



PROGRAMA VJETORE

**Për punën e ShFK “Ibrahim Temo”
f.Strimnicë - Zhelinë
2026/2027**



Gusht, 2026

Programa vjetore për punën e shkollës

Në bazë të nenit 49 paragrafit 3 të Ligjit për arsim fillor (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr.161/19) Rregullore e formës dhepërmbajtjes për programin vjetor për punë në shkollë fillore Nr. 14-1232/1

Hyrje

Për të arritur dhe për të vazhduar rrugën drejt suksesit dhe cilësisë që merr shkolla jonë çdo vit shkollor është e nevojshme të planifikohet, realizohet dhe e njëjta të përcillet përmes Ligjit për arsim fillor. Pikërisht për këtë, shkolla jonë përgatit Program vjetor në të cilën marrin pjesë drejtori, pothuajse të gjithë mësuesit dhe bashkëpunëtorët profesional, si dhe individë apo ekipeshkollorë.

Programi vjetor është dokumenti më i rëndësishëm për punën e shkollës. Këtu janë konkretizuar aktivitetet në nivel të shkollës, mënyrat dhe bartësit për realizimin e përbajtjeve programore të planifikuara, qëllimet dhe detyrat, programe obligative dhe zgjedhore, orë plotësuese dhe shtuese, aktivitete jashtëshkollorë, manifestime të ndryshme, mbrojtja e shëndetit dhe mjedisit të nxënësve, përgjegjësitë e enteve shkollorë si dhe rezultatet e pritura dhe efekti nga realizimi i tyre si dhe aktivitete tjera specifike që do të realizohen në interes të shkollës. Pjesë përbërëse e punës së Programit vjetor do të jenë edhe instrumentet për vëzhgim, analizat dhe vlerësimet e përbajtjeve të arritura të këtij plan-programi. Qëllimi i ish-kollës sonë është që çdo vit të përmirëson dhe modernizon kushtet për punë edukativo - arsimore, me qëllim që nxënësi të fiton dituri, t'i zhvillon aftësitë dhe nevojat e aftësisë për të vazhduar shkollimin e mëtejshëm dhe t'i thellon e zgjeron njohuritë në funksion të zbatimit të tyre, pra të aftësohet ti zbaton njohuritë e marra në fusha të ndryshme. Përpqemi vazhdimisht që të përmirësojmë stafin mësues për realizimin cilësor të aktiviteteve të planifikuara, t'a përmirësojmë cilësinë e mësimit dhe arritjet e nxënësve dhe t'a hapim shkollën ndaj mjedisit lokal dhe ndaj institucioneve dhe organizatave të ndryshme.

Programi vjetor për punë SHFK „Ibrahim Temo” f. Strimnicë - Zhelinë paraqet plan operativ të punës me të cilin është programuar e gjithë puna e shkollës. Ky dokument thelbësor duhet në mënyrë efektive të menaxhohet drejt realizimit të aktiviteteve të planifikuara, vëzhgim efikas i të gjithë anëtarëve të procesit edukativo - arsimor, parashikim i të gjitha formave dhe mënyrave të punës që mundësojnë kushtet në të cilat funksionon shkolla: materiale - teknike, stafit, financiare dhe kushte tjera në komunitetin e gjerë ku ekziston shkolla.

Planifikimi i të gjitha aktiviteteve gjatë vitit shkollor që mbulohen nga Programi vjetor i punës është shumë i rëndësishëm për mbarrëvajtjen e suksesshme të punës edukativo - arsimore dhe jetës së përgjithshme shkollorë.

Bazat fillestare për të bërë një program vjetor pune janë:

- Ligji për arsim fillor dhe program Kombëtar për zhvillimin e arsimit;
- Statuti i shkollës;
- Raport vjetor për punën e shkollës për vitin e kaluar shkollor;
- Kushtet për punë në shkollë dhe kushtet në mjedisin lokal, fushat prioritare në punën e shkollës;
- Plani i zhvillimit të shkollës;
- Koncepti për edukim dhe arsimim të ndryshëm;
- Propozimi i ri për konceptin (programe të reja arsimore) prej klasës së I-rë deri në klasën e VIII-të;
- Strategjia shtetërore për zhvillimin e arsimit dhe dokumente të tjera;
- Verifikim i shkollës: Shkolla është e verifikuar me aktin nr. 10 – 211/5 – 95 nga data 07.06.1995 në MASH - Shkup.

1. Informacione të përgjithshme për shkollën fillore

1.1. Tabela me të dhëna të përgjithshme

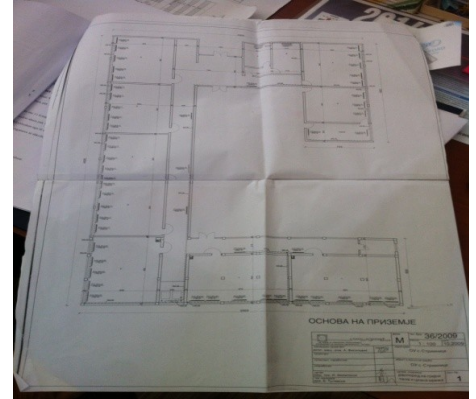
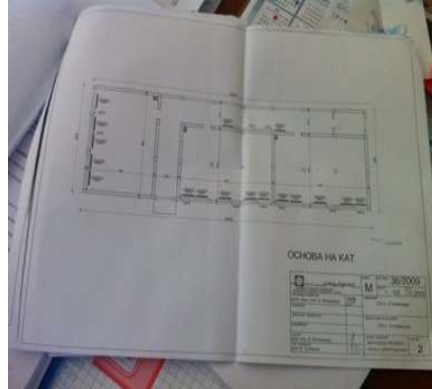
Të dhëna	
(Emri i shkollësfillore)	“Ibrahim Temo”
Adresa, vendi, komuna	fshati Strimnicë, komuna e Zhelinës
Telefoni	044/379-139
Faksi	044/379-139
Ueb – faqja	Shfkibrahimtemo.edu.mk
E-mail	sh.f.ibrahim.temo@gmail.com/ou-ibrahimtemo-strimnica-zhelino@schools.mk
Themeluar nga	M A SH
Verifikimi – numri i iaktit	10 - 211/5 – 1995
Viti i ndërtimit	1993
Lloji i ndërtimit	Material i forte
Sipërfaqja e brendshme e shkollës (m ²)	1000 m ²
Oborri shkollor(m ²)	10 000 m ²
Sipërfaqja e terreneve sportive dhe këndeve të lojërave	1200 m ²
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Nxemjeqëndrore(peleti)
Shkolla punon në ndërrime	2 ndërrime
Numri i paraleleve	18 paralele
Numri i paraleleve të kombinuara	/
Gjuh-a(ët) në të cil-ën(at) realizohet mësimi në shkollë	Gjuhashqipe
Shkolla fillore ka paralele për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	/
Në shkollën fillore ka paralele nga shkolla e muzikës	/
Në shkollën fillore ka një qendër të burimeve	/
Të dhënat tjera karakteristike për shkollën fillore	/

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

Anëtarët e Këshillit shkollor (emri dhe mbiemri)	Lulzim Hasani – mësimdhënës Besa Alimi -- mësimdhënëse Ganimete Sallahi– mësimdhënëse Demirali Emini – prind Agron Pajaziti -prind Hazbi Ziberi – prind Halim Halimi – nga këshilli komunal		
Anëtarët e këshillit të prindërve (emri dhe mbiemri)	<table border="1"> <tr> <td> 1. Behar Abdiu 2. Lirim Dauti 3. Demirali Emini 4. Behar Arifi 5. Driton Iseni 6. Agron Pajaziti 7. Mirsat Fazlii 8. Resul Hajdari 9. Driton Islami </td><td> 10. Faton Zulfeari 11. Hazbi Ziberi 12. Senad Alili 13. Burhan Kadri 14. Dashmir Seadini </td></tr> </table>	1. Behar Abdiu 2. Lirim Dauti 3. Demirali Emini 4. Behar Arifi 5. Driton Iseni 6. Agron Pajaziti 7. Mirsat Fazlii 8. Resul Hajdari 9. Driton Islami	10. Faton Zulfeari 11. Hazbi Ziberi 12. Senad Alili 13. Burhan Kadri 14. Dashmir Seadini
1. Behar Abdiu 2. Lirim Dauti 3. Demirali Emini 4. Behar Arifi 5. Driton Iseni 6. Agron Pajaziti 7. Mirsat Fazlii 8. Resul Hajdari 9. Driton Islami	10. Faton Zulfeari 11. Hazbi Ziberi 12. Senad Alili 13. Burhan Kadri 14. Dashmir Seadini		
Aktivitet profesional (llojet)	Mësim klasor, mësim lëndor		
Këshilli arsimor (numri i mësimdhënësve)	31		
Anëtarët e ekipit inklluziv të shkollës (emri dhe mbiemri)	- Xharije Hodai – drejtor - Ibadete Rustemi – pedagog - Xhemadije Isejri – efektollogje - Rilinda Veliu- mësimdhënëse - Lumturije Misliri – mësimdhënëse - Demirali Emini – prind - Agron Pajaziti–prind		
Bashkësia e paraleles (numri i nxënësve)	217		
Anëtarët e parlamentit të nxënësve (numri i nxënësve, emri dhe mbiemri i kryetarit të parlamentit të nxënësve)			
Avokati i nxënësve			

2. Të dhënat për kushtet e punës së shkollës fillore

2.1. Harta e shkollës fillore



2.2. Të dhënat për hapësirën shkollore

Numri i përgjithshëm i ndërtesave shkollore	2
Numri i shkollave rajonale	/
Sipërfaqja bruto	11000m ²
Sipërfaqja neto	1000m ²
Numri i terreneve sportive	2
Numri i kateve	2
Numri i klasave	11
Numri i hapësirave ndihmëse	4
Biblioteka shkollore, mediateka	1
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Nxemje qendrore(peleti)

2.3. Hapësira

Hapësira	Numri i përgjithshëm	Sipërfaqja (m2)	Gjendja (vlerësohet nga 1 deri në 5, në përputhje me Normativën e vitit 2019)	Shënim (përmendet nevoja për hapësira plotësuese, rikonstrukcione, etj.)
Klasat	9			
Kabinetet	2			
Biblioteka	1			<i>bibliotekëa posedon shumë pak literaturë dhe pa punëtor profesional</i>
Mediateka	/			

Programa vjetorepër punën e shkollës
"IBRAHIM TEMO"

Salla e leximit	/			
Salla e sportit	/			
Zyrat	4			
Oborri i shkollës	1	10000m ²		
Hapësirat e përbashkëta për festime	/			
Kuzhina	/			
Trapezaria	/			
Tjetër	/			

2.4. Pajisja dhe mjetet mësimore në përputhje me "Normativën dhe standardet për hapësirën, pajisjen dhe mjetet mësimore"

Lënda mësimore (mësimi klasor dhe lëndor)	Pajisja ekzistuese dhe mjetet mësimore	Pajisja e nevojshme dhe mjetet mësimore
Gjuhëshqipe	Projektor, smart – tabelë	Lektyra, fletushka, shkronja magnetike,
Matematikë	Projektor, smart - tabelë, kompjuter, model i kubit,orë e madhe, pllakë me dy anë për figurat gjeometrike, figura gjeometrike për vëllim, model i tërë (thyesat), llogaritës – kalkulator vertikal, trupa druri nga gjeometria	3D-forma, vizore,magnete 2Ddhe 3D forma, tabela për shumëzim me numra,
Kimi	Projector, smart - tabelë, kompjuter, epruvetë, raft për epruveta, kapës për epruveta, kapëse për epruvetë, lakmus I kaltër, lakmus I kuq, shirit magnezi, termometër, tub mbledhës, filxhan matës, gotë-elermaer, qelq I thjeshtë, brushë, mikroskop monocular shkollor, mbulesë xhami, lëndë xhami,	Tebela me elementet kimike, epruveta, syzet mbrojtëse, uniforma etj.
Biologji	Projektor, smart - tabelë, kompjuter, model iskeletit, model isyrit, bust imesëm, model izemrës, model ipankreasitdhemushkërivetëzeza,model transparent imushkërivetëbardha, model itrurit, model iveshkëve.	
Fizikë	Projektor, smart - tabelë, kompjuter, peshore për barazi,	
Arsim figurativ	Projektor, smart - tabelë, kompjuter	
Bazat e teknikës	Projektor, smart - tabelë, kompjuter	
Gjuhë angleze	Projektor, smart - tabelë, kompjuter	
Gjuhë gjermane	Projektor, smart - tabelë, kompjuter	
Gjuhë maqedonase	Projektor, smart -tabelë, kompjuter	
AFSH	Projektor, smart - tabelë, kompjuter, bricjapi-junior, trampolinë, peshore për gjatësi, dyshek	
Arsim muzikor	Kompjuter, projektor	
Informatikë	10 kompjutera (Laptopa), projektor, smart – tabelë	

Histori	Projektor, smart tabelë , kompjuter, harta historike	
---------	--	--

2.5. Të dhënat për bibliotekën e shkollës

Biblioteka posedon shumë pak literature dhe pa punëtor profesional

2.6. Plani për rinovim dhe adaptim në shkollën fillore në këtë vit shkollor

Çka është duke u rimodeluar ose rinovuar	Sipërfaqja në m ²	Qëllimi
Planifikohet ndërtimi i sallës sportive	500 m ²	Për realizimin e orëve më efikase në lëndën e arsimit fizik dhe shëndetësor.
Rregullimi i pjesës së dytë të oborrit të shkollës, vendosja e këndit për fëmijë		Qëllime ekologjike, qëllime pedagogjike (realizim i mësimin në natyrë), zhvillimi i aftësive psikomotirike të nxënësve.
Panele diellore për ngrohje Përpunimi i sistemit fotovoltaiq elektroenergjetik prej 25,00 kw, (parashikohet të vendosen pesë grupe me katër rreshta, dmth gjithsej 20 module fotovoltaike në grupe, 100 polikristaline module fotovoltaike.	100 m ²	Qëllimi është kursimi i energjisë elektrike dhe mjedismet ëpastër, dmth ekologjisipaseko – standardeve bashkëkohore.

3. Të dhënat për të punësuarit dhe për nxënësit në shkollën fillore

3.1. Të dhënat për të punësuarit që realizojnë punë edukativo-arsimore

Nr. Rendi.	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli arsimor	Vendi i punës	Mentor/ këshilltar	Vitet e stazhit
1	Xhemaludin Zulfari	1962	Ars. Mësimin klasor	Fakultet	Matematikë	-	42 vjet
2	Nasuf Abdii	1964	Ars. i biologjisë	Fakultet	Biologji – Kimi	-	31 vjet
3	Sherife Ademi	1965	Ars. Mësimin klasor	Fakultet	Mësim klasor	-	38 vjet
4	Suzana Abdi	1967	Ars. Mësimin klasor	Fakultet	Mësim klasor	-	33 vjet
5	Shpresa Shaqiri	1971	Ars. Mësimin klasor	Fakultet	Mësim klasor	-	34 vjet
6	Abduraman Imeri	2001	Ars. i muzikës	Fakultet	Ars. muzikor		1 vjet
7	Sadbere Jahja	1978	Ars. Mësimin klasor	Fakultet	Mësim klasor	-	24 vjet
8	Arbresha Halimi	1978	Ars. Mësimin klasor	Fakultet	Mësim klasor	-	4 vjet

Programa vjetorepër punën e shkollës
“IBRAHIM TEMO”

9	Lulzim Hasani	1979	Ars. Arsim Fizik dhe Shënd	Fakultet	AFSH	-	16 vjet
10	Lumturiye Mislimi	1980	Ars. Mësim klasor	Fakultet	Mësim klasor	-	15 vjet
11	Jetmir Isejri	1980	Ars. Mësim klasor	Fakultet	Mësim klasor	-	19 vjet
12	Naxhije Isejri	1980	Ars. Mësim klasor	Fakultet	Mësim klasor	-	18 vjet
13	Besa Alimi	1981	Ars. Matematikë	Fakultet	Matematikë	-	16 vjet
14	Ganimete Sallahi	1985	Ars. Gjuhës Angleze	Fakultet	Gjuhë Angleze	-	17 vjet
15	Rilinda Veliu	1986	Ars. Gjuhës Shqipe	Fakultet	Gjuhë Shqipe	-	5 vjet
16	Zhivana Gjorgjevska Jovanovska	1986	Ars. Gjuhës maqedone	Fakultet	Gjuhë maqedone	-	16 vjet
17	Burim Zulfeari	1987	Ars. Informatikës	Fakultet	Informatikë – Ar Teknik	-	16 vjet
18	Saxhide Mezhdiu	1987	Ars. Histori	Fakultet	Histori – ars. Qytetar	-	6 vjet
19	Ibadete Rustemi	1988	Pedagoge e diplomuar	Fakultet	Pedagoge	-	6 vjet
20	Mevlode Mezhdi	1989	Ars. Gjuhës Gjermane	Fakultet	Gjuhë Gjermane	-	7 vjet
21	Arbina Emini	2000	Ars. Arsim Figurativ	Fakultet	Ars. figurativ	-	1 vjet
22	Blerina Ziberi	1990	Ars. Mësim klasor	Fakultet	Mësim klasor	-	12 vjet
23	Qazibone Hashimi	1991	Ars. Gjuhës Shqipe	Fakultet	Gjuhë shqipe	-	4vjet
24	Emira Idrizi	1992	Teolog i diplomuar	Fakultet	Etika e religjioneve	-	5 vjet
25	Melihate Osmani	1992	Ars. Gjuhës Angleze	Fakultet	Gjuhë Angleze	-	2 vjet
26	Ylber Rexhepi	1993	Ars. Arsim Fizik dhe Shënd	Fakultet	AFSH	-	8 vjet
27	Magbule Kasami	1994	Ars. Gjuhës Angleze	Fakultet	Gjuhë Angleze	-	6 vjet
28	Xhejlan Pajaziti	1998	Ars. Biologjisë	Fakultet	Fizikë	-	2 vjet
29	Gazmend Misimi	1999	Ars. Arsim Fizik dhe Shënd	Fakultet	AFSH	-	4 vjet
30	Arjeta Bakii	1999	Mësim klasor	Fakultet	Mësim klasor		2 vjet
31	Alejna Ademi	2000	Ars. Gjeografi	Fakultet	Gjeografi	-	2 vjet

3.2. Të dhënat për personat udhëheqës

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti lindjes	Titulli	Niveli arsimor	Vendi i punës	Mentor/ këshilltar	Vitet e stazhit
------------	------------------	--------------	---------	----------------	---------------	--------------------	-----------------

Programa vjetore për punën e shkollës
"IBRAHIM TEMO"

1.	Xharije Hodai	1974	Ars.klasor	Fakultet	Drejtor	-	30vjet
----	---------------	------	------------	----------	---------	---	--------

3.3. Të dhënat për edukatorët

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli Arsimit	Vendi i punës	Mentor/këshilltar	Vitet e stazhit
	/	/	/	/	/	/	/

3.4. Të dhënat për nëpunësit e punësuar administrativë

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli Arsimit	Vendi i punës	Mentor/këshilltar
1.	Mimoza Ismaili	1981	Ekonomiste e diplomuar	Fakultet	Sekretar – Arkëtar	18vjet

3.5. Të dhënat për personat e punësuar ndihmës-teknikë

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli arsimor	Vendi i punës	Vitet e stazhit
1	Ilmi Halili	1979	Higjienist	Arsim fillor	Higjienist	17 vjet
2	Jamin Beluli	1973	Higjienist	Arsim fillor	Higjienist	12 vjet
3	Zulfi Ibraimi	1968	Higjienist	Arsim fillor	Higjienist	4 vjet
4	Selime Halili	1977	Higjienist	Arsim fillor	Higjienist	3 vjet

3.6. Të dhëna për ndërmjetësuesit e angazhuar arsimorë

Në shkollën tonë nuk kemi ndërmjetësues arsimor.

3.7. Të dhënat e përgjithshme për personelin mësimdhënës dhe jomësimdhënës

Kuari	gjithsej :	Struktura etnike dhe gjinore e të punësuarve											
		Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Serbë		Romë		Të tjerë	
		M	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f
Numri i të punësuarve	37	/	1	11	25	/	/	/	/	/	/	/	/
Numri i personelit mësimdhënës	30	/	1	8	21	/	/	/	/	/	/	/	/
Numri i edukatorëve	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Numri i bashkëpunëtorëve profesionalë	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Punëtorë administrativë	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Kuari ndihmës-teknik	4	/	/	3	1	/	/	/	/	/	/	/	/

Programa vjetore për punën e shkollës
"IBRAHIM TEMO"

Drejtori	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/
Ndihmësdrejtori	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ndërmjetësuesit arsimorë (nëse janë të angazhuar në shkollë)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

3.8. Të dhëna të përgjithshme për nivelin arsimor të të punësuarve

Arsimi	Numri i të punësuarve
Studimet pasuniversitare – cikli i dytë	6
Arsimi i lartë	28
Arsimi imesëm	/
Arsimi fillor	4

3.9. Të dhënat e përgjithshme për strukturën e moshës të punësuarve

Vitet	Numri i të punësuarve
20-30	5
31-40	14
41-50	11
51-60	6
61 – pension	2

3.10. Të dhënat për nxënësit në shkollën fillore

Kl.	Numri i parave	Numri i nxënësve	Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve											
			Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Serbë		Romë		të tjerë	
			m	f	M	f	m	f	m	f	m	f	m	f
I	2	18	/	/	7	11	/	/	/	/	/	/	/	/
II	2	17	/	/	9	8	/	/	/	/	/	/	/	/
III	2	28	/	/	19	9	/	/	/	/	/	/	/	/
I-III	6	63	/	/	35	28	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	2	27	/	/	14	13	/	/	/	/	/	/	/	/
V	2	22	/	/	15	7	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	2	20	/	/	11	9								
IV-VI	6	69	/	/	40	29	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	2	35	/	/	21	14	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	2	31	/	/	15	16	/	/	/	/	/	/	/	/
IX	2	19	/	/	11	8								
VII-IX	6	85	/	/	47	38	/	/	/	/	/	/	/	/
Gjithsej	18	217			122	95								

3.11. Funksionimi material-financiar i shkollës fillore

Komisjoni për grumbullimin e ofertave:

- | | |
|---|------------------------------|
| ➤ Mimoza Ismaili – kryetar i komisionit | → Hazbi Ziberi – zv.kryetar |
| ➤ Arbresha Halimi – anëtar | → Demirali Emini – zv.anëtar |
| ➤ Shpresa Shaqiri – anëtar | → Lulzim Hasani – zv.anëtar |

Misioni dhe vizioni

1. Çfarë duam të arrijmë?
2. Në çfarë mënyre do ta arrinim këtë?

MISIONI I SHKOLLËS

Në aspektin filozofik misioni i shkollës kuptohet si funksionim i spektrit të shumëfishtë që shprehet në procesin e zhvillimit të aftësive intelektuale, fizike, krijuese dhe praktike, në pajisjen e nxënësve me kulturë, në nxitjen dhe afirmimin e aftësive të tyre, në formimin e vlerave të ndryshme të natyrës personale edhe atë në krijimin e vetëdijes morale etj.

Synim i punës edukativo - arsimore në shkollën tonë, që nga e kaluara respektivisht prej kohës së themelimit të saj ka qëndruar në ngritjen e shkallës së emancipimit intelektual dhe shpirtëror, në socializimin e individualitetit të nxënësve të këtyre vendbanimeve, në zhvillimin e kulturës së të shprehurit me gojë dhe me shkrim, në zhvillimin e të kuptuarit e dukurive natyrore dhe shoqërore si edhe në procesin e përvetësimit të bazave elementare të shkencës, teknikës, zhvillimit të teknologjisë, krijimtarisë artistike dhe veprimtarisë kulturore.

Pikësynimi i kësaj shkolle është dhe do të jetë edhe më tutje i drejtuar në zhvillimin e drejtë të individit në formimin e personalitetit të nxënësve në aspektin demokratik, të karakterizuar me kapacitet, energji dhe potencial kreativ në aspektin e të vepruarit (krijuarit) intelektual, psikomotorik dhe emocional.

Organizimi dhe realizimi i procesit mësimor si dhe i aktiviteteve edukativo-arsimore do të kryhet duke u mbështetur në vlerat, përmbatjet dhe në veprimtaritë më qenësore, prej të cilave kushtëzohet zhvillimi dhe formimi i drejtë i personalitetit të nxënësve. Gjithashtu do të mbështetet edhe në parimet e parapara në konceptin e arsimit 9 vjeçar. Si sfera përkatëse konsiderohen shprehjet e shënuara më poshtë:

- ✓ **Arsimi dhe edukata ;**
- ✓ **Shkenca, teknika dhe teknologjia ;**
- ✓ **Univerzaliteti i diturive dhe i vlerave arsimore ;**
- ✓ **Kultura dhe kultivimi i vlerave kulturore të krijimtarisë nacionale dhe gjithënjëzore;**
- ✓ **Demokracia, humanizmi, tolerance dhe mirëkuptimi ;**
- ✓ **Pranimi dhe përkrahja e fëmijëve – nxënësve me nevoja të veçanta;**
- ✓ **Respektimi i faktorit demografik në aspektin e vendbanimit dhe rrethit**

familjar;

- ✓ **Mirëqenia sociale, kulturore, intelektuale dhe fizike e nxënësve dhe subjekteve tjera të shkollës;**
- ✓ **Balansimi i participimit të ideve dhe aftësive në procesin e sendërtimit të vlerave shpirtërore dhe materiale (arsimore).**

Sipas vlerësimeve të natyrës empirike dhe praktike lirisht mund të pohohet se në kuadër të shkollës mbretëron një klimë e përshtatshme në sferën e marrëdhënieve ndërnjerëzore në mes të subjekteve që veprojnë, mësojnë dhe punojnë në shkollë. Një dukuri e këtillë dëshmohet në sajë të bashkëpunimit të ndërsjellë të arsimtarëve në sferën profesionale; bashkëpunimit të subjektit mësimdhënës me faktorin prind; respektimit të normave dhe të drejtave të nxënësve; kordinimit të veprimeve të organeve drejtuese me organizatat e fëmijëve dhe të mësimdhënësve, etj.

Interesi i punës edukativo-arsimore dhe i krijimit të klimës positive që zhvillohet në këtë shkollë konsiston në zgjerimin e horizontit të bashkëpunimit, afirmimin e raporteve positive si për shembull praktikimin dhe kultivimin e tolerancës, respektimit, të shprehurit e empatisë dhe përgjegjësisë ndaj kolegëve, nxënësve, prindërve dhe subjekteve të tjera.

Si rezultate më të theksuara të cilat duhet të priten në kuadër të promovimit të punës efektive mësimore gjatë vitit shkollor mund të numërohen disa:

- I. Sigurimi i arritjes të një niveli më të lartë të suksesit të nxënësve;**
- II. Sigurimi i mirëqenies në sferën e shëndetit dhe të edukimit shëndetësor;**
- III. Përfshirjen e të gjithë nxënësve në procesin edukativo-arsimor;**
- IV. Ngritjen e moralit dhe të motivimit të mësimdhënësve;**
- V. Zhvillimi profesional në suaza të seminareve e formave tjera;**
- VI. Krijimin e sigurisë së nxënësve në shkollë dhe në mjedisin jetësor;**
- VII. Sigurimin e përkrahjes dhe ndihmesës nga bashkësia vendore;**
- VIII. Përfillja dhe inkurajimi i fëmijëve me nevoja të veçanta në aspektin social, psikologjik, shëndetësor, fizik etj.**

Nga ana e subjekteve të shkollës dhe faktorëve të tjerë konkretisht e subjektit prind përmisionin e këtij institucioni edukativo-arsimor si vlerësim në aspektin deklarativ vehtet në dukje pothuajse e tërë ecuria e implementimit të metodologjisë dedikuar organizimit dhe realizimit të punës mësimore dhe aktiviteteve edukativo-arsimore.

Ndriçohen të gjitha segmentet e natyrës subjektive dhe objektive të cilët e vështirsojnë arritjen e rezultateve të duhura në sferën e suksesit, në fushën e implementimit të teknologjive përkatëse mësimore si dhe lëminë e ndërtimit të individualitetit të nxënësve sipas standardeve bashkëkohore. Në këtë drejtim si dukuri që mund të cilësohen si faktorë pengues në sendërtimin e vlerave të mirëfillta në kuadër të realizimit të punës edukativo-arsimore të këtij institucioni mësimor, pa mëdyshje mund të apostrofohen disa prej krizave të natyrës psikologjike, sociale, psikologjike dhe konfliktuoze që janë të pranishme në realitetin jetësor në nivel të rregullimit shtetëror dhe të rendit shoqëror, të shfaqura si rezultat i tranzicionit, padyshim mund të pohohet se si të tilla kanë ndikim të dukshëm edhe në sendërtimin e mirëqenies në ambientin familjar, në jetën dhe veprimtarinë edukativo-arsimore që zhvillohet në shkollë. Në këtë contest si fenomene më karakteristike që mund të kualifikohen të papërshtatshme dhe të papëlqyeshme mund të theksohen si p.sh. Vlerësimi jo adekuat i profesionit të mësimdhënësit nga subjektet e ndryshme shoqërore; Përfillja e qasjeve dhe metodave jo adekuate

në sferën e vlerësimit dhe notimit të nxënësve; Implementimi i teknologjive modern në procesin e mësimdhënies.

VIZIONI I SHKOLLËS

Shkolla fillore " Ibrahim Temo " f. Strimnicë si institucion edukativo-arsimor në këndvështrimin e strategjisë së planifikimit dhe programimit të punës mësimore dhe të aktiviteteve të tjera, konsiston që të implementojë – praktikojë inovacione dhe ndryshime të natyrës progresive në pesë sfera më qenësore:

- a) Organizimi dhe realizimi i procesit mësimor;
- b) Realizimi dhe aritja e qëllimeve – objektivave përkatëse;
- c) Aplikimi i teknologjisë inovative në procesin mësimor;
- d) Vlerësimi i njohurive, aftësive, cilësive dhe i realizimit të punës mësimore;
- e) Zhvillimi profesional i kuadrit arsimor.

Qëllimi kryesor qëndron në atë që të arrihen rezultate më të mira në sferën e të përvetësuarit të njohurive, zhvillimit të aftësive, formimit të cilësive dhe vlerave njerëzore e morale, kulturore etj.

Për të ardhur deri te caqet e duhura nga ana e subjekteve të shkollës paraprakisht sipas mundësive bëhet orvatje për të krijuar dhe siguruar kushte më të mira për zhvillimin e punës mësimore në pikëpamje të furnizimit të shkollës me mjete dhe materiale të nevojshme për mirëmbajtjen e lokaleve në aspektin e higjienës, pajisjeve të mësojtoreve dhe kabineteve; furnizimit të bibliotekës me literaturë përkatëse, krijimit të atmosferës për bashkëpunim dhe komunikim profesional dhe ndërnjerëzor në mes të arsimtarëve, nxënësve dhe të subjekteve tjera.

Shkolla do të jetë një mjedis i dëshiruar në të cilën nxënësit do të përparojnë sipas aftësive të tyre individuale, do të respektohen nxënësit, do të kujdeset për klimën positive të shkollës, profesionalizmi në punë dhe ndërtimi i marrëdhënieve demokratike. Përmes bashkëpunimit interaktiv mes nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërvetë ndërtohet mësim modern sipas standardeve botërore, në mënyrë ëqë me forcë të përbashkët dhe punë ekipore, profesionalizëm dhe përgjegjësi, të bëjmë çmos për t'a bërë vizionin realitet.

1. Çka duam të arrijmë?

Përmirësim i kushteve të punës për gjithëpërfshirësit në procesin edukativo - arsimor, progresin e vazhdueshëm dhe arritjen e rezultateve më të mira. Përforsim i trekëndëshit didaktik, bashkëpunim më i gjerë me vetëqeverisjen lokale në realizimin e synimeve tona strategjike në shkollë dhe shkallë më të lartë njohurish të nxënësit, bashkëpunim me sferën e multikulturalizmit, ndërgjegjësimi i nxënësve me ndryshim të mësimit bashkëkohor, bashkëpunim reciprok, punë ekipore.

2. Në cilën mënyrë do t'a arrijmë atë?

Përmes aplikimeve në projekte të ndryshme lidhur me arsimin, të organizuara nga ana e MON, BRO, USAID, UNICEF etj. Nëpërmjet pjesëmarrjes së vazhdueshme në seminare dhe trajnime të cilat kontribuojnë në mësimin bashkëkohor, përvetësim i metodave të reja dhe strategjitë e zhvillimit profesional të stafit mësimdhënës, organizuar nga BRO, MIF, UNICEF etj.

Përmes pjesëmarrjes në gara të ndryshme të organizuara nga ana e komunës, MON, BRO, institucione tjera etj. Gjithashtu, edhe përmes bashkëpunimit reciprok mes mësimdhënësve, drejtorit dhe shërbimit pedagogjik, me një klimë pozitive në çdo kuptim që ofron shkolla (kapacitete hapësinore, mjetet digjitale bashkëkohore, sikur projektore dhe smart - tabela, internet etj.)

Plane veprimi të planifikuara për vitin shkollor 2026/2027.

5. Përvojat tashmë të mësuara/të përvetësuara

Gjatë 180 ditëve mësimore sipas kalendarit për vitin shkollorë 2025/26, është realizuar më shumë se 95% e programit vjetor. Këtë vit shkollor, ndoqën mësimi dhe me sukses e mbaruan klasën 225 nxënës, nga klasa e parë deri në klasën e nëntë, brenda 18 paraleleve nga klasa e I-rë deri në klasën e IX-të. U zbatua vlerësimi përshtues në kl.I, II dhe klasën eIII-të.

Për arritje të suksesshme të qëllimeve të përcaktuara, shkolla i shfrytëzon përvojat e fituara nga burimet përkatëse të mëposhtme: vendime dhe rekomandime nga bordi i shkollës dhe Këshilli i prindërve; analiza dhe përfundim i raportit të vetëvlerësimit të kryer të punës së shkollës (2023/2024 dhe 2024/2025); zhvillimi i programit të shkollës për vitin 2021-2025; analiza dhe përvoja nga puna e këshillit të mësimdhënësve, këshilli klasor, aktivitet profesional; raporte nga realizimi i planit dhe programit mësimor; njohuri të fituara dhe kompetencat nga trajnimet e ndjekura, seminare dhe punëtori; rregullore për punë dhe kodet e etikës për të gjithë grupet e synuara; kritere dhe standardet për vlerësimin e arritjeve të nxënësve; aplikim i TIK-ut në aktivitetet mësimore dhe jashtëmësimore; realizimi i aktiviteteve jashtëmësimore, seksione, projekte, gara dhe aktivitete të lira të nxënësve përmes: program për integrimin e edukimit mjedisor në sistemin arsimor, projekte për integrim ndëretnik në arsim, multikulturalizmi (MON, MIMO-USAID/MCGO, ndërtojmë ardhmëri të përbashkët - OBSE dhe komuna Zhelinë), projekte nga programi Erasmus + (K1 и K2) ku aktivitetet ishin të realizuara me sukses onlajn, projekt - etvining. Me gjithë eksperiencat e fituara, shkolla jonë do të vazhdon me punë të suksesshme në vitin shkollor. Gjithashtu, jemi të gatshëm për mësim dhe përforsim të njohurive paraprake dhe eksperiencat të mësimdhënësve për realizim të këtij lloji mësimi në bashkëpunim me MON, BRO, MCGO etj..

6. Fushat e ndryshimeve, prioritetet dhe qëllimet

Zhvillim i stafit mësimor dhe bashkëpunëtorëve profesional realizohet përmes: zhvillimit profesional individual duke ndjekur letërsi profesionale dhe revista, zhvillimit të brendshëm profesional me punë në aktivet profesionale, zhvillimit të jashtëm profesional duke vizituar dhe marrë pjesë në seminare, këshillat e organizuara nga Byroja e zhvillimit të arsimit dhe institucione të tjera. Zhvillimin profesional individual, stafi edukativo – arsimor në shkollë e ka arritur individualisht duke ndjekur letërsi profesionale dhe revistatë cilat në shkollë janë në numër të vogël dhe për këtë arsye ky aktivitet zhvillohet në kushte të vështira. Formimi profesional i stafit edukativo - arsimor nëpërmjet seminareve dhe trajnimeve, të organizuar nga MON, BRO, MCGO, PEP, UNISEF.

1. Furnizimi i bibliotekës shkollore me lektura dhe letërsi profesionale
2. Nxitja e bashkëpunimit me prindërit, dhe sidomos me prindërit e nxënësve me arritje më të dobëta
3. Përforsim i motivimit të mësimdhënësve përmes sistemit të shpërblimit
4. Ditë e hapur për edukimin qytetar qëllimi i së cilës është nxitja e përgjegjësisë së nxënësve për situatat dhe kushtet në shkollë dhe komunitet dhe të përforsohet iniciativa e tyre për të ndërmarrë aktivitete për ndryshime pozitive.

