PROGRAMI I PUNËS SË DREJTORIT

viti shkollor 2026/2027

Në pajtim me Ligjin për arsimin fillor dhe me të gjitha ligjet dhe rregulloret e tjera që lidhen me punën e shkollave fillore, si dhe sipas detyrave të parapara me Planin dhe Programin Mësimor, është përpiluar programi i punës së drejtorit për vitin shkollor 2026/2027. Programi përcakton realizimin e detyrave nga fushat e mëposhtme: planifikimi dhe programimi i punës edukativo-arsimore; organizimi i punës në shkollë; puna këshilldhënëse-konsultative me mësimdhënësit dhe shërbimet profesionale; puna analitiko-hulumtuese; kontrolli dhe analiza e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik; aftësimi profesional i mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë etj.

Puna e drejtorit duhet të jetë e drejtuar drejt avancimit të të gjitha segmenteve të punës dhe realizimit të qëllimeve dhe detyrave të edukimit dhe arsimit. Drejtori organizon punën edukativo-arsimore në shkollë.

Në kuadër të kësaj fushe, drejtori paraqitet si organizator dhe nismëtar i të gjithë punës në shkollë. Si organ udhëheqës zbaton drejtimet dhe vendimet që sillen nga organet e menaxhimit (Këshilli i shkollës, organet profesionale, Këshilli i mësimdhënësve dhe i klasave, kujdestarët e klasave, aktivet profesionale).

Realizimi i programit për punë të drejtorit bazohet në fushat e mëposhtme: kujdesi për punën financiare, përfaqësimi i shkollës, pjesëmarrja në përpilimin e raporteve, koordinimi i punës së organeve, përcjellja dhe analiza e mësimit, pjesëmarrja dhe përcjellja e qëllimeve prioritare të shkollës, analiza dhe planifikimi, puna dhe bashkëpunimi me bashkësinë lokale.

Puna e drejtorit të shkollës do të realizohet në kuadër të gjashtë fushave programore, të cilat janë:

- Planifikimi dhe programimi;
- Organizimi;
- Udhëheqja;
- Vlerësimi dhe hulumtimi;
- Puna pedagogjiko-instruktive;
- Punë të tjera dhe detyra pune.

PLANIFIKIMI DHE PROGRAMIMI

Përmbajtja	Koha e realizimit	Vërejtje
Përfundimi i Raportit vjetor për vitin shkollor 2025/2026	Gusht	Në bashkëpunim me të gjitha strukturat në shkollë
Analiza e arritjeve nga viti i kaluar shkollor		Në bashkëpunim me komisionin dhe pedagogun
Përpilimi i Programit vjetor për punën edukativo-arsimore të shkollës në vitin 2026/2027, vendosja e prioriteteve, qëllimeve dhe aktiviteteve për këtë vit shkollor		Njohuritë e fituara nga puna e përgjithshme e shkollës, mbikëqyrja inspektuese e kryer në maj të vitit 2024, oraret e orëve dhe kujdestarive në bashkëpunim me mësimdhënësit e caktuar
Organizimi për regjistrimin e fëmijëve në klasë të parë, të cilët kanë mbetur të paregjistruar në muajin maj. Përgatitja për mbledhjen e Këshillit të mësimdhënësve. Përpilimi i orarit të shkollës dhe orarit të mësimdhënësve kujdestarë	Gusht – shtator	Në bashkëpunim me komisionin dhe me të gjitha strukturat në shkollë
Përpilimi i programit për punë të Këshillit të mësimdhënësve dhe i programit për punë të Këshillit të klasës. Bashkëpunim dhe konsultime me Byronë për Zhvillim të Arsimit (BZhA) – Tetovë dhe me vetëqeverisjen lokale	Gusht	Në bashkëpunim me pedagogun dhe Këshillin e mësimdhënësve
Përpilimi i programit për punë të drejtorit të shkollës	Gusht	Drejtori
Pritja solemne e fëmijëve në klasë të parë. Planifikimi i aftësimit profesional të kuadrit mësimor	Shtator	Ekipi i mësimdhënësve përgatit programin për zhvillim profesional të mësimdhënësve me psikologun, defektologun dhe pedagogun

Përmbajtja	Koha e realizimit	Vërejtje
Shpërndarja e orëve, formimi i paraleleve për klasë të parë dhe detyrat e tjera të kuadrit mësimor	Korrik – gusht	Në bashkëpunim me pedagogun, komisionin për regjistrim në klasë të parë dhe mësimdhënësit
Plani për rregullimin e shkollës dhe oborrit të shkollës. Plani për punë financiare dhe plani për prokurime publike. Lista e prioriteteve për furnizim me mjete pamore, literaturë profesionale dhe materiale të tjera në vitin shkollor. Lista e prioriteteve për furnizim me mjete higjieno-teknike dhe materiale të tjera të nevojshme	Gusht – shtator	Në bashkëpunim me komunën dhe të punësuarit në shkollë, Këshillin e shkollës, Këshillin e prindërve, llogaritarin, mësimdhënësin-mentor, mësimdhënësit, shërbimin profesional, aktivet profesionale, ekonomistin, mirëmbajtësin dhe personelin teknik
Koordinimi i aktiviteteve të menaxhmentit dhe të ekipit zhvillimor	Korrik	Në bashkëpunim me mësimdhënësit dhe Ekipin për planifikim zhvillimor në shkollë

