIII 3	Gresa Ibraimi	Ars. Matematike
VIII 4	Mimoza Ceka	Ars. Gjuhë frenge
VIII 5	Shpresa Iseini	Ars. Gjuhë shqipe

IX 1	Milan Ristovski	Ars. Arsim fizik dhe shendetësor
IX 2	Liljana Markovska	Ars. Matematike
IX 3	Meliha Kabashi Memeti	Ars. Art figurativ
IX 4	Drita Limani	Ars. Arsim qytetar / Etikë
IX 5	Behare Halili	Ars. Biologji
Par.spec.	Ajshe Loki	Edukator special dhe rehabilitues
Par.spec. IV - V	Mimoza Demiri	Edukator special dhe rehabilitues
Par.spec. VI - VII	Almira Bakia	Edukator special dhe rehabilitues
Par.spec. VIII - IX	Nijare Sulejmani	Edukator special dhe rehabilitues

Mësimdhënës që nuk kanë paralele, por janë të punësuar në SHFK "Liria"-Tetovë

	Emri dhe mbiemri i mësimdhënësit	Lënda
1	Arlinda Nesim	Prof. Gjuhë shqipe
2	Hrimize Jusufi	Prof. Matematikë
3	Tanja Bogdanoska	Prof. Arsimit qytetar
4	Diana Mitrevska	Prof. Gjuhe angleze
5	Maja Stolevska	Prof. Informatikë
6	Marina Kocevski	Prof. Gjuha maqedonase
7	Olgica Jovanoska	Prof. Shkencat natyrore
8	Antigona Fetahu	Prof. Gjuhë shqipe në paralelet maqedonase
9	Zana Kasa	Prof. Gjuhe angleze
10	Florie Memedi	Prof. Histori
11	Liljana Ivanovska	Prof. Gjuhe frenge
12	Besa Reka	Prof. Gjuhe angleze
13	Hanah Kuliku	Prof. Gjuhe angleze
14	Bekim Osmani	Prof. Arsimit fizik dhe shëndetësor
15	Adaleta Abdiu	Prof. Fizikë
16	Shkurte Ballanca	Prof. Gjeografi
17	Mihael Cenovski	Prof. Arsimit fizik dhe shëndetësor
18	Plarent Salihi	Prof. Arsimit fizik dhe shëndetësor
19	Fetije Mahmudi	Prof. Matematikë
20	Hikmete Qazimi	Prof. Gjeografi

Mësimdhënës që japin mësim në SHFK "Liria"-dhe vijnë nga një shkollë tjetër amë

	Emri dhe mbiemri i mësimdhënësit	Lënda
1	Ivana Nasteska	Prof. Art figurative
2	Robert Atanasovski	Prof. Etikë
3	Zoran Grkovski	Prof. Arsim muzikor
4	Jovanka Stevanoska	Prof. Fizikë
5	Pançe Markoski	Prof. Arsim teknik
6	Sreqko Misajlovski	Prof. Arsim fizik dhe shendetesor
7	Zurafet Eshtrefi	Prof. Gjuhe frenge
8	Hirijete Salihi	Prof. Arsim teknik
9	Sllavço Jovanoski	Prof. Histori
10	Ajshe Ibrahim	Prof. Gjuhë maqedonase në paralele të nx. me vësht.
11	Azime Ziberi	Prof. Gjuhë shqipe
12	Tatiana Dojčinovska	Prof. Biologji / Kimi
13	Violeta Petrovska	Prof. Gjuhë maqedonase

8.3. Puna me ndërrime

Në shkollë, për nxënësit e klasave I - V, mësimi do të zhvillohet në ndërrimin e dytë, sipas orarit, me numrin e orëve të parashikuara sipas Kurrikulës dhe programit për arsimin bazë nëntëvjeçar.

Mësimi për nxënësit e klasave VI - IX do të zhvillohet në ndërrimin e parë sipas orarit, me numrin e parashikuar të orëve sipas Kurrikulës dhe programit për arsimin bazë nëntëvjeçar.

Në shkollën nëntëvjeçare përfshihen nxënës të klasave I - V. Në vitin shkollor 2024-2025 në arsimin fillor janë gjithsej 27 paralele.

Mësimi lëndor përfshin paralele nga klasat VI - IX Në këtë vit shkollor janë 20 paralel

Mësimi për ndërrimine parë fillon në orën 07:30 dhe zgjat deri në orën 12:50 sipas orarit mësimorë.

Mësimi për ndërrimine dytë fillon në orën 13:15 dhe zgjat deri në orën 18:35 sipas orarit të mësimiit.

8.4. Gjuha /gjuhët në të cil-ën/at zhvillohet mësimi

	Gjuha mësimore- maqedone	Gjuha mësimore- shqipe	Gjuha mësimore- turqisht	Gjuha mësimore- sërbisht
Numri i paraleleve	18	32	/	/
Numri i nxënësve	295	822	/	/
Numri i mësimdhënësve	24	39	/	/

8.5. Program i zgjeruar

Program i zgjeruar për pranimin e nxënësve nga klasa I deri në III për vitin shkollor 2024/20225. Në shkollën fillore zbatohet një program i zgjeruar sipas Konceptit të Ri për arsimin fillor. Programi i zgjeruar i shkollës fillore përfshin pranimin dhe mbrojtjen e organizuar të nxënësve një orë para fillimit të mësimin të rregullt dhe një orë pas përfundimit të mësimin të rregullt. Shkolla fillore për nxënësit e klasës së parë, të dytë dhe të tretë organizon pranimin dhe mbrojtjen e nxënësve një orë para fillimit të mësimin të rregullt dhe një orë pas përfundimit të mësimin në marrëveshje me prindin. Kohëzgjatja e procesit arsimor është në pesë orët e para ose 300 min.

Nr.	Përmbajtja e aktiviteve	Qëllimet	Bartës	Koha e realizimit	Efektet pritshme
1.	Pranimi i nxënësve në mënyrë të organizuar një orë para dhe një orë pas mbarimit të mësimit për nxënësit e klasës parë, dytë dhe tretë.	Ofrimi i ndihmës për nxënësit që kanë nevojë në përvetësimin e përmbajtjeve të caktuara; Socializimi; konsultime me prindërit, tutorët e nxënësve; organizimi i lojrave për fëmij, organizimi i puntorive me aktivitete konkrete	Udhëheqësit e paraleleve të klasëve të para, dyta dhe treta	Në mënyrë sistematik e gjatë gjithë vitit shkollor	Shkolla, klasa një vend shumë i ngrohtë për nxënësit; Shoqërimi me shokë, shoqe; socializimi me nxënësve
2.	Kordinimi i aktiviteve me arsimtar, prindër dhe shkollën për programin e zgjeruar	Këmbimi i përvojave pozitive	Drejtori, bashkëpunëtorët profesional, arsimtarët prej klasë parë, dytë dhe tretë	Në kontinuitet	Intesifikimi i bashkëpunimit me familjen, arritja e rezultateve të pranueshme për palët e tanguara
3.	Përcjellja permanente e zhvillimit psiko-fizik, emocional, social të nxënësve	Ofrimi i ndihmës profesionale	Drejtori, bashkëpunëtorët profesional, arsimtarët prej klasë parë, dytë dhe tretë	Në mënyrë sistematik e	Përforcimi i sjelljes positive për klasën, shkollën, shokët, mësimin; forcimi i vetbesimit,

8.6. Paralele të kombinuara

	IV-V- K	VI-VII- K	VIII-IX - K
Paralelet speciale			
Numri i paraleleve	1	1	1
Numri i nxënësve	3	5	6
Numri i mësimeve	1	1	1

8.7. Gjuhë të huaja që mësohen në shkollën fillore

	Paralelet me mësim në gjuhë shqipe	Paralelet me mësim në gjuhë maqedone
Gjuhë Angleze	I - IX	I - IX
Gjuhë Frengje	VI – IX	VI – IX
Gjuhë Maqedone	IV - IX	/
Gjuhë Shqipe	/	VI – IX

8.8. Realizimi i arsimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në klasën e pestë

Sipas planprogramit për punë nga lënda e edukimit fizik dhe shëndetësor, mësimi zhvillohet në të njëjtën kohë me mësuesit e klasës nga klasa e parë deri në të pestën, së bashku me mësuesin lëndor të edukimit fizik dhe shëndetësor.

	Paralelet me mësim në gjuhë shqipe	Paralelet me mësim në gjuhë maqedone
Mirjana Votikiv	/	I - V
Fillip Pavlovski	/	I - V
Plarent Salihi	I - V	/
Burim Jonuzi	I - V	/
Ibrahim Alili	I - V	/

8.9. Mësim zgjedhor

Çdo shkollë ka lirinë të ofrojë lëndë zgjedhore që dalin nga interesat e shprehura të nxënësve që mësojnë në atë shkollë dhe në të njëjtën kohë merr parasysh mundësitë e personelit mësimor që punon në shkollë dhe burimet që disponon shkolla. Në fakt, çdo shkollë duhet të ofrojë dy lista të lëndëve zgjedhore, njëra i referohet mësimi të një gjuhe të dytë të huaj dhe tjetra përfshin të ashtuquajturat lëndë me zgjedhje të lire të ofruara nga shkolla, në varësi të interesave të nxënësve dhe mundësive të shkollës.

Në varësi të interesave, nxënësit zgjedhin dhe mësojnë lëndët zgjedhore përmes anketës, me të cilën përmirësojnë, thellojnë dhe sistemojnë njohuritë e fushave të caktuara dhe nxisin interesimin e studentëve për profesionet. Në fund të vitit të kaluar shkollor, përmes plotësimit individual të pyetësorëve, nxënësit dhe prindërit vendosën të studiojnë këto lëndë zgjedhore:

Lëndët zgjedhore që do të mësohen në shkollë			
	Kasa	Lënda zgjedhore	numrii klasave
1.	IV(Mësimi maqedo.)	Krijimtaria	1
2.	IV - (Mësimi shqip)	Krijimtaria	1
3.	V(Mësimi maqedoni)	Krijimtaria	1
4.	V - (Mësim shqip)	Krijimtaria	1
5.	VI-(Mësimi maqedo)	Religjionet në botë Arkitektura dhe ndërtimtaria. Gjuha shqipe	1 1 2
6.	VI - (Mësimi shqip)	Njohja me religjionet Puntori multietnike	1 1
7.	VII- (Mësimi maqedonisht)	Projektet e artit figurativ Gjuha shqipe	2 2
8.	VII - (Mësimi shqip)	Përparimi i shëndetit Atdheu ynë	2 2
9.	VIII(Mësimi maqedo)	Hulumtimi i atdheut Gjuha shqipe	2 2
10.	VIII - (Mësimi shqip)	Projektet e artit figurativ Programimi	2 2

11.	IX-(Mësimi maqedonisht)	Edukimi për mjedisin Gjuha shqipe	2 2
12.	IX - (Mësimi shqip)	Projekte të artit muzikor Projekte informatikë	2 2

8.10. Mësim plotësues

Mësim plotësues do të organizohet gjatë gjithë vitit shkollor. Ai mbulon përmbajtje mësimore të cilat, për arsye të caktuara, nxënësit nuk kanë arritur t'i zotërojnë. Ky lloj mësimdhënieje nënkupton një qasje individuale në punën me nxënësit, por edhe një mënyrë për të përmirësuar suksesin e nxënësve dhe të mësimdhënësit të lëndës. Mësimdhënësit me nxënës të caktuar, të cilët më pas tregojnë më pak sukses në punën e tyre, do të realizojnë në mënyrë aktive detyrat dhe qëllimet e parashikuara nga kjo metodë e punës me nxënës. Qasja individuale ka një rol të fortë motivues në integrimin e nxënësve që nuk kanë treguar sukses në mësimdhënien e rregullt. Ky mësim do të realizohet nga çdo mësimdhënësi lëndor, duke përgatitur një plan për orarin e detyrave të punës, gjatë orarit të tij të punës. Identifikimi i nxënësve bëhet në bazë të njohurive nga viti paraardhës shkollor, si dhe në bazë të përvetësimit të përmbajtjeve të kurrikulës në klasën tjetër. Në të njëjtën kohë, do të vendoset një bashkëpunim më i madh me prindërit . Bashkëpunëtorë të mësimdhënësesve do të jenë shërbimi pedagogjik - psikologjik dhe përgjegjësit e ndrrimeve.

Në mësimin plotësues, përveç komponentëve edukative do të punohet edhe në:

- Ndërtimi i shprehive të punës, zhvillimi i ndjenjës së përgjegjësisë në punë,
- Nxitja e motivimit për të arritur sukses më të madh, përshtatje sociale etj.
- Aktivitet gjatë orëve mësimore
- Rregullisht të punohen detyrat e shtëpisë

Ky mësim organizohet gjatë gjithë vitit shkollor, paralelisht me atë të rregullt. para ose pas orëve të rregullta në formën e orëve të zgjatura.

8.11. Mësim shtesë

Mësimi shtesë organizohet për nxënësit që shfaqin interes të veçantë për një lëndë të caktuar me qëllim zgjerimin, sistemimin dhe pasurimin e njohurive të tyre dhe nxitjen e interesave dhe aftësive të tyre. Realizimi i mësimin plotësues dhe shtesë regjistrohet në ditarin e klasës dhe është pjesë e planit vjetor global të çdo mësimdhënësi individualisht. Sipas rekomandimeve të BZHA-së, më së voni deri më 20 shtator, mësimdhënësi i shkollës do të përgatisë orarin për mësimin plotësues dhe shtesë, i cili pas miratimit të tij do të bëhet pjesë integrale e këtij Programi Vjetor.

8.12. Puna me nxënësit me prirje dhe të talentuar

Nxënësit e talentuar dhe ata me prirje njihen për aftësinë e tyre shumë të zhvilluar në një fushë të veçantë që u mundëson atyre të arrijnë rezultate mbi mesataren në atë zonë, duke zotëruar nivele të jashtëzakonshme të njohurive dhe aftësive, krijimtarisë, motivimit etj. Kjo dhuratë është vërejtur së pari nga mësimdhënësit që punojnë me këta nxënës, më pas nga pedagogët dhe psikologët, prindërit dhe madje edhe shokët e klasës.

Puna me nxënës të talentuar dhe të talentuar në shkollën tonë do të realizohet përmes udhëzimeve të individualizuara sipas nevojave të këtyre nxënësve, udhëzimeve në grupe për nxënës me interes të ngjashëm, aktivitetet e projektit, pjesëmarrja në garat dhe konkurset e nxënësve, punëtori kreative dhe kërkimore.

Qëllimi kryesor i shkollës në këtë segment do të jetë identifikimi i nxënësve të talentuar dhe me prirje, pas së cilës do të realizohen detyrat e mëposhtme me këta nxënës:

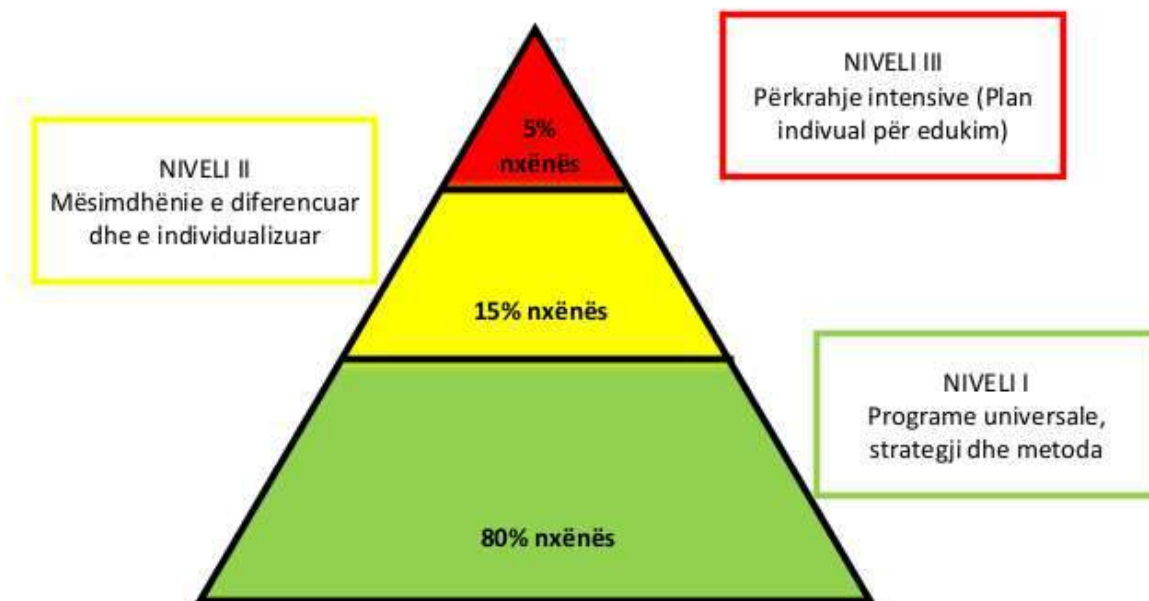
- Vënia në dispozicion të përmbajtjes shtesë të programit;
- Përfshirje në ekipet kërkimore dhe punuese
- Pjesëmarrje në gara;
- Përfshirje në zhvillimin e projektit;
- Përfshirje në aktivitete jashtëshkollore;
- Zhvillimi i autonomisë në mësim dhe përparim;
- Duke përdorur burime të ndryshme informacioni;
- Përmirësimi i hapësirës së punës dhe materialeve;
- Aftësimi i nxënësve që të vlerësojnë vlerat e tyre dhe të krijojnë idetë dhe besimet e tyre;
- Aftësimin e nxënësve duke i fuqizuar të mund të përcaktojnë vetë problemet dhe të hartojnë procedurat për gjetjen e zgjidhjeve;
- Fuqizimin e nxënësve për t'iu qasur problemeve të caktuara siç duhet;
- Zhvillimi i një fryme kërkimore;.
- Mundësimi i seminareve online, trajnimeve, konkurseve dhe ligjëratave për fëmijë të talentuar.
- Mundësimi i seminareve online, trajnimeve, konkurseve dhe leksioneve për fëmijë të talentuar.
- Mundësimi i teknologjisë tik dhe literaturës së përshtatshme profesionale dhe mjeteve vizuale, didaktike

8.13. Puna me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore

Edukimi gjithëpërfshirës është një proces që ndihmon në plotësimin e nevojave të ndryshme të fëmijëve, të rinjve dhe të rriturve duke rritur pjesëmarrjen në mësim, shkollë dhe komunitet. Kjo vetëm përfshin modifikimin e përmbajtjes arsimore, qasjet, organizimin dhe strategjitë për të siguruar arsim cilësor për të gjithë. Në të vërtetë do të thotë që arsimi gjithëpërfshirës nënkupton që të gjithë fëmijët, pavarësisht nga specifikat e tyre, duhet të përfshihen dhe të pranohen në procesin arsimor. Theks i veçantë vihet në përfshirjen e atyre fëmijëve që do të marginalizohen, diskriminohen ose përjashtohen nga sistemi arsimor.

Pavarësisht nga potenciali ose dobësitë e tyre në disa fusha, këta fëmijë janë përfshirë në klasa të rregullta dhe u sigurohen kushte të përshtatshme për të mësuar, avancuar dhe marrë pjesë në jetën shkollore. Republika e Maqedonisë Veriore, si nënshkruese e dokumenteve kryesore ndërkombëtare mbi të cilat është koncepti i përfshirja arsimore siguron që ato të zbatohen brenda kornizës ligjore.

Me konceptin e ri të arsimit fillor, nxënësit me aftësi të kufizuara duhet të përfshihen në klasa të rregullta, për ta duhet të hartohet një PIA nga ekipi inkluziv..



Gjatë përgatitjes së programit edukativ të individualizuar përcakton qëllime me afat të gjatë dhe të shkurtër. Qëllimet afatshkurtra përfshijnë zona të vogla të cilat nxënësit duhet ti kalojnë për ti arritur qëllimet vjetore. Ata janë gjithashtu tregues të qëndrueshmërisë së qëllimeve afatgjata dhe saktësinë e vlerësimit. Duhet të kontrollohen shpesh, nganjëherë në ditë, që të jetë në gjendje të bëhet korrigjim të detyrave të përcaktuara. Qëllimet afatgjata (për një vit), sugjerojnë se çka mund të presim nga nxënësi për të zotëruar vitin shkollor. Duhet të merren parasysh disa gjëra:

- Niveli aktual i mundësive të nxënësve dhe qëllimeve vjetor;
- Pas vlerësimit të nxënësit për të bërë qëllimet vjetore për secilën fushë të të mësuarit dhe zhvillimit që ne kemi identifikuar si pak i zhvilluar apo i pazhvilluar;
- Për të marrë në konsideratë nevojat prioritare të fëmijës;
- Qëllimet vjetore duhet plotësisht të jenë të qarta për të gjithë anëtarët e ekipit që realizon programin punues, si dhe për prindërit.
- Partneri prind është një koncept që duket se gjithnjë e forcon besueshmërinë e saj. Sugjerime se prindi mban informacion të vlefshëm në lidhje me fëmijën e tij mund të jetë ndihmë e madhe për mësimdhënësin. Vetëm një prind që e ka kuptuar dhe pranuar gjendjen e fëmijës së tij me nevoja të veçanta, mund të ndihmojë dhe të jetë një partner i suksesshëm me mësimdhënësin në adresimin e të gjitha vështirësive që do të lindin.

Praktika e kaluar e pranimi të fëmijëve për të cilët nga bashkëpunëtorët profesional është menduar se kanë probleme zhvillimore ose psiko -fizike janë realizuar me procedurat e mëposhtme:

- Vendosja e fëmijës në një klasë të rregullt me fëmijët me të cilat ishte i afërt më parë;
- Në gjeneratat ku ka shumë fëmijë me nevoja të veçanta zhvillimore dhe arsimore duhet të shpërndahen në mënyrë të barabartë nëpër klasa;
- Arsimtari që e udhëheq klasën informohet për numrin dhe llojin e fëmijëve me nevoja të veçanta;
- Organizojnë një takim të përbashkët, arsimtari, defektologu, psikologu, pedagogu, prindi dhe bëhet strategji për punë me një fëmijë □ në shkollë / shtëpi;
- Përfshirja e prindërve në klasë ku ka nxënës me aftësi të kufizuara, socializimin e nxënësve me nevoja të veçanta;
- Metodatat e planifikimit të arsimtarit, punë aktive, puna në grupe ku do ketë përfshirje e duhur e fëmijëve me nevoja të veçanta në □ procesin arsimor; Arsimtari, defektologu, pedagogu, psikologu i përcjellin arritjet e fëmijës, për sa i përket aftësive të fëmijës;
- Monitorimi dhe vlerësimin e arritjeve të nxënësve me aftësi të kufizuara bëhen me metodatat, procedurat që i mundësojnë nxënësit □ të shprehin potencialet e tyre;
- Në rastet kur fëmija nuk është duke treguar rezultatet e duhura kërkohet këshillë nga institucioni përgjegjës për problemin (Qendra □ për Shëndetin Mental të Fëmijëve , qendra për dëgjim dhe të folurit, qendra për fëmijë pediatër-neuropsikiatër);
- Në bazë të mendimit të marrë nga institucionit, defektologu, psikologu, arsimtari, prindi bëjnë modalitetet e veprimit, në përputhje me nevojat e fëmijës, nivelin e tij të zhvillimit, pikëpamjet e prindërve;
- Monitorohet vazhdimisht zbatimi i veprimeve.
- Duhet të kërkohen pikëpamjet prej këtyre institucioneve për ta realizuar këtë program.;

<i>Detyra</i>	<i>Aktivitetet</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Bartës</i>	<i>Mënyra e realizimit (resurset)</i>	<i>Instrument et</i>	<i>Rezultatet e pritura</i>
Operacionalizimi i politikës për punë me nxënës me nevojë të veçanta arsimore dhe vështirësive emocionale	Përpunimi i programit vjetor për punë dhe planit aksional	Gusht	EISH	Drejtimet për punimin e programës vjetore për punën e shkollës		Në programet për punë janë bashkëngjitur edhe aktivitete për arsimin inkluziv
Identifikimi i i nxënësve me PIA	Bisedë me arsimtarë dhe kujdestar, identifikimi i nxënësve me NVA të regjistruar në klasë të parë,	Shtator	Arsimtarë EISH	Dialog, procedura për përcjelljen dhe përpunimin e PIA, Qendra këshilldhënës e për fëmijë dhe prindër SOS Fshati i fëmijëve, punëtorë social patrullues		Evidentimi i nxënësve me nevojë të veçanta arsimore dhe ndërtimi i strategjisë së veçantë për punë me ata
Njohja e arsimtarëve lëndor nga klasa e gjashtë VI me nxënësit me NVA të cilët kalojnë nga mësimi klasor, në lëndor	Shkëmbimi i përvojave mes arsimtarëve klasorë dhe lëndorë me punën me këta nxënës (me dosie nxënësish)	Shtator	Bashkëpunët orë profesional, arsimtarë klasor nga klasa a pestë V. Arsimtarë lëndor nga klasa e gjashtë VI.	Diskutime	Listë evidentues e për përcjellje, dosie e nxënësit	Pranim adekuat të nxënësve me PIA të cilët kalojnë në klasën e gjashtë V
Përgatitja e planit individual arsimor	*Revidimi i PIA (forma, përmbajtja...) *Përgatitja e PIA (planifikim afatgjatë të mesëm dhe ditor të qëllimeve të diferencuara) *Përgatitje e PIA për nxënësit me PN nga klasa e parë	Në kointinuitet	Arsimtarë, bashkëpunët orë profesional, prindër	*Programi vjetor për klasën adekuate *Gjetjet dhe mendime nga qendra DFZ, Qendra për dëgjim, të folur dhe zë, klinika për sëmundje të fëmijëve, Klinika për psikiatri	Formularë për PIA	Përshtatje e sukseshme e programit mësimor për nxënësit me PN
Përkrahja në kointinuitet e	*Biseda konsultative të bashkëpunëtorëve	Gjatë vitit shkollor	Bashkëpunët orë profesional,	Punë konsultative këshilldhënës	Dosie e nxënësit me PN	*Përmirësimi i të arriturave

nxënësve me Pengesa PN	profesional me arsimtarët klasor, kujdestarë dhe prindër *Puna konsultativokëshilluese me nxënësit me vështirësi emocionale dhe nevoja të veçanta		, arsimtarë klasor, , kujdestarë klasash, prindër dhe nxënës	e, Qendra këshilldhënës e për fëmijë dhe prindër SOS Fshat fëmijësh, punëtorë social dhe patrullues QPS		*Kuçja në jetën e klasës, shkollë dhe bashkësinë vendore *Përforcimi i shkathtësive dhe kapaciteteve të prindorë
Përcjellja e aktiviteteve të të arriturave të nxënësve me NVA	*Evidentimi për suksesin rregullshëm dhe sjelljen e nxënësve me NVA *Revidimi i PIA	tremujor rrjedhës	Ekip për zbulim dhe kujdes për nxënësit me NVA, bashkëpunët or profesional, arsimtarë klasorë, kujdestarë klasash	Lista evidentuese për vlerësim	Listë evidentuese për përcjellje të nxënësve në mes PIA	*Vlerësim i të arriturave *Kuçja e këtyre nxënësve në punë grupore dhe aktivitetet e lira të nxënësve
Sigurimi i përkrahjes nga nxënësit	Bisedat këshilluese konsultative me arsimtarët klasor dhe kujdestarë me klasën, bashkësinë e nxënësve, prindërit	Gjatë vitit shkollor	Bashkëpunët or profesional, arsimtarë klasorë, kujdestarë klasash, arsimtarë lëndorë, prindër dhe nxënës	Punë këshilluese-këshilldhënës e, Qendra këshilluese për fëmijë dhe prindër SOS, fshat fëmijësh punëtorë social patrullues, QPS	Do nxënësit me PN sie e	Pë arriturave në socializimin e nxënësve me PIA rmirësimi i të
Përmirësimi i gjendjes emocionale dhe sociale të nxënësve me NVA	*Biseda me nxënësit*Biseda këshilluese me prindërit në mbledhjet prindore dhe takimet individuale *Testet	nëntori	Bashkëpunët or profesional, arsimtarë klasorë, kujdestarë klasash, arsimtarë lëndorë, prindër.	Punë konsultative këshilluese	Social test (Moreno), Hanestest	Zhvillimi i vetëbesimit dhe vetërespektit të këta nxënës
Përmirësimi i praktikës inkluzive	Puna instruktive me arsimtarët	Gjatë vitit shkollor	Bashkëpunët orë profesional, arsimtarë	Punë konsultative këshilluese		Arritja e qëllimeve të planifikuara në procesin edukativo-arsimor të fëmijëve me nevoja të veçanta.

8.14. Mbështetje tutoriale e nxënësve

Programi për ofrimin e mësimdhënies për nxënësit e arsimit fillor dhe të mesëm është projekt i Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës së R. Maqedonia e Veriut (MN), e cila synon të inkurajojë përgjegjësinë sociale të studentëve dhe të sigurojë qasje në klasa shtesë falas për nxënësit e arsimit fillor dhe të mesëm.

Me këtë program, nxënësve u mundësohet të zhvillojnë aftësi për mësimdhënien e studentëve, dhe studentët në të njëjtën kohë të kenë mundësinë për mësimdhënie falas dhe interaktive sipas nevojave të tyre individuale. Nëse ka nevojë, shkolla do të takohet me prindërit.

Ndërmjetësuesit arsimorë Në fillim të vitit shkollor, shkolla vlerëson nevojën e punësimit të ndërmjetësve arsimorë për nxënësit romë që vijnë nga familje të pafavorizuara sociale/ose kanë qenë jashtë sistemit arsimor për një kohë të gjatë dhe i paraqet një kërkesë Ministrisë së Arsimit dhe Shkencë më së voni deri më 15 shtator.

8.15. Plani i ndërmjetësuesit arsimor

Roli i ndërmjetësit arsimor është të sigurojë përfshirjen e fëmijëve romë në arsimin fillor, integrimin e tyre në arsimin fillor të rregullt, parandalimin e braktisjes / lehtësimit dhe komunikimin e lehtësuar midis shkollës, prindërve dhe komunitetit, për të përfunduar me sukses arsimin fillor.

Detyrat dhe përgjegjësitë e ndërmjetësuesit janë përqendruar kryesisht në:

- punën me nxënës,
- bashkëpunimin me shkollat,
- bashkëpunimin me prindërit, si dhe
- me vetëqeverisjen lokale, shoqërinë civile dhe institucionet e tjera.

Futja e ndërmjetësuesve arsimorë romë në arsimin fillor, përgjithësisht, do të kontribuojë në lidhje të lehtësuara ndërmjet shkollës, prindërve dhe komunitetit rom, rritjes së aksesit dhe mbajtjes së nxënësve romë në arsimin fillor, lehtësimin dhe mbështetjen e aktiviteteve që lidhen me punën me nxënës romë brenda dhe jashtë vendit. Klasa duke organizuar aktivitete të kohës së lirë dhe kulturore, duke ndihmuar me detyrat e shtëpisë dhe duke u përgatitur për shkollë.

Por përveç atyre të përgjithshme, ka përfitime konkrete me futjen e ndërmjetësuesve arsimorë Romë. Do të rritet ndërgjegjësimi i popullatës romë për rëndësinë e arsimit, do të përmirësohet informacioni i popullatës romë për mundësitë dhe qasjen në institucionet arsimore, punonjësit në arsim do të sensibilizohen me specifikat dhe nevojat e popullatës romë të arsimit.

Për më tepër, mbulimi i nxënësve romë në arsimin fillor do të rritet, rregullsia e nxënësve romë në shkollë do të përmirësohet, arritjet e nxënësve romë do të përmirësohen, veçanërisht në gjuhë dhe shkrim-leximin numerik. Braktisja nga sistemi arsimor i nxënësve romë do të zvogëlohet dhe do të rritet besimi dhe bashkëpunimi ndërmjet prindërve dhe stafit të shkollës.

Një përfitim konkret do të jetë forcimi i komunikimit me institucionet dhe organizatat e shoqërisë civile, si dhe komunikimin midis nxënësve romë dhe anëtarëve të komuniteteve të tjera. Vetëbesimi i nxënësve do të forcohet dhe paragjykimet, stereotipet dhe diskriminimi do të zvogëlohen, duke

zvogëluar kështu dhunën dhe konfliktin në shkolla. Për më tepër, pjesëmarrja e prindërve në aktivitetet në shkollë dhe në komunitetin lokal do të rritet, dhe gjithçka që do të kontribuojë në zhvillimin e karrierës së ndërmjetësve për profesionin e mësimdhënies.

Qëllimet	Realizues	Rezultatet e pritura	Koha e realizimit
- Lehtësimi dhe mbështetja e aktiviteteve në lidhje me punën me nxënësit romë brenda dhe jashtë klasës duke organizuar kohën e lirë dhe kulturore -aktivitete, ndihmë për detyrat e shtëpisë dhe përgatitjen për shkollë - lidhje të lehtësuara ndërmjet shkollës, prindërve dhe komunitetit rom; rregjistrimi i nxënësve rom në klasë të parë si dhe ndjekja e rregullt e procesit ed- arsimor - rritja e aksesit dhe mbajtjes së nxënësve nga komuniteti	Ndërmjetësuesi arsimor Drejtori Shërbimi pedagogjiko-psikologjik Mësimdhënësit Ndërmjetësuesi arsimor Drejtori Shërbimi pedagogjiko-psikologjik Mësimdhënësit	- Ndërgjegjësimi i popullatës rome në lidhje me rëndësia e arsimit; - Vetëdijësim i përmirësuar i popullatës rome për mundësitë dhe qasjen në të institucionet arsimore; - sensibilizimi i punonjësve në arsim me specifikat dhe nevojat e popullsisë rome në fushën e arsimit; - rritja e mbulimit të nxënësve romë në arsimin fillor; - përe të përmirësuar rregullsinë e nxënësve romë në shkolla; - Arritjet e përmirësuar të nxënësve romë, veçanërisht në gjuhë dhe numerikë leximit; - zvogëlim i nxitimit / braktisjes nga sistemi arsimor i nxënësve romë; - për të rritur besimin dhe bashkëpunimin midis prindërve dhe stafit të shkollës; - për të forcuar komunikimin me institucionet dhe shoqatat civile; - komunikim i zgjeruar ndërmjet nxënësve romë dhe anëtarëve të komuniteteve të tjera; - vetëbesim i rritur i nxënësve; - për të ulur paragjykimet, stereotipet dhe diskriminimi;	gjatë gjithë viti shkollor

Rom në shkollën fillore dhe arsimin e tyre;	Ndërmjetësuesi arsimor Drejtori Shërbimi pedagogjiko- psikologjik Mësimdhënësit	- rritja e pjesëmarrjes së prindërve në shkollë dhe aktivitete lokale komunitetit; - për të ulur dhunën dhe konfliktet në shkolla; - zhvillimi në karrierë i ndërmjetësve për profesionin e mësimdhënies;	gjatë gjithë viti shkollor
---	---	---	----------------------------

9.AKTIVITETET JASHTËMËSIMORE

9.1 Klube shkollore sportive

Përveç pjesëmarrjes aktive në sportet që bëjnë në klasat e rregullta në AFSH, nxënësit marrin pjesë edhe në garat nga ligat komunale në volejboll, basketboll dhe futboll. Ata shpesh arrijnë rezultate të larta dhe më pas vazhdojnë me gara në nivel rajonal dhe kombëtar, ku arrijnë edhe rezultate të larta. Në vitin shkollor 2022/23 ekipi i volejbollit nga universiteti fitoi vendin e parë në garat rajonale dhe vendin e dytë në garat kombëtare

9.2 Akcione

Plani i akcioneve të cilët do të realizohen këtë vit shkollor në shkollën tonë është dhënë në **SHTOJCËN NR.24**

9.3 Sekcione

Nëpërmjet aktiviteteve të lira të nxënësve krijohen supozime për individualizimin e procesit edukativo-arsimor, për plotësimin dhe zhvillimin e interesave dhe aftësive individuale të nxënësve për punë të përbashkët që kontribuon në zhvillimin e besimit të ndërsjellë dhe shoqërimin në kohën e lirë. Nëpërmjet punës së këtyre aktiviteteve nxitet dhe ushqehet te nxënësit kurioziteti, pavarësia, këmbëngulja, kreativiteti dhe dëshira për të marrë njohuri të reja. Për nxënësit nga klasa I deri në IX, seksionet do të organizohen në kuadër të paraleleve. Puna e seksioneve do të zhvillohet sipas një programi të përgatitur paraprakisht nga arsimtarët lëndor dhe klasor, ku caktohen përmbajtja dhe koha e realizimit, ndërsa njohuritë e marra nga puna e seksioneve do të prezantohen në ngjarjet dhe festimet, në garat dhe kuizet që shkolla do të organizojë brenda klasës, shkollës dhe më gjerë.

10. ORGANIZIMI DHE PJESEMARRJA E NXENESVE

Secila klasë zgjedh anëtarët e kryesisë së klasës dhe komisioneve .Gjatë përzgjedhjes së anëtarëve, përfaqësimi i duhur gjinor dhe etnik i nxënësve zgjidhet nga nxënësit e përzgjedhur në klasë viti shkollor dhe hartohet programi i nevojshëm.

Komuniteti i klasës përbëhet nga të gjithë nxënësit e klasës. Procedura demokratike për zgjedhjen e kryetarit dhe nënkryetarit të klasës zhvillohet gjatë muajit shtator në klasa.Para së gjithash, kandidatët e regjistruar që duhet të plotësojnë kriteret e përzgjedhjes, dorëzojnë një aplikim, një letër motivimi dhe një listë me nënshkrime për mbështetje.Zgjedhja bëhet me votim të fshehtë, kandidati që ka fituar numrin më të madh të votave nga numri i përgjithshëm i nxënësve të klasës konsiderohet kryetar i zgjedhur dhe kandidati i radhës me numrin më të madh të votave konsiderohet nënkryetar.Për përfshirjen e të gjithë nxënësve në punën e bashkësisë së klasës formohen organe të përhershme të bashkësisë, e sipas nevojës formohen edhe organe të përkohshme të bashkësisë së klasës. Nxënësit pajtohen në mënyrë të pavarur dhe vendosin se në cilin organ do të jenë anëtarë.Të gjitha organet kanë rol të ndryshëm dhe marrin pjesë në planifikimin dhe organizimin: festimet dhe manifestimet,aktivitetet ekologjike, aktivitetet sportive, mbledhjen e kontributeve dhe aktivitete të tjera humanitare dhe zgjidhjen e çështjeve dhe problemeve aktualeBashkësitë e klasës mblidhen të paktën një herë në muaj, ndërsa mbledhjet i udhëheq kryetari i klasës, në mbledhje zgjidhen problemet aktuale në klasë, zhvillohen diskutime dhe debate për temat e propozuara nga nxënësit, propozime me shkrim për veprime. dhe përgatiten iniciativa për parlamentin studentor, shqyrtoni vendimet e parlamentit.

11.1 Programi për ekskurzionet dhe aktivitetet e tjera jashtëshkollore për nxënësit

Programi vjetor i punës së shkollës në vitin akademik 2024/25 rregullon aktivitetet: organizimin e ekskursioneve me karakter edukativ, qëllimi i të cilave është që nxënësit të studiojnë dhe hulumtojnë objektet dhe dukuritë e natyrës si dhe marrëdhëniet në jetën shoqërore, zhvillimin e interesit për natyrën dhe ndërtimi i shprehjeve ekologjike, njohja me kulturën dhe mënyrën e jetesës së njerëzve në rajone të ndryshme, ndërtimi i ndjenjës së patriotizmit, tolerancës dhe bashkëjetesës, zhvillimi i një qëndrimi pozitiv ndaj vlerave kombëtare, kulturore dhe estetike, socializimi, mbrojtja kolektive dhe fitimi i përvojës për pavarësi dhe kujdes për veten. Gjatë vitit shkollor do të organizohen ekskursione njëditore (vjeshtë ose pranverë) për të gjithë nxënësit deri në klasën përfundimtare, ekskursion njëditor edukativo-shkencor me nxënësit e klasës së III-të, mësim natyrë për nxënësit e klasës së 5-të. Klasa, një ekskursion dyditor edukativo-shkencor me nxënësit e klasës së VI dhe një ekskursion treditor mësimor-shkencor me nxënësit e klasës së nëntë. Ekskursioni është formë e punës edukativo-arsimore që në mënyrë të organizuar zgjeron njohuritë e përgjithshme dhe profesionale dhe njohuritë e nxënësve për fusha të caktuara të jetës dhe punës së njerëzve dhe i njeh ata me bukuritë natyrore dhe monumentet kulturore dhe historike të Republikës së Maqedonisë, traditën dhe zakonet. Në varësi të interesave të nxënësve dhe kushteve atmosferike janë të mundshme ndryshime në planin e realizimit të ekskursioneve.

11.2. Të dhëna për nxënësit e përfshirë në aktivitete jashtëshkollore

Të gjithë nxënësit e klasave 1-9 përfshihen në aktivitete jashtëshkollore sipas dëshirave, afiniteteve dhe interesave të nxënësve. Mundësia e prindërve, kohore dhe financiare, për shkak se numri i të dhënave të nxënësve pjesëmarrës ndryshon gjatë gjithë vitit shkollor.

Nxënësit nga shkolla jonë janë të përfshirë në aktivitetet e mëposhtme jashtëshkollore:

- Shkolla fillore e muzikës
- Shkolla e baletit
- Shkolla e gjuhëve të huaja
- Futboll, karate, not, volejboll, basketboll, gjimnastikë

- Vallëzimi tradicional
- Arte të bukura
- Aktrimi
- Kurs kompjuteri

12. GARAT E NXËNËSVE

Në vitin e ardhshëm shkollor 2024/25, nxënësit e shkollës sonë do të përgatiten në mënyrë aktive, së bashku me mësimdhënësit e tyre dhe do të marrin pjesë në gara të ndryshme komunale, rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare në gjuhë amtare, matematikë, gjuhë të huaj, shkenca natyrore, fizikë, , edukimi artistik, edukimi muzikor, garat sportive.

Qëllimi është që nxënësit të fitojnë njohuri më të mëdha, të zhvillojnë shpirtin konkurrues, të fitojnë vetëbesim më të madh, përgjegjësi, vetëdije për dobinë e konkurseve për të ardhmen e arsimimit të tyre, të shkëmbejnë përvoja me bashkëmoshatarët. Duke ditur periudhën kohore të garave për çdo lëndë gjatë vitit shkollor, mësuesit planifikojnë dhe përgatiten me nxënësit e tyre në vazhdimësi që nga fillimi i vitit shkollor.

13. PROMOVIMI I MULTIKULTURALIZMIT/INTERKULTURALIZMIT DHE INTEGRIMIT NDËRETNIK

Kurrikula për arsimin fillor përmban parimet e multikulturalizmit. Multikulturalizmi dhe marrëdhëniet e mira ndëretnike janë karakteristika të rëndësishme të arsimit cilësor.

Edukimi multikulturor përfshin pesë dimensionet e mëposhtme:

1. Integrimi i përmbajtjes;
2. Procesi i krijimit të njohurive;
3. Reduktimi i paragjytimeve;
4. Pedagogjia e drejtësisë
5. Inkurajimi i kulturës dhe strukturës së shkollës.

Në shkollë mësimi zhvillohet në gjuhën maqedonase dhe shqipe. Shkolla ka një politikë të respektit të ndërsjellë dhe trajtimit të barabartë të të gjitha strukturave pjesëmarrëse në jetën shkollore.

Të gjithë nxënësit, pavarësisht nga aftësia, gjinia, përkatësia etnike dhe fetare pranohen nga të rriturit dhe nxënësit e tjerë në shkollë.

Shkolla organizon disa aktivitete të projektit kurrikular dhe jashtëshkollor ku përfshihen nxënës nga të gjitha bashkësitë etnike nga klasa e I deri në IX, mësimdhënësit dhe prindërit.

Këto aktivitete kontribuojnë në zhvillimin e vlerave të nxënësve për të jetuar së bashku, duke respektuar dallimet midis njerëzve dhe traditave, si dhe në përmirësimin e bashkëpunimit ndërmjet nxënësve, mësuesve dhe prindërve me prejardhje të ndryshme etnike. Në këtë mënyrë forcohet atmosfera e mirëkuptimit dhe respektit të ndërsjellë ndërmjet të gjithë individëve dhe komuniteteve dhe zhvillohet vetëdija për pranimin e diversitetit dhe respektimin e gjuhëve, kulturës dhe zakoneve të ndryshme të bashkësive të tjera etnike. Shkolla bashkëpunon me shkollën partnere Shfk. "Goce Dellçev" ku mësimi zhvillohet në gjuhën maqedonase dhe shqipe

Synimi primar i partneritetit është aftësimi i nxënësve për bashkëjetesë në një shoqëri multikulturore, i cili arrihet përmes aktiviteteve përmes të cilave nxënësit angazhohen në shkëmbimin e kulturave, traditave, promovimin e përbashkët të trashëgimisë kulturore ndërmjet dy

shkollave dhe festimin e festës së fëmijëve. pushime jave. nëpërmjet vizitave në evente kulturore e edukative, festa, ekspozita, aksione të ndryshme mjedisore etj.

Personat përgjegjës janë mësueset-mentoret e dy shkollave partnere Shfk.” Liria “ Jasmina Kostovska dhe Sonja Trifunoska nga Shfk.” Goce Delçev” ,në shkollë realizohen lloje të ndryshme aktiviteteve përmes të cilave nxënësit mësojnë zakone dhe kultura të reja për shokët e tyre të klasës, bashkëmoshatarë të ndryshëm. bashkësitë etnike.

Nxënës nga të gjitha grupet etnike dhe gjinitë e ndryshme përfshihen edhe në gara të ndryshme sportive, ekspozita artistike, lexime artistike, aksione mjedisore, vëzhgime, valle ritmiko-baleti të organizuara në vetë shkollën.

Një pjesë e aktiviteteve të projektit INA realizohen në kuadër të punës së Parlamentit të nxënësve të shkollës dhe organeve të tij Parlamenti i nxënësve mbështet pjesëmarrjen demokratike të nxënësve në shkollë, gjegjësisht parimin e pjesëmarrjes aktive të nxënësve në shkollë.

a) sigurimi i atmosferës dhe kushteve;

b) ndërtimi i mekanizmave dhe procedurave.

Synimi ynë është gjithmonë para së gjithash të njohim personin që është ndryshe nga ne, ta respektojmë që edhe ai të na respektojë zakonet, kulturën, traditat e njëri-tjetrit, të bashkëpunojmë, të zhvillojmë miqësinë dhe bashkëjetesën.

Ne do të vazhdojmë me integrimin e klasave me INA në të gjitha lëndët mësimore për të kapërcyer stereotipet dhe paragjykimet dhe zhvillimin e tolerancës, pranimi të ngjashmërive dhe respektimit të dallimeve.

Në nivel të aktiveve është dorëzuar një plan veprimi sipas klasave dhe lëndëve për aktivitetet e INA në vitin shkollor 2024/25.

14.PROJEKTET QË REALIZOHEN NË SHKOLLË

- Projekti për integrim ndëretnik në arsim - shkolla jonë është partner me OOU "Goce Dellçev" - Tetovë. Në kuadër të këtij projekti zhvillohen aktivitete mes dy shkollave
- Projekti "Mësimi eksperimental në fushën e mjedisit dhe ndryshimeve klimatike" USAID, Eco Logic, Ambasada e Suedisë.
- Projekti për tubime sportive ndëretnike - organizuar nga (MASH, USAID).
- Projekti për Promovimin e një Mjedisit të Sigurt Shkollor (MCGO, Megjasi, Koalicioni për Organizatat Rinore SEGA, Smart-up Laboratori për Inovacione Sociale.)
Integrimi i edukimit mjedisor në sistemin arsimor maqedonas

15.MBËSHTETJA E NXËNËSVE

15.1 Arritjet e nxënësve

Të arriturat e nxënësve monitorohen rregullisht përmes raporteve të suksesit të nxënësve. Gjithashtu, në faqen e shkollës në Facebook janë të shënuara rregullisht të arriturat e nxënësve në vitin shkollor 2023/24 në garat komunale, rajonale dhe shtetërore.

	Emri dhe mbiemri i nxënësit	çmimin e fituar
1	Andrej Stolevski	Vendi i I
2	Jakov Zlatovski	Vendi i I
3	Dalia Todorovska	Vendi i I
4	Ema Pavlevska	Vendi i I
5	Olga Mitnovski	Vendi i I
6	Mihail Jovanovski	Vendi i I
7	Lena Misajloski	Vendi i I

8	Petra Blazhevska	Vendi i I
9	Antonija Apostoloska	Vendi i I
10	Angel Milanoski	Vendi i I
11	Vojdan Gjorgjevski	Vendi i I
12	Melanija Simjanovska	Vendi i I
13	Lana Popovska	Vendi i I
14	Teodor Dodevski	Vendi i I

Mësimdhënëse e ciklit klasor Radica Acevska klasën e parë

KONKURSI NDËRKOMBËTAR "KANGUR" viti shkollor 2023/2024

Marko Bilbiloski	Gordana Tomeska	Sh.f.k "Liria"	matemat ikë	Konkursi Ndërkombëtar i matematikës "Kangur"	Vendi i I
Matej Dojevski	Gordana Tomeska	Sh.f.k "Liria"	matemat ikë	Konkursi Ndërkombëtar i matematikës "Kangur"	Vendi i I
Filip Gjorgjevski	Gordana Tomeska	Sh.f.k "Liria"	matemat ikë	Konkursi Ndërkombëtar i matematikës "Kangur"	Vendi i I

Sofija Zaharieska	Gordana Tomeska	Sh.f.k "Liria"	matematikë	Konkursi Ndërkombëtar i matematikës "Kangur"	Vendi i I
Teona Kostoski	Gordana Tomeska	Sh.f.k "Liria"	matematikë	Konkursi Ndërkombëtar i matematikës "Kangur"	Vendi i I
Stefani Mingovska	Gordana Tomeska	Sh.f.k "Liria"	matematikë	Konkursi Ndërkombëtar i matematikës "Kangur"	Vendi i I
Kasija Serafimovska	Gordana Tomeska	Sh.f.k "Liria"	matematikë	Konkursi Ndërkombëtar i matematikës "Kangur"	Vendi i I
Petar Simoski	Gordana Tomeska	Sh.f.k "Liria"	matematikë	Konkursi Ndërkombëtar i matematikës "Kangur"	Vendi i I
Aleks Filipovski	Gordana Tomeska	Sh.f.k "Liria"	matematikë	Konkursi Ndërkombëtar i matematikës "Kangur"	Vendi i I

Mësimdhënëse e mësimi klasor Gordana Tomeska

Të dhënat nga konkurset, mësimdhënësja e mësimi klasor Jasmina Kostovska IV klasi I.Viti akademik 2023/24

Konkursi në nivel komunal i shkencave natyrore

Nxënësi : Mihaela Bojçeva - Vendi i I / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi : Iva Karandovska -Vendi i I / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi : Iva Gjorgjevska - Vendi i I / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi : Mihail Matoski - Vendi i I / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi: Teona Jovanovska - Vendi i I / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi:Angela Sibinovska - Vendi i I / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi : David Boshkovski - Vendi i I / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi: Jana Taneska -Vendi i I / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi: Viktorija Tançeva - Vendi i I / Mentor: Jasmina Kostovska

Konkursi rajonal i shkencave natyrore

Nxënësi: Iva Karandovska - Vendi i II / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi: Mihaela Bojçeva -Vendi i III / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi: Iva Gjorgjevska - Vendi i III / Mentor: Jasmina Kostovska

Matematikë -konkurs në nivel komunal

Nxënësi : Mihaela Bojçeva– Vendi i II / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi :Nina Gjorgjevska - Vendi i III / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi :Mihail Matoski - Vendi i I / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi : Jana Taneska - Vendi i III / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi : Angela Sibinovska – Vendi i III / Mentor: Jasmina Kostovska

Matematikë konkursi në nivel regjional

Nxënësi : Mihail Matoski - Vendi i II / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi: Jana Taneska - Vendi i III / Mentor: Jasmina Kostovska

Nxënësi : Nina Gjogjevska– Lëvdat / Mentor: Jasmina Kostovska

Të dhënat nga konkurset, mësuesja e klasës Marina Simovska klasa IV2 Viti shkollor 2023/24

Nxënësja : Anja Popovska

Mentor: Marina Simovska

Shkenca natyrore

Komunale - 1 vend

Rajonale -3 vende

Matematikë

Komunale - 1 vend

Rajonale -3 vende

Matematikë – kengur

Raundi i parë - 1 vend

Raundi final - vendi i parë

Matematikë pa kufij

Raundi i vjeshtës - certifikatë

Raundi i dimrit - 1 vend

Nxënësi :Melani Nikoloska

Mentor: Marina Simovska

Shkenca natyrore

Komunale -1 vend

Rajonale - 2 vende

Shtetërore -3 vende

Nxënësi :Bisera Gjorgjevska

Mentor: Marina Simovska

Shkenca natyrore

Komunale - 1 vend

Rajonale -3 vende

Matematikë

Komunale -1 vend

Regjionale - 3 vende

Matematikë – kengur

Raundi i parë - 1 vend

Raundi final - vendi i parë

Nxënëso: Seid Zejneloviq

Mentor: Marina Simovska

shkencat natyrore

Komunale - Vendi i 2-të

Rajonale - vendi i tretë

Matematikë

Komuna – vendi i dytë

Matematikë – kangur

Raundi i parë - 1 vend

Nxënsja : Nina Micevska

Mentor: Marina Simovska

Matematikë – kangur

Raundi i parë - vendi i dytë

Nxënësi: Stefi Jovçevska

Mentor: Marina Simovska

shkencat natyrore

Komunale - Vendi i 2-të

Rajonale – certifikatë pjesëmarrjeje

**Mëmdhënëse e mësimit klasor Maja Dimitrovska klasa pesta /2KONKURSI
NDËRKOMBËTAR KANGUR viti shkollor 2023/2024**

Ana Veljanovska - vendi i parë

Viktor Antovski - vendi i parë

Iva Volçeska - vendi i parë

Luka Trpkovski - vendi i parë

Martin Stojčevski - vendi i parë

Omer Zejnelović – Vendi i parë

Stefan Milovski – Vendi i parë

Raundi i pare

Iva Volcheska - vendi i parë

Ana Veljanovska - vendi i dytë

Omer Zejnelović – Vendi i parë

Raundi i dytë

Petar Zlatkoski, klasai VI², fitoi çmimin e tretë në një konkurs komunal në gjuhën angleze, organizuar nga ELTAM.

Mentor Zorica Trpkoska.

Veronika Poposka në klasën VII¹, fitoi çmimin e dytë në një konkurs komunal, çmimin e dytë në një konkurs rajonal dhe çmimin e dytë në një konkurs shtetëror në anglisht, organizuar nga ELTAM.

Mentor Zorica Trpkoska

Në konkursin komunal të biologjisë të mbajtur më 16 shkurt 2024. nxënësit nga Shfk."Liria" fituan çmimet e mëposhtme

Klasa 9

Marko Merxhanoski çmimin II

Jovan Haxhiev çmimin II

Klasa 8

Sara Maksimovska çmimin II

Mila Panceva çmimin II

Philip Boychev çmimin II

Klasa 7 .

i Veronika Popovska çmimin II

Angela Bogoeska çmimin II

mentorja Violeta Trajkoska

Në konkursin rajonal të biologjisë të mbajtur më 29 mars 2024. nxënësit nga Shfk."Liria" fituan këto çmime:

Klasa 7

Veronika Popovska - Çmimi i parë

Angela Bogoeska-Çmimi I parë

Mila Efkoska - Çmimi i parë

Klasa 8.

Sara Maksimovska Çmimi i parë

Filip Bojçev - III çmime

Mila Panceva - Çmimi III

Klasa 9

Marko Merzhanoski çmimin III

Jovan Haxhiev çmimin III

mentorja Violeta Trajkoska

Në Konkursin Shtetëror të Biologjisë të mbajtur më 8.06.2024 janë fituar këto çmime;

Klasa 7.

Veronika Popovska - Çmimin II

Angela Bogoeska- çmimin III

Mila Efkoska - Çmimin III

Klasa 8

Sara Maksimovska - Çmimi II

Mentor: Violeta Trajkoska

Konkursi komunal në matematikë për klasën e 7-të

Mentori Vane Novaçkovski

Nxënësja Kalina Gjorgjevska - Lëvdat

Konkursi komunal në matematikë për klasën e 6-të.

Mentor Hirmize Jusufi

Nxënësja Leandra Çaushti - vendi i dytë

Konkursi komunal në Biologji për nxënësit e klasës së VII-të.

Mentor - Tatjana Dojçinoska

1. Ana Saveska III çmim
2. Jana Petrovska III çmim
3. Nina Petrovska -Lëvdat

Konkursi rajonal në Biologji për nxënësit e klasës së VII-të.

Mentor - Tatjana Doçinoska

1. Anna Saveska III çmim
2. Çmimi Nina Petrovska III
3. Jana Petrovska – Lëvdat

15.2 Programa për orientimin profesional të nxënësve

Hyrje: Çdo profesion ka kërkesat dhe specifikat e veta. Shumëllojshmëria e profesioneve korrespondon me shumëllojshmërinë e aftësive psikofizike midis individëve. Më shpesh, në jetën e përditshme, profesioni identifikohet me vendin e punës, por ka edhe dallime. Puna është rezultat i veprimtarisë personale, angazhimi dhe profesioni është aftësia e një personi për të kryer një punë.

- I gjithë procesi i orientimit profesional ka vetëm karakter këshillimor dhe vendimin përfundimtar se si dhe ku do ta vazhdojë shkollimin nxënësi vendimin e merr familja dhe nxënësi, megjithëse ka disa përjashtime.

- Orientimi profesional : Qëllimi i orientimit profesional është t'i ndihmojë nxënësit për të vendosur vazhdimin e shkollimit dhe të fokusohen në profesionet që do t'i përshtateshin më mirë aftësive të tyre psikofizike dhe në cilin profesion do të kenë më shumë perspektiva për një përshtatje të mirë. Procesi i orientimit profesional është një proces kompleks dhe përmban fazat e mëposhtme:

- informacion profesional

- këshillim profesional

- vlerësimi

- ndjekja e këshillimit të përfunduar

- Informacioni profesional: Qëllimi i informimit profesional është që nxënësi të njihet me të gjitha karakteristikat dhe veçoritë përkatëse të profesionit që mund të zgjedhë.

- Këshillimi profesional Këshillimi profesional është një proces psikoterapeutik që vepron në formimin e personalitetit të nxënësit dhe zbatohet në vazhdimësi gjatë gjithë arsimit fillor, me theks të veçantë në klasën e tetë.

Vlerësimi-monitorimi: Faza e tretë e orientimit profesional zhvillohet në periudhën kur nxënësit nuk janë më në shkollën fillore por në disa nga shkollat e mesme, ku vazhdon monitorimi i nxënësve.

15.3 Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, abuzimi dhe neglizhenca, parandalimi i diskriminimit

Ekipi profesional i shkollës dhe ekipi shkollor për parandalimin e dhunës në mësimdhënie kanë përgatitur Programin Parandalues sipas udhëzimeve të Ministrisë së Arsimit dhe Kulturës, në të cilin është planifikuar të realizohen punëtori dhe të mbahen takime të rregullta për të analizuar sjelljen e nxënësve në shkollë dhe jashtë shkollës.

Përmbajtja parandaluese e programit përbëhet nga problemet aktuale që dalin gjatë vitit shkollor dhe udhëheqësit e paraleleve planifikojnë gjatë orës së klasës të realizojnë punëtori për parandalimin e dhunës, konflikteve, parandalimin e varësive - droga, alkooli, duhanpirja, parandalimi i HIV dhe AIDS dhe parandalimi i sëmundjeve infektive. Gjithashtu, në këtë segment është planifikuar të mbahen ligjërata nga ekspertë (përfshirë prindërit) me tema aktuale, mbajtje tribune etj

Parimet e politikës së shkollës janë:

- Sjellja jo e dhunshme është baza e zhvillimit të ndërgjegjshëm, kulturor dhe human të çdo personi;
- Respektimi i personalitetit të tjetrit është detyrim që edhe tjetri t'ju respektojë;
- Është detyrë e secilit të kontribuojë për një atmosferë të sigurt, jo të dhunshme dhe harmonike në mjedisin ku qëndrojmë (mësojm, punojmë, jetojmë).

Si do ta arrijmë këtë?

- Kultivimi i komunikimit jo të dhunshëm (drejtimi në mënyrë kulturore me fjalë të sjellshme dhe me emër dhe jo me nofka dhe fjalë të tjera nënçmuese);
- Edukimi, strategjia dhe mbështetja për të reduktuar sjelljen e dhunshme dhe për të përmirësuar marrëdhëniet e ndërsjella;
- Përcaktimi i rregullave të qarta të sjelljes që të gjithë do t'i dinë;
- Shpërblime për shembuj të sjelljes pozitive;
- Masat për korrigjimin e sjelljes së dhunshme;
- Veprimi sipas një protokolli për informimin dhe veprimin ndaj sjelljeve të dhunshme ose ngacmimeve;
- Bashkëpunimi me institucionet mbështetëse për zgjidhjen e problemeve të natyrës së dhunshme.

16.NOTIMI

16.1. Llojet e vlerësimit dhe kalendari i vlerësimit

Notimi i nxënësve realizohet sipas standardeve për notim të dhënë nga BZHA dhe MASH, Në pajtim me konceptin për arsimin nëntëvjecarë nxënësit notohen me shkrim dhe numra sipas tri periudhave: Nxënësit të cilët përfshirë në periudhën e parë I-III klasë notohen me shkrim. Me notim me shkrim jepet sqarim për për të ariturat e nxënësve në lëndët mësimore dhe përshkrim i socializimit dhe zhvillimit të fëmijut.

Nxënësit të cilët janë të përfshirë në periudhën e dytë IV-VI notohen me shkrim dhe nota numerike. Në fund të tremujorit të parë marim nota me shkrim kurse në gjysmjetor dhe në fund të vitit shkollorë marim nota me numra me qëllim që më lehtë të adaptohen drejt kalimit në periudhën e tretë të shkollimit nëntëvjeç.

Secili arsimtarë mban dosje për nxënësit e cila përmban punime të nxënësve me qëllim të përcjelljes së vazhdueshme të formimit të nxënësit dhe notimit objektiv. Pjesë e punimeve të nxënësve janë edhe elemente të dosjes profesionale të arsimtarit. Në dosjen profesionale të arsimtarit poashtu pjesë janë edhe planifikimet dhe aktivitetet e ndërmarura për realizimin e mësimi të rregullt dhe aktivitetet jashtëmësimore.

Në shkollë janë të formuar Ekipet për përcjellje , analizë dhe mbështetje të cilët janë përbërë prej bashkëpunëtorëve profesional dhe kryetarët e aktiveve profesionale.

16.2 Ekipi i monitorimit, analizës dhe mbështetjes

Në shkollë janë formuar ekipe për monitorim, analizë dhe mbështetje, të cilat përbëhen nga mësimdhënësi mentor dhe drejtori, ndihmësdrejtori, pedagogu, psikologu, kryetarët e aktiveve profesionale dhe mësimdhënësjë mentorja e shkollës Jasmina Kostovska, e cila kishte disa trajnime për vlerësimin në përputhje me Konceptin e Ri...