Fusha prioritare e ndryshimeve	
Qëllimet (çfarë ndryshimesh dhe avancimesh do të arrihen)	

Rezultatet e pritura(cilat janë rezultatet e pritura të këtyre ndryshimeve dhe si do të ndikojnë ato në zhvillimin e shkollës në tërësi) Detyrat (qëllimet afatshkurtra, i paraqesin ndryshimet deri te të cilat arrihet në periudhë më të shkurtër kohore)					
Aktivitetet (cilat hapa konkrete duhet të ndërmerren në mënyrë që të përmbushet qëllimi i vendosur)	Indikatorët e suksesit (treguesit, faktet, informacionet)	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore për implementim (afatet duhet të përcaktohen në mënyrë reale)	Burimet (njerëzore, financiare, materiale)	Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve

6.1. Plani për evaluimin e planeve të veprimit

-Përgjegjës për ndjekjen - (drejtori, këshilli shkollor, shërbimi profesional, ekipet shkollore, mësimdhënësit, nxënësit, këshilli i prindërve).

-Kriteri për sukses - (përfaqëson nivelin dhe cilësinë e ndryshimit që duam ta arrijmë).

-Instrumentet - (testet e njohurive, shkallët e vlerësimit, pyetësorët, përkujtues për zhvillimin e intervistës, protokollet e vëzhgimit dhe mbikëqyrjes).

-Indikatorët e performancës - (p.sh., mesatarja e notave është rritur, numri i notave të dobëta është ulur, është rritur bashkëpunimi me prindërit, është rritur numri i llojeve të ndryshme të strategjive të vlerësimit).

-Informacioni kthyes - (jepet informacion për arritjet dhe rekomandimet për të përmirësuar suksesin, motivimin, pavarësinë në nxënie, vlerësimin e përparimit të nxënësve, etj.).

Programa vjetorepër punën e shkollës
“IBRAHIM TEMO”

7. Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore

7.1. Kalendar për organizimin dhe punën në shkollën fillore

Kalendari për organizimin e punës në shkollë v.sh. 2026/2027

VITARI							TETOR							NOVEMBER							DHEJENOR						
H	M	M	E	P	SH	D	H	M	M	E	P	SH	D	H	M	M	E	P	SH	D	H	M	M	E	P	SH	D
1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13		8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20		15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27		22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30					29	30	31					29	30	31					29	30	31				

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

MAY							DESHOR						
H	M	M	E	P	SH	D	H	M	M	E	P	SH	D
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31				

Të tilla për vitin shkollor 2026-2027	
8 shtator, e martë (ditë jo pune)	Dita e pavarësis së RMV-së
11 tetor, e diel (e hënë ditë jo pune)	Dita e kryengritjes së RMV-së
23 tetor, e premte (ditë jo pune)	Dita e Luftës Revolucionare të RMV-së
22 nëntor, e diel (e hënë ditë jo pune)	Dita e alfabetit shqip
08 dhjetor, e martë (ditë jo pune)	Dita e pavarësisë
10 janar, e diel (ditë jo pune)	Dita e fundit të vitit
10 mars, e enjte (ditë jo pune)	Dita e Fritër Bajramit
Mars (ditë pune)	Patronati i shkollës
20 prill, e martë (ditë jo pune)	Dita e Pashkëve
1 maj, e shtunë	Dita e puntorëve
17 maj, e hënë (ditë jo pune)	Dita e Kurban Bajramit
24 maj, e hënë (ditë jo pune)	Dita e arsimut Shën Kirili dhe Metodi
1 qershor, e diel (ditë jo pune)	Pushimi veror

7.2. Ndarja e udhëheqjes së klasës, ndarja e orëve të kuadrit mësimdhënës, orari i orëve të mësimi

Lëndët	Klasat								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Gjuhë shqipe	180	180	180	180	180	144	144	144	144
Gjuhë maqedonase	/	/	/	72	72	72	72	72	72
Gjuhë angleze	72	72	72	108	108	108	108	108	108
Gjuhë gjermane						72	72	72	72
Matematikë	180	180	180	180	180	180	144	144	144
Shkenca natyrore	72	72	72	72	72	108	/	/	/
Shoqëri	36	36	36	/	/	/	/	/	/
Histori dhe shoqëri	/	/	/	72	72	108	/	/	/
- Histori	/	/	/	/	/	(62)	/	/	/
- Gjeografi	/	/	/	/	/	(36)	/	/	/
- Arsimit qytetar	/	/	/	/	/	(10)	/	/	/
Biologji	/	/	/	/	/	/	72	72	72
Kimi	/	/	/	/	/	/	36	36	72
Fizik	/	/	/	/	/	/	36	72	72
Histori	/	/	/	/	/	/	72	72	72
Gjeografi	/	/	/	/	/	/	72	72	72
Arsimi qytetar	/	/	/	/	/	/	/	36	36
Ars.teknik dhe informatikë	/	/	/	36	72	72	72	/	/
- Ars.teknik	/	/	/	/	/	(20)	(10)	(10)	/
- Informatikë	/	/	/	/	/	(52)	(62)	(62)	/
Inovacion	/	/	/	/	/	/	/	/	36
Arsim figurative	36	36	36	36	36	36	36	36	36
Arsim muzikor	36	36	36	36	36	36	36	36	36

Programa vjetorepër punën e shkollës
"IBRAHIM TEMO"

Ars.fizik dhe shëndetësor	108	108	108	108	108	108	108	108	108
Lëndët zgjedhore	72	72	72	72	72	72	72	72	72

7.3. Puna me ndërrime

Ndërrimet:	Ora kur fillon mësimi	Ora kur mbaron mësimi
Ndërrimi –I	07:30	12:50
Ndërrimi –II	13:00	17:55

7.4 Gjuha në të cilën zhvillohet mësimi

Gjuha	maqedone	shqipe	turke	serbe	boshnjake
Numri i paraleleve	/	18	/	/	/
Numri i nxënësve	/	217	/	/	/
Numri i mësimdhënësve	1	30	/	/	/

7.5 Program izgjerruar

Të përfshirë janë mësimdhënësit nga klasa e parë deri në klasën e tretë.
I ¹ – Suzana Abdi
I ² – Sherife Ademi
II ¹ – Sadbere Jahja
II ² – Blerina Ziberi
III ¹ – Shpresa Shaqiri
III ² – Naxhije Isejri

Në konceptin e ri për arsim fillor përfshihen mësimdhënësit nga klasa e parë, deri në klasën e tetë.

7.6 Paralele të kombinuara

Në shkollën tonë nuk kemi paralele të kombinuara

7.7 Gjuhë të huaja që mësohen në shkollën fillore

Gjuhë të huaja	Klasët	Numri i nxënësve
Gjuhë angleze	kl.I-IX	217
Gjuhë gjermane	kl.VI-IX	105

7.8 Realizimi i arsimimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në klasën e pestë

Mësimdhënës dhe kujdestarë të klasëve	Klasët
Ylber Rexhepi	III ^{1,2} , IV ^{1,2} , V ^{1,2} , VI ¹
Gazmend Misimi	I ^{1,2} , II ^{1,2}

7.9 Mësimi zgjedhor

Në fund të vitit shkollor u zhvillua një anketë mes nxënësve për zgjedhjen e lëndës zgjedhore që do të realizohet në vitin e ardhshëm shkollor.

Fletët anketuese përmbanin nga tre lëndë nga të cilët secili nxënës duhej të rrethon një dhe pastaj fletën anketuese ta kthen me nënshkrim të prindit. Në bazë të rezultateve të fituara nga anketa, në vitin e ardhshëm në shkollën tonë do të realizohet mësim sipas lëndëve zgjedhore në vijim:

Lëndë mësimore	Klasa	Numri i paraleles (format e grupit)	Numri i orëve		Numri i nxënësve
			Javore	Vjetore	
Lëndë zgjedhore	I-III	6	2	72	76
Futboll	IV	2	2	36	27
Mbrojtja e mjedisit jetësor	IV	7	2	36	27
Mësoj për shëndetin tim	V	2	2	36	22
Gatimi	V	2	2	36	22
Etika e religjioneve	VI	2	2	36	20
Kopshtari dhe hortikulturë	VI	2	2	36	20
Gatimi	VII	2	2	36	35
Bimë mjeksore, aromatike dhe erëza	VII	2	2	36	35
Ngrohja globale	VIII	2	2	36	31
Arsimi financiar	VIII	2	2	36	31
Bazat e zhvillimit të uebit	IX	2	2	36	19
Dizajn grafik	IX	2	2	36	19

7.10 Mësimi plotësues

Mësimi plotësues do të organizohet për nxënësit të cilët kanë vështirësi në mësim dhe të cilët kanë nevojë gjatë gjithë vitit shkollor.

Gjatë gjithë procesit edukativo – arsimor me nxënësit të cilët kanë treguar rezultate të dobëta do të punohet me forma dhe metoda të përshtatura për përvetësim më të lehtë të përmbajtjeve të parashikuara. Kujdestari i klasës do të informon prindërit e nxënësve që në mënyrë obligative të ndjekin mësimet plotësuese në lëndën mësimore të duhur. Çdo mësimdhënës do të mban evidencë për praninë në orë në mësimin plotësues. Nxënësi i cili tregon rezultate të dobëta në më shumë se dy lëndë mësimore, gjatë një muajido të mban orë plotësuese nga dy lëndë sipas zgjedhjes, në marrëveshje me prindërit dhe mësimdhënësit lëndor. Shërbimi profesional merr pjesë

aktivenë realizimin e mësimit plotësues me qëllim të zbulohen arsyet për suksesin e dobët të secilit nxënës. Me nxënësit që përparojnë më ngadalë në mësim dhe tregojnë sjellje asociative shërbimi profesional në shkollë do të organizon takime me prindërit, sipas programit për këshillim të prindërve.

Përveç kësaj, më së shumti deri më 20 shtator, në përputhje me orarin e vitit aktual shkollor, do të përpunohet edhe orar për mësim plotësues për lëndë të veçanta.

7.11 Mësimi shtesë

Mësim shtesë organizohet për nxënësit të cilët tregojnë rezultate të rëndësishme në lëndë të veçanta.

Qëllimi kryesor është të siguron punën sistematike me nxënësit e talentuar të cilët gjatë gjithë vitit tregojnë rezultate të rëndësishme. Përmes mësimit shtesë mundësohet përvetësimi i njohurive shtesë, promovimin e aftësive, orientim më të ngushtë profesional, pjesëmarrje në gara.

Përveç kësaj, më së shumti deri më 20 shtator, në përputhje me orarin e vitit aktual shkollor, do të përpunohet edhe orar për mësim shtesë për lëndë të veçanta.

7.12 Puna me nxënësit me prirje dhe të talentuar

Programe pune të individualizuara për nxënës të talentuar

Një nga sfidat kryesore në ndryshimin e paradigmes nga mësimi tradicional është çështja e të nxënësit mësimit individual.

Arsimi duhet të përgjigjet në kërkesat e të gjithë nxënësve, për mënyrat e tyre të të mësuarit, metodat e mësimit, interesin dhe talentin. Është fakt se kategoria e nxënësve me dhunti dhe të talentuar kërkon më tepër personalizim, më shumë vëmendje për të zhvilluar aftësitë e tyre. Programet për ndihmë të nxënësve të talentuar në të kaluarën bazoheshin në idenë e sigurimit të tyre me shumë informacione, më tepër materiale dhe ndoshta, më tepër aktivitete me qëllim të sigurimit që ata në këtë mënyrë do të fitojnë më shumë njohuri. Sot këto nxënës trajtohen në mënyrë më të organizuar nga çdo aspekt. Në shumë vende të botës, por edhe te ne, nxënësve me dhunti dhe të talentuar, përkatësisht Ligjit, u ofrohen disa opsione fleksibile, siç janë:

- regjistrim i mëhershëm në shkollë;
- kapërcim i vitit shkollor;
- punë sipas programeve mësimore të avancuara;
- paralelisht regjistrim në klasë më të lartë ose në paralele të përparme;
- marrje e provimeve.

Për punë me nxënës me dhunti dhe të talentuar përgatitet program individual për punë në shkollë, me të cilën planifikohet zhvillimi i këtij lloji të nxënësit dhe përparimi i tij në mësim, duke marrë parasysh aspektin psikologjik, pedagogjik edhe ekonomik. Pasi nxënësi do të njihet nga ana e mësimit dhe nxënësve sikur nxënës i talentuar, vijon procesi i identifikimit, pra matja e shkallës së asaj dhuntie nga ana e shërbimit psiko - pedagogjik, për të cilën ekzistojnë protokole të veçanta. Gjithë procesi zhvillohet në bashkëpunim me prindin, gjegjësisht kujdestarin e nxënësit.

Lloji i dhuntisë së nxënësit			Gjithësej nxënës
Përkufizim	Shprehja gjuhësore	Shprehje gojore - gjuhësore oratori	
		Shprehje me shkrim - gjuhësore	
		Shprehje gjuhësore e kombinuar	
	Matematikë		
	Shkenca natyrore		
	Nxënës të talentuar		
	Art figurativ		
	Art muzikor		
	Aktivitete sportive		

	Informatikë	
	Histori dhe gjeografi	
	GJITHSEJ NXËNËS ME DHUNTI NË SHKOLLË	

Shërbimi profesional e vëzhgon talentin e nxënësve në fushat e mëposhtme:

Qëllimet globale të parashikuara me programin e punës për nxënës me dhunti dhe talent-qëllimet që duhet të merren parasysh gjatë punës me nxënës me dhunti dhe me talent, janë këto në vijim:

- zhvillimi i aftësive të nxënësit;
- Përmirësimi i arritjeve të nxënësve të talentuar;
- Pjesëmarrja në gara dhe promovim i nxënësit;
- Zhvillim i duhur psiko - fizik mbi personalitetin e nxënësit të talentuar;

Këto qëllime parashikohen të jenë realizuarnë vijim.

7.13 Puna me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore

Drejtori formon ekip inkluziv të shkollës, i cili kujdeset për politikat dhe praktikat inkluzive në nivel të Shkollës dhe ekip inkluziv për nxënësin i cili punon sipas planit individual arsimor. Ekipi inkluziv, në përbërje nga pedagogu, gjegjësisht psikologu, gjegjësisht përgjegjës social i shkollës, dy mësime nga rendi i të punësuarve në shkollë (një mësime nga mësimi klasor dhe një mësime nga mësimi lëndor), dy prind gjegjësisht kujdestarë, edukator special dhe rehabilitator dhe drejtori i shkollës, përgatisin PIA dhe program mësues të modifikuar për nxënësin me aftësi të kufizuara sipas potencialeve dhe nevojave të tij individuale. Gjatë përpunimit të PIA dhe programit mësues të modifikuar, ekipi inkluziv, për nxënësin bashkëpunon me mësime të tjerë dhe bashkëpunëtorë profesionalë të përfshirë në procesin arsimor të nxënësit. Planet arsimore individuale janë pjesë përbërëse edhe të planeve vjetore të mësimeve. Për mbështetje të mësimit të nxënësve me aftësi të kufizuara, shkolla fillore ka mundësi ligjore të siguron: asistent arsimor, asistent personal, mbështetje e duhur profesionale nga qendra e mbështetjes së mësimit, ekip inkluziv dhe teknologji ndihmëse siç rekomandohet nga organi i ekspertëve vlerësues dhe në përputhje me planin individual arsimor ose programin e modifikuar. Ekipi inkluziv shkollor përpunon Program për fëmijë me vështirësi dhe nevoja të veçanta dhe Program për ekip inkluziv për arsim, sipas të cilave ai planifikon dhe i zbaton aktivitetet në nivel të shkollës për të gjithë llojet e mbështetjeve të nxënësve me nevoja të veçanta (nxënës me aftësi të kufizuara, nxënës me çrregullim të sjelljes, me problem emocionale, me vështirësi specifike në të mësuar, nxënës që vijnë nga nivele të pafavorshme socio - ekonomike, mjedise të privuara nga ana kulturore dhe gjuhësore).

Mbështetje mësimore për nxënësit

Ministria siguron mbështetje plotësuese për nxënësit, nga lëndët të cilët janë pjesë e planit mësues në vitin shkollor në të cilin është regjistruar nxënësi, me pëlqim paraprak në shkresë të prindit, gjegjësisht kujdestarit. Mbështetjen plotësuese e realizon tutori - vullnetar, në përputhje me programin për mbështetjen e tutorizimit të nxënësve të arsimit fillor, të cilën e vendos Ministri. Tutori - vullnetar, mund të jetë një student i rregullt i cili vullnetarisht meson nxënësdhe që plotëson kriteret e veçanta të përcaktuara në program. Sipas nevojave të shkollës nevojiten tre tutorë dhe është dërguar kërkesë deri në komunë.

8. Mbështetje tutoriale e nxënësve

Shkolla nuk ka marrëveshje me fakultetet.

8.1 Plani i ndërmjetësuesit arsimor

Shkolla nuk ka ndërmjetësues arsimor.

9. Aktivitetet jashtëshkollore

Për zhvillimin e interesave të ndryshme të nxënësve, shkolla organizon aktivitete jashtëshkollore në përputhje me Konceptin për aktivitete jashtëshkollore e cila me sugjerim të Byrosë, e përcakton ministri. Nxënësit në aktivitetet jashtëshkollore kyçen vullnetarisht. Për pjesëmarrje në aktivitetet jashtëshkollore mbahet evidence në ditarin e paraleles dhe në fund të vitit shkollor nxënësit i jepet shtesë në dëftesë, në të cilën shënohet pjesëmarrja në aktivitetet jashtëshkollore. Shkolla në organizimin e aktiviteteve jashtëshkollore kujdeset për mbrojtje nga diskriminimi mbi çdo bazë, si dhe miratimin e masave afirmative për përfshirjen e të gjithë nxënësve. Për aktivitetet jashtëshkollore shkollat, mund të avancohen me financimin nga pjesëmarrja e projektve, shtojca vullnetare, donacione, dhurata (në tëholla, mirë, të drejta të pronës), trashëgimitë. Shkolla në kuadër të veprimtarive ta saj edukativo - arsimore i realizon aktivitetet jashtëshkollore që vijnë:

9.1 Klubet sportive të shkollës

Klubi shkollorë pranë shkollës fillore komunale Ibrahim Temo – **Shpresat 2019**

Sporti shkollor ka ndikim të drejtpërdrejtë në zhvillimin psikofizik të nxënësve, e përforcon shëndetin e tyre, bën shprehje për jetë të shëndetshme dhe aktivitet sportiv dhe kulture të mirëmbajtjes së trupit. Në organizim të Federatës në sportin shkollor të Maqedonisë (FUSMAK) përmes shoqatës së sporteve shkollore të qytetit të Tetovës dhe komunës Zhelinë, organizohen gara si në sportet kolektive (basketboll, futboll, hendboll, volejbol) ashtu edhe në sportet individuale (atletikë, karate, xhudo, mundje, ping - pong, shah). Sistemi i garave është përcaktuar më parë nga Organizacioni FUSMAK dhe shoqata e sporteve shkollore të qytetit të Tetovës, komunës Zhelinë dhe atë së pari organizohen garat komunale, fituesit e atyre garave marrin pjesë në garat rajonale, dhe fituesit e garave rajonale marrin pjesë në garat shtetësore ose në Lojrat Olimpike Shtetërore të cilat organizohen çdo dy vjet. Garat organizohen gjatë gjithë vitit nga shtatori deri në qershor në varësi të kusteve të hapësirës ku mbahen garat. Për zhvillimin dhe promovimin e të gjitha formave të aktiviteteve sportive për nxënësit, së paku pesë mësimdhënës që kanë krijuar marrëdhënie pune në kohë të caktuara në shkollën fillore, themelojnë një klub sportive shkollor, sipas Ligjit për shoqata dhe fondacione dhe Ligjit për sport.

Gjatë vitit shkollor formohen disa ekipe:

- Basketboll
- volejbol
- Futboll
- Hendboll

Zgjedhja është sipas afinitetit të nxënësve dhe interesave të tyre. Mësimdhënës përgjegjës për këto ekipe sportive janë mësimdhënësit e arsimit fizik dhe shëndetësor. Përmes trajnimeve nxënësit i zbulojnë afinitetet dhe aftësitë e tyre sportive.

9.2 Aksione shkollore

Puna në seksione do të zhvillohet me program të përgaditur paraprakisht nga mësimdhënësi klasor, ku janë të përcaktuar përmbajtjet për punë dhe koha e realizimit. Njohuritë e fituara nga puna në seksionet do të prezantohen në shfaqjet dhe manifestimet, në garat dhe kuizet që shkolla do t'i organizon në korrnizat e shkollës, shkollën dhe më gjerë,

dhe duke marrë pjesë në manifestime të ndryshmetë cilat kontribuojnë në një prezantim dhe afirmim më të mirë të veprimtarisë edukativo - arsimore në shkollë, si dhe formim i komunikimit me shkolla tjera. Sipas karakterit dhe përmbajtjes së punës, SUA përfaqësohen si: - Aktivitete të lira për zgjerim dhe thellim të njohurive dhe aftësitë e nxënësve.

Aktivitete kulturo - artistike: mësim lëndor.	
Seksione	Mësimdhënës përgjegjës
Letërsi	Rilinda Veliu
Adhurues të gjuhës angleze	Ganimete Sallahi
Gjeografë të rinj	Alejna Ademi
Historian të rinj	Saxhide Mezhdiu
Matematicient të rinj	Xhemaludin Zulfeari, Besa Alimi
Kimistë të rinj	Nasuf Abdi
Fizicientë të rinj	Xhejlan Pajaziti
Biologë të rinj	Nasuf Abdi
Ekologë të rinj	Xhejlan Pajaziti
Aktivitete të lira kulturo - artistike	
Seksione	Mësimdhënës përgjegjës
Dramë	Qazibone Hashimi
Recitim	Rilinda Veliu
Gjuhëtar të rinj	Rilinda Veliu
Kor dhe orkestër	Fatmire Rexhepi
Art	Arbina Emini
Volejbol	Lulzim Hasani
Fudboll i vogël	Ylber Rexhepi
Basketboll	Gazmend Misimi

9.2 Aksione

Në shkollë organizohen ngjarje humanitare me rastin e Ditës së shkollës sose raste tjera, respektimi i festave sipas kalendarit, me përmbajtje të përcaktuara të qarta, koha e realizimit dhe obligimi për mbikëqyrje, në të cilën ka përfaqësues të detyrueshëm nga këshilli i prindërve. Për realizimin e gjithë aktiviteteve të planifikuara përgaditet Program. Të dhëna për personat përgjegjës për realizimin e aksioneve, nxënësit të cilët do të jenë në mënyrë aktive të përfshirë, prindër, mjete të duhura, materiale, burime, koha e realizimit do të përfshihet me Planin e bashkangjitur për pazaret e planifikuara, manifestime, shënimi i datave të rëndësishme, Dita e ekologjisë dhe ditë e hapur për arsimimin qytetar, shënimi i Ditës së Komunës dhe Ditës së shkollës, pjesëmarrja e nxënësve në akcione të ndryshme humanitare, të cilët kanë njohuri më të gjëra shoqërore dhe me ndihmë sociale si dhe persona me aftësi të kufizuara, aksione pune në shkollë dhe jashtëshkollës, rregullim i klasave dhe oborrit shkollor etj. Për të gjithë aksionet përgaditet program i veçantë, mbështetur nga komuniteti i nxënësve, bordit të shkollës dhe këshillit të prindërve. Gjatë vitit shkollor do të marrin pjesë në numër të madh të garave si: komunale, rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare. Pjesëmarrja në këto gara do të bëhet sipas afinitetit dhe aftësive të tyre.

REALIZIM I PROJEKTIT “EKO - SHKOLLA”

Qëllimet e projektit në shkollë:
Shfrytëzimi racional energjisë; Shfrytëzimi racional i ujit
Zvogëlimi i mbeturinave;
Ndryshimi i shprehive;

Detyrat e eko-këshillit për arritjet e qëllimeve:
Të njihen me temat e energjisë, ujit dhe mbeturinave (ligjerata);
Të mbahet edukim për temat për të gjithë shkollën;
Të përpunohen materiale për kampanjë edukative për shkollën (postere);
Të organizohen manifestime me rastin e ditëve të ekologjisë për ngritjen e moralit shoqëror;
Të kryhet regjistrim fillestar me përmbajtje të temave energjia, uji dhe mbeturinat në shkollë;
Të krijon aktivitete (projekte) që do të sjellin në përmirësimin e gjendjes;
Të mbikqyr performancën e projekteve dhe përmirësimin e gjendjes në shkollë;
Të përpunon portofol për aktivitetet e projekteve;
Formular për anëtarët e Këshillit -EKO
FORMULAR PËR EMËRTIMIN E KËSHILLIT - EKO

Të dhëna për formimin e Këshillit - EKO			
	Emri dhe mbiemri	Telefon	E-mail
Koordinator i programit	Xharije Hodai- drejtor	070 447 264	daxha1@yahoo.com
Kryetar i Këshillit - EKO	Nasuf Abdiu		

Anëtarët e Këshillit - EKO:			
	Emri dhe mbiemri	Pozitat	Institucioni
1.	Xharije Hodai	Drejtor	SH.F.K. „Ibrahim Temo,,
2.	Ibadete Rustemi	Pedagog	SH.F.K. „Ibrahim Temo,,
3.	Shpresa Shaqiri	Mësimdhënës	SH.F.K. „Ibrahim Temo,,
4.	Nasuf Abdii	Mësimdhënës	SH.F.K. „Ibrahim Temo,,
5.	Jetmir Isejmi	Mësimdhënës	SH.F.K. „Ibrahim Temo,,
6.	Xhejlan Pajaziti	Mësimdhënës	SH.F.K. „Ibrahim Temo,,
7.	Arjeta Bakii	Mësimdhënës	SH.F.K. „Ibrahim Temo,,
8.	Ilmi Alili	Higjienist	SH.F.K. „Ibrahim Temo,,
9.	Një grup nxënësish	Nxënës	SH.F.K. „Ibrahim Temo,,

Kalendar ekologjik

5 mars	Dita botërore e kursimit të energjisë
22 mars	Dita botërore e kursimit të ujit
7 prill	Dita botërore e shëndetit
22 prill	Dita botërore e planetit
15 maj	Dita botërore e kursimit të klimës
31 maj	Dita botërore kundër pirjes së duhanit
5 qershor	Dita botërore e mbrojtjes së mjedisit jetësor
16 shtator	Dita botërore e mbrojtjes së shtresës së ozonit
22 shtator	Dita ndërkombëtare pa automobila
08 tetor	Dita ndërkombëtare për reduktimin e shkatërrimit të natyrës
15 tetor	Dita ndërkombëtare e këmbësorëve
16 tetor	Dita ndërkombëtare e ushqimit
Dita e drurit – dita e aksionit ekologjik të rinjëve dhe qytetarëve të Republikës së Maqedonisë së Veriut – ditë jo mësimore Ditë e aksionit të eko-shkollëre- realizohet dy herë gjatë vitit shkollor Hajde Maqedoni–dita e aksionit ekologjiktë të rinjëve dhe qytetarëve të Republikës së Maqedonisë së veriut	

10. Organizimi dhe pjesëmarrja e nxënësve

Në bazë të nenit (paragrafit 3 dhe 4) nga Ligji për arsim fillor, „për realizimin e organizuar të interesave të nxënësve në shkollën fillore, nxënësit organizohen në bashkim të paraleles dhe parlamentin e nxënësve. Parlamentin e nxënësve e përbëjnë kryetarët e komuniteteve të paraleleve“. Sipas asaj, parlamenti i nxënësve është një formë organizimi i nxënësve në nivel të shkollës, dhe përbëhet nga kryetarët e komunitetit të parlamenteve në një shkollë. 18 nxënës e përbëjnë parlamentin shkollor. Për këtë vit shkollor do të emërtohet gjatë vitit shkollor sipas ligjit dhe rregulave.

Në bazë të nenit 68, paragrafit 8, Ligji për arsim fillor njeh nxënës avokat, roli i të cilit është „të kujdeset për mbrojtjen dhe përparimin e të drejtave të nxënësve në shkollë“. Avokati i nxënësve është funksion i nxënësve dhe obligim që paraqet model të ri të pjesëmarrjes së nxënësve, mjaft domethënës për të drejtat e fëmijëve në shkollë. Sipas ligjit, avokati i nxënësve zgjedhet me shumicën e votave të nxënësve nga klasa e shtatë deri në klasën e nëntë, me votim të fshehur.

Thirrje për zgjedhjen e avokatit të nxënësve dhe zëvendës për avokat të nxënësve

SHFK „Ibrahim Temo“ –Zhelinë shpall thirrje për zgjedhje për avokatin e nxënësve dhe zëvendës të avokatit të nxënësve.

Avokati i nxënësve është nxënës i cili do të kujdeset për mbrojtjen dhe respektimin e të drejtave të fëmijëve në shkollë, do të ketë për detyrë ti promovon të drejtat e fëmijëve, për të njohur shkelje në të drejtat e fëmijëve në kornizat e shkollës dhe t'a raporton çdo rast të lëndimit në të drejtat e fëmijëve tek autoritetet kompetente dhe jashtë oborrit shkollor (stafit shkollor dhe Avokati i popullit).

I. KUSHTET PËR PJESËMARRJE

Të drejtë për regjistrim për funksionin avokat nxënësve kanë nxënësit e klasës së 7, 8 dhe 9.

Të drejtë për regjistrim për funksionin e zëvendës të avokatit të nxënësve kanë nxënësit e klasës së 7, 8 dhe 9.

II. MËNYRA DHE AFATI I REGJISTRIMIT

Dokumente për regjistrim: fletë paraqitje dhe letër motivacioni.

Kandidatët e intersuar mund të marrin fletë paraqitje nga shërbimi pedagogjik - psikologjik/kujdestarët udhëheqës në shkollë. Mjafton kandidatët ta mbushin fletë paraqitjen dhe ta dërgojnë në zyrën e shërbimit pedagogjik - psikologjik/ kujdestarët e klasave.

Letër motivacioni dorëzohet në formë të lirë.

Afati i fundit i dorëzimit të dokumenteve: 15.09.2026

III. KRITERE PËR ZGJEDHJE

Zgjedhje për avokatin e nxënësve dhe zëvendës të tyre kryejnë nxënësit e klasës 7 deri në klasën 9 sipas kriterve në vijim:

1. gjinia,
2. mosha,
3. fillimisht njohje e të drejtave të fëmijëve,
4. motivim për lajmërim,
5. aftësi komunikimi dhe organizimi,
6. përkatësi etnike,
7. përvojë e mëparshme, gjegjësisht kyqje në aktivitetet jashtëshkollore.

IV. DETYRA DHE DETYRIME të nxënësit avokat dhe zëvendësi të tij:

- promovim i të drejtave të fëmijës në shkollën përmes – seminareve edukative për bashkëmoshatarët dhe ngjarje informative;
- mbledhje e peticioneve - ankesa të nxënësve (njohje e shkeljes së të drejtave të fëmijëve dhe sigurim të mbrojtjes për respektin e të drejtave të fëmijëve);
- komunikim i rregullt dhe koordinim me shërbimin pedagogjik-psikologjik.

Mandati i avokatit të nxënësve dhe zëvendësit të tij është 2 (dy) vite shkollore (derisa avokati është klasa e 9 -të, mandate i tij është një vit shkollor).

Person për kontakt: shërbim profesionale-mail: ibadeterustemi07@gmail.com

11. Aktivitetet jashtëshkollore

PROGRAM PËR EKSKURSIONET DHE UDHËTIMET E NXËNËSVE

Në bazë të nenit 42 paragrafi 2 të Ligjit për arsimin fillor (Gazeta zyrtare e RSM nr. 161/19) dhe Rregullores për mënyrën e realizimit të ekskursioneve, daljeve dhe aktiviteteve tjera jashtëshkollore të nxënësve të arsimit fillor nën nr. -13487 /1 nga 19.11.2019 miratuar nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës, Koncepti për aktivitetet jashtëshkollore në arsimin fillor, ekipi i ekspertëve të ekskursioneve, i krijuar me vendim të Këshillit shkollor të shkollës, përgatiti një Program për mënyrën e realizimit të ekskursioneve, daljeve dhe aktiviteteve të tjera jashtëshkollore në SHFK" Ibrahim Temo"f.Strimnicë.

Ekskursioni është një formë e punës edukative që zgjeron në mënyrë të organizuar njohuritë e përgjithshme profesionale dhe njohuritë e nxënësve për fusha të caktuara të jetës dhe shoqërisë, aftësitë dhe qëndrimet e tyre zbatohen nëpërmjet njohjes së drejtpërdrejtë me dukuritë, si dhe marrëdhëniet në natyrë dhe mjedisin social, 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.

Zgjedhja e vendit për organizimin e ekskursionit njëditor të vjeshtës dhe pranverës është bërë në bazë të Raportit të Kuvendit të Shkollës dhe pas përmbledhjes së anketës së realizuar mes nxënësve dhe më pas mes mësimeve të tyre.

Gjatë vitit shkollor do të organizohen ekskursione për të gjithë nxënësit.

1. Paraqitja tabelare e planeve: mësim në natyrë, ekskursione dhe pushime verore.

Ekskursione/pikniqe	Koha e realizimit	Destinacioni	Klasa
Udhëtim njëditor (piknik) vjeshtor	Shtator	Gguri i Sidollit	Klasa I – IX
Ekskursion njëditor	Maj	Mavrov	Klasa III
Udhëtim njëditor (piknik) pranveror	Maj	Parku i Sarajit	Klasa I – IX
Ekskursion njëditor	Shkurt	Kodra e Diellit	Klasa I – IX
Ekskursion njëditor	Maj	Liqeni i Ohrit	Klasa VI dhe klasa e IX

Ekipi profesional për përgatitjen e programit të ekskursionit:

- Naxhije Isejani – mësimeve të tyre
- Shpresa Shaqiri – mësimeve të tyre
- Burim Zulfari – mësimeve të tyre
- Xhejlan Pajaziti – mësimeve të tyre
- Saxhide Mezhdiu – mësimeve të tyre
- Rilinda veliu – mësimeve të tyre
- Hazbi Ziberi – prind
- Senad Alili – prind

11.2 Të dhëna për nxënësit e shkollave fillore të përfshirë në aktivitete jashtëshkollore.

12. Gara për nxënësit

Organizohen gara në nivel komunal, rajonal dhe shtetëror për nxënësit që tregojnë sukses të veçantë në lëndët individuale. Garat organizohen nga shoqata të akredituara të mësuesve. Garat e nxënësve luajnë një rol të rëndësishëm në zhvillimin e personalitetit të nxënësit dhe paraqesin një faktor motivues për arritjen e rezultateve më të larta në fusha të caktuara. Ato kontribuojnë në rritjen e interesit të nxënësve për aktivitete të ndryshme, për të zhvilluar frymën konkurruese, për të bashkuar nxënës me prejardhje të ndryshme dhe për të bërë përzgjedhjen e duhur të studentëve të talentuar. Ato përfaqësojnë një veprimtari përmes së cilës prezantohen sukseset e nxënësve dhe të shkollës në lëndë dhe fusha të ndryshme të veprimtarisë arsimore. Mësuesit përgjegjës përcaktojnë në mënyrë të pavarur mënyrën dhe rregullat e konkurrencës, si dhe mënyrën e regjistrimit në konkurs, për të cilat në mënyrë transparente dhe të shpejtë i informojnë nxënësit. Nxënësit që do të tregojnë rezultate më të mira në garat në nivel shkolle, më pas duhet ta përfaqësojnë shkollën në gara të një rangui më të lartë (gara komunale, shtetërore), për të cilat do të mentorohen nga mësuesit përgjegjës për

lëndët individuale. Brenda kufijve të mundësive dhe në përputhje me Rregullat për ndarjen e nxënësve, shkolla do të japë çmime simbolike dhe diploma/lavdërime për nxënësit më të mirë. Plani për garat komunale, rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare që do të organizohen dhe në të cilat do të marrë pjesë shkolla gjatë vitit akademik 2025/2026. Puna sociale dhe humanitare në shkollë është një aktivitet i planifikuar me një program pune të përgatitur paraprakisht. Për këtë qëllim hartohen programe për mbrojtjen dhe ruajtjen e natyrës dhe mjedisit, organizimin e pazareve, manifestimeve, festimeve dhe përkujtimeve të datave të rëndësishme, mësimet e historisë, Ditën e Ekologjisë dhe Ditën e Hapur të Edukimit Qytetar, kremtimin e Ditës së Shkollës, pjesëmarrja e nxënësve në aksione të ndryshme humanitare, të cilat kanë rëndësi më të gjerë shoqërore dhe ndihmë për personat e rrezikuar social dhe me aftësi të kufizuara, aksionet e punës brenda dhe jashtë shkollës, rregullimi i klasave dhe oborrit të shkollës etj. Të gjitha aktivitetet e planifikuara nga shkolla mbështeten nga komuniteti i nxënësve, Këshilli i Shkollës dhe Këshilli i Prindërve dhe shkolla përgatit një program të veçantë për çdo aktivitet. Detyrat e punës sociale dhe humanitare kanë për qëllim të zhvillojnë një qëndrim pozitiv ndaj të tjerëve, të kultivojnë respekt për personin që punon, ndjenjën e përgjegjësisë, zhvillimin e shprehive të punës, të kontribuojnë në zhvillimin gradual të këmbënguljes në punë, kryerjen e rregullt dhe në kohë të detyrave, zhvillimi i shprehive për të ruajtur higjienën e përgjithshme në shkollë dhe mjedis, për të zhvilluar, përvetësuar dhe krijuar dashuri për natyrën, mjedisin, objektet dhe monumentet natyrore dhe historike, duke zhvilluar ndërgjegjësimin mjedisor të nxënësit.

