PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË BIBLIOTEKISTIT

për vitin shkollor 2026/2027

PLANIFIKIMI I PËRMBAJTJES SË AKTEVE DHE AKTIVITETEVE

Në vijim janë paraqitur aktivitetet e bibliotekistit, të cilat do të realizohen gjatë vitit shkollor në vazhdimësi:

Përmbajtja	Qëllimi	Bashkëpunëtori
Bashkëpunim me shtëpi të ndryshme botuese	Njohja me tituj të rinj	Drejtorët e shtëpive botuese
Përpunimi strukturor-profesional i materialit bibliotekist sipas standardeve ndërkombëtare	Evidenca dhe ruajtja e tij	/
Huazimi i librave dhe kujdesi për kthimin e tyre	Nxitja e shprehive për të lexuar libra	Mësimdhënësit
Bashkëpunimi me paralelet e dislokuara, mësimdhënësit dhe kujdestarët e klasave	Afrimi i librave deri te nxënësit	Mësimdhënësit
Evidenca e fondit libror	Ruajtja e fondit libror	/
Përpunimi teknik i titujve të rinj	Rregullimi i fondit të ri libror	/
Bashkëpunimi me bibliotekën e qytetit dhe bibliotekat e tjera	Afrimi i librave deri te nxënësit	Bibliotekistë të tjerë nga bibliotekat e tjera
Përcjellja dhe vlerësimi i punës së nxënësve nga seksioni bibliotekist	Avancimi i punës së seksionit	Nxënësit e seksionit bibliotekist

PLANIFIKIMI I PËRMBAJTJEVE ESENCIALE TË BIBLIOTEKISTIT SIPAS MUAJVE

GUSHT

Përmbajtja	Qëllimi	Bashkëpunëtori
Rregullimi i gjendjes së fondit libror (lektura dhe literaturë tjetër)	Furnizimi dhe evidenca e botimeve të reja	Drejtori, zëvendësdrejtori
Njohja me risitë për këtë vit shkollor	Të përcillen ndryshimet	Drejtori

SHTATOR

Përmbajtja	Qëllimi	Bashkëpunëtori
Informata për tituj të rinj të fondit libror	Ruajtja e fondit	Mësimdhënësit, drejtori

TETOR

Përmbajtja	Qëllimi	Bashkëpunëtori
Shënimi i muajit të librit	Shprehi për të mbajtur mend datat më të rëndësishme	Mësimdhënësi

Përmbajtja	Qëllimi	Bashkëpunëtori
Njohja e nxënësve me botime të reja (libra, lektura, revista)	Nxitja e shprehive për të lexuar	Mësimdhënësi
Formimi i katalogut alfabetik dhe profesional	Ruajtja e librave	Mësimdhënësi
Rregullimi i librave të dëmtuar	Ruajtja e librave	Nxënësit
Raport mujor për librat e pakthyer	Ruajtja e librave	Nxënësit, mësimdhënësi, aktivi

NËNTOR

Përmbajtja	Qëllimi	Bashkëpunëtori
Mirëmbajtja estetike dhe higjienike e bibliotekës	Ambient më i këndshëm	Personeli teknik, nxënësit
Aktivitetet me seksionin bibliotekist	Promovimi i risive	Mësimdhënësit
Informimi i mësimdhënësve dhe i Këshillit të prindërve për gjendjen e fondit bibliotekist	Njohja me gjendjen	Drejtori
Aktivitetet me rastin e muajit të librit	Nxitja e shprehive për të lexuar	Nxënësit
Lexim letrar me shkolla të tjera	Nxitja e shprehive për të lexuar	Nxënësit
Muaji i librit	Nxitja e shprehive për të lexuar	Nxënësit, mësimdhënësi, drejtori, psikologu, pedagogu

DHJETOR

Përmbajtja	Qëllimi	Bashkëpunëtori
Mbajtja e kartelave dhe e ditarit për lëshimin e fondit libror	Evidenca dhe ruajtja	Kujdestari i klasës
Njoftimi i mësimdhënësve dhe i Këshillit të shkollës për fondin libror	Shfrytëzimi racional i tij	Drejtori, mësimdhënësit
Bisedë me nxënësit për leximin e librave të huazuar	Të vërehet nëse lexojnë apo jo	Mësimdhënësit e gjuhës amtare
Ekspozitë me librat më të vjetër të bibliotekës	Njohja me autorë të rinj	Seksioni bibliotekist dhe mësimdhënësit përkatës
Largimi nga përdorimi i librave që nuk shfrytëzohen	Evidenca dhe ruajtja	Seksioni bibliotekist
3 Dhjetori – Dita e fëmijëve me nevoja të veçanta	Shënimi i ditës	Mësimdhënësi, nxënësi