Ekipi kontrollon dhe shqyrton dokumentacionin e mëposhtëm

Lloji i dokumentacionit	Realizatorë	Kontrollues
Libri kryesor	Arsimtarë	Drejtor
Ditar i paraleles në klasët I-III	Arsimtarë klasorë	Drejtor
Ditar i paraleles në klasët IV-IX	Arsimtarë	Drejtor
Lista evidentuese për të ariturat e nxënësve	Arsimtarë	Drejtor
Dokumentet legjitimuese për nxënës	Arsimtarë	Drejtor
Dëftesa	Arsimtarë	Drejtor
Fletëçregjistrimi	Arsimtarë	Drejtor
Lloje tjera të dokumentacionit		
Dosja e nxënësit	Arsimtarë	Drejtor, psikolog, pedagog
Dosja profesionale	Arsimtarë, bashkëpunëtorë profesional	Drejtor, psikolog, pedagog
Kartoni pedagogjik	Arsimtarë	Pedagog, psikolog
Portfolia e arsimtarit	Arsimtarë	Drejtor
Programa vjetore për punë e shkollës	drejtor	BZHA, Sekoti për veprimtari publike
Planifikimet vjetore dhe tematike	Arsimtarë	Drejtor, pedagog
Procesverbalet e këshillit të shkollës	Sekretari	Drejtor
Procesverbale të këshillit Arsimorë	Procesverbalist	Drejtor
Procesverbalet e aktiveve profesionale	Arsimtarë përgjegjës	Drejtor
Libri i evidencës për kujdestari i arsimtarëve	Arsimtarë	Drejtor, shërbim profesional
Evidenca dhe njoftime		

“Përmirësimi i vlerësimit të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore”

Aktiviteti programor i planifikuar	Koha e realizimit	Realizuesi	Burimet/ resurset	Metodat dhe procedimet gjatë realizimit	Rezultatet e pritura
Pregaditja e testeve për përcjelljen e përparimit të nxënësve me nevoja të veçanta në pajtim me INV (intenzitetin e nevojës së veçantë)	Gusht 2024	Ekipi i inkluzionit Aktivet profesionale	Planifikimet vjetore dhe tematike	Punëtori Diskutim, Marëveshtjet	Tetste të pregaditura me pyetje objektive, kriteriume për notimet me test dhe formimi i notës
Analiza e përparimit në të ariturat e diturive dhe shkarthtësive të nxënësve me nevoja të veçanta në pajtim me INV (intenzitetin e nevojës së veçantë) të nxënësve	Dhjetor- Maj 2025	Ekipi për inkluzion Aktivet profesionale	Planifikimet vjetore dhe tematike	Prezentim Diskutim	Motivim më të madh dhe sukses më të lartë të nxënësve me vështirësi në zhvillim
Notimi me shkrim i përparimit të nxënësve me NVA	Nëntor 2024 Janar, Mars Qershor, 2025	Arsimtarë ,	Planet vjetore dhe tematike	Lista e evidentuesve e Analiza	Përcjellja e të ariturave të nxënësve dhe marja e masave për përmirësim

16.3. Vizita profesionale për monitorimin dhe vlerësimin e cilësisë së punës së stafit arsimor

Monitorimi dhe vlerësimi i punës së mësuesve do të bëhet në shkollë nga drejtori, si dhe nga Byroja. Monitorimi dhe vlerësimi do t'i referohen cilësisë së punës dhe arritjes së kompetencave dhe standardeve të mësuesve. Nga monitorimi dhe vlerësimi, mësuesi do të marrë një raport me komente dhe udhëzime për punë të mëtejshme, të cilat do të ruhen në dosjen e mësuesit. Raportet nga monitorimi dhe vlerësimi i mësuesve do të përdoren për të përmirësuar punën e shkollës dhe për avancimin në karrierë të mësuesve.

16.4 Vetevaluimi i shkollës

Sipas Ligjit për Arsimin fillor, shkolla është e obliguar që çdo 2 vjet të bëjë vetëvlerësim të saj.

17. SIGURIA NË SHKOLLË

Për sigurimin e nxënësve në shkollë janë të angazhuar të gjithë arsimtarët. posacërisht sigurim nga ana e ndonjë agjencioni nuk ka, por ajo arihet nëpërmjet të kujdestarive të rregullta të arsimtarëve në të gjitha ato vende ku për kohë të pushimit qarkullojnë nxënësit edhe atë klasat, koridoret, obori shkollor, ndërtesa shkollore dhe terenet sportive të shkollës.

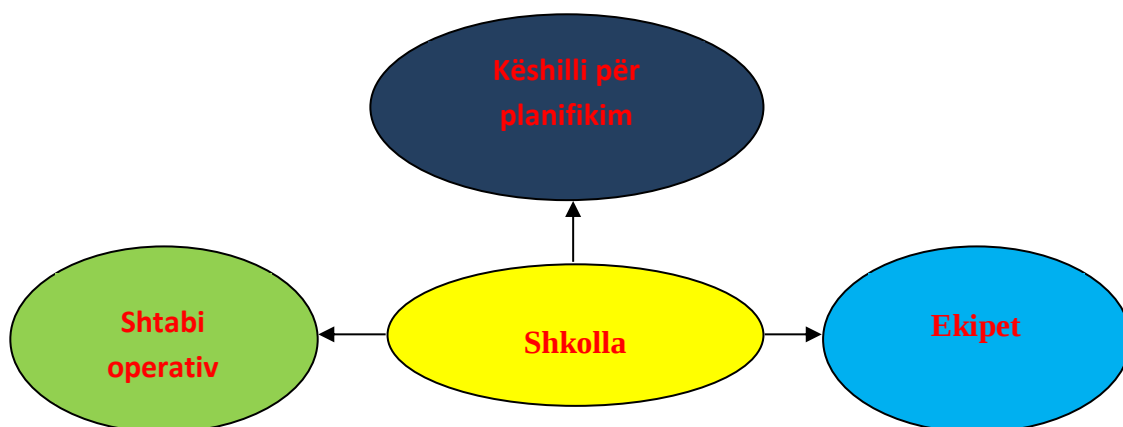
Kujdestaria e arsimtarëve përcaktohet qysh në fillim të vitit shkollor dhe mbaron me mbarimin e vitit shkollor, dhe realizohet çdo ditë, cdo njeri për kujdestarinë e vetë, arsimtarët kujdestarë bëjnë rreferim në të cilën hyjnë me atë që kujdestarët kanë vërejtur dhe rreferojnë.

Gjithashtu kemi bashkëpunim edhe me shërbimin public nga MPB Tetovë si dhe shërbimi i shkollës bën marrëveshje me këtë qendër që të ketë patroll më të madhe të puntorve të tyre posacërisht në pushimin e gjatë, me rastin e ndonjë ngjarjeje nëse mbahet në shkollë.

Qëllimet e planit të sigurisë:

- Përgatitja e një plani efektiv për edukimin dhe mbrojtjen e nxënësve në rast aksidentesh elementare.
- Trajnimi i nxënësve dhe punonjësve për procedura efikase në rast aksidenti elementar

Programi për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë natyrore përgatitet në bazë të strukturës së mëposhtme



Parimet për hartimin e planit janë: puna në grup, afatet kohore, konsistenca, ekonomia.

1. Plani i mbrojtjes dhe shpëtimit parasheh kush, çfarë, kur dhe si të veprojnë;
2. Plani i mbrojtjes dhe shpëtimit përmban masa, aktivitete dhe procedura parandaluese dhe operacionale të organizuara në tri faza:

*Aktivitetet dhe masat parandaluese;

*Aktivitetet dhe masat operative;

*Heqja e pasojave.

KËSHILLI I PLANIFIKIMIT

Komisioni i planifikimit përbëhet nga tre anëtarë nga stafi i shkollës dhe dy anëtarë që përfaqësojnë Këshillin e Prindërve

Detyrat kryesore:

- të mundësojë procesin e planifikimit;
- të vlerësojë gjendjen në shkollë në aspektin e burimeve njerëzore dhe materiale.

SHTABI OPERACIONAL: drejtor, pedagog, sekretar dhe dy mësimdhënës

Detyrat kryesore:

- menaxhimi gjatë fatkeqësive natyrore;
- komunikon me stafin e shkollës;
- komunikon me vetëqeverisjen lokale;
- formon ekipe të specializuara dhe bën plan-protokoll për sigurinë;
- merr vendime të shpejta.

****Ekipi i mbrojtjes nga zjarri**

Detyrat kryesore:

- pjesëmarrja në mbrojtjen nga zjarri dhe shpëtimin brenda shkollës.

Anëtarët e ekuipazhit janë të trajnuar për të trajtuar pajisjet e zjarrfikësve. Asetet janë të vendosura në dhomën e kaldajave (pajisje PP, kova PP, fadroma, lopata) dhe në dysHEME (pajisje PP).

****Ekipi i Ndihmës së Parë**

Detyrat kryesore:

-prokurimi i mjeteve bazë për ofrimin e ndihmës së parë.

Anëtarët trajnohen për zbatimin e masës së dhënies së ndihmës së parë të dëmtuarit. Burimet gjenden në zyrën e mësimdhënësit.

****Ekipi i mirëmbajtjes përbëhet nga: roje sigurie, zot shtëpie, higjenistë**

Detyrat kryesore:

-kontrollon funksionimin e të gjitha instalimeve të objektit;

-kujdeset për burimet materiale.

Fondet janë të vendosura në dhomat ndihmëse të njësive sanitare.

****Ekipi i komunikimit, i përbërë nga tre anëtarë:**

Detyrat kryesore:

-kontrollon gjendjen e linjave telefonike;

- mbledh të dhëna për telefona të rëndësishëm;

Mjetet e komunikimit (telefonat) ndodhen në ambientet administrative.

****Ekipi i sigurisë: drejtor, sekretar dhe tre persona**

****Ekipi i evakuimit: drejtori, sekretari dhe tre persona**

****Ekipi i personelit mësimor: marrin pjesë të gjithë mësimdhënësit dhe stafi i shkollës**

Detyrat kryesore:

- të mbrojnë nxënësit e tyre dhe të menaxhojnë aktivitetet që ndërmerren në situatën e caktuar, duke respektuar detyrat e përcaktuara me dinamikën e realizimit;

- të zbatojë veprimtaritë në rast rreziku sipas qëllimeve dhe detyrave të planit dhe vlerësimit të rrezikut nga: tërmeti, përmbytjet, temperaturat e larta, zjarret dhe sëmundjet infektive.

- për këtë qëllim, në përputhje me Rregulloren e Drejtorisë për Mbrojtje dhe Shpëtim, në vitin 2024/2025 është planifikuar një ushtrim për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë natyrore të lartpërmendura.

18.KUJDESI PËR SHËNDETIN

Qëllimi kryesor i programit të promovimit të shëndetit është formimi i një personi të shëndetshëm mendor, fizikisht dhe social, i aftë të kujdeset për shëndetin e tij / saj, shëndetin e familjes së tij / saj dhe shëndetin e mjedisit.

Shkolla jonë kujdeset për shëndetin e nxënësve të saj duke përvetësuar shprehje të shëndetshme për sa i përket higjienës personale, ushqyerjes, sëmundjeve infektive, kujdesit për një mjedis të shëndetshëm si dhe shëndetit mendor.

Personeli teknik kujdeset për ruajtjen e higjienës në shkollë. Deratizimi, dezinfektimi dhe dezinfektimi kryhet një herë në vit nga institucionet kompetente, si dhe dezinfektimi i përditshëm i ambienteve të shkollës gjatë pastrimit të rregullt. Në atë drejtim ndërmerren aktivitete dhe masa të tjera: ekzaminimet sistematike të të punësuarve dhe nxënësve, vaksinimi dhe edukimi për ushqim të shëndetshëm.

Programi i shkollës për kujdesin ndaj shëndetit të nxënësve përfshin realizimin e programit për vaksinimin e nxënësve, ekzaminime dhe ekzaminime sistematike të dhëmbëve, derdhje të dhëmbëve, ligjërata, punëtori për promovimin e shëndetit, kujdesit për higjienën personale dhe higjienën e shkollës. Këtë program përkujdesjeje për shëndetin e nxënësve e zbatojnë të gjithë punëtorët e shkollës, mësimdhënësit, shërbimi profesional, nxënësit, prindërit, Qendra Mjekësore në Tetovë - Reparti për moshën shkollore, Instituti për Mbrojtjen e Shëndetësisë dhe komunitetit të gjerë.

Shërbimi profesional, drejtuesit e departamenteve në programet e tyre të punës planifikojnë zbatimin e programeve për edukim shëndetësor, ushqim të shëndetshëm dhe punëtori për promovimin e shëndetit dhe parandalimin e varësive.

18.1 Higjiena në shkollë

Shkolla bën të gjitha aktivitetet e nevojshme për pastrimin dhe dezinfektimin e ambienteve para fillimit të vitit. Gjatë procesit mësimor, personeli teknik është përgjegjës për organizimin dhe zbatimin e aktiviteteve që lidhen me pastrimin dhe mirëmbajtjen e ambienteve. .

Shkolla vazhdimisht siguron gjatë gjithë vitit shkollor mjetet e nevojshme për pastrimin dhe dezinfektimin e hapësirës, si dhe produktet e higjienës personale. Drejtuesit e klasave në klasat e tyre vazhdimisht punojnë në mënyrë parandaluese dhe u përgjigjen situatave kur higjiena nuk mirëmbahet dhe rregullat e sjelljes dhe detyrimet e nxënësve përfshihen në kodin e tyre të sjelljes.

18.2. Shiqimi sistematik

Ekzaminimet sistematike kryhen sipas orarit të Qendrës Shëndetësore Tetovë, në klasën e parë, të tretë, të pestë dhe të shtatë, si dhe për punonjësit në aktivitetet. Shqyrtimet sistematike kryhen pa ndërprerë procesin mësimor dhe nxënësit mbështeten nga kujdestarët e klasave.

18.3. Vaksinimi i nxënësve

Që nga regjistrimi i fëmijëve në klasën e parë, është arritur në përfundimin se kalendari i imunizimit i nxënësve është realizuar dhe është kusht ligjor për tu bërë nxënës. Bashkëpunimi vazhdon më vonë me kalendarin e imunizimit të siguar nga Ministria e Shëndetësisë, me kujdestarët e klasave që shoqërojnë nxënësit gjatë vaksinimit në një kohë kur shërbimi i vaksinimit është planifikuar të bëhet jashtë shkollës për shkak të potencialit për efekte anësore.

18.4.Edukimi për ushqimin e shëndetshëm

Shkolla planifikon aktivitete nga fushata "Ushqim i shëndetshëm i fëmijëve pa brenga" duke rritur ndërgjegjësimin për ushqim të shëndetshëm, si dhe duke rritur aktivizmin e shkollës dhe promovimin e komunitetit duke përfshirë në mënyrë aktive prindërit. Ekziston gjithashtu një Piramidë e përmbajtjeve ushqyese se si të hahet në programin e Shkathtësive Jetësore gjatë orës së kujdestarisë.

19.KLIMA SHKOLLORE

Në interes të ruajtjes së disiplinës, ruajtjes së sigurisë në shkollë, oborrin e shkollës, si dhe nxitjen e shprehive të sjelljes kulturore, respektit të ndërsjellë, respektit ndaj punonjësve, zhvillohen këto aktivitete:

19.1 Disiplina

Njëra nga punët kryesore në çdo institucion edukativo arsimor gjatë vitit është edhe diciplina e cila i përfshinë të gjithë faktorët e kyçur në shkollë, ashtu që edhe shkolla jonë gjen shumë mënyra për rregullimin e disiplinës së nxënësve, arsimtarëve dhe të punësuarve tjerë. Gjatë vitit shkollor 2023/2024 të gjithë subjektet e procesit edukativo-arsimor dhe punëtorëve tjerë do të angazhohen për krijimin e klimës shkollore në të cilën çdo nxënës dhe i punësuar do të ndihet i sigurtë i respektuar dhe i kënaqur. Gjithashtu edhe klima në paralele do të jetë punuese , e relaksuar dhe e stimuluar, dhe me sjelljen e arsimtarit, nxënësit do të kenë siguri pozitive dhe të aritura më të larta. Në fillim të viti shkollorë kujdestarët e klasëve do ti njoftojnë nxënësit me rregullat dhe obligimet në sjellje. Do të pregaditet Rregullore për të gjitha detyrimet dhe obligimet të gjithë të punësuarve dhe i njejkti do të vëhet në vend të dukshëm në shkollë. Arsimtarët janë të detyruar edhe për disiplinën e nxënësve gjatë kohës së pushimeve.Do të përgaditet orar që patjeter duhet të realizohet. Për përcjelljen e disiplinës gjatë kohës së pushimeve , arsimtarët mbajnë evidencë ditore. Përcjellja e disiplinës në kohë të pushimeve bëhet në koridore në shkollë në nyjet sanitare gjithashtu edhe në oborin e shkollës. Gjithashtu angazhohet përgjegjës për ndjekje të gjitha ngjarjeve në shkollë gjatë kohës të pushimeve dhe mbajnë evidencë për ngjarjet vijuese.

19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapsirës së shkollës

Shkolla rregullohet në mënyrë estetike në vazhdimësi sipas temave që do të përcaktojnë këshilli i mësimdhënësve. Ekipi i estetikës monitoron vazhdimisht situatën dhe me ndihmën e drejtorit siguron fonde për këtë qëllim. Estetika dhe mirëmbajtja e klasave është përgjegjësi e studentëve dhe drejtuesve të departamenteve. Rregullat jepen nga kodet e sjelljes dhe për Masat e mospërputhjes merren për korrigjim ose sanksione.

Të gjithë punonjësit e shkollës janë përgjegjës për të kontribuar në rregullimin e saj, me qëllim funksionalitetin dhe komoditetin më të mirë të saj. Mësimdhënësit kontribuojnë në rregullimin estetik dhe funksional të shkollës me krijimet, projektet dhe prezantimet e tyre dhe natyrisht duke i inkurajuar vazhdimisht nxënësit për të njëjtën gjë. Në shkollë organizohen aktivitete të ndryshme, zbatimi i të cilave kërkon organizimin e duhur.

Pamja e shkollës është një segment i rëndësishëm në përshtatjen e nxënësve dhe angazhimin maksimal të tyre në procesin arsimor. Kjo është arsyeja pse të njëjtit i kushtohet vëmendje e mjaftueshme. Për këtë qëllim dy herë në vitin shkollor do të formohen komisione për vlerësime për klasën më të dekoruar-funksionale. Çmimet e fituara nga nxënësit do të shërbejnë si një nxitje për të qenë më të mirë çdo vit në rregullimin e klasës së tyre, pra në pamjen e përgjithshme të shkollës.

19.3. Kodekset etike

Shkolla ka hartuar kodekse etike për nxënësit, prindërit, mësimdhënësit dhe stafin e shkollës. Të gjitha shfaqen dukshëm në shkollë dhe shkolla përpiqet të përputhet me këto kodekse etike.

Gjithashtu, shkolla ka krijuar një rregull shtëpie i cili shfaqet në një vend të dukshëm në shkollë si dhe në çdo klasë. Kodi Ekologjik hartohet dhe shfaqet në një vend të dukshëm në shkollë në mënyrë që të gjithë ta lexojnë.

Këtë vit shkollor do të bëhet përpjekje për të forcuar bashkëpunimin mes shkollës dhe prindërve dhe deri në fund të gjysmëvjetorit të parë presim që rezultatet të jenë të dukshme, që trekëndëshi nxënës-mësimdhënës-prind të funksionojë pa të meta.

19.4. Raportet në mes të gjitha strukturave

Shkolla udhëheq politikë të përbashkët në respekt të përbashkët me tretman baraspesh të gjitha strukturave që marin pjesë në jetën shkollore. Në shkollë egziston bashkëpunimi profesional në mës punëtorëve. Aktiviteti i arsimtarëve dhe kuadrit luajnë rol të rëndësishëm në mbajtje të atmosferës së mirë në shkollë gjë që vërehet me sjelljen e nxënësve të punsuarit tjerë, prindërve dhe vizituesve të shkollës. Të punsuarit i udhëzojnë nxënësit të kujdesen për shkollën edhe njerët edhe tjerët. Pothuajse të gjithë nxënësit (pa marrë parasysh aftësitë gjininë, fenë dhe preardhjen) të ndihen të pranueshëm nga të riturit dhe nxënësit tjerë në shkollë.

Marrëdhëniet mes të gjitha strukturave trajtohen nga shkolla në vazhdimësi me komunikim të hapur dhe planifikim të një mbledhjeje të përbashkët njëditore të të gjithë punonjësve në fund të vitit shkollor.

20.ZHVILLIM PROFESIONAL DHE I KARRIERËS TË PERSONELIT ARSIMOR

Duke u nisur nga fakti se arsimi është një nga hallkat më të forta të çdo shoqërie, imponohet nevoja për ngritjen dhe përmirësimin e përhershëm të kuadrit arsimor. Prandaj, shkolla jonë u ofron edhe mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve të saj kushte për avancim profesional.

Ndryshimet e përshpejtuara në sferën arsimore imponojnë në mënyrë të pashmangshme nevojën për trajnim dhe përmirësim të vazhdueshëm të kuadrit arsimor.

Zbulimi i nevojave dhe prioriteteve për aftësimin profesional dhe zhvillimin profesional të kuadrit arsimor do të bëhet në bazë të:

- Anketimi i mësimdhënësve për nevojat e tyre për zhvillim profesional;
- Të gjeturat nga Shërbimi Pedagogjik-Psikologjik dhe Drejtori i shkollës, të marra nga frekuentimi i drejtpërdrejtë në mësimdhënie.

Një nga qëllimet kryesore të shkollës është zhvillimi profesional i stafit arsimor. Ai zhvillohet në tre nivele:

- Përmirësim individual (me iniciativë vetanake)
- Përmirësim i brendshëm (përmes bashkëpunimit të stafit arsimor brenda shkollës)
- Trajnim i jashtëm (përmes seminareve dhe trajnimeve të rregullta jashtë shkollore të kryera nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit, Ministria e Arsimit dhe Shkencës etj.)

Programi për zhvillimin profesional të kuadrit arsimor

Aktivitete për ngritjen profesionale të mësimdhënësve	Bartës - Bashkëpunorë
Prania në punë e aktiveve profesionale	mësimdhënës, pedagog, psikolog, drejtor
Këshillat e klasave	mësimdhënës, pedagog, psikolog, drejtor
Këshilli i arsimtarëve	mësimdhënës, pedagog, psikolog, drejtor

Pjesëmarrje në seminare, trajnime, këshillime dhe konsultime	Byroja për Zhvillimin e Arsimit, Ministria e Arsimit dhe Shkencës, mësimdhënësi-mentor
Ndihmë profesionale për mësimdhënësit fillestarë	mësimdhënësi-mentor, mësimdhënësi, pedagog, психолог, директор
Përdorimi i literaturës profesionale dhe pedagogjike-psikologjike	mësimdhënësi-mentor, mësimdhënësi, pedagog, психолог, директор
Ndjekja e seminareve dhe trajnimeve	Byroja për Zhvillimin e Arsimit, Ministria e Arsimit dhe Shkencës

20.1 Identifikimi i nevojave dhe prioriteteve

Si instrument për detektimin e nevojave dhe përparësive, shkolla I shfrytëzon rezultatet nga vetevaluimi i fundit i realizuar i cili i tregoi mangësitë, si dhe përparimin në fusha të caktuara në punë e personelit arsimorë. Mbas evaluimit final të këtij instrumenti, është sjell përfundim se personali edukativo-arsimorë edhe më tutje do të jetë edhe më shumë aktiv në të tre nivelet e përkryerjes profesionale.

Përsonei arsimorë në mënyrë aktive është i angazhuar në përkryerjen profesionale, nivelin e dytë të përkryerjes së personelit arsimorë, përkryerjen interne, do të bëhet nëpërmjet mbajtjes së orëve të hapura, organizimit të punëtorive në shkollë nëpërmjet bashkëpunimit arsimtarë klasorë dhe arsimtarëve lëndorë. Vëmendje e veçantë do ti kushtohet vizitës së seminareve dhe trajnimeve të nivelit eksetrn (të realizuar nga Byroja për zhvillimin e arsimit, Ministria e Arsimit dhe Shkencës).

20.2. Aktivitetet për ngritjen profesionale

Shkolla do të organizojë punëtori të ndryshme, trajnime dhe seminare që do të ofrojnë aktivitete me qëllim të përkryerjes profesionale të arsimtarëve dhe shërbimit profesional.

Me atë qëllim para realizimit të aktiviteteve të planifikuara, pregaditet plan aksional nga ekipi për zhvillim profesional të arsimtarëve.

Pas realizimit të aktiviteteve të planifikuara kryhet diseminimi nga seminarët apo projektet e vizituara dhe sillet raport për aktivitetin. Pjesë përbërëse e këtij procesi është edhe realizimi i vetevaluimit nga rezultatet e të cilit shihen nevojat dhe prioritetet për aktivitete të mëtejshme për përkryerjen dhe zhvillimin profesional të personalit arsimorë.

Mësimdhënësi-mentor shpesh herë me pa kursyer veten rinovon trajnimet për Zhvillimin Profesional të mësimdhënësve të sapopunësuar, duke i ndihmuar me literaturën përkatëse, duke dërguar materialet e nevojshme në mënyrë elektronike. Të gjithë punojnë si ekip për punë arsimore cilësore dhe suksese të nxënësve.

Aktivitetet e zhvillimit profesional, përveç interesit personal dhe nevojave të mësimdhënësit, varen gjithashtu nga nevojat e vetë shkollës dhe ofertat nga BZHA, MASH dhe organizata të tjera joqeveritare që punojnë në projekte arsimore.

20.3. Zhvillimi profesional personal

Në zhvillimin personal profesional përfshihet motivimet e arsimtarëve në drejtim të pjesëmarrjes në trajnime seminare marje të certifikatave etj..

Pos tjerash këtu hynë:

- Vizita në konferenca
- Takime me karakter regjional dhe shtetërorë
- Tekste të shkruara dhe të botuara në literaturë profesionale

Përkryerja profesionale e personalit arsimorë në shkollë përcillet me krite të mëdha dhe instrumente të veçanta. Në bazë të këtyre njohurive më pas bëhet vlerësimi i zhvillimit profesional të gjithë personalit arsimorë si dhe në nivel individual.

20.4. Mësimi horizontal

Mësimi horizontal nënkupton bashkëpunimin midis mësimdhënësve dhe transferimin e njohurive të marra rishtas. Vizitorët e mësimdhënësve në seminarët e tyre të zhvillimit profesional reflektojnë edhe në shkëmbimin e përvojave dhe njohurive të marra në ato seminare. Përvoja e fituar profesionalisht shkëmbehet dhe ndahet me mësimdhënësit e tjerë dhe shërbimet profesionale.

Këtë lloj të zhvillimit profesional (të mësuarit horizontal) shkolla e kryen përmes shpërndarjes, punëtorive ose orëve të hapura. Për këtë qëllim, shkolla do të hartojë plane veprimi për të organizuar aktivitetet dhe përcaktimin e zbatuesve të tyre, kohën e zbatimit, mënyrën e monitorimit të tyre, si dhe rezultatet dhe rezultatet e pritura.

Aktivitetet që do të zbatohen si mënyra të mësimi horizontal:

- Mbledhja dhe rishikimi i informacionit mbi zhvillimin profesional në nivel kombëtar: - informacion mbi seminarët dhe aktivitetet e tjera të zhvillimit profesional në të cilat arsimtarët mund të marrin pjesë; - informacione mbi programet e akredituara të aftësimi të mësimdhënësve; - lidhja me shkollat e tjera; - informimin e asaj që OJQ të caktuara dhe organizata ndërkombëtare planifikojnë për një periudhë të caktuar.
- Këshillë - mbështetja e kërkesave të mësimdhënësve ose ndjekja e procesit mësimor: - këshillimi i mësimdhënësve për lloje të ndryshme të zhvillimit profesional; - mbështetje për mësimdhënësit që kanë vështirësi në punën e tyre.
- Shfrytëzimi i grupeve të interesit nga fusha të ndryshme, në të cilat do të punonin më shumë njerëz me interes të përbashkët.
- Organizimi i debateve, paneleve diskutuese, prezantimeve, etj., Për të diskutuar temat e arsimit, në shkollë ose në bashkëpunim me shkollat e tjera në komunë.
- Organizimi i punëtorive të brendshme për të gjithë mësimdhënësit ose mësimdhënësit që japin mësim të njëjtën lëndë nga shkolla të shumëfishta për tema të tilla si organizimi i punës në klasë, format dhe metodat bashkëkohore mësimore, korrelacioni dhe integrimi i lëndëve mësimore, etj.
- Klasa publike (mësimore), të cilat do të paraqesin metoda interaktive të punës, aplikim TIK në mësimdhënie, vlerësim formativ, mbështetje individuale të nxënësve.
- Mentorizmi i mësimdhënësve fillestarë;

- Mbështetja e të mësuarit individual (proces me të cilin një mësimpldhënës me mbështetjen e bashkëmoshatarëve zhvillon dhe përmirëson punën e tij / saj).

Të gjitha këto aktivitete do të kryhen nga mësimpldhënësit, stafi dhe drejtori i shkollës, i cili do të zbatohet gjatë gjithë vitit shkollor.

Bartës të të gjitha këtyre aktiviteteve do të jenë mësimpldhënësit, shërbimi profesional, mësimpldhënësi-mentor i shkollës dhe drejtori, ndihmësdrejtori i shkollës dhe do të zbatohen gjatë gjithë vitit akademik 2023-2024.

20.5 Zhvillimi i karrierës të personelit arsimor

Në shkollën tonë, puna në grup është një pikë e fortë e shkollës. Ajo do të vazhdojë të ndërtohet dhe të përmirësohet përmes disa formave të aktiviteteve: bashkëpunimi brenda aktiveve, inkurajimi i respektit dhe fleksibilitetit përmes takimeve individuale dhe grupore me punonjësit, nxënësit dhe prindërit, si dhe përkujtimit të rregullt të kodit të sjelljes dhe rregulloreve ekzistuese në shkollë.

21. BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS ME PRINDËRIT/KUJDESTARËT

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

Në shkollë vazhdimisht do të funksionojë Këshilli i Prindërve, i cili përbëhet nga një anëtar (prind) nga çdo klasë, një mësues nga aktivi profesional dhe shërbimi profesional dhe do të ketë të përgatitur programën për punë nga kryetari i Këshillit të Prindërve. Ky program synon që prindërit të veprojnë në mënyrë më të organizuar në fushën e nevojave të shkollës, përmirësimin e kushteve të punës, marrjen e vendimeve dhe zgjidhjeve në interes të përmirësimit të mësimin në shkollë, organizimin dhe miratimin e një orari për takimet me prindërit, organizimin e ekskursioneve etj. Ky këshill do të takohet sipas nevojave me agjendë të përgatitur.

Programa për punë e Këshillit të prindërve është dhënë në SHTOJCËN Nr.9

21.2 Përfshirja e prindërve/kujdestarëve në procesin mësimor dhe aktivitetet jashtëshkollore

Prindërit do të përfshihen në procesin mësimor duke i informuar për planin dhe programin mësimor e duke ua dhënë vegëzën për kycje e të të njëjtave, dhe ne do t'i informojmë për procesin mësimor nëpërmjet: Këshillit të Prindërve, takimeve grupore dhe individuale me mësuesit, përmes shërbimit profesional të shkollës dhe nëpërmjet E-ditarit. Pjesëmarrja e prindërve në procesin mësimor do të synojë dhënien e ndihmës në punimin e mjeteve dhe materialeve didaktike për një ecure sa më kreative të mësimdhënies. Do të organizohen punëtori me prindërit e nxënësve. Ato do të ndihmojnë në orientimin profesional të nxënësve, në përmbajtje të reja mësimore, secili nga fusha e profesionit të vet.

21.3. Edukimi i prindërve/kujdestarëve

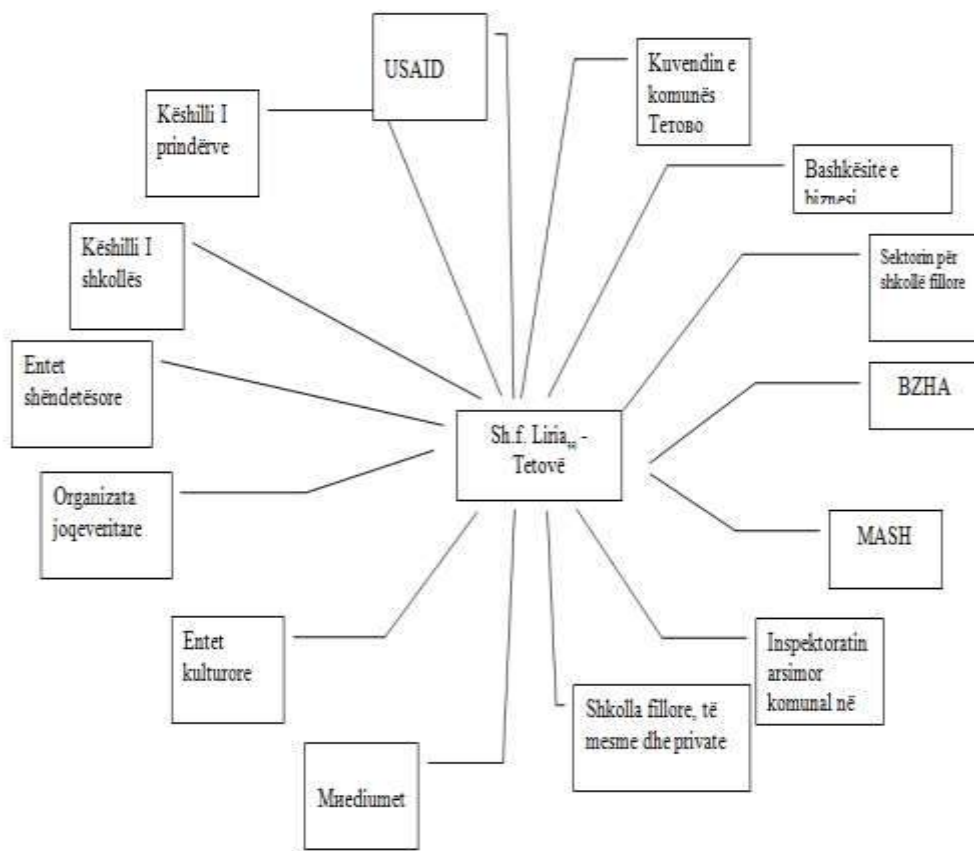
Do të jenë të organizuara punëtori edukative për prindërit në suaza të punës së Këshillit të prindërve,takime dhe forma tjera të punës me prindërit,takime me shërbimin profesional në funksionin e Këshillimit të prindërve,si dhe takime individuale dhe në grupe të vogla me karakter edukativ.

22. KOMUNIKIMI ME PUBLIKUN DHE PROMOVIMI I SHKOLLËS

Roli i komunikacionit në publikimin e punës së shkollës bashkëkohore është me rëndësi të veçantë për formimin e imazhit të shkollës Dhe promovimit të punës së shkollës. Ajo është kërktëristik e transparencës së aktiviteteve në shkollë në shekullin 21.

Shkolla jonë vazhdimisht realizon aktivitete kulturore, edukative dhe arsimore me banorët që jetojnë dhe punojnë në bashkësinë vendore. Aktivitetet e realizuara dhe të ariturat në bashkëpunim me entet educative arsimoren ndërmrjet punuese dge entet tjera të vendosura në bashkësinë vendore, nxënësit e prezentojnë punë e tyre, diturinë dhe të ariturat para medimeve, mesit më të gjërë dhe komunë.

Bashkëpunimi me institucionet edukativo-mësimore dhe organizatat tjera nga lëmia e kulturës, ekonomisë dhe jetës publike



Shkolla

nëpërmjet

punës së sajë realizon bashkëpunim me: shkollat në komunë dhe qytetit të Tetovës, bashkëpunim me komunën e Tetovës, BZHA, MASH, QSHP, inspektoratin shtetërorë të arsimit, Sektorin për arsimin fillorë, Aktivin e grave, Organizatat shëndetësore në bashkësinë vendore organizata të ndryshme të cilat veprojnë në mesin e shkollës, Janë planifikuar aktivitete të përbashkëta në mes shkollës tonë dhe shkollës “Goce Delçev”- punëtori, kuiz të diturive, takime, gara sportive, akcione ekologjike, realizim të orëve të mësimi me rastin e vizitës së institucioneve dhe forma tjera. Qëllimi i aktiviteteve të planifikuara është shoqërimi i nxënësve, shkëmbim të diturive dhe nxitjen e bashkëpunimit multikulturorë, dhe bashkëjetesë të përfaqësuesve të të gjitha bashkësive të cilat jetojnë në këtë hapsirë, (Aktivitete në kornizë të Projektit për bashkëpunim multikulturorë.)

Shkolla bashkëpunon me qendrën për kujdes social për kalimin e problemeve të nxënësve të cilët vijnë nga familje disfunktionale.

Shkolla jonë me qëllim të realizimit me sukses të programës pedagogjike të parashikuar, dhe me atë qëllim planifikon: bashkëpunim me shkolla të qytetit në Tetovë, bashkëpunim me komunën e Tetovës, BZHA, MASH dhe Sektorin për shkollë fillore.

Shkolla komunikon dhe bashkëpunon me më shumë subjekte:

Bashkësia lokale (vetëqeverisja lokale, bashkësitë e biznesit, banorët e vendit)

Shkolla jonë është përfshirë në mënyrë aktive me komunën në mënyra të ndryshme në mënyrë që të forcojë lidhjen e shkollës me komunitetin në të cilin ndodhet. Bashkëpunimi i shkollës me komunitetin lokal përfshin përfshirjen e popullatës lokale dhe prindërit në zbatimin e projekteve shkollore, veprimeve mjedisore, përmirësimin e mësimdhënies, promovimin dhe depërtimin e punës së shkollës.

Këto aktivitete do të zhvillohen përmes formave të ndryshme të punës në grup: takime, takime, debate, forume, vizita në institucione vendase të biznesit dhe ndërmarrje, mbledhje dhe mbledhje në raste të veçanta në shkollë. Arritjet e llojeve të ndryshme do të promovohen, duke promovuar aktivitetet e projektit përmes informacionit me gojë dhe me shkrim, paneleve të ekspozitës, pjesëmarrjes në media dhe komunikimit elektronik.

Bashkëpunimi me komunën e Tetovës

Bashkëpunimi me komunitetin lokal do të realizohet përmes disa formave të punës, elektronike, gojore dhe do t'i qasemi realizimit të aktiviteteve që do të ofrojnë.

Institucionet nga lëmia e kulturës

Me qëllim që të ruhen vlerat material dhe shpirtësore, shkolla jonë lë përcjell konkurset e shpallura dhe do të mer pjesë në konkurse letrare dhe figurative, lexime letrare, vizita në Qendrën kulturore,

teatër, vizitë të përmendoreve kulturore-historike, vizitë të bibliotekës në qytet, vizitë muzeumeve dhe ekspozitave, objekte dhe lokale historike.

Institucionet nga lëmia e arsimit

Shkolla jonë synon të zbatojë me sukses programin pedagogjik të paraparë, dhe për këtë qëllim janë planifikuar: bashkëpunim me shkollat nga qyteti i Tetovës, bashkëpunim me komunën e Tetovës, BZHA, MASH, ISHA, dhe Sektorin për arsimin fillor.

Bashkëpunimi do të realizohet përmes të gjitha llojeve të kontakteve, komunikimit (me shkrim, elektronik, me gojë), vizitat në shkollë, organizimin e trajnimeve dhe seminareve. Ekzistojnë edhe konkurset komunale, rajonale, ndërkombëtare dhe shtetërore, konkurset letrare dhe arti, vizitat e monumenteve kulturo-historike, vizitat e bibliotekave në qytetin tonë.

23. MONITORIMI I ZBATIMIT TË PROGRAMIT VJETOR TË PUNËS SË SHKOLLËS FILLORE

Fushat prioritare për monitorim	Mënyra dhe koha e monitorimit	Personi/ët përgjegjës	Kush duhet të informohet për monitorimin?
1. Promovimi i aktiviteteve jashtëshkollore që ndikojnë pozitivisht në shëndetin mendor dhe parandalojnë të gjitha format e dhunës së bashkëmoshatarëve.	gjatë gjithë vitit shkollor	drejtor, mësues, bashkëpunëtor profesional	drejtori, shërbimi profesional dhe personat përgjegjës të ekipeve
2. Përdorimi i detyrave dhe aktiviteteve nga mësuesi që do të nxisin mendimin kritik, analizën dhe zgjidhjen e problemeve të nxënësi.	gjatë gjithë vitit shkollor	drejtor, mësues, bashkëpunëtor profesional	drejtori, shërbimi profesional dhe personat përgjegjës të ekipeve
3. Pasurimi i bibliotekës së shkollës me literaturë falas dhe profesionale	gjatë gjithë vitit shkollor	директор, наставници,	drejtori, personat përgjegjës të ekipeve

24. VLERËSIMI I PROGRAMIT VJETOR TË PUNËS NË SHKOLLËN FILLORE

INSTRUMENT PËR PËRGATITJE, MONITORIM DHE VLERËSIM TË PROGRAMEVE DHE PLANEVE TË AKCIONALE GJATË VITIT 2024/2025

Aktivitete nga puna e	Afati kohor (muaj)		monitirimi				
	IX-XII	I-VI	Bartësit	Mënyra e zbatimit (burimet)	Instrumentet	rezultatet e pritura	person përgjegjës
Organizata për fëmijë			Kryetar i ekipës	Mënyra e zbatimit dhe burimet e nevojshme për aktivitetet janë të specifikuar në planet e veçanta akcionale t për punën e ekipeve.	Instrumentet janë të specifikuar në planet e veçanta akcionale për punën e ekipeve	Rezultatet e pritshme për aktivitetin janë renditur në planet e veçanta akcional për ekipet e punës	bashkëpunëtorët profesional drejtor
Ekipi për rregullimin estetik të shkollës dhe oborrit të shkollës			Kryetar i ekipës				
Komuniteti nxënës-shkollë			Kryetar i ekipës				
Aktivi profesional i arsimit shkollor			Kryetar i ekipës				
Ekipi për organizimin e ekskursioneve të nxënësve			Kryetar i ekipës				
Kryqi kuq			Kryetar i ekipës				
Eko ekip			Kryetar i ekipës				

Ekipi për të përmirësuar monitorimin e planifikimit të mësimdhënies dhe të procesit mësimor			Kryetar i ekipës				
Ekipi për përmirësimin e aplikimit të njohurive të marra nga trajnimet			Kryetar i ekipës				
Program për punë me nxënës të talentuar			Kryetar i ekipës				
Ekipi për përmirësimin e cilësisë së mësimit plotësuese dhe shtues			Kryetar i ekipës				
Ekipi për përmirësimin dhe thellimin e bashkëpunimit me prindërit			Kryetar i ekipës				
Ekipi i zhvillimit profesional të mësuesve të shkollës			Kryetar i ekipës				
Ekipi për përfshirjen e nxënësve me nevoja të veçanta dhe vështirësi emocionale			Kryetar i ekipës				

Ekipi për integrim ndëretnik në arsim			Kryetar i ekipës				
Ekipi për parandalimin e sjelljeve të dhunshme në shkollë			Kryetar i ekipës				
Ekipi për të monitoruar mbështetjen e analizës dhe vlerësimit			Kryetar i ekipës				
Ekipi për inspektimin e të dhënave dhe dokumentacionit pedagogjik			Kryetar i ekipës				

25. KONKLUZION

Ø Ne jemi një shkollë moderne dhe efektive, lider në komunë dhe në rajon, një shkollë që ruan kulturën dhe traditën e saj, duke respektuar diversitetin dhe traditat e kulturave dhe popujve të tjerë.

Ø Ne inkurajojmë zhvillimin emocional dhe social të nxënësve duke respektuar karakteristikat individuale të nxënësve, përkatësinë etnike dhe barazinë gjinore.

Ø Shkolla jonë mbështet zhvillimin profesional të mësimitdhënësve duke garantuar kënaqësinë dhe efektivitetin e të gjithë të përfshirëve në procesin arsimor.

Ø Këtu nxënësit do të marrin njohuri cilësore dhe të qëndrueshme, të cilat do t'i zbatojnë në arsimin e mëtejshëm dhe do të kontribuojnë në zhvillimin e tyre personal.

Ø Vazhdojmë me sfidën e të mësuarit ku aplikojmë qasje moderne dhe punonjësit do të përfshihen aktivisht në zbatim.

Ø Nëpërmjet realizimit të procesit edukativo-arsimor do të kujdesemi për plotësimin dhe zhvillimin e interesave dhe aftësive individuale të nxënësve, duke i përfshirë në punën e seksioneve, klubeve sportive që ofron shkolla dhe aktiviteteve të tjera jashtëshkollore.

Ø Me këtë do të inkurajojmë edhe punën e përbashkët që kontribuon në zhvillimin e besimit të ndërsjellë dhe shoqërimit të nxënësve në kohën e lirë.

Ø Sipas afiniteteve dhe aftësive, nxënësit tanë do të marrin pjesë aktive në të gjitha garat që do të organizojnë komuna, qyteti, shkollat e tjera, organizatat joqeveritare si dhe brenda vetë shkollës, aktualisht nga mësuesit si mentorë.

Ø Me këtë ne do të zhvillojmë frymën konkurruese, e cila do të kontribuojë në afrimin e nxënësve me prejardhje të ndryshme.

Ø Nëpërmjet konkurseve zhvillohet dhe thellohet interesimi i nxënësve, krijohet qëndrim aktiv ndaj mësimitdhënies, thellohen dhe zgjerohen njohuritë e nxënësve.

Ø Prindërit do të përfshihen në procesin mësimor duke u informuar për kurrikulën dhe programin duke i udhëzuar me linqet dhe ne do t'i informojmë për procesin mësimor nëpërmjet: Këshillit të Prindërve, takimeve grupore dhe individuale me mësuesit, përmes shërbimit profesional të shkollës dhe nëpërmjet E-ditarit.

Ø Pjesëmarrja e prindërve në procesin mësimor do të synojë dhënien e ndihmës në prodhimin e mjeteve pamore dhe materiale didaktike për një ecuri sa më kreative të mësimitdhënies, në dhënien e sugjerimeve në lidhje me pjesëmarrjen në manifestime të ndryshme (aksione të shitjes, ekspozimit dhe grumbullimit në shkollë) si asistentë në prodhimin e produkteve në varësi të temës, promovime, si dhe vizita në institucione dhe objekte të caktuara që janë të lidhura ngushtë me planin dhe programet mësimore.

Ø Si anëtarë të organeve të shkollës do të marrin pjesë aktive në dhënien e propozimeve për vendimmarrje lidhur me ekskursionet, ushqimet e ngrohta dhe mezetë për nxënësit, pajisjen e shkollës, organizimin e prezantimeve, tribunave me tema interesante për nxënësit dhe prindërit, rregullimin e hapësirës së shkollës etj. . Shkolla do të vazhdojë bashkëpunimin e suksesshëm me mjedisin lokal, komunën, organizatat ndërkombëtare, organizatat joqeveritare përmes projekteve të ndryshme, aksioneve humanitare dhe aktiviteteve të ndryshme.

Ø Do të mbetemi gjithmonë transparentë në punën tonë dhe të hapur për bashkëpunim, duke plotësuar vazhdimisht trekëndëshin mësues-nxënës-prind pa të cilin nuk mund të imagjinohet funksionimi i suksesshëm i një shkolle.

26.KOMISIONI PËR PËRGATITJEN E PROGRAMIT VJETOR TË SHKOLLËS FILLORE

Ekipi që mori pjesë në përgatitjen e Programit Vjetor dhe shtojcat

U.D Drejtor - Farije Kasami Idrizi

Ndihmës drejtor – Violeta Trajkoska

-Mësuese-mentore e shkollës Jasmina Kostovska

Pedagog - Ermira Asani

Psikolog - Elvira Shaqiri

Arsimtarja e informatikës – administratore – Teuta Jashari

Mësimdhënëse e ciklit klasor – Mirsada Idrizi

Mësimdhënëse e ciklit klasor - Radica Acevska

Përfaqësues nga parlamenti studentor - Erkan Ramadani

Viti shkollor 2024/2025

Me respekt U.D Drejtor **Farije Idrizi Kasami**

27.Literaturë e përdorur

Për të përgaditur programin vjetor përdorëm dokumentacionin që vijon :

- 1.Programi i punës së shkollës nga viti i kaluar shkollor
- 2.Raport për punën e shkollës për vitin akademik 2023/24
- 3.Zhvillimi i programit të shkollës për periudhën 2024-2028
- 4..Ligji për arsimin fillor
- 5.Të dhënat nga stafi mësimor

SHTOJCA NR.1

Programi vjetor për punën e drejtorit pranë SHFK“ Liria”- Tetovë

Në pajtim me Ligjin për arsim fillor dhe të gjitha ligjet dhe rregulloret lidhur me punën e shkollave fillore, si dhe sipas detyrave të parashikuara me Programën dhe planin mësimor, është përgaditur për punën e drejtorit për vitin 2024/25

Programa paraqet realizimin e detyrave nga këto fusha:

Planifikim dhe programim të punës edukativo-arsimore; organizimi i punës në shkollë; punë këshilluese dhe këshillëdhënëse me arsimtarët dhe punëtorët teknik, punë analitiko – hulumtuese; kontrollë dhe analizë të dokumentacionit pedagogjik; përsosje profesionale të arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional dhe tjera.

Puna e arsimtarit të jetë e drejtuar kah përparimi në të gjitha segmentet e punës dhe realizimin e detyrave dhe qëllimeve të punës edukativo –arsimore në shkollë.

Në kornizë të kësaj fushe, drejtori paraqitet si organizator dhe inicijator i punës së përgjithshme në shkollë. Si organ udhëheqës cakton kahjet dhe vendimet që sjellin organet vendimmarrëse (këshilli shkollës, organet profesionale, këshilli i arsimtarëve, arsimtarët klasor dhe aktivet profesionale).

Realizimi i programës për punë të drejtorit bazohet në këto fusha: Kujdesi për punë financiare, përfaqësimi i shkollës, pjesëmarrja në përgaditjen e raporteve, koordinimi në punën e organeve, ndjekja dhe analiza e procesit mësimor, pjesëmarrje dhe ndjekje në qëllimet më prioritare të shkollës, analizë dhe planifikim, punë dhe bashkëpunim me bashkësinë lokale.

Puna e drejtorit të shkollës do të realizohet në korniza të gjashtë fushave programore, e ato janë:

- Planifikimi dhe programimi
- Organizim
- Udhëheqje

- Evaluim dhe hulumtim
- Punë instruktivo – pedagogjike
- Punë dhe detyra të tjera.

PLANIFIKIM DHE PROGRAMIMI

Përmbajtja	Koha e realizimit	Vërtetjtje
Mbarimi i raportit vjetor për vitin shkoillor 2024/2025 Analiza e të arriturave nga viti i kaluar shkollor; Përpilimi i Programës vjetore për procesin edukativo- arsimor në shkollë për vitin shkollor 2024/2025, Caktimi i prioriteteve , qëllimeve, aktivitete për këtë vit shkollor. Organizimi i regjistrimit të fëmijëve në klasën e parë të cilët kanë mbetur pa regjistruar në Maj. Përgaditje për mbledhjet e këshillit arsimor	Gusht	Në bashkëpunim me të gjitha strukturat në shkollë Në bashkëpunim me pedagogun e shkollës Pjesë e pandashme e programës janë fushat për punë në shkollëtë cilët i përpilojnë arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesional pas urdhëresave të marra nga puna e përgjithshme e shkollës, Raport nga kontrolli inspektues në Maj 2024
Përpilimi i orarit të shkollës dhe përpilimi i orarit të kujdestarisë së arsimtarëve. Përpilimi i programës për	Gusht	Oraret dhe orët e kujdestarive në bashkëpunim me arsimtarët gjegjë. Në bashkëpunim

punën e Këshillit të arsimtarëve dhe programës për punën e këshillit të klasës. Bashkëpunim – këshillime me BZHA – Tetovë		mepedagogun dhe këshillin e arsimtarëve.
Përpilimi i programës për punë të drejtorit të shkollës.	Gush	Drejtori Ndihmës drejtori
Pritje solemne të nxënësve në klasë të parë. Planifikim i përsosjes profesionale i kuadrit arsimor.	Shtator	Një ekip mësimdhënësesh përgatit një program për zhvillimin profesional të mësimdhënësve me psikolog, defektolg, pedagog
Ndarje të orëve, formimi i paraleleve për klasë të parë dhe dhënia e detyrave të ndryshme kuadrit arsimor.	Korrik - Gusht	Në bashkëpunim me pedagogun, komisionet për regjistrim në klasë të parë
Plan për rregullimin e shkollës dhe oborrit shkollor. Plan për punë finasiare dhe plan për blerje publike Lista e prioriteteve për furnizim	Gusht - Shtator	Në bashkëpunim me komunën dhe të punësuarit në shkollë, Këshilli shkollës, këshilli prindërve, kontabilisti, mësimdhënës mentorArsimtarët,

me mjete didaktike, literaturë profesionale dhe materiale tjera për vitin e ri shkollor. Lista e prioriteteve për furnizim me mjete higjieniko teknike dhe materiale tjera		shërbimet profesionale, aktivet profesionale, Ekonom, mjeshtri profesional, personali teknik.
Koordinimi i aktiviteteve të ekipit për menaxhim dhe zhvillim	Korrik	Në bashkëpunim me arsimtarët dhe ekipin për menaxhim dhe zhvillim në shkollë

ORGANIZIM

Përmbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje
Organizim i aktivitete për hir të shënimit të patronazhit të shkollës, si dhe aktivitete tjera me karakter shoqëroro – humanitare, karakter garues dhe zbavitës.	Tetor Gjatë tërë vitit	Në bashkëpunim me ekipin për jetë kulturoro - zbavitëse
Organizim i punës së aktiveve profesionale	Gusht Shtator	Sipas nevojës , drejtori z.drejtori intervenon në organizimin e së njëjtës.
Caktimi i orarit për punë: ndarja e orarit për mësim, mësimi plotësues dhe shtues si dhe aktivitetet jashtëmësimore dhe aktivitete tjera.	Shtator	Në bashkëpunim me arsimtarin përgjegjës për përplilimin e orarit dhe bashkëpunëtrëve profesional, komisioneve dhe ekipeve në shkollë.
Organizimi i punës materiale, finansiare dhe administrativo – teknike të shkollës.	Gjatë tërë vitit	Në bashkëpunim me administratën dhe kontabilistin e shkollës.
Organizimi i procesit të evaluimit dhe ndjekjes së qëllimeve të caktuara paraprakisht për planifikim	Periodik	Në bashkëpunim me pedagogun dhe, koordinatoret për

UDHËHEQJE

Permbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje
Sjellja e zgjedhjeve dhe vendimeve kadrovike	Shtator 2024 Qershor 2025	Sipas nevojës gjatë tërë vitit
Kompletimi i ekipeve dhe vendosja e klerarkisë së marrëdhënieve në udhëheqje	Gjatë gjithë vitit	
Sjellja e vendimeve në lidhje me punimet infrastruktoriale.		
Sjellja e vendimeve për përmirësimin e disiplinën dhe rendin e brendshëm në shkollë	Shtator dhe gjatë tërë vitit	Ekipi për klimë shkollore dhe ekipi për disiplinë
Sjellja e zgjidhjeve të reja për një sistem stimulimi për rregullim të brendshëm, shpërblim dhe dënim	gjatë tërë vitit	Komisioni për shpërblim dhe dënim, Këshilli shkollës, Këshilli prindërve
Sjellja e vendimeve për funksionimin dhe punën e përditshme në shkollë	gjatë tërë vitit	Me të punësuarit dhe të gjitha organet në shkollë
Planifikim, realizim dhe udhëheqje me klëshillin e arsimtarëve dhe klëshillin e arsimtarëve klasor	gjatë tërë vitit	Pedagogu

EVALUIM DHE HULUMTIM

Përmbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje
Kontrollë dhe analizë të planeve globale dhe planeve tematike për punë të arsimtarëve, mësimi shtues dhe plotësues, multikulturalizëm, TIK-u, aktivitete të lira, eko përmbajtje	Shtator, planet tematike do të kontrollohet gjatë tërë vitit	Në bashkëpunim me pedagogun dhe arsimtarët
Kontroll dhe analizë i planeve vjetore për punë të bashkëpunëtorëve profesional	Shtator	
Kontrollë dhe analizë e përgaditjeve ditore të arsimtarëve sipas planit të evaluimit të përmbajtjeve	gjatë tërë vitit	Në bashkëpunim me pedagogun
Ndjekja mësimi të detyrueshëm, zgjedhor, plotësues dhe shtues si dhe ALN	gjatë tërë vitit	Në bashkëpunim me pedagogun dhe kryetarët e aktiveve profesionale.
Ndjekja e punës së personalit administrativo - teknik	Çdo ditë	Në bashkëpunim me të punësuarit
Ndjekja e rregullshmërisë dhe kujdestarisë të së punësuarve	Çdo ditë	

Ndjekja e realizimit të programeve vjetore (të gjitha fushat dhe përmbajtjet programore)	Çdo ditë	
Ndjekja e futjes së modeleve dhe teknikave të ndryshme të nxënies në Mësim	gjatë tërë vitit shkollor	Ekipi për përsosje profesionale të arsimtarëve
Ndjekja e përdorimit të teknologjisë kompjuterike në mësim	gjatë tërë vitit shkollor	Në bashkëpunim me pedagogun
Ndjekja e notimit	Sipas programës për punë të aktiveve profesionale	Metodat, teknikat, testet dhe llojet tjera për notim Ekipi për notim
Ndjekja e evidencës pedagogjike dhe dokumentacioni sipas programës për punë të aktiveve profesionale	Një herë në muaj	Në bashkëpunim me pedagogun
Ndjekja e përsosjes profesionale të kuadrit arsimor	Gjatë tërë vitit	Ekipi për zhvillim profesioanl të arsimtarëve
Ndjekja e punës së arsimtarëve klasor	Gjatë tërë vitit shkollor	Do të ndiqet realizimi i planeve për punë të aktiveve profesionale
Analizë e suksesit dhe sjelljes, realizimi i planeve shkollore	Në fund të periodës klasifikuese	Nëpërmjet raporteve, analizave dhe nëpërmjet raportit vjetor për punë
Ndjekja e punës së komisioneve dhe ekipeve	Gjatë tërë vitit shkollor	

PUNA PEDAGOGJIKO-INSTRUKTIVE

Përmbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje
Puna individuale, pedagogjiko-instruktive me arsimtarët si dhe arsimtarët fillestar	Gjatë tërë vitit shkollor	Ndihmë konkrete profesionale për anashkalimin e mangësive dhe problemeve të përditshme
Bashkëpunimi me nxënës dhe organizatat e tyre Bashkëpunimi me vetëqeverisjen lokale, prind, MASH, BZHA, organizata joqeveritare, medime	Gjatë tërë vitit	
Ligjerata profesionale të anëtarëve të Këshillit të arsimtarëve në temë	Shkurt	
Nxënës me nevoja të veçanta Punë Analitiko-studimore	Janar	Pedagog
Ligjeratë profesionale: Format dhe teknikat në mësim	Dhjetor	BZHA, pedagog dhe arsimtarë
Njohja e të punësuarve me aktet ligjore, rregullore, kodeksi, sistematizimi dhe akte ligjore	Gjatë tërë vitit	Në Bashkëpunim me sekretarin e shkollës
Qasje në planifikimet vjetore dhe tematike për punën e arsimtarëve	Gjatë tërë vitit	Pedagog
Kontrollë të librave amë dhe ditarëve klasor	Gjatë tërë vitit	Komisioni për kontrollë të ditarëve dhe librave amë

PUNË DHE DETYRA PUNUESE

Përmbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje
Pjesëmarrje në punën e Këshillit të shkollës	Në vazhdimësi	
Bashkëpunim me Këshillin e prindërve	Gjatë tërë vitit shkollor	
Bashkëpunim me vetëqeverisjen lokale	Gjatë tërë vitit	Bashkëpunim me mediumet, bashkësinë lokale dhe institucionet tjera
Bashkëpunim me shkolla tjera	Sipas interesit të të dyja palëve	Vëllazërim dhe forma tjera
Kujdesi për punë ligjore të shkollës gjatë furnizimeve publike, organizimin e ekskurzioneve dhe të tjera	Në vazhdimësi	
Aktivitete me projekte për përfaqësimin dhe afirmimin e shkollës	Në vazhdimësi	Përpilimi i projekteve
Puna me nxënës	Individuale dhe në orët e klasës	Bashkëpunim me arsimtarët pedagog psikolog

Drejtori i shkollës do të bëjë edhe detyra tjera të cilat janë në fushëveprimin e tij në pajtueshmëri me ndodhitë normale të procesit edukativo – arsimor dhe të gjitha nevojat e nxënësve dhe jetës së përgjithshme në shkollë.