13. Avancimi i multikulturalizmit/interkulturalizmit dhe integritetit ndëretnik

Me programin vjetor të punës së shkollës në këtë vit shkollor janë planifikuar një sërë aktivitete që do të përfshijnë integritetin ndëretnik në mësimdhënie. Ndër të tjera, shkolla do të organizojë më shumë aktivitete kurrikulare dhe jashtëshkollore si në vetë shkollën ashtu edhe në bashkëpunim me shkollën partnere, në të cilat do të përfshihen nxënës nga të gjitha grupet etnike nga klasa e parë deri në klasën e nëntë. Ata do të përfshijnë gjithashtu mësimdhënës, prindër, përfaqësues nga popullata lokale dhe komunitetet lokale, përfaqësues nga komuna dhe sektori i biznesit.

Përmes këtyre aktiviteteve do të përmirësohet bashkëpunimi ndërmjet nxënësve, mësimdhënësve, prindërve dhe të gjithë të tjerëve nga nivele të ndryshme dhe nga etni të ndryshme. Nxënësit do të bashkëpunojnë më mirë dhe më shpesh me njëri-tjetrin, gjë që do të forcojë atmosferën e mirëkuptimit dhe respektit të ndërsjellë midis të gjithë individëve dhe komuniteteve. Në këtë mënyrë do të zhvillohet vetëdija për pranimin e diversitetit dhe respektimin e gjuhëve, kulturës dhe zakoneve të ndryshme të grupeve të tjera etnike.

Nxënësit do të kenë mundësinë të përjetojnë Republikën e Maqedonisë së Veriut si një vend multikulturor në të cilin jetojnë grupe të ndryshme etnike, kështu që ata do të jenë në gjendje të shohin avantazhet e një vendi multikulturor dhe të zhvillojnë vetëdijen për pranimin e diversitetit dhe respektimin e gjuhës, kulturës dhe zakonet e grupeve të tjera etnike.

Shkolla do të sigurojë hapësirë, kohë, kushte, fuqi punëtore dhe para dhe do të përgatisë një plan për të gjitha aktivitetet dhe do të përfshijë të gjithë punonjësit në zbatimin e aktiviteteve të lartpërmendura. Komuna, këshilli i prindërve, bordi i shkollës, si dhe anëtarët e komuniteteve lokale, organizatat joqeveritare dhe sektori i biznesit do të angazhohen gjithashtu në mënyra të ndryshme: financiarisht, materialisht dhe me punë për të ndihmuar në realizimin e aktiviteteve të planifikuara.

Përveç aktiviteteve të përmendura, nxënës nga të gjitha grupet etnike dhe gjinitë e ndryshme do të përfshihen në gara të ndryshme sportive të organizuara në vetë shkollën si dhe në shkolla të tjera në nivel të komunës së Zhelinës dhe në qytetin e Tetovës. Ndër to mund të përmendim ndeshjet e ligës së futbollit dhe basketbollit, turnetë e hendbollit dhe

volejbollit, pingpong, badminton, kros vjeshtor, atletikë, rrota dhe çiklizëm dhe ngjarje të tjera sportive.

Shënim – Janë të mundshme ndryshime dhe plotësime në program dhe plan veprim, si dhe gjatë zhvillimit të aktiviteteve dhe përmbajtjeve të planifikuara!

Ekipi:

- Drejtor: Xharije Hodai;
- Pedagoge: Ibadete Rustemi;
- Mësimdhënës: Zhivana GJ.;
- Mësimdhënës: Gazmend Misimi ;
- Mësimdhënës: Xhejlan Pajaziti;
- Mësimdhënës: Jetmir Isejmi.

14. Projektet që realizohen në shkollën fillore

Prezantohen të gjitha projektet (individualisht) që realizohen në shkollë dhe institucionet me mbështetjen dhe ndihmën e të cilave realizohen. Konkretisht thuhet: emri i projektit; cili është qëllimi dhe rezultatet e realizimit të projektit; emri dhe mbiemri i mësimdhënësit/ve apo bashkëpunëtorëve profesionalë të përfshirë, afati kohor në të cilin realizohet projekti; fondet për realizimin e projektit dhe ku ofrohen të dhëna të tjera që shkolla fillore i konsideron të nevojshme për prezantim.

Lidhja e programit mjedisor me mësimdhënien e rregullt

Qëllimi i këtij programi është shfrytëzimi racional dhe reduktimi i konsumimit të energjisë elektrike dhe ngrohjes, të ujit, të një mjedisi të shëndetshëm mësimor dhe një oborr të rregulluar dhe funksional të shkollës në përputhje me nevojat për mbrojtjen e mjedisit. Ai do të realizohet duke integruar përmbajtjen mjedisore nga nëntë temat mjedisore në lëndët dhe përmbajtjet mësimore nga klasa I-IX përmes realizimit të aktiviteteve në klasa në aktivitetet e rregullta mësimore dhe jashtëshkollore, dhe të gjitha lëndët në shkollë me përkrahje të prindërve dhe bashkësisë lokale . Do të përfshihet qeveria dhe institucione të tjera.

Integrimi ndëretnik në arsim

Si shkollë njëgjuhëshe, prioriteti ynë është multikulturalizmi, integrimi ndëretnik dhe aktivizmi rinor. Për këtë qëllim marrim pjesë në të gjitha projektet ekzistuese në vend që kanë të bëjnë me forcimin e kapaciteteve të mësimdhënësve dhe nxënësve për të kryer aktivitete të përbashkëta. Për shembull, përkrahës të aktiviteteve të tilla janë MASH, OSBE, USAID, MCGO, MF dhe komuna e Zhelinës. Drejtori i shkollës është i përfshirë në zhvillimin e Standardeve për Arsimin Ndërkulturor të mbështetur nga MCGO dhe USAID. Qëllimi i këtij projekti është forcimi i marrëdhënies prind-nxënës-mësimdhënës përmes aktiviteteve të ndryshme, të cilat në sistemin arsimor do të fillojnë të fuqizojnë komponentin edukativ në procesin e arsimit fillor.

Nëpërmjet kësaj platforme, mësimdhënësit kanë mundësinë të komunikojnë, bashkëpunojnë, debatojnë, iniciojnë dhe zhvillojnë projekte që përfshijnë nxënës, për të shkëmbyer njohuri, përvoja, aktivitete dhe praktika të mira nga e gjithë Evropa dhe më gjerë. Gjithashtu ofron zhvillim profesional për mësimdhënësit përmes vebinareve, punëtorive online dhe seminareve.

Me programin vjetor të punës së shkollës për këtë vit shkollor janë planifikuar një sërë aktiviteteve që do të përfshijnë

aktivitetet e projektit etvinning në mësimdhënie. Ndër të tjera, shkolla do të organizojë më shumë aktivitete kurrikulare dhe jashtëshkollore si në vetë shkollën ashtu edhe në bashkëpunim me shkollat partnere nga vendet e tjera, në të cilat do të përfshihen nxënës të të gjitha grupmoshave nga klasa e parë deri në të nëntën. Ata do të përfshijnë gjithashtu mësimdhënës, prindër, përfaqësues nga popullata lokale dhe komunitetet lokale, përfaqësues nga komuna dhe sektori i biznesit.

Shënim – Janë të mundshme ndryshime dhe plotësime në program dhe plan veprimi, si dhe gjatë zhvillimit të aktiviteteve dhe përmbytjeve të planifikuara!

Arsimi gjithëpërfshirës

Ftesë për të marrë pjesë në një projekt kërkimor mbi arsimin gjithëpërfshirës si shkollë pilot me qëllim studimin e të kuptuarit të mësimdhënësve për arsimin gjithëpërfshirës dhe faktorët që ndikojnë në praktikën gjithëpërfshirëse.

15. Mbështetja e nxënësve

Të arriturat e nxënësve janë pjesë integrale e raporteve për nxënësit për suksesin dhe rregullsinë e tyre, të cilat rregullisht monitorohen dhe evidentohen, si dhe bëhen rezultate krahasuese dhe e njëjta mënyrë e punës do të vazhdojë edhe këtë vit shkollor. Analiza e rezultateve të arritura do të bëhet nga shërbimi ekspert.

Çdo fëmijë mund të arrijë maksimumin e tij nëse i jepet mundësia e duhur. Kjo është arsyeja pse mësimdhënësit e tyre ofrojnë mbështetje për të gjithë nxënësit, trajtojnë nxënësit në mënyrë të barabartë dhe të drejtë, njohin dallimet e tyre individuale dhe i marrin parasysh në punën e tyre. Bashkëpunëtorët profesionistë e bazojnë punën në bazë të vëzhgimit dhe vlerësimit të vazhdueshëm të ecurisë së shëndetit të tyre, potencialeve, pikave të forta, aftësive dhe mjedisit familjar. Gjatë vitit shkollor monitorohen arritjet e nxënësve, rregullsia dhe sjellja e tyre. Bëhet një analizë e suksesit dhe organizohet mësimi plotësues për lëndët në të cilat nxënësit arrijnë rezultate më të ulëta. Nxënësit me vështirësi në të nxënë identifikohen dhe shërbimi profesional zhvillon biseda këshillimore me ta, i orienton të përdorin teknika efikase për të mësuarit dhe ndërtimin e shprehive të punës. Identifikohen edhe nxënësit e talentuar, të cilët përmes mësimi shtues u mundësohet zgjerimi dhe thellimi i njohurive të tyre. Nxënësve u jepet mundësia të prezantojnë aktivitetet e tyre para publikut të gjerë, si p.sh projekte dramatike, pjesëmarrje në shfaqje televizive, ekspozita, projekte etj. Për nxënësit e talentuar, mësimdhënësit organizojnë seksione për t'i përgatitur nxënësit për pjesëmarrje të suksesshme në garat komunale, rajonale dhe kombëtare. Për nxënësive vitit të fundit organizohen forma të ndryshme të orientimit profesional.

Programet parandaluese (dhuna, sëmundjet e varësisë, sjelljet antisociale, bashkëpunim me institucionet për siguri dhe kujdes social) Programi i parandalimit të dhunës synon të parandalojë sjelljen e dhunshme në shkollë dhe të edukojë nxënësit për zgjidhjen jo të dhunshme të konfliktëve.

Qëllimi i programit parandalues për sjellje antisociale është evidentimi i nxënësve me sjellje antisocial dhe përfshirja e tyre më e suksesshme në aktivitete dhe projekte të ndryshme shkollore.

Programet parandaluese parashikojnë bashkëpunim me Ministrinë e Brendshme dhe institucionet shëndetësore.

Në kuadër të mësimdhënies dhe këtë vit akademik, vëmendje do t'i kushtohet edukimit të nxënësve për sigurinë dhe kujdesin e tyre social, në të cilin përveç temave të caktuara që do të realizohen në orët e mësimi, kontribut do të japin edhe institucionet tjera që do të përfshihen.

Përveç kësaj, shkolla do të realizojë edhe aktivitete jashtë shkollës si vizita në institucione, objekte, pika referimi.

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

Shkolla ka përgatitur një program për parandalimin e sjelljeve të dhunshme, me synim uljen e sjelljeve antisociale dhe të dhunshme, sigurimin e sigurisë dhe besimit mes nxënësve, rritjen e shkallës së mirëkuptimit dhe tolerancës reciproke dhe trajnimin e tyre për zgjidhjen e situatave konfliktuale në të cilat marrin pjesë nxënësit. përmes aktiviteteve individuale dhe grupore.. Ekipi i shkollës për reduktimin e sjelljeve të dhunshme të nxënësve zbulon llojet e sjelljeve të dhunshme në shkollë, vendet ku ato ndodhin dhe merr masat e duhura për t'i shtypur dhe reduktuar ato. Bashkëpunëtorët dhe mësuesit profesionistë kryejnë punë këshilluese me nxënësit që janë viktime të sjelljes së dhunshme dhe nxënësit që manifestohen

Programi për parandalimin e sjelljeve të dhunshme në shkollën fillore

Aktivitet i planifikuar programor	Koha e realizimit	Realizues	Grupi i synuar	Rezultatet dhe efektet e pritura
Sigurim nga agjencion privat sipas programit të veçantë për punë	Gjatë vitit shkollor	Agjenci për sigurim	Nxënësit	Zvogëlim dhe parandalim i incidenteve për sjellje të dhunshme edhe qasje e kufizuar për persona jashtë shkollës për arsye sigurie
Kujdestari e përditshme nga ana e mësimeve me vend dhe detyrë të caktuar me mbajtje të evidencës dhe shënimeve se si ka kaluar kujdestaria	Gjatë vitit shkollor	Të gjithë mësuesit	Nxënësit	Parandalim i incidenteve për sjellje të dhunshme
Kujdestari të përditshme nga ana e nxënësve me vend dhe detyrë të caktuar të nxënësit kujdestar	Gjatë vitit shkollor	Nxënësit e kl. IV - IX	Nxënësit	Parandalim i incidenteve për sjellje të dhunshme
Përfshirje në projekte me temë: përballje me dhunën nga ana e institucioneve të tjerë	Gjatë vitit shkollor	MVR „Avtokomandë“ Komuna Zhelinë	Nxënës, mësues, shërbimi pedagogjik dhe psikologjik	Përvetësim i njohurive dhe aftësive për përballje dhe zgjedhje të konflikteve dhe zvogëlim i sjelljes së dhunshme
Organizim i punës brenda dhe jashtë shkollës për përballjen me konflikte në mënyrë konstruktive	Gjatë vitit shkollor	OJQ, parlamenti shkollor, mësuesit	Nxënësit	Përvetësim i njohurive dhe aftësive për përballje dhe zgjedhje të konflikteve

15.1 Arritjet e nxënësve

Suksesi i nxënësve në fund të vitit shkollor 2025/2026.

Suksesi mesatar nga kl. e IV -të deri në kl. IX -të është:3.57

- Klasa e katërt nëntëvjeçare suksesin e mesëm e kanë 4.26
- Klasa e pestë nëntëvjeçare suksesin e mesëm e kanë 3.84
- Klasa e gjashtë nëntëvjeçare suksesin e mesëm e kanë 3.88
- Klasa e shtatë nëntëvjeçare suksesin e mesëm e kanë 3.88
- Klasa e tetë nëntëvjeçare suksesin e mesëm e kanë 3.65
- Klasa e nëntë nëntëvjeçare suksesin e mesëm e kanë 3.95

Nga klasa e parë deri në të tretën nxënësit vlerësohen në mënyrë përkrahëse.

Krahasuar midis klasave nga IV në IX, suksesi më i lartë është :

VI/2	4.32
V/1	4.04
VI/1	3.92
VII/2	3.98
VIII/1	3.22
IX -1/2	3,95

- Në nivel shkolle janë bërë gjithsej 6871 mungesa gjithësej, 5800 mungesa të arsyeshme dhe 1071 paarsye) që bie 30.5 mungesa për nxënësit;

Për të motivuar nxënësit, arritjet dhe aktivitetet e shkollës do të promovohen për publikun përmes mediave (profili i shkollës në Fejsbuk, faqja e shkollës, uebfaqja e komunës). Të gjithë nxënësit që kanë arritur rezultate të mira në gara, në ditën e shkollës, drejtori jep mirënjohje për rezultatet e arritura dhe promovimin e shkollës.

15.2 Orientimi profesional i nxënësve

- Koncepti i programit POP do të realizohet përmes modelit pesëfish:
 - Vetëdija: njohja e potencialeve të veta, gatishmëria për përparim përmes mësimdhënies dhe tënxënimit
 - Informacion mbi profesionet dhe karrierat: përgatitja e informacionit të disponueshëm për profesionet në mënyrë të strukturuar
 - Njohja me rrugët e edukimit: njohja me rrjetin e shkollave dhe karrierën që do të kontribuojë në marrjen e vendimeve për zgjedhjen e profesionit të dëshiruar.
 - Në botën reale të punës: prezantimi i profesioneve, zbatimi i një testi për zgjedhjen reale të profesionit.
 - Marrja e vendimeve për zgjedhjen e shkollës/profesionit - marrjen e vendimeve në mënyrë të pavarur, të menduar dhe me përgjegjësi për zgjedhjen e shkollës, profesionit.

Orientimi profesional nënkupton përfshirjen dhe ndërlidhjen e të gjithë atyre që kanë rol vendimtar në zhvillimin e personalitetit të nxënësve, të përfshirë në procesin e vendimmarrjes gjatë përzgjedhjes, si dhe të gjithë atyre që janë të përfshirë në zhvillimin profesional të nxënësve. Në realizimin e programit do të përfshihen: prindërit, mësimdhënësit, bashkëpunëtorët profesional. Si bartës në zbatimin e programit janë: psikologu i shkollës, mësimdhënësi special, drejtuesit e klasave, mësuesit e departamenteve dhe lëndëve. Realizimi i programit do të realizohet përmes mësimi të rregullt dhe me zgjedhje.

Programi do të përfshijë të gjithë nxënësit që ndjekin mësimet e rregullta si dhe nxënësit me dëmtime të dëgjimit dhe të folurit që ndjekin klasën e 8-të dhe të 9-të.

15.3 Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, nga keqpërdorimi dhe neglizhimi, parandalimi i diskriminimit.

Sipas procesverbalit të sesionit të tridhjetë e dytë të Qeverisë së Maqedonisë së Veriut, mbajtur më 17.10.2017, e cila sillet për informacione të aktiviteteve për implementim e masave kryesore në dimensione kundër korrupsionit për Strategjitë e Europës Juglindore 2020, MON mori vendim për plotësimin e Programit Vjetor të shkollave me aktivitete të lidhura me edukimin kundër korrupsionit.

Qëllimet e projektit

Nxënësi/nxënësja:
• Të njihet me nocionin korrupsion, kundërkorrupsion, integritet dhe etikë; • Të njihet se çka do të thotë „rezistencë e shtypjes sociale“; • Të dihet për publikun në të cilën mund të paraqitet korrupsioni dhe mënyra e parandalimit dhe mbrojtjes nga e njëjta; • Të njihet me mekanizmat për ndalim të korrupsionit; • T’a kupton ndikimin e dëmshëm të korrupsionit në shoqëri; • T’a kupton rolin e komisionit Shtetëror për ndalim të korrupsionit në Republikës e Maqedonisë së Veriut dhe mekanizmat prej të cilave ajo ndikon; • Të analizon si dhe ku mundet të paraqitet korrupsioni dhe në cilën mënyrë mundet e njëjta të ndalohet; • Të vendoset në situatë në të cilën do të ketë rol aktiv, përmes të cilës do të mer rvesh rreth kundërkorrupsionit dhe për nevojën e edukimit kundërkorrupsionit;
Të vendoset në rolin e qytetarit aktiv i cili do të kontribuon për zhvillimin e Republikës së Maqedonisë së Veriut
Prindërit:
• Të njihem më pjesëmarrjen e nxënësve në projekt;
Aktivitete të planifikuara
Në shkollë do të kryhen më tepër aktivitete si pjesë e projektit:
• Zbatimi i anketës pyetësore përmes së cilës do të kontrollohen - përcaktohen paranojohet e nxënësve për nocionin korrupsion, format në të cilat paraqitet korrupsioni, mënyrat për mbrojtje nga korrupsioni dhe institucioni i cili lufton kundër korrupsionit; • Njohja e nxënësve me termin korrupsion, mekanizmat për mbrojtje dhe roli i DKSK për ndalim të korrupsionit; • Njohja e prindërve me qëllimet dhe realizimet e aktiviteteve të cilat do të merren përsipër në shkollën si pjesë e projektit; • Punëtori e bërë nga ana e nxënësve për shokët e klasës, mësimdhënës dhe prindër; • Analizë e punëtorisë së kryer; • Krijim artistik dhe letrar në tema të lidhura me korrupsionin; • Dramatizim dhe debate në tema të lidhura me korrupsionin;
Ekipi: Ibadete Rustemi, Saxhide Mexhdiu, Burim Zulfear, Alejna Ademi, Lulzim Hasani

16. Notimi

16.1 Llojet e notimit dhe kalendari i notimit

Në lidhje me vlerësimin e nxënësve, si më parë dhe në vitin e ardhshëm shkollor do të ketë:

Vlerësimi përkthues i nxënësve nga kl. I - III

Nxënësit e klasës I, II dhe III do të vlerësohen në mënyrë përkthuese çdo tremujor (tremujori i parë, gjysmëvjetori, tremujori i tretë dhe në fund të vitit shkollor).

Nxënësit e klasës IV dhe VI do të vlerësohen në mënyrë përkthuese në tremujorin e parë dhe të tretë, dhe numerikisht në gjysmëvjetor dhe në fund të vitit shkollor.

Nxënësit nga klasa e VII deri në IX do të vlerësohen numerikisht çdo tremujor.

Vlerësimi me gojë do të kryhet në mënyrë të vazhdueshme gjatë vitit shkollor, duke ndjekur kriteret e vlerësimit nga ZRSH dhe kodin e vlerësimit në shkollë.

Vlerësimi me shkrim do të mbahet në vazhdimësi gjatë vitit shkollor sipas planit dhe programit dhe sipas ligjit për vlerësim me shkrim, si dhe në lidhje me ngarkesën e nxënësve për vlerësim me shkrim ditor ose javor (më së shumti ditor një dhe javor, dy vepra të shkruara).

Për realizimin e vlerësimit, mësime të mësimdhënësve të kanë për detyrë të planifikojnë metodat dhe instrumentet e vlerësimit të nxënësve në planifikimin vjetor dhe ditor sipas lëndës së tyre mësimore, mjetet profesionale në shkollë do të harmonizojnë kriteret, metodat dhe procedurat e vlerësimit, mësime të mësimdhënësve në fillim të vitit shkollor t'i njoftojnë nxënësit me metodat, procedurat dhe kriteret - standardet e vlerësimit dhe vlerësimit sipas kurrikulës dhe programeve, si dhe me synimet dhe rezultatet e pritura, do të përqipemi të përmirësojmë transparencën në vlerësim dhe prindërit me kohë do të informohen për notat. Testet me shkrim të punës dhe njohurive do t'u vihen në dispozicion për inspektim nxënësve dhe prindërve dhe do të ruhen në dosjet e nxënësve.

Në shkollën tonë zbatohet vazhdimisht vlerësimi formativ dhe sumativ, për të cilin mësime të mësimdhënësve në fund të vitit shkollor japin raporte për përvojat e aplikimit të tyre. Duke qenë se ato ishin pozitive dhe çuan në përmirësimin e suksesit të nxënësve, ne do të vazhdojmë t'i zbatojmë ato.

Ndër vlerësimet e përdorura nga mësime të mësimdhënësve janë:
➤ përgjigje me shkrim dhe gojë për pyetjet e parashtruara nga ana e mësime të mësimdhënësve ose nxënësve,
➤ përgjigje e pyetjeve eseistike me shkrim dhe me gojë,
➤ lista kontrolluese, prezantime gojore,
➤ hartime me shkrim dhe test njohurish,
➤ ese,
➤ punë dhe detyraprojektuese,
➤ portofole.

Të gjitha instrumentet që përdoren kanë për qëllim vlerësimin dhe monitorimin formues dhe përmblidhës, arritjet e nxënësve, me synim të përbashkët, gjetjen e problemeve mësimore dhe tejkalimin më të lehtë të tyre, si dhe formimin e një vlerësimi të qartë, preciz dhe real në fund të vitit.

Detyrat e kësaj fushe janë:

- Ngritja e një sistemi për monitorim të vazhdueshëm dhe grumbullim të të dhënave për planifikimin e vlerësimit dhe arritjeve të nxënësve;
- Monitorimi duhet të bëhet detyrë e përhershme për të gjitha subjektet e përfshira në veprimtarinë arsimore;
- Përmirësimi i vazhdimësisë dhe objektivitetit në vlerësim;
- Përmirësimi profesional i stafit mësime të mësimdhënësve për vlerësimin, informimi i publikut për arritjet e të gjitha lëndëve që përfshihen dhe interesohen për veprimtarinë edukative-arsimore;
- Vlerësimi objektiv dhe vlerësimi i rezultateve të arritura në mësimdhënie;

Programa vjetore për punën e shkollës
"IBRAHIM TEMO"

- Detyra prioritare e shkollës dhe e të gjitha lëndëve në të është monitorimi i vlerësimit dhe futja e etikës.
- Kodi i vlerësimit në nivelshkolle.

Qëllimet e këtij programi janë:

- Promovimi i vazhdimësisë dhe objektivitetit në vlerësim
- Rritja e bashkëpunimit dhe komunikimit të shkollës me prindërit dhe komunitetin lokal
- Ruajtja e vazhdimësisë dhe objektivitetit në vlerësim
- Aplikimi i formave të ndryshme të vlerësimit duke respektuar standardet dhe kriteret përvlerësim.

Promovim i vazhdimësisë dhe objektivitetit të vlerësimit

Detyrë dhe aktivitete	Realizues dhe grupe qëllimore	Resurse	Vëzhgim, Reagim	Koha e realizimit	Rezultatet
Planifikim i vlerësimit	Mësimdhënës, shërbimi profesional	Programe, planifikime. Plane	Portofole, flatëparaqitje këshilla, planifikime	Gusht/shtator	Program i miratuar Planifikime të dorëzuara
Vëzhgimi i procesit të vlerësimit	Drejtor, shërbimi pedagogjik, mësimdhënës	Planifikimet e mësimdhënësve	raporte, fletëparaqitje	Vazhdimisht	Vizita të realizuara, raporte të punuara
Analizë e rezultateve të vëzhgimit të vlerësimit	Drejtor, shërbimi pedagogjik, mësimdhënës	Planifikime mësimore për vlerësimin	Raporte, fletëparaqitje, analizë për të dhënat	Janar/Qershor	Vazhdimësi e përmirësuar e vlerësimit

Bashkëpunim i rritur dhe komunikim i shkollës me prindërit dhe komunitetin lokal

Aktivitete	Bartës	Realizues	Rezultate
Planifikim për mbledhje prindërore dhe takime	Shërbimi profesional, mësimdhënës, drejtor	Vazhdimisht	Bashkëpunim i rritur me prindërit dhe informim i prindërve
Mbajtje e takimeve, mbledhjeve	Shërbimi profesional, mësimdhënës, drejtor	Vazhdimisht	Bashkëpunim i rritur me prindërit dhe informim i prindërve

16.2 Ekipi për ndjekje, analizë dhe mbështetje

Ekipi i monitorimit - analizës dhe mbështetjes do të përbëhet nga:

- Shërbimi profesional
- Dy mësimdhënës lëndor
- Dy mësimdhënës klasor

Ekipi do të punojë sipas një programi që do të përgatisë në muajin shtator, i cili do të përmbajë aktivitete që synojnë të mbështesin nxënësit në arritjen e rezultateve më të mira, të mbështesin mësimdhënësit të cilët

gjithashtu arrijnë rezultate më të larta në punën e tyre dhe ata që përballen me probleme të caktuara në punë.

Gjatë vitit shkollor, ekipi do të analizojë situatën e vlerësimit duke përdorur instrumentet e mbledhjes së të dhënave dhe do të përgatisë raporte për arritjet që do t'u prezantohen publikisht mësimdhënësve.

16.3 Vizita profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e cilësisë së punës së kuadrit edukativo-arsimor

Në këtë vit shkollor do të monitorohet dhe vlerësohet planifikimi dhe përgatitjet për mësimdhënie. Të gjithë mësimdhënësit janë të detyruar të dorëzojnë planet e reja vjetore globale si dhe temat e para mësimore brenda shtatorit të këtij viti. Gjithashtu, secili prej tyre duhet të ketë përgatitje të përditshme për zbatimin e mësimin dhe dy prej tyre do të jenë objekt analize. Monitorimi dhe vlerësimi i punës së mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesional do të bëhet nga drejtori, bashkëpunëtori profesional, këshilltarët nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit dhe Inspektorati Shtetëror Arsimit. Monitorimi dhe vlerësimi i punës së mësimdhënësve do të përfshijë:

- Mësimdhënia dhe llojet e tjera të punës së organizuar me nxënës;
- Monitorimi dhe vlerësimi i nxënësve;
- Planifikimi i mësimdhënies, përzgjedhja e formave, metodave dhe mjeteve për realizimin etij;
- Përgatitja e mjeteve ndihmëse didaktike;
- Bashkëpunimi me prindërit;
- Kryerja e detyrave të kujdestarit të klasës dhe zbatim i seminareve;
- Pjesëmarrja në kontrollin e brendshëm të nxënësve;
- Mbajtja e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik;
- Rregullimi i kabineteve, këndeve të lojërave etj.
- Organizimi i aktiviteteve kulturore, sportive dhe të tjera përgjithësisht të dobishme për nxënësit;
- Kryerja e aktiviteteve të nxënësve pa pagesë dhe puna në projekte dhe kërkime me nxënësit;
- Përgatitja dhe realizimi i ekskursioneve, daljeve, garave, mësimdhënies në natyrë etj.;
- Pjesëmarrja në projektet shkollore;
- Certifikimin.

Shërbimi profesional ku drejtori do të monitoroj në vazhdimësi ecurinë e mësimdhënësve përmes dosjes profesionale për mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesional.

16.4 Vetevaluimi i shkollës

Në muajin maj qershor-2025 është përgatitur vetëvlerësimi i shkollës për periudhën 2023-2024 dhe 2024-2025. Në hartimin e tij u përfshi një ekip i mësimdhënësve, i cili u formua në Këshillin e Arsimitarëve në gusht - për periudhën 2023/2024 dhe 2024/25. Qëllimi i vetëvlerësimit është të perceptohen pikat kryesore të forta dhe të tejkalohen dobësitë për realizimin e punës edukative.

Nr.	Fusha	Anëtarët e ekipeve për vetëvlerësim
	Anëtarët e komisionit	Ibadete Rustemi Pedagog – Koordinator Burim Zulfeari – mësimdhënës Sadbere Jahja - mësimdhënëse

		Rilinda Velu – mësime dhënë Demirali Emini – prind Adisa Elezi – nxënëse
I.	Planifikim, mësim dhe nxënie	Ibadete Rustemi Pedagog – Koordinator Burim Zulfari - mësime dhënë Suzana Abdi – mësime dhënë Demirali Emini – prind Vjosa Shaini – nxënëse
II.	Të arriturat e nxënësve	Xhemaludin Zulfari -koordinator Ganimete Sallahi – mësime dhënë Sadbera Jahja – mësime dhënë Xhevat Halimi – prind Luiza Arifi – nxënëse
III.	Klima shkollore dhe marrëdhëniet në shkollë	Ibadete Rustemi- pedagog- koordinator Besa Alimi – mësime dhënë Lumturije Mislimi – mësime dhënë Ali Alili- prind Ajan Abdi – nxënëse
IV.	Menaxhimi, udhëheqja dhe hartimi i politikave në shkollë	Naxhije Isejani – koordinator Sherife Ademi – mësime dhënë Arbresha Halimi – mësime dhënë Faton Zulfari – prind Anesa Emini – nxënëse

17. Siguria në shkollë

Në shkollë të gjithë do të punojnë së bashku për sigurinë në procesin mësimor dhe në aktivitetet jashtëshkollore. Një shkollë do të sigurojë një ndjenjë sigurie, dhe të gjithë të pranishmit në shkollë si dhe në oborrin e shkollës. Qëllimi themelor i sigurisë është që të gjithë pjesëmarrësit në procesin arsimor të ndihen të përkujdesur, të mbrojtur nga të gjitha llojet e rreziqeve.

Shkolla ka një rregullore për mbrojtjen nga zjarri dhe shpërthimet dhe një plan për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë natyrore dhe aksidentet e tjera.

18. Kujdesi për shëndetin

18.1 Higjiena në shkollë

Higjiena në shkollë do të mbahet si më parë nga stafi teknik, por me përfshirjen dhe angazhimin aktiv të të gjithë punonjësve.

Kujdestatët e kalsëve dhe të gjithë mësime dhënësit e tjerë do të luajnë një rol të rëndësishëm, duke u vënë në dukje

nxënësve vazhdimisht rëndësinë e higjienës dhe përmes aktiviteteve për ndërtimin e shprehive higjienike të nxënësit. Prindërit gjithashtu duhet të luajnë një rol po aq të rëndësishëm.

18.2 Kontrollë sistematike

Kontrollim sistematik	Klasat të cilat janë të përfshira për kontrollim sistematik	realizimi (para ose pas orëve mësimore)	Të shoqëruar:
Kontrollim sistematik	I-ra. III-ta. V-ta.	Para orëve të mësimi	Kujdestari i klasës dhe prindëri
	VII.-ta	Para orëve të mësimi	Kujdestari i klasës
Kontrollim sistematik i dhëmbëve	I- ra	Para orëve të mësimi	Kujdestari i klasës dhe prindi
	VII- ta	Pas orëve të mësimi	Kujdestari i klasës

18.3 Vaksinimi

Përcaktohen të gjithë nxënësit që përfshihen në kalendarin e imunizimit dhe vaksinimit, personi përgjegjës nga shkolla (sipas udhëzimeve të Ministrisë, vaksinimi në shkolla është i ndaluar për shkak të efekteve anësore).

Vaksinë	Klasat	Personi përgjegjës
Di-te-per dhe poliomielit MRP	I, II, III, IX	Psikolog/mësimdhënësit klasor

18.4 Edukimi për ushqim të shëndetshëm - kafjall në shkollat

Ushqimi është një nga faktorët më të rëndësishëm për rritjen dhe zhvillimin e duhur të fëmijëve dhe ka një ndikim të madh në aftësitë e punës së nxënësve. Kur zbatohet ushqimi i duhur në shkolla, është e nevojshme të njihen parimet themelore të ushqyerjes së duhur:

- Të ushqyerit tradicional
- Ushqim i kujdesshëm
- Ushqim i shumëllojshëm dhe ipërzier
- Ushqim i balansuar
- Për të përmbushur këto parime, ndikim të madh kanë disa faktorë dhe kriter.

Faktorët

- mosha e fëmijëve, pra nevoja e trupit (sasia që duhet përgatitur)
- mundësitë ekonomike
- shprehjet kulturore në të ushqyerit

Kriteret

- kriteri estetik - i cili paraqet një mënyrë të drejtë të servirjes si dhe një mënyrë tërheqëse të të ushqyerit (me ç'rast do të kishte një ndikim të favorshëm te fëmijët, pra në oreksin e tyre - gjë që do t'i nxiste të hanë)
- kriteri sanitar - që nënkupton korrektësinë mikrobiologjike të produkteve të përdorura në ushqimin e fëmijëve (duke i kushtuar vëmendje korrektësisë radiologjike dhe kimike të produktit).

Qëllimet e komisionit për ushqim

- Ushqimi i drejtë ifëmijëve
- Inkurajimi i fëmijëve që të mendojnë për ushqimin e shëndetshëm si dhe për konsumimin etij
- Bisedë me prindër dhe nxënës në lidhje me të ushqyerit në shkollë
- Bashkëpunimi i komisionit të të ushqyerit me prindërit për gjetjen e zgjidhjeve në lidhje me ushqimin e fëmijëve (nëse është e nevojshme).
- Zbatimi i një ankete me nxënësit në lidhje me dëshirat e tyre për një vakt të ngrohtë

Sa i përket menysë që kanë - për dy javë është ndryshe (në fund të javës së dytë fillon sërish nga java e parë).

- Nxënësit e arsimit klasik ushqehen me një meze të lehtë gjatë pushimit të madh.
- Nëse nxënësit shkojnë në ekskursion, marrin një paketë drekë, të njëjtën e marrin për Vitin e Ri si dhe ditën e fundit të shkollës.

Aktivitetet e komisionit të ushqimit

Komisioni i të ushqyerit synon të mbledhet para fillimit të vitit shkollor për të përcaktuar menynë, terma që do të jenë të vlefshme deri në fund të vitit shkollor në lidhje me hyrjen në kuzhinë - domethënë, të bëjë një orar për nxënësit kur hanë. në kuzhinë, gjatë së cilës duhet t'i përmbahen intervalit kohor si dhe afatit që u është dhënë. Komisioni i të ushqyerit do të mbajë mbledhje sa herë që ka nevojë, pra gjatë vitit shkollor me përgjegjësit e gjeneratave.

19. Klima shkollore

19.1 Disiplina

Disiplina në shkollë përfshin marrëdhëniet e ndërsjella të të gjitha lëndëve në procesin edukativo - arsimor (nxënës, mësues, personel), si dhe marrëdhëniet e secilit prej tyre individualisht ndaj të mirave materiale dhe me pronën e shkollës. Ai parashikohet dhe zbatohet sipas disa akteve ligjore si:

- rregullat e sjelljes së nxënësve,
- rregulloret e rendit shtëpiak të shkollës,
- rregullat e brendshme për masat pedagogjike,
- orari i kujdestarisë së stafit arsimor dhe
- orari i kujdestarisë së nxënësve në shkollë.

Në to janë të përpunuara me hollësi rregullat e sjelljes për secilin prej subjekteve të lartëpërmendura, si dhe sanksionet në rast të shkeljes së rregullave të vendosura. Në drejtim të përmirësimit të vazhdueshëm të klimës dhe disiplinës shkollore, për këtë vitin shkollos është planifikuar mbledhja e Këshillit të Mësuesve në mënyrë që stafi mësues të zbulojë dukuritë negative të vërejtura në mënyrën e sjelljes në përgjithësi, lëndët e përfshira në procesin arsimor në periudhën e mëparshme. Në mbledhje do të nxirren konkluzione dhe do të hartohet një plan për përmirësimin e disiplinës shkollore.

Plani për të përmirësuar disiplinën shkollore:

Përgatitja e listës së nxënësve në detyrë në shkollë - qëllimi është kontrollimi i lëvizjes së të huajve që vizitojnë shkollën; bartës të veprimtarisë janë nxënësit nga klasa e VI deri në të 9-tën,- koha e realizimit është i gjithë viti shkollos.