ORGANIZIMI

Përmbajtja	Koha e realizimit	Vërejtje
Organizimi i aktiviteteve me rastin e shënimit të patronatit të shkollës dhe i të gjitha aktiviteteve të tjera me karakter shoqëror-humanitar, garues, argëtues dhe rekreativ	Tetor; gjatë gjithë vitit shkollor	Në bashkëpunim me ekipin për jetë kulturore-argëtuese
Organizimi i punës së aktiveve profesionale	Gusht – shtator	Në rast nevoje drejtori ose zëvendësdrejtori do të ndërhyjë në organizim
Përcaktimi i orarit të punës: orari i orëve për mësimin, mësimin shtesë dhe plotësues, aktivitetet jashtëmësimore dhe aktivitetet e tjera	Shtator	Në bashkëpunim me mësimdhënësin e ngarkuar për përpilimin e orarit të orëve dhe bashkëpunëtorët profesionalë, komisionet dhe ekipet në shkollë
Organizimi i punës materiale, financiare dhe administrative-teknike të shkollës	Gjatë gjithë vitit	Në bashkëpunim me administratën dhe llogaritarin e shkollës
Organizimi i procesit të vlerësimit dhe përcjelljes së qëllimeve të vendosura nga planifikimi zhvillimor për këtë vit	Për periudha kohore	Në bashkëpunim me pedagogun dhe psikologun, koordinatorët për vetëvlerësim dhe ekipin për planifikim zhvillimor

UDHËHEQJA

Përmbajtja	Koha e realizimit	Vërejtje
Marrja e vendimeve dhe e zgjidhjeve kadrore	Shtator 2026 – qershor 2027	Sipas nevojës gjatë gjithë vitit
Formimi i ekipeve dhe vendosja e hierarkisë së raporteve në udhëheqje	Shtator – tetor	
Marrja e vendimeve lidhur me ndërhyrjet infrastrukturore	Gjatë gjithë vitit	
Marrja e vendimeve për përmirësimin e rendit të brendshëm dhe disiplinës në shkollë	Shtator dhe gjatë gjithë vitit	Ekipi për klimë shkollore, Ekipi për disiplinë
Marrja e zgjidhjeve për sistemin e stimulimit të brendshëm, shpërblimit dhe ndëshkimit	Gjatë gjithë vitit	Komisioni për shpërblime dhe ndëshkime, Këshilli i shkollës, Këshilli i prindërve
Marrja e vendimeve lidhur me punën e përditshme dhe funksionimin e shkollës	Gjatë gjithë vitit	Me të punësuarit dhe të gjitha organet në shkollë
Planifikimi, realizimi dhe udhëheqja e Këshillit të klasës dhe të Këshillit të mësimdhënësve	Gjatë gjithë vitit	Pedagogu