JANAR

Përmbajtja	Qëllimi	Bashkëpunëtori
Rregullimi i titujve të kthyer në bibliotekë	Evidenca e gjendjes	Drejtori
Raporte për fondin libror, amortizimi (shkarkimi) i librave të dëmtuar	Rregullimi i fondit	Drejtori

SHKURT

Përmbajtja	Qëllimi	Bashkëpunëtori
Njohja sistematike e nxënësve me kuptimin e funksionit të autorit të librit	Njohja me autorë të rinj	Mësimdhënësi i gjuhës amtare
Njohja kuptimore me parathënien dhe pasthënien	Shfrytëzimi i parathënies dhe pasthënies	Mësimdhënësit
Promovim i librave të ndonjë autori	Njohja me autorë të rinj	Seksioni bibliotekist dhe mësimdhënësit përkatës

MARS

Përmbajtja	Qëllimi	Bashkëpunëtori
Festimi i 8 Marsit / Bashkëpunim me të gjithë kujdestarët e klasave nga qendra, paralelet e dislokuara dhe shkolla rajonale	Zgjidhja e problemeve të zakonshme	Seksioni bibliotekist dhe mësimdhënësit përkatës
Shënimi i 7 Marsit / Pjesëmarrje në manifestime kulturore në shkollë dhe jashtë saj	Nxitja e shprehive për të festuar datat e rëndësishme	Mbajtësit dhe organizatorët
Shënimi i 1 Marsit	Nxitja e shprehive për të festuar	Mbajtësit dhe organizatorët
Ekspozitë me kuadrin e parë mësimor	Njohja me themeluesit e arsimit	Mësimdhënësi i gjuhës amtare
Ekspozitë me librat e rinj në bibliotekë	Njohja me autorë të rinj	Mbajtësit dhe organizatorët
21 Marsi – Dita e ekologjisë	Kuptimi i kësaj dite	Mësimdhënësi i biologjisë

PRILL

Përmbajtja	Qëllimi	Bashkëpunëtori
Zgjedhja e librit më të lexuar në SHFK	Popularizimi i librit	Mësimdhënësi i gjuhës amtare
Ripërtëritja e fondit libror dhe jolibror	Pasurimi i bibliotekës	Drejtori
23 Prilli – Dita botërore e librit	Nxitja e shprehive për kremtimin e kësaj feste	Mbajtësit, organizatorët dhe nxënësit
Zbulimi i talenteve të nxënësve nga ana e bibliotekës	Nxitja e shprehive për kreativitet	Mbajtësit, organizatorët dhe nxënësit
Ndarja e mirënjohjeve nga ana e bibliotekës për nxënësit	Nxitja e shprehive për fitimin e dashurisë ndaj librit	Mësimdhënësit, nxënësit
Ekspozitë e titujve të rinj të librave në bibliotekë	Prezantimi i librave të rinj	Mësimdhënësit, nxënësit

MAJ

Përmbajtja	Qëllimi	Bashkëpunëtori
Shënimi i 24 Majit	Nxitja e shprehive për festimin e kësaj feste	Seksioni bibliotekist, mësimdhënësit përkatës
Zgjedhja e nxënësve më të rregullt në ruajtjen e librave dhe që kanë lexuar më shumë	Shpërblimi me libra	Kujdestari i klasës, drejtori
Fitimi i shprehive te nxënësit për librin	Rregullimi i fondit	Mësimdhënësit

QERSHOR

Përmbajtja	Qëllimi	Bashkëpunëtori
Bisedë me kujdestarin e klasës për nxënësit që nuk i kanë kthyer librat e huazuar	Rregullimi i fondit	Drejtori
Mbledhja dhe rregullimi i fondit libror në fund të vitit shkollor	Rregullimi i fondit	Drejtori, zëvendësdrejtori
Përpunimi i librave	Rregullimi i fondit	Drejtori, pedagogu, psikologu, mësimdhënësi

Shënim: Bibliotekisti mban ditar për punën dhe evidencë për revistat e paguara nga kujdestarët e klasave. Programi i punës ka karakter të hapur.

AKTIVITETET VJETORE TË PUNËS SË BIBLIOTEKËS SË SHKOLLËS

(për vitin shkollor 2026/2027)

GUSHT

- Përpilimi i programit vjetor për punën e bibliotekës;
- Pjesëmarrja në punën e organeve dhe trupave profesionalë në shkollë;
- Kompletimi i nxënësve me tekste shkollore falas sipas klasave dhe paraleleve;
- Bisedë me drejtorin, bashkëpunëtorët profesionalë dhe mësimdhënësit për gjendjen e fondit libror të bibliotekës dhe furnizimin me literaturë të re.