- Hartimi i listës së nxënësve në detyrë sipas klasave - kontrollimi i sjelljes së nxënësve gjatë pushimeve; bartës të veprimtarisë janë nxënësit nga klasa e VI deri në të 9 -tën,- koha e realizimit është i gjithë viti shkollos.

- Hartimi i listës së mësuesve në detyrë në të dyja turnet – kontrolli i sjelljes së nxënësve gjatë pushimeve; bartës të veprimtarisë janë mësuesit e ciklit lëndor dhe klasor; koha e realizimit është i gjithë viti shkollos.

Është përgatitur edhe orari i mësuesve kujdestarë, për të vendosur kontroll më të madh në shkollë (në klasa, korridore, ambiente sanitare etj.).

*Shënim: orari i mësuesve në detyrë është pjesë e bashkëngjitjeve. Aktualisht brenda çdo muaji pune bëhet orari i nxënësve kujdestarë në shkollë dhe ata kontrollojnë hyrjen e të gjithë vizitorëve të jashtëm në shkollë. Ata gjithashtu bëjnë një regjistrim me shkrim të ngjarjeve aktuale gjatë pushimeve. Kontrolli i lëvizjes dhe aktiviteteve në oborrin e shkollës do të sigurohet përmes sistemit ekzistues të videokontrollit.

19.2 Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë

Shkolla zhvillon një qëndrim të përgjegjshëm ndaj rregullimit dhe mirëmbajtjes së hapësirës dhe mjedisit të shkollës dhe momentit estetik të hapësirës (klasave) në të cilën kalon një pjesë të madhe e ditës. Nëpërmjet realizimit të punës së dobishme shoqërore do të ushqehet qëndrimi pozitiv i nxënësve ndaj punës. Përveç kësaj, në shkollë do të ndërmerren edhe këto aktivitete:

- mirëmbajtjen e shkollës duke rregulluar klasat dhe zyret, korridoret, objektin e shkollës dhe oborrin e shkollës.
- Në shkollë synimi kryesor është të ndërmerren aktivitete për ruajtjen e mjedisit jetësor e të punës dhe përmirësimin estetik dhe funksional të tij. Në shkollë funksionojnë edhe aktivitete të lira të nxënësve, të cilat do të krijojnë supozime për plotësimin dhe edukimin e interesave dhe aftësive individuale të nxënësve dhe në interes të rregullimit dhe ruajtjes së hapësirës dhe mjedisit të shkollës. Të tillë janë seksioni i artit dhe seksioni i biologëve të rinj.

19.3 Kodet etike

Shkolla në kuadër të veprimtarisë së saj, ka hartuar një Kod Etik të Sjelljes për mësimdhënësit, një Kod Etik të Sjelljes për nxënësit dhe disa nga parimet e kodit të etikës për punonjësit e shkollës përfshihen në dispozitat e rregullat e shtëpisë së shkollës.

RREGULLAT E SJELLJES NË SHKOLLË

KËTO RREGULLA TË SJELLJES DO TË PËRMIRËSOJNË CILËSINË E JETËS SË SHKOLLËS ME TË CILËN NE TË GJITHË DO TË NDIHEMI MË TË SIGURT DHE MË TË REHATSHËM NË SHKOLLË

- Në shkollë eja rregullisht në kohë;
- Bëhu shembull me veshjen tënde të denjë dhe komode;
- Kujdesu për higjienën e tij personale;
- Kujdesu për higjienën në ambientin e shkollës dhe oborrin e shkollës, mbetjet hedhi në shportë;
- Kujdesu për pronën e shkollës, për dëmin e bërë do të jesh përgjegjës;
- Përgatit klasën para mësimin dhe pas mësimit, lëreni klasën të rregullulluar, pa mbeturina dhe kontrolloni nëse keni harruar ndonjë gjë;
- Zbukuro klasën, krijoni një mjedis të këndshëm për mësim;
- Të jesh i përgatitur, i vëmendshëm dhe aktiv në klasë;
- Sa herë që diçka nuk është e qartë për ty, pyete mësimdhënësin;
- Kërkoj të vlerësohesh publikisht dhe të dish gjithmonë rezultatin e punës tënde;
- Dëgjo, thuaj fjalën tënde dhe respekto mendimin e tjetrit;
- Bëhu i sigurt dhe mik i mirë, ndihmoje sa herë që është në vështirësi;
- Koha që kalon në shkollë të jetë e mbushur me shumë njohuri të reja dhe miqësi të mira;
- Lëri mendimet dhe sugjerimet tuaja në kutinë për sugjerime dhe evërejtje.

RREGULLORE PËR SJELLJEN SË STAFIT

Qëllimi i këtyre rregullave është të arrihet klima pozitive për punë më të mirë dhe më cilësore në shkollë

Stafi edukativo - arsimor duhet të fokusohet drejt:

- Përmirësimin të përhershëm të punës dhe mjedisit të tij tëpunës;
- Marrëdhëniet profesionale;
- trajtimi konstruktiv i konfliktëve
- respektimi i dallimeve dhe opinioneve individuale

- ruajtja e etikës së punës
- komunikim pozitiv korrekt (verbal dhe joverbal)
- praktikimi i punës në grupe
-

19.4.Marrëdhëniet mes të gjitha strukturave në shkollë

Edukimi i vazhdueshëm, gjegjësisht trajnimi i mësimeve ka kuptimin e vet të veçantë. Nevoja e kohës sonë, e shprehur në qëndrimin për të mësuar vazhdimisht, pra për të mësuar gjatë gjithë jetës, ka një rëndësi të veçantë pikërisht për profesionin e mësimit. Krijimi i kushteve stimuluese sociale për zhvillim profesional në profesionin e mësimit do të ndryshojë ndjeshëm qëndrimin e mësimit ndaj zhvillimit të tij profesional.

Karakteri i mësimit duhet të jetë në përputhje me ndodhitë reale dhe nevojat e përditshme në procesin arsimor. Personazhi i një mësimit duhet të jetë i pasur në fusha të përgjithshme arsimore e profesionale, i aftë dhe i lëvizshëm në drejtim të përvetësimit të aftësive të nevojshme për realizim të suksesshëm në profesionin e tij. Pra, mësimit do t'i duhet, përveç përvetësimit të arsimit formal, të përmirësohet vazhdimisht në mënyrë të përkryer dhe profesionale.

20. Zhvillimi profesional dhe në karrierë i kuadrit edukativo-arsimor

20.1 Detektimi i nevojave dhe prioriteteve

Nevojat e mësimit për zhvillim profesional do të përcaktohen në mbledhjet e para të aktiveve profesionale në muajin shtator.

Aktivitetet të planifikuara	Qëllimet	Realizues	Koha e realizimit	Metodat dhe procedurat e realizimit
Formim i ekipeve të cilët do të kryejnë trajnime për mësimit	Efikasitet më i madh për punë	Mësimit dhe nxënës	Shtator	Funksionim i suksesshëm i ekipit
Identifikim për nxënës me nevoja të veçanta	Njohje e nevojave të veçanta arsimore të nxënësve	Mësimit dhe nxënës Ekipi për zhvillim profesional	Shtator – nëntor	Njohje e suksesshme dhe ndihmë për nxënës me nevoja të veçanta
Kryerje e mësimit dhe aktiviteteve me njohuritë e fituara nga trajnimet	Përshtatja e mësimit me nevojat e nxënësve	Mësimit dhe nxënës Ekipi për zhvillim profesional	Shkurt – qershor	Organizim për seminare
Ndjekje e arritjeve të nxënësve me nevoja të veçanta Debate, tribuna, shkëmbim i përvojës	Përshtatja e mësimit me nevojat e nxënësve	Mësimit dhe nxënës Ekipi për zhvillim profesional	Shkurt – qershor	Prezantim
Shkollë efektive dhe zhvillim profesional	Studim dhe shtjellim i zhvillimit profesional si një nga karakteristikat e shkollës efektive	Ekipi për zhvillim profesional	Mars	Prezantim gojor i ekipit
Përgatitje e raportit përrezultatet e arritura	Prezantim i arritjeve	Ekipi për zhvillim profesional	Maj	Perceptim i nevojave për zhvillim

dhe bërja e analizave për nevojat e zhvillimit profesional				professional
--	--	--	--	--------------

Gjatë vitit shkollor, të gjitha trajnimet e ofruara do t'u dorëzohen mësimeve për të cilët janë të synuar ose bashkëpunëtorëve profesional, të njëjtit do të shqyrtohen dhe vizitohen. Pas pjesëmarrjes në trajnime, pjesëmarrësit do të bëjnë përhapjen në shkollë sipas një programi dhe planit për veprim të përgatitur më parë dhe për të njëjtin aktivitet do të përgatiten raporte.

Në funksion të zhvillimit profesional të mësimeve, do të organizohen edhe orë të hapura, seminare dhe shkëmbim përvojash brenda aktiveve.

Në këtë pjesë, ne rendisim të gjitha anghazhimet e shkollës dhe të programit të brendshëm që kontribuojnë në zhvillimin profesional dhe zhvillimin e bashkëpunëtorëve profesional dhe mësimeve. Përveç kësaj, do të marrim pjesë aktive në të gjitha seminarët edukative të organizuara nga MASH, BZHA, USAID apo organizata të tjera joqeveritare.

20.2 Aktivitetet për zhvillim profesional

Llojet e aktiviteteve	Qëllimet	Koha e realizimit	Bartësit
Përpunim i planit për zhvillimin profesional	Vijim i zhvillimit profesional të mësimeve, shërbimit profesional dhe drejtorit	Korrik	Ekip për zhvillim profesional
Evidencë e llojit të realizuar të zhvillimit profesional në bazën shkollore të të dhënave Karta pedagogjike e mësimeve; Dosje profesionale	Përcaktim dhe shtimi i bazës së të dhënave	Gusht	Ekip për zhvillim profesional
Vijim i pavarur i letërsisë profesionale dhe manuale	Promovim i njohurive profesionale	Gjatë vitit shkollor	Mësimeve Shërbim profesional Drejtor
Përfshirja e shkollës në projekte dhe seminare të cilët promovojnë qasje individuale ndaj nxënësve	Edukim imësimeve, shërbimit profesional, drejtorit për përmirësimin e njohurive profesionale	Gjatë vitit shkollor	Mësimeve Shërbim profesional Drejtor
Vëzhgim i orëve publike me kolegët e shkollës	Përmirësimi i cilësisë së mësimit	Gjatë vitit shkollor	Mësimeve
Edukim i mësimeve për punë me nxënës të talentuar	Promovim i njohurive profesionale	Nëntor – dhjetor	Defektolog Psikolog
Partneriteti me shkolla tjera të komunës dhe më gjerë	Shkëmbim i ideve dhe përvojave	Gjatë vitit shkollor	Mësimeve Shërbim profesional Drejtor

Vizitë e kurseve onlajnnga ana e interest	Promovim I njohurive profesionale	Gjatë vitit shkollor	Mësimdhënës Shërbim profesional Drejtor
Planifikim për mësim plotësues,shtues dhe aktivitete jashtëshkollore	Përmirësim i cilësisë së mësim	Gjatë vitit shkollor	Mësimdhënës Shërbim profesional Drejtor
Përmirësim i cilësive vjetore, proceset tematike dhe planet	Përmirësim i cilësisë vjetore, proceset tematike dhe planet ditore të mësimdhënësve	Gusht	Mësimdhënës Shërbim profesional Drejtor

20.3 Zhvillim personal profesional

Planifikim për vlerësim	Përmirësim në etikën për vlerësim	Gusht	Mësimdhënës Shërbim profesional Drejtor
V.B.2. Zhvillon bashkëpunim efektiv me familjet dhe anëtarët e komunitetit në punën e shkollës	Roli i prindërve në procesin arsimor Bashkëpunim i përforcuar mes prindërve dhe shkollës	Gjatë vitit shkollor	Prindër dhe mësimdhënës
II.A.3. Njeh strategji modern për realizimin e mësim	Pasurim i njohurive për mësim aktiv me teknika	Janar	Mësimdhënës Shërbim profesional Drejtor

- Mësimdhënësit gjatë punës së tyre janë të obliguar që vazhdimisht të përmirësohen profesionalisht.
- Ministri miraton një program vjetor trajnimi për zhvillimin profesional të mësimdhënësve deri në fund të janarit për vitin aktual.
- Programi i propozuar vjetor i trajnimit për zhvillim profesional hartohet dhe propozohet nga Byroja në bashkëpunim me Qendrën dhe Inspektoratin ShtetërorArsimor.

20.4Nxënie horizontale

	Aktivitete	Realizatorë	Koha
1	Përkrahja e mësimdhënësve në zgjedhjen e nxënësve për komunitetin e nxënësve Doraca kpër „Pjesëmarrje demokratike e nxënësve në shkollë“	Ekipë shkollore për integrim ndëretnik	Shtator
2	Përkrahje e mësimdhënësve për kryerje të aktiviteteve me nxënës të etnititeteve të ndryshme Seminare nga doracaku për “Aktivitete për pjesëmarrje të përbashkët tënxënësve me etnititete të përziera,,	Ekipë shkollore për integrim ndëretnik në bashkëpunim me shkollën partnere	Tetor
3	Mentorime dhe certifikata	Mësimdhënës të përcaktuar mentor	Vazhdimisht
4	Strategji për zvogëlimin e bullizmit dhe dhunës kibernetike	Ekipë shkollore për sjellje të dhunshme	Nëntor

20.5 Zhvillim në karrierë i kuadrit edukativo-arsimor

Mësimdhënësit në shkollat fillore dhe të mesme mund të përparojnë në profesion.

Kategoria e mësimdhënësit fitohet me dhënien e provimit profesional për mësimdhënësin. Mësimdhënësi mund të përparojë në pozitën mësimdhënësi-mentor dhe mësimdhënësi-profesional.

Standardet profesionale për titujt mësimdhënësi-mentor dhe mësimdhënësi-profesional dhe mënyrën e marrjes përcaktohen nga ministri me propozim të Byrosë dhe Qendrës. Numri i mësimdhënëseve që mund të fitojnë titujt mësimdhënësi-mentor ose mësues- profesional për secilën komunë, gjegjësisht qytetin e Tetovës për çdo vit e cakton ministri, pas pëlqimit paraprak të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut.

21. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindërit/kujdestarët

21.1 Përfshirje e prindërve/kujdestarëve në jetën dhe punën e shkollës

Shkolla është vazhdimisht e hapur për bashkëpunim me prindërit, si për informimin e prindërve ashtu edhe për përfshirjen e tyre në organizimin dhe marrjen e vendimeve në punën e shkollës përmes Këshillit të Prindërve dhe përfshirjen e tyre në aktivitetet e projektit. Bashkëpunimi me mjedisin lokal do të realizohet përmes mbledhjeve të rregullta të këshillit të prindërve të shkollës, këshillit të prindërve të klasës dhe bordit të shkollës. Synimi i këtij bashkëpunimi me mjedisin lokal, krahas pjesës tjetër, do të jetë: motivimi i prindërve për zgjerimin dhe thellimin e bashkëpunimit, intensifikimin e tij, ndryshimin e qëndrimeve të prindërve ndaj shkollës, ngritjen e nivelit pedagogjik të prindërve. njohja dhe nxitja e popullatës vendase për të punuar veprime nga karakteri lokal. Prindërit dhe pushteti vendor do të ushtrojnë ndikimin e tyre në shkollë në të gjitha fushat e punës së saj nëpërmjet punës së Bordit të Shkollës. Shkolla do të bashkëpunojë me mjedisin lokal gjatë organizimit të eventeve të ndryshme për shënimin e festave kombëtare, përvjetoreve, përvjetorëve të figurave të njohura historike etj. Përkujtimi i Ditës së Shkollës do të organizohet përmes disa ngjarjeve të përshtatshme, duke përfshirë një akademi formale. Gjithashtu, shkolla me programin e saj do të marrë pjesë në shfaqjet për fëmijë nga aktivitetet e lira të nxënësve, do të organizojë vizita në kinema, shfaqje teatrale, ekspozita, ngjarje muzikore, galeri dhe muze.

Në jetën dhe punën e shkollës, Këshilli i Prindërve, sipas një programi pune të përgatitur më parë, zbulon kushtet në shkollë për llojin e defekteve të nevojshme dhe riparimet e inventarit dhe përmirësimin e kushteve të punës, jep konceptin e tij. planin për organizimin e aktiviteteve në shkollë. Gjithashtu, Këshilli i Prindërve inkurajon prindërit që të marrin pjesë në marrjen e zgjedhjeve dhe vendimeve në interes të të gjitha subjekteve në shkollë dhe zbatimin e tyre.

Në procesin mësimor, pavarësisht se prindërit përfshihen me mendimet dhe sugjerimet e tyre për plotësime dhe ndryshime në çdo lloj planifikimi, ata mbështesin mësuesit për të lehtësuar punën me nxënësit me nevoja të veçanta dhe veçanërisht përkrahin bashkëpunimin për përparimin e nxënësve të talentuar. Ndihmë profesionale dhe eksperte nga prindërit për ta). Familjet ndihmojnë edhe në mbledhjen e materialeve didaktike, mjeteve dhe materialeve të tjera mësimore. Ato ofrojnë mbështetje për zbatuesit për inovacion në mësimdhënie dhe ndihmojnë në orientimin profesional të nxënësve.

Sa i përket aktiviteteve në shkollë, prindërit japin iniciativë për realizimin më të suksesshëm të aktiviteteve të lira të nxënësve dhe aktiviteteve të tjera jashtëshkollore, gara, ekskursione, manifestime, promovime etj. Për përfshirje më të madhe të familjes në shkollë, organizon punëtorë edukative për prindërit, ligjërata të daktilografuara dhe trajtim të temave përmes njoftimeve, fletushkave, pllakave, broshurave, gazetave shkollore. Organizon punëtorë këshillorë-konsultativë- individuale dhe grupe, vizita në familje etj. Ka shumë mënyra dhe ide për përfshirje më të madhe të familjes në aktivitetet e shkollës, disa prej tyre janë:

1. Ditë e hapur për prindërit –

- im/ime - babai/nëna e di (në një orë mësimi ose në një mësim tjetër lënda e së cilës çështja është e përshtatshme për mësimdhënien, një prind u jep nxënësve një leksion për profesionin e tij - prindi është në rolin e

mësimdhënësit).

- "Në shtëpinë e gjyshit tim" - një vizitë e përbashkët (nxënës dhe prindër) në një fermë (për nxënësit e shkollave fillore).
- Organizimi i garave sportive me rastin e patronatit të shkollës (apo festave të tjera) ndërmjet prindërve dhe mësimdhënësve dhe nxënësit janë në rolin e tifozëve për të zhvilluar miqësi dhe sport mes pjesëmarrësve.
- Bamirësi. aksion për mbledhjen e parave dhe rrobave
- "Ne jemi njerëzorë, e ju?" – Organizatorë të gjithë aksionit janë prindërit dhe kujdestarët e klasave. Në një ditë të caktuar prindërit (një përfaqësues i prindërve nga çdo klasë së bashku me mësimdhënësit përgjegjës mbledhin paratë dhe i transferojnë në llogarinë e një institucioni si ndihmë humanitare dhe rrobat e mbledhura ia dorëzojnë Kryqit të Kuq).
- Aksioni i punës për rregullimin dhe pastrimin e oborrit dhe rrethinës së shkollës (mësimdhënës, nxënës, prindër).
- Me rastin e festës së gruas më 8 mars organizohet aksioni për punimin e punimeve me dorë nën emrin "nëna/gjyshja dhe unë mund ta bëj" e cila më pas do të shitet në ankand dhe fondet përdoren sërish për qëllime humanitare ose për riparimin e ndonjë defekti në shkollën.
- Organizimi i një ekskursioni të përbashkët të klasave së bashku me prindërit e nxënësit nën moton "Të rrimë e të bëjmë miq". Zbatohet në atë mënyrë që çdo klasë dhe kryetarë klase, në bashkëpunim me përfaqësuesit e Këshillit të Prindërve, të bien dakord, për organizimin e një udhëtimi të përbashkët në rrethinat e afërta të qytetit.
- Organizimi i një Programi Shkollor-Edukativ me rastin e 22 Nëntorit ,Ditës së Alfabetit Shqip dhe 28 Nëntorit, Ditës së Flamurit Shqiptar.
- Organizimi i aktiviteteve me rastin e 7 Marsit, dites se mesuesit shqip,
- Organizimi i aktiviteteve me rastin e dites se letrave (muajit maj).

21.2 Përfshirje e prindërve/kujdestarëve në procesin e nxënies dhe aktivitetet jashtëshkollore

Prindërit do të përfshihen vazhdimisht në procesin mësimor duke u informuar për planin dhe programin mësimor, si dhe për vet procesin mësimor në mënyra të ndryshme:

- nëpërmjet Këshillit të prindërve
- nëpërmjet takimeve grupore dhe individuale me mësimdhënësit
- nëpërmjet shërbimit profesional të shkollës
- nëpërmjet E-ditarit

Kjo do t'u japë mundësinë që të informohen në kohë dhe të veprojnë për çështjen e suksesit dhe sjelljes së fëmijëve të tyre. Pjesëmarrja e prindërve në procesin mësimor do të jetë edhe me qëllim për dhënien e ndihmës për mjete ndihmëse vizuale dhe materiale didaktike për një ecuri sa më kreative të mësimin.

Në aktivitetet shkollore do të merren parasysh propozimet e dhëna nga ana e prindërve, për sa i përket pjesëmarrjes në manifestime të ndryshme (aksione të shitjes, ekspozimit dhe grumbullimit në shkollë) si ndihmës në prodhimin e produkteve në varësi të temës, promovime, si dhe vizita në institucione të dhe objekte të caktuar që janë të lidhura ngushtë me planin dhe programin mësimor.

Në marrjen e vendimeve

Si anëtarë të organeve të shkollës do të marrin pjesë aktive në dhënien e sugjerimeve për marrjen e vendimeve lidhur me ekskursionet, pajisjen e shkollës, organizimin e prezantimeve, tribunave për tema me interes për nxënësit dhe prindërit, rregullimin e hapësirës së shkollës etj.

Aktivitete	Bartës i aktivitetit	Koha
------------	----------------------	------

Informim të prindërve për të drejtat e ndërsjella dhe detyrime të prindërve, nxënësve dhe shkollës: Detyrime që dalin nga rregulloret ligjore për arsimin edukativ; Të drejta të veçanta, detyrime dhe përgjegjësi të nxënësve, prindërve të tyre dhe shkollës; Njohtim me programin vjetor të shkollës	drejtor, pedagog, mësimdhënës	Gjatë viti shkollor
Përfshirje të prindërve në rajon shqetësim për shëndetin e nxënësve, për përmirësimin e kushteve për punë (higjenë në shkollë, klasë, korridoret, oborrin e shkollës dhe hapësira të tjera)	prindër, mësimdhënës, pedagog, psikolog	Gjatë viti shkollor
Përfshirje e prindërve në vëzhgimin e ngarkesës subjektive të nxënësve; modernizimi i mësiminës përmes njohtimit me format dhe metodat dhe informim për implementimin dhe notimin e njohurive të nxënësve	prindër, mësimdhënës, pedagog, psikolog	Gjatë viti shkollor
Bashkëpunim me familjarët dhe shkollën	psikolog, pedagog, mësimdhënës	Gjatë vitit shkollor
Përfshirje e prindërve në aktivitetet jashtëshkollore: mësim lëndor (aktivitete të lira për të fituar njohuri të lira kulturo- artistike, aktivitete dhe aktive teknike.); mësim klasor (seksionet që janë të përfaqësuar në paralelen)	prindër, mësimdhënës,	Gjatë viti shkollor
Organizimi dhe manifestime të përbashkëta (Viti i Ri, Patronati i shkollës etj.)	prindër, nxënës mësimdhënës,	Gjatë viti shkollor
Analizë e punës së shkollës gjatë gjithë vitit shkollor	drejtor, psikolog, pedagog	Gjatë viti shkollor

21.3 Edukimi i prindërve/kujdestarëve

Do të organizohen punëtori edukative për prindërit me kuvend të Këshillit të prindërve, mbledhje prindërore dhe forma të ndryshme për punë me prindërit, takime me shërbimin profesional në funksion të këshillimit të prindërve, si dhe takime individuale dhe takime në grupe të vogla me karakter edukativ.

22. Komunikimi me opinionin dhe promovimi i shkollës fillore

Shkolla rregullisht organizon manifestime, ngjarje, argëtime me qëllim të intensifikohet bashkëpunimi mes institucioneve dhe shkollës në nivel lokal dhe të inkurajojnë dhe zhvillojnë bashkëpunimin mes vete.

Komunitete lokale

Me qëllim të promovimit të shkollës në publik, si dhe realizim më të suksesshëm të detyrave programore të shkollës, gjatë vitit shkollor planifikohen takime, takime të ndryshme debate, tribuna, vizitë të institucioneve dhe biznes-kompanive në rrethinën lokale. Shkolla bashkëpunon me komunën në realizim të aktiviteteve të ndryshme: realizim i eko-programit, mbledhje të ndryshme dhe shoqata për ngjarje të caktuara të shkollës, përkujtime për patronatin e shkollës, pranimit i filloristëve në organizatën për fëmijë, ditë të hapura, promovim të aktiviteteve për organizim ndëretnik, bashkëpunim me komunitetin e biznesit, vizitë të kryetari, qendra edukative dhe institucione në komunë.

Institucione nga fusha e kulturës

Nxënësit vazhdimisht do të marrin pjesë në konkurse të letërsisë dhe të artit, do të vizitojnë ekspozita, monumente kulturore -historike, ndërsa në planifikimin e mësimdhënësve përfshihen edhe vizita të organizuara (virtualisht dhe me presence fizike) muzeume, kinema, teatro, festival të fëmijëve, saem të librit dhe të tjerë.

Institucione nga fusha e arsimit

- Shkolla ka bashkëpunim me:
- MON pas dorëzimit të programit vjetor të shkollës, raportin vjetor për punën e shkollës dhe bashkëpunim të vazhdueshëm me realizimin të gjitha ndryshimeve, tregues dhe risi që rezultojnë nga Ministria.
- BRO për zhvillim të mësimi, programe mësimore, vizitë të trajnimeve dhe seminareve të stafit arsimor dhe të tjerë.
- Komuna përmes inspektorit komunal, këshilltarë dhe aktivë të drejtorëve në nivel të komunës për një sërë konsultimesh, shkëmbim të përvojave, pyetje aktuale dhe festime të ndryshme.
- Shkollat fillore për aktivitete mësimore dhe jashtëmësimore (gara sportive nga rajone të tjera, lexime letrare, shkëmbim të përvojave mes mësimdhënësve, konkurse etj.).
- Shkollat e mesme për orientin profesional të nxënësve në shkollë, aktivitete promotive dhe edukative në shkollat e mesme.
- Organizata të pavlefshme.
- Shkolla ka bashkëpunim me sektorin shtetëror dhe nivel ndërkombëtar të pavlefshëm: Qendër këshillimoreje për fëmijë dhe prindër, USAID, UNICEF, OSBE.
- Tetovë, Kryqi Kuq i qytetit të Tetovës dhe të tjerë.
- Shoqëri sportive
- Organizata shëndetësore Për shëndetin dhe sigurinë e shkollës dhe të punonjësve dhe për realizimin e programit „Kujdesi i shëndetit të nxënësve“, shkollat ka bashkëpunim me: Shtëpinë shëndetësore në Tetovë dhe Zhelinë, objektet shëndetësore në afërsi, qendrën për kujdes social, kompani sigurimi e të tjerë.

Mediat

Promovimi i shkollës bëhet përmes bashkëpunimit me mediat. Aktivitetet më të rëndësishme në punën shkollore dhe jashtëshkollore do të botohen në gazetën komunale, si dhe nëpër media tjera shkrimore ditore dhe javore. E vazhdojmë bashkëpunimin me shtëpitë televizive në emisione nga fusha e arsimit. Gjithashtu, publiku vazhdimisht informohet për ngjarjet në shkollën përmes:

FB-profilin të shkollës (SH.F.K “Ibrahim Temo”),
web-faqja e shkollës (shfkibrahimtemo.edu.mk)

23. Ndjekja e implementimit të programit vjetor të punës së shkollës fillore

Rajonet prioritare për vëzhgim	Mënyra dhe koha e vëzhgimit	Person përgjegjës	Kush duhet të jetë i informuar për vëzhgim
Promovimii i kompetencave profesionale të stafit arsimor, shërbimit profesional dhe punonjësve tjerë në shkollën përmes vëzhgimit të rrjedhave bashkëkohore dhe tendencave; krijojmë inovacione digjitale në shkollën dhe shqetësim për shëndetin dhe mirëqenie për nxënësin dhe mësimdhënësin (të mësuarit pozitiv –arsim).	Përmes personave përgjegjës për planifikim dhe realizim; Raporte për aktivitetet e zbatuara; Procesverbalet e takimeve të të gjithë pjesëmarrëve; Anketa; Vëzhgim dhe reagim; Listat kontrolluese dhe listat e aktiviteteve të planifikuara.	Drejtori, shërbimi profesional, nikoqir i shkollës	Punonjë s, nxënës Këshilli i prindërve, Bordi shkollor, Komuna, MON
Modernizim në punën edukativo – arsimore përmes përmirësimit Të kushteve hapësinore të shkollës (kuzhinë me dhomë ngrënie, Klasë sportive, sallë edukatës fizike, zgjerimi i klasave)	-Raport - realizim projektit	Drejtori, Udhëheqës i organeve mbikqyrëse i POU	Nxënës, Mësimdhënës, Këshilli I prindërve, Bordi shkollor, Komuna
Participim demokratik i nxënësve të parlamentit	Pjesëmarrje në mbledhje të nxënësve të parlamentit të nxënësve Plani i ekipit për qytetërim program për punë të komunitetit të nxënësve	Drejtori, shërbim profesional, Ekip për mbështetje të punës së parlamentit të nxënësve dhe avokatit të nxënësve	Nxënësit, mësimdhënësit Këshilli i prindërve Bordi shkollor, BRO, MCGO, Komuna
Promovim i cilësisë mësimore	iniciativat e nxënësve aplikime plane aksionale	Drejtori, shërbimi profesional,	Nxënësi, prindër, mësimdhënës

	raporte -vizitë në orë formular për vëzhgim të orës portofol i mësimdhënësve portofoli elektronik i nxënësve Vëzhgimi do të zhvillohet gjatë gjithë vitit shkollor.	mësimdhënës, ekipi për IKT	BRO MNO
--	---	-------------------------------	---------

24. Evaluimi i programit vjetor të punës së shkollës fillore

Në këtë pjesë duhet të tregohet se si do të bëhet vlerësimi i aktiviteteve të parapara në programin vjetor të punës së shkollës fillore. Procesi i vlerësimit merr parasysh përvojën e secilit që është përfshirë në zbatimin e programit vjetor të punës së shkollës fillore. Në këtë proces vëmendje e veçantë i kushtohet mbledhjes së provave, pra të dhënave që kanë të bëjnë me treguesit, pra kriteret e suksesit, me formimin e konkluzioneve dhe rekomandimeve. Evidencat mund të mbledhen nëpërmjet: pyetësorëve, dokumenteve, procesverbaleve dhe protokoleve, diskutimeve, intervistave, njohurive mbi punën e nxënësve, procesin e vëzhgimit, raportet e pavarura të vlerësimit dhe instrumente të tjera.

25. Konkluzioni

Programi vjetor i punës së shkollës ka për qëllim që në mënyrë sistematike, përmes punës ekipore, të përcaktojë qëllimet që do ta çojnë shkollën në arritjen e standardeve dhe kriterëve arsimorë për arsim cilësor.

Programi vjetor i punës së shkollës për këtë vit shkollor përmban kapituj me karakter informativ për nxënësit dhe personelin, si dhe për aktivitetet mësimore dhe jashtëshkollore. Prioritetet kryesore, qëllimet dhe funksionalizimi i aktiviteteve janë pjesë e programeve të punës së drejtorit, bashkëpunëtorëve profesional, autoriteteve dhe organeve të shkollës.

Në vitin e kaluar akademik u realizuan objektivat e programit bazuar në aktivitetet shkollore dhe jashtëshkollore. Nga suksesi i arritur i nxënësve shihet se objektivat e përmbajtjes janë miratuar. Rregullsia e nxënësve është e kënaqshme, sjellja e të gjithë nxënësve është shembullore dhe bazohet në sjellje korrekte dhe proaktive.

Roli i prindërve është domethënës dhe funksionimi i Këshillit të Prindërve tregon përkushtim dhe aktivitet në jetën shkollore.

26. Komisioni për përpilimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore

- **Xharije Hodai – drejtor**
- **Ibadete Rustemi – pedagog**
- **Mimoza Ismaili – sekretar/arkëtar**
- **Besa Alimi – mësimdhënëse**
- **Saxhide Mezhdiu – mësimdhënëse**
- **Ganimete Sallahi – mësimdhënëse**
- **Arbresha Halimi – mësimdhënëse**

- **Demirali Emini – prind**
- **Adisa Elezi – nxënëse**
- **Alma Jusufi – nxënëse**
- **Jeton Abdi- nxënës**

27 Literatura e përdorur

1. Ligji për Arsim Fillor (Gazeta Zyrtare e RMV, nr. 161, nga05.08.2019)
2. Ligji për mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesional në shkollat fillore dhe të mesme (Gazeta Zyrtare e RMV, nr. 161, nga05.08.2019)
3. Ligji për Mbrojtjen e Fëmijëve (Gazeta Zyrtare e RMV, nr. 23/13; 12/14; 44/14; 144/14; 25/15; 150/15; 27/16; 163/17; 21/ 18; 198/18; 104/19; 146/19 dhe275/19)
4. Ligji për Marrëdhëniet e Punës (Gazeta Zyrtare e RSM, nr. 62/05; 106/08; 161/08; 130/09; 50/10; 52/10;124/10;47/11;11/12;39/12;13/13;25/13;170/13;187/13; 113/14; 20/15; 33/15; 72/15; 74/15; 129/15; 167/15; 27 / 16 dhe120/18)
5. Ligji për punonjësit administrativ (Gazeta Zyrtare e RMV, nr.27/14;199/14; 6. 48/15; 154/15; 5/16; 142/16 dhe 11/18viti)
7. Ligji për punonjësit në sektorin publik (Gazeta Zyrtare e RMV, nr. 27/14; 199/14; 27/16 dhe35/18)
8. Ligji për Mbrojtjen e të Dhënave Personale (Gazeta Zyrtare e RMV, nr.42/20)
9. Ligji për blerje publike (Gazeta Zyrtare e RMV, nr.24/2019)
10. Ligji për ekzekutimin e Buxhetit tëRMV
11. Ligji për trajtimin e ankesave dhe propozimeve (Gazeta Zyrtare e RMV, nr. 87/08; 13/13: 156/15 dhe 193/15)
12. Ligji për qasje të lirë në informacione publike (Gazeta Zyrtare e RMV, nr.101/2019)
13. Ligji për promovim dhe mbrojtje të drejtave të anëtarëve që janë më pak se 20 për qind e popullsisë nga RMV (Gazeta Zyrtare e RMV, nr.64/18)
14. Ligji për Mbrojtjen e Denoncuesve (Gazeta Zyrtare e RMV, nr. 196/15 dhe 35/18 (tekst irafinuar))
15. Ligji për Vetëqeverisjen Lokale (Gazeta Zyrtare e RMV, nr.5/02)
16. Rregullore për formën dhe përmbajtjen e programit zhvillimor dhe vjetor të punës në shkollën fillore, nr. 18-6579/1, nga6.7.2020
17. Rregullore për organizimin dhe mënyrën e zhvillimit të mësimi plotësues dhe shtues në shkollat fillore.
18. Rregullore për formën dhe përmbajtjen e planit personal për zhvillimin e mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesional në shkollat fillore dhe të mesme, nr.18-4000/1, nga18.3.2020.
19. Rregullore për kompetencat themelore profesionale të mësimdhënësve në shkollat fillore dhe të mesme në rajon, nr.18-3999/1, nga18.3.2020.
20. Rregullore për kompetencat themelore profesionale në fushat e asistentit profesional në shkollat fillore dhe të mesme, nr. 18-3998/1, nga18.03.2020.
21. Rregullore për formën dhe përmbajtjen e formularit të aplikimit për mbulimin e tarifave të regjistrimit dhe shpenzimeve të udhëtimit për pjesëmarrje në një konkurs ndërkombëtar në fushën e matematikës, informatikës dhe shkencave natyrore.
22. Rregullore për formën, përmbajtjen dhe mënyrën e mbajtjes së dosjes profesionale për mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesional në shkollat fillore dhe të mesme, nr.18-4698/1, datë 24.4.2020.
23. Rregullore për formën dhe përmbajtjen e formularit të aplikimit për avancim në titullin mësimdhënës-mentor, mësimdhënës-këshilltar, bashkëpunëtor profesional-mentor dhe bashkëpunëtor profesional-këshilltar, nr.18-4808/1, datë5.5.2020.
24. Rregullore për mënyrën dhe shtrirjen e detyrave të punës brenda orarit të punës së mësimdhënësve dhe

bashkëpunëtorëve profesional gjatë një jave pune 40 orëshe, nr.18-4809/1, nga 5.5.2020.

25. Rregullore për standardet profesionale për titujt bashkëpunëtor profesional-mentor dhe bashkëpunëtor profesional-këshilltar dhe mënyra epërvetësimit.