VLERËSIMI DHE HULUMTIMI		
Përmbajtja	**Koha e realizimit**	**Vërejtje**
Shqyrtimi dhe analiza e planeve vjetore globale dhe tematike për punë të mësimdhënësve, mësimit shtesë dhe plotësues, multikulturalizmit, TIK-ut, aktiviteteve të lira dhe përmbajtjeve eko	Shtator (planet tematike do të shqyrtohen gjatë vitit)	Në bashkëpunim me pedagogun dhe mësimdhënësit
Shqyrtimi dhe analiza e planeve vjetore për punë të bashkëpunëtorëve profesionalë	Shtator	
Shqyrtimi dhe analiza e përgatitjeve ditore të mësimdhënësve sipas planit për vlerësim të përgatitjeve	Gjatë vitit shkollor	Në bashkëpunim me pedagogun dhe kryetarët e aktiveve profesionale
Përcjellja e mësimit të obligueshëm, zgjedhor, plotësues dhe shtesë dhe e aktiviteteve të lira të nxënësve	Gjatë vitit shkollor	Në bashkëpunim me pedagogun dhe kryetarët e aktiveve profesionale
Përcjellja e punës së personelit administrativ-teknik	Përditë	Në bashkëpunim me të punësuarit
Përcjellja e rregullsisë dhe kujdestarive të të punësuarve	Përditë	
Përcjellja e realizimit të programit vjetor (të gjitha fushat dhe përmbajtjet programore)	Përditë	
Përcjellja e zbatimit të modeleve dhe teknikave të ndryshme të të nxënit në mësim	Gjatë vitit shkollor	Ekipi për zhvillim profesional të mësimdhënësve
Përcjellja e zbatimit të teknologjisë kompjuterike dhe teknologjisë tjetër bashkëkohore në mësim	Gjatë vitit shkollor	Në bashkëpunim me pedagogun
Përcjellja e vlerësimit	Sipas programeve për punë të aktiveve profesionale	Metodat, teknikat, testet dhe llojet e tjera të vlerësimit, Ekipi për vlerësim
Përcjellja e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik sipas programeve për punë të aktiveve profesionale	Një herë në muaj	Në bashkëpunim me pedagogun
Përcjellja e aftësimit profesional të kuadrit mësimor	Gjatë vitit shkollor	Ekipi për zhvillim profesional të mësimdhënësve
Përcjellja e punës së mësimdhënësve kujdestarë	Gjatë vitit shkollor	Do të përcillet realizimi i planeve të punës, bashkëpunëtorët profesionalë
Analizat e suksesit dhe sjelljes, realizimi i planeve mësimore	Në fund të çdo periudhe klasifikuese	Përmes raporteve dhe analizave dhe Raportit vjetor për punë
Përcjellja e punës së komisioneve dhe ekipeve	Gjatë vitit shkollor	

PUNA PEDAGOGJIKO-INSTRUKTIVE		
Përmbajtja	**Koha e realizimit**	**Vërejtje**
Puna individuale pedagogjiko-instruktive me mësimdhënësit dhe mësimdhënësit fillestarë	Gjatë gjithë vitit shkollor	Ndihmë konkrete profesionale për tejkalimin e problemeve dhe dobësive të përditshme
Bashkëpunimi me nxënësit dhe organizatat e tyre	Gjatë gjithë vitit	
Bashkëpunimi me vetëqeverisjen lokale, prindërit, MASH, BZhA, IQM, organizata joqeveritare, media	Gjatë gjithë vitit	
Ligjëratë profesionale për anëtarët e Këshillit të mësimdhënësve me temë: Nxënësit me nevoja të veçanta	Shkurt	
Puna analitiko-studimore	Janar	Pedagogu
Ligjëratë profesionale: Format dhe teknikat në mësim	Dhjetor	BZhA, pedagogu, mësimdhënësit
Njohja e të punësuarve me aktet ligjore, rregulloret, kodin, sistematizimin dhe akte të tjera juridike	Gjatë gjithë vitit	Në bashkëpunim me sekretarin e shkollës

Përmbajtja	Koha e realizimit	Vërejtje
Vëzhgimi i planifikimeve vjetore dhe tematike për punën e mësimdhënësve	Gjatë gjithë vitit	Pedagogu
Kontrolli i librave amë dhe i ditarëve të klasave	Gjatë gjithë vitit	Komisioni për kontroll të ditarëve dhe librave kryesorë
Vizita dhe evidenca për orët e vizituara	Gjatë gjithë vitit	Aktivet profesionale

PUNË TË TJERA DHE DETYRA PUNE

Përmbajtja	Koha e realizimit	Vërejtje
Pjesëmarrja në punën e Këshillit të shkollës	Vazhdimisht	
Bashkëpunimi me Këshillin e prindërve	Gjatë gjithë vitit	
Bashkëpunimi me mjedisin lokal	Gjatë gjithë vitit	Bashkëpunimi me mediat, bashkësinë vendore dhe institucione të tjera
Bashkëpunimi me shkolla të tjera	Sipas interesit të të dyja palëve	Binjakëzim dhe aktivitete të ngjashme
Kujdesi për punën ligjore të shkollës gjatë prokurimeve publike dhe organizimit të ekskursioneve	Vazhdimisht	
Aktivitetet projektuese për prezantimin dhe afirmimin e shkollës	Vazhdimisht	Përpilimi i projekteve
Puna me nxënës	Gjatë gjithë vitit	Individualisht dhe në orët e klasës, në bashkëpunim me mësimdhënësit