SHTATOR

- Planifikimi dhe programimi i punës me nxënësit në bibliotekën e shkollës;
- Formimi i seksionit bibliotekist dhe pjesëmarrja në punën e tij;
- Dhënia e kontributit në përmirësimin e kushteve tekniko-materiale për punë në bibliotekë;
- Aktivitetet për rregullimin e enterierit në bibliotekë dhe në sallën e leximit;
- Anëtarësimi i nxënësve në bibliotekën e shkollës;
- Puna biblioteko-informative dhe profesionale (inventarizimi, signimi, vulosja, vendosja dhe përpunimi teknik i fondit libror në bibliotekë);
- Mbajtja e vazhdueshme dhe sistematike e evidencës së parashikuar, e dokumentacionit, e revizionit dhe e mbrojtjes së materialit bibliotekist;
- Lëshimi i librave dhe i lekturave për nxënësit dhe mësimdhënësit;
- Bashkëpunimi me drejtorin, mësimdhënësit dhe punonjësit profesionalë në planifikimin për furnizim dhe ripërtëritje të fondit libror për nevojat e mësimit dhe të aktiviteteve jashtëmësimore në shkollë;
- Përcjellja dhe vlerësimi i punës së nxënësve në bibliotekën e shkollës;
- Bashkëpunimi me shtëpitë botuese, me revistat për fëmijë dhe me institucione të tjera;
- Bashkëpunimi me bibliotekën e qytetit dhe me bibliotekat shkollore;
- Bisedë me nxënësit për përdorim të drejtë dhe kthim me kohë të librave të huazuar.

TETOR

- Aftësimi i nxënësve për gjetje të pavarur, të shpejtë dhe efikase të informacioneve të nevojshme gjatë kërkimit të një literature të caktuar në bibliotekën e shkollës;
- Zhvillimi i aftësive lexuese dhe krijuese të nxënësve;
- Hulumtimi, zhvillimi dhe orientimi i interesit të nxënësve për librin në përputhje me dëshirat, prirjet dhe nevojat e tyre;
- Formimi i shprehive te nxënësit për kujdes të veçantë, ruajtje dhe mbrojtje të materialit bibliotekist që e shfrytëzojnë;
- Njohja e organizuar dhe sistematike e mësimdhënësve dhe e nxënësve me materialin biblioteko-informativ në bibliotekë;
- Informimi sistematik i shfrytëzuesve të bibliotekës për librat e sapomarrë, gazetat, revistat dhe materialin tjetër;

- Inventarizimi, signimi, vulosja, vendosja dhe përpunimi tjetër teknik;
- Revizioni dhe mbrojtja e fondit libror dhe jolibror;
- Lëshimi i lekturave dhe i literaturës tjetër për nxënësit dhe mësimdhënësit;
- Rregullimi nëpër rafte i librave dhe i lekturave të huazuara dhe të kthyera;
- Ndihma teknike për mësimdhënësit gjatë realizimit të orëve me zbatim të aparateve dhe mjeteve audiovizuale në sallën e leximit.

NËNTOR

- Evidentimi i librave të furnizuar – letërsi artistike, lektura dhe fond tjetër libror;
- Hapja e kartelave për fondin libror të furnizuar;
- Lëshimi i lekturave dhe i literaturës tjetër për nxënësit dhe mësimdhënësit;
- Mirëmbajtja estetike dhe higjienike e librave, pastrimi i rafteve me nxënësit;
- Pjesëmarrja në përgatitjen e materialeve për seksionin letrar, dramatik dhe realizimin e programit për veprimtari kulturore dhe publike të shkollës;
- Nxitja e interesit të nxënësve për pjesëmarrje më aktive në veprimtarinë kulturore dhe publike të shkollës dhe të mjedisit shoqëror, si dhe zhvillimi i vlerave të përhershme kulturore;
- Bashkëpunimi me drejtorin, mësimdhënësit dhe punonjësit profesionalë në realizimin e programeve dhe projekteve hulumtuese përkatëse në shkollë;
- Bashkëpunimi dhe informimi i mësimdhënësve për gjendjen e bibliotekës së shkollës;
- Përcjellja e interesit të shfrytëzuesve dhe informimi i rregullt për nevojat e furnizimit me literaturë adekuate dhe lloje të tjera literature.

DHJETOR

- Bashkëpunimi me drejtorin, mësimdhënësit, prindërit dhe nxënësit;
- Lëshimi i lekturave dhe i literaturës tjetër për nxënësit dhe mësimdhënësit;
- Informimi i mësimdhënësve dhe i nxënësve për gjendjen e fondit libror dhe mundësinë për shfrytëzimin e tij racional;
- Evidentimi i librave, gazetave dhe revistave të pranuara dhe klasifikimi i tyre;
- Mbajtja e kartelave dhe e ditarit për lëshimin e librave;
- Kontrolli i disa nxënësve rreth leximit të rregullt të librave të huazuar;
- Përfshirja në aktivitetet rreth shënimit të festave të muajit rrjedhës në shkollë.