26. Rregullore për standardet profesionale për pozitat mësimdhënës-mentor dhe mësimdhënës- këshilltar dhe mënyra e përvetësimit, nr.18-4882/1, datë6.5.2020.

27. Rregullore për programin e dhënies së provimit shtetëror të mësimdhënësit praktikant dhe bashkëpunëtorit profesional praktikant dhe për mënyrën e zhvillimit të provimit shtetëror,nr.18-4879/1.

28. Rregullore për mënyrën e mbështetjes mentore për praktikantët,nr.18-5437/1.

29. Rregullore për mënyrën e zgjedhjes së shkollës fillore, kriteret më të afërta dhe mënyra e organizimit të mësimi në institucionet shëndetësore, institucionet penale e korrektuese, si dhe në kushte shtëpiake,nr.18-6575/1.

30. Rregullore për mënyrën dhe kriteret më të afërta të organizimit dhe zhvillimit të garave të nxënësve në lëndët individuale në nivel komunal, rajonal dhe shtetëror në arsimin fillor,nr.18-6573/1.

31. Rregullore për mënyrën e formimit të komisioneve dhe numrit të tyre, vlerësimin i aplikacioneve të arritura dhe dokumentacionit të mësimdhënësve për marrjen e titullit mësimdhënës-mentor dhe mësimdhënës- këshilltar, pikëzimin e kandidatëve, listën e renditjes, si dhe mënyrën e punës së komisioneve.Rregullore për ndjekjen dhe vlerësimin e punës së mëimdhënësvenr.18-15334/1_

32. Programi për orientim profesional për nxënësit e klasave të teta dhe të nënta të shkollave fillore, nr. 12-11595/1

33. Rregullore për kompetencat profesionale për drejtor të shkollës fillore, nr.12-11597/1Rregullore për plotësimin e rregullores për mënyrën e realizimit të ekskursioneve, pikniqeve dhe aktiviteteve të tjera jashtëshkollore për nxënësit e shkollave fillore, nr. 12-11297/1

34. Rregullore për standardet për përparim profesional, nr.18-10443/1

35. Rregullore për formën dhe përmbajtjen e kërkesës së formularit për përparim në titullin mësimdhënës-mentor, mësimdhënës-këshilltar, bashkëpunëtor profesional-mentor dhebashkëpunëtor profesional-këshilltar.

36. Standardet për sjelljen profesionale të bashkëpunëtorëve profesional në shkollat fillore dhe të mesme

37. Standardet për sjelljen profesionale të mësimdhënësve në shkollat fillore dhe të mesme

38. Koncepti për aktiviteteve jashtëshkollore në arsiminfillor

39. Koncepti për testim shtetëror në arsiminfillor

40. Koncepti për arsimitgjithëpërfshirës

41. Udhëzim për mësim në qëndrim të gjatë të nxënësve nga paralele të ndryshme dhe klasatë ndryshme

42. Udhëzim për mësim në qëndrim të gjatë të nxënësve të së njëjtësparalele

43. Udhëzime për procedurën e regjistrimit dhe mbrojtjes së nxënësit viktimë të çdo forme dhune, abuzimi dhe neglizhimi

44. Udhëzues për pjesëmarrjen e nxënësve, organizimin e nxënësve dhe mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve në shkollatfillore

45. Udhëzues për punën e ekipit gjithëpërfshirës tëshkollës

46. Planet dhe programet mësimore ngaBRO

47. Koncepti për arsiminnëntëvjecar

SHTOJCA PËR PROGRAMIN VJETOR PËR PUNË

TË SHFK „IBRAHIM TEMO,, STRIMNICË - ZHELINË PËR VITIN SHKOLLOR 2025/2026

SHTOJCË 1: PROGRAM VJETOR PËR PUNËN E DREJTORIT

Puna e drejtorit ka për qëllim avancimin e të gjitha segmenteve të punës arsimore dhe realizimin e plotë të qëllimeve dhe detyrave të procesit edukativo-arsimor në shkollë dhe arsim.

Drejtori kryen këto detyra:

- Ai e përfaqëson shkollën dhe është përgjegjës për punët ligjore,
- organizon, planifikon dhe drejton punën e shkollës fillore,
- monitoron dhe përmirëson punën educative- arsimore në shkollë,
- përgatit Programin e Zhvillimit të shkollës,
- përgatit propozimin për programin dhe raportin vjetor të punës së shkollës,
- përgjigjet për zbatimin e programit vjetor tëpunës,
- përgjigjet për realizimin e të drejtave dhe detyrimeve të nxënësve,
- është përgjegjës për raportimin e çdo forme dhune, abuzimidhe
- shpërfillja e një nxënësi, në institucionet kompetente të përcaktuara me ligj,
- përzgjedh mësuesit, bashkëpunëtorët profesional dhe personelin tjetër administrativo-teknik në përputhje me ligjin dhe aktet eshkollës,
- cakton mësuesit, bashkëpunëtorët profesional dhe personelin tjetëradministrativo-teknik,
- vendos për ndërprerjen e marrëdhënies së punës të mësuesve, bashkëpunëtorëve profesional dhe edukatorëve dhe të tjera administrative-stafi teknik në përputhje me ligjin dhe kontratën kolektive,
- ushtron kontroll mbi mënyrën e mbajtjes së dosjeve profesionale të mësuesve dhe bashkëpunëtorëve profesional,
- inkurajon, monitoron dhe organizon aftësimin dhe përmirësimin profesional të mësuesve dhe bashkëpunëtorëve profesional,
- organizon mentorim për mësimdhënësit - kursantë, bashkëpunëtorë profesional - kursantë, edukatorë
- kursantë, vijon mësimin në përputhje me planin për vizitë të orës nga programi vjetor i punës së shkollës, për të cilin përpilon rekomandime dhe shënime nga vizita që i bashkëngjiten. profesionisti dosjen e mësuesit dhe monitoron punën e mësuesve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe edukatorëve dhe i këshillonata,
- monitoron punën e mësuesit të shkollës, psikologut dhe profesionistëve tjetërë,
- kujdeset për bashkëpunimin me prindërit osekujdestarët,
- njofton prindërit ose kujdestarët për punën e shkollës dhe për ndryshimet në të drejtat dhe detyrimet e nxënësve;
- vendos për masat edukative,
- organizon dhe monitoron punën e ekipit gjithëpërfshirës të shkollës dhe ekipeve të tjera nëshkollë;
- përcjell punën e organeve profesionale nëshkollë;
- inkurajon dhe monitoron punën e komunitetit tëstudentëve,
- siguron ekzekutimin e vendimeve të këshillit tëshkollës,
- miraton sistemin e vendeve të punës nëshkollë,
- vendos për lidhjen e kontratave të marrëdhënieve tëpunës,
- formon ekipin gjithëpërfshirës tëshkollës,
- fillon procedurën për përgjegjësinë disiplinore të punonjësve tëshkollës,
- kujdeset për bashkëpunimin e shkollës me objektin shëndetësor në komunëdhe

- kryen punë të tjera në përputhje me ligjin dhe statutin eshkollës.

Krahas detyrave të mësipërme, drejtori i shkollës fillore me qendër burimore kryen edhe këto detyra:

zgjedh asistentë edukativë dhe personalë që ofrojnë mbështetje për shkollat fillore në punën me nxënësit me aftësi të kufizuara,

vendos asistentë arsimorë dhe personalë të cilët ofrojnë mbështetje për shkollat fillore në punën me nxënësit me aftësi të kufizuara dhe inkurajon, monitoron dhe organizon aftësimin dhe përmirësimin profesional të asistentëve edukativë dhe personalë që ofrojnë mbështetje për shkollat fillore në punën me nxënësit me aftësi të kufizuara.

Para se të fillojë me planifikimin dhe programimin e punës së tij, drejtori fillimisht duhet të studiojë dhe analizojë të gjitha kushtet dhe situatat në mënyrë që të fitojë njohuri adekuate dhe vlerësime cilësore për atë që duhet të jetë prioritet në planifikim.

Drejtori duhet të organizojë punën edukative në shkollë. Nga kjo varet organizimi dhe zbatimi i të gjitha fushave të strukturës së jashtme dhe të brendshme të mësimdhënies, dhe indirekt puna e mësuesve.

Programi i punës së drejtorit është pjesë përbërëse e programit të punës së shkollës. Por nëse nisemi nga fakti se regjisori është bartësi kryesor i atij programi, është fare e kuptueshme që programi i punës së regjisorit është një gur - një themel mbi të cilin mbështeten të gjitha programet e tjera, një nyje që lidh dhe lidh të gjitha programet individuale. Drejtori, si drejtues pedagogjik në shkollë, në funksion të atij komponenti parësor, globalisht e strukturon lëndën dhe përmbajtjen e programit të punës së tij në dy grupe themelore të punës, përkatësisht: Administrative, organizative, Pedagogjiko-instruktive.

PUNA E ORGANIZUAR ADMINISTRATIVE

Në këtë fushë drejtori paraqitet si organizator dhe iniciator i punës së përgjithshme në shkollë. Si organ drejtues, zbaton udhëzimet dhe vendimet e marra nga organi drejtues dhe organet profesionale (Këshilli i shkollës, Këshilli i mësimdhënësve dhedepartamenteve, drejtuesit e departamenteve, asetet profesionale).

A. Puna administrative dhe organizative

- Financiare
- Materiali
- Puna rregullatore (studimi i ligjeve dhe rregulloreve)
- Kryerja e njëkontrolli
- Dhënia e ndihmës
- Vlerësimi dhe korrigjimi
- Rregullimi organizativ dhe teknik i shkollës
- Funksionaliteti i klasave, punëtorive, sporteve, terrenet, biblioteka etj.

Abonimi dhe përdorimi i literaturës profesionale, revistave dhe gazetave pedagogjike, leximeve të studentëve, mjeteve mësimore dhe mjeteve mësimore.

Planifikimi dhe organizimi i ekskursioneve të nxënësve me karakter shkencor dhe rekreativ.

Planifikimi i vizitave në muze, teatro, ekspozita etj.

Punë administrative-juridike

A. Puna organizative e administratës
- Financiare
- Materiale
- Puna normative (duke studiuar ligjet dhe rregulloret)
- Inspektim
- Ndihma e ofruar
- Vlersimi dhe korrigjimi.
<u>Rregullimi organizativo-teknik i shkollës</u>
Funksionaliteti i klasave, punëtorive, sporteve, terrenet, biblioteka etj.
Abonimi dhe përdorimi i literaturës profesionale, shënimet dhe lajmet pedagogjike, leximit të lektyrave, mjeteve mësimore dhe mjeteve ndihmëse.
Planifikimi dhe organizimi i ekskursioneve me nxënës me karakter shkencor dhe rekreativ.
Planifikimi i vizitave në muze, teatro, ekspozita etj.
Puna administrative dhe juridike
Puna me organin drejtues.
Ndihma gjatë përgatitjes së projektakteve dhe të ngjashme.
Dokumentimi dhe evidentimi.
Udhëheqja me dokumentacionin pedagogjik.
Dosjet personale për mësimdhënësit.
Dokumentimi për planifikimin e punës arsimore, dokumentacioni për monitorimin e punës edukative.
Dokumentimi i kërkimeve dhe testeve të kryera shkollore.
Dokumentimi i kryerjes së vizitave gjatë orëve.

B. Punët pedagogjike-mësimore
Konceptuale – programore.
Përgatitja e një programi operativ të aktiviteteve për periudhën qershor - gusht. Përcaktimi i kushteve të përgjithshme në shkollë për realizimin e veprimtarisë.
Përgatitja e një propozimi - shpërndarja e kujdestarëve të klasëve dhe shpërndarja e orëve.

Përgatitja e një programi për punën e Këshillit të Arsimitarëve dhe ngritjen profesionale të mësimitdhënësve.
Përgatitja e Programit Vjetor të Punës së Drejtorit.
Ndihma e mësimitdhënësve në përgatitjen e planeve vjetore globale dhe tematike.
Përgatitja e Programit Vjetor për punën e shkollës.
Përgatitja e orarit të mësimit dhe aktiviteteve të lira të nxënësve. Investimi në përmirësimin e klimës sëpunës.
Bashkëpunimi me organet profesionale.
<u>Monitorimi i organizimit dhe realizimit të punës mësimore-edukative dhe punëve të tjera profesionalepedagogjike në shkollë</u>
Vështrim mbi planifikimin dhe programimin vjetor dhe tematik të punës mësimore-edukative Rishikimi i ditarëve të klasës dhe përmbajtjes së libraveamë
Inspektimi, monitorimi, drejtimi dhe mbajtja e shënimeve për realizimin e planeve ditore
Inspektimi, kontrolli dhe monitorimi i realizimit të punëve profesionale operative – organizative
përgatitjet materialo - teknike dhe didaktike - metodike për realizimin e veprimtarive mësimore dhe jashtëshkollore
Vizita gjatë orëve
Vizitë gjatë orëve të kujdestarëve të klasave për të parë realizimin e komponentit edukativ në mësimitdhënie
Vizita nëpër klasa gjatë orëve plotësuese, bisedave të detyrueshme, konsultimeve, këshillimin dhe dhënien e ndihmës ndaj mësimitdhënësve për përmirësimin e gjendjes
Drejtimi dhe monitorimi i aktiviteteve që kanë të bëjnë me intensifikimin e funksionit edukativ të shkollës
Puna me mësimitdhënësit - pasqyrë pedagogjike në mësimitdhënie
Njohja me strukturën e përgjithshme të programit, veçanërisht me ndryshimet dhe plotësimet në planet dhe programet e mësimit
Ndihmë e menjëhershme eksperte, metodike e didaktike gjatë realizimit
Ndihmë e menjëhershme profesionale për një mësimitdhënësit fillestar
Monitorimi dhe vlerësimi i punës
Punë këshilluese me mësimitdhënësit, nxënësit dhe prindërit

Një pasqyrë e përditshme e përgaditjes së mësimdhënësve për realizim të orëve
Vizita gjatë orëve (të rregullta, plotësuese, shtuese etj.)
Analiza e orëve dhe konsultimet me mësimdhënësit
Monitorimi i realizimit të planit për përmirësimin e notimit në shkollë
Puna me organet profesionale dhe kolektive në shkollë
Njohja me aktet ligjore përkatëse për veprimtarinë
Planifikimi dhe programimi i punës së Këshillit Arsimor dhe realizimi i detyrave programore
Formimi i një ekipi shkollor gjithëpërfshirës, për një periudhë tre vjeçare, i cili kujdeset për politikën dhe praktikën gjithëpërfshirëse në nivel të gjithë shkollës
Formimi i një ekipi gjithëpërfshirës për nxënës që punon sipas një plani arsimor individual (në tekstin e mëtejshëm: IEP) ose sipas një mësimi të modifikuar programor
Formimi i një ekipi për integrimin e shkollës për një periudhë trevjeçare, i përbërë nga shtatë anëtarë, përkatësisht kryetari i parlamentit të nxënësve, mbrojtësi i të drejtave të nxënësve dhe nga rendi profesional
Bashkëpunëtorët dhe mësimdhënësit
Ndihmë në planifikimin dhe zbatimin e detyrave të këshillit të klasave
Ndihma, pjesëmarrja, dhënia e drejtimeve për punën e aseteve profesionale
Ndihmë, ndjekje e realizimit të orës mësimore të kryetarit të klasës
Njohja me aktet ligjore përkatëse për veprimtarinë
Monitorimi i rregullt i literaturës për organizimin e punës profesionale në shkollë
Inkurajimi i debateve profesionale dhe gjithëpërfshirëse për të gjitha çështjet që i përkasin agjendës së mbledhjes
Pjesëmarrja e rregullt në të gjitha seancat aktive profesionale në shkollë
Përgatitja dhe drejtimi i seancave të Këshillit të Mësimdhënësve dhe përpjekje për zbatimin e konkluzioneve të arritura
Paraqitja e raporteve para Këshillit të Mësimdhënësve për masat e marra në lidhje me promovimin e VOR-së në shkollë
Puna me nxënës dhe organizime me nxënës
Kontakt individual.
Thirrja e pare e mbledhjes së parlamentit të nxënësve

Asistencë në ndërtimin dhe punën e organizimeve të nxënësve
Ndihmë në punën e nxënësve të sapoardhur dhe nënësve të talentuar
Puna me nxënës që shfaqin sjellje antisocial
Puna me nxënës që tregojnë rezultate të dobëta
Drejtimi dhe ndihma në organizimin e jetës kulturore argëtuese dhe sportive të nxënësve
Dhënia e iniciativës për realizimin e pushimeve dimërore dhe verore për nxënësit
Nxitja e rregullimit estetik të hapësirës në shkollë
Inkurajimi i bashkëpunimit me mjedisin lokal (me organizata nga komuna)
Inkurajimi i bashkëpunimit me institucionet dhe organizatat kulturore nga mjedisi lokal (kinema, teatër, bibliotekë, shkollë muzikore, shtëpi pionierësh etj.)
Monitorimi dhe zgjidhja e sfidave karakteristike arsimore
Vendimi për shtyrjen e mësimit për arsye shëndetësore ose të tjera pasi është marrë më parë me propozim të komisionit;
Puna analitike-studimore dhe modernizimi i punës arsimore;
Analiza e planeve vjetore globale dhe tematike të mësuesve, kontroll mbi përgatitjet ditore të mësimeve;
Përgatitja e analizave, raportet për rezultatet e arritura në punën e shkollës vështrimi i mësimeve për punën analitike në mësime dhe fusha të tjera përgatitja e informacionit për punën e organizimeve të nxënësve për mirëmbajtje;
Konkurse për nxënësit në bashkëpunim me Dr. institucionet arsimore;
Bashkëpunimi me shërbimet profesionale në shkollë dhe institucionet profesionale jashtë Shkollës
Pjesëmarrja në punën e bashkëpunëtorëve profesionalë në shkollë gjatë programit, monitorimit dhe kontrollit të punës, bashkëpunim me Ministrinë e Arsimit, Byronë për Zhvillimin e Arsimit dhe komunitetin lokal të RMV;
Bashkëpunimi me organizatat, shoqatat dhe institucionet profesionale;
Sigurimi i zhvillimit profesional të stafit mësues përmes seminareve, kurseve, takimeve konsultative, monitorimit të të dhënave dhe njohurive të rezultateve të atij zhvillimi;
Përgatitja e Planifikimit të Shkollës për promovimin e vlerësimit;
Përmirësimi i përhershëm profesional pedagogjik-psikologjik i stafit arsimor.

Stafi profesional;
Kujdesi për sigurimin e shkollës me literaturën e nevojshme profesionale si dhe nxitjen e përdorimit të saj, referimi i stafit arsimor në zhvillimin profesional jashtë shkollës (rikthim për efektivitetin e këshillimit);
Ndihmë e menjëhershme profesionale në realizimin e përmbajtjeve mësimore, punë individuale për zhvillimin e vet profesional;
Puna me mësimdhëns, edukatorë dhe bashkëpunëtorë profesional;
Njohja me strukturën e përgjithshme programore, veçanërisht në ndryshimet dhe plotësimet në programet dhe planet mësimore;
Ndihmë e menjëhershme profesionale, metodologjike dhe didaktike gjatë realizimit;
Ndihma e menjëhershme profesionale si dhe njohja me detyrat e lëndës mësimore që jepet nga: mësimdhënëses-fillestar, i sapoardhur - mësimdhënës në Shkollë;
Ofrimi i mbështetjes në punë me nxënësit që shfaqin sjellje antisociale, ofrimi i mbështetjes në punën me nxënësit që tregojnë rezultate të dobëta;
Drejtimi dhe dhënia e ndihmës në organizimin e jetës kulturore dhe argëtuese të nxënësve, ndihmë në organizimin e pushimeve dimërore dhe verore të nxënësve;
Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve;
Përfshirja e drejtpërdrejtë e prindërve në procesin e realizimit të planeve dhe programeve në shkollë. Planifikimi, programimi dhe kujdesi për realizimin e detyrave të punës së Këshillit të Prindërve;
Planifikimi, përgatitja dhe realizimi i bashkëpunimit me prindërit dhe ndihmë në planifikimin dhe realizimin e mbledhjeve prindërore;
Organizimi dhe koordinimi i aktiviteteve për informimin e prindërve e pjesëmarrja e drejtpërdrejtë në edukimin pedagogjik të prindërve;
Takime dhe biseda individuale dhe në grupe me prindërit;
Identifikimi i prindërve që mund të përfshihen dhe të kontribuojnë në realizimin e aktiviteteve të caktuara;
Informimi i rregullt i prindërve për jetën dhe punën me shkollën, drejtuesit e klasave, drejtpërdrejt dhe tërthorazi përmes njohjes në kohë të prindërve me rendin në shkollë;
Detyra të tjera të drejtorit,
Sigurimi i vazhdueshëm i kushteve materiale dhe teknike për punë;
Monitorimi dhe njohja e funksionimit financiaro-administrativ të shkollës;

Kujdesi për higjienën në shkollë;
Formimi i një komisioni tre anëtarësh për regjistrimin e nxënësve të klasës së parë;
Pajtueshmëria me rregulloret ligjore;
Puna me autoritetet administrative;
Përgatitja dhe pjesëmarrja në seancat e Bordit të Shkollës dhe komisioneve dhe organeve të tij;
Përmirësimi i klimës në shkollë;
Propozimi i komisionit për vetëvlerësim;
Përgatitja e programit zhvillimor;

Nëse është e nevojshme, programi vjetor i punës së drejtorit të shkollës mund të pësojë ndryshime në përputhje me problemet aktuale dhe informacionet nga veprimtaria arsimore. Gjatë përgatitjes do të analizohet ligji për arsimin fillor, ligji për mësimdhënësit, rregullorja për formën dhe përmbajtjen e zhvillimit dhe programit vjetor të punës së shkollës fillore, rregullorja për mënyrën dhe kriteret më të afërta të organizimit dhe zhvillimit të garave, të programit vjetor të punës dhe zbatimin e tij, të nxënësve në lëndët individuale në nivel komunal, rajonal dhe shtetëror në arsimin fillor, rregullore për mënyrën e zgjedhjes së shkollës fillore, kriteret më të përafërta dhe mënyrën e organizimit të mësimin në institucionet shëndetësore, penale dhe institucionet korrektuese, si dhe në kushte shtëpie, Rregullore për mënyrën e mbështetjes mentoruese të praktikantëve, rregullore për programin e dhënies së provimit profesional për mësimdhënës praktikant dhe bashkëpunëtor profesional dhe për mënyrën e mbajtjes së provimit profesional, Rregullore për standardet profesionale për pozitën mësimdhënës-mentor dhe mësimdhënës-këshilltar dhe mënyra e përvetësimit Rregullore për standardet profesionale për titujt bashkëpunëtor ekspert-mentor dhe bashkëpunëtor ekspert-këshilltar dhe mënyrën e marrjes, rregullore për mënyrën dhe shtrirjen e detyrave të punës brenda orarit të punës së mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve ekspertë gjatë javës 40-orëshe të punës. Rregullore për formën, përmbajtjen dhe mënyrën e mbajtjes së dosjes profesionale për mësimdhënësin dhe bashkëpunëtorin profesional në shkollat fillore dhe të mesme, rregullore për formën dhe përmbajtjen e formularit të aplikimit për mbulimin e shpenzimeve të regjistrimit dhe udhëtimit për pjesëmarrje në konkurs ndërkombëtar në fushën e matematikës, informatikës dhe shkencave natyrore, Rregullore për kompetencat themelore profesionale sipas fushave të bashkëpunëtorit ekspert në shkollat fillore dhe të mesme, rregullore për kompetencat themelore profesionale të mësuesve në shkollat fillore dhe të mesme sipas fushave , rregullore për formën dhe përmbajtjen e planit personal për punë profesionale, sindikata e mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesional në shkollat fillore dhe të mesme, Rregullore për organizimin dhe mënyrën e realizimit të mësimin plotësues dhe shtues në shkollat fillore, Rregullore për formën, përmbajtjen dhe elementet e programit për mbështetjen e praktikës dhe raportin për zotërimin e kompetencave themelore profesionale dhe gatishmërinë e tij për të dhënë provim profesional, Rregullat për mënyrën e realizimit të ekskursioneve, piknikeve dhe aktiviteteve të tjera jashtëshkollore të nxënësve të shkollave fillore, Koncepti për aktivitete jashtëshkollore në arsimin fillor, udhëzimi për mësimdhënësit për mënyrën e

vlerësimit të nxënësve gjatë realizimit të mësimdhënies përmes mësimin në distancë, koncepti për mësim në distancë dhe akte të tjera ligjore dhenëligjore.

Përmbajtja e programit	Rezultatet e pritura	Bashkpuntorë dhe komunikimi	Koha e realizimit
Organizimi i veprimtaris dhe punës në shkollë, orare, obligimevedhedyravetë mësimdhënësve dhe i gjithë personelit (rregullimin e procesit të mësimdhënies, vlerësimit dhe bashkëpunimit me nxënësit dhe prindërit)	Përgaditja për fillim të suksesëshëm të vitit shkollor.	Aktive profesionale, bashkpuntorë profesional, mësimdhënës.	gusht
Përgatitja e planeve aksionale të veprimt sipas rekomandimeve të Komisionit Vetëvlerësues të vitit aktual shkollor.	Përmirësimi i cilësisë së punës së shkollës	drejtori, aktivet profesionale, bashkëpunorë professional, mësimdhënës, aktive etj.	gusht / shtator
Formimi i ekipit gjithëpërfshirës të shkollës (ndryshime në përbërjen e tij)	Krijimi i ekipit gjithëpërfshirës të shkollës, i cili kujdeset për politikat dhe praktikat gjithëpërfshirëse në nivel të gjithëshkollës	Drejtori, ekipi inklusiv i shkollor	gusht
Formimi i një ekipi gjithëpërfshirës për një nxënës që punon sipasnjë plani arsimor individual (IEP) ose sipas programit mësimor të modifikuar	Formimi i një ekipi gjithëpërfshirës për nxënës që punojnë sipas një plani arsimor individual (IEP) ose mësimi të modifikuar.	Drejtori dhe ekipi inklusiv i nënësve,	gusht / shtator
Bashkëpunimi me vetëqeverisjen lokale, MASH dhe BZHA në RM.	Të vësthrohen dhe të zbatohen të gjitha risitë dhe ndryshimet	Drejtori e ekipi inklusiv i nënësve.	gusht / shtator
Bashkëpunimi me Vetëqeverisjen Lokale, MASH dhe BZHA të RM. Udhëzime dhe koordinim në planifikimin dhe programimin. Vështrim dhe pjesëmarrje në përgatitjet për pranimin e nxënësve në shkollë, veçanërisht organizimi i një programi për pranimin e nxënësve të klasës së pare.	Të vështrohen dhe të zbatohen të gjitha risitë dhendryshimet Planifikimi dhe programimi duhet të kryhet me cilësi sipas programit mësimdhënës Të përcaktohet fillimi I vitit shkollor	Ministria e Arsimit, Instituti Pedagogjik dhe përfaqësues i ministrisë Drejtori, bashkëpunorë profesional Aktive profesionale, bashkëpunorë profesional kryetarë të klasave	gusht / shtator
Përgatit zhvillim të programit për katër vite	Analizë, modernizimi dhe përmirësimi i punës së shkollës	Drejtori	gusht
Thirrja e mbledhjes së parë të	Të jepet ndihmë ndaj	Drejtor, mësimdhënës	shtator

parlamentit të nxënësve	nxënësve dhe antarëve të parlamentit të nxënësve	përgjegjës, nxënës përfaqësues të parlamentit të nxënësve	
Lidhja e parlamenteve të nxënësve në nivel komunal	Forcimi i pjesëmarrjes demokratike dhe integritetit ndëretnik të nxënësve	Drejtor, mësimehmënes përgjegjës, nxënës përfaqësues të parlamentit të nxënësve.	shtator
Formimi i një ekipi për integrimin shkollor për një periudhë trevjeçare,	Formimi ekipi për	Drejtor, 7 anëtarë të ekipit, përfshirë kryetarin e parlamentit të nxënësve	shtator
		, mbrojtësin e të drejtave të nxënësve dhe pedagog, psikolog, mësimehmënes të veçantë, mësimehmënes klasor, emësimehmënes lëndor	
Vështrim në dhënien vjetore dhe tematike (planifikimit) të mësimehmënesve.	Të kontrollohet cilësia e planifikimit dhe të vihen në dukje mangësitë.	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, mësimehmënes	shtator
Puna me mësimehmënesit fillestarë	Të identifkohet së bashku problemet në planifikimin dhe organizimin e mësimehmënes	Bashkëpunëtorë profesional, kryetarë të aktiveveve, mësimehmënes – mentor	në vazhdimësi
Punë e dobishme shoqërore - mirëmbajtja e ambienteve të shkollës dhe oborrit.	Të rregullohen klasat, zyrat, salla dhe oborri i shkollës.	Drejtor, higjenistë, mësimehmënes, nxënës	në vazhdimësi
Vështrim mbi punën e projekteve	Të fillohet me përgaditjen e klasave "portofole"	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, mësimehmënes	shtator
Inspektimi dhe dhënia e udhëzimeve për menaxhimin e duhur të dokumentacionit pedagogjik në shkollë	Të shihet cilësia e planifikimit dhe eliminimi i gabimeve të mundshme.	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, mësimehmënes	shtator
Rishikimi dhe ofrimi i udhëzimeve për përditësimin e ditarit elektronik të EMIS dhe HRM	Të vështrohet në kohë hyrja dhe mirëmbajtja e ditarit elektronik (hyrja e studentëve të saporegjistruar, orari i klasës, shkrime të planifikuara dhe ushtrimet..)	Drejtori, administratorët për EMIS dhe HRM	shtator
Vështrim profesional dhe analitik në të	Për të parë cilësinë e planifikimit	Drejtori, bashkëpunëtorët	

gjitha planet e dorëzuara te drejtori	dhe eliminimin e gabimeve të mundshme.	profesional,	shtator
Puna me kryetarët e klasave për mbajen e orës mësimore	Të udhëzohen kryetarët e klasave për realizim korrekt dhe funksional të orës mësimore	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, kryetarë të klasave	shtator
Pasqyrë e strukturës organizative të organizimeve të nxënësve dhe aktiviteteve të lira të nxënësve	Të shihet funksionaliteti dhe organizimi i veprimtarive të lira të studentëve.	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, mësimdhënës	shtator
Një pasqyrë në LPPR të mësimdhënësve	Për të parë nevojat e stafit mësimdhënës dhe bashkëpunëtorëve profesional.	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, përgjegjës për një aktiv profesional	shtator / tetor
Përgatitja dhe realizimi i ekskursioneve.	Dizajn dhe realizim i mirë i ekskursioneve.	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, mësimdhënës	IX-X, V-VI
Shkëmbim eksperiencash me drejtorë të tjerë.	Fitimi i përvojave të reja në fushën e menaxhimit.	Drejtori	gjatë gjithë vitit
Monitorimi i aktiviteteve të mësuesve planifikuar në Programin e Zhvillimit të shkollës për vitin eparë.	Zbatimi i veprimtarive dhe detyrave të mësimdhënësit me të cilat nxënësit, inkurajon të menduarit kritik, analizën dhe zgjidhjen e problemeve.	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, mësimdhënës përgjegjës	gjatë gjithë vitit
Frekuentimi i orëve nga kl.I deri në IX	Vështrim se si realizohen detyrat e planifikuara me programet dhe cilësinë e detyrave të kryera.	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional
Rishikim i librave të klasës (ditarët)	Në mënyrë të rregullt gjegjësisht të evidentohen përmbajtja dhe numri rendor	Drejtori, Komisioni Shqyrtues	tetor
Vështrim në librin kryesor - regjistrimi i nxënësve të klasës së parë.	Vështrim mbi cilësinë e detyrave të kryera.	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional	tetor
Një pasqyrë e përgatitjeve të përditshme të mësimdhënësve	Vështrim mbi përgatitjen e përditshme për mësim dhe aplikimin e formave dhe metodave të avancuara.	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional	shtator / maj
Monitorimi i aplikimit të formave, metodave dhe mjeteve të reja mësimore në mësimdhënie	Të përmissohet puna dukativoarsimore në shkollë	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional	në vazhdimësi

Vështrim mbi menaxhimin e të dhënave dhe dokumentacionit pedagogjik	Menaxhimi më efikas i të dhënave pedagogjike dhe dokumentacionit	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional	në vazhdimësi
Organizimi dhe pritja e nxënësve të klasës së parë	Pjesëmarrja e organizuar e fëmijëve në organizatën e fëmijëve.	Mësimdhënës përgjegjës	tetor
Monitorimi i aplikimit të formave, metodave dhe mjeteve të reja mësimore në mësimdhënie.	Përmisimi o punës edukative -arsimore në shkollë	Drejtori, shërbimi profesional	në vazhdimësi
Inspektimi i orëve mësimore plotësuese dhe shtuese për të vlerësuar efektivitetin e tyre, përgatitja e një raporti mbi inspektimet pedagogjike të kryera.	Të vështrohet efikasiteti i zbatimit të mësimit plotësues	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional	tetor
Përmirësimi i formave të bashkëpunimit me prindërit.	Të takojë dhe të inicojë bashkëpunim më të madh me prindërit dhe me shkollën.	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, prindër	në vazhdimësi
Vështrim ndaj punës së higjenistëve.	Përmisim mbi higjienën në shkollë dhe ambientet sanitare.	Drejtoi, higjenistët	në vazhdimësi
Organizimi dhe takimi i këshillit të klasave në tremujorin e parë	Vështrim mbi suksesin e nxënësve dhe përceptimi i lëshimeve..	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, mësimdhënësit	nëntor
Përgatitja, mbajtja e rishikimi dhe analiza e suksesit dhe disiplinës së nxënësve në tremujorin e parë të Këshillit të Mësuesve.	Analizë e suksesit dhe sjelljes në këtë tremujor.	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, mësimdhënës	nëntor
Vështrim mbi punën e aktivitetit profesional, vizitë gjat mësimit në një klasë me aplikimin e formave të avancuara të punës mësimore	Për të parë një klasë në të cilën zbatohen format e avancuara të punës mësimore	Drejtor, bashkëpunëtorë profesional, mësimdhënës	nëntor
Analiza e strukturës me aktivitetet e realizuara në nivel të aktivitetit profesional	Të vështrohen anët pozitive dhe anët negative e të shkëbehen ide	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional,aktivprofesion aldhemëmësimdhënës	në vazhdimësi
Vështrim mbi librat e klasave në realizimin e veprimtarive aktiviteteve klasore	Vështrim mbi realizimin e aktiviteteve dhe programeve shkollore	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, ekipi i aktiviteteve shkollore	nëntor
Takime konsultative në NP të	Njohja me të rejat në procesin	Drejtori, dhe	sipas

MASH	arsimor	përfaqësues të NP	nevojës
Planifikimi dhe përgatitjet për festimin e ditës së shkollës, detyrat sipas planit, programit etj.	Të realizohet me sukses përgaditja për festën e patronatit të shkollës.	Drejtori, aktiviteti profesional, bashkëpunëtorë profesional	nëntor
Monitorimi i realizimit të programit për mësim shtesë dhe plotësues	Të shihet cilësia e realizimit të mësimit shtesë dhe plotësues	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional	në vazhdimësi
Monitorimi dhe orientimi për realizimin sa më të suksesshëm të programeve dhe aktivitete të lira të nxënësve	Të kryhet inspektim mbi cilësinë e realizimit të veprimtarive të lira të nxënësve	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional dhe mësimdhënës	në vazhdimësi
Një pasqyrë e ditave me theks të vecant mbi vlerësimin dhe zbatimin e formave të mësimit të njohurive tënxënësve	Udhëzimi i mësimdhënësve në realizimin e drejtë të formave të vlerësimit	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional mësimdhënës	dhjetor
Punë këshilluese me nxënësit që ndjekin mësimin në mënyrë të parregullt, padisiplinë dhe bashkëpunim me prindërit e tyre.	Të parandalohen dukuritë si dëmtimet e padëshiruara të inventarit dhe të parandalohen vizita të parregullta e të panevojshme gjatë mësimdhënies	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional dhe kryetarë të klasave	në vazhdimësi
Organizimi i bazamentit për vitin e ri	Për të ruajtur dhe ushqyer traditën dhe zakonet	Drejtori, mësimdhënësit dhe nxënësit	dhjetor
Organizimi dhe përgatitja për mbajtjen e takimit të këshillave klasorë në fund të semestrit të parë	Për të inspektuar suksesin e nxënësve dhe për të perceptuar pikat e forta dhe të dobëta gjatëvlerësimit	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, mësimdhënës	dhjetor / janar
Organizimi dhe mbajtja e takimit të këshillave klasorë në fund të semestrit të parë	Analizë e suksesit dhe sjelljes së nxënësve gjatë gjysëmvetorit të parë	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, mësimdhënës	dhjetor / janar
Përgatitjet dhe pjesëmarrja në mbledhjet e prindërve	Zgjidhja e çështjeve aktuale.	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, kryetarët e klasave	dhjetor / janar
Përgatitja e një raporti gjashtëmuor për punën e nxënësve gjatë gjysëmvetorit tëparë	Për të mbledhur të dhëna për një raport gjysmë-vjetor cilësor	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, mësimdhënës	Janar