Drejtori:

FARIJE IDRIZI KASAMI

Programa vjetore për punën e drejtorit pranë

SH. F. K“ LIRIA ”- TETOVË

Orar mujor, javor dhe ditor i aktiviteteve

GUSHT ✓ Mbledhjet e aktiveve profesionale, plan për punë ✓ Kontrollimi i kushteve hapsinore ✓ Qasje në punën e aktiveve ✓ Qasje në punën e personalit teknik ✓ Mbajtja e këshillave të arsimtarëve ✓ Mbajtja e Këshillave të shkollës ✓ Sigurii i ngrohjes dhe naftë për shkollave ✓ Bashkëpunim me vetëqeverisjen lokale, BZHA, ISHA dhe MASH
SHTATOR ✓ Pritje solemne e klasës së parë ✓ Festimi i 8 Shtatorit
TETOR ✓ Mbledhje me këshillat e prindërve ✓ Sigurimi i mjeteve materiale dhe teknike ✓ Qasje në programet vjetore për klasat e para ✓ Qasje në punën e sekretarit dhe kontabilistit ✓ Vizitë në orë të arsimtarëve të paraleleve speciale ✓ Vizitë në orë në mësimin lëndor në klasat e gjashta në lëndën e gj. Shqipe ✓ Vizitë në orë në mësimin lëndor në lëndën e Matematikës

- ✓ Vizitë në orë në mësimin lëndor në klasat e gjashta në lëndën e gj. shqipe
- ✓ Kontrollimi i objekteve sportive
- ✓ Kontrollë i hapësirave dhe oborreve të shkollës
- ✓ Vizitë në orë në mësimin klasor
- ✓ Vizitë në orë në paralelet speciale

NENTOR

- ✓ Përgaditje për festimin e 11 Tetorit
- ✓ Vizitë në orë në mësimin lëndor në lëndën e Historisë
- ✓ Vizitë në orë në klasat e treta
- ✓ Kontrollimi i objekteve
- ✓ Këshillim me BZHA
- ✓ Bashkëpunim me komunën
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gjuhëve të huaja në mësimin lëndor
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gjuhëve të huaja në mësimin lëndor
- ✓ Përgaditje me rastin e festës së Ditës së Alfabetit
- ✓ Përgaditje me rastin e festës së Ditës së Flamurit
- ✓ Kontrolli i njohurive tek nxënësit
- ✓ Mbledhja e të dhënave për suksesin e nxënësve
- ✓ Mbledhje me rastin e suksesit në tremujorin e parë

DHJETOR

- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Inovacionit
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e kulturës qytetare
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Arsimit Fizik dhe shëndetësor tek mësimi lëndor
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Shkencave në mësimin lëndor
- ✓ Këmbimi i përvojave me drejtorë të tjerë
- ✓ Qasje në punën e shërbimit teknik
- ✓ Qasje në punën e arsimtarëve fillestar
- ✓ Vizitë në orë në mësimin lëndor në lëndën e gj. Shqipe

- ✓ Vizitë në orë në mësimin lëndor në klasat e gjashta në lëndën e gj. Maqedone tek paralelet me mësim në gj.shqipe
- ✓ Përgaditje për këshillin e arsimtarëve
- ✓ Qasje në punën me prind tek arsimtarët klasor
- ✓ Qasje në punën e shërbimit profesional - pedagogut
- ✓ Kujdesi për shëndetin e nxënësve
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Informatikës te paralelet me mësim në gj. Maqedone
- ✓ Kontrollimi i gjendjes faktike i naftës për ngrohje

JANAR

- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Arsimit teknik në paralelet maqedonase
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Arsimit teknik në paralelet shqipe
- ✓ Organizimi dhe realizimi këshillave klasore për fundin e gjysmëvjetorit të parë
- ✓ Biseda këshilluese me BZHA dhe ISHA
- ✓ Qasje në evidencën dhe administratën pedagogjike
- ✓ Qasje në punën e personelit teknik- mjeshtrit profesional
- ✓ Qasje në punën e sekretarit dhe kontabilistit
- ✓ Qasje në punën e komisionit për regjistrim
- ✓ Qasje në punën e personelit teknik - pastruesit
- ✓ Qasje në punën e aktiveve profesionale në mësimin lëndor
- ✓ Qasje në punën e aktiveve profesionale në mësimin klasor
- ✓ Takime individuale me prindër
- ✓ Takime me biznes sektorin në bashkësinë lokale

SHKURT

- ✓ Kontrollim i ditarëve klasor
- ✓ Kontrollim i librave amë
- ✓ Kontrollim i fletave evidentuese
- ✓ Qasje në punën bibliotekës

- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Arsimit muzikor në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Matematikës në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Arsimit figurativ në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gj. Angleze në paralelet lëndore me mësim në gjuhën shqipe
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gj. Angleze në paralelet lëndore me mësim në gjuhën maqedone
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gj. frënge në paralelet lëndore me mësim në gjuhën maqedone
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gj. frënge në paralelet lëndore
- ✓ me mësim në gjuhën shqipe
- ✓ Mbështetje arsimtarëve fillestar apo tyre që zëvendësojn
- ✓ Bashkëpunim me prindët
- ✓ Bashkëpunim me bashkësinë lokale
- ✓ Punë me nx. e talentuar
- ✓ Përgaditje për festimin e ditës së Patronazhit
- ✓ Qasje në gjendjen faktike të tereneve sportive
- ✓ Qasje në gjendjen faktike të sallës sportive
- ✓ Qasje në gjendjen faktike të kabinetit të shkencave, muzikës, ars. teknik dhe informatikës
- ✓ Vizitë në përgaditjet për ditën së Patronazhit
- ✓ Vizitë në orë në klasat e para
- ✓ Ndjekja e aktiviteteve rreth orëve plotësuese dhe shtuese
- ✓ Vizitë në orë në paralelet lëndore
- ✓ Qasje në punën e kontabilistit
- ✓ Vizitë në përgaditjet për ditën së Patronazhit
- ✓ Mbajtja e manifestimit me rastin e ditës së Patronazhit
- ✓ Qasje në punën e personelit teknik - pastruesit
- ✓ Qasje në punën e sekretarit

- ✓ Vizitë në orët shtuese dhe plotësuese
- ✓ Qasje në punën e hausmjeshtrit
- ✓ Caktimi i gjendjes së gjelbërimit të oborrit të shkollës
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Arsimit figurativ në paralelet lëndore
- ✓ Ndjekja e punës së aktiveve profesionale
- ✓ Qasje në punën e pedagogut
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Matematikës në paralelet lëndore
- ✓ Qasje në punën evidencës pedagogjike dhe administratës
- ✓ Qasje në ditarët elektronik
- ✓ - Vizitë në orë në lëndën e gj. Shqipe në paralelet lëndore

PRILL

- ✓ Qasje në punën e ekonomit të shkollës
- ✓ Ndjekja e punës së aktiveve profesionale
- ✓ Vizitë në takim me prindër
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gj. Maqedone në paralelet lëndore
- ✓ Bashkëpunim me BZHA dhe ISHA
- ✓ Bashkëpunim me prindër
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gj. Angleze në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes
- ✓ Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes
- ✓ Fillimi i regjistrimit të filloristëve për vitin e ardhshëm shkollor
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Arsimit fizik dhe shëndetësor në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e shkencave natyrore në paralelet lëndore
- ✓ Qasje në gjendjen faktike të bibliotekës së shkollës
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Histori në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Gjeografii në paralelet lëndore
- ✓ Informim i prindërve për regjistrim në shkolla e mesme
- ✓ Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes

- ✓ Vizitë një pushimoreje me arsimtarët dhe nxënësit
- ✓ Organizimi i fotografimit festiv i klasave të nënta

MAJ

- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Fizikë në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e kimi në paralelet lëndore
- ✓ Qasje në punën e pastruesve
- ✓ Përgaditje dhe organizim i raporteve shkollore
- ✓ Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes
- ✓ Përpilimi i orarit për mësim vazhdues
- ✓ Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes
- ✓ Sigurimi dhe organizimi i dëftesave shkollore

QERSHOR

- ✓ Organizimi i këshillit të arsimtarëve
 - ✓ Analizë e suksesit të arritur për këtë vit shkollor
 - ✓ Shqyrtimi dhe miratimi i raportit vjetor të shkollës
 - ✓ Organizimi dhe përgaditje për dorëzimin e pushimeve vjetore të të punësuarve
- Organizimi i orarit për personelin teknik i cili rregullisht do të jetë i angazhuar gjatë kohës së pushimit veror

Drejtör

Farije Idrizi Kasami

Programi vjetor për punë i ndihmës drejtorit

Për vitin shkollor 2024/25

Programi vjetor për punën e ndihmës drejtorit mbulon fushat e mëposhtme :

- Punë administrative - organizative
- Dokumentet e programit
- Punë mësimore pedagogjike
- Punë kërkimore analitike

Punë administrative - organizative

PËRMBAJTJA E AKTIVITETIT	QËLLIMI I AKTIVITETIT	MËNYRA E ZBATIMIT	KOHA E REALIZIMIT	REALIZUES
Pjesëmarrja në përgatitjen e një plani për angazhimin në punë të stafit mësimdhënës sipas lëndëve, dhe kujdestarëve të klasave.	Përgatitja në kohë për një fillim të suksesshëm të vitit të ri shkollor	Takimet Puna ekipore	shtator	Drejtore, ndihmësdrejtori shërbimi profesional
Organizimi për realizimin e trajnimeve për nevojat e mësimdhënësve	Informimi me kohë i mësimdhënësve për t'u ofruar kushte për zhvillim profesional	Njoftimet Puna ekipore	shtator	Drejtore, ndihmësdrejtori, shërbimi profesional

Pjesëmarrja në hartimin e orarit për mësimdhënësit dhe për mësimdhënësit kujdestarë	Mësimdhënësit kujdestarë - për të siguruar rregull dhe disiplinë më të madhe	Njoftimet Puna ekipore	shtator-qershor	Drejtore, ndihmësdrejtore
Propozime për blerjen e mjeteve pamore, materialeve etj për nevojat e mësimdhënësve dhe nxënësve	Sigurimi i kushteve më të mira të punës për mësimdhënësit dhe zotërimi më i mirë i përmbajtjes mësimore nga nxënësit	Puna ekipore Biseda me mësimdhënësit	shtator-qershor	Drejtore, ndihmësdrejtore

Kontrollimi i editareve të klasave	Përditësimi i të dhënave dhe dokumentacionit pedagogjik	Vështirësi të drejtpërdrejta	Shtator-Qershor	Drejtore, ndihmësdrejtore, shërbimi profesional,
Përgatitja për mbajtjen e këshillit të arsimtarëve këshillit të klasave	Pjesëmarrja aktive e të gjithë faktorëve në organizimin dhe zbatimin e punës edukative	Takimet konsultative; Puna ekipore; Mbledhje	Shtator-Qershor	Drejtore, ndihmësdrejtore,
Organizimi për pranimin e nxënësve në klasën e parë	Shpërndarja e nxënësve nëpër klasa	Bisedë dhe konsultim me mësimdhënësit e klasës dhe shërbimin profesional;	Gusht	Drejtore, ndihmësdrejtore, shërbimi profesional,

Pjesëmarrja dhe ndihma në organizimin e festës së patronatit të shkollës	Përgatitja e nxënësve për pjesëmarrje në festën e patronatit të shkollës.	Orari; Njoftimet; Raportet	Mars-Maj	Drejtor, ndihmësdrejtori, shërbimi profesional, kryetarë të aktiveve profesionale
Pjesëmarrja dhe ndihma në organizimin e garave shkollë	Organizimi i garave shkollë, komunale dhe rajonale	Njoftimet; Raportet	Mars-Maj	Drejtor, ndihmësdrejtori, kryetarë të aktiveve profesionale

➤ Dokumentet e programit

Përgatitja e një programi vjetor për punën e shkollës	Pajtueshmëria me rregulloret ligjore	Raport për shkallën dhe cilësinë e zbatimit të Programit Vjetor	Gusht	Drejtori ndih.. drejtor, ekipi i përgatitjes së programit
Përgatitja e një programi vjetor individual për punën e një ndihmësdrejtori	Përgatitja në kohë për punë dhe detyra pune për vitin aktual shkollor	Raport për realizimin e aktiviteteve të mëparshme	Gusht	Ndih.. drejtor

➤ Puna mësimore pedagogjike

Dhënia e udhëzimeve për përgatitjen e planeve të nevojshme për zbatimin me sukses të kurrikulës	Përdorimi i literaturës dhe materialeve profesionale	Udhëzime për punën e mësimdhënësve praktikantë	Shtator	Drejtori Ndihmës drejtori Mentor shërbim profesional
Veprimtaritë e nxënësve në procesin arsimor	Pasqyrë e menjëhershme Raporti i inspektimit	Ndjekja e orëve të mësimi në klasë	Shtator-Qershor	Drejtori Ndihmës Drejtor , mentor shërbim profesional
Akses në realizimin e kurrikulave të reja	shtator-qershor	Vizita e klasave në mësimdhënie lëndore	Shtator-Qershor	Drejtori Ndihmës Drejtor , mentor shërbim profesional

➤ Punë analitike-kërkimore

Analiza e punës dhe rezultatet e zbatimit të projektit për integrim ndëretnik	Analiza sasiore dhe cilësore dhe përcaktimi i përfitimeve nga aplikimi i projekteve.	Vështrime të menjëhershme e Analiza	Maj-Qershor	Drejtori Ndh.drejtori Shërbim profesional Ekipi i integritetit ndëretnik
Raport për shkallën dhe cilësinë e zbatimit të programit vjetor të shkollës	Një pasqyrë reale e rezultateve të arritura dhe përcaktimi i synimeve prioritare për vitin e ardhshëm.	Puna ekipore Raporti ;	Qershor	Drejtor Ndh.drejtori Mentor , Psikolog Ekipi i vlerësimit

Ndihmës drejtor: Violeta Trajkoska
Shkolla fillore komunale “Liria” Tetovë

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E PEDAGOGUT TË SHKOLLËS**viti shkollor 2024/2025****HYRJE**

Pedagogu i shkollës bënë pjesë në stafin profesional.Me Ligjin për Arsimin Parauniversitar, pedagogët përfshihen në personelin profesional jomësimdhënës. “Personat e kualifikuar sipas standardeve të specifikuara në një akt nënligjor mund të zgjidhen nga komuna në institucionet arsimore për të ofruar shërbime profesionale, përfshirë: kujdesin mjekësor, mbështetjen pedagogjike-psikologjike, si dhe punë këshilluese dhe sociale”. Funkzioni i shërbimit pedagogjik-psikologjik në shkollë, pedagogët emërtohen si bashkëpunëtorë profesional që parashihen në kuadër të shërbimit pedagogjik-psikologjik. Detyrat e punës së pedagogut të shkollës orientohen në organizimin e punës drejt realizimit të detyrave të planifikuara në Planin zhvillimor të shkollës, në harmoni me dokumentet pedagogjike të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe konform planifikimit dhe realizimit të punës së gjithëmbarshme në shkollë.

Detyrat e punës së pedagogut të shkollës:

- Harton planin individual të punës në përputhje me specifikat e shkollës në të cilën punon;
- Bashkërendon punët me drejtorin e shkollës në funksion të realizimit të rezultateve të pritura konform planit zhvillimor të shkollës;
- Merr pjesë në mbledhjet me prindër, këshill të arsimtarëve, aktiveve profesionale duke dhënë këshilla dhe sugjerime në funksion të mbarëvajtjes së përgjithshme të punës së shkollës;
- Mban takime individuale me prindër, arsimtar, nxënës dhe faktor tjerë që kanë ndikim direkt ose indirekt në procesin e punës edukative dhe arsimore;
- Përcjell vlerësimin e nxënësve, kohën e vlerësimit dhe mënyrën e tij si dhe vijueshmërinë e nxënësve në shkollë;

- Zhvillon vizita nëpër orë mësimore dhe përgatitjen e raporteve për orët e hospituara duke dhënë rekomandime, këshilla dhe sugjerime në funksion të realizimit të rezultateve të pritura konform njësisë mësimore dhe lëndës së caktuar mësimore;
- Punon në përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies dhe mësimnxënies;
- Mban përgjegjësinë kryesore në zhvillimin profesional të mësimdhënësve;
- Bashkëpunon në hartimin e planit të punës për mësimdhënësit e lëndëve dhe klasave të ndryshme dhe raporton për aktivitetet e zhvilluara;
- Zhvillon dhe përkrah sistemin gjithëpërfshirës që siguron qasje të barabartë në arsim për të gjithë pa dallim;
- Kryen punë tjera të caktuara nga udhëheqësi konform detyrave të punës.

Detyrat e punës së bashkëpunëtorit profesional:

Në bazë të nenit 44 të ligjit për arsim fillor si dhe të ligjit për arsimtar dhe bashkëpunëtor profesional në shkollat fillore dhe të mesme (Gazeta zyrtare e RMV nr,161, 05.08.2019), Detyrat zyrtare të bashkëpunëtorit profesional në shkollën fillore përfshijnë punët profesionale:

1. regjistrimin e nxënësve dhe përcjelljen e zhvillimit të tyre në shkollën fillore,
2. përcjelljen me kohë të vaksinimit të nxënësve,
3. planifikimin e mëimit dhe punës së tjetër edukative-arsimore,
4. zhvillimin e programeve, procedurave dhe instrumenteve për vlerësimin e arritjeve të nxënësve dhe vetëvlerësimin e shkollës,
5. pjesëmarrjen në organizimin e arsimit profesional dhe didaktik-metodik dhe përsosje,
6. bashkëpunimin me prindërit,
7. përkrahjen e punës së bashkësisë së nxënësve,
8. zbatimin e dispozitave për realizimin e drejtave dhe detyrimeve të nxënësve, avancimin dhe kumtimin e masave pedagogjike për shkeljen e rregullave të shkollës dhe rendit të shtëpisë së shkollës fillore,
9. përkrahjen e aktivave profesionale të arsimtarëve për zgjedhjen e teksteve shkollore dhe revistave për fëmijë dhe literaturë tjetër që shfrytëzohet në shkollë,

10. organizimin e praktikës pedagogjike dhe metodike të nxënësve të fakulteteve mësimore,
11. përkrahjen e arsimtarëve për punën individuale me nxënësit,
12. organizimin dhe udhëheqjen e punës së bibliotekës së shkollës,
13. orientimin profesional të nxënësve,
14. përkrahjen e arsimtarëve për mbajtjen e dokumentacionit pedagogjik dhe evidencën shkollës fillore dhe mbajtjen e kartonit pedagogjik për arsimtarët.

Pedagogu i shkollës merr pjesë në të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me planifikimin dhe realizimin e punës edukative-arsimore në shkollë. **“Pedagogu i shkollës është ekspert i cili me punën e tij i kontribuon lehtësimit të problemeve të ndryshme që shfaqen në shkollë si tek nxënësit, mësimdhënësit, prindërit apo të gjithë akterët tjerë shkollor si dhe kontribuon në ngritjen e cilësisë së veprimtarisë edukative-arsimore”** Ai bashkëpunon me mësimdhënësin në hartimin e planit të punës, për mësimdhënësit e lëndëve dhe të klasave të ndryshme dhe raporton për aktivitetet e zhvilluara.

Pedagogu, poashtu organizon hulumtime në shkollë për çështje të ndryshme edukative dhe arsimore, përcjell të arriturat shkencore profesionale nga lëmi i planifikimit të punës mësimore dhe për këto të arritura i informon mësimdhënësit me qëllim që këto të arritura shkencore t'i bëjë pjesë të planeve mësimore.

Pedagogu si mbështetës dhe koordinator, ndihmon dhe mbikëqyrë planifikimin dhe organizimin edhe të formave tjera të punës që ndihmojnë procesin e mësimdhënies dhe nxënies, si: punën e diferencuar, punën plotësuese, punën e shtuar, mësimin zgjedhor, format tjera të punës me nxënës në shkollë, aktivitetet arsimore që zhvillohen në nivel të shkollës dhe të komunës, vizitat, ekskursionet dhe aktivitetet të tjera edukative.

Rekomandimet e mia personale:

- Meqë pedagogët vazhdimisht përcjellin punën e mësimeve në shkollë, është e nevojshme që të përfshihen në të gjitha trajnimet e mundshme që ofrohen për mësimeve e sidomos në trajnimet për zbatimin e kurrikulit dhe trajnimet për planifikimin e mësimit;
- Të krijohet një rrjet bashkëpunimi dhe komunikimi mes pedagogëve në shkollë në mënyrë që të shkëmbehen përvojat mes tyre;
- Pedagogët të informohen me kohë me risitë, ndryshimet që ndodhin në fushën e planifikimit të mësimit, sidomos për nivelin arsimor në të cilin punon;
- Informacionet e marra t'i përcjellin me kohë në shkollë, t'i ndajnë informacionet dhe përvojat me mësimeve;
- T'i nxisin mësimeve që gjatë planifikimit të mësimeve të orientohen në arritjen e rezultateve mësimore që parashihen në Planin dhe Programet Zyrtare;
- Në mënyrë sistematike të mentorojnë dhe monitorojnë punën e mësimeve në shkollë;
- Të përkrahin mësimeve gjatë hartimit dhe realizimit të aktiviteteve mësimore të planifikuara;
- Të angazhohen për ngritjen profesionale të mësimeve të shkollës duke u bazuar në nevojat dhe kërkesat e tyre në planifikimin e mësimit;
- Të krijojnë klimë bashkëpunuese në shkollë, në mënyrë që komuniteti i shkollës t'i shohë si mbështetës, ndihmës, lehtësues, këshillues, udhëzues, novator, bashkëpunëtorë të ngushtë në aspektin profesional e social;
- Mësimeve dhe komuniteti i shkollës të jenë të zëshëm dhe të kërkojnë vazhdimisht shërbime profesionale pedagogjike nga ana e pedagogut të shkollës.

Objektivat:

- shkolla duhet të monitorojë dhe përmirësojë arritjet e nxënësve
- të përmirësojë cilësinë e procesit mësimor
- që mësimdhënësit të kenë plane mësimore më të mira dhe më cilësore
- shkolla duhet të ofrojë mbështetje për nxënësit për funksionim më të mirë
- shkolla përpiqet të përmirësojë klimën dhe marrëdhëniet në shkollë, si ndërmjet nxënësve dhe mësimdhënësve, ashtu edhe ndërmjet vetë punonjësve të shkollës.
- bashkëpunimi i mirë mes mësimdhënësve dhe prindërve, i cili do të kontribuonte në funksionimin më të mirë dhe suksesin më të mirë të nxënësve
- bashkëpunim i mirë i shkollës me institucionet tjera arsimore dhe joarsimore si dhe me vetëqeverisjen lokale
- zhvillimi i vazhdueshëm profesional i mësimdhënësve dhe ndjekja e risive në arsim si në vend ashtu edhe në botë.

Pedagoqu i shkollës përgatit Programin Vjetor të Punës në bazë të rregullores ligjore, pra:

1. Ligji për arsimin fillor, Ligji për mesimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesional në shkollat fillore dhe të mesme.
2. Instrumenti për kryerjen e mbikëqyrjes inspektuese të inspektimit arsimor.
3. Raport vjetor për punën e shkollës nga viti paraparak shkollor 2023/2024.
4. Programi vjetor i punës së SHF "Liria" Tetovë, për vitin shkollor 2024/2025 dhe vëzhgimet përmbyllëse të organeve profesionale në shkollë.
5. Koncepti për arsimin fillor nëntëvjeçar.
6. Koncepti i arsimit gjithëpërfshirës.
7. Koncepti i veprimtarive jashtëmësimore në arsimin fillor.
8. Standardet kombëtare për arritjet e nxënësve në fund të arsimit fillor.
9. Udhëzues për lëndët me zgjedhje të lirë për arsimin fillor.
10. Standardet për edukimin ndërkulturor.
11. Udhëzime për organizimin e orëve mësimore të përbashkëta.
12. RREGULLORE për formën dhe përmbajtjen e planit personal për zhvillimin profesional të mesimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesional në shkollat fillore dhe të mesme.
13. Kompetencat dhe standardet themelore profesionale për bashkëpunëtorët profesional
14. RREGULLORE për kompetencat themelore profesionale në fushat e bashkëpunëtorit profesional në shkollat fillore dhe të mesme.
15. PROGRAM TRAJNIMOR PËR ZHVILLIM PROFESIONAL TË
BASHKËPUNUESVE PROFESIONALE NË SHKOLLA FILLORE DHE TË
MESËM
16. RREGULLORE PËR FORMËN DHE PËRMBAJTJEN E PLANIT PERSONAL
PËR ZHVILLIM PROFESIONAL TË MËSIMDHËNËSVE DHE
BASHKËPUNUESVE PROFESIONALE NË SHKOLLA FILLORE DHE TË

MEËM RREGULLORE MBI FORMËN, PËRMBAJTJEN DHE MËNYRËN E
PROFESIONIT DHE MËNYRËS SË PROFESIONIT TË PROFESIONIT
BASHKËPUNIM NË SHKOLLËN THEMELORE DHE TË MESME.

17. Plani mësimor për vitin e nëntë të arsimit fillor për vitin akademik 2024-2025.
Manual për Politikëbërësit, Parandalimi i Ekstremizmit të Dhunshëm përmes
Arsimit,
18. Udhëzues për pjesëmarrjen e nxënësve, organizimin e nxënësve dhe mbrojtjen e
të drejtave të fëmijëve në shkollat fillore, Ëorkshop për mbështetjen psikosociale
të shëndetit mendor dhe mirëqenies së fëmijëve dhe të rriturve në situatë krize.

Qëllimi i plan-programit do të jetë intensifikimi i punës konsultative këshillëdhënëse të pedagogut me arsimtarët, me nxënësit dhe prindërit për përmirësimin e punës në shkollë dhe shfrytëzimi i të gjithë resurseve të shkollës dhe jashtë saj për përparimin e cdo nxënësi në përputhje me interesat , nevojat , dhe mundësitë e tij potenciale. Mundësi të barabartë shkollimi, edukimi e avansimi të nxënësve, pjesëmarrje aktive në cdo aktivitet të realizuar në shkollë dhe jashtë saj, nxitëse e realizimit të plan-programit për arsimin gjithpërfshirës në vitin shkollorë 2024- 2025. , si dhe organizimin e ligjeratave informative mbi orientimin profesion të nxënësve të klasave të nënta.

Pedagogu i shkollës si shërbim profesional vepron në shumë lëmi programore të procesit edukativo-arsimorë në shkollë. Detyrat punuese të shërbimit pedagogjik janë të shpërndara në disa segmente të cilat janë të parapara në dokumentin themelorë për punë të organeve dhe shërbimit profesional në shkollë, "Bazat për programin e punës së punëtorëve profesional", si dhe nga nevojat e drejtpërsëdrejta të punës në shkollë.

Si vijon: Punëtorët profesional, si edhe subjektet e tjera të cilët janë të kyçur në procesin edukativo-arsimorë, kanë lëmitë e tyre të veprimit.

Detyrat e deklaruara do të mund të realizohen përmes përpunimit të përmbajtjeve të dhëna në fushat e mëposhtme të punës:

Puna me nxënësit. Orientimi profesional dhe në karrierë i nxënësve.

Orientimi profesional i nxënësve: fuqizimi i nxënësve përmes vetëdijesimit dhe këshillimit për zhvillimin e karrierës.

I.. PUNA ME NXËNËSIT

PEDAGOGU : kryesisht vepron në drejtim të krijimit të praktikës efektive arsimore dhe zhvillimit të teknikave dhe metodave të përshtatshme për përmirësimin e procesit mësimor. Duke respektuar nevojat dhe karakteristikat individuale të nxënësve, pedagogu i këshillon, i edukon dhe i ndihmon të përmirësojnë mënyrën e të nxënës dhe të sjelljes. Ai praktikon metoda dhe mjete për punë edukative me nxënës. Ai aplikon modele moderne të drejtimit pedagogjik në situata të ndryshme arsimore në shkollë. Kryen punë këshillimore dhe edukative me nxënësit për të kapërcyer shkaqet e problemeve në të nxënë dhe sjellje. Ai i ndihmon nxënësit të zgjedhin aktivitete të lira sipas interesave të tyre.

Puna me mësime dhënësit. Mbështetja e mësime dhënëseve në punën me nxënësit. Zhvillimi i aftësive sociale dhe i vetëbesimit tek nxënësit, përballja me sjelljet problematike dhe krijimi i një klime pozitive socio-emocionale në klasë.

II. PUNA ME MËSIMDHËNËSIT

PEDAGOGU veçanërisht i ndihmon mësime dhënësit në: planifikimin e aktiviteteve kurrikulare dhe jashtëmësimore, duke marrë për bazë planifikimin e mëparshëm dhe rezultatet e arritjeve të nxënëseve, zbatimin e mësime dhënies duke përdorur metoda, forma, aktivitete, mjete/burime të përshtatshme moderne, vlerësimin e nxënëseve në me qëllim mbështetjen e mësimin, mbajtjen e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik, organizimin e takimeve me prindër dhe vetëvlerësimin e punës së mësime dhënëseve..

Puna me prindërit. Përfshirja e prindërve në jetën dhe punën e shkollës. Bashkëpunimi mes familjes dhe shkollës në parandalimin e dhunës së bashkëmoshatarëve, dhunës kibernetike etj.

III. PUNA ME PRINDËRIT

Pedagogu ndihmon veçanërisht prindërit për sa i përket llojit dhe mënyrave të mbështetjes që ata duhet t'i ofrojnë fëmijës në procesin mësimor, në mënyrë që ai të zhvillojë dhe përdorë potencialet e tij, si dhe në lidhje me edukimin e fëmijëve në. në shtëpi (zakonet e studimit, përdorimi i kohës së lirë, mënyrat e komunikimit me fëmijët).

Bashkëpunimi me komunitetin. Bashkëpunimi me institucionet dhe organizatat profesionale. Edukimi gjithëpërfshirës në praktikë.

IV. BASHKËPUNIMI ME KOMUNITETIN

PEDAGOGU fokusohet në bashkëpunimin me institucione arsimore, shëndetësore, sociale, shkencore, kulturore dhe të tjera që mund të kontribuojnë në mësimin dhe zhvillimin më të mirë të nxënësve. Bashkëpunon me institucione shkencore dhe arsimore për kërkimin dhe futjen e qasjeve novatore në punën edukative.

Zhvillimi profesional dhe bashkëpunimi profesional. Zhvillimi personal profesional. Zhvillimi profesional i bashkëpunëtorëve profesional në shkolla.

V. ZHVILLIMI PROFESIONAL DHE BASHKËPUNIMI PROFESIONAL

PEDAGOGU ka një rol të veçantë në përgatitjen e programit të punës për mësimdhënësit praktikantë dhe në procesin e mentorimit të tyre. Pedagogët gjithashtu monitorojnë efektet dhe mbajnë dokumentacion për zhvillimin profesional të stafit arsimor.

Punë analitike-kërkimore. Hulumtimi i punës edukative. Hulumtimi në veprim në funksion të përmirësimit të cilësisë së mësimdhënies dhe të nxënësve.

VI. PUNË ANALITIKE – KËRKIMORE

PEDAGOGU kryesisht monitoron, analizon dhe heton procesin edukativo-arsimor të kuptuar në kuptimin më të gjerë dhe në bazë të njohurive nga analizat dhe hulumtimet, propozon masa për përmirësimin e mësimdhënies dhe formave të tjera të punës edukative në institucion.

Struktura, organizimi dhe klima e shkollës. Klima e shkollës, mjedisi i sigurt dhe pjesëmarrja demokratike. . Vlerat demokratike në praktikën e arsimit

VII. STRUKTURA, ORGANIZIMI DHE KLIMA E SHKOLLËS

PEDAGOGU ka një rol të veçantë në monitorimin dhe përmirësimin e mësimdhënies, mënyrën e mbajtjes së dokumentacionit pedagogjik, punën me komunitetin e nxënësve, parlamentin shkollor të nxënësve, organizatat dhe klubet e nxënësve.

AKTIVITETET- FUSHAT	KOHA E ORIENTIMIT	
Planifikimi, programimi dhe organizimi i punës edukative në shkollë	VIII – VI	Gusht-Qershor
Monitorimi i drejtpërdrejtë i punës edukative në shkollë	X – VI	Tetor-Qershor
Punë këshillimore-konsultative me nxënës, mësimdhënës dhe prindër	IX – VI	Shtator-Qershor
Punë analitike – kërkimore	X – VIII	Tetor-Gusht
Zhvillimi profesional i stafit arsimor	IX – VI	Shtator-Qershor
Mbajtja e evidencave dhe dokumentacionit pedagogjik	IX – VI	Shtator-Qershor

PLANI VJETOR GLOBAL

Kompetencat që duhet të zhvillojë PEDAGOGU i shkollës

2. PUNA ME MËSIMDHËNËSIT

1.1. MBËSHTETJA E NXËNËSVE NË MËSIM

1.	Përdorimi i metodave dhe instrumenteve të ndryshme për të ekzaminuar gatishmërinë e nxënësve për përfshirje në nivelin e duhur arsimor.
2.	Përgatitja e dokumenteve (planeve, procedurave, udhëzimeve, rekomandimeve) për të identifikuar nevojat arsimore të nxënësve dhe për të ofruar mbështetjen e duhur.
3.	Organizimi dhe realizimi i llojeve të ndryshme të punës individuale dhe grupore me nxënësit për çështje që lidhen me të nxënit, suksesin, sistemin e vlerave.
4.	Mbledhja e të dhënave për shkaqet e dështimit (anketime, intervista, diskutime).
5.	Informimi i prindërve, mësimeve dhe nxënësve dhe dhënia e rekomandimeve të duhura.
6.	Përdorimi i metodave dhe instrumenteve të ndryshme për të identifikuar nevojat për mbështetje në të nxënit dhe vetëvlerësimin.
7.	Planifikimi dhe ofrimi i mbështetjes së menjëhershme për nxënësit në mësim.
8.	Identifikimi i nxënësve me nevoja të veçanta arsimore.
9.	Bashkëpunimi me kolegët e ekipit gjithëpërfshirës në shkollë.

1.2. MONITORIMI DHE MBËSHTETJA E ZHVILLIMIT TË NXËNËSVE

1.	Mbështetja e nxënësve sa herë që nevojitet (nxënësit informohen për mundësitë e konsultimit).
2.	Mbledhja e informacionit për punën dhe sjelljen e nxënësve duke monitoruar mësimdhënien.
3.	Ndihma e nxënësve për të përballuar situatat e krizës (sëmundje, vdekje, divorc, dhunë në familje, etj.).
4.	Informimi i nxënësve për aktivitetet jashtëmësimore në shkollë.
5.	Mbledhja e informacionit për punën dhe sjelljen e nxënësve duke monitoruar mësimdhënien.
6.	Ndërhyrja në sjelljen e papërshtatshme të nxënësve.
7.	Këshillimi dhe monitorimi i nxënësve përmes inkurajimit, parandalimit, bindjes, sigurimit dhe bisedës.
8.	Pjesëmarrja dhe dhënia e mbështetjes në identifikimin e dëshirave dhe interesave specifike të nxënësve për realizimin e aktiviteteve të lira në shkollë.
9.	Pjesëmarrja në identifikimin e dëshirave dhe interesave specifike të nxënësve për pjesëmarrje në aktivitete jashtëmësimore.

2. PUNA ME MËSIMDHËNËSIT

2.1. MBËSHTETJE PËR MËSIMDHËNËSIT PËR PLANIFIKIM DHE ZBATIM TË PROCESIT ARSIMOR DHE VETËVLERËSIMIT

1.	Organizimi dhe zbatimi i aktiviteteve (ligjërata, punëtori) për analizën e dokumenteve konceptuale.
2.	Organizimi dhe zbatimi i aktiviteteve (ligjërata, punëtori) për programet aktuale dhe qasjet e mësimdhënies.
3.	Monitorimi i mësimdhënies dhe dhënia e komenteve (me shkrim ose verbale) për mësimdhënësit për aspekte të ndryshme të vëzhguara.
4.	Rishikimi i cilësisë së planeve mësimore dhe konsultimi me mësimdhënësit për përmirësimin e tyre.
5.	Organizimi dhe zbatimi i aktiviteteve (workshope, konsultime individuale) me mësimdhënësit për planifikimin e mësimdhënies.
6.	Ndihma e mësimdhënësve për të marrë parasysh karakteristikat individuale dhe nevojat e periudhave të zhvillimit gjatë planifikimit dhe zbatimit të mësimdhënies.
7.	Realizimi i aktiviteteve (workshope, prezantime, shembuj të praktikave të mira, konsultime individuale me mësimdhënësit) për të krijuar një mjedis stimulues për të mësuar.
8.	Vëzhgimi i sjelljes së nxënësve të klasës gjatë mësimit dhe pushimit dhe dhënia e komenteve për mësimdhënësin për të përmirësuar klimën socio-emocionale në klasë.
9.	Udhëzimi i mësimdhënësve se si të marrin parasysh rezultatet e vlerësimit në planifikimin e ardhshëm.
10.	Mbështetja e mësimdhënësve për vlerësim të drejtë dhe objektiv.
11.	Referim për mënyrat e zgjedhjes dhe përdorimit të burimeve të ndryshme të të mësuarit.
12.	Organizimi dhe realizimi i takimeve informuese për ngjarjet aktuale dhe risitë në mësimdhënie.
13.	Puna ekipore në projekte.
14.	Zhvillimi i instrumenteve të vetëvlerësimit të mësimdhënies.

2.2. MBËSHTETJE PËR MËSIMDHËNËSIT PËR PUNË ME NXËNËS

1.	Sigurimi i udhëzimeve specifike për punën me grupe individuale dhe nxënës individualë.
2.	Mbështetja e mësimitdhënësit për të punuar me nxënës në varësi të llojit dhe vështirësive specifike të një nxënësi të caktuar.
3.	Hartimi i procedurave për përgatitjen dhe punën me klasën në të cilën ka nxënës të kategorive vulnerabël.
4.	Njohja e mësimitdhënësve me mënyrat e ndryshme të të mësuarit të nxënësve.
5.	Njohja e mësimitdhënësve me karakteristikat e nxënësve të saporegjistruar.
6.	Realizimi i seminareve për përvetësimin e aftësive komunikuese.
8.	Monitorimi i komunikimit në klasë dhe ofrimi i komenteve për mësimitdhënësin.
9.	Ndihma e mësimitdhënësit për të perceptuar shkaqet e sjelljes së papërshtatshme, propozimi i strategjive për ta kapërcyer atë dhe, së bashku me mësimitdhënësin, monitorimi i efekteve të veprimeve të ndërmarra.
10.	Shpjegimi dhe demonstrimi i mënyrave në të cilat nxënësit mund të ndihmohen për të përdorur qasje të ndryshme ndaj të nxënit.
11.	Sugjerimi ose ideimi së bashku me mësimitdhënësin për të stimuluar aftësitë e veçanta të nxënësve të talentuar

3. PUNA ME PRINDËRIT

3.1. KËSHILLIM DHE KONSULTATE INDIVIDUALE DHE GRUPORE ME PRINDËRIT

1.	Ndarja e informacionit rreth të nxënësve dhe sjelljes së nxënësve në mënyrën e duhur me prindërit.
2.	Informimi i prindërve të fëmijëve me nevojë të veçantë arsimore për të drejtat, detyrimet dhe përfitimet që mund të marrin dhe referimi në institucionet përkatëse për ndihmë.
3.	Realizimi i konsultimeve individuale me prindërit për të mbështetur fëmijët me nevojë të veçantë arsimore.
4.	Organizimi dhe kryerja e këshillimit grupor dhe individual me prindërit, fëmijët e të cilëve përballen me dështim në mësim, frekuentim të parregullt dhe sjellje të papërshtatshme.

4. BASHKËPUNIMI ME KOMUNITETIN

4.1. BASHKËPUNIMI ME BASHKËSINË LOKALE

1.	Planifikimi, zbatimi dhe monitorimi i aktiviteteve ndërmjet shkollës dhe komunitetit që përmirësojnë arritjet e nxënësve (vizitat, realizimi i aktiviteteve kurrikulare dhe jashtëmësimore).
2.	Informimi i komunitetit për nevojat dhe arritjet e shkollës.
3.	Përfshirja në organizimin dhe realizimin e aktiviteteve parandaluese, humanitare dhe kulturore të komunitetit lokal.
4.	Bashkëpunimi me komunitetin lokal për përballimin e situatave të krizës që prekin shkollën dhe komunitetin lokal (aksidente, epidemi, dhunë, fenomene kriminale, etj.).
5.	Planifikimi, zbatimi dhe monitorimi i aktiviteteve që nxisin edukimin ndërkulturor.

5. ZHVILLIM PROFESIONAL DHE BASHKËPUNIM PROFESIONAL

5.1. ZHVILLIMI PROFESIONAL PERSONAL

1.	Sjellja e risive në punën tuaj dhe vlerësimi i efektivitetit të tyre.
2.	Planifikimi dhe regjistrimi i zhvillimit tuaj profesional.
3.	Zbatimi në praktikë i lajmeve nga profesioni.
4.	Bashkëpunim me kolegë në shoqata profesionale, rrjete sociale dhe forume.
5.	Mban dokumentacionin për zhvillimin profesional të mësimdhënësve.

6. PUNË ANALITIKE – KËRKIMORE

6.1. HULUMTIM PËR PUNËN EDUKATIVO-ARSIMORE

1.	Identifikimi i problemeve që kërkojnë të dhëna kërkimore për t'u zgjidhur.
2.	Kryerja e hulumtimit për çështjet që lidhen me shkollën.
3.	Bërja e përpunimit statistikor dhe analizës së të dhënave.
4.	Ofrimi i propozimeve dhe sugjerimeve për përmirësimin e praktikës bazuar në gjetjet e hulumtimit.
5.	Propozimi i kërkimit në veprim për të rritur efektivitetin e mësimdhënies.
6.	Pjesëmarrja në kërkimin në veprim në mësimdhënie.
7.	Interpretimi i njohurive nga kërkimi në veprim dhe propozimi i aktiviteteve të mëtejshme.

7. STRUKTURA, ORGANIZIMI DHE KLIMA E SHKOLLËS

7.1. STRUKTURA DHE ORGANIZIMI I SHKOLLËS (PLANIFIKIMI, MONITORIMI NË ARSIM - PUNË ARSIMORE, TË DHËNAT DHE DOKUMENTACION PEDAGOGJIK, VLERËSIM)

1.	Zhvillimi dhe zbatimi i instrumenteve të vetëvlerësimit të shkollës.
2.	Nisja dhe shpjegimi i nismave për modernizimin e punës arsimore.
3.	Përgatitja e programit zhvillimor dhe programit vjetor të punës së shkollës.
4.	Vendosja e procedurave për të dhënat dhe sigurimi i mbulimit të nxënësve.
5.	Bashkëpunimi me organet dhe organet profesionale në shkollë.
6.	Mbajtja e shënimeve të punës me nxënësit dhe prindërit dhe mbajtja e tyre në një vend të sigurt.
7.	Monitorimi i mënyrës së mbajtjes së evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik dhe propozimi i masave për përmirësim.
8.	Monitorimi i mësimave, analizimi i njohurive dhe propozimi i masave të rëndësishme për të gjithë shkollën.

PROGRAMI I PUNËS SË MËSIMDHËNËSIT SIPAS FUSHËVE **TË KOMPETENCAVE**

Përmbajtja e programit		Koha e realizimit	Bashkëpunëtorët
I.- Fusha programore-Planifikimi, programimi dhe organizimi i punës edukative në shkollë			
1.	Përgatitja e programit vjetor për punën e PEDAGOGUT.	Gusht	Pedagog
2.	Pjesëmarrja në përgatitjen e programit vjetor për punën e shkollës.	Gusht	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
3.	Përgatitja e programeve mujore (operative) të punës me përmbajtje dhe aktivitete specifike.	Gjatë vitit shkollor	Pedagog
4.	Formimi i klasave për klasën e parë.	Gusht	Psikolog
5.	Vendosja e nxënësve të sapoardhur në klasat përkatëse.	Gusht	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
6.	Njohja e nxënësve që kanë vështirësi që ndikojnë në sjelljen e tyre dhe arrijnë sukses më të ulët në mësim.	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit Defektolog
7.	Asistencë profesionale në planifikim, organizim të mësimin në lëndët obligative dhe zgjedhore, mësim plotësues dhe plotësues.	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
8.	Pjesëmarrja në zhvillimin e një programi për punë me nxënës të talentuar dhe me dhunti..	Nëntor	Psikolog
9.	Përgatitja e një programi për informim profesional dhe orientim të nxënësve nga klasa e 9-të	Nëntor	Psikolog
10.	Pjesëmarrja në zhvillimin e një programi për klasat vizitore	Nëntor	Psikolog
11.	Pjesëmarrja në zhvillimin e një programi për inspektimin e të dhënave pedagogjike.	Nëntor	Pedagog

12.	Pjesëmarrja në zhvillimin e një programi për punën e bashkësisë së nxënësve.	Nëntor	Psikolog Nxënësit
II. Fusha programore - Monitorimi i drejtpërdrejtë i punës edukative në shkollë			
1.	Monitorimi i drejtpërdrejtë i zbatimit të procesit mësimor nëpërmjet vizitave në klasa.	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog
2.	Monitorimi i procesit të përshtatjes së nxënësve nga klasa e parë.	Gjysmëvjetori I	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
3.	Monitorimi i procesit të tranzicionit nga mësimi klasorë në mësimin lëndor.	Gjysmëvjetori I	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
5.	Monitorimi i punës së aktiveve profesionale në shkollë, konsultimi me mësimdhënësit përgjegjës për punën e aktiveve profesionale në shkollë.	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
6.	Monitorimi i menaxhimit të dosjeve dhe dokumentacionit pedagogjik në shkollë.	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
7.	Monitorimi i suksesit dhe rregullsisë së nxënësve.	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog
8.	Monitorimi i efikasitetit të organizimit të punës në shkollë (orari i orëve, përmbajtja dhe përgatitja e takimeve).	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
9.	Monitorimi i realizimit të veprimtarive në orën e klasës.	Gjatë vitit shkollor	Udhëheqësit e paraleleve.
10.	Studimi, vlerësimi dhe përmirësimi i punës së vet (planifikimi, programimi, regjistrimi dhe dokumentimi.).	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
III. Fusha programore: - Punë këshillimore-konsultative me nxënës, mësimdhënësit dhe prindër			
1.	Punë udhëzuese-konsultative me mësimdhënësit gjatë planifikimit dhe përgatitjes së mësimdhënies.	Gusht, Shtator	Psikolog Mësimdhënësit

2.	Bashkëpunimi me mësimdhënësit në përzgjedhjen dhe aplikimin e formave, metodave, mjeteve, procedurave më efektive në mësimdhënie dhe fusha të tjera arsimore.	Gjatë vitit shkollor	Mësimdhënësit
3.	Bashkëpunimi me mësimdhënësit e klasës I, II dhe III, të përfshirë në vlerësimin përshkrues dhe ndihmë në dhënien e mendimit për aspektin socializues të personalitetit të nxënësve.	Gjatë vitit shkollor	Psikolog Mësimdhënësit kl.
4.	Bisedë me drejtues departamentesh për marrjen e masave për zgjidhjen e problemeve të caktuara me karakter emocional, mungesa më të gjata në mësimdhënie, sukses i dobët.	Gjatë vitit shkollor	Psikolog Mësimdhënësit kl.
5.	Punë këshillimore-konsultative me përgjegjësit e organeve profesionale në planifikimin dhe programimin e punës.	Në mënyrë të vazhdueshme	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit Prindërit
6.	Konsultimet me prindërit e atyre nxënësve që kanë vështirësi në procesin e përshtatjes dhe përparimit.	Gjysmëvjetori I	Psikolog Defektolog Nxënësit Prindërit
7.	Organizon dhe kryen këshillim grupor dhe individual me prindërit, fëmijët e të cilëve përballen me dështim në mësim, frekuentim të parregullt dhe sjellje të papërshtatshme.	Në mënyrë të vazhdueshme	Psikolog Prindërit
8.	Punë këshilluese me mësimdhënësit për zgjidhjen e disa çështjeve dhe problemeve të marrëdhënies nxënës-mësimdhënësit-familje.	Në mënyrë të vazhdueshme	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit Prindërit
9.	Punë konsultative me mësimdhënësit në vlerësimin e nxënësve.	Në mënyrë të vazhdueshme	Psikolog Mësimdhënësit

10.	Bashkëpunimi me organizatat studentore dhe komunitetet në formimin e ndjenjës së përgjegjësisë, çiltërsisë, bashkëpunimit etj.	Në mënyrë të vazhdueshme	Psikolog Mësimdhënësit Nxënësit
11.	Ndihma dhe organizimi i prezantimeve të drejtimeve dhe profesioneve.	Prill, Maj	Bashkëpunëtorë të jashtëm
12.	Zbulimi dhe puna me nxënësit që shfaqin sjellje jopërshtatëse (mungesa, duhanpirje, varësi nga droga etj.).	Gjatë vitit shkollor	Psikolog Mësimdhënësit Nxënësit Prindërit
13.	Ai i ndihmon mësimdhënësit të sigurojnë që nxënësit të fitojnë përvojë për lloje të ndryshme provimesh (me gojë, teste, praktike).	Gjatë vitit shkollor	Psikolog Mësimdhënësit
14.	Realizimi i takimeve individuale me nxënësit me prezencë fizike ose online sipas nevojave të nxënësve, por në bashkëpunim me një prind.	Gjatë vitit shkollor	Psikolog Prindërit
15.	Edukimi i nxënësve nëpërmjet shkëmbimit të materialeve informative dhe edukative me përmbajtje të thjeshtë dhe të kuptueshme sipas moshës së nxënësve, nëpërmjet mësimdhënësve dhe drejtuesve të klasës.	Gjatë vitit shkollor	Psikolog Mësimdhënësit
16.	Prezantimi kreativ i konceptit të shëndetit mendor në mësimdhënie.	Gjatë vitit shkollor	Psikolog Mësimdhënësit
17.	Vendosja e komunikimit me prindërit për mbrojtjen dhe parandalimin e shëndetit mendor të fëmijëve (anketë, e cila mund të realizohet në bashkëpunim me këshillin e prindërve ose nëpërmjet drejtuesve të departamenteve).	Gjatë vitit shkollor	Psikolog Mësimdhënësit Prindërit

IV. Fusha programore - Punë analitike - kërkimore			
1.	Përgatitja e një analize të suksesit dhe sjelljes së nxënësve në tremujorin e parë dhe të tretë	Nëntor, Prill	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
2.	Përgatitja e raportit gjashtëmujor dhe vjetor për punën e shkollës	Janar, Qershor	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
3.	Punoni për regjistrimin e fëmijëve në të parën. Vëzhgimi i fëmijëve dhe biseda me prindërit	Qershor	Psikolog Mësimdhënësit Prindërit
4.	Regjistrimi i arsyeve të suksesit të pamjaftueshëm dhe mungesave të pajustificuara të nxënësit.	Nëntor, Mars, Maj, Qershor	Udhëheqësit e paraleleve
5.	Ai propozon kërkime në veprim për të rritur efektivitetin e mësimdhënies.	Gjatë vitit shkollor	Psikolog Mësimdhënësit
V. Fusha e programit - Zhvillimi profesional i stafit arsimor			
1.	Pjesëmarrja në ngritjen profesionale të aseteve profesionale, këshillat e departamenteve, kolegjiut mësimor, me prezantime të veta, diskutime, prezantime analizash, raportesh, rishikimesh, informacionesh.	Në mënyrë të vazhdueshme	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
2.	Bashkëpunimi me mësimdhënësit në zhvillimin e instrumenteve për vlerësimin e njohurive të nxënësve.	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
3.	Informimi dhe organizimi për një përdorim sa më efikas të literaturës profesionale pedagogjike-psikologjike që disponon shkolla.	Gjatë vitit shkollor	Mësimdhënësit persona kompetent
4.	Pjesëmarrja në forma të organizuara të zhvillimit profesional përmes aseteve profesionale,	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit

	këshillimeve, seminareve, seksioneve, përmes përfshirjes në projekte, etj.		Këshilltarët
5.	Bashkëpunimi me institucionet profesionale dhe arsimore jashtë shkollës: BZHA, MASH, ISHA, Instituti për Shëndet Mendor, Qendra për Punë Sociale.	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit Prindërit Nxënësit
6.	Përmirësimi profesional në vetvete duke ndjekur revista të ndryshme, literaturë pedagogjike dhe didakto-metodike, seminare dhe këshillime.	Gjatë vitit shkollor	Pedagogët Institucionet
7.	Pjesëmarrja në punën e organeve dhe organeve profesionale.	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
8.	Monitorimi i literaturës profesionale, revistave dhe informacioneve nga BZHA dhe MASH.	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit
9.	Regjistrimi i zhvillimit profesional të stafit arsimor-Dosja profesionale	Gjatë vitit shkollor	Bashkëpunëtorë t profesional Mësimdhënësit
10.	Bashkëpunimi me Ekipin e Zhvillimit Profesional në shkollë	Gjatë vitit shkollor	Bashkëpunëtorë t profesional Mësimdhënësit
VI. Fusha e programit - Mbajtja e evidencave dhe dokumentacionit pedagogjik			
1.	Programi vjetor për punën e mësimdhënësit. Plani operativ mujor për vendin e punës. Ditari kronologjik i punës. Ditari për bashkëpunim me nxënës, prindër dhe mësimdhënëës. Ditari për monitorimin e veprimtarive mësimore dhe jashtëmësimore. Dokumentacioni për punën e kryer analitike-hulumtuese (shqyrtime, lista, instrumente, raporte, analiza, anketa, regjistrime, fletë, informacione etj.). Mbështetje për mësimdhënësit në mbajtjen e evidencave dhe dokumentacionit pedagogjik.	Gjatë vitit shkollor	Drejtor Psikolog Mësimdhënësit Prindërit Nxënësit

PLANI MUJOR I PUNËS SË PEDAGOGUT

VITI SHKOLLOR 2023/2024

Përmbajtja e punës	Bashkëpunëtorët
GUSHT	
Pjesëmarrja në përgatitjen e Programit Vjetor të Punës së shkollës	Drejtore, Psikolog, Mësimdhënësit.

Shtator	
Përmbajtja e punës	Bashkëpunëtorët
Mbështetja e mësimdhënësve në zbatimin e legjislacionit, rregullave, udhëzimeve të reja në juridiksionin e Ministrisë së Arsimit, Kulturës, Sportit dhe Shkencës (veçanërisht ato që lidhen me planin për zbatimin e mësimdhënies, sipas konceptit të ri.	Drejtore, Psikolog, Mësimdhënësit. MASH. BZHA.
Planifikimi i zhvillimit profesional personal	/
Monitorimi i planifikimit vjetor dhe tematik të mësimdhënësve	/
Përgatitja e bashkëngjitjeve për Programin Vjetor.	/
Përgatitja e Programit Muor për mësim plotësues dhe plotësues në vitin shkollor 2023/24. Shtator-Qershor	/

Tetor	
Përmbajtja e punës	Bashkëpunëtorët
Përgatitja e një programi vjetor për punën e vetanake.	Drejtore, Psikolog, Mësimdhënësit. Defektolog.
Pjesëmarrja në zhvillimin e programeve të veçanta në nivel shkolle	Psikolog, Mësimdhënësit. Defektolog.
Monitorimi i përshtatjes dhe mbështetjes së nxënësve të klasave I dhe VI	Psikolog, Mësimdhënësit.

Nëntor	
Përmbajtja e punës	Bashkëpunëtorët
Mbledhja e të dhënave për shkaqet e dështimit (anketë, intervista, diskutime në fokus grup)	Psikolog, Mësimdhënësit. Prindërit.
Këshillim individual dhe në grup me nxënësit me aftësi të kufizuara në të nxënë	Psikolog, Mësimdhënësit.
Monitorimi i suksesit, sjelljes dhe rregullsisë së nxënësve sipas: klasave-klasave, lëndëve, gjinisë dhe përkatësisë etnike dhe përgatitja e raporteve dhe analizave	Drejtore,Ndihmës drejtori, Psikolog, Mësimdhënësit. Defektolog.
Përcjellja e orëve mësimore	Drejtore,Ndihmës drejtori, Psikolog.
Prezantimi i raporteve dhe analizave mbi suksesin, rregullsinë dhe sjelljen e nxënësve pas përfundimit të periudhave të klasifikimit	Psikolog.
Përgatitja e raporteve pas vizitës në klasa	Drejtore,Ndihmës drejtori, Psikolog.

Dhjetor	
Përmbajtja e punës	Bashkëpunëtorët
Ekzaminimi i qëndrimeve dhe përvojave të nxënësve të klasës së parë dhe të 6-të	Psikolog, Mësimdhënësit.
Monitorimi i progresit të nxënësve me PIA	Drejtore, Psikolog, Mësimdhënësit. Defektolog.
Monitorimi i progresit të nxënësve në periudhën e parë dhe të dytë zhvillimore në shkrim-lexim	Psikolog.

Janar	
Përmbajtja e punës	Bashkëpunëtorët
Mbledhja e të dhënave për shkaqet e dështimit (anketë, intervista, diskutime në fokus grup)	Psikolog, Mësimdhënësit. Prindërit.
Monitorimi i suksesit, sjelljes dhe rregullsisë së nxënësve sipas: klasave-klasave, lëndëve, gjinisë dhe përkatësisë etnike dhe përgatitja e raporteve dhe analizave	Psikolog, Mësimdhënësit.
Monitorimi/mbajtja e shënimeve të lavdërimeve dhe çmimeve për arritjet e nxënësve.	Drejtori, Psikolog, Mësimdhënësit.
Prezantimi i raporteve dhe analizave mbi suksesin, rregullsinë dhe sjelljen e nxënësve pas përfundimit të periudhave të klasifikimit	
Pjesëmarrja në përgatitjen e një raporti gjashtëmujor për punën arsimore të shkollës	Psikolog, Mësimdhënësit.

Shkurt	
Përmbajtja e punës	Bashkëpunëtorët
Kontrollimi i njohurive të nxënësve	Psikolog, Mësimdhënësit.
Monitorimi i ecurisë së nxënësve të klasës së parë	Psikolog,
Monitorimi i rregullsisë së nxënësve	Psikolog,

Mars	
Përmbajtja e punës	Bashkëpunëtorët
Diskutime individuale dhe në grup me nxënësit për ndërgjegjësimin dhe interesat e tyre për arsimim dhe punësim të mëtejshëm	Psikolog, Mësimdhënësit.
Përcjellja e orëve mësimore	Drejtor, Ndhmës drejtori, Psikolog.
Prezantimi i raporteve dhe analizave mbi suksesin, rregullsinë dhe sjelljen e nxënësve pas përfundimit të periudhave të klasifikimit.	Psikolog.

Prill	
Përmbajtja e punës	Bashkëpunëtorët
Caktimi i pyetësorëve, shkallëve të vlerësimit për orientimin dhe ndërgjegjësimin profesional dhe interpretimi i tyre	Psikolog, Mësimdhënësit.
Këshillim individual dhe grupor i nxënësve për zgjedhjen e duhur të arsimit apo profesionit të mëtejshëm	Psikolog, Mësimdhënësit.
Monitorimi i suksesit, sjelljes dhe rregullsisë së nxënësve sipas: klasave-klasave, lëndëve, gjinisë dhe përkatësisë etnike dhe përgatitja e raporteve dhe analizave	Psikolog,
Përgatitja e shënimeve të obligacioneve shkollore në vitin aktual dhe njoftimi i prindërve për regjistrimin dhe dokumentacioni i nevojshëm	Psikolog,
Këshillim individual dhe në grup me nxënësit me aftësi të kufizuara në të nxënë	Psikolog,
Puna këshilluese me prindërit, fëmijët e të cilëve shfaqin sjellje të dhunshme ose janë viktimë të sjelljes së dhunshme, kanë tre ose më shumë nota të dobëta, ndjekin mësimet në mënyrë të parregullt ose shfaqin ndonjë formë tjetër të sjelljes së papërshtatshme	Psikolog, Mësimdhënësit.
Përgatitja e një raporti pas një vizite të përfunduar në orë mësimore.	Drejtori. Psikolog, Mësimdhënësit.
Monitorimi i ecurisë së nxënësve nga klasa II deri në V në lexim	/

Maj	
Përmbajtja e punës	Bashkëpunëtorët
Përgatitja e një analize-raporti pas vrojtimit të qëndrimeve për ndërgjegjësimin dhe orientimin profesional të nxënësve të klasës së nëntë.	Psikolog
Ndihma dhe organizimi i prezantimeve të profesioneve dhe profesioneve nga shkollat e mesme.	Drejtor, Psikolog, udhëheqësit e paraleleve kl. IX.
Informimi i nxënësve për mundësitë dhe perspektivat e profesioneve dhe rrjetit të shkollave të mesme/institucioneve të arsimit të lartë.	Psikolog,
Regjistrimi i nxënësve në klasën e parë.	Psikolog, Mësimdhënësit.

Qershor	
Përmbajtja e punës	Bashkëpunëtorët
Ekzaminimi i qëndrimeve dhe përvojave të nxënësve për aspekte të ndryshme të të nxënësve,	Psikolog, Mësimdhënësit.
Monitorimi i suksesit, sjelljes dhe rregullsisë së nxënësve sipas: klasave-klasave, lëndëve, gjinisë dhe përkatësisë etnike dhe përgatitja e raporteve dhe analizave	Drejtori. Ndihmës drejtori, Psikolog, Mësimdhënësit.
Monitorimi/mbajtja e shënimeve të Mirënjohjeve dhe çmimeve për arritjet e nxënësve.	
Pjesëmarrja në përgatitjen e një raporti vjetor për punën arsimore të shkollës	Psikolog, Mësimdhënësit.
Përgatitja e një raporti për punën tuaj	/

**Përpiluar dhe realizuar nga Bashkëpunëtori profesional pranë
Shkolla Fillore Komunale “Liria” Pedagog – ERMIRA ASANI**

“Pedagogjia s'është vetëm një ideal gnoseologjik dhe ushtrim i thjeshtë i edukimit, por është edhe një arsytim i thellë për problemet edukative - arsimore, një programim metodologjik i qasjeve të ndryshme të veprimtarisë edukative, një orientim për të marrë vendime të drejta dhe qëndrime të arsyeshme praktike, një koncept mbi zhvillimin e personalitetit, është një koncept orientues i veprimtarisë teorike dhe praktike të edukatorit, mësimitdhënësit! Thjeshtë pedagogjia është Edukologji! “Xheladin Murati

“Duke shpresuar dhe besuar se puna ime do shërbejë sadopak për nxënësit dhe mësimitdhënësit e institucionit në të cilin punoj, unë do isha e lumtur nëse ky qëllim dhe synim do përmbushej me sukses”!

Gusht, 2024

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E PSIKOLOGUT
viti shkollor 2024/2025

PLANI I PUNËS DHE DETYRAT E PUNËS SË PSIKOLOGUT NË SHKOLLË

Veprimtaritë aktuale burojnë nga detyrat e përgjithshme të punës dhe kompetencat specifike të psikologut si bashkëpunëtor profesional në shkollë, të cilat bazohen në parimin bazë të aktivizimit dhe avancimit të nxënësve sipas mundësive dhe aftësive të tyre si kusht thelbësor për efikasitetin, organizimin e të gjithë veprimtarisë arsimore.

Qëllimi kryesor i psikologut në shkollë është të marrë pjesë në të gjitha format e punës edukative në shkollë dhe të arrijë bashkëpunim me organet drejtuese të shkollës, mësuesit, nxënësit dhe prindërit për realizimin me sukses të procesit edukativo-arsimor.

Detyrat e psikologut shkollor bazohen në pjesëmarrjen dhe realizimin e aktiviteteve të mëposhtme:

- Pjesëmarrje në zhvillimin e Programit Vjetor të shkollës në bashkëpunim me drejtorin dhe mësuesit
- Hartimi i programit vetanak të punës
- Monitorimi i punës së aseteve profesionale dhe organizimi i bashkëpunimit me anëtarët e aseteve
- Vështrim nga vizitat e klasave dhe dhënia e një vlerësimi të realizimit të mësimi dhe suksesit të tij
- Vështrim pedagogjik në veprimtaritë mësimore dhe jashtëshkollore në shkollë
- Përgatitja e analizave dhe raporteve për suksesin dhe sjelljen e nxënësve për katër tremujorët
- Ndjekja sistematike e suksesit dhe sjelljes së nxënësve gjatë gjithë vitit shkollor

- Organizimi i punëtorive dhe ofrimi i ndihmës profesionale për mësimdhënësit në përgatitjen e përgatitjeve vjetore, tematike dhe ditore për mësimdhënie.
 - Puna për zgjerimin dhe thellimin e njohurive pedagogjike dhe psikologjike të mësuesve, prindërve dhe mjedisit më të gjerë shoqëror në zbatimin e tyre në punën edukative.
 - Pjesëmarrja dhe planifikimi, koordinimi dhe drejtimi i zbatimit të formave të ndryshme të bashkëpunimit midis prindërve, shkollës dhe nxënësve për zbatimin e komponentit arsimor në procesin mësimor.
 - Ndihmë e menjëhershme në punën edukativo-arsimore të kategorive të veçanta të nxënësve (me sukses të ulët, me një numër të madh mungesash, nxënës problematik, nxënës që kanë vështirësi personale, sociale dhe familjare që ndikojnë në suksesin e tyre në shkollë)
 - Marrja e masave parandaluese e higjienës-mentale dhe masave të tjera për parandalimin e sjelljeve të papërshtatëshme dhe të papranueshme të nxënësve.
 - Përmirësimi i marrëdhënieve ndërmjet nxënës-nxënës dhe nxënës-mësues, përdorimi i metodave dhe procedurave për koordinim me të gjithë faktorët në shkollë dhe institucionet përkatëse.
 - Marrja pjesë duke krijuar kushte optimale dhe të favorshme për zhvillimin profesional të nxënësve, duke nxitur dhe ndjekur atë duke zbatuar njohuritë dhe aftësitë pedagogjike dhe psikologjike në procesin mësimor.
 - Veprimtari kërkimore.
 - Bashkëpunorët profesional, si dhe të gjitha subjektet e tjera të përfshira në procesin edukativo-arsimor, kanë fushat e tyre të veprimit.
- Puna e psikologut shkollor është e ndarë në disa segmente edhe atë :

**1. PLANIFIKIMI, PROGRAMIMI DHE ORGANIZIMI I
PUNËS EDUKATIVO-ARSIMORE**

	PËRMBAJTJA	KOHA E REALIZIMIT	BASHKËPUN ËTORËT
1	Udhëzim në përgatitjen e planeve dhe programeve vjetore për punën e mësimdhënësve, për Këshillin arsimorë .	Gusht, shtator	Drejtori, Ndihmësdrejto r, Psikologu, Mësimdhënësi t.
2	Konsultimet dhe pjesëmarrja në përgatitjen e programit vjetor të punës së shkollës	Gusht	Drejtori, Ndihmësdrejto r, Psikologu, Pedagogu.
3	Pjesëmarrja në përgatitjen e programës vjetore të aktiveve	Gusht	Përgjegjës për asetet profesionale
4	Planifikimi në kohë i aktiviteteve të monitorimit dhe vlerësimit	Gusht, Shtator, Gjatë vitit	Grupet e punës dhe Ekipet
5	Hartimi i programit vetanak të punës	Gusht	Kolegët e shkollave të tjera
6	Përgatitja e raportit për gjsëmvjetorin punës së shkollës dhe raportin për fund vitin e punës së shkollës	Janar - Qershor	Drejtori, Pedagogu, Mësimdhënësi t.