PLANI SIPAS MUAJVE

Muaji	Aktivitetet / Përmbajtja
Gusht	• Mbledhjet e aktiveve profesionale, plani për punë • Kontrolli i kushteve hapësinore • Vëzhgim i punës së aktiveve • Vëzhgim i punës së personelit teknik
Shtator	• Mbajtja e Këshillave të mësimdhënësve • Mbledhje me Këshillin e shkollës • Sigurimi i lëndës drusore për ngrohje dhe naftës për shkollat • Bashkëpunimi me vetëqeverisjen lokale, BZhA, DPI dhe MASH • Pritja solemne e fëmijëve të klasës së parë • Festimi i 8 Shtatorit • Mbledhje me bashkësitë e prindërve • Furnizimi me mjete materiale dhe teknike
Tetor	• Vëzhgim i programeve vjetore për klasat e para • Vëzhgim i punës së sekretarit dhe llogaritarit • Vizita e orës në klasat e dyta • Vizita e orës në mësimin lëndor • Kontrolli i objekteve sportive • Kontrolli i sipërfaqeve oborrore të shkollës • Vizita e orës në mësimin klasor • Vizita e orës në paralelet speciale
Nëntor	• Përgatitja për festimin e 11 Tetorit • Vizita e orës në mësimin lëndor • Vizita e orës në klasën e tretë • Kontrolli i objekteve • Konsultim me BZhA • Bashkëpunimi me komunën • Vizita e orës së gjuhës së huaj në mësimin lëndor • Përgatitjet për shënimin e Ditës së Alfabetit Shqip dhe të Flamurit Shqiptar • Vizita e orës në klasat e treta dhe të pesta

Muaji	Aktivitetet / Përmbajtja
Dhjetor	• Kontrolli i disiplinës te nxënësit • Mbledhja e të dhënave për suksesin e nxënësve • Mbledhje për suksesin e tremujorit të parë • Vizita e orës për Inovacione, Kulturë qytetare dhe Edukim fizik • Shkëmbimi i përvojave me drejtorë të tjerë • Vëzhgim i punës së shërbimit teknik dhe të mësimdhënësve fillestarë • Vizita e orës në paralelet shqipe • Përgatitja për Kolegjiumin e mësimdhënësve
Janar	• Vëzhgim i punës me prindërit dhe shërbimin profesional (pedagog, psikolog) • Kujdesi për shëndetin e nxënësve • Vizita e orës në paralelet maqedonase dhe shqipe • Kontrolli i gjendjes me dru zjarri dhe naftë • Organizimi dhe realizimi i këshillave të klasave për fund të gjysmëvjetorit të parë • Biseda konsultative me BZhA dhe DPI • Vëzhgim i evidencës pedagogjike, administratës, personelit teknik, sekretarit dhe llogaritarit
Shkurt	• Vëzhgim i punës së komisionit të regjistrimit dhe higjienistëve • Vëzhgim i punës së aktiveve profesionale në mësimin lëndor dhe klasor • Takime individuale me prindër dhe sektorin e biznesit nga mjedisi lokal • Kontrolli i ditarëve të klasave dhe fletëve evidenciale • Vëzhgim i punës së bibliotekës • Vizita e orës në mësimin lëndor
Mars	• Vizita e orës së gjuhës angleze (në gjuhën mësimore shqipe dhe maqedonase) • Mbështetje për mësimdhënësit fillestarë • Bashkëpunimi me prindërit dhe vetëqeverisjen lokale • Puna me nxënës të talentuar • Përgatitje për shënimin e festës patronale • Vëzhgim i terreneve për Edukim fizik, i sallës së sportit dhe i kabineteve
Prill	• Vizita për përgatitjet dhe mbajtjen e programit për festën patronale • Vizita e orës në klasat e para • Përcjellja e mësimit shtesë dhe plotësues • Vëzhgim i punës së llogaritarit, sekretarit, mirëmbajtësit dhe higjienistëve • Përcaktimi i gjendjes me gjelbërimin në oborrin e shkollës • Vizita e orës së Edukimit pamor dhe përcjellja e aktiveve profesionale • Vëzhgim i evidencës pedagogjike, ditarit elektronik dhe i punës së ekonomistit
Maj	• Përcjellja e punës së aktiveve profesionale • Vizita e mbledhjes së prindërve dhe e orëve në mësimin lëndor (duke përfshirë lëndët zgjedhore) • Vëzhgim i punës së shërbimit teknik (higjienistët) • Bashkëpunimi me BZhA, DPI dhe prindërit • Fillimi i regjistrimit të nxënësve të rinj për vitin e ardhshëm shkollor • Vizita e orës së shkencave natyrore dhe vëzhgim i bibliotekës së shkollës
Qershor	• Informimi i prindërve për regjistrimin e nxënësve të klasave të nënta në shkollat e mesme • Vizita e orës sipas zgjedhjes dhe vendit të ekskursionit • Organizimi i fotografimit solemn të nxënësve të klasave të nënta • Vëzhgim i punës së higjienistëve • Përgatitja dhe organizimi i raporteve të shkollës • Përpilimi i orarit për mësim plotësues dhe sigurimi i dëftesave • Organizimi i Këshillit të mësimdhënësve, analiza e suksesit dhe miratimi i raportit vjetor • Organizimi i pushimeve vjetore dhe orari i kuadrit teknik gjatë pushimit veror

Drejtor:
Fariije Idrizi Kasami