JANAR

- Lëshimi i lekturave dhe i literaturës tjetër për nxënësit dhe mësimdhënësit;
- Kthimi, kontrolli dhe rregullimi i librave në bibliotekë;
- Anëtarësimi i nxënësve të klasës së parë në bibliotekën e shkollës;
- Raporte për fondin libror dhe amortizimi i librave të dëmtuar.

SHKURT

- Lëshimi i lekturave dhe i llojeve të tjera të literaturës për nxënësit dhe mësimdhënësit;
- Bisedë me nxënësit për ruajtjen në gjendje të rregullt të librave (ruajtje higjienike dhe estetike dhe përdorimi i tyre i drejtë);

- Njohja e nxënësve me rëndësinë dhe shfrytëzimin e përmbajtjes së regjistrit të librave;
- Njohja sistematike e nxënësve me rëndësinë e funksionit të biografisë së autorit të librit;
- Njohja kuptimore e nxënësve me parathënien dhe pasthënien në libër;
- Bisedë me nxënësit për kthim me kohë dhe të rregullt të librave të huazuar;
- Pjesëmarrje në aktivitetet për shënimin e Festës Patronale të shkollës.

MART

- Planifikimi dhe realizimi i manifestimeve kulturore-arsimore në shkollë dhe vizita e manifestimeve dhe e organizatave të këtij lloji jashtë shkollës;
- Organizimi dhe përgatitja e ekspozitës së librave me temë "Ju rekomandojmë" etj.;
- Lëshimi i lekturave dhe i llojeve të tjera të literaturës për nxënësit dhe mësimdhënësit;
- Mbajtja e ditarit dhe e kartelave për lëshimin e librave dhe për punën në bibliotekë;
- Kontrolli i rregullsisë së librave të huazuar nga nxënësit dhe organizimi i aktiviteteve për rregullimin e librave të dëmtuar me anëtarët e seksionit bibliotekist.

PRILL

- Bashkëpunimi me bibliotekat shkollore dhe me biblioteka të tjera në qytet dhe jashtë tij;
- Aktivitetet për ripërtëritjen e fondit libror dhe jolibror në bibliotekë;
- Aktivitetet rreth sigurimit të literaturës së nevojshme profesionale;
- Mbajtja e ditarit të punës;
- Pjesëmarrja në përpilimin e këndeve tematike, letrare dhe figurative me seksionin bibliotekist.

MAJ

- Bashkëpunimi me nxënësit dhe mësimdhënësit;
- Informimi dhe bashkëpunimi me drejtorin dhe prindërit;
- Përcjellja dhe vlerësimi i punës së nxënësve në bibliotekën e shkollës;
- Zgjedhja e nxënësve që kanë qenë më të rregullt gjatë vitit shkollor dhe kanë lexuar më shumë libra nga biblioteka e shkollës;
- Lëshimi i lekturave dhe i llojeve të tjera të literaturës për nxënësit dhe mësimdhënësit;
- Realizimi i manifestimeve kulturore-arsimore në shkollë dhe vizita e manifestimeve përkatëse dhe e organizatave jashtë shkollës;
- Organizimi i vizitës në Panairin e librit;
- Bisedë me nxënësit për kthim me kohë, të rregullt dhe të pastër të librave të huazuar dhe të teksteve shkollore falas;
- Mbajtja e ditarit dhe e kartelave për librat që i huazojnë nxënësit dhe mësimdhënësit.

QERSHOR

- Aksioni për grumbullim me kontroll të rregullsisë së teksteve shkollore falas dhe shkëmbim reciprok të tyre midis nxënësve të paraleleve;
- Lëshimi i lekturave dhe i literaturës tjetër për mësimdhënësit dhe nxënësit;
- Bisedë me kujdestarët e klasave për nxënësit e veçantë që nuk i kthejnë me kohë librat e huazuar dhe tekstet shkollore falas, si dhe për rregullsinë e tyre;

- Grumbullimi i teksteve të vjetra dhe i librave të tjerë nga nxënësit dhe dhënia për shfrytëzim nxënësve të tjerë për vitin e ardhshëm shkollor;
- Grumbullimi i fondit libror në bibliotekë;
- Përpilimi i raportit për punën e bibliotekës në vitin shkollor rrjedhës.

Bibliotekistet: Vlera Useini & Ajshe Mujovi Jusufi