2. MONITORIMI I PUNËS EDUKATIVO-ARSIMORE NË SHKOLLË

	PËRMBAJTJA	KOHA E REALIZIMIT	BASHKËPUNËTORËT
1	Formimi i paraleleve për klasat e para	Gusht, Shtator	Drejtori, Psikologu, Pedagogu, Mësimdhënësit.
2	Përcjellje e rrethanave dhe kushteve për organizimin dhe zbatimin e mësimin	Shtator	Drejtori, Psikologu, Pedagogu, Mësimdhënësit.
3	Rishikimi i dokumentacionit pedagogjik	Gjatë vitit	Psikologu, Pedagogu, Mësimdhënësit.
4	Vizitë e orëve mësimore	Gjatë vitit	Psikologu, Drejtori, Pedagogu, Mësimdhënësit.
5	Vështrim mbi cilësinë e bashkëpunimit me prindërit	Gjatë vitit	Kujdestarët e klasave, ekip profesional
6	Përcjellja e realizimit aktiviteve jashtëmësimore	Gjatë vitit	Kujdestarët e klasave, ekip profesional

3. PUNË KËRKIMORE – ANALITIKE			
	PËRMBAJTJA	KOHA E REALIZIMIT	BASHKËPUNËTORËT
1	Përgatitja e instrumenteve të mbledhjes së të dhënave, përpunimi i të dhënave dhe përgatitja e raporteve për arritjet, sjelljet/dhunën, mungesat dhe të dhëna të tjera të nxënësve sipas periudhave kohore të shkollës	Gjatë vitit	Shërbim profesional
2	Analiza e suksesit të nxënësve të cilët kalojnë nga mësimi klasorë në mësimin lëndorë (Kl. V në kl.VI)	Maj	Shërbim profesional Kujdestarët e klasave nga klasa e V të dhe VI-të
3	Anketa e nxënësve të klasave VII dhe VIII për problemet aktuale për moshën e tyre	Gjatë vitit	Shërbim profesional
4	Përgatitja e instrumenteve me kërkesë të mësimdhënësve. Për nevoja të ndryshme (teste, pyetësorë, fletë studimi, etj.)	Gjatë vitit	Shërbim profesional
5	Përgatitja e instrumenteve për mbledhjen e të dhënave për orientimin profesional të nxënësve.	Mars	Shërbim profesional

4. PUNA ME MËSIMDHËNËSIT			
	PËRMBAJTJA	KOHA E REALIZIMIT	BASHKËPUNËTORËT
1	Ofrimi i ndihmës profesionale për mësimdhënësit - fillestarë	Gjatë vitit (sipas nevojës)	Mësimdhënësit
2	Ofrimi i mbështetjes dhe trajnimit të mësimdhënësve për realizimin e integritit ndëretnik në arsim	Gjatë vitit	Mësimdhënësit Psikologu Pedagogu Prindërit
3	Qasje më të shpejtë në ndryshimet e vlerësimit	Në fillim të vitit shkollor, Gjatë vitit	Mësimdhënësit
4	Perceptimi i vazhdimësisë, objektivitetit, korrektësisë dhe transparencës në vlerësim	Gjatë vitit	Drejtori, Mësimdhënësit, nxënësit.
5	Përcaktimi i cilësisë së monitorimit dhe vlerësimit të arritjeve të nxënësve	Nga nëntori deri në maj.	Mësimdhënësit, nxënësit

6	Informimi për avancimin në mësimdhënie nga aspekti psikologjik	Gjatë vitit	Mësimdhënësit, psikologu, shërbim profesional
7	Arsimim për shkathtësitë jetësore	Shtator, tetor.	Mësimdhënësit klasor
8	Biseda dhe zgjidhja e problemeve të caktuara (me nxënësit, disiplina, suksesi, sjellja, etj.)	Gjatë vitit	Mësimdhënësit, nxënësit
9	Ndihma e mësimdhënësve në përgatitjen e testeve të njohurive, pyetësorëve etj.	Gjatë vitit	Mësimdhënësit
10	Përparimi i punës ekipore	Gjatë vitit	Mësimdhënësit
11	Ligjërata mbi orientimin profesional të nxënësve	Mars	Shërbim profesional

5. PUNA ME NXËNËS			
	PËRMBAJTJA	KOHA E REALIZIMIT	BASHKËPUNIMI
1	Përcjellja e përshtatjes së nxënësve të klasës së parë në shkollë	Gjatë vitit	Drejtuesit e departamenteve, Mësimdhënësit, prindërit
2	Puna me nxënës problematik	Gjatë vitit	Drejtuesit e departamenteve, Mësimdhënësit, prindërit
3	Këshillim (punëtori) me nxënësit kur mësimdhënësit kan nevojë në situata të ndryshme	Gjatë vitit	Mësimdhënësit, Nxënësit, Prindërit
4	Përmirësimi i sjelljes së nxënësve – marrja e masave përkatëse sipas rregullores nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës	Gjatë vitit	Drejtuesit e departamenteve, Mësimdhënësit, Prindërit
5	Kujdesi për shëndetin mendor të nxënësve	Gjatë vitit	Mësimdhënësit, Nxënësit,

			Prindërit
6	Tejkalimi i vështirësive në përparimin e njohurive të nxënësve në procesin edukativo-arsomorë	Tetor, Nëntor	Drejtuesit e departamenteve, Nxënësit,
7	Ndihma e mësimdhënësit për të perceptuar shkaqet e sjelljes së papërshtatshme, propozimi i strategjive për ta kapërcyer atë dhe së bashku me mësimdhënësin, ndjekja e efekteve të veprimeve të ndërmarra.	Gjatë vitit	Nxënësit, Komuniteti i nxënësve
8	Përkrahja e komunitetit(bashkësisë) të nxënësve në realizimin e projekteve për ekologji, integrim ndëretnik	Gjatë vitit	Nxënësit, Komuniteti i nxënësve
9	Ligjeratë me temë “Bulizmi” – konfliktet mes nxënësve sipas rregullave të MASH për dhunën në shkollë	Shkurt	Shërbim profesional
10	Zbulimi i sjelljeve antisociale te nxënësit dhe këshillimi individual dhe grupor për largimin e tyre;	Gjatë vitit	Nxënësit, Drejtuesit e departamenteve dhe klasave
11	Punë me kategori të veçanta nxënësish: - nxënës të talentuar dhe nxënës me dhunti - nxënës me vështirësi në të nxënë - nxënës me nevojë të veçanta arsimore (Do të realizohet me bashkëpunimin e mësimdhënësve, prindërve dhe nxënësve)	Gjatë vitit	Shërbimi profesional, Mësimdhënësit, Prindërit.
12	Përgatitja e pyetësorit të anketës për të konfirmuar nëse dhuna ekziston dhe në çfarë mase është e pranishme tek bashkëmoshatarët në shkollë - Zbatimi i anketës - Përpunimi i rezultateve - Përgatitja e raportit - Biseda dhe konsultime me mësimdhënësit në lidhje me rezultatet e fituara	Shkurt	

PUNË ME NXËNËS TË TALENTUAR DHE ME DHUNTI

Përmbajtja e programit-qëllimet e punës:

aplikimi i procedurave metodologjike për njohjen dhe identifikimin e nxënësve të talentuar:

- vëzhgimi i proceseve që zhvillohen gjatë mësimit të përmbajtjeve të caktuara brenda ose jashtë shkollës;
- vëzhgimi i performancës ose produkteve nga një zonë e caktuar;
- rezultatet e aplikimit të instrumenteve psikometrike;
- vetëvlerësimi i nxënësve potencialisht të talentuar, vlerësimi nga prindërit, mësimeplotësuesit dhe bashkëmoshatarët
- planifikimi, zbatimi dhe vlerësimi i mësimeplotësuesit të diferencuar
- përgatitja e programeve për punë me nxënës me dhunti dhe të talentuar në lëndë të veçanta mësimore/ planifikimi dhe realizimi i mësimit plotësues
- mbajtja e evidencës – dosje pedagogjike për nxënësit
- dhënia e mbështetjes për nxënësit dhe prindërit e tyre
- zhvillimin profesional të mësuesve
- bashkëpunim me komunitetin lokal, institucionet dhe shoqatat e specializuara

PUNA ME NXËNËS ME NEVOJA TË VEÇANTA EDUKIMI

Përmbajtja e programit-qëllimet e punës:

- Formimi i ekipi gjithëpërfshirës në shkollë, sipas Ligjit për arsim fillorë
- analiza e situatës aktuale në shkollë, identifikimi i fëmijëve me vështirësi dhe nevoja për mbështetje/planifikim shtesë dhe realizim i mësimit plotësues.
- planifikimi, zbatimi dhe vlerësimi i mësimeplotësuesit të diferencuar
- funksionimi i ekipeve gjithëpërfshirëse për punë individuale me nxënës/përgatitja dhe aplikimi i një plani arsimor individual (PEI), monitorimi i realizimit të PEI-së dhe vlerësimi
- mbajtja e evidencës – dosje pedagogjike e nxënësit me nevoja të veçanta arsimore
- dhënie e mbështetjes për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore dhe prindërit e tyre
- zhvillimi profesional të mësimeplotësuesve
- bashkëpunim me Komunitetin, institucionet dhe shoqatat e specializuara

6. PROGRAM KËSHILLIMOR PËR PRINDËRIT/KUJDESTARËT E NXËNËSVE

Sipas Programit për Këshillimin e Prindërve/Kujdestarëve të Nxënësve në shkollat fillore dhe të mesme ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Moldavisë" nr. 4/12), këshillimi i prindërve ka dy qëllime themelore:

(1) njohja me prindërit. . e nxënësve që ndjekin rregullisht mësimet, reduktojnë suksesin në mësim dhe/ose shfaqin një formë sjelljeje të papërshtatshme me natyrën dhe ashpërsinë e problemit që ka lindur tek fëmijët e tyre dhe

(2) edukimi i prindërve për mënyrat për të përmirësuar aftësitë arsimore të fëmijëve dhe marrëdhëniet familjare janë përmirësuar në mënyrë që fëmijët e tyre të mund të përballojnë më me sukses lloje të ndryshme vështirësish. Prindërit/kujdestarët e nxënësit thirren për këshillim nëse studenti

- E ndjek mësimin në mënyrë të parregullt për arsye të paarsyeshme, pra ka më shumë se 10 mungesa të pajustificuara.
- Performanca e pakënaqshme (tre ose më shumë nota të dobëta në fund të tre muajve ose gjysmë viti)
- Manifeston forma të ndryshme të sjelljes së papërshtatshme
- Krahas këshillimit të prindërve/kujdestarëve, si pjesë e domosdoshme e mbështetjes realizohet dhe këshillimin me fëmijët e tyre, pra me nxënësit.
- Psikologët ose më mirë pedagogët kryejnë këshillim me prindërit/kujdestarët nëse takimet e mëparshme të mësuesve të klasës me prindërit nuk kanë çuar në vlerësimin e situatës.

6. PUNA ME PRINDËRIT			
	PËRMBAJTJA	KOHA E REALIZIMIT	BASHKËPUNËTORËT
1.	Ndarja e informacionit rreth të nxënësve (mësimit) dhe sjelljes së nxënësve në mënyrën e duhur me prindërit.	Gjatë vitit	Shërbim profesional, Mësimdhënësit
2.	Informimi i prindërve të fëmijëve me nevojë të veçanta arsimore për të drejtat, detyrimet dhe përfitimet që mund të marrin dhe udhëzimet në institucionet përkatëse për ndihmë.	Gjatë vitit	Shërbim profesional, Mësimdhënësit, Prindërit.
3.	Realizimi i konsultimeve individuale me prindërit për të mbështetur fëmijët me nevojë të veçanta arsimore.	Gjatë vitit	Shërbim profesional, Mësimdhënësit
4.	Organizimi dhe kryerja e këshillimit grupor dhe individual me prindërit e nxënësve e të cilëve përballen me mos sukses në mësim, me nxënës të parregullt dhe nxënës me sjellje të papërshtatshme.	Gjatë vitit	

PROGRAM PËR KËSHILLIM INDIVIDUAL DHE NË GRUPE TË PRINDËRIVE					
Përmbajtja	Koha e realizimit	Bashkëpunëtorët	Format e Punës	Burimet	Rezultatet e pritura
Këshillim në grup me prindër/kujdestarë të nxënësve me probleme në të nxënë, nxënës të parregullt dhe problematikë	Dhjetor, Prill	Psikologu Drejtues klase	Biseda këshilluese me prindërit në takimet e prindërve dhe individuale	Drejtuesit e klasave Raportet	Përmirësimi i situatës aktuale
Këshillimi i nxënësve me probleme të të nxënësve	Në vazhdueshmëri	Psikologu Drejtues klase	Këshillime, Bisedime	Raportoni Të dhënat e nxënësve	Rritja e motivimit për sukses
Këshillim me nxënës jo të rregullt	Gjatë vitit	Psikologu Drejtues klase	Këshillime	Raport Të dhënat e nxënësve	Përmirësimi i rregullsisë
Këshillim me nxënës problematik	Gjatë vitit	Psikologu Drejtues klase	Këshillime	Proçes verbal	Përmirësimi i situatës

7. PUNA ME ORGANE DHE TRUPA PROFESIONAL

	PËRMBAJTJA	KOHA E REALIZIMIT	BASHKËPUNIMI
1	Pjesëmarrja në punën e Këshillit arsimor dhe klasave	Gjatë vitit	Drejtori, Ndihmësdrejtor Psikologu Pedagogu
2	Pjesëmarrja në punën e aktivëve profesionale	Gjatë vitit	Drejtori, Ndihmësdrejtor Psikologu Pedagogu
3	Pjesëmarrja në përgatitjen e IOP	Gjatë vitit	Ekipi i përfshirjes Mësimdhënësit Prindërit

8. ORIENTIMI PROFESIONAL I NXËNËSVE

Bazuar në nenin 47 paragrafi (2) të Ligjit për arsimin fillor (Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut, nr. 161/19 dhe 229/20), Ministri i Arsimit dhe Shkencës solli:

PROGRAMI ORIENTIMOR PROFESIONAL PËR NXËNËSIT E KLASËS SË TETË DHE TË TË NËNTË TË SHKOLLAVE FILLORE

Qëllimi i përgjithshëm i programit është të rrisë ndërgjegjësimin e nxënësve përmes pjesëmarrjes aktive në procedurën e modelit pesëfazor të orientimit profesional, të marrë përgjegjësi për të ardhmen e tyre, të njohë veten dhe aftësitë e tyre, rrugët arsimore dhe rrugët e karrierës, të informojë botën e punës, të mendohet me kujdes për vendimin për të zgjedhur arsimin/profesionin dhe në këtë mënyrë të arrijë sukses në planifikimin e karrierës.

Programi i orientimit profesional synon të krijojë aftësi vendimmarrëse tek të rinjtë. Shkolla planifikon dhe ndërmer aktivitetet specifike për orientimin profesional të nxënësve. Qëllimi i të gjitha aktiviteteve është informimi dhe orientimi korrekt profesional i nxënësve, njohja e nxënësve me mundësitë që ofrojnë shkollat e mesme, strukturat dhe profesionet, informimi i tyre për kushtet dhe kriteret e regjistrimit në shkollën e mesme, zbulimi i interesave dhe dëshirave që nxënësit të vazhdojnë shkollimin, duke ofruar ndihmë për zgjedhjen e duhur të profesionit dhe profesionit. Fusha e orientimit profesional të nxënësve është puna e

vazhdueshme gjatë arsimit fillor, njohja e profesioneve, për t'i nxitur të zgjedhin profesioni i ardhshëm.

Bashkëpunëtorët profesionistë bisedojnë me nxënësit për vazhdimin e shkollimit të tyre përmes të cilit njihen me interesat dhe qëllimet e nxënësve për vazhdimin e shkollimit të tyre, për krijimin e CV-ve, letrës motivuese dhe planit të zhvillimit të karrierës për studentët etj. Organizohen aktivitete që kanë të bëjnë me këshillimin për karrierë të nxënësve. Prezantimet e profesioneve nga shkollat e mesme shtetërore dhe private të qytetit përmes të cilave nxënësit njihen me kushtet dhe kriteret e regjistrimit në shkollën e mesme.

PROGRAM PËR ORIENTIM PROFESIONAL TË NXËNËSVE

	Aktivitetet	KOHA E REALIZIMIT	BASHKËPUNIMI
1	Orientimi profesional - ligjërata dhe punëtori me nxënësit	Shkurt	Nxënës-psikolog
2	Pasqyrë e konkursit të aplikimit për shkollën e mesme	Mars- Prill	Përfaqësues nga shkollat e mesme, profesorë, nxënës, shërbimi profesional
3	Orientimi profesional bisedon me prindërit për orientimin profesional	Prill	prindërit, drejtues klasash, shërbim profesional
4	Prezantimi i rezultateve të fituara - intervistë me nxënësit. Këshillim individual dhe grupor për orientimin profesional dhe në karrierë të prindërve	Maj	nxënësit, drejtues klasash, shërbim profesional
5	Bisedë me nxënësit, diskutime, ide, drejtimet.	Gjatë vitit	nxënësit, prindërit, drejtues klasash, shërbim profesional

9. PROTOKOLLI PËR PËRGJIGJE NDAJ DHUNËS NË SHKOLLA

PROTOKOLL PËR MBROJTJEN E NXËNËSVE NGA DHUNA, ABUZIMI DHE NEGLIZHENCË NË SHKOLLË

Aktivitetet e ndërhyrjes

Për të planifikuar dhe zbatuar në mënyrën më të mirë ndërhyrjen për mbrojtjen e fëmijëve, është e nevojshme të merren parasysh kriteret e mëposhtme:

- Nëse ka dhunë apo ka dyshime për dhunë;
- Ku zhvillohet - qoftë në shkollë apo jashtë saj;
- Kush janë pjesëmarrësit në dhunë, abuzuesit dhe neglizhenca;
- Natyra dhe intensiteti i dhunës, abuzimit dhe neglizhencës;

Sipas vlerësimit të nivelit të rrezikut, merret një vendim për mënyrën e reagimit:

1. çështja zgjidhet në shkollë;
2. çështja zgjidhet në shkollë në bashkëpunim me institucionet tjera përkatëse;
3. lënda i përcillet shërbimeve tjera kompetente;

ÇDO PERSON ME NJOHURI PËR DHUNË, ABUZIM DHE NEGLIZHENCË DUHET TË PËRGJIGJET

Hapat - rendi në procedurat në ndërhyrje

Hapat tregohen në lidhje me situatat e mëposhtme

- Në rastet e dhunës ose dyshimit se dhuna po ndodh MES NXËNËSVE;
- Në rastet kur nxënësi është i ekspozuar ndaj dhunës ose ka dyshime për dhunë nga NJË RRITUR I PUNËSUAR në shkollë;
- Në rastet kur nxënësi është i ekspozuar ndaj dhunës ose ka dyshime për dhunë nga një RRITUR që NUK ËSHTË PUNËSUAR në shkollë.

1. NDËRGJEGJËSIA PËR DHUNËN - ZBULIMI është hapi i parë për të mbrojtur nxënësin nga dhuna. Kjo zakonisht bëhet në dy mënyra në shkollë:

- vëzhgimin ose marrjen e informacionit se dhuna është në vazhdim;
- dyshimi se dhuna po ndodh bazuar në:
- identifikimi i shenjave të jashtme, apo sjelljeve specifike të nxënësit dhe familjes ose
- besim, drejtpërdrejt nga vetë nxënësi dhe/ose nga një person i tretë (bashkëmoshatar, prind, kujdestar)

2. NDËRPRERJA, NDALIMI I DHUNËS - çdo i rritur që ka dijeni për dhunën (mësuesi kujdestar, mësuesi, drejtuesi i departamentit, çdo punonjës i shkollës) është i detyruar të reagojë duke ndërprerë dhunën ose duke kërkuar ndihmë (nëse gjykon se nuk mundet ta ndalojë vetë dhunën);

3. QETËSIMI I SITUATËS - nënkupton sigurimin e nxënësit, ndarjen, bisedën me pjesëmarrësit....

4. KONSULTIMET kryhen menjëherë pas shfaqjes së dyshimit dhe/ose pas marrjes së informacionit për dhunë.

Konsultimet kryhen në shkollë:

- me kolegët;
- me Ekipin e Mbrojtjes së Nxënësve nga dhuna;
- me drejtorin, pedagogun, psikologun;
- Në varësi të kompleksitetit të situatës, konsultimet mund të kryhen edhe me shërbimet

jashtë shkollës: me CSR, Institucioni Shëndetësor, OVR, etj.

Konsultimet janë të rëndësishme për:

- Të sqarojë rrethanat dhe të analizojë faktet në mënyrën e duhur;
- Të vlerësojë nivelin/shkallën e rrezikut;
- Të bëhet një plan mbrojtës;
- Për të shmangur konfuzionin dhe për të parandaluar aktivitetet e pakoordinuara, të

cilat mund të çojnë në dhunë të përtërirë;

Në konsultim duhet:

• Të bëjë një përshkrim të detajuar, objektiv, pa vlerësim dhe interpretim, duke u kujdesur për privatësinë e nxënësit dhe pjesëmarrësve të tjerë në dhunë;

- Të përcaktojë rolet, detyrat dhe përgjegjësitë;

• Të marrë vendim për mënyrën e reagimit dhe monitorimit të efekteve të masave të marra;

E RËNDËSISHME: Gjatë konsultimeve me kolegët në shkollë apo jashtë saj, është e rëndësishme të respektohet parimi i konfidencialitetit, si dhe parimi i mbrojtjes së nxënësve.

Pas zbulimit të dhunës dhe konsultimit me profesionistët apo institucionet përkatëse, në varësi të ashpërsisë, mund të ndërmerren veprimet e mëposhtme:

• Marrja e masave të nevojshme në nivel shkolle (informimi i prindërve për dhunën ose i një personi të besuar në rast dyshimi për dhunë në familje, marrëveshje për mbrojtjen e nxënësit.

• Shërbimet kompetente janë të përfshira sipas nevojës: objekti shëndetësor, OVR, QPS, etj.

Dorëzimi i raportit pranë shërbimeve kompetente është përgjegjësi e drejtorit të shkollës. Aplikimi dorëzohet në formë gojore dhe me shkrim.

E RËNDËSISHME: Nuk ka vend në institucionet arsimore për të hetuar dhe provuar abuzimin dhe neglizhencën.

Këto detyra janë në kompetencë të shërbimeve të tjera.

ROLE DHE PËRGJEGJËSI PËR RASTET ME DHUNË

Stafi drejtues:

1. Njohja me Protokollin për trajtimin e dhunës;
2. Përzgjedhja e anëtarëve në Ekipin për mbrojtjen e fëmijëve nga dhuna;
3. Pjesëmarrja e detyrueshme në procedurë kur bëhet fjalë për dhunën ndaj nxënësve;
4. Paraqitja e aplikacioneve pranë institucioneve kompetente;
5. Monitorimi dhe vlerësimi i masave të marra për mbrojtjen e nxënësve nëpërmjet

bashkëpunimit të vazhdueshëm me ekipin;

Anëtarët e ekipit:

- Marrja pjesë në trajnime për mbrojtjen e nxënësve nga dhuna;

• Njohja e nxënësve dhe prindërve me Protokollin për mbrojtjen e nxënësve nga dhuna dhe abuzimi;

- Koordinon zhvillimin dhe zbatimin e programit për mbrojtjen e nxënësve nga dhuna;
- Organizimi i konsultimeve në shkollë dhe vlerësimi i nivelit të rrezikut për sigurinë nga dhuna;
- Të bashkëpunojë me institucionet përkatëse;
- Regjistrimi i dukurive të dhunës

Mësuesit e klasës:

- *Pjesëmarrja e detyrueshme në procedurë kur bëhet fjalë për dhunën ndërmjet nxënësve në shkollë apo nga punonjësit (ndalimi i dhunës ndërmjet nxënësve, qetësimi i situatës, mbledhja e informacionit, informimi i prindërve, marrëveshja për masat mbrojtëse, monitorimi i efekteve të masave të marra, monitorimi i sjellja e studentëve të mundshëm)
- * Mbajtja e detyrueshme e evidencës për shfaqjen e dhunës ndërmjet nxënësve;
- *E detyrueshme në orën e mësimi, njohja e nxënësve me rregulloren e shkollës, kodin e sjelljes së nxënësve, si dhe me protokollin;
- *Biseda me nxënës të klasës dhe vlerësimi i nivelit të rrezikut të dhunës ndaj tyre;

Mësuesit në detyrë:

- *Njohja me Protokollin dhe detyrimet për pjesëmarrje në një ndërhyrje;
- Pjesëmarrja e detyrueshme në procedurë kur bëhet fjalë për dhunën ndërmjet nxënësve në shkollë apo të tjerëve

të punonjësve (ndalimi i dhunës mes nxënësve, qetësimi i situatës, informimi i udhëheqësit të departamentit)

- Mbajtja e detyrueshme e evidentimit të rasteve të dhunës në librin e evidencës së mësuesve kujdestar;

Punonjës të tjerë të shkollës:

- *Njohja me Protokollin dhe detyrimet për pjesëmarrje në një ndërhyrje;
- *Pjesëmarrja e detyrueshme në procedurë kur bëhet fjalë për dhunën ndërmjet nxënësve në shkollë apo nga punonjësit (ndalimi i dhunës ndërmjet nxënësve, qetësimi i situatës, informimi i përgjegjës të departamentit)

Nxënësit:

- *Njohja me Protokollin dhe detyrimet për pjesëmarrje në një ndërhyrje;
- *Nxënësit kujdestarë informojnë mësuesin kujdestar për dhunën ndërmjet nxënësve në shkollë;
- *Komuniteti i klasës informon drejtuesin e klasës, mësuesin e lëndë në rast të dhunës në klasë.

PLANI MUJOR I PUNËS SË PSIKOLOGUT

GUSHT	
PËRMBAJTJA E PUNËS	BASHKËPUNËTORËT
Udhëzim në përgatitjen e planeve dhe programeve vjetore për punën e mësuesve, këshilli i departamenteve dhe mësimeve, si Këshilli i Prindërve.	Drejtore, Ndihmësdrejtore, Psikologu, Pedagogu
Konsultimet dhe pjesëmarrja në përgatitjen e programit vjetor të punës së shkollës	Drejtore, Ndihmësdrejtore, Psikologu, Pedagogu
SHTATOR	
PËRMBAJTJA E PUNËS	СОРАБОТНИЦИ
Udhëzim në përgatitjen e planeve dhe programeve vjetore për punën e mësuesve, për këshillat e departamenteve dhe mësimeve, si Këshilli i Prindërve.	Drejtore, Ndihmësdrejtore, Psikologu, Pedagogu
Planifikimi në kohë i aktiviteteve të monitorimit dhe vlerësimit	Drejtore, Ndihmësdrejtore, Psikologu, Pedagogu
Monitorimi i rrethanave dhe kushteve për organizimin dhe zbatimin e mësimit	Drejtore, Ndihmësdrejtore, Psikologu, Pedagogu
Edukimi për aftësitë e jetës	Mësimdhënësit e klasës
Monitorimi i përshtatjes së nxënësve të klasës së parë në shkollë	Psikologu, Pedagogu,
Punë udhëzuese-konsultative me mësimdhënësit gjatë planifikimit dhe përgatitjes së mësimeve.	Psikologu, Pedagogu, Mësimdhënësi
Përgatitja e raportit mujor për punën vetanake	Psikologu

TETOR	
PËRMBAJTJA E PUNËS	BASHKËPUNËTORËT
Përfshirja e nxënësve në vlerësim dhe vetëvlerësim	Nxënësit, Drejtuesit e departamenteve
Edukimi për aftësitë e jetës	Mësimdhënësit e klasës
Monitorimi i përshtatjes dhe mbështetjes së nxënësve të klasave I dhe VI	Psikologu, Mësimdhënësit
Përgatitja e raportit mujor për punën vetanake	Psikologu

NËNTOR	
PËRMBAJTJA E PUNËS	BASHKËPUNËTORËT
Edukimi për shkathtësit jetësore	Mësimdhënësit klasor
Ligjëratë me rastin e Ditëve të Psikologjisë – Kujdesi për shëndetin mendor	Nxënësit, mësimdhënësit, shërbim profesional
Pjesëmarrja në zhvillimin e një programi për punë me nxënës të talentuar dhe gjithditshëm	Nxënësit, mësimdhënësit, shërbim profesional
Përgatitja e instrumenteve për mbledhjen e të dhënave, përpunimi i të dhënave dhe përgatitja e raporteve-formularëve për sukses (për nxënësit me 3 e më shumë nota të dobëta, sjellje të papërshtatshme, mungesa dhe të dhëna të tjera për nxënësit sipas periudhave kohore në shkollë)	Psikologu Mësimdhënësit
Vizitë në orë	Drejtor, ndihmësdrejtor, Psikologu Pedagogu
Përgatitja e raporteve pas vizitës në orë	Drejtor, ndihmësdrejtor, psikologu
Përgatitja e raportit mujor për punën vetanake	Psikologu

DHJETOR	
PËRMBAJTJA E PUNËS	BASHKËPUNËTORËT
Analiza e suksesit të nxënësve që kalojnë nga mësimi klasorë në atë lëndorë (V në VI)	Mësimdhënësit nga klasa e V-të Kujdestarët e klasave të VI-ta
Ndjekja e të arriturave të nxënësve me IOP	Psikologu, mësues special, drejtori
Këshillim në grup me prindër/kujdestarë të nxënësve me probleme në të nxënë (Sukses të ulët), nxënës të parregullt dhe problematikë	Psikologu Drejtues klase Punoni në grup
Përgatitja e raportit mujor për punën vetanake	Psikologu

JANAR	
PËRMBAJTJA E PUNËS	BASHKËPUNËTORËT
Bashkëpunimi me kujdestarët e klasave për nxënësit me nota të dobëta, parregullsi në shkollë dhe ata që shfaqin sjellje të papërshtatshme (biseda, diskutime në grup)	Mësimdhënësit, psikologu
Prezantimi i raporteve dhe analizave për suksesin, rregullsinë dhe sjelljen e nxënësve pas përfundimit të klasës	Psikologu
Përgatitja e raportit mujor për punën vetanake	Psikologu

SHKURT	
PËRMBAJTJA E PUNËS	BASHKËPUNËTORËT
Ligjeratë me temë “Bulizmi” – konfliktet mes nxënësve	Shërbim profesional
Përgatitja e pyetësorit të anketës për të konfirmuar nëse dhuna ekziston dhe në çfarë mase është e pranishme tek bashkëmoshatarët në shkollë - Zbatimi i anketës - Përpunimi i rezultateve - Përgatitja e raportit - Biseda dhe konsultime me mësuesit lidhur me rezultatet e arritura	Psikologu Nxënësit Drejtuesit e klasave
Ligjërata mbi orientimin profesional të nxënësve	Shërbim profesional
Përgatitja e raportit mujor për punën vetanake	Psikologu

MARS	
PËRMBAJTJA E PUNËS	BASHKËPUNËTORËT
Diskutime individuale dhe në grup me nxënësit për ndërgjegjësimin dhe interesat e tyre për arsimim dhe punësim të mëtejshëm	Psikologu, Mësimdhënësit
Ndjekja e orëve	Drejtori, Ndihmësdrejtor, Psikologu
Përgatitja e shënimeve të obligacioneve shkollore në vitin aktual dhe njoftimi i prindërve për regjistrimin dhe dokumentacionin e nevojshëm	Shërbimi profesional
Bisedë me mësuesit për plotësimin e dosjes profesionale	Mësimdhënësit
Përgatitja e instrumenteve për mbledhjen e të dhënave, përpunimi i të dhënave dhe përgatitja e raporteve-formularëve për sukses (për nxënësit me 3 e më shumë nota të dobëta, sjellje të papërshtatshme, mungesa dhe të dhëna të tjera për nxënësit sipas periudhave kohore në shkollë)	Psikologu, Mësimdhënësit
Ligjërata mbi orientimin profesional të nxënësve	Shërbimi profesional
Përgatitja e raportit mujor për punën vetanake	Psikologu

PRILL	
PËRMBAJTJA E PUNËS	BASHKËPUNËTORËT
Bashkëpunimi dhe këshillimi në grup i prindërve, nxënësit e të cilëve shfaqin: arritje të ulëta, sjellje të reduktuara dhe sjellje të papërshtatshme.	Psikologu Mësimdhënësit Prindërit
Orientimi profesional i nxënësve – bashkëpunimi me prindërit në këshillimin për karrierë të nxënësve	Nxënës, prindër, mësimdhënësit klase, shërbim profesional
Këshillim në një grup prindëresh të nxënësve	
Biseda dhe takime (grupore dhe individuale) me nxënës që kanë probleme në të nxënë, sjellje, mungojnë në mësim.	Nxënës, prindër, mësimdhënësit klase, shërbim profesional
Puna këshilluese me prindërit, fëmijët e të cilëve shfaqin sjellje të dhunshme ose janë viktimë të sjelljes së dhunshme, kanë tre ose më shumë nota të dobëta, ndjekin mësimet në mënyrë të parregullt ose shfaqin ndonjë formë tjetër të sjelljes së papërshtatshme	Psikologu Drejtuues klase Punë në grupe
Përgatitja e raportit mujor për punën vetanake	Psikologu

MAJ	
PËRMBAJTJA E PUNËS	BASHKËPUNËTORËT
Përgatitja e një analize-raporti pas vërtetimit të qëndrimeve për ndërgjegjësimin dhe orientimin profesional të nxënësve të klasës së nëntë.	Psikologu
Regjistrimi i nxënësve të klasës së parë në shkollë	Shërbim profesional
Intervistë me nxënës për regjistrim në arsimin e mesëm	Nxënës, mësimdhënësit klase, shërbim profesional
Regjistrimi i nxënësve në klasën e parë	Psikologu, mësimdhënësit
Bisedë me nxënës	Nxënës, mësimdhënësit klase, shërbim profesional
Ndihma dhe organizimi i prezantimeve të profesioneve Prezantimi i raporteve dhe analizave mbi suksesin, rregullsinë dhe sjelljen e nxënësve pas përfundimit të periudhave të klasifikimit	Psikologu
Përgatitja e raportit mujor për punën vetanake	Psikologu

QERSHOR	
PËRMBAJTJA E PUNËS	BASHKËPUNËTORËT
Analiza e suksesit të nxënësve që kalojnë nga mësimi klasor në mësim lëndorë (V në VI)	Mësimdhënës nga klasa e V-të Drejtuesit e klasave nga klasa e VI-të
Ndjekja e suksesit, sjelljes dhe rregullsisë së nxënësve sipas: paralele-klasore, lëndëve, gjinisë dhe përkatësisë etnike dhe përgatitja e raporteve dhe analizave	Psikolog, Drejtor, Ndihmësdrejtor, Mësimdhënësit
Pjesëmarrja në përgatitjen e raportit vjetor për punën arsimore të shkollës	Psikologu, Mësimdhënësit
Përgatitja e raportit mujorë për punën vetanake	Psikologu

PROGRAM PËR KUJDESIN E SHËNDETIT MENTAL TË NXËNËSVE

Qëllimi: Ndërgjegjësimi i konceptit të shëndetit mendor, kujdesi ndaj shëndetit mendor, përballimi i një situatë të caktuar dhe nxitja e ndjenjës së nevojës dhe ndihmës, përmirësimi i inteligjencës emocionale të nxënësve me mbështetjen e mësimdhënësve dhe prindërve.

Aktivitetet kushtuar kujdesit për shëndetin mendor të nxënësve do të realizohen gjatë vitit shkollor, në orë me bashkësinë e klasës, në kuadër të aktiviteteve të lira të nxënësve, punëtorive dhe formave të tjera. Ligjërata dhe biseda në klasë me bashkësinë e klasës, me bashkëpunëtorë profesional, kujdestarë të klasave (mësimdhënësit) dhe me profesionist të jashtëm në lidhje me shëndetin mental dhe përmbajtje të tjera që ndërtojnë ndërgjegjësimin e studentëve për mbrojtjen e shëndetit mendor.

AKTIVITETET PËR REALIZIMIN E QËLLIMEVE

Aktiviteti i planifikuar programor	Qëllimi i veprimtarisë	Realizues	Koha e realizimit	Rezultatet dhe efektet e pritshme
Realizimi i një punëtorie psiko-edukative me mësimdhënës	Përmirësimi i shëndetit mendor dhe mirëqenies së fëmijëve	Bashkëpunëtorë profesionistë	Shtator	Zhvillimi i kompetencave dhe aftësive për të punuar me fëmijët dhe prindërit e tyre, duke respektuar të drejtën e interesit më të lartë të fëmijës
Zbatimi i një punëtorie psiko-edukative në klasa	Vetëdija dhe ndërgjegjësimi për tjetrin, si dhe përgjegjësia personale në	Bashkëpunëtorë profesionistë Arsimtarët klasor dhe arsimtarët lëndorë	Gjatë vitit shkollor	Zhvillimi i aftësisë për të përjetuar dhe kuptuar mendimet, synimet dhe emocionet e të tjerëve -

	vlërësimin e vetes dhe tjetrit.			ndjeshmërinë dhe të vetat.
Shënimi i Ditës Botërore të Shëndetit Mental	Njohja me kuptimin e shëndetit mental	Bashkëpunëtorë profesional Arsimtarët klasor dhe arsimtarët lëndorë	Tetor	Forcimi i kompetencave personale/konteksti individual, kompetencave sociale/konteksti social dhe sensibilizimi i mjedisit (mësuesit, prindërit, etj.) për rëndësinë e promovimit të shëndetit mendor dhe kujdesit për mirëqenien psikologjike.
Përvetësimi i aftësive për të përmirësuar inteligjencën emocionale	Ballafaqimi me situatat e konfliktit dhe kontrolli i emocioneve të dikujt	Bashkëpunëtorë profesionistë	Nëntor/Dhjetor	Përballimi dhe përballja me emocionet e dikujt në situata problematike, pranimi i ndjenjave negative dhe pozitive
Realizimi i një punëtorie psiko-edukative me prindërit e nxënësve	Përmirësimi i shëndetit mental dhe mirëqenies së fëmijëve	Bashkëpunëtorë profesionistë	Shkurt/Mars	Kujdesi për shëndetin mendor në një kontekst familjar, ndikimi i tyre në rritjen e fëmijëve dhe përballimin e ndjenjave si prind kur fëmija i tyre gjendet në një situatë problematike.
Përparim i mirëqenies psikologjike	Nxitja e emocioneve pozitive dhe ndërtimi i marrëdhënieve pozitive me nxënësit	Bashkëpunëtorë profesionistë	Prill/Maj	Zhvillimi i aftësisë për vetërregullim-ndërgjegjësim dhe menaxhim të emocioneve, mendimeve dhe sjelljes kur përballeni me situata të caktuara kalimtare dhe integrimin e tyre në një qëllim përshtatjeje

1. Planifikimi, programimi dhe organizimi i punës edukative

- Pjesëmarrje aktive në planifikimin e punës së përgjithshme të shkollës
- Drejtimi i punës së aseteve
- Pjesëmarrja në planifikimin dhe vlerësimin e arritjeve të nxënësve
- Pasqyrë e plotë e numrit të nxënësve, suksesit dhe sjelljes
- Planifikimi i programit vetanak të punës
- Pasqyrë e plotë e numrit të nxënësve, suksesit dhe sjelljes

2. Monitorimi i punës edukative në shkollë përmes aktiviteteve të mëposhtme:

- Përcaktimi i mundësive dhe karakteristikave potenciale të personalitetit të nxënësit përcakton pjekurinë e fëmijëve për të filluar shkollën, vendosjen korrekte të nxënësve në klasa.
- Përfundoni njohuri të plota në çdo kohë në të dhënat dhe dokumentacionin
- Zbulon nxënësit me vështirësi në progres dhe ndihmon në punën me ta
- Zbulon dhe ndihmon në punën me nxënësit me mundësi të mëdha për përparim dhe zhvillim më të shpejtë, drejton aftësitë e tyre
- Punon në realizimin e anketave, testeve, bisedave dhe këshillimeve me nxënësit për orientim profesional
- Për realizimin e këtyre aktiviteteve psikologu përdor metoda dhe teknika të ndryshme në varësi të asaj që disponon në shkollë.
- Monitoron ecurinë e nxënësve sipas aftësive të tyre, si dhe sipas karakteristikave të tyre të personalitetit
- Me rekomandimin e mësuesve zbulon dhe punon me nxënësit që shfaqin sjellje jopërshtatëse, si mungesa të pajustificuara apo mungesa të shpeshta, mungesa, shtimi i mungesave, shfaqja e pirjes së duhanit, sjelljet agresive, përcaktimi i statusit sociometrik të nxënësit nëse lind nevoja.

3. PUNË KËSHILLIMORE-KONSULTATIVE

Ky lloji i punës zbatohet në punën me nxënës, prindër dhe nëse është e nevojshme, me mësimdhënësit. Këshillimi kryhet me ftesë paraprake të prindit të fëmijës i cili tregon sukses të reduktuar, sjellje të papërshtatshme ose një numër më të madh mungesash. Këshillimi kryhet dy herë në një periudhë prej dy javësh ndërmjet dy seancave të këshillimit. Në punën me mësimdhënësit merr formën e bashkëpunimit në lidhje me të gjitha problemet në shkollë, të cilat i referohen përmirësimit të procesit arsimor. Por puna me mësimdhënësit merr formën e bashkëpunimit në lidhje me të gjitha problemet në shkollë, që i referohen mbarëvajtjes së procesit arsimor. Këshillimi i prindërve do të bëhet sipas Rregullores së Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.

4. ZHVILLIMI I PËRGJITHSHËM PROFESIONAL I STAFIT ARSIMOR

-
- Bashkëpunimi me mësimdhënësit në përgatitjen e të gjitha llojeve të programeve të punës
- Punon në përmirësimin e vlerësimit të njohurive të nxënësve, veçanërisht me klasat e para dhe të dyta
- Përfshirja në ekipin gjithëpërfshirës të shkollës
- Vështrim në realizimin e aktiviteteve të planifikuara
- Arritjet e fëmijëve me aftësi të kufizuara zhvillimore

5. MBAJTJA E TË DHËNAVE DHE DOKUMENTACIONIT PEDAGOGJIK

- Vështrim mbi të dhënat dhe dokumentacionin pedagogjik të shkollës dhe stafit mësimor
- Mbajtja e dosjes profesionale për të punësuarit(mësimdhënësit) maqedon (pjesën tjetër e mban pedagogu)
- Mbajtja e evidencës të proces verbaleve nga biseda me nxënësit,prindërit dhe mësimdhënësve
- Mbajtja e evidencës personale dhe dokumentacionit
- Ditari kronologjik i punës me nxënë
- Evidencë konsultimeve(këshillimeve) të realizuara me prindërit
- Evidencë për ndjekjen e të ariturave të nxënësve
- Evidencë e vizitave në orë, seminare, trajnime, puntori, orë të hapura etj.

6. PËRGATITJA E MATERIALEVE PROFESIONALE

- Në varësi të nevojave, rezultateve dhe njohurive të fituara përgatiten materiale me shkrim të cilat më pas ua prezantojnë organeve profesionale të shkollës.

AKTIVITETET ZHVILLIMORE

Veprimtaritë zhvillimore në punën e psikologut janë në funksion të realizimit të detyrave dhe aktiviteteve zhvillimore të shkollës për vitin shkollor aktual dhe këto janë:

- Puna me mësuesit për planifikimin e vlerësimit, përzgjedhjen dhe përgatitjen e kriterëve, metodave, teknikave dhe instrumenteve për monitorimin dhe vlerësimin e arritjeve të nxënësve
- Ndjekje, hulumtimi dhe vlerësimi i aplikimit të risive, shkallës së përmirësimit të vazhdimësisë, objektivitetit, drejtësisë dhe transparencës në vlerësimin e arritjeve të nxënësve.
- Realizimi i seminareve
- Kodi i etikës për vlerësimin e nxënësve dhe mësuesve
- Vështrim mbi cilësinë e përfshirjes së prindërve në procesin e vlerësimit
- Mbështetje në aktivizimin e punës së komunitetit studentor;
- Ngritja e motivimit për të mësuar - përmes përfshirjes në procesin e vlerësimit;
- Puntori, tribuna dhe debate me prindërit;
- Punë këshillimore-konsultative me të gjithë faktorët në shkollë, në të gjitha nivelet dhe marrëdhëniet
- Mbështetje në punë me fëmijët e përfshirë në arsimin e rregullt;
- Asistencë në zhvillimin e planeve individuale të punës për fëmijët me aftësi të kufizuara zhvillimore

FORMAT E PUNËS

- Individuale
- Punë ekipore
- Konsultime
- Grupore

BURIMET

- Materiale profesionale, të dhëna nga ditarët, të dhëna nga dokumentacioni ekzistues
- Koncepti për arsimin fillor, Raportet dhe programet vjetore, Ligji për arsimin fillor.
- Përgjegjës për asetet profesionale
- Materiale profesionale, njohuri nga konsulta, seminare, literaturë etj.
- Literaturë profesionale
- Ditarë për punë, të dhëna nga raportet gjashtëmujore dhe vjetore nga mësuesit, programet e punës
- Shënime nga regjistrimet, bisedat me prindërit dhe fëmijët

EFEKTET E PRITSHME

- Efikasiteti, saktësia dhe afirmativiteti i punës së organeve profesionale
- Efikasitet më i madh në operacione, përgatitje në kohë në fillim të vitit shkollor
- Përmirësimi i planifikimit të mësuesve
- Monitorimi i suksesshëm i vlerësimit formativ dhe monitorimi i nxënësve
- Përgatitja e një programi më të sofistikuar
- Një pasqyrë e plotë e suksesit, sjelljes dhe numrit të studentëve si dhe një pasqyrë e realizimit të planeve
- Forcimi i bashkëpunimit me prindërit
- Angazhim më i madh i nxënësve në aktivitetet jashtëshkollore
- Efikasitet në monitorimin e vazhdueshëm të suksesit të nxënësve

PSIKOLOG: ELVIRA SHAQIRI

SHTOJCA NR.5

PROGRAMI I PUNËS SË MËSIMDHËNËSIT- MENTOR

Jasmina Kostovska SHFK “Liria” Tetovë

VITI SHKOLLOR 2024/2025.

Plani i veprimit

Planifikimi i punës edukative-arsimore për vitin shkollor		
Përmbajtja e programit	Koha e realizimit	Bashkëpunim
Pjesëmarrja në hartimin e politikave zhvillimore të shkollës,përgatitja e programit vjetor të shkollës. bashkëpunimi me aktivet profesionale, ekipet, komisionet, shërbimin profesional, administratën e shkollës	Në vazhdimësi	Aktive profesionale, bashkëpunëtorë profesionistë,ndihmës drejtorit,drejtori
Koordinimi me mësimdhënësit për zhvillimin e kurrikulave sipas Konceptit të ri	Në vazhdimësi	Arsimtarët she shërbimi profesional
Asistencë dhe bashkëpunim në përzgjedhjen e lëndëve zgjedhore sipas konceptit të ri për klasën e 4 ,5 dhe 6. Udhëzime për zgjedhjen e saktë e të lëndëve zgjedhore për të vëzhguar etapat dhe radhën dhe nevojën e zgjedhjes së lëndëve gjatë vitit shkollor.	Në vazhdimësi	Arsimtarët nga klasat 4,5,6 dhe 7

Pjesëmarrja në përgatitjen e programit për Zhvillimin profesional,udhëzime për mbajtjen e Kartonit pedagogjik të arsimtarëve	Në vazhdimësi	Shërbimi profesional, ndihmës drejtori, drejtori, arsimtarët
Pjesëmarrja në zhvillimin e programeve për fëmijët me vështirësi emocionale dhe fëmijët me nevoja të veçanta. programe për ekskursione, për vizita, mësim në natyrë dhe shëtitjet sipas udhëzimeve nga BZHA	Në vazhdimësi	Ekipi inkluziv, pedagogu, psikologu, arsimtarët, ndihmës drejtori, drejtori
Planifikimi dhe zhvillimi i një programi për mentorimin e mësimdhënësve praktikantë		
Përmbajtja e programit	Koha e realizimit	Bashkëpunim
Punimi i programës për mësimdhënës praktikant Takime me mësimdhënësin - praktikant, trajnime, mësim, nxitje dhe ndihmë në të gjitha segmentet e procesit arsimor. Mbajtja e orëve të hapura.	Në vazhdimësi	Mësimdhënës praktikant
Përcjellja e orëve të mësimdhënësit praktikant dhe mbaj orë të cilët i përcjell Koordinimi dhe bashkëpunimi me arsimtarë tjerë mentor	Në vazhdimësi	Mentorët praktikantëve
Bashkëpunimi, mbështetja profesionale me mësimdhënësit praktikant, përgatitja e orëve mësimore, mbajtja e evidencës dhe administratës pedagogjike, planifikimi i skenarëve vjetor, ditor, realizimi i procesit edukativo-	Në vazhdimësi	Mësimdhënës praktikant

arsimor duke përdorur teknika, metoda, forma dhe mjete të përshtatshme pamore, duke përdorur burime që do të përmirësonin cilësinë e mësimdhënies.		
Udhëzime për provimin shtetëror të praktikantit, bërjen e hulumtimit aksionar ose studimit të rastit, mësimin e Ligjit për Arsimin Bazë, përgatitjen e një mësimi dhe skenari për të njëjtën si pjesë e provimit Plotësimi i dokumentacionit të mësuesit praktikant	Në vazhdimësi	Mentorët dhe praktikantët
Përdorimi i qasjeve inovative në mësimdhënie dhe shkëmbimi me mësimdhënësit që mbajnë trajnime, punëtori dhe shpërndarje nga seminarët dhe trajnimet e mbajtura.	Në vazhdimësi	Mësimdhënësit
Mentorimi i studentëve nga Fakulteti pedagogjik	Në vazhdimësi	Studentët-shërbimi profesional
Struktura dhe organizimi i shkollës		
Përmbajtja e programit	Koha e realizimit	Bashkëpunim

Monitoron përgatitjen dhe dokumentimin e mentorëve dhe praktikantëve Zhvillon trajnime, workshope, sipas nevojave të mësuesve, dosjes profesionale, zgjedhjes së lëndëve zgjedhore, aplikimit të teknikave në procesin arsimor, konceptit të ri, mbajtjes së evidencës pedagogjike dhe administratës, udhëzime për matjen e arritjeve të nxënësve në klasën e 4 dhe 5-të, testim ndërkombëtar dhe shtetëror, informacione. Mësime, nxitje për të marrë pjesë në konkurse, gara, punëtori, ekspozita... me nxënës të karaktereve të ndryshme	Në vazhdimësi	Mësimdhënësit.
Merr pjesë në komisione që kanë rëndësi thelbësore për punën arsimore në shkollë, komision për përgatitjen e programit vjetor të shkollës, komision për evidencë dhe administratën pedagogjike, komision për pranimin e nxënësve të klasës së parë në vitin e ri shkollor 2024/25. ...	Në vazhdimësi	Drejtori EZHP, shërbimi profesional dhe mësimdhënësit

-Aplikimi për grant nga MASH dhe përgatitja e aktiviteteve dhe zbatimi i tyre -Pjesëmarrje në marrjen e mjeteve vizuale për shkollën -Akcioni kreativ ekologjik.Çfarë shkolle dëshiroj unë? -Organizimi dhe realizimin e aktiviteteve mësimore dhe jashtëmësimore në shkollë dhe jashtë saj. -Organizimi i punëtorive edukative me trekëndëshin prind-nxënës-arsimtar . Organizimi i aktiviteteve me rastin e: -Pranimin e nxënësve në klasë të parë. -Java e fëmijëve,5 ditë pune MIO aktivitete me shkollën partnerë të shkollës sonë -Ditë e fëmijëve me pengesa në zhvillim -Rast me karakter humanitar -Ekologjia -1 Prilli-Dita e gënjeshtërs	Në vazhdimësi	Arsimtarër e mësimit klasor dhe lëndor, shërbimi profesional Nxënësit,prindët
---	----------------------	---

-Kremtimi i Ditës së planetit Tokë -Organizimi i aktiviteteve MIO - Mësimi nëpërmjet eksperimenteve -Organizimi “Loja pa kufi” MIO aktivitete. -Mbajtja e orëve të hapura -Ekspozit artistike dhe leximi letrar -Kremtimi i fundit të vitit shkollor me shfaqje		
---	--	--

Detyrat e punës së mësimeve mentor janë të rregulluara me nenin 14 dhe nenin 37 të Ligjit për mësime dhe bashkëpunëtorët profesional në shkollat fillore dhe të mesme (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 161/2019).

- Detyrimet e nenit 14 të këtij ligji përfshijnë punën arsimore dhe llojet e tjera të punës profesionale në shkollë.

Mësimdhënësi-mentor: Jasmina Kostovska

Planprogrami vjetor për punën e bibliotekës
gjatë vitit shkollor 2024/2025
SHFK “LIRIA”-Tetovë

Planifikimi i përbërjeve të aktiviteteve

Pësojnë aktivitetet e bibliotekistit të cilat do të jenë të realizuara në kontinuitet gjatë vitit shkollor:

Përmbajtjet	Qëllimet	Bashëpunorët
-Bashkëpunim me shtëpi te ndryshme botuese	Njhohje me tituj të ri	Drjetorë të shtëpive botuese
-Përpunimi profesional i materialit bibliotekar sipas standarteve ndërkombëtare	Evidencë dhe ruajtje e të njëjtit	/
-Huazimi i librave dhe kujdesi për kthim të të njëjtave	Kultivimi i risive për lexim të librit	Arsimtarë
-Bashkëpunim me paralele të shpërngulura me arsimtarë dhe kujdestarët e klasave	Afrimi i librave gjer tek nxënësit	Arsimtarë
-Evidencë e formatit të librave	Regullimi i fondit të librave	/
-Punë teknike e titujve të librave	Regullimi i fondit të rij të librave	/
-Bashkëpunimi me biblioteka e qytetit dhe biblioteka te tjera	Afrimi i librave tek nxënësit	Bibliotekise tjerë nga biblioteka tjera
-Ndjekje,vlerësim i punës së nxënësve nga seksioni i bibliotekës	Përparimi i punës së seksionit të bibliotekisëtve	Nxënës nga seksioni i bibliotekës

Planifikimi I përmbajtjeve esenciale të bibliotekistit në muaj a të cilat nuk përsëriten në muajt e ardhshëm.

Gusht

Përmbajtjet	Qëllimet	Bashkëpunorët
-Rregullimi I gjendjes së fondit të librave,lektyrave dhe literaturar	Furniyimi dhe evidence e botimeve të reja	Drejtori dhe ndihmës drejtori
-Njohja me risit për këtë vit shkollor	Të ndiqen	Drejtori

Shtator

Përmbajtjet	Qëllimet	Bashkëpunorët
Njohja e nxënësve me mënyrën e dhënjes së librave	Rruajtja e librave dhe shprehi për të lexuar	Arsimtarë,drejtori
Rregjistrimi I antarëve të ri në seksionin e bibliotekistës	Njohja me programin	Kujdestarët e klasave
Antarsimi I nxënësve së klasës së parë në bibliotekë	Të shërbehen me fondin e librave	Kujdestar I klasës-për klasat e para
Puna informative edhe profesionale e bibliotekës (inventari,signature,vulosja Renditja,dhe perpunimi teknik I librave)	Rruajtja e fondit	Arsimtarët
Ndjekje dhe informim për literaturë		Drejtori, Arsimtarët

Tetor

Përmbajtjet	Qëllimet	Bashëpunorët
Shënim I muajit të librit	Shprehi për kujtesë të datave të rëndësishme	Arsimtarët
-Njohja e nxënësve me botimet e reja (libra,lektyra,revista)	Kultivimi i shprehis për të lexuar	Arsimtarët
-Formimi i katalogut sipas alfabetit dhe katalogut profesional	Rruajtja e librave	Arsimtarët
Regullimi i librave të demtuar	Rruajtja e librave	Nxënës
Raport mujor për libra të pakthyera		Nxënës , aktiv, Arsimitarët

Nëntor

Përmbajtjet	Qëllimet	Bashëpunorët
Mirëmbrojtja estetike dhe higjienike e bibliotekës	Ambient më i përshtatshëm ë të njëjtin	Personeli teknin, nxënësit
Aktivitetet me seksionin e bibliotekës	Seleksimi i risive	Arsimtarët
Informimi tek arsimtarët dhe këshilli i prindërve për gjendjen e fondit të bibliotekës	Njohje me gjendjen	Drejtori
Punime me rastin e muajit të librit	Kultivimi i shprehive lexim	Nxënës

Festa. 27-28	Kultivimi i shprehive lexim	Nxënës
Lexim letrar me shkollat tjera ne rajon.	Kultivimi i shprehive për të lexuar	Nxënës
Muaji i librit	Kultivimi i shprehive për lexim	Arsimtari, nxënësi, Drejtori, Pedagogu, Psikologu

Dhjetor

Përmbajtjet	Qëllimet	Bashëpunorët
Evidenca e kartonëve dhe ditarët për dhënje të fondit të librave	Evidenca dhe ruajtja	Kujdestari I klasës
Informimi I arsimtarëve dhe këshilit të shkollës për fondin e librave	Shfrytëzimi racional I të njëjtit	Arsimtarët,Drejtori
Bised me nxënësit për leximin e librave të huazuar	Të vërehet të lexohet ose jo	Arsimtarët nga gjuha amëtare
Ekspozitë me libra më të vjetra në bibliotek.	Të ndiqen ndryshimet	Nxënës,Arsimtarët
Heqja nga përdorimi I librave të cilat nuk mund të përdoren	Rruajtja e librave	Nxënës,Arsimtarët
3 Dhjetori	Dita e fëmijëve me nevoja të vecanta	Nxënës, Arsimtar

Janar

Përmbajtjet	Qëllimet	Bashëpuntorët
Rregullimi I titujve të kthyer në bibliotek		Drejtori
-Raport për fondin e librave,largimi I librave të pavlefshëm	Rregullimi I fondit	Drejtori

Shkurt

Përmbajtjet	Qëllimet	Bashëpuntorët
-Njohje sistematike e nxënësve me rolin dhe funksionin e autorit të librit	Njohje me autor të ri	Arsimtarët nga gjuha angleze
-Njohuri të dhënave për parathënje dhe pasthënje	Shfrytëzimi I parathënjeve dhe pasthënjeve	Arsimtarët
-Promovimi I librit të ndonjë autori.	Njohje me autor të ri	Seksioni I bibliotekistëve dhe arsimtarëve adekuat

Mars

Përmbajtjet	Qëllimet	Bashëpunorët
-Kremtimi I 7 Marsit -Kremitimi I 8 Marsit -Bashkëpunimi me të gjithë kujdestarët e klasave ne sh.f.Liria	Kultivimi I shprehive për festimin e 7 dhe 8 Marsit	Seksioni I bibliotekistëve dhe arsimtarëve adekaut
-Shënimi I 7 Marsit -Pjesmarja në planifikimin e manifestimeve në shkollë dhe jashtë saj	Zgjedhje e problemeve të ndryshme	Bartësi dhe organizatorët
Kremtimi I 1 Marsit- patronari I shkollës.	Kultivimi I shprehis për festën e njejtë	Bartësi dhe organizatorët
Ekspozita me librat më të reja ne bibliotekë.	Njhoje me autor të ri	Bartësi dhe organizatorët
Ekspozita me pishtarët e arsimit-fotografi nga dokumentacioni I arhivit bibliotekës.	Njhoje me historin e arsimit	Arsimtarët e gjuhës
21 Marsi dita e ekologjisë	Rëndësia e kësaj dite	Arsimtarët

Prill

Përmbajtjet	Qëllimet	Bashëpunorët
-Zgjidhja e librit më të lexuar në shkollë	Popullarizimi I librit	Arsimtarët e gjuhës
-Risi, furnizimi I fondit të librave	Pasurimi I bibliotekës	Drejtori
-23 Prilli-dita botërore e librit	Kultivimi I shprehës për festën e njejtë	Bartësi dhe organizatorët,Nxënësit
Zgjedhja e talentit ne kuadër të bibliotekës	Kultivimi I shprehës për festën e njejtë	Bartësi dhe organizatorët,Nxënësit
Dhënja e lëvdatave nxënësve të skollës në kuadër të bibliotekës	Kultivimi I nxënësve për dashuri ndaj librit	Nxënësit, arsimtarët, drejtori, pedagogu, psikologu
Ekspozitë	Të nihen me titujt më të ri në pah	Nxënësit, arsimtarët, drejtori, pedagogu, psikologu

Maj

Përmbajtjet	Qëllimet	Bashëpunorët
-Zgjidhja e nxënësve të cilët kanë qenë të rregulltë në bibliotekën	Dhurate me libra	Kujdestarët e klasave, Drejtori
Formimi I shprehësve tek nxënësit për librin, rruajtjen dhe përdorimin	Rregullimi I fondit të librave	Arsimtarët

Qershor

Përmbajtjet	Qëllimet	Bashëpuntorët
-Bisedë me kujdestarët e klasave me nxënës të që si kanë kthyer librat	Rregullimi i fondit	Drejtori
-Mbledhja dhe rregullimi i fondit të librave në fund të vitit shkollorë	Rregullimi i fondit	Drejtori Ndihmës drejtori
Gjatë tërësive të vitit bëhet përpunimi teknik i librave	Rregullimi i fondit të librave	Drejtori, Pedagogu, Psikologu, Arsimtarët

Shënim: Bibliotekistii mban një ditar të punës dhe një regjistër të revistave me pagesë nga kujdestarët e klasave. Programi i punës ka karakter të hapur. Programi për punë ka karakter të lirë. Gjatë vitit mund të bëhen edhe ndryshime, plotësime

E PUNOI BIBLIOTEKISTJA E SHKOLLËS

VLERA USEINI

AKTIVITETET VJETORE PËR PUNË TË BIBLIOTEKËS SHFK “LIRIA” - TETOVË

Viti shkollor 2024/2025

GUSHT

- Përpunimi I programs vjetore për punë të bibliotekës
- Pjesëmarje në punën e organeve profesionale dhe trupit të shkollës
- Kompletimi I nxënësve me librat papagesë sipas klasëve dhe paraleleve
- Biseda me drejtorin dhe bashkëpunorët profesional dhe arsimtarët për situatën e fondit të librave të bibliotekës dhe furnizimi me literaturë të re.

SHTATOR

- Planifikimi dhe programimi I punës me nxënësit në bibliotekën e shkollës
- Formimi I sekcionit të bibliotekës dhe pjesmarja në punën e tij
- Dhënja e ndihmës në përmirsimin e kushteve tekniko-materiale për punë në bibliotekë.
- Aktivitete për regullimin e enterierit të bibliotekës dhe leximores
- Antarësimi I nxënësve në bibliotekën e shkollës
- Punë profesionale dhe informative në bibliotekë(inventimi, singirimi, vulosja në vendet e tyre, dhe përpunimi teknik I fondit të librave)
- Mbajtja kontinuele dhe sistematike e evidencës dhe dokumentacionit të duhur, revidimi dhe ruajtja e materialit të bibliotekës
- Dhënja e librave dhe lektyrave të nxënësve dhe arsimtarëve

- Bashkëpunimi me drejtorin, arsimtarët dhe punëtorët profesional në planifikimin për furnizimin dhe përtrirjen e fondit të librave për nevojat e mësimi dhe aktiviteteve jashtëmësimore në shkollë
- Përcjellja dhe vlerësimi I punës së nxënësve në bibliotekën e shkollës
- Bashkëpunimi me shtëpitë botuese – gazetareske, revistat për fëmijë dhe institucioneve te tjera
- Bashkëpunimi me bibliotekën e qytetit dhe shkollës
- Bisedë nxënësit për shfrytëzim të drejtë dhe kthimit me kohë të librave të marura.

TETOR

- Aftësimi i nxënësve që vetë ti gjejnë informacionet e duhura gjatë kerkimit te literaturës së duhur në bibliotekën e shkollës
- Zhvillimi i kulturës së leximit, sjellje kritike dhe vetëkritike e nxënësve
- Zhvillimi i aftësive lexuese dhe kreativitetit të nxënësve
- Kontrollimi, zhvillimi dhe orientimi i interesimit të nxënësve për librin, në përputhshmëri me dëshirat, prirjen dhe nevojën e tyre
- Formimi I vetisë së nxënësit për përdorim të kujdeshëm, ruajtje dhe mbrojtje të materialit të bibliotekës që e shfrytëzojnë
- Njoftimi i organizuar dhe sistematik I arsimtarëve dhe nxënësve me materialin informative-bibliotekorë të bibliotekës
- Informim sistematik i shfrytëzuesve të bibliotekës për furnizimin me librat e reja, revista, gazeta dhe material tjetër
- Inventimi, singirimi, vulosja dhe çvendosja, përpunimi teknik tjetër
- Revidimi dhe ruajtja e fondit të librave dhe jolibrave
- Dhënja e lektyrave dhe e literaturës tjetër nxënësve dhe arsimtarëve
- Regullimi I librave të kthyer dhe lektyrave nëpër rafte

-Ndhmë teknike të arsimtarëve gjatë realizimit të orëve me zbatimin e teknikës audiodhe vizuele dhe mjeteve ndihmëse në sallë.

NËNTOR

- Evidentimi i librave të marur-Beletristika, lektura dhe fond tjetër librash
- Hapja e kartotekës për fondin e librave të furnizuar
- Dhënja e lektyrave dhe literaturës tjetër nxënësve dhe arsimtarëve
- Mirëmbajtja estetike dhe higjienike e librave, pastrami i rafteve me nxënësit
- Pjesmarje në përgatitjen e materialeve për seksionin letrar, dramatic dhe realizimi i programës për veprimtari kulturore dhe publike në shkollë
- Nxitje e interesimit të nxënësve për pjesmarje më aktive në veprimtaritë kulturore dhe publike në shkollën dhe mjedisin shoqërorë, si edhe zhvillimi i vlerave të përhershme kulturore
- Bashkëpunimi dhe informimi i nxënësve për gjendjen në bibliotekën e shkollës
- Përcjellja e interesimit të shfrytëzuesve dhe lajmërimi i regullt për nevojat, për furnizim të literaturës adekuate profesionale dhe llojit tjetër të literaturës.

DHJETOR

- Bashkëpunimi me drejtorin, arsimtarët, prindërit dhe nxënësit
- Dhënja e lektyrave dhe literaturës tjetër të nxënësve dhe arsimtarëve
- Lajmërimi i arsimtarëve dhe nxënësve për gjendjen e fondit të librave dhe mundësia për shfrytëzimin racional ;
- Evidentimi i librave të pranuar, gazetat dhe revistat dhe klasifikimi i tyre;
- Mbajtja e kartotekës dhe ditarit për dhënjen e librave ;
- kontrollimi i disa nxënësve rreth leximit të regullt të librave të marur;
- Kyqja në aktivitetet reth shënimit të festive në muajin rjedhës në shkollë;

JANAR

- Dhënja e lektyrave dhe literaturës tjetër së arsimtarëve dhe nxënësve;\
- Kthimi, kontrollimi dhe regullimi I librave në bibliotekën e shkollës;
- Anëtarësimi I nxënësve dhe nxerja jashtëpërdorimit e librave të dëmtuara.