Bisedë me mësuesit për problemet që paraqitengjatë realizimit tëmësimeve	Të identifikohen e eliminohen problemet për një kurs më të suksesshëm të mësimdhënies	Drejtori, mësimdhënësit	sipas nevojës
--	---	-------------------------	---------------

programore			
Pasqyrë në punën e komisionit të regjistrimit	Vështrim mbi kualitetin e realizimit të regjistrimit	Drejtori, antar të regjistrimit com.	dhjetor / janar
takimi me Bordin e shkollës vështrim mbi raportin gjashtëmujor për punën në shkollë	Të informohet përgjegjësi i shkollës për përmbajtjen e raportit të gjysëmvetorit	Drejtor, sekretar, kontabilist, anëtarë të Bordit Drejtues	janar
Ligjërata kundër sëmundjeve të varësisë dhe dukurive sociodevijuese	Mbrojtja, parandalimi dhe largimi i nxënësve nga këto vese	Drejtori, Aktiv Profesional, e bashkëpunëtorë profesional,	Janar
Prania dhe pjesëmarrja në punën e Aktivit Profesional	Të vështrohet se si realizohen detyrat e planifikuara me programet dhe kualitetin e veprimtarisë	Mësimdhënësit, bashkëpunëtorët profesional,	aktualisht
Vështrim në mbajtjen e të dhënave dhe dokumentacionit pedagogjik	Menaxhimi më efikas i të dhënave pedagogjike dhe dokumentacionit	Drejtor, Komisioni mbikqyrës	janar
Pjesëmarrjadheudhëzimetpër orientimin profesional të nxënësve nga klasat IX.	Ndihmë ndaj nxënësve në zgjedhjen e një profesioni të ardhshëm	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional dhe mësimdhënës	gjatë gjithë vitit
Vështrim mbi punën e bibliotekës - shtypit profesional përfëmijë (revistat etj)	Për të rritur numrin e abonimeve të shtypit për fëmijë	Drejtor, punonjës biblioteke	shkurt
Një pasqyrë e punës së parlamentit të shkollës	Dorëzimi i një raporti për punën e komunitetit të nxënësve	Drejtori, mësimdhënës përgjegjës	shkurt
Gjetja e mënyrave për të shfrytëzuar kohën e lirë të nxënësve brenda shkollës	Shfrytëzimi i duhur dhe racional i kohës së lirë të nxënësve në shkollë	Drejtori, bashkëpunëtorë profesionistë, mësimdhënësit	mars
Një pasqyrë në punën e bibliotekës mediatike	Për të parë shfrytëzimin e fondit të librave dhe pasurimin e tij	Drejtor, punonjës biblioteke	mars

Organizimi dhe zbatimi i këshillave të klasave për tremujorin e tretë	Për të parë suksesin e nxënësve dhe për të evidentuar atë që ka munguar	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, Mësimdhënësit	mars / prill
Formimi i një komisioni tre anëtarësh për regjistrimin e nxënësve të klasës së parë	Të realizohet me sukses regjistrimi i nxënësve të klasës së parë	Drejtori Pedagogu dy mësimdhënës klasor që do të udhëheqin klasën e parë vitin e ardhshëm shkollor	mars / prill
Përgatitja dhe mbajtja e një seance të Këshillit të Mësimdhënësve në të cilën do të shqyrtohet analiza e suksesit dhe sjelljes së nxënësve në tremujorin e tretë të vitit shkollor	Analiza e rezultateve të punës mësimore-edukative në tremujorin e tretë të vitit shkollor	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, Mësimdhënës	mars / prill
Vështrim mbi zbatimin e mësimin nga kl.I deri në të IX	Vështrim mbi realizimin korrekt të mësimdhënies dhe aplikim i mjeteve të avancuara mësimore	Drejtori,e bashkëpunëtorë Profesional,	Javën e tretë të tetorit Javën e parë të dhjetorit Java e tretë të marsit Java e dytë e majit
Një pasqyrë e realizimit të aktiviteteve shkollore dhe veprimtarive tjera profesionale-pedagogjike punë productive e të dobishme, aktivitete nga programi MIO, eko-aktivitete dhe kujdesi shëndetësor.	Të dekoroj oborrin e shkollës dhe ta mbjellë me pemë e lule Për të forcuar multikulturalizmin dhe integrimin ndëretnik	Të dekoroj oborrin e shkollës dhe të mbjellë pemë e lule për të forcuar multikulturalizmin dhe integrimin ndëretnik	në vazhdimsi
Përgatitja e udhëzimeve të punës për mësimdhënësit me nxënës që tregojnë rezultate të pakënaqshme	Referenca për mësimdhënësit për punë me nxënës që tregojnë rezultate të pakënaqme	Drejtori,e bashkëpunëtorë Profesional,	prill
Organizimi dhe zbatimi i procesit të vetëvlerësimit të	Formimi i ekipeve, monitorimi i vazhdueshëm i punës	Drejtori.	prill

Shkollës			
Vendimi për shtyrjen e ndjekjes së mësimi të një nxënësi të klasës së parë për arsye shëndetsore me propozim të komisionit të dhënë më pare.	Të jepet mbështetje për nxënësit e klasës së parë të cilët kanë nevojë, për arsye të vonësive gjat fillimit të mësimi	Drejtori, Komisioni	gjatë vitit shkollor
Zbatimi i regjistrimit në klasën eparë	Përfshir të gjithë fëmijët e asaj moshe	Aktivi profesional, mësim dhënës të përgjegjshëm	maj (gjatë gjithë muajit)
Organizimi dhe realizimi i ekskursioneve dhe mësimdhënies në natyrë në R.V. Maqedonisë - itinerari dhe kohëzgjatja.	Të informohen nxënësit për vendet që do të vizitojnë.	Drejtori, mësimdhënës të ekipit të ekskursionit	shtator / tetor prill / maj
Informacione dhe udhëzime për prindërit për regjistrimin e nxënësve në shkollat mesme	Informimi i prindërve me kushtet e regjistrimit në shkollat mesme	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional, mësimdhënës, prindërit	maj / qershor
Organizimi i mbledhjes së klasës së nëntë me prindërit-semimaturantët	Përgatitja për organizimin me sukses të një feste për semimaturantët	Drejtori, mësimdhënës, prindërit	maj
Pjesëmarrja në punë e aktiviteti profesional	Të inspektojë punën e aktiviteti profesional. Propozime e sugjerime	Drejtori, bashkëpunëtorët profesional, mësimdhënës, dhe aktiviteti profesional	maj
Dhënja e dëftësive për nxënësit	Realizimi në kohë i dëftësive për nxënësit	Drejtori, sekretari	qershor
Organizimi dhe mbajtja e këshillave të klasave në fund të vititshkollor	T'i kushtohet vëmendje një kriteriumi të vetëm vlerësimi në fund të vitit shkollor	Drejtor, bashkëpunëtorët profesional, Mësimdhënës	qershor
Analiza dhe përcaktimi i rezultateve të arritura të nxënësve në fund të vitit shkollor nga këshilli i arsimtarëve	Të vërtetohen rezultatet e nxënësve gjat vitit shkollor	Drejtor, bashkëpunëtorët profesional, mësimdhënës	qershor

Një pasqyrë në përgatitjen e një plani për kryerjen e arsimit të vazhdueshëm	Pasqyrë për përgaditjen e orarit për realizimin e vazhdueshëm të mësimit	Drejtore, bashkëpunëtorët profesional, mësuesdhënësit	qershor
Rishikimi i rezultateve të mësuesdhënies së vazhdueshme nga këshilli i klasave dhe mësuesdhënësve	Të shikohen rezultatet e mësimit të vazhdueshëm	Drejtore, bashkëpunëtorët profesional, mësuesdhënësit	qershor
Angazhimi për përgatitjen e raportit vjetor për punën e shkollës	Në mënyrë të rregullt të plotsohen tabelat për raportin vjetor	Drejtore, bashkëpunëtorët profesional, mësuesdhënësit	qershor
Përgatitja e raportit vjetor për punën e shkollës	Përgatitja në kohë e raportit vjetor	Drejtore, bashkëpunëtorët profesional	qershor
Shqyrtimi i raportit vjetor për punën e shkollës nga Këshilli i Arsimitarëve	Rishikimi i raportit vjetor	Drejtore, bashkëpunëtorët profesional, mësuesdhënësit	qershor
Mbajtje e mbledhje me Këshillin e shkollës - miratimi i raportit vjetor të shkollës	Miratimi i raportit vjetor për punën e shkollës	Drejtori, antarë të UO	qershor
Përgatitja e një programi zhvillimor për një periudhë 4-vjeçare	Të planifikohet misioni dhe vizioni për punën e shkollës për periudhën e ardhshme	Drejtori, Këshilli i arsimtarëve, këshilli i prindërve, përgjegjësi i shkollës	qershor
Organizimi i dhënies së dëftësive për klasën e përfunduar	Dhënia e dëftësive për klasën e përfunduar.	Drejtori, mësuesdhënësit	qershor
Përgatitja e udhëzimeve për hartimin e një orari të klasave për vitin e ardhshëm	Përgatitja në kohë e orarit të orëve për vitin e ardhshëm	Drejtori, psikologu, mësuesdhënësit	qershor
Mbajtja e mësimit vazhdimisht dhe të provimeve plotësuese takimeve të aktivitetit, nxjerrjen e vendimeve për shfrytëzimin e pushimeve vjetore	Monitorimi i ndryshimeve dhe të rejave në të gjitha pjesët e planifikimit dhe përgatitjeve për fillimin e vitit shkollor	Drejtori, bashkëpunëtorët profesional, Mësuesdhënësit	aktualisht

përgatitje për riparim - rehabilitim të ambienteve etj			
Bashkëpunim me Byronë për zhvillimin e arsimit dhe Ministrinë e arsimit dhe NP pranë Komunës së Zhelinës	Të monitorohen ndryshimet dhe risitë në të gjitha pjesët e planifikimit dhe përgatitjet për fillimin e vitit shkollor	Persona përgjegjës në Ministri dhe bashkëpunëtorë në Byronë për zhvillim të arsimit - RMV	gusht
Të inspektohen të gjitha ambientet e shkollës për të konstatuar gjendjen para fillimit të vitit të ri shkollor	Përcaktimi i gjendjes para fillimit i vitit të ri shkollor	Personeli teknik	gusht
Përgatitja dhe mbajtja e seancës së punës së aktivitet profesional dhe	Dhënia e udhëzimeve për përgatitjen e një programi të	Aktivi profesional i	gusht
Këshillit arsimor	aktivitet profesionale		
Faza përfundimtare e përgatitjes së programit vjetor të punës së shkollës	Përgatitja e programit vjetorë në pjesë dhe në tërësi	Aktivi profesional, ekipet, drejtori	qershor / korrik / gusht
Përgatitja e raportit vjetor për punën e shkollës gjat vitit shkollorë	Inspektim mbi punën e përgjithshme të shkollës në vitin shkollorë	Drejtori dhe aktivitet profesional	qershor / gusht
Përgatitja e një propozim liste të mjeteve ndihmëse e vizuale dhe ndihmave që duhet të sigurohen dhe plotësohen e të vihet në funksion sipas një plani të caktuar.	Pasurimi me mjete të nevojshme dhe mjete ndihmëse për zbatimin më të suksesshëm të mësimdhënies	Kryetari i aktivitet, bashkëpunëtorët	gusht
Përgatitja dhe mbajtja e këshillit të mësuesve pranë të cilit do të bëhet shpërndarja e lëndëve. Mësimdhënësit, kujdestarët e klasëve dhe përcaktimi i shumicës teknike.	Përgatitja për një fillim të suksesshëm të vitit shkollor	Drejtori, aktivitet mësimor dhe profesional	gusht
Pjesëmarrja në përgatitjen e orarit të mësimeve në vitin shkollor	Përgatitja e një orari të saktë të orëve të vitit shkollor	Drejtori, përgjegjës që do të përgatisë orarin	gusht
Seanca e përgjegjësit të	Të miratojë programin vjetor të punës së shkollës	Drejtor, dhe anëtarë e Bordit Drejtues	më së voni deri më 14 gusht

shkollës - miratimi			
Seanca e Këshillit të Prindërve	Regullorja e Këshillit tëprindërve, bashkëpunimipër përmirësimin e suksesit dhe disiplinimin e nxënësve si dhe përmirësimin e kushteve tëpunës	Drejtori, bashkëpunëtorët profesional, dhe anëtarë tëSR	gusht
Ofrimi i dokumentacionit pedagogjik	Të merren dhe të shpërndahen dëftesat, libriikryesor dhe kartelat	Drejtori	gusht
	legjitimuese		

SHTOJCË NR. 2

PROGRAM PËR PUNË TË PEDAGOGUT

Programi i punës së pedagogut i përgaditur në përputhje me Ligjin për arsimin fillorë , statutin e shkollës, raportin vjetor i punës së shkollës për vitin 2022/2023. dhe rregullorës për kompetencat themelore profesionale në lëmin e bashkëpunimit profesional në shkollat fillore dhe të mesme.

Nr.re n	PËRMBAJTJA E PUNËS	Koha e realizimit	BASHKËPUNIMET
1.	Përgatitjet për vitin e ri shkollor	Gusht	Drejtori dhe Mësimdhënësit
2.	Regjistrimi i fëmijëve për klasën e parë që nuk janë regjistruar brenda afatitligjor, • Kontrollimi i njohurive të mëparshme nëpërmjetvëzhgimit • Biseda meprindërit • Kontaktet memësuesit • Sigurimi i informacionit për numrin e përgjithshëm të nxënësve të klasës së parë tëregjistruar • Raport mbi rezultatet e marra me regjistrimin e nxënësve dhe formimin e paraleleve	Maj / Gusht	Drejtori, Kryetarët e klasave, prindërit
3.	Pjesëmarrja në hartimin e programit të punës së shkollës	Gusht	Drejtori
4.	Pjesëmarrja në përgatitjet për pritjen e nxënësve të klasës së parë në ditën e parë të shkollës dhe nxënësve	Gusht	Drejtori,

	të tjerë		Mësimdhënës,nxënës
5.	Seksioni i arsimtarëve të qytetit të Tetovës	gjatë tërë vitit shkollor	Pedagogu,Këshilltarët,
6.	Festimi i përvjetorit të Republikës së pavarur të Maqedonisë së veriut	Shtator	Mësimdhënësit, nxënësit
7.	Puna monitoruese dhe konsultative e udhëzuese me mësuesit e klasave, drejtuesit e klasave dhe edukatorët	gjatë tërë vitit shkollor	Ndihmësdrejtori, psikologu
8.	Përgatitja e raporteve statistikore për vitin e kaluar dhe të ardhshëmshkollorë.	Shtator	pedagogu, sekretari
9.	Përgatitja e listës së të gjithë nxënësve	Shtator	pedagogu

10.	Përfshirja dhe zbatimi i projekteve	Shtator /prill	Drejtori, pedagogu mësimdhënësit, pridërit, nxënësit
11.	Trajnimi i mësuesve për edukimin e aftësive jetësore për nxënësit nga klasa e parë deri në të katërtën, dhe më pas monitorimi i orëve të tyre gjatë zbatimit të të njëjtit.	Shtator gjysëmvjetorin e parë	
12.	Monitorim i përhershëm dhe punë konsultativeinstruktive me të gjithë mësuesit në lidhje me zbatimin e "mësimdhënies aktive-të einteraktive "	gjatë tërë vitit shkollor	Këshilltarët, drejtori, pedaogu, mësimdhënësit e prindëri
13.	Realizimi i projektit “Përfshirja e fëmijëve me nevoja të veçanta në shkollat e rregullta në R.M.” •• Dhënia e udhëzimeve për mësuesit për punën me këta fëmijë dhe bashkëpunimi i ndërsjellë për realizimin me sukses të këtij projekti	gjatë tërë vitit shkollor	Këshilltarët, ekipi inklusiv, pridërit
14.	Organizimi i "Javës së Fëmijëve"	Tetor	
15.	Monitorimi i mësimdhënies gjatë gjithë vitit shkollor		drejtori
16.	Monitorimi dhe ndihma e nxënësve të klasës së parë që kanë vështirësi në ambientimin e tyre,, dhe miratimin e përmbajtjeve të para mësimore me programin e ri të punës	gjatë tërë vitit shkollor	psikologu
18.	Analiza e suksesit dhe sjelljes në fund të tremujorit të parë	Nëntor	Drejtori, Pedagou,
19.	Pjesëmarrja në punën e aktivitet profesionalë	Tetor / Qershor	Pedagogu, mësimdhënësit
20.	Pjesëmarrja në punën e këshillit të arsimtarëve		Drejtori
21.	Bashkëpunimi me byronë e zhvillimit	gjatë tërë vitit shkollor	këshilltarët
22.	Përgatitja e raportit të gjysëmvjetorit shkollorë	Janar	Drejtori,pe dagogu
	Testimi gjysëmvjetorë i njohurive në lëndët Gjuhë shqipe dhe Matematikë (hartim, rishikim, analizë, përgatitja e listave analitike, raporteve dhe renditjes sipasarritjeve);	Dhjetor	Pedagogu
24.	Testimi i shpejtësisë dhe saktësisë gjat leximit	Dhjetor shkurt	Pedagogu, mësimdhënësit
25.	Të dhënat e nxënësve të cilët paraqiten vështërsi në	Tërë vitin	Kryetari i klasës,

	mësim, biseda me nxënës, mësues dhe prindër për tejkalimin e këtyre dukurive	shkollor	prindërit
26.	Pjesëmarrja në punën e këshillit të klasave	Tërë vitin shkollor	Pedagogu
27.	Rregullimi i dokumentacionit pedagogjik	Mars	Pedagogu, kryetari klasës
28.	Analiza e suksesit dhe sjelljes në tremujorin e dytë	Mars	Pedagogu
29.	Përgatitjet për orientim profesional	Mars	Pedagogu
30.	Përgatitjet për festën e patronatit të shkollës	Mars /maj	Drejtori, Mësimdhënësit, nxënësit
31.	"Apriliada" - pjesëmarrja në organizim	Mars /prill	Kryetari klasës, nxënësit
32.	Testimi vjetor i njohurive në lëndët Gjuhës shqipe dhe Matematikës (hartim, rishikim, analizë, përgatitja e fletëve analitike, raporteve dhe renditjes sipas arritjeve.);	Maj	Pedagogu
33.	Prezantimi i rezultateve të testeve gjysëmvetore dhe vjetore	Pedagogu	Pedagogu
34.	Prezantimi i rezultateve të anketës	Maj	Pedagogu
35.	Pjesëmarrja në mësim praktikë	Maj	Pedagogu
36.	Përgatitja për regjistrimin e nxënësve të klasës së parë	Maj	Pedagogu, prindërit
37.	Rregullimi i dokumentacionit pedagogjik	Qershor	Pedagogu, mësimdhënësi
38.	Analiza e suksesit dhe e sjelljes në fund të vitit shkollor	Qershor	Drejtori, ndihmës drejtori, Pedagogu
39.	Pjesëmarrja në punën e raportit vjetor	Qershor	Drejtori, Pedagogu

SHTOJCË NR. 3

PROGRAM PËR PUNËN E BIBLIOTEKËS

Gjatë vitit shkollor, biblioteka mbledh, përpunon profesionalisht dhe vë në dispozicion materialin bibliografik të nevojshëm për nxënësit dhe stafin mësimdhënës për kryerjen e detyrave shkollore. Puna e bibliotekës është e përfshirë në punën mësimore-edukative të shkollës.

• Detyrat bazë të bibliotekës janë:
• Zhvillimi i kulturës së të lexuarit dhe i potencialeve krijuese;
• Fuqizimi i nxënësve për të gjetur në mënyrë të pavarur dhe efikase informacionin e nevojshëm gjatë kërkimit të literaturës specifike;
• Inkurajimi i nxënësve për të marrë pjesë në aktivitetet kulturore të shkollës;
• Përditsimin e fondit të librit;
• Menaxhimi i vazhdueshëm dhe sistematik i regjistrave dhe dokumentacionit përkatës;
• Mbrojtja e materialit bibliotekar;
• Veprimtari të bibliotekës dhe veprimtari informative;
• Bashkëpunimi i bibliotekave në nivel komune dhe qyteti;
• Çdo ditë të bëhet evidentimi i të dhënave për librat e caktuara dhe materialin e bibliotekës ;
• Menaxhimi i një seksioni të bibliotekës;
• Përgaditja e një raporti të gjysmëvjetorit dhe një raportivjetor;
• Fondi i librave është i përpunuar në sistemin MDK

Punë me nxënësit:

Aktivitetet	Qëllime	Realizimi	Bashkëpunëtorët	Treguesit, dëshmit/ format, Metodot	Paraqitja/ informacioni t të kthyer
Punëtori kreativ për leximin dhe shkrimin e veprave personale. Përdorimi i platformave të nevojshme për komunikim në distancë: faqja e internetit shkolla, komunikimi përmes platformës zmadhuese, E-mail, etj.	Zhvillimi dhe monitorimi i progresit të aftësis leximore, krijuese dhe informuese të nxënësve.	Në vazhdimësi	Mësimdhënësit, prindërit, bashkëpunëtorët profesional	Materiale, foto të aktiviteteve, biseda individuale në grup dialogje, shprehje me shkrimetj.	Raporti mi ekspozitave Programi i punës
Ekspozita tematike të librave si dhe mësimi i nxënësve për përdorimin e burimeve kërkimore të bibliotekës	Nxitja e të lexuarit dhe zhvillimi i aftësive të të lexuarit e aftësitë e nxënësit në përputhje me arritjet dhe interesat e tyre.	Shënimi i datave të rëndësishme: Dita e pavarësi së ditës së nënës Dita Botërore e Librit Dita e gjuhës amtare.	Mësimdhënësit, prindërit, bashkëpunëtorët profesional	Materiale, foto të Aktiviteteve, biseda individuale në grup, dialogje Shprehjes me shkrim etj.	Raportet, ekspozita programi i punës .
Njohja e nxënësve me format e ndryshme të materialeve të bibliotekës dhe aftësimi i nxënësve për të përdorur metoda të ndryshme për mësim të pavarur; Duke përdorur e-mail, faqen e internetit të shkollës, zoom dhe të tjera platformat e	Zhvillimi i aftësive për mësim të pavarur dhe përdorimi i burimeve të informacionit (informacion shkrim e lexim), përdorimi i pavarur i librave, enciklopedive,		Në vazhdimësi	mësimdhënësit, prindërit, bashkëpunëtorët profesional, materiale, foto, individuale grupore Metoda aktive - imagjinimi, kujtimi, diskutimi, perceptimi dhe zgjidhja e probemit	Raportet ekspozita

komunikimit në distance	leksikoneve, internetit;				
Ndihma e nxënësve në zgjedhjen e literaturës për nevoja educative arsimore;	Nxitja e të kuptuarit diskutimit e leximit. Të lexuarit me qëllim të marrjes së njohurive si dhe arritjeve	Në vazhdimësi	mësimdhënësit, prindërit, bashkëpunëtorët profesional	Materiale, raporte individuale, forma grupore të mësuarit nga përvoja – bazuar në njohuritë e mëparshme	Raporte
Referenca për përdorimin e kujdesshëm dhe ruajtjen e materialit të bibliotekës	Marrja e njohurive në fushën e bibliotekës dhe zbatimi i njohurive të një punuar i ri;	Në vazhdimësi	Mësimdhënës, prindër, bashkëpunëtorët profesional	Materiale, raporte individuale, në formë grupore, Metoda bashkëpunuese – formimi i përvojave personale, në bashkëpunim zgjidhen, problemet etj.	Raporte

Monitorimi dhe mbështetja e zhvillimit të nxënësve

Aktivitetet	Qëlimet	Realizimi	Bashkëpunëtorë	Treguesit/provat, format, metodat	Monitorimi i informacionit kthyes
Ndjekja e interesit dhe nevojat për përvetësimin e letërsisë së re. Duke përdorur e-mail, Zoom dhe platforma të tjera të komunikimit në distancë.	Nxënësit tregojnë interes për botimet më të fundit në bibliotekë. Merrni pjesë në përzgjedhjen e letërsisë. Ata janë të interesuar të rregullojnë dhe vendosja e	Në vazhdimësi	Drejtori, mësimdhënës, bashkëpunëtor profesional, prindër	Libra, materiale leximi, literaturë profesionale individuale grupore biseda, dialogje etj	regjistrimet e librit të inventarit

	librave sipas sistemit MDK.				
Njoftimi i aktiviteteve të nxënësve në bibliotekë dhe në faqen e internetit, njoftimi i aktivitetit të një grupi social subjektsh.	Të informohen nxënësit dhe pjesëmarrësit aktivë në të gjitha aktivitetet e bibliotekës. Të shprehet gatishmërinë për të marrë pjesë në ngjarje kulturore, të tregojë aftësi në lexim, shprehje gojore, komunikim	Në vazhdim të	Drejtori, mësimdhënësi, bashkëpunëtor profesional, prindër	libra, materiale leximi, literaturë profesionale individuale grupore biseda, dialogje etj	regjistrimet e librit të inventarit
Monitorimi dhe analiza e nevojave dhe interesat e përdoruesve	Nxënësit marrin pjesë në përzgjedhjen e literaturës. Ata janë të	Në vazhdim të	Drejtori, mësimdhënësi, bashkëpunëtor profesional	Libra, materiale leximi, literaturë - profesionale - individuale - grupore biseda, dialogje etj	regjistrimet e librit të inventarit
dhe regjistrimi i tyre (bërja e një plani) për blerjen e librave të rinj dhe përzgjedhja e lexuesve më aktivë.	interesuar të rregullojnë dhe Kontabiliteti në librave sipas sistemit MDK		al, prindër		
Njohuria e nxënësit me gjendjen e leximit, informimi për librat e pakthyer. Përzgjedhja e lexuesve dhe pjesëmarrësve më	Marrja pjesë në aktivitetet e bibliotekës e trajtimit të librave dhe teksteve shkollore me përgjegjësi	Në vazhdim të	Drejtori, mësimdhënësi, bashkëpunëtor profesional, prindër	Libra, materiale leximi, literaturë profesionale individuale grup biseda, dialogje	regjistrimet e librit të inventarit

aktivë në aktivitetet e bibliotekës.	Ata kthehen dhe lexojnë librat në kohë huazuar nga biblioteka.				
Mbështetja e mësimdhënësve për planifikimin dhe zbatimin e procesit arsimor dhe vlerësimit					
Aktivitetet	Qëllimet	Realizimi	Bashkëpunorë	Treguesit/ argumentet/format/menet odat	Monitorimi i informacionit të kthyes
Planifikimi dhe bashkëpunimi me mësuesit, drejtorin, bashkëpunëtorët profesionistë për angazhimin e bibliotekës dhe pjesëmarrjen aktive në kryerjen e mësimdhënies ekipore, grupore dhe individuale. Pjesëmarrja në projekte: MIO, ECO, anti dhunë dhe përfshirje në leksione të reja.	Realizimi i nevojave për metoda dhe forma të ndryshme të reja moderne gjatë mësimdhënies.	Në vazhdimësinë të	Drejtori, mësimdhënësi, bashkëpunëtor profesional	Libra, materiale leximi, literaturë profesionale individuale grupore e biseda, dialogje etj	regjistrimet e librit të inventarit
Ndjekja dhe interesimi për nevojat si dhe njoftimi gjatë pasurimit me literaturë të re. Duke përdorur e- mail, Zoom dhe platforma të	Motivimi dhe aftësia për të arritur arsimin dhe informacionin arsimor.	Në vazhdimësinë të	Drejtori, mësimdhënësi, bashkëpunëtor profesional	libra, materiale leximi, literaturë profesionale individuale grupore biseda, dialogje etj	regjistrimet e librit të inventarit

tjera të komunikimit në distancë.					
Inkurajimi i mësuesve dhe nxënësve që të përdorin literaturën profesionale për krijimin e projekteve dhe detyrat. Duke përdorur e-mail, Zoom dhe platforma të tjera të komunikimit në distancë.	Drejtim për në burimet e duhura të informacionit, hyrjes në punën kërkimore dhe zhvillimore të aftësive sociale tek përdoruesit e Libraris.	Në vazhdimësi	Drejtori, mësimezhënës, bashkëpunëtor profesional	libra, materiale leximi, literaturë profesionale individuale grupe biseda, dialogje etj	regjistrimet e librit të inventarit

Mbështetje për mësuesit për të punuar me nxënësit.

Referim për mënyrat e përdorimit të llojeve të ndryshme të literaturës sipas nevojave të veprimtarive mësimore dhe jashtëshkollore. Duke përdorur e-mail, Zoom dhe platforma të tjera të komunikimit në distancë.	Inkurajimi i leximit dhe informacionit e shkrim leximit, motivimi dhe aftësia për të arritur suksesin dhe informacion arsimor. Përdorimi i burimeve të bibliotekës etj	Në vazhdimësi	Drejtori, mësimezhënës, bashkëpunëtor profesional	libra, materiale leximi, literaturë profesionale individuale grupe biseda, dialogje etj	regjistrimet e librit të inventarit
---	--	---------------	---	---	-------------------------------------

Edukimi i prindërve					
Aktivitetet	Qëllime	Realizimi	Bashkëpunëtorë	Treguesit/ argumentet/format/met odat	Monitorimi i informacionit kthyes
Biseda se si të nxisë interesin për të lexuar në nxënësit përmes shembullit personal dhe blerjes dhe huazimit të literaturës popullore tërheqëse, udhëzuese dhe edukative për nxënësit. Duke përdorur postën elektronike, Zoom dhe platforma të tjera për komunikim në distançë	Pjesëmarrja e prindërve në zhvillimin dhe pasurimin e njohurive, interesit dhe dashurisë për librin, forcimi i besimit të nxënësve në to, e aftësitë dhe motivimi për lexim dhe edukim.	Në vazhdimësi	Prindër, mësimdhënës, bashkëpunëtor profesional	Libra, lektyra, studime shkencore individuale grupore biseda, dialogje etj	regjistrimet e librit të inventarit
Bashkëpunimi me prindërit në oferrimin e literaturës duke respektuar dhe nderuar sugjerimet e tyre në biseda, sondazhe, ndjekja e katalogëve të etiketave	Pjesëmarrja aktive e prindërve në inkurajimin dhe zhvillimin e aftësive të leximit tek fëmijët e tyre.	Në vazhdimësi	Prindër, mësues, e bashkëpunëtor profesional	Libra, lektyra, literaturë profesionale biseda individuale e në grup, dialogë etj	regjistrimet e librit të inventarit

diskografike, dhurata nga prindërit e biblioteka e shkollës etj.					
Bashkëpunimi me institucione profesionale dhe organizata					
Aktivitete	Qëllime	Realizimi	Bashkëpunëtorët	Treguesit/ argumentet/format/met odat	Monitorimi i informacionit kthyes
Bashkëpunimi dhe monitorimi i aktiviteteve të NUB “Rr. Kliment Ohridski” – monitorim i trajnimeve, seminareve, biblioteka, paraqitja e kërkesave të reja për blerjen e literaturës së nevojshme.	Nëpërmjet përdorimit të katalogut të librave, si dhe përmes mediave të ndryshme, nxënësit të aplikojnë metoda të ndryshme informimi, të zhvillohet vetëdija për	Në vazhdimësi	<u>D</u> rejtori, mësimdhënësit, bashkëpunëtor profesional	Libra, lektyra, literaturë profesionale biseda individuale e në grup, dialogë etj.	regjistrimet e librit të inventarit e raporti tyre

Bashkëpunimi me bibliotekat e komunitetit lokal dhe më gjerë. Monitorimi i ueb portaleve të institucioneve e shoqatave përkatëse. Kontakte formale dhe joformale me bibliotekarët për të shkëmbyer ide dhe përvoja. Bashkëpunim me shtëpitë botuese, për	informacionin dhe shkrimleximin.				
---	----------------------------------	--	--	--	--

informacione rreth botimeve, revistave për në bashkëpunim me redaksionin (gëzimi i fëmisë), (Prosvetno delo), Fenix, Toper, Trimax etj.					
---	--	--	--	--	--

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

Zhvillimi personal profesional

Aktivitete	Qëllime	Realizimi	Bashkëpunëtorët	Treguesit/ argumentet/format/met odat	Monitorimi i informacionit kthyes
- Puna për përmirësimin e vazhdueshëm të menaxhimit dhe organizimit të bibliotekës. - Monitorimi i literaturës profesionale dhe informacioneve të rëndësishme për arsimin	Avancimi në punën e bibliotekës me nxënësit, prezantimi i aktiviteteve të reja, kreativiteti të nxënësve, pjesëmarrja dhe përkushtimi i tyre në bibliotekë përhir të arsimit, arritja e qëllimeve arsimore dhe	Në vazhdimësi	Drejtori, mësimezhënësit, bashkëpunëtorë profesional	Libra, lektyra, literaturë profesionale biseda individuale e në grup, dialogë etj	regjistrimet e librit të inventarit e raporti tyre

dheedukimin. - Prezantimi i risive në punën me mësuesit dhe të nxënësit. - Planifikimi, mbajtja e evidencës dhe posedimi i dëshmimeve (trajnime, seminare, certifikatave) për zhvillim profesional personal. - Sjellje në përputhje me kodin etik të profesionit. Duke përdorur e-mail, Zoom dhe platforma të tjera të komunikimit nëdistançë.	zhvillimi personal, bashkëpunimi ndërmjet studentëve, përmbushja e detyrave dhe qëllimeve të nxënësve etj.				
---	--	--	--	--	--

SHTOJCË NR. 4

PROGRAM I PUNËS SË KËSHILLIT TË SHKOLLËS

Këshilli i shkollës është organi drejtues i shkollës. Sipas ndryshimeve në ligjin për arsimin fillor nga 5 gushti 2020, Këshilli i shkollës do të ketë një kushtetutë të re sepse përbërja e tij do të ketë 7 anëtarë edhe atë- tre përfaqësues nga mësimdhënësit, bashkëpunëtorët profesional, tre nga prindërit dhe një përfaqësues nga themeluesi. Në seanca ftohen pa të drejtë vote drejtori dhe dy përfaqësues të nxënësve të zgjedhur nga parlamenti studentor. Këshilli i shkollës ka një rol të rëndësishëm në sistemin arsimor. I themeluar mirë, Këshilli i shkollës ofron mbështetjen e nevojshme për shkollën për të përmirësuar performancën e saj si institucion arsimor si dhe arritjet e nxënësve. Ai siguron një forum përmes të cilit prindërit dhe anëtarët e tjerë të shkollës dhe komunitetit lokal mund të kontribuojnë në përmirësimin e shkollës, si dhe në rezultatet dhe arritjet e nxënësve. Prindërit, përveç mësuesve, janë vendimtar në forcimin e vazhdueshëm të sistemit tonë arsimor dhe përfshirja e tyre luan një rol të rëndësishëm në suksesin e nxënësve. Nëpërmjet përfshirjes së tyre në bordet e shkollave, ata kanë mundësinë të ndikojnë në zbatimin dhe rezultatet e programit të mësimdhënies.

<u>Këshilli i shkollës fillore:</u>
miraton statutin e shkollës fillore,
i propozon këshillit të komunës program vjetor të punës dhe raport për punën e shkollës fillore,
miraton programin zhvillimor të shkollës,
i propozon themeluesit një plan financiar,
i propozon një llogari përfundimtare themeluesit,

zhvillon një intervistë me kandidatët për drejtor,
i propozon kryetarit të komunës, një kandidat nga kandidatët e paraqitur në shpalljen publike për zgjedhjen e drejtorit,
i bën propozim drejtorit për zgjedhjen e mësuesve dhe bashkëpunëtorëve profesional,
vendos për kundërshtimet dhe ankesat e punonjësve të shkollës fillore,
vendos për ankesat e nxënësve, prindërve, gjegjësisht kujdestarëve të nxënësve,
kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me statutin e shkollës fillore.

Programi operativ për punën e Këshillit të Shkollës

Aktivitetet e planifikuara:	Koha e realizimit	Realizues	Rezultatet e pritura
- Përgatitja e programit vjetor të punës së Këshillit të shkollës, -Miratimi i raportit vjetor për punën e shkollës në fund të vitit shkollor , - Shqyrtimi dhe miratimi i programit vjetor të punës së shkollës për vitin shkollor - Konstituimi i Këshillit të shkollës, -Shqyrtimi e miratimi i propozim planit për prokurim publik.	Korrik / Gusht	Anëtarë të Këshillit të Shkollës, drejtori, dy nxënës nga parlamenti i nxënësve,	Monitorimi i punës së shkollës Propozimi për miratim nga këshilli i komunës vëzhgimi i vërejtjeve të anëtarëve të Këshillit të Shkollës lidhur me përmbajtjen e programit vjetor dhe bashkëpunimi për zbatimin e tij, ndërtimi i Këshillit të ri drejtues për realizimin pa problem të programeve.
-Plotësimi dhe miratimi i Statutit të shkollës, dhe Programin zhvillimor të shkollës, - Informacione rreth shpalljeve për ekskursione,fotografi etj.	Shtator / Tetor	Anëtarë të Këshillit të Shkollës, drejtori, dy nxënës nga parlamenti i nxënësve,	Zbatimi i qetë dhe në kohë i Programit vjetor të shkollës sipas Statutit të shkollës, perceptimit të situatës në shkollë dhe përcaktimi i prioriteteve për përmirësimin e punës së shkollës e zbatimi në kohë dhe bashkëpunimi.
Shqyrtimi dhe propozimi i një plani financiar deri te themeluesi, Informacion për suksesin e arritur dhesjelljen e nxënësve në fund të tremujorit të parë përvitin shkollor 2025-2026	Nëntor / Dhjetor	Anëtarë të Këshillit të Shkollës, drejtori, dy nxënës nga parlamenti i nxënësve,	Vlerësimi në kohë i gjendjes materiale në shkollë,vlerësimi dhe diskutimi i anëtarëve të Këshillit të Shkollës lidhur me planin e nevojshëm financiar dhe zbatimin e tij. Bashkëpunim për të arritur sukses dhe sjellje më të mirë të Nxënësve.
Shqyrtimi i raportit financiar dhe raporteve tjera lidhur me punën materiale dhe financiare të shkollës, shqyrtimi dhe miratimi i planit të prokurimit publik, miratimi i raportit gjashtëmujor për punën e shkollës për vitin shkollor	Shkurt	Këshilli i shkollës, drejtori, kontabilisti, kryetari i komisionit të regjistrimit, dy nxënës nga parlamenti i nxënësve,	Këshilli i shkollës lidhur me planin vjetor financiar dhe realizimin e tij, zbatimi i qetë dhe në kohë i nevojave të shkollës,propozim për miratim nga këshilli komunal, e Përcaktimi në kohë i gjendjes materiale në shkollë.