SHKURT

- Dhënja e lektyrave dhe llojit tjetër të literaturës së nxënësve dhe arsimtarëve;
- Bisedë me nxënësit për mbajtjen e librave në gjendje të regullt (ruajtja higjienike dhe estetike dhe shfrytëzimi I drejtë I tyre);
- Njoftimi I nxënësve me rëndësine e funksionit të biografisë së autorit të librit;
- Njohje kuptimore e nxënësve me parathënies dhe pasthënies në libër;
- Bisedë me nxënësit për kthimin në kohë dhe të regullt të librave të marur;
- Pjesëmarje ne aktivitetet për shënim e festës së patronatit të shkollës.

MARS

- Planifikimi dhe realizimi I manifestimeve kulturore-arsimore në shkollë dhe vizita e manifestimeve dhe organizimeve nga ky lloj jashtë shkollës
- Organizimi dhe përgaditja e ekspozitës së librave me temë:
“ Ju propozojmë “e tj;
- Dhënja e lektyrave dhe literaturës së nxënësve;
- Mbajtja e ditarit dhe kartotekës për dhënjen e librave dhe punës në bibliotekë;

-Kontrollimi i regullsisë së librave të marur nga ana e nxënësve dhe organizimi i aktiviteteve për regullimin e librave të dëmtuar me antarët e seksionit të bibliotekës.

PRILL

- Bashkëpunim I shkollës dhe bibliotekave të tjera në qytet dhe jashtë tij;
- Aktivitetet për përtërirjen e fondit të librave dhe jo librave në bibliotekë;
- Aktivitete reth sigurimit të literaturës profesionale;
- Mbajtja e ditarit për punë;
- Pjesmarja e seksionit të bibliotekës në përpunimin e kateve tematike, letrare, figurative.

MAJ

- Bashkëpunimi I nxënësve dhe arsimatrëve;
- Informimi dhe bashkëpunimi me drejtorin dhe prindërit;
- Përcjellje dhe vlerësimi I punës së nxënësve në bibliotekën e shkollës;
- Zgjedhje e nxënësve të cilët kanë qenë më të regullt gjatë vitit shkollor dhe kanë lexuar më shumë libra nga biblioteka e shkollës;
- Dhënja e lektyrave dhe literaturës tjetër të nxënësve dhe arsimatëve;
- Realizimi I manifestimeve kulturore- arsimore në shkollë dhe vizita e manifestimeve dhe organizimeve adekuate jashtë shkollës;
- Organizimi I vizitës së panairit të librit;
- Bisedë me nxënësit që në kohë , në regull dhe pastër t'i dorëzojnë librat e marur dhe librat pa pagesë për mësim;
- Mbajtja e ditarit dhe e kartelave për librat që I marin nxënësit dhe arsimtarët.

QERSHOR

- Akcioni për mbledhjen e librave pa pagesë si edhe kontrollimi i regullsisë së tyre, dhe shkëmbimi i ndësjellë i tyre me nxënësit nga paralelet;
- Dhënja e lektyrave dhe literaturës tjetër së arsimtarëve dhe nxënësve;
- Bisedë me kujdestarët e klasëve për disa nxënës që nuk i kanë kthyer librat e marur si edhe librat pa pagesë dhe regullsia e tyre;
- Mbledhja e librave të vjetër dhe librave të tjerë nga nxënësit dhe dhënja në shfrytëzim nxënësve të tjerë për vitin e ardhshëm shkollor;
- Përgaditja e raportit për punën e bibliotekës gjatë vitit shkollor.

E PUNOI BIBLIOTEKISTJA E SHKOLLËS

VLERA USEINI

AKTIVITETI VJETOR PËR PUNËN E EDUKUESVE--REHABILITESVE

NË SHKOLLËN FILLORE "LIRIA" - TETOVË.

Programe të individualizuara për të punuar me nxënës me nevoja të veçanta arsimore

- Në përputhje me Ligjin e Arsimit Bazë të vitit 2019, klasat speciale shndërrohen në qendra mbështetëse mësimore për të ofruar arsim cilësor për të gjithë nxënësit me nevoja të veçanta arsimore.
- Këshilltarët specialë vazhdojnë të punojnë në qendrat mbështetëse nga viti shkollor 2020/21 (**neni 179 paragrafi 3**).
- Transformimi është duke u bazuar në Konceptin për Arsimin Gjithëpërfshirës, si dhe Ligjin për Arsimin Bazë. Të rregulluara me akte të veçanta të miratuara nga Ministri i Arsimit me propozim të Byrosë për Zhvillimin e Arsimit, janë miratuar këto vendime, udhëzime dhe rregullore:
- Në bazë të nenit 22 paragrafi (11) të Ligjit për arsimin fillor ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" nr. 161/19 dhe 229/20), janë miratuar **UDHËZIME** për mënyrën e bashkëpunimit ndërmjet shkollave fillore dhe burimeve. qendrat, qendrat mbështetëse në mësim dhe shkollat e tjera fillore.
- Bazuar në nenin 55 paragrafi 1 të Ligjit për organizimin dhe punën e organeve dhe punës së organeve të administratës shtetërore ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10 dhe 51/11 dhe "Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" nr. 96/19 dhe 110/19), dhe në pajtim me nenin 8 të Udhëzimit për mënyrën e bashkëpunimit ndërmjet shkollave fillore me qendrën burimore, qendrat për përkrahje mësimore. dhe shkollave të tjera fillore Nr. 12- 11946/1 datë 27.10.2020, është miratuar **VENDIM** për rizonimin për bashkëpunim të shkollave fillore komunale me shkollat fillore me qendër burimore dhe/ose qendra për të mbështetur mësimin e nxënësve me aftësi të kufizuara.

- Në bazë të nenit 19 paragrafi (4) të Ligjit për arsimin bazë (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 161/19 dhe 229/20), u miratua **RREGULLORE** për mënyrën e kërkesës së arsimit/ asistenti personal dhe mënyra e përzgjedhjes dhe përzgjedhjes së asistentit edukativ/personal.
- Në bazë të nenit 19 paragrafi (6) të Ligjit për arsimin bazë (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 161/19 dhe 229/20), u miratua **RREGULLORE** për standardin, përshkrimin e kompetencave. dhe detyrat e punës për asistentë edukativë dhe personalë .
- Në bazë të nenit 139 paragrafi (5) të Ligjit për arsimin bazë (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 161/19 dhe 229/20), u miratua **RREGULLORE** për mënyrën e vlerësimit të nxënësve me aftësi të kufizuara. .
- Byroja për zhvillimin e arsimit, në pajtim me nenin 30 paragrafi (7) të Ligjit për arsimin bazë (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 161/19 dhe 229/20), ka përgatitur **UDHËZUES** për zhvillimin dhe zbatimin e një kurrikule të modifikuar për nxënësit me nevoja komplekse në arsimin fillor.
- Bazuar në nenin 295 paragrafi 6 të Ligjit për mbrojtje sociale (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 104/19, 146/19, 275/19, 302/20, 311/20, 163/21, 249 /21,99/22 dhe 236/22), Ministri i Punës dhe Politikës Sociale në pajtim me Ministrin e arsimit dhe shkencës dhe Ministri i Shëndetësisë miratuan **RREGULLORE PËR VLERËSIM FUNKSIONAL**
- Vizioni i qendrës mbështetëse është t'i ofrojë çdo fëmijë mundësi për arsim cilësor së bashku me bashkëmoshatarët e tij në kuadër të procesit të rregullt edukativo-arsimor qysh në moshë të re, pavarësisht nga ai fizik, mendor, intelektual, shqisor, emocional, socio-ekonomik, kulturor, gjuhësor. ose çrregullime komplekse.
-

Qendrat e mbështetjes së të mësuarit do të kenë një rol të dyfishtë në punën e tyre:

- Nga njëra anë, ata do të vazhdojnë me rolin e tyre tradicional të specializuar për ofrimin e një pjese të veprimtarisë edukative për nxënësit me nevoja komplekse për të cilët përfshirja në atë mjedis është në interesin e tyre më të mirë në përputhje me rekomandimet e organeve profesionale për vlerësimin funksional. Ata do të ndjekin një pjesë të programit të modifikuar ku do të zhvillojnë aftësitë e jetesës, kujdesin për veten, higjienën personale, zhvillimin e të folurit, komunikimin dhe zhvillimin emocional.
- Nga ana tjetër, me burimet e tyre materiale, hapësinore dhe njerëzore, do të mbështesin shkollat për të realizuar gjithëpërfshirjen e suksesshme. Me njohuritë dhe përvojën e tyre profesionale, ata do të ofrojnë mbështetje për mësimdhënësit, bashkëpunëtorët profesional dhe ekipet gjithëpërfshirëse. Ata do të marrin pjesë në zhvillimin e një plani arsimor individual dhe në zhvillimin e mjeteve dhe mjeteve ndihmëse mësimore specifike.
- Në përputhje me rolin e ri, klasat speciale në shkollat fillore, të cilat nga viti akademik 2020/21 shndërrohen në Qendra për Mbështetjen e Mësimit, me mjedisin e tyre profesional dhe organizativ do të ofrojnë një gamë të gjerë shërbimesh/veprimtarie: edukative, këshilluese, rehabilituese. , etj.

- **Krahas veprimtarisë edukative të nxënësve me nevoja komplekse, qendrat për mbështetje në mësim kryejnë edhe shërbime për: - mjete mësimore specifike didaktike për shkolla (ndihmesa prekëse, dëgjimore etj.);**
 - orientimi dhe lëvizshmëria në hapësirë, duke përdorur teknologjinë ndihmëse si mjet komunikimi dhe mbështetjeje në mësim dhe
 - fik.;
 - shërbimi celular i edukatorëve dhe rehabilituesve burimorë;
 - mbështetje për nxënësit me aftësi të kufizuara që përfshihen në shkolla (sipas specializimit të shkollës);
 - ofrimi i mbështetjes profesionale për mësimdhënësit e shkollave fillore për punën me nxënës me aftësi të kufizuara të caktuara;
 - puna në kushtet e shtëpisë së studentit dhe mbështetja e familjeve (grupe mbështetëse, trajnime, këshillime, etj.);

- - trajtimet rehabilituese: stimulimi ndijor, aftësitë grafomotore dhe motorike etj.
- Për të zbatuar arsimin gjithëpërfshirës në shkolla, është e nevojshme të sigurohet lloji i mëposhtëm i mbështetjes:
 - - **mbështetje direkte për nxënësit dhe prindërit/kujdestarët e tyre,**
 - - **Mbështetja e stafit arsimor dhe - mbështetja e komunitetit të gjerë shoqëror.**
 -
 - **Prindërit e nxënësve me aftësi të kufizuara që do të regjistrohen në shkollën tonë gjatë vitit do të udhëzohen të raportojnë në ICF në mënyrë që nxënësi të marrë një dokument të vlefshëm të vlerësimit funksional dhe të dorëzojë vendimin e marrë në shkollë, dhe shkolla në Qendrën Burimore.**
- Qendra mbështetëse do t'i qaset ndërtimit të klimës gjithëpërfshirëse të shkollës dhe do të mbështesë mësimin. Për të ndërtuar një shkollë gjithëpërfshirëse është e nevojshme që procesi arsimor të bazohet në modelin e ndërhyrjeve mbështetëse në shumë nivele. Me këtë model nevojitet transformimi i kurrikulës dhe programeve, strategjive mësimore, aktiviteteve dhe materialeve, si dhe monitorimi i vazhdueshëm i procesit të zbatimit të ndërhyrjeve.

PROGRAM PËR PËRFSHIRJEN E FËMIJËVE ME NEVOJA TË VEÇANTA EDUKIMI

- Përfshirja e fëmijëve me NVA në kushte dhe mësimdhënie të rregullta, dhe rrjedhimisht funksionim më i suksesshëm i komunikimit, tolerancës, barazisë së mundësive në mjedisin social.
- Mbështetje fleksibël e individualizuar për fëmijët me NVA nga nxënësit dhe mësimdhënësit.
- Pjesëmarrje e shtuar dhe aktive në procesin e PIA-s gjithëpërfshirëse dhe edukative dhe përfshirja praktike e prindërve të fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore.
- Zhvillimi i planeve individuale arsimore të përshtatshme me aftësitë, nevojat dhe gatishmërinë e secilit nxënës.
- .

AKTIVITETI PROGRAMOR I PLANIFIKUAR	METODAT DHE PROCEDURAT E REALIZIMIT	REALIZUES	KOHA	EFEKTET E PRITSHME
Krijimi i një politike për punë me fëmijët me NVA	-Formimi i një ekipi mbështetës -Përgatitja e një programi vjetor pune	Bashkëpunëtorë profesional Udhëheqësi i klasës Udhëheqësi i shkollës	Gusht	Realizimi me sukses i aktiviteteve të planifikuara
Njohja me numrin e nxënësve dhe llojin e aftësisë së kufizuar	- Biseda me mësimdhënësit nga Ikl e I dhe udhëheqësit e departamentit të kl VI	Bashkëpunëtorë profesional Udhëheqësi i klasës	Shtator	Pasqyra dhe të dhënat e studentëve dhe lloji i nevojave të veçanta
Individualizimi dhe personalizimi i mësimdhënie për nevojat e nxënësve	- Zhvillimi i planeve operative individuale për punën me nxënësit me nevoja të veçanta - Qasje e diferencuar në punë	Bashkëpunëtorë profesional Udhëheqësi i klasës Udhëheqësi i shkollës	Tetor	-Zbatimi me sukses i kurrikulës me të gjithë studentët -Monitorim i vazhdueshëm i arritjeve
Monitorimi i arritjeve individuale të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	- Rekorde suksesi dhe rregullsie - Përdorimi i instrumenteve	Bashkëpunëtorë profesional Udhëheqësi i klasës Udhëheqësi i shkollës	Nëntor	-Vlerësimi i arritjeve -Plotësimi i planit operacional individual
(Periudha e parë kualifikuese)	Monitorimi dhe vlerësimi			Përcaktimi i

				format/metodat e duhura të punës
Ndërtimi i strategjive të të nxënësve duke përdorur qasje individuale dhe e diferencuar ndaj punës	- Ndihmës këshilluesi bisedon me prindërit, mësimdhënësit e departamenteve, drejtuesit e shkollave dhe nxënësit	Bashkëpunëtorë profesional Udhëheqësi i klasës Udhëheqësi i shkollës Udhëheqësi lëndor	Dhjetor	-Përmirësimi i arritjeve -Përmirësimi i socializimit të këtyre nxënësve
Monitorimi i arritjeve individuale të studentëve me nevoja të veçanta (fundi i gjysëmvetorit të parë)	- Rekorder suksesi dhe rregullsie -Përdorimi i instrumenteve të monitorimit dhe vlerësimit	Bashkëpunëtorë profesional Udhëheqësi i klasës Udhëheqësi i shkollës	Janar Shkurt	Vlerësimi i arritjeve - Plotësimi i planit operacional individual -Gjetja e formave të përshtatshme dhe metodat e punës
-Përmirësimi i statusit social dhe emocional të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	- Biseda me nxënësit në klasë - Biseda me prindërit në baza prindërore dhe individuale Takimet	Bashkëpunëtorë profesional Udhëheqësi i klasës Udhëheqësi i shkollës Udhëheqësi lëndor	Gjatë vitit	- Zhvillimi i qëndrimeve pozitive të nxënësve ndaj nxënësve me nevoja të veçanta arsimore -Përfshirja e fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore në komunitetin lokal
Monitorimi i arritjeve individuale të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore (periudha e tretë kualifikuese)	-Monitorimi i suksesit dhe rregullsisë -Përdorimi i instrumenteve të monitorimit dhe vlerësimit	Bashkëpunëtorë profesional Udhëheqësi i klasës Udhëheqësi i shkollës		
Monitorimi i arritjeve individuale të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore (periudha e tretë kualifikuese)	-Monitorimi i suksesit dhe rregullsisë -Përdorimi i instrumenteve të monitorimit dhe vlerësimit	Bashkëpunëtorë profesional Udhëheqësi i klasës Udhëheqësi i shkollës	Prill	-Vlerësimi i arritjeve dhe sjelljes - Gjetja e formave dhe metodave të përshtatshme për punë
Përgatitja e instrumenteve individuale për përcaktimin e arritjeve të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Përcaktimi i kriterëve për vlerësimin e arritjeve të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore sipas planeve	Bashkëpunëtorë profesional Udhëheqësi i klasës Udhëheqësi i shkollës	Maj	Zhvillimi i strategjive për përdorimin e instrumenteve dhe kriterëve individuale në vlerësimin e arritjeve të këtyre nxënësve

	individuale të personalizuara			
Vlerësimi i aktiviteteve të parashikuara nga programi për punën me fëmijët me nevoja të veçanta arsimore	-Përcaktimi i pikave të forta/dobësive nga zbatimi i planeve individuale arsimore - Përgatitja e një plani zhvillimor për punën me këta nxënës në vitin e ardhshëm shkollor	Bashkëpunëtorë profesional Udhëheqësi i klasës Udhëheqësi i shkollës	Qershor	Vlerësimi i efekteve dhe arritja e synimeve të planifikuara në procesin edukativo-arsimor me këta fëmijë

PROGRAMI I PUNËS SË KËSHILLIT TË SHKOLLËS

viti shkollor 2024-2025

Trupi menaxhues i shkollës është Këshilli i Shkollës.

Përbërja, kompetencat dhe detyrat e Këshillit të Shkollës përcaktohen me Ligjin për Arsimin Fillor dhe Statutin e Shkollës.

Këshilli i Shkollës është organi vendimtar përgjegjës për menaxhimin e shkollës.

Objekti kryesor i Këshillit të Shkollës është për të mbrojtur ligjshmërinë e punës, për të mbrojtur të drejtat e të gjithë pjesëmarrësve në punën e arsimit, publicitetit dhe transparencës, informimit me kohë dhe të saktë, harmonizimi i rregulloreve me dispozitat ligjore për shkak të funksionimit normal të procesit arsimor shkollë.

Roli i Këshillit të Shkollës në shkollë është të mbulojë fushat e mëposhtme:

- Vizioni dhe zhvillimi i shkollës;
- Personeli kyç i zgjedhur;
- Mbikëqyrja e menaxhimit;
- Mbikëqyrja financiare;
- Grumbullimi i fondeve;
- Mbështetja e projektit;
- Monitorimi i cilësisë së vlerësimit;
- Monitorimi i mirëqenies së nxënësve;
- Përmirësimi i marrëdhënieve me autoritetet;
- Raportimi për komunitetin dhe MASH.

Këshilli i shkollës, në bashkëpunim me drejtorin e shkollës dhe ekipet shkollore, vazhdimisht inkurajon aktivitete që do të sigurojnë cilësinë e punës.

Përmbajtja e aktiviteteve

- Rishikimi dhe miratimi i programit vjetor të punës për stafin mësimdhënës
- Çështjet e personelit
- Përcaktimi i situatës me situatën në vendin e punës, tejkalimin, punën jashtë orarit sipas Ligjit për Arsimin Fillor, Ligjin e Punës, Marrëveshjen Kolektive
- Shqyrtimi i disa ndryshimeve dhe plotësimeve të Ligjit për Arsimin Fillor
- Formimi i Komisionit të Regjistrimit
- Propozimi dhe emërimi i një anëtar të ri në K.SH dhe zgjedhja e një presidenti
- Vendosja e inventarit të shpërbërë, të amortizuar dhe të panevojshëm
- Vendimi për blerjen dhe përdorimin e aseteve fikse
- Përpunimi i shqyrtimit të regjistrimit
- Diskutimi i rregulloreve, akteve dhe rregulloreve të tjera dhe harmonizimi i tyre me legjislacionin
- Analizat e tsanacioneve të kompletuara dhe të kërkuara aktuale dhe investuese ato janë investime
- Shqyrtimi i raporteve financiare dhe raporteve të tjera lidhur me rrjedhën e punës materiale dhe financiare në shkollë.
- Shqyrtimi dhe miratimi i llogarisë vjetore, përfundimtare për performancën materiale dhe financiare të shkollës
- Miratimi i Raportit të Shkollave në gjysmën e parë të vitit
- Miratimi i Raportit Vjetor mbi punën e shkollës në fund të vitit shkollor
- Vlerësimi i qëllimeve të zhvillimit të shkollës

Programi operativ për punën e Këshillit të Shkollës

Këshilli i Shkollës gjithashtu mban mbledhje të tjera sipas nevojës dhe zgjidh çështjet që mund të shfaqen gjatë vitit brenda kompetencave të tij ligjore.

Kryetar i këshillit të shkollës:

1.. LIRIM AMITI

Tetovë, gusht 2024

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË KËSHILLIT TË PRINDËRVE

Viti shkollor 2024-2025

Puna e Këshillit të Prindërve në shkollat fillore është e rregulluar me Ligjin për arsimin fillor dhe me Statutin e shkollës.

Sipas nenit 27 të Ligjit për Arsimin Fillor, Këshilli i Prindërve:

- ❖ Jep mendim për propozimin e programit zhvillimor të shkollës fillore dhe programit vjetor të punës,
- ❖ propozon programe për përmirësimin e standardeve të mësimdhënies, jep pëlqim për propozimet e drejtorit për vendosjen e standardeve më të larta,
- ❖ shqyrton ankesat e prindërve lidhur me punën edukative- arsimore,
- ❖ zgjedh përfaqësues në Këshillin Shkollor të shkollës fillore dhe
- ❖ kryen detyra të tjera të përcaktuara me statutin e shkollës

Për realizimin e suksesshëm të procesit arsimor është i domosdoshëm bashkëpunimi i vazhdueshëm dhe i ndërsjellë i shkollës, udhëheqësisë së shkollës, shërbimeve profesionale të shkollës si dhe prindërve.

Këshilli i Prindërve pranë ShFK "Liria" do të avokojë për përfshirje më aktive të prindërve në procesin edukativo-arsimor, informim në kohë dhe njohje me qëllimet dhe detyrat arsimore të punës kurrikulare dhe aktiviteteve jashtëshkollore, si dhe njohjen e prindërve me të gjitha ndryshimet dhe masat reformuese.

Çfarë mund të bëjë Këshilli i Prindërve në shkollë?

- ❖ Të ndjek nevojat reale, situatat dhe problemet në shkollë.
- ❖ Përmes angazhimit vullnetar të përfshihet në realizimin e aktiviteteve të ndryshme shkollore nga fushat e punës së shkollës: mësimdhënie, aktivitete jashtëshkollore, kujdes për shëndetin e nxënësve, bashkëpunim me komunitetin lokal dhe të jep kontributin e tij sipas mundësitë dhe nevojat e nxënësve dhe shkollës.
- ❖ Të inicoj dhe mbështes iniciativat për bashkëpunim me komunitetin lokal dhe atë të biznesit me qëllim përmirësimin e kushteve të punës në shkollë.
- ❖ Të inicoj dhe mbështes iniciativat për bashkëpunim me donatorë dhe fondacione.
- ❖ Të ndihmojë mësuesit në punën me nxënësit.
- ❖ Të inicojë dhe mbështesë aksione të ndryshme shkollore, manifestime, prezantime, fushata.
- ❖ Të përfshihet në projekte shkollore.
- ❖ Të mer pjesë aktive në zgjidhjen e problemeve të ndryshme në shkollë.
- ❖ Të marrë pjesë në marrjen e vendimeve të rëndësishme në shkollë.

AKTIVITETET DHE KORNIZA KOHORE PËR ZBATIMIN E AKTIVITETEVE

- ❖ Shqyrtimi dhe miratimi i Programit Vjetor të Punës së Këshillit të Prindërve për vitin 2024/2025 jo më vonë se 05.08.2024
- ❖ Shqyrtimi i Programit Vjetor të Punës së ShfK "Liria" për vitin akademik 2024/2025 jo më vonë se data 05.08.2024
- ❖ Shqyrtimi i programit për piknike, ekskursione, dhe mësim në natyrë për vitin akademik 2024/2025 deri më 10.09.2024
- ❖ Formimi i Komisionit për shqyrtimin e ofertave për ekskursione, festime të diplomimit dhe ngjarje të tjera pas shpalljeve të publikuara
- ❖ Njoftim për sigurimin studentor deri më 01.10.2024
- ❖ Përgatitja e Rregullores së Punës së Këshillit të Prindërve jo më vonë se 15.10.2024
- ❖ Inicimi i një takimi me përfaqësues të Parlamentit të nxënësve dhe shqyrtimi i mundësive për bashkëpunim dhe koordinim më të mirë
- ❖ Pjesëmarrja në vlerësimin e përmbushjes së standardeve për mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesional për avancim në pozitat e mentorit dhe këshilltarit jo më vonë se 15.10.2024
- ❖ Shqyrtimi i suksesit, rregullsisë dhe sjelljes së studentëve në fund të gkysëmvjetorit të parë në vitin akademik 2024/2025 më së voni deri më 15.12.2024
- ❖ Shqyrtimi i suksesit, rregullsisë dhe sjelljes së nxënësve në fund të vitit shkollor 2024/2025 deri më 10.06.2025
- ❖ Njohja me Raportin Vjetor të punës së shkollës në vitin akademik 2024/2025
- ❖ Shqyrtimi i raportit nga ekskursionet e realizuara në vitin akademik 2024/2025
- ❖ Monitorimi i programit vjetor të shërbimeve profesionale në parandalimin e delikuencës së të miturve, bullizmit dhe dukurive të tjera shqetësuese
- ❖ Njoftimi për aktivitetet aktuale në shkollë
- ❖ Dhënia e propozimeve dhe iniciativave për nxitjen e bashkëpunimit midis prindërve dhe mësuesve dhe nxënësve

Përgatitur nga:

Kryetari i Këshillit të Prindërve

Lejla Nebiu

SHTOJCA NR.10

PROGRAMI I PUNËS SË KËSHILLIT ARSIMOR PËR VITIN SHKOLLOR 2024/25

KOHA E REALIZIMIT	PËRMBAJTJA E PUNËS	PJESËMARRËSIT
Gusht 2024	- Shqyrtimi dhe miratimi i Programit vjetor të punës së shkollës në vitin shkollor 2023/2024, programeve të punës së drejtorit, bashkëpunëtorëve profesional, këshillit të shkollës, këshillit të prindërve, këshillit të arsimtarëve. - Shpërndarja e orëve të mësimdhënësve dhe kujdestarëve të klasave për vitin akademik 2023/24 - Çështjet aktuale	Drejtore, ndihmësdrejtore, bashkëpunëtorë profesionalë, mësimdhënës
Nëntor 2024	- Shqyrtimi dhe përcaktimi i suksesit për tremujorin e parë të vitit shkollor 2024/25, disiplina, rregullsia. - Rishikimi i mbajtjes së evidencave dhe dokumentacionit pedagogjik - Çështjet aktuale	Drejtore, ndihmësdrejtore, bashkëpunëtorë profesionalë, mësimdhënës
Dhjetor 2024	- Dhënia e mendimit për kursantët që duhet të japin një provim profesional - Çështjet aktuale	Drejtore, ndihmësdrejtore, bashkëpunëtorë profesionalë, mësimdhënës
Janar 2025	- Shqyrtimi dhe përcaktimi i suksesit në gjysmën e parë të vitit shkollor 2024/25 - Analizë e realizimit të planit dhe programit mësimor - Çështjet aktuale	Drejtore, ndihmësdrejtore, bashkëpunëtorë profesionalë, mësimdhënës
Prill 2025	- Shqyrtimi dhe përcaktimi i suksesit, sjelljes dhe rregullsisë së studentëve në tremujorin e tretë të vitit shkollor 2024/25 - Masat e propozuara për të përmirësuar suksesin - Çështjet aktuale	Drejtore, ndihmësdrejtore, bashkëpunëtorë profesionalë, mësimdhënës
Qershor 2025	- Shqyrtimi dhe përcaktimi i suksesit vjetor të studentëve në vitin shkollor 2024/25 - Shqyrtimi dhe miratimi i raportit vjetor për punën e shkollës për vitin shkollor 2024/25 - Formimi i komisioneve përdhënien e provimit (nëse ka nxënës që duhet të japin provim) - Formimi i komisioneve dhe ekipeve për zhvillimin e programit vjetor të shkollës	Drejtore, ndihmësdrejtore, bashkëpunëtorë profesionalë, mësimdhënës

SHTOJCA NR.11

Programi për vëzhgimet, mbikqyrjet dhe ekskurzionet prej klasës I-V

Ekskursioni është një formë e punës edukative që zgjeron në mënyrë të organizuar njohuritë e përgjithshme dhe profesionale dhe njohuritë e nxënësve për fusha të caktuara të jetës dhe punës, aftësitë dhe qëndrimet e njerëzve, zbatohen përmes njohjes së drejtpërdrejtë me dukuritë, si dhe marrëdhëniet në natyrën dhe atë shoqërore. mjedisi, monumentet kulturore dhe historike, objektet industriale dhe bujqësore në përputhje me punën edukative të shkollës. Në të njëjtën kohë, nxënësit njihen me traditat dhe zakonet në pjesë të ndryshme të Republikës së Maqedonisë së Veriut

Vizitat, vëzhgimet dhe ekskurSIONET e planifikuara do të organizohen sipas planit për vitin shkollor 2024/2025.

Gjatë vitit shkollor për nxënësit e klasës së I- V-të do të organizohen:

Ekskursione shkencore edukative:

Shëtitje njëditore në vjeshtë me karakter sportive-rekreativ

Shëtitje njëditore në pranverë me karakter sportive-rekreativ

SHËTITJE NJËDITORE NË VJESHTË

Vendi : Gurri Sidollit –Kodra e Diellit

Realizuesit e aktiviteteve :

- mësuesit e klasorë
- nxënësit e klasave të I-V

Qëllimet arsimore:

- njohja me një vend atraktiv
- njohja me mjedise të tjera, veçoritë e tyre natyrore-gjeografike, relievi dhe bimët e këtyre zonave
- njohja me historinë e këtyre vendeve
- zhvillimi i dinamikës pozitive të grupit

Detyrat edukativo –arsimore

- Zhvillimi i interesit për natyrën, ndërtimi i shprehive ekologjike
- Inkurajimi dhe shfaqja e emocioneve pozitive
- Socializimi dhe mbrojtja kolektive
- Zhvillimi i interesit për aktivitete sportive, rekreacion
- Krijimi i shprehive të jetesës së shëndetshme.
- Nxitja dhe zhvillimi i miqësisë, respekti reciprok, shpirti pozitiv

Përmbajtja dhe aktivitet : Rekreacion, shoqërim, vëzhgim, vëmendje e përqendruar, fotografi.

Koha e realizimit : tetor

Mënyra e realizimit:

- destinacionet zgjidhen sipas interesit të nxënësve dhe prindërve,
- në organizimin dhe zbatimin ndërmjetëson një agjenci e përzgjedhur turistike.

Vendet për t'u vizituar dhe drejtim i udhëtimit: Tetovë - destinacioni i caktuar

SHËTITJE NJËDITORE GJATË PRANVERËS

Vendi : Fshati Leshkë ,parku në Saraj –Shkupë

Realizuesit e aktiviteteve:

- mësuesit e klasorë
- nxënësit e klasave të I- V

Qëllimet arsimore:

- njohja me pasuritë natyrore të malit
- ndërtimi i një qëndrimi pozitiv ndaj natyrës, sportit dhe aktiviteteve rekreative;
- njohja me mjedisë të ndryshme dhe veçoritë e tyre specifike natyrore-gjeografike;
- krijimi i një qëndrimi pozitiv dhe qasjes ekologjike ndaj mjedisit të afërt në të cilin jetojnë nxënësit, si dhe ndaj kafshëve;

Detyrat edukative-arsimore:

- zhvillimi i interesit për natyrën, ndërtimi i shprehive ekologjike;
- nxitja dhe manifestimi i emocioneve pozitive;
- socializimi, mbrojtja kolektive dhe fitimi i përvojës për pavarësi dhe vetëkujdes;
- nxitja dhe zhvillimi i ndjenjës së kolektivitetit, respektit të ndërsjellë dhe shpirtit pozitiv konkurrues;
- zhvillimi i interesit për aktivitete sportive, rekreacion
- krijimi i shprehive të shëndetshme të jetesës.

Përmbajtja dhe aktivitetet: Rekreacion, shoqërim, vëzhgim, vëmendje e përqendruar, kërkime, fotografi.

Bartës të veprimtarive: nxënësit e klasës I-V, mësuesit e klasës

Mënyra e zbatimit:

- destinacionet zgjidhen sipas interesit të nxënësve dhe prindërve;
- Agjencia e përzgjedhur e udhëtimit do të ndërmjetësojë në organizimin dhe zbatimin.

Koha e realizimit : maj

Lokalitetet për t'u vizituar dhe drejtim i udhëtimit: rrethina e Tetovës dhe Shkupit

Aktivitetet:

- planifikimin dhe zbatimin e aktiviteteve;
- monitorimin dhe regjistrimin e efekteve;
- bashkëpunimi me persona dhe institucione të jashtme

Bartësit e aktiviteteve:

- mësuesit e klasës, nxënësit, prindërit.

Koha e zbatimit:

- Gjatë vitit shkollor

PROGRAMA PËR SHËTITJET

Prej kl. VI – IX

Viti shkollor 2024/2025

Sipas Rregullores për mënyrën e realizimit të ekskursioneve, daljeve dhe aktiviteteve tjera jashtëshkollore për nxënësit e shkollave fillore, parashihet të realizohet një shëtitje vjeshtore për qëllime edukative dhe rekreative.

□ Shëtitje njëditore-vjeshtë në Popova Shapka

Qëllimet arsimore:

- Vizitë në një objekt me rëndësi kulturore dhe historike
- Zhvillimi i një qëndrimi pozitiv dhe respekti për trashëgiminë dhe traditën kulturore
- Zhvillimi i interesit për natyrën dhe ndërtimi i shprehive mjedisore;
- Mbrojtja kolektive dhe fitimi i përvojës për pavarësi, njeh sjellje të papërshtatshme që bëhen nën ndikimin e grupit;
- Zhvillimi i interesit për aktivitete sportive, rekreacion dhe krijimi i shprehive për një jetë të shëndetshme.

Koha e zbatimit: Tetor, 2024

PËRMBAJTJA DHE PËRSHKRIMI I AKTIVITETEVE:

- Vizitë në kompleksin e manastirit të Shën Naumit
- Pushim, shoqërim, rekreacion
- Lojëra me vend
- Bërja e fotografive
- Përgatitjet për nisje
- Diskutim për përshtypjet e udhëtimit.

Mësimdhënës përgjegjës: Milan Ristovski

KOHËZGJATJA: Një ditë në tetor 2024.

LOKACIONET PËR TË VIZITUAR DHE DREJTIMET E UDHËTIMIT: : vizitë në Popova Shapka - Manastiri "Shën Naum"

Nisja në orën 8:00, kthimi në 13:30

ORGANIZIMI TEKNIK: Shkolla zgjedh një agjenci të licencuar që plotëson kushtet e përcaktuara me rregullore për mënyrën e zhvillimit të ekskursioneve të nxënësve dhe aktiviteteve të tjera të lira në shkollat fillore.

- Agjencia turistike është e regjistruar në përputhje me rregulloret pozitive në RMV për kryerjen e veprimtarisë adekuate turistike;

- Të ketë realizuar me sukses ekskursionë për të paktën tre vjet rresht;
 - Të plotësojë kushtet për transportin e fëmijëve, sipas ligjit për sigurinë në qarkullimin rrugor dhe rregulloreve për kërkesat e veçanta teknike të mjeteve që transportojnë grupe fëmijësh.
- . MËNYRA E FINANCIMIT: Vetëfinansim nga prindërit e nxënësve.

□ **Udhëtim njëditor pranveror në Saraj**

Воспитно-образовни цели:

Zhvillimi i interesit për natyrën dhe ndërtimi i shprehive mjedisore;

-Mbrotjtja kolektive dhe fitimi i përvojës për pavarësi, njeh sjellje të papërshtatshme që bëhen nën ndikimin e grupit;

-Zhvillimi i interesit për aktivitete sportive, rekreacion dhe krijimi i shprehive për një jetë të shëndetshme.

Koha e zbatimit: Maj, 2025

PËRMBAJTJA DHE PËRSHKRIMI I AKTIVITETEVE:

- Pushim, shoqërim, rekreacion
- Lojëra me vend
- Bërja e fotografive
- Përgatitjet për nisje
- Diskutim për përshtypjet e udhëtimit.

Mësimdhënës përgjegjës: Milan Ristovski

KOHËZGJATJA: Një ditë në maj 2025.

VENDET PËR TË VIZITUAR DHE DREJTIMET E UDHËTIMIT: : vizita në një vend pikniku në Saraj
Nisja në orën 8:00, kthimi në 13:30

ORGANIZIMI TEKNIK: Shkolla zgjedh një agjenci të licencuar që plotëson kushtet e përcaktuara me rregullore për mënyrën e zhvillimit të ekskursioneve të nxënësve dhe aktiviteteve të tjera të lira në shkollat fillore.

- Agjencia turistike është e regjistruar në përputhje me rregulloret pozitive në R. S. Maqedonia për kryerjen e veprimtarisë adekuate turistike;

- Të ketë realizuar me sukses ekskursionë për të paktën tre vjet rresht;

- Të plotësojë kushtet për transportin e fëmijëve, sipas ligjit për sigurinë në qarkullimin rrugor dhe rregulloreve për kërkesat e veçanta teknike të mjeteve që transportojnë grupe fëmijësh

MËNYRA E FINANCIMIT: Vetëfinansim nga prindërit e nxënësve

PROGRAMA PËR VIZITAT E PLANIFIKUARA kl.II

Viti shkollor 2024/2025

Aktiv I kl.II

Lënda	Tema	Përmbajtja	Standardet	Vizitat e planifikuara	Vendi i vizitës	Mësimdhënësi
Shoqëri	Vend i banuar	Vend i populluar (qytet, fshat, qytet, spitali, stacion policor, zjarrfikës, komercial qendër, bankë, teatër, muze)	Njeh dhe liston ndërtesat dhe institucionet karakteristike të qyteteve (spital, stacion policie, zjarrfikës, qendër tregtare, bankë, teatër, muze)	Vizitë në ambulancë, treg, postë, bibliotekë, stacion autobusi	Tetovë	Gordana Blazhevaska Radica Acevska
Shkenca natyrore	Gjallesat e gjalla dhe vendbanimet e tyre	Zinxhirët ushqimorë të habitatit (bimë, barngrënës, mishngrënës, zinxhiri ushqimor)	- Shpjegon mënyrën e të ushqyerit të barngrënësit, mishngrënësit dhe të gjithëngrënësit. - Njeh dhe emërton vendbanimet në të cilat banojnë familjarët, d.m.th kafshët e egra.	Vizitë fermës në fshat	f.Rotincë	Gordana Blazhevaska Radica Acevska

Ars.muzikori	Dëgjojmë muzikë	Instrumente muzikore dhe tinguj(muzikë për duke kënduar; muzikë për të luajtur; muzikë për të kënduar dhe duke luajtur; përcjellës; kor dhe solist; instrumente muzikore: piano, violinë; popullore instrumente: daulle, tas, gajde; tinguj: femijesh, grash, burrash)	-Njeh piano dhe violinë, vizualisht dhe dëgjimisht. - Njeh veglat popullore: daulle, , gajde.	Vizitë shkollës së muzikës	Tetovë	Gordana Blazhevska Radica Acevska
		Llojet e muzikës (muzikë klasike, muzikë për fëmijë - këngë për fëmijë, muzikë filmi të animuar)	Ka dallim se çfarë lloj muzike dëgjon në bazë të cilës kompozime i kishte dëgjuar më parë. • Liston të paktën një kompozim nga çdo lloj muzike	Vizitë Filharmonisë së Maqedonisë -Shkup Vizitë OPM		

PROGRAMA VJETORE PËR EKSURZIONIN NË KLASËN E III

Viti 2024/2025

Mësimdhënësit e klasave III1 dhe III2 planifikojnë të zhvillojnë një ekskursion njëditor me karakter shkencoro-rekreativ.

Për këtë qëllim është përgatitur programi i mëposhtëm:

PËRMBAJTJET DHE AKTIVITETET E PLANIFIKUARA

PËRMBAJTJA DHE STANDARDET
Njohja me trashëgiminë historiko-kulturore të atdheut tonë; Njohja me monumentet kulturore dhe historike; Marrja e njohurive për bukuritë natyrore të atdheut tonë; Zhvillimi i interesit për natyrën dhe ndërtimi i shprehive mjedisore; Zhvillimi i një qëndrimi pozitiv ndaj vlerave kombëtare, kulturore dhe estetike; Respektimi i traditës dhe trashëgimisë kulturore të komunitetit të vet dhe komuniteteve të tjera; Socializimi, mbrojtja kolektive dhe fitimi i përvojës për pavarësi dhe vetëkujdes;
AKTIVITETET
Aktivitetet: Vizitë në "Meçkin Kamen" dhe bisedë për Kryengritjen e Ilindenit dhe Republikën e Krushevës. Vizitë në kompleksin memorial Makedonium në Krushevë. Një ligjëratë e shkurtër nga kuratori dhe një shpjegim i rëndësisë historike të monumentit Ilinden-Makedonium, i cili nënkupton mosbindjen, luftën dhe përpjekjen e përhershme të popullit maqedonas për liri dhe shtet të pavarur.

NDJEKJA E REALIZIMIT:

Ndjeket realizimi i aktiviteteve të planifikuara nga mësimehënësit përgjegjës për klasën e tretë

KOHËZGJATJA

Ekskursioni është planifikuar të kryhet brenda një dite.

LOKACIONET PËR TË VIZITUAR DHE UDHËTIMI**LOKACIONET**

Vizitë në "Meçkin Kamen" dhe monumentin e Maqedonisë

Vizitë në Kishën e Shpërfytyrimit të Zotit

UDHËTIMI

Tetovë-Krushevë-Tetovë

ORGANIZIMI TEKNIK

Ekskursioni do të kryhet nga një agjenci udhëtimesh që do të përzgjidhet nga komisioni i shkollës dhe që do të plotësojë të gjitha kriteret e nevojshme dhe të përcaktuara.

Furgonë ose autobusë me ajër të kondicionuar, cilësor dhe të sigurt.

FINANCIMI

Financimi i këtij ekskursioni sigurohet nga prindërit.

MËSIMDHËNËSIT E CIKLIT KLASOR

Mësimehënësit përgjegjës: Gordana Tomeska dhe Vesna Danajloska

NXËNËSIT

Ky ekskursion do të realizohet me nxënës të klasave III1 dhe III2.

PROGRAMI PËR ZBATIMIN E MËSIMDHËNIES NË NATYRË PËR NXËNËSIT E KLASËS SË PESTË

Sipas Rregullores për mënyrën e realizimit të ekskursioneve, daljeve dhe aktiviteteve të tjera jashtëshkollore të nxënësve të shkollave fillore në klasën e pestë, parashihet të mbahet mësimi tregues i natyrës për arritjen e standardeve arsimore.

Vendi –Ohër-Strugë

Koha e realizimit : prill,maj

STANDARDET: Të njihen me karakteristikat natyrore të pjesës qendrore dhe perëndimore të Maqedonisë së Veriut; përvetësimi dhe zgjerimi i njohurive të nxënësve, zbatimi i aftësive dhe qëndrimeve nëpërmjet njohjes së drejtpërdrejtë me dukuritë si dhe marrëdhënieve në mjedisin natyror dhe shoqëror, njohja me monumentet kulturore dhe historike, zhvillimi i ndjenjave patriotike dhe ndjenjave të përkatësisë ndaj vendit, nxitja e zhvillimit të pavarësia e nxënësve, socializimi dhe mbrojtja kolektive, respektimi i traditës dhe trashëgimisë kulturore të komunitetit të vet dhe komuniteteve të tjera në rajonin e lindjes, për të zbatuar njohuritë e marra në klasë në situata specifike të fushës përmes aktiviteteve ndërvepruese, rihvillimit të shprehive mjedisore, inkurajimit. ndjenja pozitive (suksesi, vetëdija, qëndrimi pozitiv ndaj përvetësimit të njohurive, qëndrueshmëria e njohurive të fituara), edukimi, miqësitë, rekreacioni, aktivitetet sportive

Qëllimet arsimore: respektimi i traditave kulturore dhe trashëgimisë kulturore, respektimi i njohurive dhe përvojave të të rriturve, krijimi, zhvillimi dhe edukimi i miqësisë, respektimi dhe dashuria për natyrën dhe trashëgiminë e saj, dashuria për atdheun.

Ekskursioni duhet të ofrojë: studimin dhe hulumtimin e objekteve dhe dukurive në dukuritë e natyrës si dhe marrëdhëniet në jetën shoqërore, zhvillimin e interesit për natyrën dhe ndërtimin e shprehive ekologjike, njohjen e kulturës dhe mënyrës së jetesës së njerëzve në Karajë të veçantë. respektimi dhe vlerësimi i trashëgimisë kulturore kombëtare, ndërtimi i ndjenjës së patriotizmit, tolerancës dhe bashkëjetesës, zhvillimi i një qëndrimi pozitiv ndaj: vlerave kombëtare, kulturore dhe estetike, nxitja dhe manifestimi i emocioneve pozitive, socializimi, mbrojtja kolektive dhe fitimi i përvojës për pavarësi dhe vetëkujdesi, zhvillimi i interesit për aktivitetet sportive, rekreacioni dhe krijimi i shprehive për jetesë të shëndetshme.

Akomodimi

Përzgjedhja e hoteleve do të duhet të plotësojë standardet e mëposhtme: Objektet duhet të kenë të gjitha standardet e nevojshme që janë të nevojshme në lidhje me qëllimin e objektit. Hoteli duhet të ketë një numër të mjaftueshëm dhomash (dyshe dhe treshe) për të akomoduar studentët, të ketë një hapësirë të mirëorganizuar për ruajtjen e higjienës personale, të ketë një banjë me ujë të ngrohtë, ngrohje (nëse ekskursioni zhvillohet në sezonin e ngrohjes). Higjiena në ndërtesë, kuzhinë, dhomën e ngrënies dhe dhomat e tjera në hotel duhet të mbahet në nivel të lartë. Nëse ekziston mundësia për të zotëruar objekte dhe fusha sportive në rrethinën e afërt që do të kontribuojë në zbatimin pa probleme të aktiviteteve sportive dhe rekreative, gjimnastikës në mëngjes, garave sportive midis studentëve dhe të tjerëve. Jeta e mbrëmjes

kulturalisht argëtuese e studentëve do të realizohet edhe në objektin që ofron kushte dhe hapësirë për të. Autobusët duhet të kenë ajër të kondicionuar. Ushqimi duhet të kënaqë vlerat ushqyese dhe kalorike. Zgjedhja e hoteleve do të bëhet në bashkëpunim me agjencitë turistike - ofertuesit.

Mënyra e finansimit: Ekskursioni edukativ do të financohet nga prindërit/kujdestarët. Ekskursioni edukativo-shkencor do të realizohet nga Agjencia Turistike e cila do të përzgjidhet nga komiteti i shkollës dhe e cila do të plotësojë të gjitha kriteret e nevojshme dhe të përcaktuara. Për sigurinë e nxënësve do të kujdesen drejtuesit e klasave të pesta.

Përgaditi: Jasmina Kostoska , Ferija Murtezani

PROGRAMI NJË DITOR EKSKURSIONI PËR kl. VI VITI SHKOLLOR 2024/25

Nxënësit e klasave të gjashta të Shfk. Liria - Tetovë planifikojnë të zhvillojnë një ekskursion njëditor në vitin akademik 2024/25 për këtë qëllim

1. Qëllimet e ekskursionit

Nxënësit:

- të njihen me bukuritë natyrore dhe monumentet kulturore dhe historike të vendeve që janë planifikuar të vizitohen në program
- të inkurajojë miqësinë, shoqërimin e përbashkët mes nxënësve kur ata janë jashtë rrethit të familjes dhe vendbanimit.
- zhvillimi i interesit për natyrën
- njohja me kulturën dhe mënyrën e jetesës së njerëzve në pjesë të ndryshme të vendit
- zhvillimi i një qëndrimi pozitiv ndaj vlerave kombëtare, kulturore dhe estetike ndaj popullit të vet si dhe ndaj qytetarëve që u përkasin popujve të tjerë të vendit.

Detyrat e ekskursionit

- Ekskursioni duhet të sigurojë zhvillimin e një qëndrimi pozitiv ndaj vlerave kombëtare dhe kulturore
- zhvillimi i socializimit, kujdesit për veten, respektit dhe ndihmës së të tjerëve
- përvetësimi i shprehive mjedisore

Koha e realizimit

Ekskursioni është planifikuar të zhvillohet në muajin maj 2025

1. Fushëveprimi i nxënësve

Është planifikuar të marrin pjesë nxënësit e klasës së gjashtë

2. Aktivitetet

Nisja nga Tetova para qendrës kulturore në Tetovë në orën 08:00 me vizitë në muzeun e shkencave natyrore në Strugë.

Vendndodhjet për t'u vizituar

- 7:45 Nisja para qendrës kulturore-Tetovë
- 9:30, 15 minuta pushim në Strazhë
- ora 11:30 vizitë në muzeun e historisë natyrore në Strugë
- 13:30 shëtitje nëpër qytetin e Strugës dhe drekë
- 17:10 Nisja për në Tetovë

1. Organizuesi i ekskursionit

Organizatorë të ekskursioneve janë: Meyreme Emini, Teuta Jashari, Laurije Ibrahim

Financimi

Ekskursioni financohet nga prindërit e nxënësve të klasës së gjashtë.

Ekskursioni edukativo-shkencor do të realizohet nga Agjencia Turistike e cila do të përzgjidhet nga komisioni i shkollës dhe e cila do të plotësojë të gjitha kriteret e nevojshme dhe të përcaktuara sipas nenit 42 paragrafi 2 të Ligjit për Arsimin Bazë dhe Rregullores për rrugën drejt. realizon ekskursione dhe aktivitete të tjera të lira të nxënësve të shkollave fillore të miratuara nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës,

Ekipi profesional për përgatitjen e programit: Meyreme Emini, Teuta Jashari, Laurie Ibrahim

Programi për ekskursion mësimor-shkencor për nxënësit e klasës së 9-të të arsimit fillor nëntëvjeçar

OOU "Liria" Tetovë me nxënësit e klasës së 9-të të arsimit fillor nëntëvjeçar në vitin shkollor 2024/2025 planifikon të realizojë një ekskursion treditor nëpër RMV. maj - qershor 2025.

INFORMACION MBI EKSURZIONIN

QËLLIMIT ARSIMOR

Realizimi i këtij ekskursioni mësimor ka karakter të përgjithshëm edukativ dhe synon përsëritjen dhe vendosjen e njohurive tashmë të marra. Nxënësit me njohuritë e sistemuara dhe të adoptuara për të kaluarën dhe të tashmen do të kontribuojnë në ndërtimin e një sistemi vlerash të sjelljes ndaj popullit dhe vendit të tyre, si dhe ndaj popujve dhe vendeve të tjera, duke thelluar interesin për studimin e mëtejshëm të ngjarjeve dhe proceseve historike dhe respektimin dhe respektimin vlerësimi i trashëgimisë kulturore.

Qëllimi i ekskursionit:

Në përputhje me punën arsimore të Shfk "Liria" Tetovë

- përvetësimi dhe zgjerimi i njohurive të nxënësve
- aplikimi i aftësive dhe qëndrimeve nëpërmjet njohjes së drejtpërdrejtë me dukuritë dhe marrëdhëniet në mjedisin natyror dhe social.
- njohja me pamjet kulturore dhe historike
- zhvillimi i ndjenjave patriotike dhe ndjenjave të përkatësisë ndaj atdheut
- nxitja e zhvillimit të pavarësisë të nxënësit, socializimi dhe mbrojtja kolektive
- respektimi i traditës dhe trashëgimisë kulturore të komunitetit të dikujt dhe komuniteteve të tjera në rajonin e lindjes
- njohuritë e marra në klasë të zbatohen në situata specifike në terren nëpërmjet veprimtarive ndërvepruese
- rihvillimi i zakoneve mjedisore
- Nxitja e ndjenjave pozitive (performanca, vetëdija, qëndrimi pozitiv ndaj përvetësimit të njohurive, qëndrueshmëria e njohurive të fituara)
- Edukim, miqësi, rekreacion, aktivitete sportive

Qëllimet arsimore:

- respektimi i traditave kulturore dhe trashëgimisë kulturore
- respektimi i njohurive dhe përvojave të të rriturve

- krijimin, zhvillimin dhe edukimin e miqësisë
- respekt dhe dashuri për natyrën dhe trashëgiminë e saj
- dashuria për atdheun

Detyrat

Ekskursioni duhet të sigurojë:

- studimi dhe hulumtimi i objekteve dhe dukurive në natyrë si dhe i marrëdhënieve në jetën shoqërore
- zhvillimi i interesit për natyrën dhe ndërtimi i shprehive ekologjike
- njohja me kulturën dhe mënyrën e jetesës së njerëzve në karaevët e veçantë
- respektimin dhe vlerësimin e trashëgimisë kulturore kombëtare
- ndërtimi i ndjenjës së patriotizmit, tolerancës dhe bashkëjetesës
- zhvillimi i një qëndrimi pozitiv ndaj: vlerave kombëtare, kulturore dhe estetike
- inkurajimi dhe manifestimi i emocioneve pozitive
- socializimi, mbrojtja kolektive dhe fitimi i përvojës për pavarësi dhe vetëkujdes, zhvillimi i interesit për aktivitete sportive, rekreacion dhe krijimi i shprehive për një jetë të shëndetshme.

Përmbajtja dhe aktivitetet:

- përcaktimi, zgjerimi, sistemimi dhe zbatimi praktik i njohurive për bukuritë e atdheut tonë.
- Vizita e monumenteve, vendeve arkeologjike dhe muzeumeve - dëshmitarë të historisë dhe të së shkuarës.
- vëzhgimi dhe hulumtimi i bukurive të vendlindjes.
- njohja me traditat kulturore dhe trashëgiminë kulturore të atdheut tim.

Edukative:

- përcaktimin e njohurive bazë për ngjarjet, dukuritë, proceset dhe personat historikë nga historia kombëtare;
- njohja me bukuritë e atdheut;
- njohja, respektimi, vlerësimi dhe mbrojtja e trashëgimisë kulturore të popullit të vet dhe të popujve të tjerë;
- zhvillimi i ndjenjës së mbrojtjes, edukimit dhe ruajtjes së thesareve dhe bukurive natyrore të vendit tonë;

Edukative:

- zhvillimi i dashurisë për atdheun dhe vlerat e tij;
- zhvillimi i dashurisë për studimin e historisë dhe trashëgimisë kulturore-historike;
- inkurajimi dhe përmbushja e përvojave pozitive dhe emocionale;
- socializimi dhe fitimi i përvojës për pavarësi dhe kujdes për veten;
- ndërtimi i ndjenjës së patriotizmit, tolerancës dhe bashkëjetesës;
- studimi dhe hulumtimi i objekteve dhe dukurive në natyrë si dhe i marrëdhënieve në jetën shoqërore;
- zhvillimi i interesit për natyrën dhe ndërtimi i shprehive mjedisore;
- njohja me kulturën dhe mënyrën e jetesës së njerëzve nga pjesë të ndryshme të Maqedonisë;

- zhvillimi i një qëndrimi pozitiv ndaj vlerave kombëtare, kulturore dhe estetike;
- nxitja dhe manifestimi i emocioneve pozitive;
- socializimi, mbrojtja kolektive dhe fitimi i përvojave për pavarësi dhe vetëkujdes;
- Zhvillimi i interesit për aktivitete sportive, rekreacion dhe krijimi i shprehive për një jetë të shëndetshme;

KOHËZGJATJA

Ekskursion i mësimor-shkencor me karakter edukativ për nxënësit e klasës së 9-të të arsimit fillor nëntëvjeçar, do të realizohet në kohëzgjatje treditore, në muajin maj-qershor.

VIZITA E VENDEVE DHE DREJTIMET E UDHËTIMIT

Dita e Parë – Nisja nga shkolla në orën 8 të mëngjesit. - Tetovë - Manastiri i Shën. Jovan Bigorski, Rajçicë - Vevčan - Ohër. Vizitë në Maqedoninë Perëndimore, manastiret në atë pjesë të vendit, shëtitje nëpër Vevčan. - Akomodimi në hotel në Ohër, darkë.

Dita e dytë - Mëngjesi - Vizitë në kompleksin e manastirit të St. Naumi dhe Ishulli i Kockave, dreka në hotel, pushimi dhe vizita e qytetit të Ohrit, kisha e St. Sofja, shkolla e mesme dhe muzeu i letrës, darka në hotel

Vizitë e ditës së tretë në kompleksin e Plaoshnikut, kalanë e Samoilovës dhe Kaneo, drekë në hotel. - Kthimi në Tetovë në orët e vona të pasdites.

Shënim:

Nëse agjencitë turistike ofrojnë një plan më të mirë dhe më të pasur për vizitë, i cili do të jetë në përputhje me rregulloret për ekskursionet dhe arritjen e qëllimeve, plani i dhënë mund të ndryshohet.

Akomodimi

Përzgjedhja e hoteleve do të duhet të plotësojë standardet e mëposhtme: Objektet duhet të kenë të gjitha standardet e nevojshme që janë të nevojshme në lidhje me qëllimin e objektit. Hoteli duhet të ketë një numër të mjaftueshëm dhomash (dyshe dhe treshe) për të akomoduar studentët, të ketë një hapësirë të mirëorganizuar për ruajtjen e higjienës personale, të ketë një banjë me ujë të ngrohtë). Higjiena në ndërtesë, kuzhinë, dhomën e ngrënies dhe dhomat e tjera në hotel duhet të mbahet në nivel të lartë. Nëse ekziston mundësia për të zotëruar objekte dhe fusha sportive në rrethinën e afërt që do të kontribuojë në zbatimin pa probleme të aktiviteteve sportive dhe rekreative, gjimnastikës në mëngjes, garave sportive midis studentëve dhe të tjerëve. Jeta e mbrëmjes kulturalisht argëtuese e studentëve do të realizohet edhe në objektin që ofron kushte dhe hapësirë për të.

Autobusët duhet të kenë ajër të kondicionuar.

Ushqimi duhet të kënaqë vlerat ushqyese dhe kalorike Zgjedhja e hoteleve do të bëhet në bashkëpunim me agjencitë turistike - ofertuesit.

MËNYRA E FINANCIMIT

Ekskursioni edukativ do të financohet nga prindërit/kujdestarët. Ekskursioni edukativo-shkencor do të realizohet nga një agjenci turistike që do të përzgjidhet nga komiteti i shkollës dhe që do të plotësojë të gjitha kriteret e nevojshme dhe të përcaktuara.

Për sigurinë e nxënësve do të kujdesen përgjegjësit e departamenteve të klasave IX-1, IX-2.

EKIPI PËR KRYERJEN E EKSURZIONIT

Mësimdhënësit përgjegjës:

Milan Ristovski – mësimdhënësi i edukatës fizike dhe shëndetësore në degën IX-1.

Ljiljana Markoska – mësimdhënëse matematike dhe drejtuese e klasës IX-2 .

PROGRAMI EKSKURSIONIT NJË DITOR PËR KL.9 VITI SHKOLLOR 2024/25

Nxënësit e klasës së 9-të të arsimit shqip nga OOU Liria - Tetovë planifikojnë të shkojnë në një ekskursion njëditor në vitin akademik 2024/25

1.Qëllimet e ekskurzionit

- të njihen me bukuritë natyrore dhe monumentet kulturore dhe historike të vendeve që janë planifikuar të vizitohen në program
- respektimi i traditës dhe trashëgimisë kulturore të komunitetit të dikujt dhe komuniteteve të tjera në rajonin e lindjes
- të zbatojë njohuritë e marra në klasë në situata specifike në terren nëpërmjet veprimtarive ndërvepruese
- të inkurajojë miqësinë, shoqërimin e përbashkët mes nxënësve kur ata janë jashtë rrethit të familjes dhe vendbanimit.
- zhvillimi i interesit për natyrën
- zhvillimi i një qëndrimi pozitiv ndaj vlerave kombëtare, kulturore dhe estetike ndaj popullit të vet si dhe ndaj qytetarëve që u përkasin popujve të tjerë të vendit.

2.Detyrat e ekskurzionit

- Ekskursioni duhet të sigurojë zhvillimin e një qëndrimi pozitiv ndaj vlerave kombëtare dhe kulturore
- zhvillimi i socializimit, kujdesit për veten, respektit dhe ndihmës së të tjerëve
- zhvillimi i shprehive mjedisore

3. Koha e realizimit të ekskurzionit

Ekskursioni është planifikuar të zhvillohet në muajin maj 2025

4. Fushëveprimi i nxënësve

Parashikohet që të marrin pjesë nxënës nga klasa e nëntë IX 3 IX 4 IX 5

5. Aktivitetet

Studentët do të vizitojnë qytetin e Manastirit dhe muzeun e alfabetit shqip në Manastir, dhomën përkujtimore të Kemal Atatürkut, si dhe lokalitetin arkeologjik të Herakleas.

Vendndodhjet për t'u vizituar

- 7:45 Nisja para qendrës kulturore-Tetovë

- 9:30, 15 minuta pushim në Strazhë

Ora 11.30 vizitë në Heraklea

- Ora 12:30 vizitë në muzeun e alfabetit shqip

13.00 Vizitë në dhomën përkujtimore të Kemal Atatürkut

-- 13:30 Shëtitje nëpër qytetin e Manastirit

- 17:00 Nisja për në Tetovë

6.ORGANIZATORËT E EKSURZIONIT

Mësueset përgjegjëse Meliha Kabashi, Drita Emini dhe Behare Halili

Financimi

Ekskursioni financohet nga prindërit e nxënësve të klasës së nëntë.

Ekskursioni edukativo-shkencor do të realizohet nga Agjencia Turistike e cila do të përzgjidhet nga komisioni i shkollës dhe e cila do të plotësojë të gjitha kriteret e nevojshme dhe të përcaktuara sipas nenit 42 paragrafi 2 të Ligjit për Arsimin Bazë dhe Rregullores për rrugën drejt. realizon ekskursione dhe aktivitete të tjera të lira të nxënësve të shkollave fillore të miratuara nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës,

Ekipi profesional për përgatitjen e Programit

AKTIVET PROFESIONALE

PROGRAMA VJETORE E AKTIVIT PROFESIONAL PËR KLASËN E PARË

Viti shkollor 2024/2025

Kryetari i aktivitetit: Maja Dimitroska

Mësimdhënësit: Natasha Pavlloska

Samije Alili

Ilfete Emurli

Elida Aliti

Muaj	Aktivitetet	Standardet	Forma e punës	Vendi i realizimit	Udhëheqësit	bashkëpunorët
gusht	-Hartimi operativ i programit për aktivin për vitin 2024/2025 -Përgaditja e planeve në bazë të Konceptit të ri për arsim -Planifikimi i Punësorëve sipas udhëzuesit	-bashkëpunim i suksesshëm Permbajtjet e parapara aktivitetet dhe menyra për të punuar në vitin aktual -ti shpreh dhe Transmeton Mendimet dhe, ndjenjat, Informacionet dhe Qëndrimet në Gjatë Komunikimit në	-frontale -grupe	shkollë	Aktiv I kl.I	Drejtor Ndih.drejtor Pedagog Psikolog

	Për aktivitet jashtëshkollore Bazë konceptimi të ri Për Arsimim	Situatë të ndryshme Në gj. amtare Në çdo lëndë				
Shtator	-përgaditja për praninë klasave para -planifikim Takimeve me Prind dhe Permbajtja e tyre -planifikim i vizitave shetitje	-manifestim Për praninë e klasave të para -të analizoj shpjegjen e vet në mënyrë që të permisojë qëllimet realiste dhe të arritshme për veprim aktiv në komunitet	individuale -grupore	shkolle -bashkësia lokale	Aktiv i Kl.I	Drejtor Ndih.drejtor Pedagog Psikolog

Muaj	aktivitetet	Standardet	Forma e punës	Vendi i realizimit	Udhëheqësit	bashkëpunorët
T e t o r	planifikimi dhe përgaditja e aktivitetëve jashtëmësimore Dhe aktivitetëve Në nivel aktiv (vendosja e temave për realizimin Aktivitetet jashtëmësimore) -marveshje për përgaditjen e panos për Drejtat e Fëmijëve për Te jave se	për të shprehur idetë, përvojat dhe emocionet e veta, duke përdorur forma artistike ose forma të tjera të shprehjes krijuese (individuale ose kolektive) zhvillimi i vetëbesimit, kreativitetit dhe pavarësisë së nxënësve -	-grupore -cifte individuale	-shkollë	Aktiv i Kl.I	Drejtor Ndih.drejtor Pedagog Psikolog

	femijeve					
	- Shënim I mujit të Librit me Aktivitete adekuate	duke krijuar interes, dashuri dhe dëshirë për të marrë pjesë në aktivitete jashtëshkollore				
n ë n t o r	-Analizë për Realizimin e Programit Работаво per Punë ne tremujorë (dhënia e informatave kthes prindërve për të arriturat e nxënësve listat evidentuese)	-përcaktimi global I rezultateve ne realizimin e programeve ne tremujorin e parë Përcaktimi I suksesit Në tremujorin parë - Ta analizon ënpa,vlerëso j dhe përmisoj të mësuarit	individuale	-shkollë	Aktiv i Kl.I	Drejtor NdiH.drejtor Pedagog Psikolog

	-Marrëveshje për marrjen e masave për përmirësimin e suksesit të nxënësve që kanë probleme mësimore	- ndihma nxënësit .që mbeten prapa në mësim - perceptimin e interesit të nxënësve për aktivitetet				
--	--	--	--	--	--	--

Muaj	aktivitetet	Standardet	Forma e punës	Vendi I realizimit	Udheheqë sit	bashkëpun orët
Prill	-planifikim I aktiviteteve për rregullimin e klasave dhe	-I shpreh Idetë e veta përvojat dhe				

	koridorin e shkollës -Analizë për realizimin e Programit për Punë e nxënësve në fund të gjysmëvjetorit -planifikim i aktiviteteve- Puntori multietnike për Vitin e Ri	emocionet duke përdorur forma kreative për tu shprehurë (individualisht ose grupe Përcaktim i diturive të fituara në gjysmëvjetori e parë të cdo lende vecmas -përceptim të interesave dhe dëshirave të nxënësve të fituara në gjysmëvjetor -- Shënim i Vitit të Ri	-frontale individuale grupore	-shkollë	Aktiv i Kl.I	Drejtor Ndih.drejtor Pedagog Psikolog
--	--	--	--	----------	--------------	---

Muaj	aktivitetet	Standardet	Forma e punës	Vendi i realizimit	Udheheqësit	bashkëpunorët
s h k u r t	-marveshje Për përvetsimin Të masave Aktivitet për Përmsimin E suksesit Në gjysmëvjetorim e dytë -Marveshje për përdorimin e mjedisit	- Organizimi i aktiviteteve shtesë përmirësimin e suksesit- të shpjegojë karakteristikat e mjediseve natyrore e shoqërore dhe lidhje me organizimin e jetës së njerëzve	-grupore -frontale individuale	shkolle -bashkësia lokale	Aktiv i kl.	Drejtor Ndih.drejtor Pedagog Psikolog

	jetësor etj burim i njohurive Gjetja e Zgjidhjeve për arritje më të mirë suksesi të nxënësit të cilët tregojnë					
--	---	--	--	--	--	--

m a r s	-Shënim për 21 mars - ditën e ekologjisë dhe ditën e pranverës -ekspozit në Ars.figurativ tema: Ekologji -Marveshje Per aktivtete Për të shënuar 1 Prilin	-I shpreh Idet e veta dhe emocionet duke përdorur menyra kreative	-grupore -fronatie individuale -cifte	shkolle -bashkesia lokale	Aktiv i kl.	Drejtore Ndihe.drejtore Pedagog Psikolog

Muaj	aktivitetet	Standardet	Forma e punës	Vendi i realizimit	Udheheqësit	bashkëpunorët
p r i l l	--Analiza e realizimin të programit fitojnë në e treta tremujori -Organizim E takimeve me prinde për suksesin e nxënësve në tremujorin tretë	Verifikim i suksesit Ne tremujorin tretë	-grupore -frontale - individuale	-bashkësia lokale -shkollë	Aktiv i kl.	Drejtore Ndihej drejtore Pedagog Psikolog
m a j	-marveshje për vizitë shkencore në qytetin Shkupit -Marveshje Për përpunimi E testeve vjetore në gjitha lëndët -Analizë rezultateve të arritura të testeve	-ti identifikon dhe respekton simbolet nacionale në RMV Të manifestojë ndjenjën e përkatësisë së shtetit ,rrishikon shkallën e zotërimit të programës nga testet e lëndëve të dhëna	grupore -frontale individuale -cifte	-bashkësa lokale shkollë	Aktiv i kl.	Drejtore Ndihej drejtore Pedagog Psikolog

		-krijimi I dashuris dhe dëshirës për hulumtim -aplikimi njohurive jetën e përditëshme				
	-Marveshje per rregullimin e dokumenteve	Pajtueshmëri e timit te aktivitet per	-grupore -frontale		Aktiv i kl	
q e r s h o r	Pedagogjike dhe evidencen - Analiza e punës së aktivitet në vitin e kaluar shkollor	Rregullimin e evidencës pedagogjike.- percaktim dhe realizim I aktivitetëve dhe bashkëpunim me aktivitet tjera	individuale -cifte	Bashkësia lokale shkolla		Drejtore Ndih.drejtore Pedagog Psikolog

PROGRAMA VJETORE E AKTIVIT PROFESIONAL PËR KLASËN E DYTË

Koha e realizimit	Përmbajtja e aktivitetit	Qëllimi I aktivitetit	Mënyra e realizimit	Mjetet e realizimit	Realizues	Bashkëpunëtorët
Gusht	Konsultim i aktivitetit	Zgjedhja e kryetarit të aktivitetit	Mbledhje	Evidencë e procesverbalit	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Gusht Shtator	Marrëveshje për përgatitjen e planeve globale dhe tematike dhe orareve mësimore	Realizimi më i mirë i programit	Mbledhje	Literaturë profesionale, libra dhe doracak të ndryshëm	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Shtator	Planifikimi i planeve individuale për nxënësit me nevojë në mësim	Realizimi më i mirë i programit	Mbledhje	Literaturë profesionale, libra dhe doracak të ndryshëm	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Gusht Shtator	Marrëveshje për regullimin e klasave, raftëve dhe këndeve	Ambijent më i përshtatshëm për mësim	Punë e përbashkët me nxënësit	Tekste, fotografi, postere dhe materiale të ndryshme natyrore	Mësueset e klasave të dyta dhe nxënësit	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Shtator Tetor	Marrëveshje për realizimin e vëzhgimeve në rrethin e drejtpërdrejtë	Mësimi përmes vëzhgimit	Vëzhgim i orientuar	Planifikimet për realizim	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu

						Psikologu
Shtator Dhjetor Prill Qeshor	Planifikim i mbledhjeve prindëore	Përparimi i procesit edukativo-arsimor	Takime të përbashkëta me prindërit dhe individuale	Listat e vlersimeve të tremujorit të parë, gjysëmvetorit, tremujorit të tretë dhe dëftesat	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Tetor	Përcjellja e përparimit të nxënësve me theks të atyre me vështirësi	Gjetja e mënyrave për përmirësim	Këmbim i përvojave	Materiale ndihmëse plotësuese	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Tetor	Formimi i listave për përcjellje të nxënësve	Përcjellja më efektive e nxënësve	Grupore dhe individuale	Literaturë profesionale	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Nëntor	Analiza e përdorimit të mjeteve mësimore dhe materialeve natyrore në mësim	Rritje e kualitetit të mësimit	Analiza e përmbajtjes së mjeteve mësimore	Vështrimet personale	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Nëntor	Vlerësimi mikrosumativ	Informimi i prindëve dhe nxënësve për të arriturat e tyre	Individuale dhe grupore	Literaturë profesionale	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Gjatë gjithë vitit shkollor	Aplikimi i njohurive të fituara nga programet TIK	Përsosja e mënyrës së të mësuarit	Puna grupore dhe individuale	Kompjuterë	Arsimtarja e klasës	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu

Gjatë vitit	Pjesmarje në seminare dhe webinare për ngritjen profesionale	Modernizimi i mësimi	Seminare	Kompjuterë (për webinare)	Provajder të zgjedhur	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Dhjetor - Janar	Vlerësimi sumativ për fund të gjysëmvjetorit	Informimi i prindëve dhe nxënësve për të arriturat e tyre	Individuale dhe grupore	Literaturë profesionale	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Maj	Ekskurzion një ditësh në rrethinën e Tetovës	Verifikim i njohurive	Grupore		Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Shtator dhe gjatë gjithë vitit shkollor	Planifikim për mbrotjen e shëndetit të nxënësve	Ngritja e vetëdijes dhe nivelit shëndetësor tek nxënësit	Individuale dhe grupore	Vaksinime dhe literature profesionale	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Dhjetor Qeshor	Planifikim i manifestimeve dhe shfaqeve	Të aftësohen për argëtime të përbashkëta para të tjerëve dhe prindërve	Individuale dhe grupore	Kukulla, tekste dhe mjete të tjera për dramatizim, kompjuter, veshje	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Prill	Organizim i një maskenballi	Të aftësohen për argëtime të përbashkëta	Individuale dhe grupore	Veshje të ndryshme dhe maska	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu

Nëntor Mars Prill	Organizimi i projekteve: eko projekti	Të aftësohen për mësim përmes projekteve	Individuale dhe grupore	Ushqime të ndryshme, pemë, perime, saks, fara, dhe si dhe mjete të tjera	Arsimtarja e klasës	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Nëntor	Gara në lëndën e shkenca natyrore-eksperimente, ne muajin e shkencës	Nxitja e nxënësve për të treguar shkathtësitë dhe për të arritur sukses	Individuale Grupore	Çertifikata, diploma, lëvdata	Arsimtarja e klasës	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Mars	Gara në vrapim (AFSH)	Nxitja e nxënësve për të treguar shkathtësitë dhe për të arritur sukses	Individuale	Lëvdata	Arsimtarja e klasës	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Qeshor	Vlerësimi sumativ në fund të vitit shkollor	Informimi i prindërve dhe nxënësve për të arriturat e tyre	Individuale dhe grupore	Literaturë profesionale	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Qeshor	Tekstet shkollore (shkëmbim mendimesh)	Për një proces edukativo arsimor sa më të mirë	Grupore	Tekstet shkollore	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu
Qeshor	Analizë e punës së aktivitetit	Shqyrtim i rezultateve	Grupore	Evidencë procesverbal	Mësueset e klasave të dyta	Drejtori Ndihmës drejtori Pedagogu Psikologu

PROGRAMA VJETORE E AKTIVIT TE KLASAVE III

Viti shkollor 2024/202

1. III²-Vesna Dajnaloska-përgjegjëse
2. III¹-Gordana Tomeska
3. III³-Melek Jonuzi
4. III⁴Egzona Kurtish
- 5.III⁵Xhemazije Neziraj

Koha e realizimit- muaji	Fusha e përmbajtjes -puane aktiviteve	standardet	Forma e punës	Vendi I realizimit	Pjesëmarës	bashkëpunorët
G u s h t	- Hartimi programit operativ	- Успешна соработкаи реализацијана	frontale	shkollë	Aktiv I KI.III	Drejtore Ndihe.drejtore Pedagog Psikolog
	I aktivitet për 2024/2025	Bashkëpunim I sukseshëm I përmbajtjeve Të aktiviteve realizimnin e aktiviteve gjate vitit shkollor	-grupore			
	- Përgaditja e planeve bazë konceptit të ri në arsimin fillor për	-krijimi I Kushteve Më të mira Per organizimin. E realizimit të mesimdhënie				

	KI.III - Planifikim I punëtorive bazë udhëzuesit per aktivitete jashtemësim ore bazë konceptit të ri	-ti shpreh dhe përcjell Mendimet e Veta,ndjenja informacione qendrimin Ne komunikim Ne situata Ne gjuhen E vet				
--	---	---	--	--	--	--



h at or	-pregaditjet për pranim të klasave para	- Shënim I ditës së pranimit klasat e para	individuale	Shkollë	Aktiv I kl.III	Drejtor
	- Planifikim I takimeve me prindër dhe përmbajtja e tyre	- për të analizuar sjelljen e vet në mënyrë që të përmirësohet, vendosjen e qëllimeve realiste dhe të arritshme për veprim aktiv në komunitet- Zhvillimi i interesit të nxënësve për natyrën dhe ndërtimi i shprehive mjedisore; - Socializimi dhe mbrojtja kolektive dhe fitimi i përvojës për pavarësi dhe vetëkujdes	-grupore	- bashkësi a lokale		Ndih.drejtor Pedagog Psikolog
	-marveshje për shëtitjet					

Koha e realizimit-muaji	Fusha përmbajtjes-puane aktiviteve	standardet	Forma e punës	Vendi i realizimit	Pjesëmarrës	bashkëpunorët
	Përgaditje e aktiviteteve jashtëmësimore te aktiveve	- Sjellja e diversitetit në mësimdhënie dhe zgjerimin e njohurive ndaj nxënësve	Grupore tandem	shkollë	Aktiv I kl.III	Drejtore Ndih.drejtore Pedagog Psikolog

	Percaktim i temave dhe realizimi i tyre -Marrëveshje për aktivitete në lidhje me Javën e Fëmijëve (organizimi i ekspozitës, realizimi në një panel me drejtat e fëmijëve) - Festimi i muajit të librit aktivitetet përkatëse	-shpreh idetë, përvojat dhe emocionet e veta, duke përdorur forma artistike ose forma të tjera të shprehjes krijuese (individuale ose kolektive), - për të analizuar konceptin e njeriut bëjnë të drejtat e fëmijëve, për të identifikuar në rastet e të drejtave të shkelura dhe për të ndërmarrë aktivitetet për pa dallimin e tyre respektojnë zhvillimin e vetëbesimit, kreativiteti dhe pavarësia e nxënësve- duke krijuar interes, dashuri dhe dëshirë për pjesëmarrja në aktivitete jashtëshkollore	individuale			
	Analizë për realizimin	-percaktim global				
	Per pune ne tremujorin (duke dhënë informacion kthyes për prindërit për suksesin e arriturat	e rezultateve të zbatimit programs në tremujorin e parë të - për të analizuar, vlerësuar dhe	-grupore -frontale individuale	училиште	Aktiv I kl.III	Drejtore Ndih.drejtore Pedagog Psikolog

	ne fletët evidentuese nxënësve) - Marrëveshja për marrjen e masave për përmirësimin e suksesit në nxënësit që kanë probleme në të nxënë	përmirësuar vetë mësimdhënien, - të ndihmojë nxënësit të cilët mbeten prapa në mësim - perceptimin e interesit të nxënësve për aktivitetet				
--	--	--	--	--	--	--

Koha e realizimit-muaji	Fusha e përmbajtjes-puane aktiviteve	standardet	Forma e punës	Vendi i realizimit	Pjesëmarrës	bashkëpunorët
	- Planifikimi i aktiviteteve për rregullimin e klasës dhe korridorin e shkollës -analizë e programës	- shprehin idetë e tyre, përvojat dhe emocionet, duke përdorur artin ose forma të tjera krijimtarie shprehje (individuale	-frontale individuale grupore	-училиште	- Aktiv I kl.III	Drejtore Ndih.drejtore Pedagog Psikolog

	Per punene me nxensesit - Planifikimi i aktivitetit-MIO punëtorja e Vitit të Ri	Ose kolektive), - Përcaktimi i njohurive të marra gjysmëvjetorin e par për secilën lëndë veç e veç- Kuptimi i interesit dhe dëshirës së nxënësit për të përvetësuar këto njohuri gjysmëvjetorin e para -- Shënim I Vitit të Ri				
	Vështrim mbi suksesin e arritur dhe angazhim për përmirësimin e punës - Planifikimi dhe realizimi i programit për gjysmëvjetorin e dytë	- Gjetja e zgjidhjeve për arritjen e suksesit më të mirë në nxënësit që përparojnë më ngadalë - Marrja e masave për duke përmirësuar interesin e nxënësve	-frontale individuale	-училиште	Aktiv I kl.III	Drejtor Ndih.drejtor Pedagog Psikolog

Koha e realizimit-muaji	Fusha përmbajtjes-puane aktiviteteve	standardet	Forma e punës	Vendi i realizimit	Pjesëmarës	bashkëpunorët
	-marvëhje për marrje vendimesh	Organizim i aktiviteteve shtesë	-grupore			

	aktivitete për përmirësimin e suksesit në gjysmëvjetorin II - marvëhje për përdorimin e mjedisit lokal dhe burimeve të tjera të informacionit - Gjetja e zgjidhjeve për arritjen e suksesit më të mirë nxënësit që tregojnë më pak sukses - Përcaktimi i aktiviteteve për festimin e shenjtori mbrojtës i shkollës	Permisim suksesit - të shpjegojë karakteristikat e mjediseve natyrore dhe shoqërore lidhje me organizimin dhe jetën e njerëzve	-frontale individuale -cifte	Shkollë -bashkësia lokale.	Aktiv I kl.III	Drejtör Ndh.drejtör or Pedagog Psikolog
--	--	--	--	--	----------------	---

	- Marrëveshje për shënimin e 21 Marsit, Ditës së Ekologjisë pranvera - Tema e ekspozitës së artit: Ekologjia - marrëveshje krijuese INA-punëtori me rastin e 8 Marsit- Marrëveshja për shënimin e aktiviteteve 1 prill -	- shpreh idetë, përvojat dhe emocionet e veta, duke përdorur forma artistike ose forma të tjera të shprehjes krijuese (individuale ose kolektive) praktike. duke zbatuar njohuritë e ekologjisë dhe aktiviteteve- -zhvillimin e vetëdijes për mjedisin,	-grupore -frontale individuale -cifte	- Shkollë -bashkësia lokale.	Aktiv I kl.III	Drejtor Ndih.drejt or Pedagog Psikolog
--	--	---	---	--	------------------------------	---

		- duke zhvilluar një ndjenjë të respekt, bashkëpunim dhe tolerancë për nxënësit e etnive të ndryshme				
--	--	---	--	--	--	--

Koha e realizimit-muaji	Fusha e përmbajtjes-puane aktiviteteve	standardet	Forma e punës	Vendi i realizimit	Pjesëmarrës	bashkëpunorët
	- Analiza e realizimit programit në tremujorin e tretë- Organizimi i takimeve me prindër për suksesin e nxënësve në tremujorin e tretë	përcaktimin e rezultateve të tremujorit të tretë	-grupore -frontale individuale	- Shkollë -bashkësia lokale	Aktiv I kl.III	Drejtor Ndih.drejtor Pedagog Psikolog
	-Marveshje per vizite shkencore ne Shkup - Marrëveshja për krijimin e testeve vjetore sipas lëndëve- Analiza e arritjeve dhe rezultatet e testit	- të identifikojë dhe respektojë të gjitha simbolet kombëtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe të manifestoje ndjenja që i përkasin -- percepton shkallën e zotërimit të programit nga lëndët e dhëna	--grupore -frontale individuale -cifte	- Shkollë -bashkësia lokale	Aktivi I klasave te III	Drejtor Ndih.drejtor Pedagog Psikolog

		testet e perpunuar -krijimi i dashurisë dhe dëshirës për kërkime - aplikimi i njohurive në jetën e përditshme				
	- Ndërmjetësim marrëveshjes së dokumentacionit dhe regjistrimeve - Analizuar punën e aktivitetit në trajnimin e kaluar	- Koordinimi me pjesëmarrësit e aktiveve procesverbalin dhe dokumentacionin e mësimdhënies- Përcaktimi. mbi realizimet e aktivitetit dhe bashkëpunimi i koordinuar me Aktivitet tjera	-grupore -frontale - individuale -cifte	- Shkollë -bashkësia lokale	Aktivi I klasave te III	- Drejtor - Ndih.drejtor - Pedagog - Psikolog

PROGRAMA VJETORE E AKTIVIT PROFESIONAL PËR KLASËN E KATËRT

muaj	Aktivitetet	Standardet	Format e punës	Vendi i kryerjes	Dërguesi	Bas hkë punt or
G U S H T	- Përgatitja e programit operativ të aktivitetit për vitin 2024/2025 - Përgatitja e planeve sipas Konceptit të ri për arsimin fillor për klasën e IV - Planifikimi i punëtorive sipas udhëzuesit për aktivitete jashtëshkollore sipas konceptit të ri për arsimin fillor	- Bashkëpunim dhe realizim i suksesshëm i përmbajtjeve dhe aktiviteteve të planifikuara dhe kontratës për operimin gjatë vitit - të shprehë dhe përcjellë mendimet, ndjenjat, informacionet dhe qëndrimet e tij në situata të ndryshme komunikimi në gjuhën e tij amtare për secilën lëndë veç e veç.	- Frontale - Grupore	shkolla	Aktivi i klasave të IV	Drejt or Ndi mës drejt or Ped agog Psik olog
S H T A T O R	- Përgatitja dhe pritja e nxënësve të klasës së parë -Planifikimi i takimeve me prindër dhe përmbajtja e tyre -Marrëveshje për një udhëtim vjeshte	- Festimi i ditës së pritjes së nxënësve të klasës së parë - të identifikojë dhe respektojë të gjitha simbolet kombëtare të shtetit të Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe të shfaq ndjenjën e përkatësisë ndaj shtetit dhe - të analizojë sjelljen e vet për të përmirësuar, duke vendosur synime realiste dhe të arritshme për veprim aktiv në komunitet	- individuale - në grup	shkolla - mjedis lokal	Aktivi i klasave të IV	Drejt or Ndi mës drejt or Ped agog Psik olog

--	--	--	--	--	--	--

muaj	Aktivitetet	Standardet	Format e punës	Vendi i kryerjes	Dërgursi	Bashkë puntor
T E T O R	-Marrëveshje për përgatitjen e aktiviteteve jashtë shkollore në nivel aktiv (përcaktimi i temave për realizimin e aktiviteteve jashtë shkollore) -Marrëveshje për përgatitjen e një billbordi për të drejtat e fëmijëve me rastin e Javës së Fëmijëve -Festimi i muajit të librit me aktivitete përkatëse	për të shprehur idetë, përvojat dhe emocionet e veta, duke përdorur forma artistike ose forma të tjera të shprehjes krijuese (individuale ose kolektive), - të analizojë konceptin e të drejtave të njeriut dhe të drejtave të fëmijëve, të identifikojë rastet e shkeljes së të drejtave dhe të marrë masa për respektimin e tyre pa dallim (ky standard korrespondon me të drejtat e fëmijëve) zhvillimi i vetëbesimit, kreativitetit dhe pavarësisë tek nxënësit - krijimi i interesit, dashurisë dhe dëshirës për të shkruar tekste me strukturë të thjeshtë kompozicionale për	- individuale tandem - në grup	shkolla	Aktivi i klasave të IV	Drejtor Ndimës drejtor Pedagog Psikolog

		një temë të caktuar dhe të lirë -përcaktimi global i rezultateve të zbatimit të programit në tremujorin e parë përcaktimi i suksesit të arritur në tremujorin e parë - për të analizuar, vlerësuar dhe përmirësuar të mësuarit e tyre, -ndihma e një studiuesi. të cilët janë prapa në mësim -				
N Ë N T O R	- Analizë e zbatimit të programit të punës në tremujorin e parë (duke dhënë komente prindërve për suksesin e nxënësve - fletë regjistrimi) - Marrëveshje për marrjen e masave për përmirësimin e suksesit të nxënësve që kanë probleme me të nxënit	- perceptimin e interesit të nxënësve për aktivitetet	individuale	shkolla	Aktivi i klasave të IV	Drejtor Ndimës drejtor Pedagog Psikolog

mua j	Aktivitetet	Standardet	Format e punes	Vendi i kryerjes	Dërgues	Bashkë puntor
D H J E T O R	- Planifikimi i aktiviteteve për rregullimin e klasës dhe korridorit të shkollës -Analizë e zbatimit të programit të punës së nxënësve në fund të vitit - Planifikimi i aktiviteteve - punëtori multietnike me rastin e Vitit të Ri	shpreh idetë, përvojat dhe emocionet e veta, duke përdorur forma artistike ose forma të tjera të shprehjes krijuese (individuale ose kolektive), Përcaktimi i njohurive të marra në gjysmën e parë të vitit për secilën lëndë veç e veç -Perceptimi i interesit dhe dëshirës së studentëve për të marrë njohuri në semestrin e parë - Festimi i Vitit të Ri - të shpjegojë rëndësinë e proceseve demokratike në shoqëri dhe të zbatojë parimet e pjesëmarrjes demokratike brenda shkollës,	- Frontale individuale - në grup	- shkolla	- Aktivi i klasave të IV	Drejtor Ndimës drejtor Pedagog Psikolog

J A N A R	Planifikimi dhe zbatimi i programit për gjashtëmujorin e dytë të vitit	-Gjetja e zgjidhjeve për arritjen e suksesit më të mirë tek nxënësit që përparojnë më ngadalë - Marrja e masave për përmirësimin e interesit të nxënësve	- Frontale individuale	-shkolla	- Aktivi i klasave të IV	Drejtor Ndimës drejtor Pedagog Psikolog
-----------------------	--	---	-------------------------------	----------	--------------------------	---

mua j	Aktivitete	Standartet	Format e punes	Vendi I kryerjes	Dërgues	Bashkëpunor
S H K U R T	Marrëveshja për ndërmarrjen e masave dhe aktiviteteve për përmirësimin e suksesit II Marrëveshje për ndërmarrjen e masave dhe aktiviteteve për përmirësimin e suksesit në gjysmën e dytë të vitit -Marrëveshje për shfrytëzimin e mjedisit lokal etj. burimet e njohurive -Gjetja e zgjidhjeve për arritjen e suksesit më të mirë tek nxënësit që	- Organizimi shtesë Organizimi shtesë - të shpjegojë karakteristikat e mjediseve natyrore e shoqërore dhe lidhjen e tyre me organizimin e jetës së njerëzve - shpreh idetë, përvojat dhe emocionet e veta, duke përdorur forma artistike ose forma të tjera të shprehjes	Frontale individuale - në grup -	shkolla - mjedis lokal	-- Aktivi i klasave të IV	Drejtor Ndimës drejtor Pedagog Psikolog

	tregojnë sukses më të ulët -Përcaktimi i aktiviteteve për shënimin e festës së patronit të shkollës					
M A R S	- Marrëveshje për festimin e 21 Marsit - Dita e Ekologjisë dhe Dita e Pranverës - Ekspozitë artistike me temë: Ekologji -Marrëveshje për aktivitetet për shënimin e 1 Prillit – ditës së shakasë	- krijuese (individuale ose kolektive	Frontale individuale - në grup -	- shkolla - mjedis lokal	- Aktiviteti i klasave të IV	Drejtor Ndimës drejtor Pedagog Psikolog

muaj	Aktivitetet	Standartet	Format e punës	Vendi i kryerjes	Dërgues	Bashkëpunëtor
P R I L L	- Analizë e zbatimit të programit të punës në tremujorin e tretë - Organizimi i	përcaktimin e rezultateve të tremujorit të tretë	- Frontale individuale - në grup - r	- shkolla - mjedis lokal	Aktiviteti i klasave të IV	Drejtor Ndimës drejtor Pedagog Psikolog

	takimev e me prindër për suksesin e nxënësve e në tremujori n e tretë					
M A J	- Marrëve shje për vizitë shkenco re në qytetin e Shkupit - Marrëve shje për përgatitj en e testeve vjetore sipas subjekte ve -Analiza e rezultate ve të testit të arritur	- të identifikojë dhe respektojë të gjitha simbolet kombëtare të shtetit të Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe të manifestojë ndjenjën e përkatësisë ndaj shtetit --- të perceptuar. mbi shkallën e zotërimit të programit nga lëndët e dhëna nga testet e kryera -krijimi i dashurisë dhe dëshirës për kërkime - aplikimi i njohurive në jetën e përditshme	- Frontale individuale - në grup -	- shkolla - mjedis lokal	Aktivi i klasave të IV	- Drejtore Ndimës drejtor Pedago g Psikolo g

Q E R S H O R	Marrëve shje për rregullim in e ped. dokume ntacioni n dhe regjistri met - Analiza e punës së asetit në vitin e kaluar akademi k	- Unë u pajtova. me mbajtësit e aktivitetit për të rregulluar ped. procesverbal dhe dokument.--- përcaktova. të aktiviteteve të realizimit të aktivitetit dhe bashkëpunimit të koordinuar me asetet e tjera	- Frontale individuale - në grup -	- shkolla - mjedis lokal	Aktivi i klasave të IV	Drejtore Ndimës drejtore Pedago g Psikolo g
---------------------------------	--	--	--	--	-------------------------------	--

PROGRAMA VJETORE E AKTIVIT PROFESIONAL PËR KLASËN E PESTË

Përmbatja e aktivitetit	Qëllimi i aktivitetit	Mënyra e realizimit	Mjetet e realizimit	Koha e realizimit	Realizues
Konsultim i aktivitetit	Zgjedhja e kryetarit të aktivitetit	Mbledhje		Gusht-shtator	Mësueset e klasave të pesta
Marveshje për përgatitjen e planeve globale dhe tematike dhe orareve mësimore	Realizimi më i mirë i programit	Mbledhje	Literaturë profesionale, libra dhe doracak të ndryshëm	Gushtë shtator	Mësueset e klasave të pesta
Planifikimi i planeve individuale për nxënësit me nevojë në mësim	Realizimi më i mirë i programit	Mbledhje	Literaturë profesionale, libra dhe doracak të ndryshëm	Shtator	Mësueset e klasave të pesta
Marveshje për rregullimin e klasave, raftëve dhe këndeve	Ambijent më i përshtatshëm për mësim	Punë e përbashkët me nxënësit	Tekste, fotografi, postere dhe materiale të ndryshme natyrore	Gusht-shtator	Mësueset e klasave të pesta
Marveshje për realizimin e vëzhgimeve në rrethin e drejtpërdrejtë	Mësimi përmes vëzhgimit	Vëzhgim i orientuar		Shtator-tetor	Mësueset e klasave të pesta
Planifikim i mbledhjeve prindore	Përparimi i procesit edukativo-arsimor	Takime të përbashkëta me prindërit dhe individuale	Listat e vlersimeve të tremujorit të parë, gjysëmvetorit, tremujorit të tretë dhe dëftesat	Shtator, dhjetor, prill, qeshor	Mësueset e klasave të pesta
Përcjellja e përparimit të nxënësve me theks të atyre me vështirësi	Gjetja e mënyrave për përmirësim	Këmbim i përvojave	Materiale ndimëse plotësuese	Tetor	Mësueset e klasave të pesta
Formimi i listave për përcjellje të nxënësve	Përcjellja më efektive e nxënësve	Grupore dhe individuale	Literaturë profesionale	Tetor	Mësueset e klasave të pesta
Analiza e përdorimit të mjeteve mësimore dhe materialeve natyrore në mësim	Ritje e kualitetit të mëimit	Analiza e përmbajtjes së mjeteve mësimore	Vështrimet personale	Nëntor	Mësueset e klasave të pesta

Vlersimi mikrosumativ	Informimi i prindëve dhe nxënësve për të arriturat e tyre	Individuale dhe grupe	Literaturë profesionale	Nëntor	Mësueset e klasave të pesta
Aplikimi i njohurive të fituara nga programet TIK	Përsosja e mënyrës së të mësuarit	Puna grupe dhe individuale	Kompjuterë	Gjatë gjithë vitit shkollor	Mësueset e klasave të pesta
Pjesmarje në seminare për përparimin e mësimit	Modernizimi i mësimit	Seminare		Gjatë vitit	Mësueset e klasave të pesta
Vlersimi sumativ për fund të gjysëmvetorit	Informimi i prindëve dhe nxënësve për të arriturat e tyre	Individuale dhe grupe	Literatur profesionale	Dhjetor-janar	Mësueset e klasave të pesta
Ekskurzion një ditësh në rrethinën e Tetovës	Verifikim i njohurive	Grupe		Maj	Mësueset e klasave të pesta
Planifikim për mbrotjen e shëndetit të nxënësve	Ngritja e vetëdijes dhe nivelit shëndetësor tek nxënësit	Individuale dhe grupe	Vaksinime dhe literature profesionale	Shtator dhe gjatë gjith vitit shkollor	Mësueset e klasave të pesta
Planifikim i manifestimeve dhe shfaqeve	Të aftësohen për argëtime të përbashkëta para të tjerëve dhe prindëve	Individuale dhe grupe	Kukulla, tekste dhe mjete të tjera për dramatizim, Radio CD, Veshje kombetare dhe ato moderne	Dhjetor, qeshor	Mësueset e klasave të pesta
Organizim i një maskenballi	Të aftësohen për argëtime të përbashkëta	Individuale dhe grupe	Veshje të ndryshme dhe maska	Prill	Mësueset e klasave të pesta
Vlersimi sumativ në fund të vitit shkollor	Informimi i prindëve dhe nxënësve për të arriturat e tyre	Individuale dhe grupe	Literatur profesionale	Qeshor	Mësueset e klasave të pesta
Tekstet shkollore (shkëmbim mendimesh)	Për një proces edukativo arsimor sa më të mire	Grupe	Tekstet shkollore	Qeshor	Mësueset e klasave të pesta

Analiza e punës së aktivitetit	Shqirtim i rezultateve	Grupore		Qeshor	Mësueset e klasave të pesta
--------------------------------	------------------------	---------	--	--------	-----------------------------

**PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË AKTIVIT TË LËNDËVE TË SHKENCAVE NATYRORE
PËR VITIN SHKOLLOR 2024/2025**

KRYETAR: OLGICA JOVANOSKA

Përmbajtja e aktivitetit	Qëllimi i veprimtarisë	Efektet e pritshme	Mjetet e realizimit	Koha e realizimit	Realizues
Formimi I aktivitet dhe marrëveshja për punë	1.bisedë për konceptin e ri për shkencat natyrore për kl.5 dhe të 6 2.shqyrtimi I planeve dhe programeve mësimore nga shkencat natyrore,biologji dhe kimi si dhe planifikimet tematike vjetore 1.punimi I skenareve të orës nga shkencat natyrore për kl.5 dhe të 6 sipas konceptit të ri	Planet, marrëveshjet	planet	Shtator gusht	Arsimtarët e aktivitet

Zgjedhja dhe përgatitja e nxënësve për garat	Arritja e suksesit në nivel komunal	Individuale grupore	Literature profesionale, Mjete vëzhguese interneti	Nëntor	Arsimtarët e aktivitet
---	-------------------------------------	---------------------	--	--------	------------------------

Analiza e punës së aktivitet	Realizimi I programës	Analiza	raport	dhetor	Arsimtarët e aktivitet
Marrëveshje për punë në gjysmëvjetorin e dytë	Realizimi I programës vjetore	Plane marrëveshje	planet	shkurt	Arsimtarët e aktivitet
Marrëveshje për realizimin e aksionit ekologjik	Pastrami I oborrit shkollor dhe të shkruarit e eko-porosit	Bisedë analizë	Hamera, flomastera , thasë për mbeturina	mars	Arsimtarët e aktivitet
Zgjedhja dhe përgatitja e nxënësve për garat rajonale	Razvivawe natprevaruva ~ki duh i afirmacija na u~enikoti u~ili{teto	Testirawe, grupna, individualna, sugestii	Testovi, Literature, Internet ,	prill Maj qersh or	Arsimtarët e aktivitet

1. Olgica Jovanovska – Kryetare e aktivitet profesional dhe arsimtare e Shkencave natyrore

2. Violeta Trajkoska – arsimtare e Biologjisë dhe Kimisë

3. Shkurte Ballanca Rahmani- arsimtare e Shkencave natyrore dhe Gjeografisë

4. Behare Halili- arsimtare e Biologjisë

5.Mamudije Ameti - arsimtare e Shkencave natyrore dhe Kimis

6.Tatjana Dojçinoska – arsimtare e Kimisë dhe Biologjisë

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË AKTIVIT TË LËNDËVE HISTORI DHE GJEOGRAFI

PËR VITIN SHKOLLOR 2024/2025

MUAJT:

GUSHT:

- Formimi i një aktivi ekspert për histori dhe gjeografi për vitin e ri shkollor dhe përzgjedhja e titullarit të aktivitetit;
- marrëveshje për barazimin e metodologjisë për përgatitjen e përgatitjeve vjetore (globale dhe tematike), të planeve operative ditore për përgatitjen e mësimit; Në veçanti, shqyrtimi i metodologjisë për programin e ri në klasën e gjashtë dhe zhvillimi i tij.
- marrëveshje për formimin e seksioneve për veprimtari të lira të studentëve dhe përgatitjen e një programi vjetor për punën e tyre;
- Orët e MIO-s dhe koordinimi, drejtimi dhe mirëmbajtja e të njëjtës, edhe gjatë këtij viti shkollor do të realizohen aktivitete nga edukimi mjedisor dhe TIK.
- ndarja e detyrimeve dhe detyrave për punën e aktivitetit (përgatitja e analizave dhe prezantimi i tyre në aktiv) etj.

SHTATOR:

- Zhvillimi i një programi për mësimdhënie plotësuese;
- Përgatitja për kryerjen e mësimit plotësues;
- Raport mbi seminarët dhe këshillimet e mundshme të mësimdhënësve (transferimi i njohurive, shtjellimi i pyetjeve të veçanta, etj.)
- Ndërtimi i kriterëve për vlerësimin e suksesit të nxënësve bazuar në njohuritë e parimeve didaktike të vlerësimit;
- Testet e planifikimit (përcaktimi i termave, karakteri, funksioni, qëllimi i tyre);
- Shqyrtim dhe studim më i detajuar i detyrave arsimore në lëndët e historisë dhe gjeografisë;

TETOR:

- Shqyrtimi i aktiviteteve të asetit profesional për avancimin e procesit arsimor;
- Zhvillimi profesional i mësimeve në kuadër të veprimtarisë profesionale (drejtimi i diskutimeve, mësimeve vizuale, leksioneve, përdorimi i literaturës së re profesionale dhe pedagogjike);
- Shqyrtimi i mundësive për përfshirjen e mësimeve me njohuritë dhe njoftimet e tyre, ligjëratat etj. në punën e seminareve të organizuara nga organizata të tjera profesionale;
- Mundësi për informim profesional për studentët në lëndët e historisë dhe gjeografisë.

NËNTOR:

- Vështrim nga zbatimi i kurrikulës për programin e rregullt;
- Analizë e suksesit të arritur në lëndët e historisë dhe gjeografisë në tremujorin e parë të vitit shkollor;
- Sugjerime për përmirësimin e suksesit;
- Analiza e përdorimit të mjeteve mësimore;
- Analiza e rregullsisë së nxënësve në orët e rregullta, plotësuese dhe plotësuese;

DHJETOR:

- Organizimi i orës vizuale (përmbajtje mësimore, zbatim - zbatues);
- Barazimi i kriterëve për vlerësimin e studentëve;
- Paraqitja e korrelacionit ndërmjet përmbajtjeve mësimore dhe lëndëve mësimore;
- Analiza e realizimit të mësimin plotësues dhe plotësues (mbulimi i nxënësve, vështirësitë në zbatim, sugjerimet dhe masat);
- Përpilimi i rezultateve gjashtëmujore nga puna mësimore.

JANAR:

- Analiza e rezultateve të mësimeve të arritura në semestrin e parë;
- Shqyrtimi i propozimeve dhe përcaktimi i kontratave për punë të mëtutjeshme;

SHKURT:

- Zhvillimi profesional – bartja e njohurive nga konsultimet dhe seminarët e mbajtura gjatë pushimeve gjysmëvjetore dhe mundësia e zbatimit të tyre në praktikën mësimore;
- Vizita të ndërsjella në klasa me qëllim të paracaktuar (organizimi i klasës, metodat, format e punës, përdorimi i mjeteve mësimore dhe risitë në mësimdhënie, motivimi i nxënësve etj.
- Analiza e aktiviteteve të lira të studentëve nga semestri i parë.

MARS:

- Analiza e rezultateve të orëve të ndjekura (shkëmbim mendimesh dhe sugjerimesh për përmirësimin e mësimdhënies);
- Klasa vizuale (përmbajtja dhe prezantuesi);
- Aktivitetet dhe përgatitjet e nxënësve për gara;

PRILL:

- Analiza e zbatimit të kurrikulës;
- Ekzaminimi i suksesit të nxënësve sipas klasave;
- Analiza e përdorimit të mjeteve pamore.

MAJ:

- Përgatitja për formimin e suksesit vjetor të studentëve dhe propozime dhe masa për intensifikimin e punës për përmirësimin e suksesit;
- Analiza e rezultateve të arritura në të gjitha format e punës mësimore-edukative;
- Analiza e risive të aplikuara në mësimdhënie.

QERSHOR:

- Analiza e detyrave të kryera të veprimtarive mësimore dhe edukative;
- Përgatitja e raportit për punën e asetit profesional për vitin akademik

Kryetare e aktivitetit:

Мерјем Емини

Anëtarët:

Hikmete Qazimi

Sllavço Jovanovski

Snezha Spiroska

Shkurte Ballanca Rahmani

PROGRAMA E AKTIVIT PROFESIONAL TË GJUHËTARËVE

VITI SHKOLLOR: 2024/2025							
Qëllime	1. Ndarja e përvojave të mësuesve lëndorë në drejtim të zhvillimit të tyre profesional dhe përmirësimit të procesit arsimor në shkollë; 2. Trajnim për zbatimin praktik të inovacioneve arsimore dhe strategjive moderne të mësimdhënies nga mësuesit e lëndëve; 3. Vëzhgimin e rezultateve të arritura në nivel aktiv dhe marrjen e masave për përmirësimin e tyre; 4. Bashkëpunimi i rregullt me administratën e shkollës, shërbimin profesional dhe prindërit; 5. Zhvillimi i vetëdijes mjedisore të nxënësve, vetëbesimit dhe përkatësisë etnike 6. Vështrim mbi sukseset e arritura të nxënësve dhe angazhim i mësimdhënësve lëndorë në drejtim të përmirësimit të procesit të përgjithshëm mësimor në shkollë.						
Koha e realizimit	aktivitete	standarde	Format e punës	realizues	bashkëpunorë	resurse	Efektet e pritura
gusht	- Zgjedhja e udhëheqësisë së aktivitetit profesional të gjuhëtarëve - Hartimi dhe miratimi i një plani operacional Të aktivitetit profesional - Konsultimet në takime dhe negociata lidhur me përzgjedhjen e teksteve shkollore sipas klasave , në	Bashkëpunimi i koordinuar në drejtim të zbatimit të propozimeve aktiviteteve për funksionimin e aktivitetit Përgatitja e planeve vjetore dhe programe për punë sipas klasave në vitin shkollor 2024/2025 Integrimi i temave dhe përmbajtjeve mësimore	grupe tandem individuale	Arsimtarët lëndor	Drejtor Ndhmës drejtor Pedagogu psikologu	Librat e propozuar sipas lëndës Literature profesionale	Në kohë të përgatitjes së mësuesit programet dhe fillimi në kohë dhe efektiviteti i punës

		në program Koordinimi dhe përzgjedhja e metodave të punës për mësimin shtues dhe plotësues si dhe aktiviteteve të lira të nxënësve					
--	--	--	--	--	--	--	--

	metodologjit ë dhe metoda e përgatitjes së planeve vjetore(glob ale dhe tematike) planifikimin, si dhe planet ditore , me theks te ndryshimet ne lidhje me programin per klasat e gjashta dhe te shtate, ne perputhje me udhezimin nga BRO dhe MASH. - marrëveshje për përgatitjene programit nivelit aktiv për aktivitete jashtëshkoll ore dhe të lira të nxënësve, si dhe orë MIO - Sugjerime për zhvillim profesional të arsimtarëve						
--	--	--	--	--	--	--	--

shtator	Harmonizimi i kriterëve për vlerësimin e suksesit të nxënësve në bazë të janë përcaktuar standardet e vlerësimit Sugjerime për krijimin e një liste tekstesh nga tekstet shkollore sipas notave përkatëse Sugjerime për ekskursione bazuar në përmbajtje parashikuar nga kurrikula dhe program Orët e hapura me aplikimi i metodave moderne Ndarja e përvojave të fituara të mësuesve nga	Barazimi i metodologjinë për monitorimin e progresit dhe vlerësimin e nxënësve Krijimi i një liste tekstesh për punë gjatë vitit shkollor për njohja e thelluar e materialit të studiuar Zhvillimi i kreativitetit tek nxënësit dhe duke zgjeruar interesin e tyre për studimin e përmbajtjeve mësimore të lëndës gjuha amtare/jo amtare	grupore tandem individuale	Arsimtarët lëndor	Drejtor Ndihmës drejtor Pedagogu psikologu	Librat e propozuar sipas lëndës Literature profesionale	Rritja e interesit për lexim të nxënësit dhe motivimi më i madh për studimin e përmbajtjes së kurrikulës lëndat gjuha amtare /jo amtare

	Seminaret, vëzhgimet dhe këshillimet - Përcaktimi i arsimit detyrësive edukative sipas lëndës, testet e planifikimit dhe koha e realizimit të tyre, qëllimet dhe standardet						
--	--	--	--	--	--	--	--

tetor	- Shënimi i muaji i librit - Aplikimi i metodave moderne të vlerësimit në mësimdhënie lëndore (taksonomia e përmbysur e Blumit) - Bashkëpunimi me aktive të tjera profesionale, mundësi për zhvillim të brendshëm profesional të mësuesve nëpërmjet	Nxitja e prirjes drejt krijimtarisë letrare dhe dashurisë për librin Zgjedhja e metodave dhe formave të punës për arritjen e rezultateve më të mira në studimin e gjuhës amtare/joamtare dhe për duke arritur rezultate më të mira përmes veprimtarive krijuese të nxënësve	grupore tandem individuale	Arsimtarët lëndor	Drejtor Ndihmës drejtor Pedagogu psikologu	Librat e propozuar sipas lëndës Literature profesionale	Përmirësimi i punës së mësuesve, si dhe i suksesit të nxënësve Rritja e interesit për të lexuar literaturë dhe vepra
--------------	---	---	---	-------------------	---	---	--

	orëve të hapura (vizuale), diskutime, aplikimi i literaturës bashkëkoh ore profesional e Format dhe metodat e punës për arritje rezultate më të mira nëpërmjet veprimtarive krijuese të nxënësve						
--	---	--	--	--	--	--	--

n ë n t o r	- Përcaktimi i temave për aktivitetet jashtëshkollë dhe të nxënësve (vizita në kopsht luaj, panair libri, festimi i pushimet përmes një programi të përshtatshëm, shkollë biblioteka etj.) - Analiza e suksesit të nxënësve nga lënda dhe mësimdhënia në fund të tremujorit	Иницирање на заеднички активности во училиштето за постигнување подобри резултати во успехот кај учениците и интегрирање на стекнатите знаeња во општествениот живот	grupore tandem individuale	Arsimtarët lëndor	Drejtor Ndhmës drejtor Pedagogu psikologu	Prezantimet e përgatitura pasi janë dhënë sugjerimet dhe shqyrtimi i tyre nga mësuesit	Përmirësimi i integritetit social dhe kulturor të studentëve, si dhe përvetësimi i shprehive sociale dhe kulturore mes tyre
--	---	--	----------------------------------	----------------------	---	--	---

	, me propozim masash për përmirësim - Analiza e mjeteve mësimore të përdorura dhe përcaktimi i burimeve të nevojshme për punë - Analizë e zbatimit të mësimit shtues dhe plotësues - Raport mbi realizimin e aktiviteteve						
--	--	--	--	--	--	--	--

dhjetor	Risi në fushën e aktiviteteve të lirë të nxënësve Organizimi i një orë me përdorimin e mjeteve audio-vizuale për zbatimin më efektiv të përmbajtjeve mësimore nga fusha	Përmirësimi i cilësisë së punës, zhvillimi i kreativitetit të nxënësit Marrja e njohurive operacionale dhe integrimi i materialit të adoptuar në përvojën dhe jetën personale praktikë	grupore tandem individuale	Arsimtarët lëndor	Drejtore Ndhmës drejtore Pedagogu psikologu	Lista e nxënësve të përfshirë në veprimtaritë jashtëshkollore dhe të lira Mjetet vizuale që disponon shkolla	Aplikimi i risive në punën e seksioneve Zhvillimi i interesit dhe dëshirës së nxënësve për përvetësimin e njohurive të reja
----------------	--	---	--	-------------------	---	---	--

j a n a r	E gjuhës Aplikimi i metodat e vlerësimit në mësimdhë nie lëndore - Organizimi i orëve të mësimit të rregullt duke përdorur metoda moderne dhe teknologji informative - Analiza e rezultatev e të mësimdhë nies të arritura në semestrin e parë Konsiderimi i propozime, si dhe konsultime dhe negociata për punën e mëtejshme						
s h k u r t	Marrëveshja për realizimin e integrimi i planifikuar i një teme me marrëveshje të mësuesve dhe nxënësve	Inkurajimi i punës në grup, motivimi i nxënësve për shprehje, aftësi për artin dhe krijimtari letrare	grupore tandem individuale	Arsimtarët lëndor	Drejtor Ndihmës drejtor Pedagogu psikologu	Konkurse letrare dhe artistike Tekste shkollore, internet kërkimet	Përmirësi mi i mënyrave tëpërvetës imit të njohurive dhe dëshirës për të vazhduar

	Zbatimi i temave të integruara sipas standardeve eko -Përgatitja e nxënësve për garat rajonale Ndarja e përvojave përmes orëve të hapura, vizita të ndërsjella në klasat mësimore me të përcaktojë një qëllim të hershëm (përdorimi i risive në mësimdhënie, stimulimi i nxënësve duke aplikuar metoda moderne dhe teknikat)					portofole, aparat fotografik dixhital, TIK prezantim etj.	shprehja e duhur krijuese dhe sensi i artit dhe krijimit
m a r s	- Aktivitetet për përgatitja e nxënësve për gara	Krijimi i një shpirti konkurrues midis nxënësve dhe planifikimi i aktiviteteve për përgatitje përpara konkurse	grupore tandem individuale	Arsimtarët lëndor	Drejtör Ndihmës drejtör Pedagogu psikologu	Letërsi që është përdorur në konkurset e kaluara dhe lloje të tjera të letërsi mbështetëse	Përgatitja e suksessh me e nxënësve për konkurs

	Grupi i mësuesve të angazhuar për garat e nxënësve sipas klasave garat dhe garat ndërshkollor e me karakter më të gjerë						
P r i ll	- Analiza e programës së realizuar - Raporti i konkurseve të zhvilluara - Ekzaminimi i suksesit të nxënësve për tremujorin e tretë - Miratimi i një propozimi - masa për përmirësim	Perceptimi i mangësive në zbatimin e përmbajtjes mësimore dhe marrjen e masave për ta heqjen Sublimimi i suksesit nga garat e organizuara shkollore	grupore tandem individuale	Arsimtarët lëndor	Drejtor Ndihmës drejtor Pedagogu psikologu	Literature profesionale	Përmirësimi i arritjeve të nxënësve

M A J	- Analiza e rezultateve të punës sipas klasave , risitë e aplikuara, zbatimi dhe efektet - Ekzaminimi i rezultateve të konkurseve të nxënësve - Intensifikimi i punës për përmirësimin e suksesit	Perceptimi i situatës aktuale	grupore tandem individuale	Arsimtarët lëndor	Drejtor Ndihmës drejtor Pedagogu psikologu	Raporti vjetor i progresit sipas klasave	Marrja e një aktiviteti për përmirësimin e funksionit në të ardhmen
----------------------	--	-------------------------------	---	-------------------	---	--	---

q e r s h o r	- Analiza e suksesit të nxënësve në fund të gjysmëvjetorit të dytë me masat e propozuara për përmirësimin në të ardhmen	Planifikimi i aktiviteteve të ardhshme Përfshirja e aktivitetit gjuhësor në detyrat dhe aktivitetet e punës në përputhje me programin e ekipi për	grupore tandem individuale	Arsimtarët lëndor	Drejtor Ndihmës drejtor Pedagogu psikologu	Raport vjetor i aktiviteteve të realizuara kurrikulare dhe jashtëshkollore	Perspektivat dhe vizionet për punën në të ardhmen
--	---	---	---	-------------------	---	--	---

--	--	--	--	--	--	--	--

	- Analizë e qëllimeve dhe detyrave të realizuara të veprimtarive kurrikulare dhe jashtëshkollore - Analiza dhe raporti vjetor i funksionimit të aktivitetit të gjuhëtarëve	zhvillimi profesional, programi eko i shkollës dhe qëllime dhe detyra të tjera në nivel aktiviteti				Raport vjetor për arritjet e nxënësve Raport vjetor mbi funksionimin e aktivitetit	
--	---	--	--	--	--	---	--

Arsimtar përgjegjës i aktivitetit profesional të gjuhëtarëve:

m-r Marina Bllazheska-Kocevska

**PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË AKTIVIT TË MATEMATIKËS DHE
INFORMATIKËS**

PËR VITIN SHKOLLOR 2024/2025

Qëllimet	Përmbajtja	Koha e realizimit
Bashkëpunimi dhe koordinimi i mësimdhënësve të matematikës dhe informatikës për të miratuar një plan dhe program pune	1. Miratimi i nje plan-programi për punë 2. Programe, kritere dhe standarde për vlerësim	Shtator
Shqyrtimi i kurrikulave dhe përgatitja e testeve dhe punimeve me shkrim	1. Shqyrtimi i mënyrave të krijimit të testeve që mundësojnë një vlerësim më të saktë të nxënësve 2. Numri më i madh i shënimeve në vetë testet nga mësimdhënësit, duke dhënë komente me shkrim	Tetor
Analiza e aktiviteteve të planifikuara për tremujorin e parë	1. Analizë e realizimit të aktiviteteve të planifikuara. 2. Analizë e detyrave nga jeta e përditshme që do të ishin interesante për nxënësit.	Nëntor
Analiza e aktiviteteve të planifikuara për gjysmën e parë të vitit shkollor	1.Konsultacii okolu tekovnite prashawa i novonastanatite situacii ili problemi pri realizacija na godiwnite plan programi/ tematsko-procesni raspredelenija vo nastavniot proces.	Dhjetor
Pjesëmarrja në gara ndërkombëtare, komunale, rajonale, KANGUR dhe në garën e matematikës dhe fizikës të organizuar nga kolegji "YAHYA KEMAL"	1.Konsultime për garën ndërkombëtare Kangur dhe dhe garën e matematikës dhe fizikës organizuar nga Kolegji "YAHYA KEMAL"	Shkurt
Pjesëmarrja në gara ndërkombëtare, komunale, rajonale, KANGUR dhe në garën e matematikës dhe fizikës të organizuar nga kolegji "YAHYA KEMAL"	1. Analizë e detyrave të konkursit nga "Numerusi" dhe "Plusi". 2. Konsultime për garën ndërkombëtare Kangur dhe dhe garën e matematikës dhe fizikës	Mars

	organizuar nga Kolegji "YAHYA KEMAL"	
Konsultimet për çështje aktuale dhe situata apo probleme të reja në zbatimin e plan programeve vjetore ose planeve tematike procesuale në procesin mësimor.	1. Analiza na realizacijata na planiranite aktivnosti 2. Konsultacii okolu tekovnite prashawa i novonastanatite situacii ili problemi pri realizacija na godiwnite plan programi/ tematsko-procesni raspredelenija vo nastavniot proces	Prill
Pjesëmarrje në gara dhe rezultatet e garave	1. Diskutim rreth rezultateve të garave. 2. Shqyrtimi i detyrave nga konkurset	Maj
Vetëvlerësimi i çdo anëtar të aktivitetit Vlerësimi i punës/punës së bërë për aktivin në vitin shkollor.	1. Shkëmbim përvojash pas vetëvlerësimit të punës së secilit anëtar të aktivitetit (individualisht), duke kuptuar anët pozitive dhe mangësitë në procesin mësimor. 2. Vlerësimi i punës/punës së bërë për aktivin në vitin shkollor	Qershor

Shënim: Në varësi të nevojave dhe kushteve të punës, programi i planifikuar i punës mund të pësojë ndryshime.

Kryetar i aktivitetit:

Gresa Ibraimi

Anëtarë:

Liljana Markoska

Hirmize Jusufi

Fetije Mahmudi

Vane Novaçkoski

Teuta Jashari

Maja Stolevska

**PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË AKTIVIT TË EDUKIMIT FIZIK DHE
SHËNDETËSOR
PËR VITIN SHKOLLOR 2024/2025**

TEMA	KOHA E REALIZIMIT
1. Miratimi i një plani të programit të punës 2. Kriteret dhe standardet e vlerësimit	Shtator
1.Shqyrtimi i rezultateve të matura të testeve psikomotorike dhe matjeve antropometrike 2. Ndarja e seksioneve për sportet shkollore	Tetor
1. Analizë e realizimit të aktiviteteve të planifikuara 2. Shqyrtimi i propozimeve të nxënësve për përmirësimin e veprimtarive mësimore dhe jashtëshkollore	Nëntor
11. Konsultimet lidhur me problematikat aktuale dhe situatat apo problemet e shfaqura gjatë zbatimit të programeve të planit global vjetor/shpërndarja tematike në procesin mësimor.	Dhjetor
1. Analizë e realizimit të aktiviteteve të planifikuara 2. Përzgjedhja e njësive mësimore që do të mbaheshin duke përdorur teknologjinë TIK.	Shkurt
1. Shqyrtimi i mundësive për pjesëmarrje në garat Rajonale dhe Shtetërore të seksioneve shkollore. 2. Përgatitja për garat rajonale	Mars
1. Analizë e realizimit të aktiviteteve të planifikuara. 2. Konsultimet lidhur me problematikat aktuale dhe situatat apo problemet e shfaqura gjatë zbatimit të programeve të planit global vjetor/shpërndarjet tematike në procesin mësimor.	Prill
1. Diskutim i rezultateve të garave.	Maj

2. Përgatitja për garat shtetërore në kuadër të sportit shkollor	
1. Shkëmbimi i përvojave pas vetëvlerësimit, të secilit anëtar të aktivitet (individualisht), për punën në vitin aktual shkollor dhe vëzhgimin e anëve pozitive dhe mangësive në procesin mësimor. 2. Vlerësimi i punës/punës së bërë për aktivin në vitin aktual shkollor.	Qershor

Shënim: Në varësi të nevojave dhe kushteve të punës, programi i planifikuar i punës mund të pësojë ndryshime.

Kryetar i aktivitet: Millan Ristovski,
Bekim Hoxha
Bekim Osmani

PROGRAMI I PUNËS SË BASHKËSISË SË NXËNËSVE

Bashkësia e nxënësve përbëhet nga kryetarët e bashkësisë së klasave të zgjedhura si kryetarë të klasës së gjashtë deri në të nëntë. Qëllimi i punës është që përmes procedurës demokratike nxënësit të marrin vendime dhe të marrin qëndrime për çështje më të rëndësishme sesa puna në shkollë.

Detyrat e Bashkësisë së nxënësve janë edukimi për pjesëmarrje demokratike në punën e shkollës si dhe diskutimi i problemeve dhe ideve për zgjidhjen e tyre. Përmbajtja e punës u implementua në bashkëpunim me nxënësit, mësuesin, prindërit, stafin ndihmës shkollor dhe drejtorin sipas nevojës.

Përmbajtja e punës	Qëllimi	Koha	Përgjegjës
Procedura demokratike për zgjedhjen e kryetarëve të klasave	Për të promovuar një procedurë demokratike të zgjedhjes si një përfaqësues i bashkësisë	Shtator	Ekipi i mësuesve përgjegjës, nxënësit
Prezantimi i anëtarëve dhe zgjedhja e udhëheqjes	Përzgjedhja e Udhëheqjes së bashkësisë së nxënësve	Tetor	Ekipi i mësuesve përgjegjës, nxënësit
Pjesëmarrja demokratike e nxënësve	Implementimi i përmbajtjes së Manualit për Pjesëmarrje Demokratike të nxënësve në punën e shkollës PINA	Tetor	Ekipi i mësuesve përgjegjës, bashkëpunëtorët profesional

Zgjidhja e problemeve në jetën dhe punën në shkollë	Rishikimi dhe marrja e qëndrimit për çështje të caktuara të punës shkollore	Sipas kërkesës	Ekipi i mësimdhënësve përgjegjës, bashkëpunëtorët profesional
Të drejtat dhe detyrimet e nxënësve (Secili president punon në klasën e tij / saj)	Të drejtat dhe detyrimet e nxënësve	Dhjetor	Ekipi i mësimdhënësve përgjegjës, bashkëpunëtorët profesional
Shqyrtimi i punës, konkluzioneve dhe rekomandimeve	Për të parë punën e këtij viti shkollor me nisma për vitin e ardhshëm shkollor	Maj	Ekipi i mësimdhënësve përgjegjës, bashkëpunëtorët profesional

SHTOJCA NR.14
PROGRAMI I PUNËS SË PARLAMENTIT TË NXËNËSVE

Aktiviteti i planifikuar i programit	Koha e realizimit:	Zbatuesit	Burimet (resurset)	Rezultatet e pritura dhe efektet
Përgatitja e një programi vjetor të punës dhe miratimi i tij	Gusht	Mësimdhënësit përgjegjës Shërbimi psikologjik pedagogjik	Kurrikula nga BZHA	Miratimi i një programi
Rëndësia e parlamentit të shkollës dhe përzgjedhja e organeve drejtuese dhe të tjera	Shtator	Mësimdhënësit përgjegjës Shërbimi Pedagogjiko-Psikologjik	Programi Vjetor	Fitimi i përfitimeve arsimore për zhvillimin e parimeve demokratike
Vlerësimi i klimës së shkollës dhe marrëdhënieve shkollore	Nëntor	Mësimdhënësit përgjegjës Shërbimi Pedagogjiko-Psikologjik	Prezantimi dhe diskutimi	Tejkalimi i dobësive dhe përmirësimi i situatës
Marrëveshje për organizimin dhe realizimin e ngjarjeve të Vitit të Ri	Dhjetor	Arsimtarët përgjegjës	përgaditja e sondazheve dhe ofertave	Zhvillimi i aftësive sipërmarrëse dhe ngritja e një niveli më të lartë të punës së dobishme shoqërore të nxënësve
Shqyrtimi i raportit gjashtëmuor të parlamentit të shkollës	Shkurt	Udhëheqja e Parlamentit të Shkollës	Raportet	Inkurajimi i të menduarit krijues - kreativ
Marrëveshje për pjesëmarrje në manifestimin "Dita e Evropës"	Maj	Arsimtarët përgjegjës	Prezantimi dhe diskutimi	Nxitja e vlerave kulturore dhe argëtimi i organizuar mirë për nxënësit

Marrëveshja për pjesëmarrje në të gjitha projektet shkollore, Bashkëpunimi me të gjitha autoritetet shkollore, me EISH etj.	Gjatë gjithë vitit	Arsimtarët përgjegjës Shërbimi Pedagogjik-Psikologjik Nxënësit	Programi vjetor Raporte	Fitimi i përfitimeve arsimore për zhvillimin e parimeve demokratike
Njoftimi për mbrëmjen e semimaturës	Maj	Arsimtarët përgjegjës	Programi vjetor	Mbrëmja e semimaturës e organizuar mirë

**PROGRAMA PËR PUNË ME NXËNËS TË TALENTUAR DHE ME
PRIRJE**

*Plani për identifikimin dhe punën me nxënës të talentuar dhe me prirje –
Formimi i një ekipi shkollor.*

Objektivat:

1. Formimi i një ekipi shkollor që do të inkurajojë dhe motivojë nxënësit e talentuar të ushqejnë dhe zhvillojnë talentin e tyre me një përkushtim të madh. Megenëse dihet mirë se talenti është një e treta dhe puna dhe përkushtimi dy të tretat e tjerë të suksesit të përgjithshëm në këtë fushë, motivimi dhe mbështetja nga mësimdhënësit është thelbësore për ndërtimin e atletëve, muzikantëve, artistëve, shkencëtarëve dhe profesioneve të tjera për të cilat kërkon talent të lindur, por edhe përkushtim me shumë punë.
2. Ekipi i shkollës, si dhe të gjithë mësimdhënësit e tjerë, do të zbulojnë nxënës të talentuar, do t'i ndihmojnë ata të përballen në një mënyrë më të lehtë me bashkëmoshatarët e tyre, të përfitojnë plotësisht nga aftësitë e tyre intelektuale. Për të arritur rezultate të larta në fushat me interes të tyre, vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet ndërtimit të shprehive mësimore. Inteligjenca akademike që këta nxënës posedojnë që nga lindja duhet të përmirësohet, inkurajohet të punojë në pasurimin e informacionit dhe njohurive. Shtë një mundësi dhe nevojë për të mos lënë pas dore dhe inkurajuar suksesin e nxënësëve të talentuar.