2026/2027 e shqyrtimi dhe miratimi i raportit nga Regjistrimi për vitin 2026			
Informacion për suksesin e arritur dhe sjelljen e nxënësve në fund të tremujorit të dytë për vitin shkollorë 2026/2027	Mars / Prill	Anëtarët e Këshillit të Shkollës, Drejtori	Bashkëpunim për të arritur sukses dhe sjellje më të mirë të nxënësve
Miratimi i raportit vjetor për punën e shkollës në fund të vitit shkollor 2026/2027, miratimi i vetëvlerësimit të shkollës, Miratimi i programit zhvillimor të shkollës - Maj - Qershor, nga anëtarë të Këshillit të Shkollës, drejtori, e dy nxënës nga parlamenti i nxënësve , Shqyrtimi i vërejtjeve të anëtarëve të Këshillit të Shkollës rreth planit zhvillimor tëpunës dhe vetëvlerësimit, si udhërrëfyes për përmirësimin e punës në shkollë.	Maj / Qershor	Anëtarë të Këshillit të Shkollës, drejtori, dy nxënës nga parlamenti i nxënësve,	Perceptimi i vërejtjeve të anëtarëve të Këshillit të Shkollës lidhur me planin zhvillimor të punës dhe vlerësimit, si udhërrëfyes për përmirësimin e punës në shkollë.
Jep mendim drejtorit për përzgjedhjen e arsimtarëve dhe personelit tjetër në bazë të shpalljes publike për vende të lira të punës sipas nevojave të shkollës, jep mbështetje për prezantimin dhe zbatimin e projekteve, vendimmarrje për ankesat nga nxënës, prinderit dhe kujdestaret, shqyrtimi i ankesave nga punonjësit do t'i jepte mendim drejtorit për zgjidhjen e tyre, vendimi për fshirje dhe shpenzime të prishura e të amortizuara të Inventarit të panevojshëm, analiza e riparimeve të kryera dhe investime të nevojshme aktuale. Përfshirja në aktivitetet e punës së shkollës - ditë e hapur për edukim qytetar,	Gjatë tërë vitit	Anëtarë të Këshillit të Shkollës, drejtori, një kontabilist, dy studentë nga parlamenti i nxënësve,	Përmirësimi i cilësisë së punës dhe plotësimi në kohë i vendeve të lira. Kapërcimi i problemeve dhe përmirësimi i klimës dhe kushteve të punës Perceptimi i komenteve të anëtarëve të Këshillit të Shkollës në lidhje me planin zhvillimor të punës dhe vetëvlerësimit, si udhëzues për përmirësimin e punës në shkollë. Afirmimi i shkollës e bashkëpunimi dhe ndihma për realizimin pa probleme dhe në kohë të programit vjetor dhe nevojave të shkollës.

festime, manifestime, vizita, shfaqje, e kryen punë aktuale në përputhje me dispozitat e ligjit nga fushëveprimi i tyre.			
--	--	--	--

SHTOJCË NR. 5

PROGRAM I PUNËS SË KËSHILLIT TË PRINDËRVE

Këshilli i Prindërve në shkollë përbëhet nga një përfaqësues i Bordit Prindëror në nivel klase dhe do të punojë sipas programit të tij vjetor, i cili mund të pësojë ndryshime gjatë vitit shkollor në varësi të problemeve aktuale në shkollë.

Detyrat e këtij Këshilli janë të kujdeset për plotësimin e nevojave të nxënësve në nivel shkolle, mbi të gjitha për arritjen e rezultateve të mira në mësim, shfrytëzimin e duhur të kohës së lirë, bashkëpunimin me mësuesit, përmirësimin e suksesit, sjelljen dhe rregullsinë e nxënësve. ndihmë në sigurimin e kushteve më të mira të punës në shkollë, njohjen e prindërve me aktivitetet e projekteve në të cilat është përfshirë shkolla etj.

Përmbajtja e programit	Koha e	Realizuesit
------------------------	--------	-------------

	realizimi	
- Krijimi i Këshillit të Prindërve (pjesëmarrje me anëtarë të rinj); - Njohja e prindërve me aktet e reja nënligjore, protokollet dhe rregulloret për punën dhe mbështetjen e prindërve në realizimin e aktiviteteve mësimore dhe jashtëshkollore.; - Pyetje organizative në lidhje me përgatitjet për zbatimin e VOR për vitin e rishkollorë; - Informimi për programin vjetor të shkollës; e broshura përprindërit - programi i punës së këshillit të prindërve për këtë vit shkollorë; - Informacion rreth E-ditarit nëmësimdhënie;; - Informacion për përdorimin e teksteve sipas lëndëve dhe klasave dhe për blerjen dhe shpërndarjen e teksteve të reja.	Shtator	Kryetar i Këshillit të Prindërve, Drejtori, pedagogu, , Këshilli i prindërve, mësuesit .
- Njohja me rregulloren e teksteve të Ministrisë së Arsimit dhe Kulturës; - Projektet aktuale dhe të reja - qëllimi dhe avantazhet; - Ligjërata dhe punëtori për kujdesin për shëndetin e nxënësve;	Aktualisht	Kryetar i Këshillit të Prindërve, Drejtori, pedagogu, , Këshilli i prindërve, mësuesit .
- Takimet e prindërve, përzgjedhja dhe prezantimi i temave përprindërit; - Përgaditja ekabineteve; - Modernizimi i projektimit të hapësirës shkollore; - Inicimi i prindërve për të dhënë sugjerimet e tyre për përmirësimin dhe organizimin e jetës shkollore dhe të punës edukative, në veprimtaritë shkollore dhe jashtëshkollore.; - Realizimi i mbrojtjes shëndetësore dhe sociale të		
nxënësve si; ekskursione, shëtitje, organizim aksionesh humanitare për të ndihmuar nxënësit të cilët janë në nevojashocale; -Bashkëpunimi ndërmjet prindërve nga shkollat		

qendrore dhe rajonale për zbatim të aktiviteteve nga ProjektiMIMO.		
- Njohja me rregullat e shtëpisë dhe respektimi ityre; - Njohja e prindërve me Rregulloren e shkollës për masat pedagogjike - shpërblime, lëvdata dhe ndëshkime; - Pjesëmarrja në përzgjedhjen e furnizuesve për ushqim, ekskursionë, shtyp për fëmijë, fotografi, prokurime publike, pushime, vizita dhe vëzhgime, fotografi dhe almanak, mbrëmje mature j; - përmirësimi i kushteve të punës së shkollës etj.	Aktualisht	Kryetar i Këshillit të Prindërve, Drejtori, pedagogu, , Këshilli i prindërve, mësuesit .
-Organizimi i ngjarjeve;	Sipas nevojës	Kryetar i Këshillit të Prindërve, Drejtori, pedagogu, , Këshilli i prindërve, mësuesit ..
- Ekzaminimi i arritjeve dhe sjelljes së nxënësve në tremujorin eparë; - Realizimi i mbrojtjes shëndetësore dhe sociale të nxënësve.	Nëntor	Kryetar i Këshillit të Prindërve, Drejtori, pedagogu, , Këshilli i prindërve, mësuesit .
- Raport për punën e shkollës dhe rezultatet e arritura në gjysëvjetorin e parë të vitit shkollorë; - Analiza e suksesit të nxënësve dhe marrja e masave për përmirësimin e tij.	Janar	Kryetar i Këshillit të Prindërve, Drejtori, pedagogu, , Këshilli i prindërve, mësuesit ..
- Raport mbi rezultatet e arritura në tremujorin e tretë; - Analizë e bashkëpunimit të shkollës me familjen për zbatimin e programitvjetor.	Prill	Kryetar i Këshillit të Prindërve, Drejtori, pedagogu, , Këshilli i prindërve, mësuesit ..
- Festimi i Ditës së Shkollës.	Maj	Kryetar i Këshillit të Prindërve, Drejtori, pedagogu, , Këshilli i prindërve, mësuesit .
- Aksione grumbullimi, ndihmë për nxënës të familjeve të pafavorizuara sociale; - Higjiena dhe rregullimi i hapësirës brenda dhe jashtëshkollës.	Aktualisht	Kryetar i Këshillit të Prindërve, Drejtori, pedagogu, , Këshilli i prindërve, mësuesit .
-Shqyrtimi dhe miratimi i raportit vjetor për punën dhe	Qershor	Kryetar i Këshillit të

rezultatet e shkollës në fund të vitit shkollor.		Prindërve, Drejtori, pedagogu, , Këshilli i prindërve, mësuesit ..
-Përgatitja për përpunimin e programit vjetor për këshillin e prindërve për vitin e ardhshëm shkollor.	Qershor	Kryetar i Këshillit të prindërve, Drejtori, pedagogu, këshilli i prindërve, mësuesit.

SHTOJCË NR. 6

PROGRAMI I PUNËS SË KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE

Përmbajtja e aktivitetit	Koha e realizimit
• Shpërndarja e orëve dhe udhëheqsia eklasave • Shqyrtimi dhe miratimi i programit të ekskursionit për këtë vit shkollor. • Përcaktimi i një përfaqësimi të vetëm për aktivitetet epjekura. • Njoftimi i nxënësve të regjistruar të klasës së parë për këtë vit shkollor. • Dhënia e drejtimeve për zhvillimin e një plani për aplikimin e IKT në klasa për nevojat e programit vjetor tëshkollës. • Përgatitja për pranimin e nxënësve të klasës sëparë. • Përcaktimi i mësuesve përgjegjës për kontrollin javor të revistëselektronike.	Gusht
• Shqyrtimi dhe miratimi i programit vjetor të shkollës "Ibrahim Temo" për këtë vit shkollor . • Marrëveshje për mbajtjen e mbledhjeve prindërore nga klasa e I deri nëIX.	Gusht

• Udhëzime për plotësimin e planit dhe programitvjetor. • Kontrata përekskursionë. • Njoftimi i evidentimeve dhe dokumentacionit pedagogjik. • Marrëveshja për realizimin e aktiviteteve. • Kontrata për “Muajin e Librit” dhe “Ditën e Urisë“	Tetor
• Përcaktimi i suksesit dhe sjelljes për tremujorin e parë të vitit shkollorë aktual. • Marrëveshje për takimin eprindërve.	Nëntor
• Realizmi i planit të mësimdhënies dhe programit për gjysëmvjetorin e parë për këtë vit shkollor • Përcaktimi i suksesit dhe sjelljes së nxënësve për gjysmvjetorin e parë tëvitit shkollorë .	Janar
• Shqyrtimi dhe miratimi i raportit të gjysëmvjetorit për punën e shkollës në fund të gjysëmvjetorit të parë të vitit shkollor.	
• Njoftimi për “Ditën eMjedisit”. • Marrëveshja për realizimin e eko- projektit.	Mars
• Marrëveshje për festën e patronatit tëshkollës. • Formimi i komisionit për regjistrimin e nxënësve të klasës së parë përvitin shkollorë2025/26. • Përcaktimi i suksesit dhe sjelljes së nxënësve në tremujorin e tretë të vitit shkollorë. • Informimi për fotografimin e nxënësve nga klasa e I deri në klasën eIX. • Marrëveshja për Ditën eEvropës. • Marrëveshje për takime meprindër.	Prill
• Emërimi i një mësuesi të dalluar nga mësimdhënia lëndës dhe klasës dhe një nxënës i gjeneratës për vitin shkollorë.	Maj
• Realizimi i planit të mësimdhënies dhe programeve, miratimi i suksesit dhe sjelljes së nxënësve në fund të vitit shkollor. • Formimi i komisionit për shqyrtimin editarëve • Propozimi për nxënësgjenerate • Informacione rrethe-ditarit • Shqyrtimi dhe miratimi i raportit vjetor për punën e shkollës fillore "Ibrahim Temo" - Strimnicë për vitin shkollorë. • Ndarja e vendimevepër pushiminvjetor.	Qërshor

Ekipi gjithëpërfshirës i shkollës, angazhimi i mediatorëve arsimor, tutorëve, kori dhe orkestra, bashkësia e klasave, parlamenti i nxënësve, mbrojtësi i të drejtave të nxënësve (avokati)etj.

SHTOJCË NR. 7

PROGRAM I PUNËS ME AKTIVET PROFESIONALE

• Cili do të jetë qëllimi i përmbajtjeve të përpunuara në përputhje me Aktivet Profesionale
• Të zgjedhen përmbajtje për përpunim që është më e dobishme për të gjithë mësuesit, përmbajtje që kanë mësuesit nevojë më e madhe në punën e tyre.
• Për të përmirësuar cilësinë e monitorimit dhe vlerësimit të nxenesve.
• Aftësi dhe cilësi për të zbatuar mësimdhënien e integruar
• Aftësi dhe cilësi për të realizuar një mësim praktik
• Miqësia, bashkëpunimi, respekti për diversitetin, toleranca, forcimi i shpirtit konkurrues
• Për këtë vit shkollor, ekipi profesional i arsimit fillor e planifikon punën sipas programit të punës të paracaktuar me aktivitete që do t'i organizojë në këto drejtime:
• Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies duke zbatuar mësimdhënien aktive dhe tënxënit bashkëpunues
• Përfshirja aktive në planifikimin e zhvillimit profesional
• Krijimi i një portofoli për zhvillim profesional
• Perparimi i punës me nxënës me nevojë të veçanta arsimore
• Krijimi i testeve me kriter dhe zbatimi i tyre në vlerësimin objektiv të njohurive të nxënësve
• Aktivitete për ngritjen profesionale të kuadrit mësimor
• Shkëmbimi i njohurive, ekspertizës dhe përvojave
• Udheheqja e E-ditarit dhe aplikimi i TIK-ut në mësimdhënie
• Realizimi i orëve të integruara në mësimdhënie, Integrimi i ECO standardeve në mësimdhënie
• Ulja e dhunës dhe agresivitetit tënxënës

- Gjatë vitit shkollor, mësime të mësimdhënësve të shkollave fillore do të mbajnë rregullisht takime për të diskutuar mbi risitë në mësimdhënie. Në funksion të zhvillimit profesional të mësuesve, aktivitetet programore për përmirësimin profesional dhe pedagogjik të kuadrit mësimor të përfshira në programet e aseteve profesionale dhe klasat vëzhgues në shkollëfillore.

Përmbajtja	Realizues	Koha e realizimit
* ZHVILLIMI I PLANIT TË PUNËS TË NJË ASETI PROFESIONAL	Të gjithë mësime të mësimdhënësve të klasor, pedagog, drejtor.	Gusht
* SHQYRTIMI I PROGRAMIT ARSIMOR SIPAS KLASAVE	Të gjithë mësime të mësimdhënësve të klasor, pedagog, drejtor.	
* RISHQYRTIMI I LIBRAVE MËSIMORE SIPAS KURRIKULËS SË RE - CAMBRIDGE PËR KRED. IV DHE V.	Të gjithë mësime të mësimdhënësve të klasor, pedagog, drejtor.	
* PËRGATITJA E SHPËRNDARJEVE VJETOR SIPAS LËNDËVE	Të gjithë mësime të mësimdhënësve të klasor, pedagog, drejtor.	
* PËRGATITJA E PLANIT TË EKSKURSIONIT SHKENCOR EDUKIMOR (V), EKSKURSIONET NJË DITOR (VJESHTË DHE PRANVERË), EKSKURSIONI NJË DITOR (IV)	Të gjithë mësime të mësimdhënësve të klasor, pedagog, drejtor.	
ORARI I PLANIFIKURAI OREVE TË HAPUR	Të gjithë mësime të mësimdhënësve të klasor, pedagog, drejtor.	
* ZBATIMI I PËRGATITJEVE TË NEVOJSHME ORGANIZATIVE PËR FILLIM TË VITIT SHKOLLOR	Të gjithë mësime të mësimdhënësve të klasor, pedagog, drejtor.	
* VEPRIMTARI TË ORGANIZUAR PËR PËRDORIM TË LIBRAVE SIPAS PROGRAMIT CEMBRIDGE PËR DEPARTAMENTIN IV I V.	Të gjithë mësime të mësimdhënësve të klasor, pedagog, drejtor.	Shtator
* PËRCAKTIMI I LIBRAVE DHE DORACAKVE PËR PËRDORIM GJATË VITIT SHKOLLOR, PËRDORIMI I LITERATURËS PROFESIONALE PËR TË GJITHA KLASAVE	Të gjithë mësime të mësimdhënësve të klasor, pedagog, drejtor.	

* MARRËVESHJE PËR BLERJEN DHE PËRDORIMIN E PAJISJEVE TË PARAQITJES MODERNE TË NEVOJSHME PËR MODERNIZIMIN E MËSIMDHËNIES SË SEKSIONET I - V.	Të gjithë mësimdhënësit klasor, pedagog, drejtor.	
*PERGATITJA E PLANIT TË PUNËS DHE BASHKËPUNIMI ME PRINDËRIT, MËSIMDHËNIE SHITESË DHE PLOTËSUESE, PËRMBAJTJET JASHTEMESIMORE REALIZIMI I TAKIMEVE PRINDERORE	Të gjithë mësimdhënësit klasor, pedagog, drejtor.	
* FESTIMI I JAVËS SË FËMIJËVE	Të gjithë mësimdhënësit klasor, pedagog, drejtor..	Tetor
* MBAJTJA DHE PARAQITJA E MËSIMIT MONITORUES MBI PROGRAMIN E RI -KEMBRIGJIN PËR KL. IV I V	Të gjithë mësimdhënësit klasor, pedagog, drejtor.	
*RAPORTI I MBLEDHJEVE TË PRINDËRIVE TË MBAJTUARA	Të gjithë mësimdhënësit klasor, pedagog, drejtor..	
* SHQYRTIMI I AKTIVITETEVE PER PROMOVIMIN E ARSIMIT - PUNËS ARSIMORE NË VITIN AKTUAL	Të gjithë mësimdhënësit klasor,pedagog,drejtor.	
*ANALIZË E SUKSESIT DHE SJELLJES NË TREMUJORIN E PARË	Të gjithë mësimdhënësit klasor,pedagog,drejtor.	Nëntor
*SUGJERIMET PËR PËRMIRËSIMIN E SUKSESIT, VEÇANTË KU ËSHTË MË I DOBËT	Të gjithë mësimdhënësit klasor,pedagog,drejtor.	
* PËRMIRËSIMI I KOMUNIKIMIT DHE BASHKËPUNIMIT ME PRINDËRIT - TAKIMET EPRINDËRIVE	Të gjithë mësimdhënësit klasor,pedagog,drejtor.	
* KONSIDERIMI I PËRFAQËSIMIT TË KORELACIONIT	Të gjithë mësimdhënësit klasor,pedagog,drejtor.	Dhjetor
* PËRMBAJTJET E ZGJEDHURA PËR ZHVILLIMIN E KOMPONENTIT ARSIMOR, NDËRKOMUNIKIMI, MBROJTJA E MJEDISIT – STANDARDEKO	Të gjithë mësimdhënësit klasor,pedagog,drejtor.	
* ANALIZA E NIVELIT TË ASETIT NË KRYERJEN E VLERËSIMIT PËRSHKRUES DHE PËRMBLEDHËS	Të gjithë mësimdhënësit klasor,pedagog,drejtor.	
* BASHKËPUNIMI ME PPS DHE DHËNIE NDIHMËS NXENESVE QË KANE MË VËSHTIRËSI TË PËRPARIM NË ARSIM	Të gjithë mësimdhënësit klasor,pedagog,drejtor.	
* PËRGATITJA DHE ZBATIMI I PAZARIT TË VITIT RI	Të gjithë mësimdhënësit klasor,pedagog,drejtor.	

* ANALIZA E PUNËS GJATË GJYSEMVJETORIT TË PARË	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	Janar
* RREGULLIMI I TË DHËNAVE DHE DOKUMENTACIONIT PEDAGOGJIK	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	
* ANALIZA E APLIKIMIT TË TEKNIKAVE DHE METODAVE TË REJA TË PUNËS	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	Shkurt
MBAJTJA DHE PARAQITJA E NJË MËSIM MONITORIMI MBI PROGRAMIN ERI-KEMBRIX	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	
* PËRMIRËSIMI I BASHKËPUNIMIT ME PRINDËRIT	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	
* VLERËSIMI I REZULTATEVE NGA AKTIVITETET KURRIKULARE DHE JASHTËKURRIKULARE	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	
* PLANIFIKIMI I MANIFESTIMEVE	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	Mars
* PLANIFIKIMI I AKTIVITETEVE ME RASTIN E 1 PRILLIT	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	
* MBAJTJA DHE PARAQITJA E NJË MËSIM MONITORIMI MBI PROGRAMIN E RI-KEMBRIX	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	
* KONKURS PËR ART LETRAR	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	Prill
* ORGANIZIMI DHE ZBATIMI I EKSKURSIONIT NJE DITOR PRANVERË	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	
* ANALIZA E REZULTATEVE TË ARRITURAVE DHE ORGANIZIMI I NDIHMËS PËR NXËNËSIT MË TË DOBËT	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	
LEKTORË PËR NJË TEMË PROFESIONALE	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	Maj
ORGANIZIMI DHE ZBATIMI I OLIMPIADËS	Të gjithë mësuesit, klasor, pedagog, drejtor.	

FESTIMI I PATRONATIT TË SHKOLLËS	Të gjithë mësuesit klasor, pedagog, drejtor.	
* SISTEMATIZIMI I MATERIALIT MËSIMOR TË ZBATUAR GJATË TË GJITHË VITIT SHKOLLOR	Të gjithë mësuesit klasor, pedagog, drejtor.	Qershor
* ZHVILLIMI I NJË RISHIKIMI VJETOR I SUKSESIT DHE SJELLJES SË NXENESVE	Mësuesit përgjegjës dhe regjistruar	
* ZHVILLIMI I RAPORTIT NGA PUNA E ASETIT PROFESIONAL	Mësuesit përgjegjës dhe regjistruar	Korrik

SHTOJCË. 10

PROGRAM I PUNËS SË AKTIVIT TË GRUPIT SOCIAL - HUMANIST

Aktivi profesional është një organ profesional i përbërë nga një grup më i vogël mësuesish që japin të njëjtën lëndë ose një grup mësuesish që japin lëndë të ndryshme me programe dhe njësi prekëse. Anëtarë të grupit të lëndëve aktive social-humaniste janë mësuesit e gjuhëve amtare dhe të huaja, muzika dhe edukimi fizik, historia dhe edukata qytetare. Aktivi profesional takohet dhe punon sipas një programi vjetor pune të miratuar më parë. Ajo drejtohet nga një person nga radhët e mësuesve në rolin e personit përgjegjës, president i Asetit Profesional. Gjatë vitit zhvillohen aktivitete me qëllim të përmirësimit dhe harmonizimit të mësuesve në punën e tyre, vlerësimit të nxënësve, zhvillimit profesional, rritjes së motivimit dhe interesimit të nxënësve për efikasitetin dhe suksesin më të madh për përvetësim më të lehtë të përmbajtjes mësimore përmes përdorimit të metodave, formave dhe teknikave nga më të ndryshmet e punës, ndërgjegjësimi i nxënësve për respektimin e kulturave dhe traditave të ndryshme, marrja e masave për përmirësimin dhe avancimin e procesit arsimor.

Detyrë	Aktivitet	Koha e realizimit	Realizues	Resurset dhe mjetet	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës për ndjekje
Planifikimi dhe organizimi i punës së aktivitetit për aktivitete më të mira mësimore dhe jashtëshkollore	Formimi i asetit profesional, përzgjedhja e menaxhmentit dhe miratimi i një propozimi Programi. Ndarja e përgjegjëseve dhe detyrave për funksionimin e aktivitetit Prezantimi i mjeteve në internet	Gusht	Anëtarët e aktivitetit Rilinda Velu Qazibone Hashimi Zhivana Gj. Magbule Kasami Abduraman Imeri Lulzim Hasani Ylber Rexhepi Saxhide Mezhdiu Mevlude Mezhdi	Kompjuteri, Smart tabela	Programi i punës së aktivitetit Njohuri të përbashkëta për mjetet online	Drejtori dhe shërbimi profesional
Të organizojë veprimtaritë për të shënuar TIK-un në mësuesit Prezantimi i	Aktivitetet për të shënuar Ditën Evropiane të Gjuhëve Orë të integruar e edukimit artistik	Shtator	Anëtarët e aktivitetit Rilinda Velu Qazibone Hashimi Ganimete Sallahi Magbule Kasami Abduraman Imeri	Punëtori kreativ, Hamer Tabela e bardhë interaktive	Integrimi ndëretnik, rritja e vetëdijes për respektimin	Drejtori dhe shërbimi profesional

teknikës	dhe gjeografisë Mësim vizual në edukimin fizik dhe shëndetësor		Lulzim Hasani Ylber Rexhepi Saxhide Mezhdiu	, fletë	e kulturave të ndryshme Njohuri të përbashkëta	
Të prezantojë risi në mësimdhënie Të organizojë aktivitete	Ore e hapur klasën në gjuhën gjermane Orë e integruar në gjuhën maqedonase dhe arsim muzikor	Tetor	Zhivana Gj. Abduraman Imeri Mevlude Mezhdi	Libër dhe kompjuter Pano Hamer, flet eza	Krahasimi i studimit të përmbytjes gramatikore në gjuhët që studiohen Njohuri të përbashkëta	Drejtori dhe shërbimi profesional
Prezantimi i teknikës Aktivitete përkujtimore	Or e hapur në gjuhën angleze Dita e Alfabetit shqip	Nëntor	Rilinda Veliu Qazibone Hashimi Magbule Kasami	Tabela interaktive , Vepra artistike dhe letrare, prezantim	Njohuri të përbashkëta .U shënua Dita e Alfabetit Shqip u festua me këngë, valle, prozë, poezi	Drejtori dhe shërbimi profesional
Për të ndarë risitë në mësimdhënie Aktivitete përkujtimore	Orë e hapur e edukimit fizik Raport për çdo sesion këshillimi, seminar dhe konkurs të mbajtur Aktivitete me rastin e festave të Vitit të Ri	Dhjetor	Lulzim Hasani Ylber Rexhepi	Me gjithë klasen, sipas grupeve, topa, rrjet, Punetori, analizave	Nxënësit njohin dhe dinë se si të aplikuar rregullat e lojës Analiza e krijimeve të Vitet të Ri	Drejtori dhe shërbimi profesional
Për të shkëmbyer përvoja, njohuri të reja Për të analizuar performancën e aktivitetit	Përgatitja e raportit për punën e asetit profesional në fund të gjashtëmuajt të parë Analiza e suksesit të arritur dështjes së studentëve të semestrit të parë.	Janar	Rilinda Veliu Qazibone Hashimi Zhivana Gj. Magbule Kasami Abduraman Imeri Lulzim Hasani Ylber Rexhepi Saxhide Mezhdiu Mevlude Mezhdi	Diskutim	Përvoja të reja të përbashkëta , njohuri të pasuruara I punuar raporti gjashtëmuajt	Drejtori dhe shërbimi profesional
Prezantimi i teknikës Për të organizuar aktivitete	Ora e hapur nga kultura qytetare Festimi i Ditës së Gjuhës Nënë Klasa e integruar Gjuha maqedonase dhe arsimi artistik	Shkurt	Rilinda Veliu Qazibone Hashimi Zhivana Gj. Magbule Kasami Abduraman Imeri Lulzim Hasani Ylber Rexhepi Saxhide Mezhdiu Mevlude Mezhdi	Fletët e punës, Punë në grupe, fletë me ngjyra	Risi të përbashkëta në mësimdhënie e Punetori e organizuar Njohuri të përbashkëta	Drejtori dhe shërbimi profesional
Për të bërë një vepër krijuese artistike – martini	Ora e hapur nga ar.muzikor Ore e hapur nga gj. angleze	Mars	Rilinda Veliu Qazibone Hashimi Zhivana Gj. Magbule Kasami	Punetori nga muzika Fleteza me	Dita e gruas Bërja e martinkave për Ditën e nënës	Drejtori dhe shërbimi profesional

			Abduraman Imeri	ngjyre,hamer		
Të organizohen aktivitete për shënimin e Ditës së Shkollës	Aktivitete për shënimin e Ditës së Shkollës Garat sportive shkollore	Maj	T gjithë të punësuarit	Sistemi i zërit, hamer Aktivitete sportive	Shfaqje	Drejtori dhe shërbimi profesional
Për të analizuar performancën e Aktivit	Analiza Zhvillimi i një propozim programi për vitin e ardhshëm shkollor	Qershor	Anëtarët e aktivit	diskutim	Zhvillimi i analizave dhe një propozim për programe të shkollës për vitin ardhshëm	Drejtori dhe shërbimi profesional

SHTOJCË NR. 11

PROGRAM PËLR AKTIVIN E GRUPIT NATYRORO -MATEMATIKOR

Detyrë	Aktivitetet	Koha e rezlizi mit	Realizues	Resurset dhe instrumentet	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës për vëzhgim

Të alokohet saktë për përzgjedhjen e temave nga standardet ECO	Miratimi i programit të punës së Asetit në vitin 2024/2025. Detyrat e anëtarëve të Aktivit për vitin akademik 2024/2025. - Zgjedhja e klasave për: - MIO, TIK, ECO dhe parandalimi i dhunës Pyetje aktuale.	Gusht	Arsimtare të aktivitetit nga natyra, Grupa e matematikës	LLap-top	Zbatimi i temave nga standardet ECO në mësimdhënie -Monitorimi i duhur kontrollimi dhe caktimi detyrat e shtëpisë sipas lëndës	Aktivi dhe pedagogu
Te punohet dizaini grafi	Orë e hapur në arsim teknik / VI det TEMA: Vizatim teknik dhe dizajn Përmbajtja: Krijimi i një dizajni grafik – ide, skicë, zgjidhje Biseda pas orës së mësimi. Pyetje aktuale	Shtator	Burim Zulbeari	LLap-topi Tabela smart	Zbaton dizajnin grafik në jetën e përditshme	Pedagogu
- Të numërojnë kockat e sistemit skeletor të njeriut	Ora e hapur hapur nga lenda biologji / VIII det Tema: Lëvizja tek njerëzit Përmbajtja: Ndërtimi i kockave dhe kyçeve Biseda pas orës së mësimi.	Tetor	Nasuf Abdii	Tabela LLap-topi	I di dhe i njeh kockat e trupit të njeriut	Pedagogu
Njohja me minieren	Orë e hapur në gjeografi / IX det. orë e integruar Tema: Karakteristikat ekonomiko - gjeografike të Maqedonisë Përmbajtja: Burimet e energjisë dhe pasuritë minerale	Nëntor	Alejna Ademi	Tabela smart	Per te takuar mahnitshem mundesite disa mineraleve	Drejtori dhe pedagogu

	Biseda pas orës së mësimi. Pyetje aktuale.					
Për të takuar të mahnitshmen mundësitë dhe të zhvesh mineralin Për t'u njohur me faqet e internetit dhe për të krijuar një faqe interneti për to	Mësim i hapur në fizikë / IX det. Tema: Energjia Përmbajtja: Energjia e rinovueshme Diskutim rreth orës së realizuar Pyetje aktuale Orë e hapur në matematikë/ IX det Tema: Numri dhe zgjidhja e problemave Përmbajtja: Zgjidhja e problemave me përqindje në rritje dhe në rënie Diskutim për suksesin e arritur në semestrin e parë.	Dhjetor Janar	Xhejlan Pajaziti	Smart tabela, projektori, interneti,faq.k ryesore e shkollës Kompjuter, tabela smart,fleta pune	Mund të shpjegojë rëndësinë e energjisë së rinovueshme në jetën e përditshme Di të llogarisë përqindje	Drejtori dhe pedagogu Drejtori dhe pedagogu
Zhvillimi i të menduarit logjik dhe zgjidhja e detyrave logjike të nxënësit	Orë e hapur në informatikë VI, VII, VIII, IX det Tema: Interneti Përmbajtja: Kastor Diskutim pas orës së mësimi. Pyetjeaktuale	Shkurt	Burim Zulbeari	Tabela smart, kompjuteri	Përmirësimi i të menduarit logjik dhe përvetësimi më i lehtë i zgjidhjes së detyrat e programimit	Drejtori dhe pedagogu
Për të kuptuar termin hidrografi	Orë e hapur në Gjeografi / VI dega Tema: Hidrografia Përmbajtja: Deti Botëror Biseda pas orës së mësimi. Çështjet aktuale	Mars	Alejna Ademi	Libri,smart tabela	E din rëndësinë e detit botëror	Drejtori dhe pedagogu

Për të ditur se si ta përdorin atë gjuha e programi mit MS - EXCEL	Orë e hapur në informatikë / VII dega Tema: Programi për llogaritjen e tabelave në MS - EXCEL Përmbajtja: Krijimi i tabelave në MS - EXCEL Biseda pas orës së mësimi. Çështjet aktuale.	Prill	Burim Zulbeari	Smart tabela.llap-topi	Të jetë në gjendje të përpilojë një tabelë për llogaritjet në MS - EXCEL	Drejtori dhe pedagogu
Të dish të përfaqëso sh të dhëna në forma të ndryshme Të dish të përfaqëso sh të dhëna në forma të ndryshme	Orë e hapur në matematikë/ VII det. Tema: Puna me të dhëna Përmbajtja: Llojet e diagrameve Biseda pas orës së mësimi. Përmbledhja e rezultateve të nxënësve nga garat. Pyetje aktuale	Maj	Xhemaludin Zulbeari	Smart tabela,libri	Të njohë llojet e grafikëve	Drejtori dhe pedagogu
Për t'i analizuar dhe ndarë ato drejtimet pozitive dhe njohuritë nga puna e aktivitetit në vitin aktual shkollor	Analizë e punës së Aktivitetit për vitin akademik 2024/2025 Përgatitja e raportit për punën e Asetit profesional nga viti aktual. Futja e të dhënave për suksesin e nxënësve në fund të vitit shkollor në editar.	Qersh Or	Anëtarët e Aktivitetit	LLap-top, tabela smart	Riemërtimet e drejtimeve pozitive dhe njohuritë nga puna e aktivitetit në vitin aktual shkollor	Drejtori dhe pedagogu