Nxënësi i talentuar njihet nga:

- Aftësi shumë e zhvilluar për një zonë të caktuar, e cila mundëson performancë mbi mesatare në atë zonë;

- Zhvillim i përshpejtuar i hershëm;
- Arritjet e jashtëzakonshme;
- Niveli i jashtëzakonshëm i njohurive dhe aftësive;
- Aftësi e shkëlqyer e të mësuarit (përvetëson shpejt njohuritë, kupton thellësisht atë që mëson, aftësi të lartë të kujtesës);
- Motivimi, hapja, ndjeshmëria;
- Kreativiteti;
- Sjellje dhe aftësi shoqërore të rregulluara shoqërore;
- Stabiliteti emocional.

Nuk ka kufi për inteligjencën

- Prindërit
- Mësimdhënësit
- Psikologë dhe pedagogë
- Shokët e klasës

Mësimdhënësi / ja njih prirjenë e një nxënësi i cili:

- Mësoni shpejt dhe mbani mend mirë;
- Demonstron akumen intelektuale të pazakontë;
- Vepron në mënyrë të pavarur;
- Të dini si ta përçoni idenë, qoftë edhe jo-verbale;
- Demonstron aftësi për iniciativë.

Aftësi të përgjithshme të fëmijëve të talentuar:

- Flasin shumë herët;
- Përdorimi i hershëm i një fjalori të gjerë fjalësh;
- Shumë herët, ai përdori fraza dhe fjali të tëra;
- Ai filloi të lexojë dhe të shkruajë shumë herët;
- Ka aftësi të mirë përqendrimi;
- Lehtë dhe shpejt memorizuar faktet dhe i lidh ato;
- Mësoni shpejt dhe me lehtësi;

- Mendoni qartë, kuptoni marrëdhëniet dhe kuptimet;
- Kam përjetuar stres për shkak të pritjeve të mëdha nga njerëz të rëndësishëm.

Motivimi:

- Ka motivim të brendshëm;
- Ajo dëshiron të mësojë, lexojë, hulumtojë;
- Kërkon sfida dhe detyra kërkuese;
- Mund të qëndrojë i përqendruar dhe i përkushtuar në detyrë për një kohë të gjatë;
- Ka shumë energji dhe entuziazëm të punës;
- Ka një motiv të lartë për arritje;
- Dëshiron të jetë i suksesshëm;
- Vendosni qëllime të larta.

Krijimtaria:

- Ka ide origjinale;
- Ofron përgjigje të pazakonta për pyetjet e bëra;
- Gjatë zgjidhjes së detyrave, gjen zgjidhje të reja dhe mënyra të reja të zgjidhjes së detyrave; Ai i shikon gjërat më të mira nga një kënd tjetër;
- Ka një fantazi të gjallë;
- Duhet t'i shndërroni idetë e tij në "projekte" të vogla - ai shkruan, bën, ndërton, eksperimenton, vizaton ...

Qëllimet e shkollës:

- Zgjerimi i kurrikulës;
- Praktikimi i aftësive të të menduarit në një nivel më të lartë (analizë, sintezë, vlerësim);
- Zhvillimi i krijimtarisë;
- Përmirësimi i aftësive për zgjidhjen e problemeve;
- Arritni suksese.

Rëndësia e prindërve në punën me fëmijët e talentuar:

- Prindërit drejtojnë fëmijën me një inkurajim intensiv, të shpejtë dhe cilësor, në aftësitë që do ta theksojnë atë më së miri;
- Prindërit të cilët janë të talentuar vetë do të jenë më të ndjeshëm ndaj dhuratave dhe janë më të përgatitur për të mbështetur fëmijët e tyre;
- Fëmija duhet të ndiejë dashuri, respekt, liri, por edhe ritmin e ditës për sa i përket zakoneve, largpamësisë ose një bote në të cilën sundojnë disa rregulla;
- Prindërit janë veçanërisht të rëndësishëm në zhvillimin e tyre pasi ato janë faktorët kryesorë në jetën e fëmijëve;

Qëllimi	Hapat e përfshirë	Përgjegjësit	Hapsira	Realizimi
Përcaktimi i nocionit të dhuratës sipas renzuli	Trajnimi i mësimdhënësve në nivelin e shkollës	Të gjithë mësimdhënësit	Kushtet hapësinore	Gjatë vitit shkollor
Njohja dhe identifikimi i fëmijëve të talentuar	Shkalla e vlerësimit	Nxënësit-prindër-mësimdhënës	Bateria e provave	Gjatë vitit shkollor
Njohja dhe identifikimi i talentit	Shkalla e vlerësimit, pyetësorët, prindërit	Nxënësit-profesionistë, doktor, psikolog, artist, muzikant etj.	Икт, стручна литература, материјали кои се потребни за одреден талент	Gjatë vitit shkollor
Puna praktike me fëmijë të talentuar	Testet e inteligjencës, hulumtimet, modeleve të kurrikulave, punës individuale	Ekspertë nga fusha-institucione speciale	Enciklopedi, letërsi profesionale, krijime	Gjatë vitit shkollor

SHTOJCA NR.16

PLANI AKSIONAL PËR PUNË ME NXËNËS TË TALENTUAR

PLAN PËR EVALUIM DHE PLAN AKCIONAR

Kriteret për sukses: Marrja e dhuratave në kuadër të komunës, regjionale dhe shtetërore; Pjesëmarrja në projekte; Pjesëmarrja në mësim shtues dhe sekcionet shkollore; Pjesëmarrja në aktivitetet jashtëshkollore të organizuara nga mjedisi shoqëror; Pjesëmarrja në konkurse.

Instrumente: Fleta për evidencë të realizimit të aktiviteteve të planifikuara me planin akcionar.

Indikatori për sukses: KCP të mbajtura; Instrument i zbatueshëm për identifikim të nxënësve me prirje dhe të talentuar; Programe individuale, të përgatitura dhe të realizuara për punë me nxënës me prirje dhe të talentuar; Dosie për nxënës me prirje dhe të talentuar; Pranimi i përparimit individual të nxënësve me prirje dhe të talentuar

Përgjegjës për përcjellje: Ekipi për nxënës me prirje dhe të talentuar

Informata kthyese: Raporte mujore, gjysmëvjetore dhe vjetore për punë me nxënës me prirje dhe të talentuar me drejtime për përmirësimin e punës së arsimtarëve me nxënës me prirje dhe të talentuar, të cilët prezentohen para Këshillit të arsimtarëve dhe Këshillit prindor.

- Ekipi për nxënës me prirje dhe të talentuar ndihmon në përgatitjen e programit për punë me nxënës të talentuar në shkollë dhe të arsimtarëve në përgatitjen e programit individual për punë me nxënës të talentuar.

Shkolla gjithpërfshirëse promovon dhe respekton keto parime:

- • Përfshirjen, edukimin dhe arsimin e çdo nxënësi;
- • Eliminimin e pengesave të çdo nxënësi në mësimnxënie;
- • Rritjen e pjesëmarrjes aktive në procesin mësimor;
- • Planifikimi i mësimdhënies duke marr parasysh nevojat e secilit nxënës në klasë.
- • Nxënësit janë të përfshirë në mënyrë aktive në mësimdhënie.
- • Mësimdhënësit planifikojnë dhe vlerësojnë në bashkëpunim me njëri-tjetrin.
- • Mësimdhënësit dhe gjithë personeli bashkëpunojnë me njëri-tjetrin.
- • Mësimdhënësit dhe nxënësit trajtojnë njëri-tjetrin me respekt.
- • Ekziston partneriteti midis shkollës dhe komunitetit.
- • Drejtoria e shkollës dhe mësimdhënësit bashkëpunojnë
- • Nxënësit vlerësohen në mënyrë të drejt
- • Shkolla përpiqet të minimizojë çdo formë të diskriminimit.
- • Shkolla përpiqet të pranojë të gjithës nxënësit e zones që mbulon
- • Shkolla organizon grupe të mësimdhënies në mënyrë që të ndihmoj te gjithë nxënësit qe kane veshtiresi ne te nxene.
- • Organizon trajnime të mësimdhënësve qe t'ju ndihmojë atyre në trajtimin e larmisë së nevojave të nxënësve.
- • Praktikrat e punës me fëmijët me nevoja të veçanta shfrytëzohen për zvoglimin e pengesave në mësimdhënie dhe pjesëmarrje aktive në procesin mësimor të të gjithë nxënësve.;

Dhuna e bashkëmoshatarëve, në literaturën profesionale ndërkombëtare të njohur si ngacmimi, është përdorimi i forcës, kërcënimit ose qëllimit për abuzim ose sundim agresiv ndaj të tjerëve.

Kjo sjellje shpesh përsëritet dhe është një stres i shtuar për atë që i nënshtrohet abuzimit. Një parakusht thelbësor është perceptimi i kryesit dhe të tjerët për pabarazinë sociale ose fizike që dallon ngacmimin nga konflikti.¹

Megjithëse nuk ka një përcaktim universal të Bulizmit, përgjithësisht pranohet se është një nënshtrim i sjelljes agresive të karakterizuar nga parakushti për të pasur të paktën tre kriterë: armiqësi, çekuilibër i fuqisë dhe përsëritje gjatë një periudhe kohe.

Racionalizimi i një sjelljeje të tillë nganjëherë përfshin ndryshime në: klasën shoqërore, racën, fenë, gjininë, orientimin seksual, pamjen, sjelljen, personalitetin, reputacionin, forcën, madhësinë ose aftësinë. Pabarazia gjinore dhe përhapja e dhunës ndaj grave në shoqëri përkeqësojnë problemin. Presioni për të përmbushur normat mbizotëruese gjinore është gjithashtu i fortë. Të rinjtë që nuk janë në gjendje ose nuk duan t'i pranojnë këto norma, shpesh ndëshkohen me dhunë dhe ngacmim në shkollë. Në mënyrë të ngjashme, normat sociale që mbështesin autoritetin e mësimit mbështesin mbi fëmijët mund të legjitimojnë përdorimin e dhunës për të ruajtur disiplinën dhe kontrollin. Shkollat gjithashtu mund t'i "mësojnë" fëmijët të jenë të dhunshëm përmes: praktikave diskriminuese, kurrikulave dhe librave shkollorë. Nëse nuk kontrollohet, diskriminimi gjinor dhe pabarazia e pushtetit në shkolla mund të inkurajojnë qëndrime dhe praktika që ushqejnë fëmijët, mbështesin norma të pabarabarta gjinore dhe tolerojnë dhunën, përfshirë dënimin trupor.

Përleshjet mund të jenë dhunë individuale ose grupore.

¹ Në fakt, Konventa për të Drejtat e Fëmijëve është e detyruar nga neni 19: "Askush nuk mund t'i dëmtojë fëmijët. Të rriturit duhet të mbrojnë fëmijët nga dhuna ... ". Do të shtonim: "Nga të gjitha llojet e dhunës"

Ekzistojnë 4 lloje të ngacmimit:

1. **Verbal:** referimi dhe bërja e komenteve të papërshtatshme në formën e: nënçmuese, fyese, poshtëruese, kërcënuese, etj .;
2. **Social:** veprime të krijuara për të prishur reputacionin e një personi dhe marrëdhëniet me bashkëmoshatarët e tjerë: injorimin, përjashtimin nga grupi, vendosjen e dezinformatave dhe thashethemeve, fyerjet dhe poshtërimin e të tjerëve;
3. **Fizik:** shkaktimi i dëmtimit fizik, tërheqja e flokëve, shtytja, grushtimi dhe shkatërrimi ose marrja e sendeve personale;
4. **Sulmimi në internet,** lloji më i fundit, është dhuna në hapësirën e Internetit, shpesh në rrjetet sociale, duke shpërndarë përmbajtje negative dhe të pakëndshme ose personale për dikë, në mënyrë që të shkaktojë shmangie.

Kjo lloj dhune e fundit është më karakteristike për nxënësit në shkollat e mesme sesa në shkollat fillore. Një shqetësim i veçantë për dhunën e bashkëmoshatarëve janë pasojat për viktimat, autorët e dhunës dhe dëshmitarët pasivë të dhunës. Prioritetet e Programit të Edukimit për Paqen do të zbatohen përmes aktiviteteve të dedikuara për luftimin e dhunës nga bashkëmoshatarët.

1. Aktivitetet për njohjen e formave të bulizmit në shkolla, gara letrare ose arti për një temë të caktuar;
2. Punëtori për nxënësit se si të njohin dhunën dhe t'i përgjigjen dhunës në shkollë më 28 shkurt dhe 4 maj kur është një Ditë Ndërkombëtare Kundër Bulizmit.
3. Punëtori për stafin mësimdhënës për dhunën nga bashkëmoshatarët,
4. Seanca të shkurtra se si të ulet dhuna në shkollë, etj.

Aktivitetet parandaluese ²	Koha	Zbatuesit	Efektet e pritura
Formimi i ekipit shkollor për parandalimin e dhunës nga bashkëmoshatarët	Gusht	drejtor, Këshilli i arsimtarëve	Për të qenë në gjendje të kërkojmë zgjidhjen dhe konfliktin së bashku me palën tjetër
Në këshillin e arsimtarëve - Prezantimi i Politikës për Zvogëlimin e Dhunës nga Bashkëpunëtorët dhe Detyrat e Mësimdhënësve	Gusht	Ekipi i Parandalimit të Bullizmit shërbim profesional	Nxitja e një qasje pozitive ndaj bashkëmoshatarëve që kanë shkelur ligjet
Këshilli i Prindërve - Hyrje në politikën e zvogëlimit të dhunës nga bashkëmoshatarët - ngacmimi i informacionit për aktivitetet shkollore në këtë fushë.	Shtator Tetorë	Ekipi i Parandalimit të Bullizmit shërbim profesional	Zgjidhja e konflikteve pa sjellje të dhunshme
Takimet e prindërve Hyrje në politikën e zvogëlimit të ngacmimit, informimin për aktivitetet e shkollës në këtë fushë, njohjen me rregullat e sjelljes së shkollës.	Shtator Tetor	Kujdestarët e klasave, Përfaqësuesi i Këshillit të Prindërve	Për të kuptuar llojet e ndryshme të reagimeve në një situatë konflikti dhe pasojat e reagimeve të tilla
Zhvillimi profesional i mësimdhënësve - cfarë është dhunimi nga kolegët? - Si të merresh me dhunën e nxënësve?	Tetor Nëntor	Ekipi i Parandalimit të Bullizmit shërbim profesional	Pranimi i ndikimit pozitiv të bashkëmoshatarëve
Takimet e prindërve Cfarë është bullizmi?	Në vazhdi mësi	Ekipi për mbrojtjen e nxënësve nga ngacmimi bullizmi	Efektet pozitive tek nxënësët e tjerë
Orë kujdestarie - Marrja e rregullave të sjelljes në klasë	Shtator ë	Kujdestarët e klasave,	Efektet pozitive tek nxënësve e tjerë
Masat e ndërhyrjes nga ekipi i parandalimit të dhunës -Të ndërmarrë masa dhe aktivitete për ndërprerjen e menjëhershme të dhunës nga bashkëmoshatarët	28 Shkurt dhe më 4 Maj	Kujdestarët e klasave, Ekipi për mbrojtjen e nxënësve nga ngacmimi i nxënësve,	Mësoni se si t'i përgjigjeni sjelljes së dhunshme dhe si t'i përgjigjeni

² Fushata: "Dhe fjalët lëndojnë" Bulling? JO në shkollën time! ”

		Unioni i nxënësve të Shkollave të Mesme RMV	
Ligjërata profesionale nga institucionet përkatëse	Në vazhdi mësi	Ekipi për mbrojtjen e nxënësve nga ngacmimi bashkëmoshatar, institucionet përkatëse	Nxitja e një qasje pozitive ndaj bashkëmoshatarëve që kanë shkelur ligjet

Detyrat e Ekipit të Parandalimit të Bulizmit (Bullying) janë:

- Zhvillimi i një politike shkollore për të zvogëluar dhunën;
- Informimi i nxënësve, stafit dhe prindërit për politikën e shkollës për uljen e dhunës dhe mundësitë për të kërkuar mbështetje dhe ndihmë nga Ekipi i Parandalimit.
- Pjesëmarrje në trajnime dhe projekte për të zhvilluar kompetencat e nevojshme për të parandaluar dhunën;
- Propozimi i masave për parandalimin dhe mbrojtjen, organizimin e konsultimeve dhe pjesëmarrjen në vlerësimin e rrezikut dhe vendimmarrjen në rastet e dyshimit ose shfaqjes së dhunës;
- Përfshirja e prindërve në masa dhe aktivitete parandaluese dhe ndërhyrëse;
- Monitorimi dhe vlerësimi i efekteve të masave të marra për mbrojtjen e nxënësve;
- Bashkëpunim me profesionistë dhe institucione për një mbrojtje më të gjerë të nxënësve nga dhuna;
- Mbajtja dhe mbajtja e dokumentacionit të duhur;
- Raportimi para organeve dhe organeve profesionale të shkollës.

SHTOJCA NR.18

PLANIFIKIMI VJETOR PËR INTEGRIMIN NDËRETNIK NË ARSIM-INA

Roli i shkollës është të ushqejë dhe të afirmojë multikulturalizmin që tradicionalisht ka ekzistuar gjithmonë në këto zona. Është e dëshirueshme që kulturat e ndryshme të mbështeten tek njëra-tjetra për të siguruar një ekzistencë të përbashkët, dhe që kjo të ndodhë, shkolla/mësimdhënësit, si krijues të rëndësishëm të shoqërisë, duhet të reduktojnë paragjykimet dhe stereotipet ndaj etnive të tjera. Nxënësve u mësohet toleranca, respektimi i dallimeve dhe vlerat e ushqyerjes për të jetuar së bashku në një shoqëri multikulturore. Duke integruar MIE përmes aktiviteteve të pavarura ose përmes aktiviteteve të përbashkëta kurrikulare dhe jashtëshkollore, në bashkëpunim me shkollën partnere, ne mësimdhënësit jemi arkitektët kryesorë të e ardhmja e atdheut tonë

Planifikimi Global INA/ Integrimi Ndëretnik në Arsime

Aktivite globale	Rezultati / produkti i pritshëm	(kushtet paraprake)	Zbatues	Koha
Formimi i një partneriteti me shkollë me një gjuhë tjetër mësimore	- partneritet i formuar sipas kriterëve të kërkuara - takim i përbashkët i organizuar (kontraktual) midis ekipeve të shkollave partnere - përgatitur draft planin për bashkëpunim dhe komunikim ndërmjet shkollave partnere - formular i nënshkruar për	- formimi i një liste të shkollave partnere të mundshme me informacion mbi to - kontaktimi i shkollave partnere potenciale - pëlqimi nga mësimdhënësit, prindërit dhe Bordi i Shkollës për përfshirje aktive në	Drejtori, Koordinatori	vazhdimi sht tërë vitin shkollor

	partneritetin e formuar në zyrën e IEVP	partneritet me shkollën e propozuar.		
Futja e aktiviteteve të INA në programin vjetor	- Programi Vjetor i Miratuar me angazhimet e shkollës IIE të përfshira në Mision dhe Vizion - Programi Vjetor i Adoptuar përmban një plan veprimi, i cili përshkruan aktivitetet e veçanta autonome të shkollave dhe përcakton qartë qëllimet e tyre	- Situata e shkollës në lidhje me aktivitetet ekzistuese të integritit ndëretnik - Lista e përgatitur e veprimtarive të mundshme të pavarura të shkollës - Lista e përgatitur e aktiviteteve të mundshme të përbashkëta me shkollat partnere - Punësoria e planifikimit për ekipin e integritit shkollor nga shkolla partnere	Drejtori, Koordinator	Gushti Tetor
Planifikimi i aktiviteteve specifike	- përgatitur plane veprimi për secilin aktivitet specifik të parashikuar (secili ekip i zbatuesve ka dorëzuar planin e tyre të veprimit në ekipin e integritit shkollor)	- Ekipet implementuese të formuara për aktivitetet e planifikuara - Punëtoritë e planifikimit të mbajtura me ekipet implementuese nga shkollat partnere	Grupet e Punës të Mësimdhënësve	gjysmëvjetori i parë
Kontakte individuale midis mësimdhënësve e që japin mësim në gjuhë të ndryshme mësimore	- shkëmbimi i përvojave - bashkëpunim dhe plane të përbashkëta	-Kontakti kontaktin - mirëmbajtja e komunikimit	mësimdhënësit	i vazhdues hëm i tërë vitit shkollor
Realizimi i aktiviteteve të planifikuara	- të gjitha aktivitetet konkrete të planifikuara dhe aktivitetet e përbashkëta me shkollën partnere zbatohen në shkollë siç parashikohet në planet e veprimit	- mësimdhënësit përdorin manualët për aktivitete të përbashkëta dhe pjesëmarrje demokratike si një burim kryesor në planifikimin dhe zbatimin e aktiviteteve	mësimdhënësit drejtor, pedagog, psikolog,	i vazhdues hëm i tërë vitit shkollor

	- mbajtja e takimeve të organeve profesionale duke diskutuar shembuj të praktikave të suksesshme për veprimtari të pavarura dhe të përbashkëta - Siguron të dhëna dhe dëshmi të veprimtarive të pavarura shkollore dhe shkollave partnere.	- mësimdhënësit mbajnë një portofol të praktikave të suksesshme dhe reflektojnë dhe analizojnë aktivitetet e kryera.		
Monitorimi i zbatimit të aktiviteteve	- Raporte mujore për zbatimin e aktiviteteve të planifikuara të përgatitura nga ekipet zbatuese dhe të dorëzuara te ekipet e integritit shkollor - Afishim i vazhdueshëm i informacionit në tabelë në zyrë për zbatimin e aktiviteteve	- Instrumentet e krijuara nga PINA për monitorimin e zbatimit të aktiviteteve (secila fushë e veprimtarisë ka pika kyçe të monitorimit) - takime të rregullta të ekipeve që diskutojnë mbi zbatimin e aktiviteteve në nivelin e shkollës dhe ndërmjet shkollave partnere	drejtori, pedagog u, psikologu , mësimdhënës në klasë, mësimdhënës lëndor	i vazhdues hëm i tërë vitit shkollor
Vetevaulimi i shkollës	- raporton për rezultatet e marra duke përdorur pyetësonin e vetëvlerësimit për mësimdhënësit, nxënësët dhe prindërit - raport për mënyrën se si zbatimi i aktiviteteve të INA ka kontribuar në përmirësimin e situatës	- pyetësor i mbushur për vetë-evaulimin nga mësimdhënësit, nxënësët dhe prindërit - Pjesëmarrja e mësimdhënësit të IT në përpunimin e përgjigjeve të dhëna në pyetësor	Mësimdhënësit Prindërit nxënësit	Maj Qershor
Promovimi i projekteve të realizuara	- të paktën një ngjarje promovuese në nivelin e shkollës për prezantimin e aktiviteteve për administratën, mësimdhënësit, nxënësët, prindërit dhe përfaqësuesit e komunës - azhurnim i vazhdueshëm i informacionit në portalin INA në faqen e internetit të shkollës	- përgatitur një material promovues (posterë, broshura dhe / ose materiale të tjera) që tregojnë procesin dhe produktin e aktiviteteve të kryera - ftuan mysafirë në aktivitet - Hap portalin INA në faqen e internetit të shkollës	Zyrtar për Marrëdhënie me Publikun	Dita e ekologjis ë Dita e patronatit

Mbajtja e një portofoli profesional dhe çertifikimi	- mori në konsideratë kriteret e certifikimit dhe fazat e zbatimit të procesit të certifikimit për anëtarët e ekipit të integrimit shkollor dhe mësimdhënësit - Takimi i mbajtur për mënyrën e menaxhimit dhe vlerësimit të portofolit profesional	- përfshirja e aktiviteteve të integrimit ndëretnik në portofolin profesional në të cilin mësimdhënësit mbledhin praktika të suksesshme dhe reflektojnë dhe analizojnë aktivitetet e zbatuara gjatë gjysmëvjetorit të dytë	Arsimtarët	Maj Qershor
---	---	--	------------	-------------

Aktivitetet e përgjithshme	Aktivitetet konkrete	Rezultatet e pritura	Pjesëmarrësit	Koha
aktivitetet jashtëmësimore me kohë të caktuar	Piknik i planifikuar Dita e patronatit	Njohja me njëri-tjetrin Promovimi i bashkëpunimit të partneri-shkolla në nivel më të lartë	Arsimtarët, nxënësit zyrtarët të Komunës, prindërit	Shtator Maj
aktivitetet jashtëmësimore me kohë të pacaktuar	projekt Njohja me rëndësi kulturore ndërtesat historike në komunë	Paraqitja e zakonshme për bashkëjetesa e më shumë kulturat brenda komunë	Arsimtarët, nxënësit	vazhdimisht
3.Aktivitete të përbashkëta me nxënësit në mësimdhënie të rregullt	Integrimi eko ASHJ Të integruar bashkërisht orë	Shoqërimi me qëllim njohjen e përkatësive të ndryshme etnike	Bordi eko dhe patrulla eko nxënësit mësimdhënësit	vazhdimisht

4.bashkëpunimi profesional ndërmjet mësimdhënësit me mësimdhënie të ndryshme gjuhësore	Klasa të integruara me shkollën partnere dhe shkëmbimi i përvojave dhe risi në mësimdhënie	Shoqërimi me qëllim njohjen e përkatësive të ndryshme etnike	mësimdhë nësit bashkëpunëtorët profesional	vazhdimisht
5. Bashkëpunimi midis organizatave të nxënësve.	Projekt i përbashkët "Biodiversiteti në oborri ynë i shkollës" në frymë të natyrës dhe i saj simbolizëm	Përmes simbolikës së projektit nxënësit njohin nevojën për edukimin e diversitetit	nxënësit nga partner shkollat	vazhdimisht

SHTOJCA NR.19

PLANI I VEPRIMIT PËR REALIZIMIN E AKTIVITETEVE TË INA

INA Aktivitetet- klasa e II				
Mësimdhënësit përgjegjës:- mësimdhënës të klasës II				
Përmbajtja	Lëmia	Tematikat	Koha	klasa
„Ky jam unë“	Shkathtësi Jetësore punëtori	Unë – zhvillim persoanal	Shtartor	II
„Fëmijët me emrat më dmth“	Shkathtësi Jetësore punëtori	Unë dhe të tjerët marëdhëniet ndërs shoqërore	Maj	II
„Edhe të kundërtat mund të shoqërohen“	Shkathtësi Jetësore punëtori	Unë dhe të tjerët marëdhëniet ndërs shoqërore	Shkurt	II
„Shokët e mi“1	Shkathtësi Jetësore punëtori	unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	Dhjetor	II
„Shokët e mi“2	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	Tetor	II

INA Aktivitetet- klasa e III				
Mësimdhënësit përgjegjës:- mësimdhënës të klasës III				
Përmbajtja	Lëmia	Tematikat	Koha	Klasa
Fëmijë me emrat më të bukur	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët	Dhjetor	III
Ditëlindja e Orhanit	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	Shkurt	III
Familja ime	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë-zhvillim personal	Tetor	III
Stop dhunës	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti	Maj	III
Kafshët – miqtë e mij	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	Prill	III

INA Aktivitetet- klasa e IV				
Mësimdhënësit përgjegjës:- mësimdhënëës të klasës IV				
Përmbajtja	Lëmia	Tematikat	Koha	Klasa
Pranimi i dallimeve / ngjashmërive	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	Shtator	IV
Zgjidhja e konflikteve	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	Qershor	IV
„Ndërtimi i raportit pozitiv ndaj atdheut“	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	Prill	IV
Përkrahje dhe bashkëpunim i ndërsjellë“	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	Shkurt	IV
„Respektim i të tjerëve – jo diskriminim“	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	Shtator	IV

INA Aktivitetet- klasa e V				
Mësimdhënësit përgjegjës:- mësimdhënë të klasës V				
Përmbajtja	Lëmia	Tematikat	Koha	Klasa
Punëtori “Burimi i konfliktit”	Shkathtësi jetësore punëtori	Marëdhëniet ndërpersonale	Dhjetor	V
Punëtori „Lea e buzëqeshur“	Shkathtësi jetësore punëtori	Marëdhëniet ndërpersonale	Nëntor	V
Punëtori „Sa shumë grupe“	Shkathtësi jetësore punëtori	Raportet shoqërore	Shkurt	V
Punëtori „Ne jemi ylberi“	Shkathtësi jetësore punëtori	Raportet shoqërore	Mars	V

INA Aktivitetet- klasa e VI				
Mësimdhënësit përgjegjës:- mësimdhënëës të klasës VI				
Përmbajtja	Lëmia	Tematikat	Koha	Klasa
„Dhënia dhe pranimi i ndihmës “	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	Nëntor	VI
„Zgjidhja e konflikteve “	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	Janar	VI
„Respektim I të tjerëve – jo diskriminim “	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	Shkurt	VI
„ Ndërtimi I raportit pozitiv ndaj atdheut “	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	Mars	VI
„Prezento vendin tënd“	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	Mars/ Prill	VI

INA Aktivitetet- klasa e VII				
Mësimdhënësit përgjegjës:- mësimdhënëës të klasës VII				
Përmbajtja	Lëmia	Tematikat	Koha	Klasa
Formimi, mirëmbajtja dhe ndërprerja e lidhjeve	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	tetor	VII
Ballafaqimi me emocionet	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	tetor	VII

Përshëndetje	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	shkurt	VII
Ballafaqimi me sjelljen e dhunshme	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	tetor	VII
Edukim për paragjykimet	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	janar	VII

INA Aktivitetet- klasa e VIII

Mësimdhënësit përgjegjës:- mësimdhënës të klasës VIII

Përmbajtja	Lëmia	Tematikat	Koha	Klasa
Reagimet ndaj nënçmimit	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	Tetor	VIII -
Detyra jo stereotipike	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	Nëntor	VIII-
Edukimi i paragjykimeve	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	Dhjetor	VIII -
Nëse nuk reagoj	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	Shkurt	VIII -
Multikulturalizmi në shoqërinë tonë	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	Prill	VIII-

INA Aktivitetet- klasa e IX

Mësimdhënësit përgjegjës:- mësimdhënë të klasës IX

Përmbajtja	Lëmia	Tematikat	Koha	Klasa
Reagimet ndaj nënçmimit	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe ti marëdhëniet ndër personale	Tetor	IX
Nëse nuk përgjigjem...	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	Dhjetor	IX
Të drejtat e njeriut - A i meritojmë ato?	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	Shkurt	IX
Mekanika e makinave	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	Mars	IX
Multikulturalizmi në shoqërinë tonë	Shkathtësi jetësore punëtori	Unë dhe tjerët – raporte shoqërore	Prill	IX

PLANI PËR AVANCIMIN E INA-PROGRAMI VJETOR

Treguesi i prioritetit	Qëllimet	Strategji , aksione	Koha e realizimit
Fusha 1: Klima e shkollës dhe marrëdhëniet me shkollën Treguesit me pikë më të ulët si prioritet për përmirësim			
1. Stafi i shkollës bashkëpunon dhe merr pjesë në planifikimin, realizimin dhe vetëvlerësimin e aktiviteteve të MIE.	- Gjetja e një strategjie për përfshirjen e stafit të shkollës në planifikimin, zbatimin dhe vetëvlerësimin e aktiviteteve të MIE.	- Vizita më të shpeshta në klasa me aktivitete të planifikuara të INA në mësimdhënie të rregullt dhe LES nga anëtarët e SIT	Shtator - qershor
2. Prindërit dhe anëtarët e komunitetit bashkëpunojnë dhe përfshihen në aktivitetet për promovimin e INA	- Përfshirja më aktive e prindërve dhe anëtarëve të komunitetit në aktivitetet për promovimin e MIO	- Ftesa me shkrim për prindërit - Takime më të shpeshta, takime, seminare, etj.	Shtator - qershor
Fusha 2: Menaxhimi, udhëheqja dhe politikat/procedurat e shkollës Treguesit me pikë më të ulëta si prioritate për përmirësim			
1. Është krijuar një strukturë për të mbështetur përmirësimin e vazhdueshëm të MIE në shkollë	- Rishikimi i Planit të Zhvillimit me aktivitetet e MIC-së - Përfshirja aktive e të gjitha strukturave në zbatimin e aktiviteteve të MIC	- Krijimi i një plani të ri zhvillimi në 2022/2023 - Informim i rregullt për të gjitha të rejat në lidhje me aktivitetet e MAS-it dhe klasat e vizitave në të cilat janë përfshirë aktivitetet e MASH-it.	Shtator - qershor

2. Të dhëna të ndryshme mblidhen *rregullisht për të monitoruar suksesin në realizimin e MIE dhe për të përcaktuar prioritetet e zhvillimit	- Gjetja e mënyrave për përfshirjen aktive të të gjithë mësimitdhënësve në realizimin e aktiviteteve të MIO në mënyrë që të planifikuar	- Përfshirja më aktive në vizitën e klasave nga SIT	Shtator - qershor
3. Monitorimi i cilësisë së realizimit të veprimtarive të MAS-it dhe zhvillimi profesional në fushën e MAS-it përfshihen në praktikën/politika e shkollës.	- Gjetja e një strategjie për përfshirje më aktive të mësimitdhënësve në programin MIO	- Gjetja e një shkolle partnere	Shtator - qershor
Fusha 3: Mësimdhënia dhe të nxënësve dhe kompetencat e mësimitdhënësve për zbatimin praktik të INA			
Treguesit me pikë më të ulëta si prioritet për përmirësim			
1. Përfshirja e një pjese më të madhe të mësimitdhënësve në realizimin e aktiviteteve të MIE	- Përfshirja më e madhe e një pjese më të madhe të mësimitdhënësve në përfshirjen e aktiviteteve të MIO	- Vizita e seminareve nga mësimitdhënësit - Gjetja e një shkolle partnere	Shtator - qershor

SHTOJCA NR.21**PROGRAM I ZGJERUAR (PËR PRANIMIN E NXËNËSVE TË KLASËS I-III)**

Program i zgjeruar për pranimin e nxënësve nga klasa I deri në III për vitin shkollor 2024/2025. Në shkollën fillore zbatohet një program i zgjeruar sipas Konceptit të Ri për arsimin fillor. Programi i zgjeruar i shkollës fillore përfshin pranimin dhe mbrojtjen e organizuar të nxënësve një orë para fillimit të mësimit të rregullt dhe një orë pas përfundimit të mësimit të rregullt. Shkolla fillore për nxënësit e klasës së parë, të dytë dhe të tretë organizon pranimin dhe mbrojtjen e nxënësve një orë para fillimit të mësimit të rregullt dhe një orë pas përfundimit të mësimit në marrëveshje me prindin. Kohëzgjatja e procesit arsimor është në pesë orët e para ose 300 min.

Nr.	Përmbajtja e aktiviteteve	Qëllimet	Bartës	Koha e realizimit	Efektet e pritshme
1.	Pranimi i nxënësve në mënyrë të organizuar një orë para dhe një orë pas mbarimit të mësimit për nxënësit e klasës parë, dytë dhe tretë.	Ofrimi i ndihmës për nxënësit që kanë nevojë në përvetësimin e përmbajtjeve të caktuara; Socializimi; konsultime me prindërit, tutorët e nxënësve; organizimi i lojrave për fëmij, organizimi i puntorive me aktivitete konkrete	Udhëheqësit e paraleleve të klasëve të para, dyta dhe treta	Në mënyrë sistemati ke gjatë gjithë vitit shkollor	Shkolla, klasa një vend shumë i ngrohtë për nxënësit; Shoqërimi me shokë, shoqe; socializimi me nxënësve
2.	Kordinimi i aktiviteteve me arsimtar, prindër dhe shkollën për	Këmbimi i përvojave pozitive	Drejtori, bashkëpunëtorët profesional, arsimtarët	Në kontinuitet	Intesifikimi i bashkëpunimit me familjen, arritja e rezultateve të

	programin e zgjeruar		prej klasë parë, dytë dhe tretë		pranuara për palët e tanguara
3.	Përcjellja permanente e zhvillimit psiko-fizik, emocional, social të nxënësve	Ofrimi i ndihmës profesionale	Drejtori, bashkëpunëtorët profesional, arsimtarët prej klasë parë, dytë dhe tretë	Në mënyrë sistematike	Përforcimi i sjelljes positive për klasën, shkollën, shokët, mësimin; forcimi i vetbesimit,

SHTOJCA NR.22**PROGRAMI I KUJDESIT SHËNDETËSOR**

Aktiviteti i planifikuar i programit	Qëllimi i veprimtarisë	Realizues	Koha e realizimit	Rezultatet dhe efektet e pritura
Sigurimi i nxënësve	Parandalimi i kompensimit të dëmtimit	Shkolla	Shtator	Kompensimi për dëmtimet e mundshme
Vaksinimi	Siguroni mbrojtje dhe parandalim	Objekti shëndetësor	Gjatë vitit	Mbrojtja dhe parandalimi
Shiqimi sistematik	Marrja e masave për mbrojtje dhe parandalim; zbulimi në kohë i sëmundjeve të mundshme	Objekti shëndetësor	Gjatë vitit	Mbrojtja e shëndetit dhe trajtimi në kohë i sëmundjeve të mundshme
Mjekimi i dhëmbëve	Mbrojtja dhe parandalimi i prishjes së dhëmbëve	Një ambulancë	Gjatë vitit	Mbrojtja dhe parandalimi i dhëmbëve

Hyrje: Secili profesion ka kërkesat dhe specifikat e veta. Larmia e profesioneve korrespondon me larminë e aftësive psikofizike të individëve. Shpesh në jetën e përditshme profesioni identifikohet me punën, por ka dallime.

Puna është rezultat i veprimtarisë, angazhimit personal dhe profesioni është aftësia e njeriut për të kryer një punë. I gjithë procesi i orientimit profesional është vetëm i një natyre këshilluese, dhe vendimi përfundimtar se si dhe ku nxënësi do të vazhdojë arsimimin e tij / saj bëhet nga familja dhe nxënësi, megjithëse ekzistojnë disa përjashtime. Orientimi profesional Qëllimi i orientimit profesional është të ndihmojë nxënësit të vendosin të vazhdojnë arsimimin e tyre dhe të përqendrohen në profesionet që u përshtaten më së miri aftësive të tyre psiko-fizike dhe në cilat profesione ato ka më shumë të ngjarë të adaptohen.

Procesi i orientimit profesional është një proces i ndërlikuar dhe përfshin fazat e mëposhtme:

- informacion profesional
- këshillimi profesional
- vlerësimi
- përcjelljen e këshillimit të ofruar

Informacioni profesional Qëllimi i informacionit profesional është që nxënësi të njihet me të gjitha karakteristikat dhe karakteristikat përkatëse të profesionit që ai ose ajo mund të zgjedhë.

Këshillimi profesional Këshillimi profesional është një proces psikoterapie që ndikon në formimin e personalitetit të nxënësit dhe zbatohet vazhdimisht gjatë gjithë arsimit fillor, me theks të veçantë në klasën e tetë.

Vlerësimi-monitorimi Faza e tretë e drejtimit profesional bëhet në një kohë kur nxënësit nuk janë më në shkollë fillore, por në disa prej shkollave të mesme ku nxënësit vazhdojnë të monitorojnë.

	Aktivitetet	Klasa.	Koha realizimit	e Realizues
1	Hartimi i një programi aktiviteteve për orientim profesional		Gusht - Shtator	pedagog
2	Njoftimi i bashkësive të klasave me programin e punës së orientimit profesional	IX	Shkurt - Mars	Pedagog, kujdestar klase
3	Monitorimi i interesit, aftësive dhe aktiviteteve të nxënësve (nëpërmjet bisedave me mësuesin, krijimet e nxënësve, vizita në klasa, mësim shtues, vizita në aktivitete të lira të nxënësve)	VI IX	Vazhdimisht	Drejtor, pedagog, psikolog, kujdestar klase, arsimtarë lëndorë
4	Mbledhja e të dhënave të shkollave të mesme dhe anketa profesionale		Mars	pedagog
5	Zbatimi i një aksioni me temën "Profesioni im i ardhshëm" (aktivitete të mëtejshme do të planifikohen nga analiza dhe treguesit e anketës së kryer)	IX-	Mars	Pedagog, psikolog, kujdestar klase
6	Punim me shkrim në maqedonisht dhe shqip, në lidhje me profesionin tim të ardhshëm dhe për të njëjtën temë në anglisht. Udhëzimi i nxënësve për të qenë të ndershëm në përmbajtjen e punës së tyre me shkrim	IX-	Mars - Prill	Pedagog, psikolog, arsimtarë të gj. Shqipe, maqedone dhe angleze,
7	Realizimi i një seminari në klasën e aftësive për jetën me temën "Kur të rritem, dua të jem..."	IX-	Prill	Pedagog, psikolog, kujdestar klase
8	Diskutime individuale ose në grup me nxënësit në varësi të treguesve të përftuar	IX	Prill	Pedagog, psikolog
9	Zbatimi i një pyetësi për të përcaktuar interesat dhe aftësitë profesionale të nxënësve. - Informimi i nxënësve për rezultatet e pyetësit. -	IX-	Prill Maj	Pedagog, psikolog

	Njohja e nxënësve me shkollat e mesme ekzistuese, profesionet, profesionet në mjedis dhe më gjerë.			
10	Bisedë me prindër në mbledhjen e IX- prill	Kujdestari	I	klasave
	prindërve për kuptimin e zgjedhjes së drejtë të profesionit të nxënësve dhe pasojat e zgjedhjes së gabuar.			

Shënim: Në varësi të kushteve, sekuenca e aktiviteteve të planifikuara mund të zhvendoset dhe riorganizohet.

Përfundim: *“Orientimi profesional në arsimin fillor do t'u mundësojë nxënësve që më lehtë të orientohen dhe të vazhdojnë arsimin e tyre në shkollat e mesme. Aktivitetet e ekipit të orientimit profesional do të ndikojnë shumë në vazhdimin e arsimit të mëtutjeshëm në shkollat e mesme”.*

**PROGRAMA VJETORE PËR REALIZIMIN E AKSIONEVE NË VITIN SHKOLLOR
2024 / 2025**

Plan vjetore për realizimin e aksioneve shkollore për vitin shkollor 2024/2025

<i>Aktiviteti-aksioni</i>	<i>Detyrë</i>	<i>Mënyrat e zbatimit</i>	<i>Bartësit</i>	<i>Efektet e pritura</i>	<i>Koha e realizimit</i>
Mbledhja e ambalazhit plastikë	Aksion mbledhjes i	Zhvillimi i ndërgjegjësi mit mjedisor dhe ruajtja e higjienës në ambientet e shkollës	Arsimtarët lëndor dhe klasor	Zhvillimi i ndërgjegjësi mit mjedisor dhe ruajtja e higjienës në ambientet e shkollës	shtator-maj
Mbledhja e letrës	Aksion mbledhjes i	Klasa dhe kosha të shënuar për mbeturina	Arsimtarët lëndor dhe klasor	Zhvillimi i ndërgjegjësi mit mjedisor dhe ruajtja e higjienës në ambientet e shkollës	shtator-maj
Organizimi i panairit për Vitin e Ri dhe zbukurimi i klasave	Përpunimi dhe shitja e aksesoreve, zbukurimeve, kartolina ve etj.	Klasa, Hapësi ra për organizimin e shfaqeve (korridori i shkollës), Materiali i nevojshëm për bërjen e	Përgjegjës të aktiveve profesionale Arsimtarët klasor	Mbledhja e mjeteve financiare për nevojat e shkollës	dhjetor

		zbukurimeve dhe aksesoreve	Arsimtarët lëndor		
Kremtimi i “Ditës së ekologjisë”	Hepeningu pranveror Mbjellja e luleve,barit dhe mirëmbajtja e tyre gjatë vitit	Material i nevojshëm për nxënësit, Fidane,bar, Mjete punuese etj.	Përgjegjës të aktiveve profesionale Arsimtarët klasor Arsimtarët lëndor	Mbledhja e mjeteve financiare Rregullimi hortikulturor të hapësirave shkollore	mars
Organizimi i panairit humanitar me rastin e Pashkëve dhe festës së Bajramit	Punimi dhe shitja e zbukurimeve të festave,kartolinave etj.	Klasa, salla e rregulluar Material i nevojshëm për punimin e zbukurimeve,	Përgjegjës të aktiveve profesionale Arsimtarët klasor Arsimtarët lëndor	Mbledhja e mjeteve financiare të dedikuara për familje me nevoja sociale si dhe për nevojat për shërim të fëmijëve të sëmurë	prill
Aksioni i mbledhjes me rastin e kremtimit të “ Ditës botërore të Kryqit të Kuq”	Mbledhja e veshmbathjes	Klasa, Veshje, kutia	Arsimtarët klasor Arsimtarët lëndor dhe përfaqësues nga Këshilli i prindërve	Ngritja e ndërgjegjësimit humanitar te fëmijët dhe të rriturit	maj

**PROGRAMI I EDUKIMIT ANTI-KORRUPSION PËR NXËNËS TË SHKOLLAVE
FILLORE**

Programi i Edukimit të nxënësve kundër Korrupsionit për vitin shkollor 2024/2025:

Programi i arsimit antikorrupsion i nxënësve do të përfshijë:

- Ligjërata për të njohur nxënësit me konceptet, mundësitë për mbrojtje dhe veprimet parandaluese kundër veprimtarive të korrupsionit;
- Seminare për arsimin e nxënësve kundër korrupsionit, të cilat do t'i ndihmojnë ata të bëhen pjesëmarrës aktivë të situatës;
- Nuk ka plotësimin e pyetësorëve nga nxënësit para fillimit të projektit dhe pas përfundimit të tij;
- Prezantimi për publikun e gjerë veprimtaritë që lidhen me luftën kundër korrupsionit përmes punës së nxënësve;
- Organizimi i një konkursi për nxënësit për punën më të mirë në lidhje me edukimin kundër korrupsionit;
- Edukimi antikorrupsion për mësimdhënësit që do të zbatojnë projektin në shkollat fillore dhe ata që punojnë me nxënës çdo ditë;
- Ftesë dhe pjesëmarrje e personave që kanë të bëjnë me luftën kundër korrupsionit.

Qëllimet janë përpunuar përmes të ashtuquajturave. "Taksonomia e Bloomit", domethënë, gjatë rrjedhës së programit, do të zhvillohen tre nivele të planifikimit, zbatimit dhe reagimit.

Qëllimet e projektit

Nxënësi kërkohet të:

- të njihet me konceptet e korrupsionit, integritetit dhe etikës;
- të ndërgjegjësohet se çfarë do të thotë të "rezistosh presionit shoqëror";
- të dijë për format në të cilat mund të ndodhë korrupsioni dhe si ta parandaloni dhe mbron atë;
- njohin mekanizmat e parandalimit të korrupsionit;

- të kuptojë ndikimin e dëmshëm të korrupsionit në shoqëri;
- të kuptojë rolin e Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit dhe mekanizmat përmes të cilave vepron;
- të analizojë se si dhe ku mund të ndodhë korrupsioni dhe si mund të parandalohet;
- ta vendosë veten në gjendje të luajë një rol aktiv në kuptimin e anti-korrupsionit dhe nevojën për edukim kundër korrupsionit; dhe
- të veprojë si një qytetar aktiv, duke kontribuar në zhvillimin e shoqërisë.

Nocione Korrupsioni, antikorrupsioni, integriteti, etika, presioni shoqëror, mekanizmat për parandalimin e korrupsionit, Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit, paratë, dhuratat, veshmbathja, ushqimi, shërbimet. Dënime kushtuar korrupsionit (parulla)

- Kryerja e fjalisë: Korrupsion - ju prerë degën ku jeni ulur.
- Dënime të tjera kushtuar korrupsionit:

Korrupsioni është autoritet, plus monopol, më pak transparencë. Korrupsioni – Qëndrimi yt – Llogaritet! Ndaloni korrupsionin - gërryen besimin, shkatërron demokracinë. Ndaloni korrupsionin - Krijon pabarazi, zvogëlon mundësitë për të pafuqishmit, detyroni të paaftët, parandalon rritjen. Me korrupsionin të gjithë po paguajnë dyfish.

Nr:	Aktivitetet	Qëllimet	Bashkëpunët orët	Koha	Rezultatet e pritura	Provat
1	Përcaktimi i një grupi të synuar dhe formimi i një ekipi për të përcaktuar përmbajtjen dhe metodën e ligjëratave antikorruption	Për të njohur ekipin me aktivitetet e mëposhtme	Arsimtar i ars.Qytetar Mësimdhënës lëndor Pedagog	Nëntor	Formimi i një ekipi dhe zhvillimi i një programi arsimor antikorruption për nxënësit VIII-IX	Program i i Edukimit Antikorruption
2	Sjellja dhe miratimi i një programi të aktiviteteve ekipore	Caktoni përgjegjësitë e anëtarëve të ekipit	Mësimdhënës lëndor Pedagog	Nëntor Qershor	Zbatimi i suksesshëm i programit	Program i përgatitur për arsimin antikorruption
3	Koncepti i korrupsionit, antikorruptionit, integritetit, presionit shoqëror, etikës	Nxënësit duhet të njihen me njohuritë themelore të termave	Arsimtar i ars.Qytetar Pedagog	Dhjetor	Shumica e nxënësve kanë një ide të qartë të këtyre termave	Pyetësori i anketës Fotografite
4	Ftesë dhe pjesëmarrje e personave që kanë të bëjnë me luftën kundër korrupsionit	Gjeni mënyra dhe module për të luftuar korrupsionin	Mësimdhënës lëndor Nxënës Pedagog	Janar	Masterizimi i materialit që do të kontribuojë në zhvillimin e shoqërisë moderne demokratike	Ftesë, foto leksione sh
5	Lufta kundër korrupsionit - punëtori	Gjeni mënyra dhe module për të luftuar korrupsionin	Arsimtar i ars.Qytetar Pedagog	Shkurt	Zhvillimi i një kulture të intolerancës ndaj korrupsionit	Punimet Fotografite
6	Konkurs arti dhe letrar me temën: "Korrupsioni -	Shprehje letrare dhe artistike e	Arsimtarët e gjuhëve dhe ars figurativ	Mars	Zhvillimi i potencialeve vizuale dhe	Punime të bukura

	prerë degën ku je ulur"	njohurive të fituara			letrare të nxënësve	dhe letrare
7	Ndarja e cmimeve nga konkurset	Dhënia e njohjes për pjesëmarrje aktive në konkurs	Arsimtarët e gjuhëve dhe ars figurative dhe ars të arsimit qytetarë	Prill	Motivim i përmirësuar për të marrë pjesë në Program	Diploma dhe mirënjohje për nxënësit
8	Vlerësimi dhe raporti mbi aktivitetet e zbatuara të Programit Anti-Korrupsion	Shprehje letrare dhe artistike e njohurive të fituara	Arsimtar i ars.Qytetar	Maj	Përmbledhja e efekteve të Programit dhe propozimi i një plani veprimi për përmirësimin dhe aktivitetet e ardhshme	Raport

PROGRAMI PËR PUNË I EKIPIT INKLUZIV SHKOLLOR

Ekipi inkluziv shkollor në punën e vetë do të angazhohet në shkollë që:

- Puna e arsimtarit të përshtatet me nevojat e përbashkëta për përparim të nxënësve;
- Të zbatohen teknika të ndryshme dhe strategji në realizimin të punës mësimore;
- Të forcohet vetëbesimi dhe vetërespektimi – trajnimet interne, puntoritë dhe takimet konsultative në shkollë ndihmojnë shumë që arsimtarët të çlirohen nga paragjykimet dhe frika dhe të motivohen të punojnë sipas nxënësve me NVA;
- Të nxitet dhe të përparojë kreativiteti;
- Të përmirësohet individualiteti dhe kreativiteti i jetës dhe punës;
- Të zbatohen teknikat për mendime kreative;
- Të zhvillohet mësimi kooperativ;
- Të përmirësohet zhillimi social dhe personal.
- Për përparimin e AI në shkollë, ekipi i AI në shkollë i planifikon aktivitetet si vijon:

	AKTIVITETET	QËLLIMET	DETYRAT	BARTËSIT	REZULTATET E PRITURA	KOHA / REALIZIMI
1.	Përgatitja e arsimtarëve – planifikimi global dhe tematik të programit mësimor për realizim në vitin shkollor 2023 / 2024	*Puna mësimore të përshtatet për nevojat zhvillimore dhe individuale dhe të të arriturave të nxënësve në pajtim me njohuritë shkencore për dallimet në zhvillimin e fëmijëve.	Në të gjitha lëmitë programore, sipas lëndëve mësimore, planifikojmë shfrytëzim dhe kombinim të patjetërsueshëm të të gjithë metodave bashkëkohore interaktive aktuale, format dhe mjetet për punë mësimore, me theks të veçantë ndaj: Mësimi përmes lojës, mësim përmes	Arsimtarë EISH	*Në planifikimet, programi mësimor është e përshtatur; * drejt nevojave zhvillimore të përbashkëta dhe individuale për përparim të nxënësve; *Planifikohen teknika të ndryshme dhe strategji për relizimin e	Gusht-shtator

			zgjdhjes së problemeve dhe hulumtim, në nivel i përshtatshëm me mës imin te nxënësit e moshës aktuale.		programës mësimore.	
2.	Identifikimi i nxënësve me prirje dhe të talentuarit, përgatitja e programit për mësim shtues	* Të identifikohen ata nxënës me prirje dhe të talentuarit / identifikimi i tipit të suksesshëm; * Të planifikohet mësim shtues në pajtim me nevojat dhe interesat e nxënësve me PT	* Identifikimi i karakteristikave për mësimin; * Identifikimi i karakteristikave krijuese; * Njohja e karakteristikave motivuese; * Identifikimi i karakteristikave sociale * Përgatitje e programit për mësim shtues	EISH Arsimtarë	*Janë të identifikuar nxënësit me afinitet të përgjithshëm për disa lëmi *Janë të identifikuar nxënës të talentuar nga disa lëmi *Janë përgatitur drafte të programeve për mësim shtues	Shtator-tetor
3.	Planifikimi i programit për mësim plotësues	*Të sigurohet ndihmë të nxënësve të cilët kanë pengesa në nxënien e materialit mësimor në mësimin e rregullt-ndihmë për tejkalimin e vështirësive;	*Përshtatja e përmbajtjeve nga materiali mësimor për tejkalimin e vështirësive në mësim; *Përshtatja e punës mësimore ndaj nevojave të nxënësve;	EISH Arsimtarë	* Është bërë së pari identifikimi i nxënësve me vështirësi në mësim *Janë bërë bazat për planifikime për mësim plotësues sipas lëndëve dhe klasave	Shtator-tetor
4.	Drejtimit për përgatitje të PIA dhe plotësimi i formularëve të nevojshëm	*T,u ndihmohet arsimtarëve në kuptimin e plotë të arsimimit inkluziv dhe arsimtarët të përgatiten në përgatitjen e PIA;	Takime konsultative, diskutime dhe trajnime interne.	EISH Arsimtarë	*Është rritur numri i arsimtarëve të cilët dine të përgatitin PIA * Janë të përgatitur PIA të për të gjithë nxënësit për të cilët është vërtetuar se është e nevojshme. * Përmirësimi i punës ekipore të arsimtarëve	Gusht-shtator

5.	Punëtori me prindër	* prindërit të jenë të informuar për arsimin inkluziv dhe për inkluzionin e shkollës;	Përgjigje në pyetjet: *Me cilat sfida për inkluzionin duhet të meremi? *Si duhet të punëjmë për ta arritur qëllimin? *Çfarë paraqet ekipi për inkluzion në shkollë? *Si mund që prindërit të kontribuojnë në zhvillimin e arsimit inkluziv në bashkësinë?	EISH Arsimtarë	*Është rritur numri i prindërve të cilët e pranojnë në arsimin inkluziv; *Është zmadhuar numri i prindërve të cilët i drejtohen EISH-së.	shtator–janar
6.	Përkrahja e arsimtarëve në identifikimin (detektimin) të nevojave mësimore të fëmijëve	Arsimtarët ta ndërrojnë paradigmen nga identifikimi i (nevojat e veçanta“ drejt identifikimit të nevojave për mësim të fëmijëve dhe drejt qasje, l cili fokusohet në identifikimin (detektimin) e vështirësive gjatë mëimit	Takime konsultative	EISH	*Është rritur numri i arsimtarëve të cilët dinë të identifikojnë dhe të ndihmojnë në pengesat specifike në mësimin e nxënësve	Gjatë vitit shkollor
7.	Përkrahje nga nxënësit – punëtori me anëtarë të bashkësisë së shkollës	*Të sigurohet përkrahje e nxënësve për nxënësit me NVA	Punëtori	EISH Arsimtarë	*Është rritur numri i nxënësve të cilët në mësim dhe jasht saj u ndihmojnë nxënësve me vështirësi në mësim;	Gjatë vitit shkollor
8.	Përcjellje dhe identifikim të fëmijëve të cilët kanë nevojë nga mësimi plotësues	*Të shfrytëzohet vërtetimi diagnostik në fillim të vitit shkollor *Nxënësit të vlerësohen në mënyrë formative	Përpunimi i drejtimeve dhe instrumenteve: Për mbajtjen e shënimeve, për mbledhjen e punimeve, eventualisht edhe të çek listave e të tjera.	EISH Arsimtarë	*Identifikimi në kohë të nxënësve me vështirësi gjatë mësimnxënies së materialit mësimor në mësimin e rregullt; *Është rritur numri i	Gjatë vitit shkollor

					nxënësve të cilët me sukses i përballojnë përmbajtjet nga përshtatja e punës mësimore drejt nevojave të tyre individuale	
9.	Takime joformale me arsimtarët dhe kuadrin tjetër dhe biseda për dis pyetje ose vështirësi	*Të rritet bashkëpunimi e kudrit shkollor dhe të përgatiteten aktivitete të përbashkëta individuale	Këmbimi ideve, propozimeve, mendimeve, konsultimeve	EISH	Është rritur numri i □ arsimtarëve të cilët kanë fituar përkrahje nga EISH.	Gjatë vitit shkollor
10.	Takime dhe konsultime me persona profesional jashtë shkollës	*Të fitohet ndihma profesionale plotësuese dhe përkrahja ; *Të këmbëhen përvojat dhe idetë, si dhe bashkëpunimi në aktivitete nga përmbajtje të caktuara	Takime, marrëveshje, konsultime dhe të tjera.;	EISH	*përparimi i arsimit inkluziv dhe i procesit edukativo-arsimor	Gjatë vitit shkollor
11.	Raport për punën e EISH	Të mbledhet (sumohet) realizimi i aktiviteteve dhe efekteve nga puna e EISH edhe i arsimit inkluziv në shkollë.	*Vetëevaluimi i inkluzionit të shkollës dhe të punës së EISH *Finalizimi i portfolios inkluzive shkollore për vitin shkollor *Sumimi i aktiviteteve të EISH *Refleksioni i punës së EISH	EISH	*Është dokumentuar puna e EISH *Është bërë analiza e punës së EISH *Janë formuluar propozimet për punë për vitin e ardhshëm	Qershor

PLANI AKSIONALI EKIPIT PËR INKLUZION TË NXËNËSVE ME NEVOJA TË VEÇANTA ARSIMORE

EISH propozon procedura dhe formularë për përgatitje të planit arsimor individual – PIA nga një ose më tepër lëndë mësimore për nxënësit të cilët kanë pengesa më të mëdha në mësim për shkak të: Pengesave intelektuale, pengesa trupore, pengesa në dëgjim – të shurdhër dhe vështirësi në dëgjim, pengesa në pamje – të verbër dhe shkurt-pamës, autizëm, pengesa në të folur, probleme në sjellje dhe në zhvillimin emocional, përmbajtje mësimore të pamiratuara në marrëdhënie me moshën e tyre kalendarike.

Rekomandohet PIA të përmbajë:

- Përshkrim të gjendjes së përgjithshme të nxënësit ;
- Përshkrim të funksionaliteteve (mundësi, anët e forta, interesi, afinitetet) dhe nevojat e nxënësit ;
- Qëllimet, aktivitetet dhe qasjet;
- Strategjia (metodat, format, qasja);
- Resurset ;
- Përcjellje dhe vlerësim ;
- Korniza kohore;

	AKTIVITETET	QËLLIMI	DETYRAT	BARTËS	REZULTATET E PRITURAE	KOHA E REALIZ.
1	Përgatitjet e mësimdhënësve - planifikimi global dhe tematik për vitin akademik 2023/2024.	1. Të përshtatet puna mësimore me nevojat dhe arritjet zhvillimore dhe individuale të nxënësve	Të përdorë dhe kombinojë të gjitha metodat, format dhe mjetet mësimore moderne moderne	Mësimdhënës, EISH,	Përmirësimi i kurrikulave në planifikimin për zhvillimin dhe nevojat individuale të nxënësit për përparimin e tij	Gusht-Shtator 2023
2	Zbulimi i nxënësve të talentuar dhe të	2. *identifikimi i nxënësve të	*identifikues i karakteristikave të të nxënësit	Mësimdhënës, EISH,	*Janë identifikuar nxënës me	Shtator-Tetor

	talentuar, përgatitja e një programi për mësim shtesë	talentuar dhe të talentuar			dhunti ose talent të përgjithshëm	
3	Planifikimi i një programi për arsimin plotësues	3. *Planifikimi i mësimit plotësues sipas nevojave të nxënësve	*Identifikuesi. të karakteristikave krijuese, sociale dhe krijuese	Mësimdhënës, EISH,	Janë identifikuar nxënësit me vështirësi në të nxënë	Shtator- Tetor
4	Punëtori me prindërit	4. Të ndihmojë nxënësit që kanë vështirësi në përvetësimin e materialit mësimor në klasat e rregullta	*Hartimi i një programi për mësimin plotësues	Mësimdhënës, EISH,	*Janë përgatitur plane për mësim shtesë në lëndë dhe departamente	Gjatë vitit shkollor
5	Udhëzime për përgatitjen e PIA-së dhe plotësimin e formularëve të nevojshëm	5. Prindërit duhet të informohen për arsimin gjithëpërfshirës	*përshtatja e përmbajtjeve për të kapërcyer vështirësitë	Mësimdhënës, EISH,	Sa më shumë prindër që pranojnë arsimin gjithëpërfshirës	Gjatë semestrit të parë
6	6. Takime joformale me stafin mësimdhënës	6. Të ndihmojë mësimdhënësit që të kuptojnë plotësisht konceptin gjithëpërfshirës dhe të përgatiten për përgatitjen e PIA-së	6. *përshtatja e punës së kursit me nevojat individuale të studentëve	Mësimdhënës, EISH,	Është rritur numri i mësimdhënësve që dinë të përgatisin PEI.	8. Gjatë vitit akademik

PROGRAMI PËR PUNË I EKIT INKLUZIV SHKOLLOR -(EISH)

Ekipi inkluziv shkollor në punën e vetë do të angazhohet në shkollë që:

Puna e arsimtarit të përshtatet me nevojat e përbashkëta për përparim të nxënësve;

- ☐ Të zbatohen teknika të ndryshme dhe strategji në realizimin të punës mësimore;
 - ☐ Të forcohet vetëbesimi dhe vetërespektimi – trajnimet interne, puntoritë dhe takimet konsultative në shkollë ndihmojnë shumë që arsimtarët të çlirohen nga paragjykimet dhe frika dhe të motivohen të punojnë sipas nxënësve me NVA;
 - Të nxitet dhe të përparojë kreativiteti;
 - ☐ Të përmirësohet individualiteti dhe kreativiteti i jetës dhe punës;
 - ☐ Të zbatohen teknikat për mendime kreative;
 - ☐ Të zhvillohet mësimi kooperativ;
 - ☐ Të përmirësohet zhillimi social dhe personal.
- *□Për përparimin e AI në shkollë, ekipi i AI në shkollë i planifikon aktivitetet si vijon:*
- Aktivitetet e planifikuara në nivel shkolle:
 - 1. Dita Ndërkombëtare e Personave me Nevoja të Veçanta - 3 Dhjetor
 - 2. Dita Botërore e personave me sindromën Down - 21 Mars
 - 3. Dita Botërore e Ndërgjegjësimit për Autizmin - 2 Prilli
 - • Programe të individualizuara për fëmijët me nevoja të veçanta arsimore
 - Programe të individualizuara për punën me fëmijët me nevoja të veçanta - Mësimdhënësit përgatisin plane individuale në planet e tyre vjetore për përbërjen e nxënësve në klasën ku ka nxënës me nevoja të veçanta arsimore.

Programi për punë me nxënës me nevoja të veçanta arsimore

Qëllimi	1. Zbulimi i nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	2. Puna me nxënës me nevoja të veçanta	3. Vlerësimi i arritjeve nga puna me nxënës me nevoja të veçanta arsimore
Aktivitetet	Formimi i një ekipi për bashkëpunim, bashkëpunim me prindërit, mësimdhënësit, bashkëpunëtorët profesional, ekspertët	Punë individuale dhe në grup, punë frontale me fëmijët me nevoja të veçanta	Kontrollohet nëse PIA për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore është e përshtatshme
Subjektet	Nxënësit, Prindërit, Kujdestarët e klasave, Mësimdhënësit, Bashkëpunëtorët profesionalë, Drejtori, Profesionistë nga institucione të tjera	Nxënësit Prindërit Mësimdhënësit Kujdestarët e klasave Bashkëpunëtorët profesional	Nxënësit Prindërit Mësimdhënësit Kujdestarët e klasave Bashkëpunëtorët profesional
Instrumente/ teknika	Testet e aftësive të përgjithshme intelektuale, Teknikat projektuese Literaturë profesionale Mjete dhe mjete mësimore Diagnostifikimi i defektologjik	Testet e aftësive të përgjithshme intelektuale Testet e njohurive Testet e aftësisë psikomotore	Testet e njohurive, Testet e aftësive psikofizike Testet e aftësive të përgjithshme
Korniza kohore	Gjatë vitit shkollor	Gjatë vitit shkollor	Gjatë gjithë vitit (në varësi të nevojave)
Treguesit e suksesit	Formohet Ekipi për Gjithpërfshirje, Zbulimi i Hershëm i nxënësve me nevoja të veçanta	Informacion me gojë ose me shkrim prindit për përparimin e nxënësit	Studenti kontrollohet nëse IEP është i përshtatshëm apo jo,

Përmirësimi i vlerësimit të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore

Aktiviteti i planifikuar programor	Koha e realizimit	Realizues	Burime / Resurse	Metodat dhe koncesionet gjatë realizimit	Efektet e pritshme
Përgatitja e testeve për monitorimin e ecursisë së nxënësve me nevoja të veçanta arsimore sipas IEP-së së përgatitur	Tetor	Aktivitet profesional	Programe vjetore dhe tematike	Workshop, diskutim, marrëveshje	Teste të përgatitura me pyetje objektive, kritere për vlerësimin e testit dhe formimin e notës
Analizë e progresit në përvetësimin e njohurive dhe aftësive të studentëve sipas PIA	Maj	Aktivitet profesional	Programe vjetore dhe tematike	Prezantim, diskutim	Motivim më i madh dhe sukses më i lartë i nxënësve me aftësi të kufizuara zhvillimore
Vlerësimi përshkrues i përparimit të nxënësve me NPA	Nëntor Janar, Mars Qershor	Arsimtarë	Programe vjetore dhe tematike	Fletët e regjistrimit, Analiza	Monitorimi i arritjeve të nxënësve dhe marrja e masave për përmirësim

Në planifikimin e tyre vjetor, mësime dhënësit përgatisin planifikimin arsimor individual sipas përbërjes së nxënësve në klasën ku ka nxënës me nevoja të veçanta arsimore.

Paaftësi fizike

Paaftësia fizike përfshin kategoritë e mëposhtme:

- Fëmijët me patologji të trurit
- Fëmijët me mosfunksionim të gjymtyrëve periferike ose me një shkallë më të madhe privimi
- Fëmijët me sëmundje kronike progresive
- Fëmijët me sëmundje organike
- Fëmijët me dëmtime të tjera të fituara

Dëmet mund të ndodhin që nga lindja dhe gjatë gjithë jetës. Shpesh këto dëmtime mund të kombinohen me dëmtime të tjera të cilat e përkeqësojnë më tej gjendjen. Synimet për edukimin dhe edukimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara fizike janë të njëjta me nxënësit e rregullt. Specifikimi është vetëm i përshtatjes fizike.

Parimi i disponueshmërisë-aksesit

a) Aksesit fizik-hapësinorë

- Në shkollë, në klasë, në dhoma ndihmëse, dhoma sanitare, salla sporti, kënde lojërash, oborr të shkollës dhe fusha sporti dhe pushim;
- Hapësirë për lëvizje dhe komunikim;
- Komoditetin dhe avantazhin e fëmijëve me nevoja të veçanta në transportin publik për në dhe nga shkolla.

b) Disponueshmëria pedagogjike

- Deri te mjetet mësimore
- Materialet
- Biblioteka e shkollës dhe klasës
- Këndet e klasës
- Tabela në klasë

Hapësira e shkollës

Shkolla duhet të jetë një vend i sigurt për mësim dhe shoqërim për të gjithë nxënësit që kanë të drejtën dhe nevojën për arsimim, fëmijëri të lumtur dhe socializim.

Kushtet paraprake:

- Oborr (i siguruar hapësirë për lëvizje, hapësirë e rrethuar dhe e sigurt për të gjithë nxënësit, akses për prindërit dhe shoqërim dhe lojë e ndërsjellë);
- Këndet e shkollave (kënde të organizuara dhe të aksesueshme për punë dhe prezantim të arritjeve të fëmijëve me probleme zhvillimore dhe NVE, kënde ekspozitash, kënde pune);
- Ambientet e brendshme (hapësirë e shënuar, e sigurt për lëvizje, mënyra e rregulluar e lëvizjes dhe mundësitë për të ndihmuar nxënësit me NVA, akses në ambiente, në tualete, disponueshmëria e ujit të pijshëm, ambientet e shërbimit profesional dhe dhomat e pushimit); Mobilje (të përshtatura për moshën e duhur të fëmijëve, disponueshmëria e mjeteve dhe materialeve mësimore, hapësirë e mjaftueshme për nxënësit me NVE);
- Hapësirë për mësimin individual (i siguruar hapësirë për aktivitete individuale dhe të pavarura në formën e një këndi të veçantë);
- Hapësirë për rekreacion dhe lojëra (hapësirë e sigurt për rekreacion dhe lojë të fëmijëve, me burime të larguara rreziku dhe lëndimi, objekte të mprehta dhe pjesë mobiljesh, rafte të varura, objekte lehtësisht të thyera ose xhami, objekte të rënda, dritare dhe dyer të hapura pa kontroll nga personat kompetentë në shkollë).
- Ashensor

Çlirimi i hapësirës së shkollës nga barrierat arkitekturore:

- Rampa të aksesueshme në hyrje të shkollës
- Akses në dhomat ndihmëse (dhomë ngrënie, kryqëzim sanitar)
- Akses në dhomat e lojërave dhe rekreacionit
- aksesit dhe shënimi i duhur me ngjyra fluoreshente për personat me shikim të dëmtuar
- Përshtatja e mobiljeve ekzistuese të shkollës për nevojat e nxënësve me ne.

Kushtet paraprake:

- Tavolina dhe, nëse është e nevojshme, karrigia duhet të jenë funksionale dhe anatomike të dizajnuara sipas nevojave të fëmijës.
- Sigurimi i materialeve dhe pajisjeve teknike shtesë për nxënësit me dëmtime në dëgjim dhe shikim.

Nxënësit me nevoja të veçanta arsimore kanë nevojë për transport sepse mundësitë e tyre të kufizuara të lëvizjes dhe për shkak të sigurisë së tyre.

Kushtet paraprake:

- Transporti sigurohet nga shkolla në bashkëpunim me pushtetin vendor, prindërit dhe kompanitë e transportit publik ose privat.

PROGRAMI I PUNËS PËR NXËNËSIT ME PROBLEME EMOCIONALE

Emocionet lidhen me tërë jetën psikike të njeriut, ato janë një shfaqje e rregullt psikike shoqëruese e çdo veprimtarie njerëzore. Kur një person percepton një objekt, ose një dukuri, kur mëson, kur është duke pushuar ose duke menduar, ka emocione të rregullta në të. Ndonjëherë ato janë pozitive (stenotike), emocione dhe më pas ato rrisin aktivitetin jetësor të organizmit, dhe herë të tjera janë emocione negative (asthenic), dhe më pas shtypin proceset e jetës në trup dhe zvogëlojnë rezultatet e përpjekjes.

Emocionet nuk janë vetëm një shoqërim psikik i veprimtarive dhe sjelljeve njerëzore, ato janë vetë forca lëvizëse e shumë veprimtarive njerëzore. Emocionet dhe marrëdhëniet emocionale luajnë një rol të rëndësishëm në jetën e përditshme, në familje, në shkollë, në punë, në ruajtjen e shëndetit dhe më shumë.

Mosha shkollore është një kohë shumë e rëndësishme për mënyrën e zhvillimit apo duhur, përmirësimit dhe shprehjes së emocioneve të fëmijëve në mënyrë të duhur. Në këtë proces, roli i mësimit dhe psikologut dhe komunikimi i tyre me nxënësët është i rëndësishëm. I takon mësimit dhe psikologut të pari të përcaktojë se si do të ndikohet dhe zhvillohet jeta emocionale e nxënësve, pse ata gëlltisnin çdo vështrim, çdo fjalë, çdo sjellje të ndershme ose të pandershme, provim, vlerësim.

Shpërblimi dhe ndëshkimi duhet të jenë të arsyetuar publikisht dhe me saktësi dhe në përputhje me karakteristikat emocionale individuale të nxënësit dhe karakteristikat e tjera. Mësimit duhet t'i kushtojë më shumë vëmendje dhe të punojë për problemin e kontrollit dhe shprehjes së emocioneve. Shpërblimi dhe ndëshkimi duhet të jenë të arsyetuar publikisht dhe me saktësi dhe në përputhje me karakteristikat emocionale

individuale të nxënësit dhe karakteristikat e tjera. Mësimdhënësi duhet t'i kushtojë më shumë vëmendje dhe të punojë për problemin e kontrollit dhe shprehjes së emocioneve.

Aktivitetet	Koha	Burimet	Bashkëpunorët / Përfshirja
Përpilimi i një pyetësoi të krijuar për mësimdhënësit për të identifikuar nxënësit që janë duke përjetuar vështirësi emocionale	Tetorë	Pyetësoi dhe literaturë tjetër mbështetëse	Mësimdhënësit Bashkëpunorët profesional
Regjistrimi i nxënësve që shfaqin vështirësi emocionale	Gjatë vitit	Lista e nxënësve me moshë	Mësimdhënësit Bashkëpunorët profesional
Njohja individuale me nxënësit me vështirësi emocionale	Gjatë vitit	Bëni një listë të të dhënave biografike për secilin nxënës	Mësimdhënësit Bashkëpunorët profesional
Aplikimi i instrumenteve të matjes psikologjike	Gjatë vitit	Përshkrimi i Ego (Kush jam unë? Dhe kush dua të jem) duke përdorur teknika projektuese	Mësimdhënësit Bashkëpunorët profesional
Diskutime për këshillimin me nxënësit me probleme emocionale	Gjatë vitit	Fletët e bisedave të nxënësve, Fletorja e punës e nxënësve	Mësimdhënësit Bashkëpunorët profesional
Takim dhe këshillim me prindërit e një nxënësi i cili manifeston probleme emocionale	Gjatë vitit	Fletët e regjistrimit të prindërve dhe ditari i prindërve	Mësimdhënësit Bashkëpunorët profesional
Rekomandime për prindërit që kanë një fëmijë i cili shfaq probleme emocionale	Gjatë vitit	Broshura, këshilla	Mësimdhënësit Bashkëpunorët profesional
Rekomandime të mësimdhënësve për të punuar me këta nxënës me probleme emocionale	Gjatë vitit	manuale, materiale, etj.	Mësimdhënësit Bashkëpunorët profesional

SHTOJCA NR.28

PROGRAMI I PUNËS PËR NXËNËSIT ME VËSHTIRËSI NË TË NXËNË

Qëllimi specifik	aktivitetet	Subjektet e përfshira	Instrumente t dhe teknikat e përdorura	Koha	Treguesit e suksesit
Identifiko ni nxënësit me nevoja të veçanta arsimore / aftësi të kufizuara në të nxënë	- krijimi i një ekipi bashkëpunimi, - caktimi i një periudhe kohore për bashkëpunimin e mësimitdhënësve, - caktimi i një kornize kohore dhe kohe për bashkëpunim me prindërit	- nxënës, - staf ndihmës shkollor, mësimitdhënës - prindër, - profesionistë nga institucione të tjera, - drejtori	- Teste të përgjithshme të aftësive intelektuale, - Teknika projektuese, - Literaturë profesionale, - Ndihma dhe mjete mësimore	i vazhdueshëm gjatë gjithë vitit shkollor	formimi i një ekipi bashkëpunues - janë identifikuar nxënës me nevoja të veçanta
Identifiko ni problemin me një nxënës të veçantë	- Përcaktimi i mënyrës dhe periudhës kohore për bashkëpunim me prindërit - Përcaktimi i mënyrës dhe kornizës kohore për bashkëpunim me institucionet e tjera, - Mbajtja e procesverbalit	- nxënës, - mësimitdhënës të asociuar profesional (mësimitdhënës kryesorë, mësimitdhënës të tjerë), - prindër, - pinjollë profesionistë nga institucione të tjera, - drejtori	- Teste të përgjithshme të aftësive intelektuale, - Teknika projektuese, - Literaturë profesionale, - Tutoriale dhe ndihma	i vazhdueshëm gjatë gjithë vitit shkollor	- U zbuluan problemet me nxënësit, - u realizua bashkëpunimi i me të gjitha lëndët e përfshira, - u përdorën instrumente të planifikuara, teknika, mjete mësimore dhe mjete

	të nxënësëve, - Përcaktimi i protokollit të punëdhënësve,				ndihmëse - Dokumentoi punën, u mbajt një dosje
Për të arritur sukses të duhur me nxënësin	- duke ndjekur protokollin e punës, - përcaktimin e metodave të punës, - bashkëpunimin e vazhdueshëm me të gjitha palët e përfshira, - duke kryer rregullisht të gjitha aktivitetet e mëparshme të planifikuara për nxënësin e veçantë, - kontrollimin e nxënësit	- nxënësi mësimdhënësi t, - stafi ndihmës shkollor, - prindërit	- mjete mësimore dhe mjete mësimore ndihmëse	i vazhdueshë m gjatë gjithë vitit shkollor	përfshihen të gjitha lëndët, - realizohen aktivitetet e planifikuara, - nxënësi kontrollohet me metoda të përshtatshme , - informohen prindërit.

SHTOJCA NR. 29

PROGRAMI I MONITORIMIT TË SUKSESIT TË NXËNËSVE

Detyra: Monitorimi i suksesit të nxënësve dhe analizimi i tij. Paraqitja e situatës si dhe propozimi i masave për përmirësimin e saj.

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Zbatues
Monitorimi, kontrollimi dhe vlerësimi i suksesit të nxënësve	shtator, qershor	mësimdhënës
Monitorim i vazhdueshëm i suksesit të nxënësve - takime të bërjes së pasurive profesionale analiza e gjendjes dhe dhënia propozimi i masave të përmirësimit;	shtator, qershor	mësimdhënës,
Monitorimi i suksesit të nxënësve duke theksuar xënësë më të dobët - fletë regjistrimi për monitorim; -Pyetësori i pyetjeve faktorët e dështimit; - bisedë	shtator, qershor	mësimdhënësit pedagog, psikolog,
Analiza e suksesit të nxënësve - përpunimi statistikor; - teknikat e prezantimit; - raportoni.	Nëntor, Janar, Prill, Qershor	mësimdhënësit pedagog, psikolog, drejtor
Prezantimi i gjendjes së suksesit të nxënësve - organet dhe organet e ekspertëve; -në shkollë; -Për prindërit (Këshilli i Prindërve, Bordi shkollor) -në Këshill; -Kryetari; BZHA	janar, qershor	pedagog, psikolog, drejtor

SHTOJCA NR.30

PROGRAMA PËR GARAT E NXËNËSVE

Aktiviteti i planifikuar i programit	Koha e realizimit:	Zbatuesit:	Qëllimi i grupit:	Burimet:	Rezultatet e pritura dhe efektet
Planifikimi i realizimit të garave shkollore	Shtator	Mësimdhënësi përgjegjës	Mësimdhënësit dhe nxënësit nga IV në IX	Plani dhe orari i përgatitjes	Realizimi i suksesshëm i garave shkollore
Vendosja e planit të njoftimit në tabelë	Tetor	Mësimdhënësi përgjegjës	Mësimdhënësit dhe nxënësit nga IV në IX	Plani dhe orari i përgatitjes	Transparenca dhe kohëzgjatja e informacionit plotësues
Informacion i menjëhershëm për garat	Nëntor	Shërbimi profesional	Nxënësit V -IX	fletore për njoftim et	Informim në kohë dhe transparencë me qëllim të rritjes së pjesëmarrjes
Shpallja e rezultateve	Nëntor Dhjetor	Komisioni	Mësimdhënësit e ciklit lëndor Nxënësit V-IX	Listat e renditura në tabelën e shpalljeve, minuta nga gara e mbajtur	Transparenca dhe afatet kohore në komunikimin e rezultateve
Analiza e rezultateve të garave të mbajtura	Qershor	Mësimdhënësi përgjegjës	Mësimdhënësit e ciklit lëndor Shërbimi profesional	Lista e renditjes dhe raporti i	Krijimi i një pamje të suksesit dhe

				garave të kryera	vendosjes së nxënësve
Prezentimi e raportit të garave të mbajtura	Korik	Mësimdhënësi përgjegjës	Mësimdhënësit Shërbimi profesional	Është përgatitur një raport për garat e zhvilluara	Krijimi i një pamje të suksesit dhe vendosjes së nxënësve

SHTOJCA NR.31**PROGRAMA PËR ORGANIZATËN E FËMIJËVE**

Organizata e fëmijëve angazhohet në përbërjen e kushteve për fëmijëri të sigurtë dhe të lumtur të fëmijëve tonë. Organizata e fëmijëve kycet në të gjitha aktivitetet të cilët do të organizohen në shkollë dhe jashtë, për regjistrim të datave të rëndësishme historike nga historia botërore, angazhimi i nxënësve në ohë të lirë, bashkpunim për shoqërim dhe solidaritet.

ORGANIZATA E FËMIJËVE				
Plan o programit aktiv	Koha e realizimit	Realizues	Metoda dhe qëllimet e realizimit	Pritja e efekteve
Zgjedhja e udhëheqësisë së organizatës së fëmijëve	Shtator	Përgjegjës arsimtar dhe nxënës	Shqyrtime dhe diskutime	Zgjidhje e antarve me propozim të nxënësve
Pranimi I klasave të para në organizatën e fëmijëve. Aktivitetet të regjistruara në javën e fëmijëve me mbledhje të ariturash vullnetare, me aksionin mbledhje me moton “Bëhu human dhe dhuro” festimi I ditës botërore të fëmijëve realizimi I aktiviteteve për shënimin e javës së fëmijëve	Tetor	Arsmidarët dhe nxënësit përgjegjës	Shqyrtimet dhe diskutimet, shfaqet dhe manifestimet , lexim I të drejtave të fëmijëve dhe obligimet	Zhvillimi I ndjenjave për përkatsi të shoqërimin dhe humanizmi,t pranimi I fillestarve në organizatën e fëmijëve
Aktivitete të shkollës për përcjelljen e suksesit të nxënësve Organizimi I vizitës të shfaqeve teatrore fëmimore Ekspozitë të punimeve të fëmijëve nga material natyrale,	Tetor- Nëndor	Kujdestarët prej I-V dhe prej VI-IX, nxënës	Të dhënat diskutimet vizita në teatër	Shprehi për vizitë të manifestimeve kulturore, zhvillim I ndjenjave për ndihmë

Bisedë dhe këshillim i nxënësve me sukses më të dobët				
Organizimi i ditës së tregut me rastin e vitit të ri, punimi i urimeve të fëmijëve prej materialeve natyrore, pregaditje dhe realizim të zbavitjeve më rastin e mbarimit të gjysëm vjetorit të parë	Dhjetor	Kujdestarët e klasave dhe nxënësit	Dita e tregut me rastin e vitit të ri, shfaqje dhe punime të ndryshme	Disponim i këndshëm shoqërim dhe zbavitje
Pregaditje e flaitit shkollor me rastin e patronatit të shkollës , pregaditje për manifestim të patronatit	Janar-Shkurt	Udhëheqësit e klasave, nxënësit dhe aktiviteti profesional	Shfaqje, punime dore dhe lexime letrare	Patronati i organizuar me sukses
Përpunim i urimeve për nënat arsimtarët si dhe përfaqësueset e bashkësive lokale për festën e 8 marsit	Mars	Kujdestarët e klasave prej I-V nxënësit dhe fëmijët	Bisedë, punime dore dhe shfaqje	Ritja e kreativitetit dhe risit tek fëmijët
Pjesëmarrje në organizim të maskendballit në kuadër të shkollës me rastin e 1 prillit me rastin ditës së shakave,Pregaditje të urimeve për festën e ditës së Madhe	Prill	Kujdestarët e klasave nxënësit dhe aktiviteti profesional	Shfaqje dhe ekspozita	Zhvillimi i ndjenjës për traditat e popullit të vet
Shqyrtimi i suksesit në tre mujorin e tretë	Maj – Qershor	Kujdestarët e klasave nxënësit dhe aktiviteti profesional	Bisedë dhe diskutime	Ritja e të ariturve tek nxënësit

Dita e Hapur për Edukim Qytetar

Dita Ndërkombëtare e Tolerancës është një kohë që njerëzit të mësojnë të respektojnë dhe njohin të drejtat dhe besimet e të tjerëve, është gjithashtu një kohë për reflektim dhe debatim mbi efektet negative të intolerancës. Diskutime dhe debate të gjalla po zhvillohen në të gjithë botën deri më sot, duke u përqëndruar në atë se si forma të ndryshme të padrejtësisë, shtypjes, racizmit dhe diskriminimit të padrejtë kanë një ndikim negativ në shoqëri.

Shumë mësimdhënës përdorin temën e sotme për të ndihmuar nxënësët në klasë ose në teatro për mësim mbi çështjet e tolerancës, të drejtat e njeriut dhe jo të dhunës.

Këto tema gjenden gjithashtu në libra shkollorë, materiale mësimore dhe burime të tjera arsimore të përdorura për këtë ngjarje. Edukimi në internet i Kronikave të KB gjithashtu përmban artikuj mbi tolerancën. Informacioni rreth ditës shpërndahet përmes broshurave, posterave, artikujve të lajmeve dhe transmetimeve dhe materialeve të tjera promovuese për të rritur ndërgjegjësimin për rëndësinë e tolerancës. Aktivitete të tjera përfshijnë ese, dialogje dhe histori mbi llogaritë personale të njerëzve për intolerancën dhe mënyrën se si ajo ndikon në jetën e tyre.

Aktivistët e të drejtave të njeriut po përdorin gjithashtu ditën si një mundësi për të folur rreth ligjeve për të drejtat e njeriut, veçanërisht në lidhje me ndalimin dhe dënimin e krimeve të urrejtjes dhe diskriminimit ndaj minoriteteve. Në vendin e punës, programet speciale të trajnimit, biseda ose mesazhe nga drejtuesit për rëndësinë e tolerancës përdoren në këtë ditë.

Aktivitetet jashtëmësimore të parashikuara për vitin shkollor 2024-2025 përfshijnë aktivitete kushtuar temës së Ditës së Hapur për Edukim Qytetar.

Me rastin e Ditës Ndërkombëtare të Tolerancës, 16 Nëntor, shkolla jonë do të organizojë disa aktivitete:

1. Do të kemi punëtori dhe aktivitete arti me nxënës të klasës së tetë dhe të nëntë, në mënyrë që të paraqesim sa më shumë elementë dhe mesazhe për tolerancën midis nesh.
2. Aktivitetet do të jenë në ndërtesën e shkollës dhe një pjesë të oborrit të shkollës.
3. Marrja e fletushkave dhe materialeve të tjera përmes të cilave nxënësit mund të shprehen më mirë për këtë temë.

Motoja e ditës: “Respekti, toleranca, mirëkuptimi i të tjerëve”

"Toleranca është një veprim i njerëzimit që duhet ta ushqejmë dhe aktivizojmë çdo ditë në jetën tonë, duke u gëzuar me dallimet që na bëjnë të fortë dhe vlerat që na afrojnë më shumë," - Drejtori i Përgjithshëm i UNESCO-s Audrey Azulaj.

SHTOJCA NR.32**PROGRAMI ZHVILLIMIT PROFESIONAL PËR VITIN SHKOLLOR 2024-2025**

Lloji I aktivitetit	Koha e realizimit	Bartës
Monitorim i pavarur i literaturës profesionale dhe manuale	Në vazhdimësi	- mësime dhënësit - стручна служба - директор
Vëzhgimi i orëve me kolegët e shkollës	Në vazhdimësi	- наставници
Partneritet me shkolla të tjera nga komuna dhe më gjerë, me qëllim shkëmbimin e ideve dhe përvojave	Në vazhdimësi	- mësime dhënësit - стручна служба - директор
Ndjekja e kurseve online në fushën e interesit	Në vazhdimësi	- mësime dhënësit - стручна служба - директор
Pjesëmarrja në seminare, trajnime dhe punëtori	Në vazhdimësi	- mësime dhënësit - shërbim profesional - drejtor - BZHA - MASH - OJQ-të

SHTOJCA NR.33

ZHVILLIMI PROFESIONAL PERSONAL

Aktivite programore të planifikuara	Koha e realizimit	Realizues	Metodat dhe qasjet për realizim	Qëllimet dhe efektet e pritura
Njoftim me pe programën vjetore në zhvillimin profesional të arsimtarëve. Kahje për punë me ekipet e ekipit të mësimi klasorë dhe lëndorë	Gusht	Ekipi për zhvillimin profesional të arsimtarëve	Forma frontale Prezentim me gojë	Planifikimi dhe realizimi i aktiviteteve të parashikuara në programën vjetore
Prezantimi i aktiviteteve të planifikuara, 3 kompetencat e ekipeve të punës	10 Shtator	Ekipi për zhvillimin profesional të arsimtarëve Mësimdhënës i mentor	Forma frontale, prezantim me gojë, diskutim, bisedë	Njoftimi me aktivitetet e përgjithshme dhe organizimi i punës së ekipeve
Realizimi i zhvillimit profesional, mësimdhënësi, pra bashkëpunëtor profesional	Gjatë gjithë vitit	Ekipi për zhvillimin profesional të arsimtarëve Mësimdhënës i mentor	Forma frontale, prezantim me gojë, diskutim, bisedë	Zbatimi i asaj që është mësuar, ndikimi te nxënësit kur zbatojmë atë që kemi mësuar, dëshmitë, arsyet e moszbatimit, sugjerimet për aktivitete dhe vërejtjet.
Vëzhgime dhe rekomandime për realizimin e planit personal. Diseminim i seminareve	Qershor	Ekipi për zhvillimin profesional të arsimtarëve	Punë e përbashkë tekimore dhe punë praktike Mësimdhënësi mentor	Analiza e qëllimeve të realizuara dhe të arritura. A janë arritur plotësisht, pjesërisht apo jo?

Punëtorja nr.2	Dhjetor-Shkurt	Ekipi për zhvillimin profesional të arsimtarëve	Punë e përbashkë t, ekipore dhe punë praktike	Njoftimi me rrjedhën e punës së ekipeve , shkëmbim të përvojave, diseminim të projekteve, bashkëpunimi me arsimtarë
Prezentimi i doracakëve të pregaditur, evaluim të aktiviteteve të ekipeve për zhvillim profesional	Qershor	Ekipi për zhvillimin profesional të arsimtarëve	Punë e përbashkë t, ekipore dhe punë praktike	Përcjellja e diturive dhe shkëmbimi I përvojës profesionale, rritje e besimit reciprok zgjedhja konstruktive e situatatve problemore, komunikim I hapur.

SHTOJCA NR.34

**MONITORIMI,VLERËSIMI DHE PROMOVIMI I AKTIVITETEVE EDUKATIVO-
ARSIMORE**

Qëllimet	Përmbajtjet e aktiviteteve	Realizues	Rezultatet e pritura
Pregaditja e planeve dhe programeve cilësore për punë	Njoftim me programet e reja mësimore, udhëzime, doracak, libra	Arsimtarë Bashkëpunëtorë profesional Drejtör Prindër	Përparimi i punës edukativo-mësimore dhe parcjellja e ndryshimeve të mundëshme
Shikimi i lëshimeve dhe mangësive në planifikimin dhe kalimin e tyre	Analiza e planeve globale , tematike dhe ditore	Aktivet profesionale Bashkëpunëtorë profesional Drejtör	Programe cilësore të cilat ndihmojnë në përparimin dhe zhvillimin e punës së tërësishme në shkollë
Parashtrimi i qëllimit të qartë në orë dhe aktivitete konkrete	Përcjellje dhe organizim i orës së mësimi	Arsimtarë Bashkëpunëtorë profesional Drejtör Aktiv profesional	Aritja e qëllimeve të planifikuara duke përdorur formë , metoda dhe mjete të përshtatshme dhe shfrytëzim efikas të kohës.
Përcjellja e vazhdueshme e diturive të aritura, aftësive, shkathtësitë të nxënësve	Përcjellja e kontrollimit dhe notimit të të ariturave të nxënësve nëpërmjet vëzhgimit, kontrollimit me gojë, dhënies së detyrave kontrolluese dhe teste objektive.	Arsimtarë Bashkëpunëtorë profesional Drejtör Prindër	Nxitja e inetersit për mësim dhe notimi objektiv, standard dhe kriteret të përputhura për notim
Zbulimi i hershëm i aftësive zhvillimore, aftësive dhe intereset e nxënësve	Përcjellja e realizimit të mësimi plotësues, shtues dhe vazhdues	Arsimtarë Bashkëpunëtorë profesional Drejtör Prindër	Përparimi i nxënësve sipas aftësive dhe shkathtësive personale dhe nxitja e zhvillimit emocional personal.

SHTOJCA NR.35

PROGRAMI I VETEVaulIMIT TË SHKOLLËS

Aktiviteti i planifikuar i programit	Koha e realizimit	Zbatuesi	Metodat dhe procedurat e realizimit	Rezultatet dhe efektet e pritura
Mbledhja dhe analiza nga të gjitha 7 fushat	Gusht,	Ekipet nga të gjitha 7 fushat	Sondazhet, biseda, shkëmbimi i mendimeve	Duke shqyrtuar situatën
Përgatitja e një raporti mbi Vetevaluimin e kryer	Shtator,	Komisioni i Shkollës për vetevaluimin e kryer	Hartimi i masave për përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies	Duke shqyrtuar situatën
Miratimi i vetëvlerësimit	Shtator,	Këshilli i Shkollës Këshilli Arsimore	Analizë dhe diskutimi	Tejkalimi i dobësive të shkollës
Formimi i ekipeve të reja për punimin e vetevaluimit të ri për periudhën 2024-2026	tetor	Këshilli arsimor	biseda , shkëmbimi i mendimeve	Duke shqyrtuar situatën

PROGRAMI PËR PUNË HUMANITARO-SHOQËRORE

Qëllimi i angazhimit të nxënësve të shkollës fillore në punë të dobishme shoqërore është të zhvillojë një dashuri dhe qëndrim pozitiv ndaj punës, të ushqejë respekt për njeriun që punon, mjetet e prodhimit, të respektojë rezultatet e punës dhe të kontribuojë në kuptimin e duhur të rolit të punës fizike dhe intelektuale në jetën e njeriut.

- Detyrat e punës së dobishme shoqërore janë:
- Të zhvillojë një qëndrim pozitiv ndaj nxënësëve në punë;
- Kontribuoni në zhvillimin gradual të qëndrueshmërisë në punë, kryerjen me rregull dhe në kohë të detyrave;
- Zhvillojë një dashuri për natyrën dhe bukurinë natyrore;
- Të krijojë zakone që nxënësit të ruajnë higjenën në shkollë dhe në mjedisin e afërt.

Aktiviteti i planifikuar programor	Qëllimet e aktivitetit	Realizues	Koha e realizimit	Rezultatet dhe efektet e pritura
Aktivitet për mirëmbajtjen dhe rregullimin e objektit dhe oborrit të shkollës	Qëndrim pozitiv ndaj punës	Kujdestarë të klasave	Gjatë vitit	Ndjenja e përgjegjësisë në punë
Veprimtari për rregullimin e klasave dhe sallës së shkollës me mbjellje lulesh	Zhvillimi i ndjenjës së rregullimit estetik dhe hortikulturor të hapësirës	Mësimdhënës përgjegjës	Nëntor, Mars, Prill dhe Maj	Krijimi i zakoneve të rregullit, simetrisë, kryerjes në kohë të detyrave dhe mirëmbajtjes së luleve dhe gjelbërimit
Aktivitete për pyllëzimin e shkollës dhe rrethinës	Aktivitet për ditën e ekologjisë	Mësimdhënës përgjegjës, pedagog	Mars	Nxitja e frymës mjedisore, dashurisë për natyrën dhe bukurinë natyrore

Aktivitetet e grumbullimit të shisheve plastike	Veprimtari konkurruese	Mësimdhënës përgjegjës	Në mënyrë të vazhdueshme	Zhvillimi i ndërgjegjësimit mjedisor te nxënësit
Shënimi i Javës së urisë	Veprim në para	Mësimdhënës përgjegjës	Tetor	Zhvillimi i humanizmit dhe solidaritetit mes studentëve
Organizimi i mbledhjeve të fondeve: para, rroba, ushqime, lodra dhe libra	Dhuroni dhe ndihmoni	Mësimdhënës përgjegjës, parlamenti I shkollës, pedagogu,	Gjatë vitit	Zhvillimi i humanizmit dhe solidaritetit mes studentëve
Aktivitete me rastin e festës së patronit	Promovimi i shkollës	Mësimdhënës përgjegjës	Mars	Respektimi dhe edukimi i punëve të klientëve tanë

SHTOJCA NR.37
PROGRAMI PËR BASHKËPUNIM ME BASHKËSINË LOKALE

Planifikim i aktiviteteve programore	Koha e realizimit	Realizues	Metodat dhe veprimet gjatë realizimit	Efekte të pritura
Shikim në pregaditjen e shkollës për fillim të vitit shkollorë 2024/2025	Gjatë vitit shkollorë	Komisioni për arsim, Insoektorati shtetërorë I arsimit	Vizitë shkollave, bisedë, këshillime, shikim në hygjienën dhe pregaditjen teknike.	Përmirësimi i kushteve dhe puna në shkollë
Kujdesi për siguri në shkollë dhe pajisja në ta	Gjatë vitit shkollorë	Përfaqësues dhe prefekti i Komunës së Tetovës	Pajisje për ndihmën e parë dhe aparate për shuarjen e zjarit	Zmadhimi i sigurisë së shkollës dhe pajisjeve
Organizimi i turnireve sportive dhe garave sportive	Gjatë vitit shkollorë	Spektori për veprimtari publike	Turnire dhe gara sportive	Nxitja për marje me sport dhe shoqërim në mes nxënësve
Pjesëmarrja në punë në Këshillin e shkollës.	Gjatë vitit shkollorë	Përfaqësues të komunës	Mledhje të këshillit të shkollës, vizita, biseda.	Mbështetje dhe ndihmë në punë e shkollës
Mbështetja e aktiviteteve të shkollës dhe rrealizim të programës vjetore të shkollës	Gjatë vitit shkollorë	Spektori për veprimtari publike	Vizitë shkollave, shikim në punë, ndihmë në realizimin e projekteve ndihma financiare	Përparimi i punës në shkollë

1. Mbajeni ambientin tuaj të pastër!
2. Zhvilloni një vetëdije aktive për rëndësinë dhe rëndësinë e një mjedisi të shëndetshëm dhe të pastër!
3. Mos hidhni mbeturina gjithandej!
4. Zgjidhni dhe klasifikoni llojet e ndryshme të mbeturinave për mbeturinat e saj!
5. Mbyllni rubinetin kur nuk jeni në përdorim!
6. Fiksoni gjithçka që pikon!
7. Është mënyra më e lehtë për të kursyer ujë.
8. Në dimër, kur ngrohja është kycur, mbyllni dyert dhe dritaret!
9. Mos ndizni dritat nëse ndriçimi natyror është i mjaftueshëm!
10. Gjithmonë fikni dritën kur dilni nga klasa!
11. Shkëputni pajisjet që nuk përdorni!
12. Shumë përdorin energji edhe kur nuk punojnë.
13. Ndani shishet plastike nga mbeturinat e tjera.
14. Mbajini gjelbërimin në oborrin e shkollës!

U.D.Drejtor:

Farije Idrizi Kasami

1. Nxënësi vjen në shkollë rregullisht dhe me kohë;
2. Nxënësi kujdeset për ambientet dhe pronat e shkollës;
3. Nxënësi kujdeset për higjenën dhe higjenën personale në shkollë;
4. Nxënësi është i ndërgjegjshëm dhe i përgjegjshëm;
5. Nxënësi vishet dhe duket i mirë dhe i rregullt;
6. Nxënësi nuk përdor fjalë të turpshme dhe nuk sillet me dhunë;
7. Nxënësi nuk shkakton ose merr pjesë në grindje dhe grindje fizike;
8. Nxënësi lëviz në heshtje dhe shembullore nëpër ambientet e shkollës;
9. Nxënësi respekton mësimdhënësit e tij dhe nxënësit e tjerë;
10. Nxënësi shpreh mendimin e tij / saj, por dëgjon dhe respekton mendimin e të tjerëve që mund të jenë të ndryshëm nga ai / saj;
11. Nxënësi përmbush detyrat e tij / saj shkollore sa më mirë që mundet;
12. Nxënësi është i vëmendshëm dhe aktiv gjatë orëve të mësimi;
13. Nxënësi sjell rregullisht mjete shkollore;
14. Nxënësi mund të pyesë mësimdhënësit e tij ose të saj çdo gjë që ata nuk e kuptojnë;
15. Nxënësi bisedon me mësimdhënësit e tij / saj për atë që po ndodh brenda dhe jashtë shkollës;
16. Nxënësi bisedon me prindërit e tij / saj për atë që mësojnë në shkollë, çfarë u ndodh atyre dhe si ndihen në shkollë;
17. Nxënësi nuk përdor një telefon celular gjatë orës së mësimi;
18. Nxënësi nuk sjell sende të vlefshme dhe më shumë para në shkollë, pasi përgjegjësia është mbi nxënësinëse humbasin;
19. Çamcakëz në tavolina dhe karrige nuk lejohet gjatë orëve të mësimi;
20. Nxënësi përshëndet mësimdhënësin kur hyn në klasë;
21. Kur moti është i këndshëm, nxënësi gjithmonë kalon një pushim të gjatë në oborrin e shkollës;
22. Nxënësi nuk kundërshton paralajmërimet nga mësimdhënësit në detyrë;
23. Nxënësi hedh mbeturinat ekskluzivisht në koshin e mbeturinave;

24. Nxënësi hyn në klasë, sapo ai ose ajo të shërbejë këmbanën për fillimin e klasës;
25. Nxënësi respekton bashkëbiseduesin - nuk ndërpritet ndërsa flet;
26. Nxënësi respekton ato të ndryshme;
27. Nxënësi thekson cilësitë e tij / saj pozitive në veprime, e jo në fjalë;
28. Nxënësi duhet t'ua kalojë informacionin prindërve të tij ose të saj me kërkesë të mësimdhënësit.

U.D.Drejtör:
Farije Idrizi Kasami

KODEKSI I SJELLJES SË PRINDËRVE

1. Prindi respekton rregulloren e shkollës;
2. Sjellja e prindit është një shembull pozitiv për fëmijën e tij / saj;
3. Kur viziton shkollën, prindi respekton kodin e veshjes së duhur;
4. Prindi është i interesuar vazhdimisht për suksesin dhe arritjet e fëmijës së tyre;
5. Prindi viziton shkollën në pritjen e mësimdhënësit;
6. Prindi respekton personalitetin e mësimdhënësit;
7. Prindi është një kontribues aktiv në shkollë në mënyrë që të arrijë rezultate më të larta për fëmijën e tyre dhe të zgjidhë problemet që mund të shfaqen;
8. Prindi nuk e bën presion mësimdhënësin për të marrë një klasë më të lartë të fëmijës së tij / saj;
9. Prindi nuk hyn në klasë përveç nëse mësimdhënësi është i pranishëm;
10. Prindi i përgjigjet rregullisht një thirrje nga një mësimdhënësi ose shërbim profesional;
11. Prindi justifikon mungesën e fëmijës së tij / saj në kohën e duhur;
12. Nëse prindërit janë në gjendje të mbështesin zhvillimin e shkollës, pa pritur një pozicion të favorshëm që fëmija i tyre ta bëjë këtë;
13. Prindi zgjidh detyrimet financiare ndaj shkollës në kohë (ushqim, revista, ekskursionet, etj.);
14. Prindërit që i nxjerrin fëmijët e tyre nga shkolla, i mirëpresin në oborrin e shkollës;

U.D.Drejtor:
Farije Idrizi Kasami

KODEKSI I SJELLJES SË MËSIMDHËNËSVE

Normat dhe parimet themelore:

Mësimdhënësi duhet të ketë një pasqyrë të qartë të pozicionit dhe rolit të tij / saj në shkollë dhe shoqëri, të njoh të drejtat dhe përgjegjësitë e tij / saj, të jetë një person fleksibël që mund të punojë me individë dhe grupe, të përshtatet me kërkesat e tyre dhe të përdor profesionalizmin e tij / saj. njohuri dhe aftësi.

Në punën e tij profesionale, mësimdhënësi merr përsipër:

1. Të kryejë profesionin e tij me ndërgjegje, përgjegjësi dhe njerëzore;
2. Edukimi dhe edukimi i nxënësëve të jetë imperativi më i lartë në sjelljen e tyre profesionale;
3. Të ruajë dhe të ushqejë traditat fisnike të profesionit të arsimuar të punëtorëve;
4. Në kryerjen e detyrave të tij / saj për të mos diskriminuar në bazë të racës, racës, kombësisë, bindjes politike ose fetare dhe statusit socio-ekonomik;
5. Të përpiqemi dhe të luftojmë për dinjitetin e profesionit të punëtorit arsimor..

Mësimdhënësi dhe shkolla

Mësimdhënësi duhet:

1. Të ketë arsim të përshtatshëm, d.m.th. të jetë shumë i aftë në punën që bën dhe të ketë një vizion për të;
2. Të përpiqemi për mësimdhënie sa më cilësore dhe realizim të suksesshëm të mësimdhënies me saktësi, besueshmëri, përgjegjësi dhe saktësi;
3. Të respektojë dispozitat ligjore dhe vendimet e autoriteteve shkollore;
4. Të fillojnë orën në kohën e duhur;
5. Regjistroni rregullisht nxënësit që mungojnë;
6. Të ketë një qëndrim të përgjegjshëm ndaj pasurive dhe kushteve në të cilat ato operojnë;
7. Të jetë një person të cilit mund t'i besosh;

8. Të punojë vazhdimisht në zhvillimin e tij / saj profesional dhe pedagogjik;
9. Mund të jetë i disponueshëm për konsultim dhe pyetje nga nxënësit, prindërit dhe stafi i shkollës.

Mësimdhënësi dhe nxënësi

Mësimdhënësi duhet:

1. Trajtim të secilit nxënës profesionalisht, me ndershmëri, me korrektësi, me humanizëm dhe objektivitet;
2. Inkurajoni secilin nxënës të mësojë duke përdorur forma dhe metoda të ndryshme të punës;
3. U mundëson nxënësve që të studiojnë vetë;
4. Vlerësoni me saktësi njohuritë e vërteta të nxënësëve për kriteret e krijuara dhe informoni ata për arritjet e tyre;
5. Kërkon që nxënësi të kryejë detyrat e tij / saj në kohë dhe cilësi të duhur;
6. Kërkon që nxënësi të sillet në mënyrë të drejtë, të mirë dhe të disiplinuar;
7. Dëgjon secilin nxënës kur i drejtohet atij për këshilla ose ndihmë ose t'i referohet atij / saj personelit përkatës brenda dhe jashtë shkollës;
8. Të ndërtojnë vazhdimisht marrëdhënie miqësie, respekti dhe bashkëpunimi midis nxënësve.

Mësimdhënësi dhe prindërit

Mësimdhënësi duhet:

1. Vendosjen e bashkëpunimit të rregullt me prindërit direkt;
2. Inkurajojnë interesin e prindërve për zgjidhjen e problemeve të nxënësve;
3. Informojë me kohë dhe në mënyrë objektive prindërit;
4. Referojuni një specialisti për ndihmë kur ai ose ajo nuk është në gjendje të ndihmojë.

Marrëdhëniet e ndërsjella mes mësimeve dhe bashkëpunësve profesional

Për zbatimin efektiv të procesit arsimor, si dhe në interes të reputacionit të shkollës, është e një rëndësie të veçantë që të gjithë punonjësit të kujdesen për hapësirën dhe pronën e shkollës, si dhe ndërtimin e marrëdhënieve pozitive dhe profesionale ndërmjet punonjësve, me ç'rast:

1. Të gjithë duhet të respektojnë kolegët e tyre në bazë të ndershmërisë dhe çiltërsisë, duke ofruar kështu një kusht për punë konstruktive dhe kreativitet.
2. Bashkëpunimi i ndërsjellë bazohet në shkëmbimin e përvojave, marrëveshjen e ndërsjellë dhe ekzekutimin efikas të detyrave të dakorduara.
3. Në një bisedë personale ose në një takim profesional, ai shpreh me mirëbesim vëzhgimet e tij në punën e kolegëve të tjerë.
4. Respekton dhe zbaton pikëpamjet dhe vendimet e shumicës, bazuar në diskutim të lirë dhe publik
5. Është solidar me kolegët e tij për zgjidhjen e problemeve sociale dhe shëndetësore
6. Ndhmon kolegët e rinj duke transferuar njohuritë dhe përvojën e tij profesionale

Singerisht,
UD. Drejtoresha Farije Idrizi Kasami

RREGULLORJA E SHKOLLËS

Sh.F.K „Liria“

**Adresa: Rr.: „Dervish Cara“ nr.6,
Komuna e Tetovës**

**Tel: 044 / 335-583, www.liria-te.edu.mk,
liria@tetova.gov.mk, liria.te@gmail.com ,ou-lirija-tetovo@schools.mk**

RREGULLORJA E SHKOLLËS

Në bazë të nenit 113 të Ligjit për arsim fillor (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonis së Veriut nr.161/2023) Drejtori i Sh.f.k „Liria“-Tetovë, me datë 14.08.2023 miratoi këtë rregullore:

DISPOZITAT THEMELORE

Neni 1

Rekomandimet, rregullat, detyrat dhe udhëzimet e dhëna të cilat janë paraparë me këtë rregullore janë të detyrueshme për të gjithë punonjësit, nxënësit, prindërit dhe vizitorët e shkollës. Të gjitha subjektet e lartëpërmendura janë të detyruara të respektojnë rregullat e shkollës, me qëllim që procesi edukativo arsimor të zhvillohet pa probleme, të rritet disiplina në punën e nxënësve, të punësarit dhe njëkohësisht rrisin autoritetin e shkollës .

Regjistrimi i nxënësve në klasën e parë bëhet në bazë të rajonizimit në prani të komisionit, ndërsa shpërndarja e nxënësve klasave do të bëhet sipas rregullores së shkollës, në prani të drejtorit të shkollës dhe komisionit.

Neni 2

Orari i punës i shkollës është nga ora 6:30 deri në 18:30, çdo ditë jave.

Të shtunave, të dielave dhe ditëve të festave, shkolla është e mbyllur, me përjashtim të personelit teknik në detyrë.

Për nxënësit që ndjekin aktivitetet sportive në sallën sportive të shkollës, ajo është e hapur sipas orarit të përdorimit që hartohet në fillim të çdo viti shkollor.

Për nevoja të caktuara dhe për realizimin e aktiviteteve që kanë të bëjnë me shkollën, me vendim të Këshillit të Arsimitarëve dhe me miratim paraprak të themeluesit dhe Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, mësimi mund të realizohet ndryshe nga planifikimi i rregullt.

I.DISPOZITA PËR NXËNËSIT

Neni 3

Nxënësit janë të detyruar të vijnë në shkollë 10 minuta para fillimit të mësimit dhe pasi të hyjnë në shkollë të shkojnë në klasën e tyre për t'u përgatitur për mësimin. Nxënësit kujdestarë i kryejnë këto detyra:

Vëzhgojnë klasën dhe raportojnë dëmtimet e mundshme të mësimeve në kujdestar, sende të harruara të shërbimit teknik, fshijnë tabelën dhe kryejnë detyra të tjera për fillimin normal të mësimit, ata janë të fundit që largohen nga klasa duke u kujdesur për inventarin, dritaret dhe materialet që mësimeve i lë në klasë, kujdeset për higjienën në klasë, i raportojnë nxënësit që mungojnë dhe ata që e shkelin rregullat dhe disiplinën në klasë të kujdestarit të klasës.

Neni 4

Gjatë pushimeve, nxënësit kujdestarë qëndrojnë në klasë për t'u kujdesur për gjërat e shokëve të klasës dhe kanë përgjegjësi raportojnë për dëmet dhe vjedhjet që ndodhin gjatë pushimeve.

Nxënësit janë të detyruar ta mbrojnë inventarin dhe t'i kushtojnë vëmendje pamjes estetike të shkollës, të kujdesen për higjienën dhe mbeturinat t'i hedhin në shportat e mbeturinave .

Neni 5

Nëse mësimeve vonohet pesë minuta në mësime , nxënësi kujdestar njofton drejtorin ose shërbimin pedagogjik-psikologjik. Nëse mësimeve nuk vjen, mësimeve kujdestar i ditës është i detyruar të bëjë një zëvendësues me mësimeve të lirë , nëse nuk ka asnjë mësimeve të lirë , personi i njoftuar (drejtor - shërbimi profesional) vendos se çfarë zëvendësues do të kenë nxënësit .

Nxënësit nuk duhet ta lënë klasën pa leje dhe derisa nxënësit janë në klasë janë të detyruar të kujdesen për disiplinën.

Neni 6

Gjatë pushimit të madh nxënësit zakonisht dalin në oborrin e shkollës. Lëvizja nëpër korridore zhvillohet në mënyrë të disiplinuar dhe në rendin më të mirë. Dalja ose hyrja në shkollë dhe në klasë duhet gjithashtu të jetë e disiplinuar dhe në rendin më të mirë.

Neni 7

Pas përfundimit të orës së mësimi nxënësit janë të detyruar të largohen nga objekti i shkollës dhe oborri duke i kushtuar vëmendje sjelljes së tyre sepse pasqyrojnë reputacionin e shkollës.

Neni 8

Nxënësit janë të detyruar të vijnë në shkollë rregullisht, me mjetet e nevojshme shkollore, uniformën e shkollës dhe librat mësimor sipas orarit të asaj dite.

Neni 9

Nxënësit janë të detyruar të kujdesen për pamjen e jashtme , e cila duhet të jetë e denjë. Duhet ptajetër të kenë të veshur uniformën e shkollës.

Neni 10

Nxënësve u ndalohet të pinë duhan ose të konsumojnë pije alkoolike, të mbajnë sende që nuk kanë lidhje me procesin edukativo-arsimor, apo futja e personave të panjohur në shkollë pa lejen e mësimdhënësve.

Nxënësi është përgjegjës për sjelljen e tij ndaj shokëve të klasës, mësimdhënësve dhe punonjësve të tjerë, inventarit në klasë, në shkollë dhe oborr të shkollës .

Çdo dëm i shkaktuar me dashje ose nga pakujdesia nga nxënësi do të kompensohet nga prindi ose tutori i tij .

Ndalohet përdorimi i celularit në shkollë , nëse gjatë mësimi tek nxënësit gjendet celulari , mësimdhënësit janë të detyruar t'ua marrin celularin nxënësve dhe të informojnë udhëheqësin e shkollës pastaj njoftohet edhe prindi . _ Celulari nxënësit i kthehet vetem me praninë e prindit . Shkolla nuk mban përgjegjësi për ndonjë dëmtim apo humbje të celularëve. Nxënësit që nuk respektojnë këtë nen do të sanksionohen.

Neni 11

Nxënësit nuk duhet të mungojnë në mësim pa arsye. Mungesa në një orë të caktuar miratohet nga mësimdhënësi i lëndor, ndërsa mungesa gjatë gjithë ditës miratohet nga kujdestari i klasës. Mungesat më të gjata miratohen nga drejtori në bashkëpunim me këshillin arsimor.

Neni 12

Ndaj nxënësve që nuk i kryejnë obligimet dhe nuk i përmbushin detyrimet dhe shkelin rregullat e punës edukative-arsimore dhe me qëllim për t'u arritur përgjegjësia , parandalimin e dukurive negative dhe zhvillimin e qetë të procesit edukativo-arsimor , do të zbatohen masat pedagogjike të parashikuara nga rregullorja e brendshme për masat pedagogjike të Sh.F.K "Liria".

II. DISPOZITA PËR MËSIMDHËNËSIT

neni 13

Orari i punës së mësimdhënësve është 40 orë në javë, nga të cilat 30 orë shpenzohen në shkollë. Përfshin orët e detyrueshme, shtuese, plotësuese, mësim zgjedhor, aktivitete të lira tënxënësve, udhëheqja e klasës, kujdestaritë, pritja e prindërve , përgatitja për punë profesionale zhvillim dhe aktivitete të tjera që lidhen me veprimtarinë edukativo-arsimor. Mësimdhënësit janë të detyruar të respektojnë orarin e punës të përcaktuar nga tarifa për orë për fillimin dhe mbarimin e ditës së punës , dmth mësimdhënies . Mësimdhënësit vijnë në punë të paktën 20 minuta para fillimit të mësimit , ndërsa mësimdhënësit kujdestarë të ditës 30 minuta para fillimit të mësimit .

Prej klasës parë deri në të tretën mësimdhënësit (kujdestarë të paraeleve)presin dhe i përcjellin nxënësit në oborrin e shkollës.Mësimdhënësit do të shfryrëzojnë pushimin ditor gjatë pushimeve të vogla dhe të mëdha të nxënësve.Mësimdhënësit janë të detyruar që mësimin ta fillojnë në kohë,të mos e lënë mësimin para kohe dhe të njoftojnë drejtorin ,z.drejtorin ,sekretarin dhe mësimdhënësin kujdestar të ditës për çdo vonesë apo mungesë në mësim.Mësimdhënësi që mungon zëvendësohet nga mësimdhënësit që janë aktualisht në punë

Shfrytëzimi i ditës për punë urgjente bëhet me njoftim të mësimdhënësit, pra i paraqet kërkesë drejtorit të shkollës. Punonjësi ka të drejtë gjatë vitit kalendarik deri në 2 (dy) ditë për punë emergjente.

Neni 14

Mësimdhënësi kujdestar është i detyruar të kontrollojë zonën ku është në shërbim dhe nëse vëren ndonjë dëmtim të inventarit ose nëse higjiena është e pakënaqshme duhet të raportojë në drejtorinë e shkollës.

Mësimdhënësit kujdestarë organizojnë hyrjen e nxënësve në shkollë , sjelljen e tyre gjatë pushimeve dhe së bashku me nxënësin kujdestar kujdesen që të mos ketë dëmtime në inventarin e shkollës.

Mësimdhënësi kujdestar është i detyruar të kontrollojë praninë e mësimdhënësve përpara fillimit të mësimit dhe nëse ka mësimdhënës që mungojnë, njofton drejtorin që të merren masa për organizimin e një zëvendësimi të përshtatshëm.

Stafi mësimor është i detyruar të sigurojë që nxënësi të largohet nga shkolla sipas organizimit të planifikuar të punës, orarit të mësimit dhe orarit të ziles.

Ndalohet largimi i nxënësit nga orët e mësimit dhe aktivitete të tjera, si dërgimi i nxënësve për të sjellë detyra të harruara, para etj.

Neni 15

Mësimdhënësit duhet të kenë kujdes për autoritetin e tyre para nxënësve, prindërve dhe mjedisit në të cilin funksionon shkolla dhe në këtë aspekt të respektojnë rregulloret ligjore dhe aktet normative të shkollës.

Të gjithë punonjësit janë të detyruar të mbajnë marrëdhënie korrekte në komunikim me njëri-tjetrin, si dhe me prindërit dhe bashkëpunëtorët e tjerë të jashtëm.

III. DISPOZITA PËR MENAXHERËT, BASHKËPUNËTORËT PROFESIONAL DHE PUNONJËSIT ADMINISTRATIVË

Neni 16

Drejtori i shkollës është i detyruar të respektojë orarin punës. Drejtori i shkollës kujdeset për punën e përgjithshme të shkollës gjatë ditës së mësimi, respektimin e Rregullores së Shtëpisë nga të gjitha subjektet dhe ndërhyr aty ku ka nevojë.

Z. drejtori është mësimdhënës me gjysmë orari dhe z.drejtor me gjysmë orari, për këto arsye orari i punës si z. drejtori është caktuar për 4 orë nga e hëna në të premte.

Neni 17

Orari i punës së administratës është nga ora 08:00 deri në orën 16:00 dhe gjatë kësaj periudhe ata duhet të kryejnë punën dhe detyrat e tyre çdo ditë në vazhdimësi.

Pushimin e përditshëm e shfrytëzojnë nga ora 10:00 deri në 10:30.

Neni 18

Orari i punës së bashkëpunëtorëve profesional është nga ora 08:00-16:00.

Ata janë të detyruar të kryejnë çdo ditë detyrën e tyre në mënyrë të vazhdueshme, si dhe të kujdesen për rrjedhën normale të mësimdhënies dhe disiplinimin e nxënësve nëse kërkohet nga njëri prej mësimdhënësve.

Pushimin e përditshëm e shfrytëzojnë nga ora 10:00 deri në 10:30.

Neni 19

Orari i punës së bibliotekës është nga ora 08:00-16:00. Bibliotekisti kujdeset për bibliotekën, literaturën dhe furnizimin e librave për nxënësit dhe mësimdhënësit.

Neni 20

Ardhja dhe largimi nga puna bëhet sipas orarit të caktuar të punës dhe regjistrohet nga punonjësi.

Në rast të vonesës, mungesës ose nevojës për largim nga vendi i punës, bashkëpunëtorët profesional dhe zyrtarët administrativë janë të detyruar të njoftojnë drejtorin ose z.drejtorin.

Procesverbali i vonesave dhe mungesave të bashkëpunëtorëve profesional dhe Administrativë mbahet nga drejtori. Në mungesë të drejtorit, evidencën e mban z.drejtori i shkollës.

IV. DISPOZITA PËR PERSONELIN MBESHTETJES -TEKNIKE

Neni 21

Personeli teknik ndihmës është i detyruar të mbajë në rregull dhe në gatishmëri të plotë shkollën (objektin shkollor), oborrin dhe inventarin shkollor për mbarëvajtjen e punës mësimore-edukative në shkollë.

Punonjësit e ndërrimit të parë vijnë në orën 6:30 të mëngjesit, largohen nga shkolla në orën 13:00 dhe bëjnë pushimin e tyre të përditshëm në ambientet e shkollës nga ora 9:30 deri në orën 10:00, punëtorët e turnit të dytë mbërrijnë në orën 12:30 dhe largohen nga shkolla në Ora 18:30, gjithashtu ndërrimi i dytë bën pushim ditor në ambientet e shkollës nga ora 15:00 deri në 15:30.

Neni 22

Higjienistët janë të detyruar të pastrojnë ambientet para fillimit të mësimi.

Gjatë periudhës së shkollës higjienistët janë të detyruar të pastrojnë korridoret, shkallët dhe tualetet pas çdo pushimi, si dhe është e detyrueshme që pas pushimit të madh dhe ndërmjet dy turneve të zbrazin koshat e plehrave në çdo klasë dhe të pastrojnë oborrin e shkollës çdo ditë nga ora 10:30 turni i parë dhe nga ora 15:30 turni i dytë.

Neni 23

Ardhja dhe largimi nga puna bëhet sipas orarit të planifikuar të punës.

Në rast të vonesës, mungesës ose nevojës për t'u larguar nga vendi i punës, punonjësit e stafit teknik janë të detyruar të njoftojnë drejtorin ose z. Drejtorin e shkollës.

Evidenca e vonesës dhe mungesës së punonjësve të personeliz teknik mbahet nga drejtori.

Në mungesë të drejtorit, dëshminë e mban z. drejtoresha e shkollës.

V. DISPOZITAT QË KANË TËBËJNË ME PRINDËRIT, BASHKPUNTORËT E JASHTËM DHE PERSONAT E TJETËR

Neni 24

Ardhja e prindërve në shkollë rregullohet me planin për mbledhjet e prindërve.

Gjatë vitit shkollor janë planifikuar 4 takime prindërore dhe nëse është e nevojshme edhe më shumë.

Takimet individuale të mësimdhënësve me prindërit do të zhvillohen sipas orarit të ditëve të hapura nga kujdestari i klasës dhe sipas nevojës.

Neni 25

Për nevoja urgjente, prindi ose shkolla kërkon një takim urgjent.

Neni 26

Këshilli i prindërve të shkollës mbledhet sipas programit të punës së këshillit të prindërve për atë vit shkollor. Mbledhjet organizohen me ftesë të kryetarit, në kohën e caktuar më parë.

Neni 27

Jashtë kohës së caktuar, prindërit nuk duhet të qëndrojnë në shkollë.

Neni 28

Ndalohet që prindërit të zgjidhin situata me nxënësit, si dhe debatet e ndërsjella (prindi me prindin) . Prindërit janë të detyruar të kenë qëndrim korrekt ndaj të gjithë punonjësve dhe nxënësve në shkollë.

Neni 29

Në varësi të nevojave, prindi mund ta sjellë dhe të presë fëmijën e tij, por vetëm në oborrin e shkollës, me përjashtim të nxënësve me nevoja të veçanta. Gjatë sjelljes së nxënësve me veturë në shkollë, prindërit duhet t'i parkojnë automjetet e tyre në parking, jo para hyrjes së shkollës.

Neni 30

Në varësi të nevojës, në shkollë qëndrojnë edhe persona të tjerë dhe bashkëpunëtorë të jashtëm. Ata informojnë stafin teknik ose mësimdhënësin kujdestar për qëndrimin në shkollë.

Neni 31

Prindërit dhe bashkëpunëtorët e jashtëm profesional, në varësi të nevojave të shkollës, mund të ndjekin mësimin dhe aktivitetet e tjera, por me marrëveshje paraprake me kujdestarin e klasës, mësimdhënësin e lëndës dhe bashkëpunëtorët profesional, por me miratim paraprak nga drejtori i shkollës.

VI. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 32

Çdo largim i parakohshëm nga vendi i punës nga çdo punonjës do t'i nënshtrohet masave të marra nga drejtori në përputhje me Ligjin, Kontratën Kolektive dhe Statutin e shkollës.

Neni 33

Shkolla nuk është e detyruar të organizojë sigurimin e ushqimit për nxënësit dhe punonjësit.

Neni 34

Artikujt ose materialet tjera nuk mund të nxirren jashtë shkollës pa lejen e drejtorit.

Neni 35

Pas përfundimit të orarit të punës në shkollë, klasat, dyert e hyrjes nga oborri dhe shkolla mbyllen.

Neni 36

Nxënësit, punonjësit (personeli mësimdhënës dhe jomësimdhënës) dhe prindërit janë të detyruar të respektojnë dispozitat e Rregullores së Shkollës. Çdo mosrespektim i saj do të sjellë masa disiplinore dhe masa ndëshkuese materiale.

Neni 37

Të gjithë punonjësit janë të njohur me këtë rregullore të shkollës dhe ajo gjendet në një vend të dukshëm.

Sa i përket pjesës së nxënësve, informacioni do të jepet nga kujdestari i klasës, ndërsa prindërit në mbledhjet e prindërve.

Neni 38

Për çdo shkelje të rregullores do të merren masa pedagogjike nga të gjitha palët dhe do të veprohet sipas ligjit. Rregullorja e shkollës hyn në fuqi nga dita e miratimit të saj dhe do të publikohet në web-faqen zyrtare të shkollës.

UD.Drejtor:
Farije Idrizi Kasam

PROGRAMA VJETORE E PUNËS SË SHFK “ LIRIA”-TETOVË
VITI SHKOLLOR 2024/25

Ekipi që morri pjesë në përgatitjen

U.d.Drejtor – Farije Kasami Idrizi

Ndihmës drejtor – Violeta Trajkoska

Mësimdhënës-mentor i shkollës – Jasmina Kostovska

Pedagogu- Ermira Asani

Psikologu – Elvira Shaqiri

Arsimtar i informatikës– ESARU administrator –Teuta Jashari

Mësimdhënës klasor – Mirsada Idrizi

Mësimdhënës klasor – Radica Acevska

Përfaqësues i parlamentit të nxënësve- Erkan Ramadani

ud.drejtor Farije Idrizi Kasami

Kryetari i këshillit të shkollës

Lirim Amiri

Data