SHTOJCË NR. 12**PROGRAM I KËSHILLIT TË KLASËS**

Detyrë	Aktivitetet	Koha e realizimit	Realizues	Resurse dhe instrumente	Rezultate të pritura	Personat përgjegjës për vëzhgim
Njoftim për zbatimin e kurrikulës Program	Shqyrtimi i realizimit të kurrikulës program	Nëntor, Janar, Prill, Qershor	Këshilli i Departamentit të Drejtorisë Arsimore Drejtori Bashkëpunëtorë profesionistë	Ditari i klasës Procesverb al nga këshilli i departamentit, Formularët e raportit	Realizimi i plotë i mësimdhënies programet	Drejtor dhe Bashkëpunëtorë profesional
Rishikimi i suksesit dhe sjelljen e nxënës nga klasa e parë deri në të pestën	Duke iu referuar suksesit dhe sjelljen e nxënës nga klasa e parë deri në të	Nëntor, janar Prill, Qershor	Këshilli klasor dhe arsimtari	Ditari i klasës Procesverb al nga këshilli i departamentit, Formularët e raportit	Përmirësim i suksesit dhe sjelljen e nxënësve	Drejtori dhe shërbimi profesional

	pestën					
Njoftimi për zbatimin e mësimit plotësues dhe plotësues, si dhe falas dhe jashtëshkollor aktivitetet e nxënësve	Shqyrtimi i zbatimit të mësimit plotësues dhe plotësues dhe kohës së lirë aktivitetet e nxënësve	Nëntor, Janar, Prill, Qershor	Këshilli i klasave të Drejtorisë Arsimore Drejtori Bashkëpunët orë profesionistë	Ditari i klasës Procesverb al nga këshilli i klasor, Formularët e raportit	Realizimi i mësimit plotësues dhe plotësues dhe falas aktivitetet e nxënësve	Drejtori dhe shërbimi profesiona l
Njoftim për përshtatjen e nxenesve të saporegjistruar dhe nxënësit në klasën e parë	Shqyrtimi i përshtatjes së studentëve të saporegjistr uar	Nëntor	Këshilli i arsimori I arsimit klasave,Drejto ri Bashkëpunët orë profesionistë	Ditari i klasës Procesverb al nga këshilli i klasor, Formularët e raportit	Adoptimi i nxënësve	Drejtori dhe shërbimi profesiona l
Mbajtja e takimeve me prindet	Marrëveshje për mbajtjen e takimeve prindërore	Nëntor, Janar Prill, Qershor	Këshilli i arsimori I arsimit klasave,Drejto ri Bashkëpunët orë profesionistë	Ditari i klasës Procesverb al nga këshilli i klasor, Formularët e raportit	Realizimi i takimeve prindore	Drejtori dhe shërbimi profesiona l
Detyrë	Aktivitete	Koha e rezlizimit	Realizues	Resurse dhe instrumente	Rezultate te pritura	Personat përgjegjës për vëzhgim
Njoftimi për zbatimin e programit shkollor	Shqyrtimi i zbatimit të rporpamit shkollor	Nëntor, janar, prill, qershor	Këshilli i arsimori I arsimit klasave,Drejto ri Bashkëpunët orë profesionistë	Ditari i klasës Procesverb al nga këshilli i klasor, Formularët e raportit	Realizimi i plotë i mësimeve dhe programet	Drejtori dhe shërbimi profesiona l
Konsiderimi i suksesit dhe sjelljen e nxënësit nga klasa e gjashtë deri në të nëntën	Duke iu referuar suksesit dhe sjelljen e nxënësit nga klasa e gjashtëderi në të nëntën	Nëntor, janar, prill, qershor	Keshilli klasor dhe arsimi lendor	Ditari i klasës Procesverb al nga këshilli i klasor, Formularët e raportit	Përmirësim i i suksesit dhe sjelljen e nxënësve	Drejtori dhe shërbimi prefesiona l
Njoftimi për zbatimin e mësimit plotësues dhe plotësues, si dhe falas dhe jashtëshkollor	Shqyrtimi i realizimit të mësimeve dhe plotësues dhe plotësues dhe aktivitetet të	Nëntor, Janar Prill, Qershor	Keshilli klasor dhe arsimi lendor Drejtoridhe bashkepuneto ret profesional	Ditari i klasës Procesverb al nga këshilli i klasor, Formularët e raportit	Realizimi i mësimit plotësues dhe plotësues dhe falas aktivitetet e	Drejtori dhe shërbimi profesiona l

aktivitetet e nxënësve	nxënësve falas				nxënësve	
Njoftimi i përshtatjes për studentët e sapo regjistruar nxënësit dhe nxënësit nga klasa e gjashtë	Shqyrtimi i përshtatjes së nxënësve të saporegjistruar	Nëntor	Keshilli klasor dhe arsimi lendor, Drejtori dhe bashkëpunëtorët profesional	Ditari i klasës Procesverb al nga këshilli i klasor, Formularët e raportit	Adaptimi i nxënësve	Drejtori dhe shërbimi profesional

SHTOJÇË NR. 13

PROGRAM PËR PUNË ME FËMIJË ME NEVOJA TË VEÇANTA

Qellimet konkrete	Aktivitetet	Realizues	Koha	Rezultatet e pritura
Zbulimi dhe evidentimi i nxënësve me nevoja të veçanta	- evidentimi i nxënësve me nevoja të veçanta; - biseda me kujdestarët e klasëve, - formimi i një ekipi bashkëpunimi, - përcaktimi i një periudhe kohore dhe mënyrave për të bashkëpunuar mësimdhënësi special, mësimdhënësit, prindërit, institucioni me të cilin do të bashkëpunojmë për një problem të caktuar.	shërbimi profesional, mësimdhënësit klasor	IX-V	- rishikimi i nxënësve dhe lloji i nevojave të veçanta - u formua ekipi ibashkëpunimit
Individualizimi i mësimdhënies, përshtatja e metodave të	-Punë konsultative profesionale (SKR) e punëtorit profesional me mësimdhënësit për secilin	shërbimi profesional dhe mësimdhënësit	X	- Planifikimi, organizimi i mësimdhënies - burime të zgjeruara të të dhënave;

mësimdhënies- vlerësimit me nevojat e nxënësit	nxënës individualisht; - aplikimi i formave moderne të mësimdhënies - Përgatitja e një plani arsimor individual për çdo nxënës që ka konstatim dhe mendim nga institucionipërkatës professional		X	- përshtatjen e përmbajtjes me nevojat enxënësve
--	--	--	---	---

Qellimet konkrete	Aktivitete	Realizator	Koha	Rezultate te pritura
Përcaktimi i arritjeve individuale të nxënësve me nevoja të veçanta;	- njohuri mbi instrumentet për monitorimin dhe vlerësimin e studentëve të SKR-së me drejtues të departamenteve të studentëve me nevoja të veçanta	Shërbimi profesional dhe mësimdhënës it	I-II	vlerësimi i arritjeve; - ndryshime, shtesa në planin individual të punës me nxënës Aplikimi i formave/metodave të përshtatshme për të punuar me nxënësin
Përcaktimi i statusit socio-emocional - zhvillimi i nxënësve me nevoja të veçanta;	metoda sociometrike - biseda me komunitetin e studentëve; - pjesëmarrja në mbledhjet e prindërve	Shërbimi profesional, nxënës, kujdestaret e klasave prindër	III-IV	Zhvillimi i qëndrimeve pozitive të nxënësit ndaj nxënësve me nevoja të veçanta
Përcaktimi i individit. arritjet e nxënësve me nevoja të veçanta;	- monitorimi i suksesit, rregullsisë së nxënësit; - njohuri për krijimet e nxënësve; - njohuri mbi instrumentet për monitorimin dhe vlerësimin e studentëve	Shërbimi profesional, nxënës, kujdestarët e klasave	IV	Vlerësimi real i arritjeve; - ndryshime, shtesa në planin individual të punës me studentin; format e zbatimit metodat e punës;
Zhvillimi i instrumenteve individuale për përcaktimin e arritjeve të nxënësve me nevoja të veçanta	përcaktimin e kriterëve për vlerësimin e nxënësve me nevoja të veçanta në përputhje me kurrikulat, programet	Shërbimi profesional, mësimdhënës it	IX-V	Zhvillimi i kriterëve, instrumenteve individuale për të vlerësuar nxënësit me nevoja të veçanta
Vlerësimi i programit për punë me nxënës me nevoja të veçanta	- përcaktimi i pikave të dobëta/të forta të	Shërbimi profesional dhe mësimdhënës it	VI- IX	-Zhvillimi i planeve individuale për punë me nxënësit me nevoja të
	aplikimit të programit; konceptimi i një plani zhvillimi për punën me nxënësit me nevoja të			veçanta; -Përmirësimi i arritjeve të nxënësve me nevoja të veçanta -Përmirësimi i socializimit të nxënësve

	veçanta.			me nevoja të veçanta
Përcaktimi i arritjeve individuale të nxënësve me nevoja të veçanta;	- monitorimi i suksesit, - rregullsisë së nxënësit; - njohuri për krijimet e nxënësve; - njohuri mbi instrumentet për monitorimin dhe vlerësimin e studentëve, - SKR me studentë me nevoja të veçanta; - SKR me prindër të nxënësve me nevoja të veçanta; - pasqyrë e Planit Individual të Arsimit për çdo nxënës	Shërbimi profesional dhe mësimdhënësit	XI,I IV,VI	Vlerësimi real i arritjeve; - ndryshime, shtesa në planin individual për punën me studentin; - Përcaktimi i formave/metodave të përshtatshme për punën me nxënësin -Përmirësimi i socializimit -Përmirësimi i arritjeve të nxënësve me nevoja të veçanta

SHTOJCË NR. 14

PROGRAM PËR PUNË ME NXËNËS TË SHPËRBLYER DHE TË TALENTUAR

Qellimet konkrete	Aktivitetet	Realizues	Koha	Rezultate te pritura
Identifikimi i nxënësve të talentuar dhe të shpërblyer	-Formimi i një ekipi shkollor për të punuar me nxënës të talentuar dhe të talentuar - Zhvillimi i një programi për të punuar me nxënës të talentuar dhe të talentuar - Informimi i personelit mësimor për aktivitetet e planifikuara	Ekipi i shkollës, shërbimi profesional, mësimdhënësit	Gusht	- Stafi mësimor i njeh procedurat për të njohur dhe punuar me të nxënës të talentuar - monitorim i organizuar i nxënësve të talentuar dhe të talentuar - njohuri mbi mjediset ekzistuese të nxënësve të shkollës
	- Krahasimi dhe njohja e nxënësve që përparojnë në mënyrë sasiore dhe cilësore më shpejt në krahasim me bashkëmoshatarët e tyre - Biseda me drejtuesit e departamenteve, mësuesit e lëndëve dhe prindërit		IX	- ndërgjegjësimi i prindërve për mundësitë e fëmijëve të tyre
Vlerësimi i aftësisë	- Vlerësimi i cilësisë së rezultateve të arritura të të nxënit; -Teste të aftësive, veçorive të personalitetit dhe njohurive të nxënësve; - SKR e punëtorit profesional me mësimdhënësit lëndorë për secilin nxënës individualisht; - aplikimi i formave moderne të mësimdhënies; - përzgjedhja e detyrave, caktimi i punës së projektit ose esesë	Shërbimi profesional, mësimdhënës lëndor	X	- Planifikimi, organizimi i mësimdhënies - burime të zgjeruara të të dhënave; - përshtatjen e përmbajtjes me nevojat e nxënësve
Ofrimi i trajtimit të duhur edukativ për nxënësin	- aktivizimi i programeve për punë me fëmijë të talentuar dhe të talentuar; - plotësimi i programeve me aftësitë dhe karakteristikat individuale të nxënësit të vlerësuara siç duhet; - zhvillimi i vazhdueshëm i instrumenteve të individualizuara	Shërbimi profesional, mësimdhënës lëndor	XI	-Vlerësimi real i arritjeve; - ndryshime, shtesa në planin individual për punën me nxënësin; - Përcaktimi i formave, metodave të punës me nxënësin

	për përcaktimin e arritjeve të nxënësve të talentuar; - SKR me studentë të talentuar; - monitorimi i suksesit, rregullsisë së nxënësit; - njohuri për krijimet e nxënësve; - njohuri mbi instrumentet për monitorimin dhe vlerësimin e studentëve			
Përmirësimi i arritjeve të nxënësve të talentuar dhe të zgjuar	- SKR me prindër të nxënësve të talentuar; - SKR me mësues për nxënës të talentuar; - analiza e arritjeve të nxënësve të talentuar në punën e seksioneve dhe në zbatimin e mësimdhënies plotësuese; - studimi i përmbajtjeve shtesë të programit; - përfshirja në ekipe kërkimore dhe pune	Shërbimi profesional, mësimdhënës lëndor, mësimdhënës klasor dhe prindi	XII	Respektimi i dallimeve dhe qëndrimi korrekt ndaj nxënësve të talentuar, Përmirësimi i socializimit të studentëve të talentuar, Përmirësimi i arritjeve të nxënësve të talentuar,
Përcaktimi i arritjeve individuale të nxënësve të talentuar dhe të zgjuar	-monitorimi i suksesit, rregullsisë së nxënësit; - njohuri për krijimet e nxënësve; - njohuri mbi instrumentet për monitorimin dhe vlerësimin e studentëve	Shërbimi profesional, mësimdhënës lëndor,	I-II	Vlerësimi real i arritjeve; - ndryshime, shtesa në planin individual për punën me studentin; Aplikimi i formularëve të përshtatshëm, metodave për të punuar me nxënësin
Përcaktimi i statusit socio-emocional, zhvillimi i nxënësve të talentuar;	organizimi i takimeve individuale prindërore të shërbimit profesional dhe shërbimit të departamentit me prindin/kujdestarin e nxënësit	Shërbimi profesional, mësimdhënës lëndor,	III-IV	Zhvillimi i qëndrimeve pozitive tek nxënësit e tjerë ndaj nxënësve të talentuar
Përcaktimi i arritjeve individuale të nxënësve të talentuar dhe të talentuar	-monitorimi i suksesit, rregullsisë së nxënësit; - njohuri për krijimet e nxënësve; - njohuri mbi instrumentet për monitorimin dhe vlerësimin e studentëve	Shërbimi profesional, mësimdhënës lëndor,	IV	Vlerësimi real i arritjeve; - ndryshime, shtesa në planin individual për punën me studentin; Aplikimi i formularëve të përshtatshëm, metodave për të punuar me nxënësin
Krijimi i instrumenteve individuale për përcaktimin e arritjeve të	- përcaktimin e kriterëve për vlerësimin e nxënësve të talentuar në përputhje me kurrikulat, programet,	Shërbimi profesional, mësimdhënës	IV	Zhvillimi i instrumenteve individuale për vlerësimin e nxënësve të talentuar dhe të talentuar

nxënësve të talentuar		lëndor,		
mbështetje sociale për zhvillimin e fëmijë të talentuar	- stimulimi material: bursa, ndihmë me pajisje, kredi, udhëtime studimore etj. - ndihmë me orientimin profesional, - Mundësimi i kontakteve dhe lidhjeve me shoqatat e organizuara profesionale, fondet dhe institucionet tjera përkatëse.	Drejtor, bashkëpunëtor profesional, mësimdhënës, komunitet i lokal, sektori i biznesit, OJQ-të, shkollat e mesme	V- IX	Përparim i vazhdueshëm dhe status më i lartë social për nxënësin
Vlerësimi i programit për punë me nxënës të talentuar	- përcaktimi i pikave të dobëta/të forta të aplikimit të programit; -konceptimi i një plani zhvillimi për punën me nxënës të talentuar.	Shërbimi profesional, mësimdhënës lëndor, mësimdhënës klasor	VI-IX	Zhvillimi i planeve individuale për punë me nxënës të talentuar; Përmirësimi i arritjeve dhe socializimi i nxënësve të talentuar.

SHTOJÇË NR. 15

PROJEKTI "KUJDESI I PËRBASHKËT PËR DREJTIM TË SAKTË TË NXENESVE"

Aktiviteti	Koha e rezlizimit	Resurset
Prind dhe arsimtar	Tetor prejI - IX kl.	Internet, projektor....
Shfaqje	Nëntor,qershor	Llap-ton, internet, skena

	prejI deri IXkl..	
Tregu I Vitit te Ri	Dhjetor prejI- IX kl	Letra dekorative, internet, vegla për të bërë dekorime...
„Une lexova lexo,lexo dhe ti”	Shkurt prejV - IX okl.	Libra
Shkojmë në teatër Teatri i shkollës Shkojmë në kinema	Nëntor Prej VI- VII kl Prej I -V kl Prej VIII IX kl	Transporti, Skena, Transporti
Shkojme ne shetitje	Maji Prej I -IX kl	Transporti
EKO-dita	Mars prej I- IX kl.	Fidane, produkte higjienike
Mbledhje e hapur prindore	Prill Prej I - IX kl.	
Dita e hapur	Mbrenda vitit shkollor I- IX kl	
Mësimdhënës përgjegjës	Suzana Abdiu- kordinatore Burim Zulbeari Shpresa Shaqiri Melihate Osmani	

SHTOJCË NR. 16

PROGRAMI EKO

Aktivitetet e planifikuara(permbajtja)	Qellimi/realizimi,format	Koha,zgjedhje(resurset)	Rezultatet e pritura
Formimi i Eko-bordit në shkollë dhe miratimi i një programi pune;	Aktivizimi i nxënësve dhe mësuesve në zbatimin e projektit / Mësuesit; Grupi i nxënësve; individual	Shtator-programi per pune	Rritja e përgjegjësisë personale; ngritja e vetëdijes ekologjike;
Informacion për	Aktivizimi i prindërve në	Shtator-programi per	Rritja e përgjegjësisë

Këshillin e Prindërve për aktivitetet e Ekoshkollës	realizimin e projektit / Mësuesit Frontal, individual	pune dhe prezantim	personale; rritjen e ndërgjegjësimit për mjedisin tek prindërit
Leksione hyrëse për energjinë; humbje; ujë; transporti;	Njohja e nxënësve me temat e dhëna/ Mësuesit; ballore;	Shtator-programi për pune, ligjerim dhe fotografi	Rritja e ndërgjegjësimit për mjedisin; gatishmëria për aktivitetet e ardhshme të projektit;
Raporti mujor për aktivitetet e realizuara; përcaktimi i qëllimeve dhe planifikimi i aktiviteteve për muajin e ardhshëm;	Perceptimi i suksesit të aktiviteteve të realizuara/ Mësuesit; Grupi i nxënësve; individual	Një herë në muaj në periudhën nga tetori deri në qershor; Programi i punës dhe ditari; raportet; minuta;	Zbatimi me sukses i programit të punës;
Bërja e posterave dhe afisheve për një fushatë shkollë; Bërja e një gazete eko	Vë në dukje nxënësve dhe mësuesve për problemet ekzistuese mjedisore/ Mësuesit; studentë; Grupi; individual	Nëntor - Programi i punës; revista; foto; internet	Rritja e përgjegjësisë personale për ruajtjen e mjedisit;
Njohja me metodologjinë e evidentimit të gjendjes në shkollë në lidhje me krijimin e mbeturinave; konsumi i energjisë dhe ujit, (anketë, intervistë...)	Edukimi i nxënësve për të vlerësuar situatën aktuale në shkollë dhe për të kryer anketa dhe intervista/ Mësues;	Nëntor - Programi i punës; ditari i punës;	Gatishmëria për të regjistruar gjendjen aktuale;
Kryerja e anketave dhe intervistave;	Vlerësimi i gjendjes aktuale në shkollë/ mësuesit; studentë; Frontale; Grupi; individual;	Nëntor - Fletët e anketimit; pyetësorët;	Njohuri për gjendjen aktuale në shkollë;
Regjistrimi i gjendjes aktuale në shkollë lidhur me gjenerimin e mbeturinave; konsumi i energjisë dhe ujit,	Perceptimi i situatës me krijimin e mbetjeve; konsumi i ujit dhe energjisë/ Mësuesit; Grupi i nxënësve; individual;	Tetor - Qershor Kamera; biçikleta; pajisje për matjen e konsumit të energjisë elektrike; regjistri i punës	Monitorimi i vazhdueshëm i ndryshimeve në situatën e mbetjeve; energjia, uji, transporti;
Analiza e anketave dhe intervistave të kryera;	Vlerësimi i gjendjes aktuale në shkollë/ mësuesit; studentë; Grupi; individual, grupor;	Dhjetor; Fletët e anketimit; pyetësorët;	Njohuri për gjendjen aktuale në shkollë;
Zhvillimi i projekteve për konsum racional të energjisë; ujë; reduktimi i mbetjeve;	Përmirësimi i situatës në shkollë dhe ndërgjegjësimi mjedisor/ mësuesit; studentë;	dhjetor; Ditari i punës; raportet e anketave dhe intervistave; foto; rezultatet e matjeve të kryera; faturat e ujit dhe energjisë elektrike;	Përdorimi racional i energjisë dhe ujit; reduktimi i mbetjeve;

Krijimi i një faqe interneti;	Informimi për aktivitetet mjedisore brenda dhe jashtë shkollës/ Jagoda Arsovska; studentë; Individual; grup;	shkurt; Internet; Vepra personale (artistike dhe letrare); raportet; foto;	Promovimi i sjelljes së kujdesshme ndaj mjedisit; ngritja e ndërgjegjësimit për mjedisin;
Përgatitja dhe edukimi i nxënësve të tjerë në shkollë;	Përmirësimi i sjelljes së nxënësve/mësimdhënësve; studentë; Frontale;	Shkurt; Mars; Ligjërata;	Rritja e ndërgjegjësimit mjedisor; rritjen e përgjegjësisë personale;
Festimi i tre ditëve mjedisore (5 mars; 21 mars; 15 maj);	Edukimi mjedisor i nxënësve dhe komunitetit më të gjerë;/ Mësuesit; studentë; Grupi;	Mars; Maj; Punime personale; ligjërata	Rritja e ndërgjegjësimit mjedisor; rritjen e përgjegjësisë personale;
Përfshirja e Stacionit të Policisë; Furnizimi me ujë dhe kanalizimi; dhe Higjiena komunale në eko aktivitetet shkollë;	Bashkëpunimi me institucionet e komunitetit më të gjerë/ Mësuesit; studentë; përfaqësues nga institucionet e Grupit;	Tetor; dhjetor; Mars; Maj;Material informativ; mjete për punë	Mbështetja e komunitetit; ndërgjegjësimi i publikut;
Krijimi i një portofoli	Promovimi i rezultateve/ Mësuesit; nxënësit.	Qershor Materialet nga puna; minuta, foto	Rritja e ndërgjegjësimit mjedisor;

SHTOJCË NR. 17

PLANI AKCIONAR PËR INTEGRIM NDËRETNIK TË RINISË NË ARSIM (MIO)

Vezhgim							
Detyrë	Aktivitet	Afati kohor (muaj)	Bartësi	Mënyra e zbatimit (burimet)	Instrumet	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës
Planifikimi i aktiviteteve për zbatimin e suksesshëm	Hartimi i një plani	Qershor	Ekipi	- ekipi - klasë - letër - njëkompjuter	x	Hartimi I planit per pune	Ekipi
Për të festuar Ditën e Gjuhëve	Për të festuar Ditën e Gjuhëve	26 shtatori	Mësimdhënësit lëndorë të gjuhës gjermane, angleze dhe	Këngë, vjersha, poezi, dramatizime	Formulari i vëzhgimit	Ai e kupton se njohja e gjuhëve është pasuri	Mësimdhënësit e lëndëve në gjermane

			maqedona se dhe studentë nga dega VI - IX.				nisht, anglisht dhe maqedonisht
Nxënësit duhet të jenë në gjendje të njohin ngjashmëri të dhe ndryshimet midis njerëzve	Punëtorja: "Nga e rëndësishmja në më e rëndësishme" "Unë mund - nuk mundem / e di, nuk e di"	Tetor	Aktivi I kl.V	Sipas udhëzimeve nga Manuali i Aftësive për Jetën	Planifikim i ditor Një listë kontrolli për t'u ndjekur fotografi	Nxënësit dinë të dallojnë ngjashmëritë dhe dallimet mes njerëzve	Mësimdhënësit klasor
Të aftësojë studentët të njohin ngjashmëri të dhe dallimet që ekzistojnë midis njerëzve për sa i përket pamjes fizike, aftësive dhe origjinës	Punëtorja "A jemi të barabartë apo të ndryshëm"	Tetor	Aktivi nga kl. I, Mësimdhënësit dhe nxënësit	Sipas udhëzimeve nga Manuali i Aftësive për Jetën	/	Nxënësit dinë të dallojnë ngjashmëritë dhe dallimet mes njerëzve	Mësimdhënësit klasor prej kl.I
Pajtimi i ndryshimeve	Realizimi i punëtorisë "Miq të mi"	Tetor	Mësimdhënësit dhe nxënësit nga kl.III	Doracak për,,Shkathtësi të jetësore,,	listë kontrolluese për t'u ndjekur	Njohja dhe pranimi i diversitetit	Mësimdhënësit prej kl. III
Nxënësit të perceptojnë veçoritë e poezisë lirike si gjini letrare nga letërsia antike, përmbajtjet që përpunohe dhe të perceptojnë rrënjët e lirikës së lindur në	Njohja dhe pranimi i diversitetit	Tetor	Nxënësit e klases së VI. dhe mësuesi i Kulturës Klasike në Qytetërimin Evropian	Veprimtari e përbashkët e nxënësve nga klasi e VI. - këngë lirike hamer, shënues ngjithës	/	Nxënësit ata kanë rrënjët e lirikës, veçoritë dhe përmbajtjet e lindura në antikitet në shembuj të letërsisë nga kultura të ndryshme	Mësimdhënës i Kulturës Klasike në Qytetërimin Evropian

antikitet në shembuj të letërsisë nga kultura të ndryshme							
-Studentët duhet të njohin historinë, gjuhën, zakonet dhe kulturën e grupeve të ndryshme etnike që jetojnë në Maqedoni. - Të krijojë materiale ilustruese	Prodhimi i materialit ilustrues për historinë, gjuhën, zakonet dhe kulturën e grupeve të ndryshme etnike që jetojnë në Maqedoni	Tetor / Nëntor	Nxënësit nga klasa e tetë. në lëndën e edukimit qytetar	- ekipi - nxenesit - klasë - hummers - ngjyra, stilolapsa me majë - fletë me ngjyra	Formular per vezhgim	Nxënësit duhet të zhvillojnë vetëdijen për pranimin e diversitetit dhe respektin për gjuhën, kulturën dhe zakonet e grupeve të tjera etnike. Ekspozita e materialit ilustrues të prodhuar në sallë dhe klasë	Mësimdhënësit nga historia dhe arsimi qytetar
- të jetë në gjendje të përshkruajë dhe shpjegojë vetitë e ndryshme fizike dhe kimike të metalit dhe aliazhit	Hulumtimi: Metalet dhe lidhjet e tyre	Tetor	Mësimdhënësit lëndorë dhe nxënësit nga kl. VIII	Mostrat e metaleve dhe lidhjeve, Lidhje me kompjuter dhe internet, çekiç, Letër me ngjyra	Listat kontrolluese	Vëzhgon përshkruan dhe shpjegon vetitë e ndryshme fizike dhe kimike të metalit dhe aliazhit të pastër	Mësimdhënësit nga kimia
Nxënësit duhet të jenë në gjendje të njohin dallimet kulturore	Aktiviteti projektiv- Kërkim dhe diskutim për persona të famshëm nga kultura të ndryshme	Tetor	Nxenesit e klasës së VI	Klasë, kompjuter, internet, fletë studimi	Formulari i vëzhgimit	Prezantimii materialit të prodhuar në klasë	Mësimdhënësit nga gjuha angleze
- të trajnohen për të njohur pranimin e paragjykim	- punë në grupe - diskutim - analiza e	Tetor	.Kujdestare të klasave të VIII, nxenes të klasave të VIII	Manual për edukimin e aftësive për jetën për klasat VII deri në IX Tema-I dhe	/	- është në gjendje të njohë pranimin e paragjykimve	Ekipi I MIO-se

eve dhe stereotipev e - të aftësohen për t'iu kundërvën ë aktivisht paragjykim eve dhe stereotipev e në jetën e përditshme - të kuptojnë nevojën për të pranuar dhe respektuar dallimet midis njerëzve - të trajnohen për të njohur paragjykim et dhe stereotipet etnike dhe përpikunit'i - kapërceni ato	situatës -nxënësit analizojnë pretendimet që bien në stereotipe, diskutojnë pasojat negative të stereotipeve , analizojnë një situatë në të cilën ata ofrojnë zgjidhje jostereotipe			marrëdhëniet e tjera shoqërore S. Respekti për të tjerët (mosdiskriminimi) Punëtori III-2.2 Ne nuk kemi nevojë për gjyshe - fletë pune për nxënësit		dhe stereotipeve - është në gjendje të kundërshtoj ë në mënyrë aktive paragjykime t dhe stereotipet në jetën e përditshme - kupton nevojën për të pranuar dhe respektuar dallimet midis njerëzve - është në gjendje të njohë paragjykime t dhe stereotipet etnike dhe të përpiket për t'i kapërcyer ato	
Nxënësit duhet të jenë në gjendje të kuptojnë se të gjithë njerëzit janë të ndryshëm nganjëri-tjetri	Respekt për të tjerët (mosdiskriminim) - "Bëni shenjën tuaj"	Nëntor	Mësimdhënësit dhe nxenes prej klases se I	Sipas udhëzimeve ngadoracaku i Aftësive për Jetën	/	Nxënësit njohin dallimet	Mësimdhënësit klasor prej klases se I
Për të njohur zakonet që lidhen me festa të caktuara të kombësive të tjera	Aktiviteti i projektit: krijimi i një posterit për zakonet	Nëntor	Nxënës nga kl.IV, mësues dhe prindër	- ekipi -nxënësit – hamer - stilolapsa – ngjyra -klasë - kërkim/vëzhgim	Formula per vezhgim	Nxënësit njihen me zakonet që lidhen me festa të caktuara të kombësive të tjera	Mësimdhënësit të kl.IV
Të dish se ka dallime mes njerëzve (racore, gjinore, etnike, fetare)	Punëtori „Biznesmen e dhe fotomodele,,	Nëntor	Aktivi I kl.V	Sipas udhëzimeve nga Manuali i Aftësive për Jetën	Planifikim i ditor Një listë kontrolli për t'u ndjekur fotografi	Ata pranojnë dallimet mes njerëzve - janë të gatshëm të dëgjojnë dhe	Kujdestarë të klasave

						pranojnë mendimin e të tjerëve	
Nxenesit te vizitojne pjese teatrale	Vizita e shfaqjes teatrale	Nëntor	Nxenesit kl. e VI, VII, VIII dhe IX së bashku me mësimdhënësit e lëndëve të gjuhës shqipe, maqedona se dhe mësuesit e klasës	- nxënës dhe mësimdhënëës nga Shkolla	Formulari i vëzhgimit -raportit	Nxënësit kanë mundësi së bashku me mësuesit e klasës të vizitojnë një shfaqje teatrore në një gjuhë tjetër - maqedonish t	Mësimdhënësit lëndorë të gjuhës shqipe dhe maqedonase dhe mësimdhënësit e klasës së VI, VII, VIII dhe IX dega.
Të festohet Dita e Alfabetit	Festimi i Ditës së Alfabetit Shqip në disa gjuhë, këngë, dramatizim	Nëntor	Mësimdhënëës dhe nxënës prej kl.pare deri ne te nenten	Kori i shkollës, Grupi Letrar, Instrumente muzikore, Projektor, Dramatizime, Mysafirë nga shkollat tjera partnere, dhe shkolla të tjera nga komuna e Zhelinës.	Formulari i vëzhgimit -raportit	Kupton se njohja e gjuhëve është kulturë dhe pasuri	Ekipi për organizimin e programit shkollor , drejtori, nëndrejtori, shërbi mi profesional, Det. dhe subjekti vazhdim.
Për të shënuar Vitin e Ri dhe përfundimin e semestrit të parë	Organizimi i një eventit me rastin e Vitit të Ri	Dhjetor	Nxënësit e klasave I-V me përbërje të përzier etnike dhe mësues	- ekip, mësues të përgjegjshëm - aparat fotografik, muzikë - CD player, CD - kompjuter, çekiç - bojëra, stilolapsa	Formulari i vëzhgimit	Shfaqja e një shfaqjeje të Vitit të Ri para shokëve të klasës, mësuesve, prindërve dhe të ftuarve	Mësimdhënësit e klasës nga kl.I-V

- të angazhohe në aktivitete të përbashkëta	Bërja e një posteri për Vitin e Ri në gjuhë të ndryshme	Dhjetor	Arsimtare nga klasa e VI -IX. dhe mësues nga asetet përkatëse	Përgatitja e një shumëllojshmërie pjatash të kripura dhe të buta, dekorime për Krishtlindje për shitje të mëtejshme	Formulari i vëzhgimit	Ekspozita e posterit të krijuar në sallën e shkollës	Mësimdhënësit nga kl. VI -IX
- të ngrihet në një nivel më të lartë bashkëpunimi midis prindërve, nxënësve dhe mësuesve	Aktiviteti i Vitit të Ri - Pjesëmarrja e prindërve nga shkolla jonë duke përgatitur gatime tradicionale (ekipi për bashkëpunim me prindër)	Dhjetor	Njohja me gatimet tradicionale	Njohja me gatimet tradicionale	Formulari i vëzhgimit	Përmirësimi i bashkëpunimit ndërmjet prindërve, nxënësve dhe mësuesve	Koordinatori i ekipit, Ekipi (ekipi për bashkëpunim me prindërit)
Nxënësi: - të njihet me deklaratën universale të drejtave të njeriut - të inkurajohet të kuptojë rëndësinë e përgjithshme të civilizueses të konceptit të të drejtave të njeriut - të perceptojë kuptimin e respektimit të të drejtave të njeriut - të kuptojë se të gjithë njerëzit pa dallim gjinie, feja, kombësia	-punë në grupe - diskutim - nxënësit analizojnë nenet e deklaratës universale dhe japin shembuj të situatave në të cilat janë shkelur të drejtat e njeriut, diskutojnë për barazinë e njerëzve në të drejta, diskutojnë për pasojat e mosrespektimit të të drejtave të njeriut.	Dhjetor	Përgjegjësi të klasave të VIII Kujdes.. dhe nxënësit nga klasa e VIII.	Doracak për edukimin e aftësive për jetën për klasat VII deri në IX Tema - vetvetja dhe marrëdhëniet e tjera shoqërore S njohuri për të drejtat themelore të njeriut Punetori jall- 1.4 Rregulla për të gjithë njerëzit në botë - fletë pune për nxënësit dhe mësimdhënësin	/	Nxënësi: - kupton rëndësinë e përgjithshme të civilizueses të konceptit të të drejtave të njeriut - ka perceptuar rëndësinë e respektimit të të drejtave të njeriut - kupton se të gjithë njerëzit, pavarësisht nga gjinia, feja, kombësia, janë të barabartë në të drejtat e tyre.	Ekipi për MIO

janë të barabartë në të drejtat e tyre							
- të njihen me disa stereotipa - të kuptojnë pasojat negative të paragjykimëve dhe stereotipeve e - të kuptojnë se ka dallime midis njerëzve (racore, gjinore, etnike, fetare, politike, sociale, statusore, etj.)	-punë në grup - veprimtari - loje - diskutim - përmes lojës veprimtari-shoqërim - nxënësit perceptojnë se çfarë përfaqëson termi paragjykim - përmes punës në grup - perceptojnë stereotipin e detyrave matematikore të tekstuale dhe i përpunojnë në jostereotipe -nëpërmjet diskutimit nxjerrin në konkluzione për negativitetin. pasojat e stereotipeve dhe paragjykimëve	Janar	Kujdestarë të kl. VII dhe nxënësit e kl.VII	Doracak për edukimin e aftësive jetësore për klasat VII deri në IX Tema-I dhe marrëdhëniet e tjera shoqërore S. Respekti për të tjerët (mosdiskriminimi) Punetori III-2.1 Detyrat jostereotipe - fletë pune për nxënësit	/	- mund të njohë paragjykimet dhe stereotipet - ka perceptuar pasojat negative të paragjykimëve dhe stereotipeve - është në gjendje të kundërshtojë stereotipat dhe paragjykimet - respekton dallimet mes njerëzve	Ekipi për MIO
Aktiviteti	Përpunimi i një poster (libër) me fjalë dhe shprehje nga gjuhë të ndryshme	Shkurt	Mësimdhënës dhe nxënësit prej kl.III	- ekipi - nxënësit - klasë - gjetet -ngjyra markera, ngjyës - veglashkrimi	Formulari i vëzhgimit	Njohja me mënyrën e të shkruarit dhe të shqiptimit të fjalëve dhe shprehjeve nga gjuhët e kombësive të tjera	Mësimdhënës prej kl. III
- të kuptojë	Projekt me	Shkurt	Mësimdhënës	- ekipi	Formular	Ekspozita e	Mësimdhënës

kuptimin, ndikimin, funksionet dhe karakteristika e kulturës në komunitetin e tij	temë: "Kulturat në komunitetin tim" Prodhimi i materialit ilustrues për historinë, gjuhën, zakonet dhe kulturën e grupeve të ndryshme etnike që jetojnë në Maqedoni.		nës i Arsimit Qytetar dhe nxënës i klasës së IX	- nxënës - klasë - Hummer -ngjyra, stilolapsa me majë	për vëzhgim	materialit të prodhuar në sallë dhe klasë	hënës lëndor në të Arsimit Qytetar
Nxënësit duhet të familjarizohen me etikën universale dhe vlerat kryesore të saj	Paraqitja e disa mënyrave të sjelljes së mirë nga kultura dhe popuj të ndryshëm	Mars	Mësimdhë nës lëndor nga Etika, nxënës të kl.VII	kompjuter, internet, mjete audio- vizuale, fotografi, lloje të ndryshme informacioni	Formular për vëzhgim	Nxënësit: të kuptojnë se etika universale lidh të gjithë njerëzit e botës dhe se e njëjta procedurë e sjelljes së mirë ndryshon vetëm në mënyrën e manifestimit në kultura dhe popuj të ndryshëm.	Mësimdhë nës i Etikës së religjioneve
- të kuptojnë se Maqedonia është një vend multikulturo r ku jetojnë grupe të ndryshme etnike - të	-punë në grupe - aktivitete loje - diskutim - Nxënësit përshëndesi n njëri-tjetrin në gjuhën e njërës prej grupeve etnike që jetojnë në	Mars	Kujdestarët e klasave të VII dhe nxënësit nga klasave te VII	Doracak për edukimin e aftësive për jetën nga klasa VII deri në IX S. Ndërtimi i një qëndrimi pozitiv ndaj vendit të vet Punëtorja III- 8.1-		Nxënësit: - perceptuan se Maqedonia është vend multikulturo r në të cilin jetojnë grupe të ndryshme etnike - theksuan	Ekipi për MIO

identifikohe në një vend multikulturo r - të zhvillohet vetëdija për pranimin e diversitetit dhe respektimin e gjuhës, kulturës dhe zakoneve të grupeve të tjera etnike.	Maqedoni, shkruajnë përparësitë e shtetit multikulturo r, shkruajnë receta për përgatitjen e sallatës dhe supës nga përbërësit e dhënë, përmes të cilave konkludojnë për mënyra e jetesës në vendet multikulturo r e			Maqedoni		përparësitë e vendit multikulturo r - zhvilluan vetëdijen për pranimin e diversitetit dhe respektimin e gjuhës, kulturës dhe zakoneve të grupeve të tjera etnike.	
Hyrje në karakteristika të multikulturo re të atdheut	-Zbatimi i një punetorie "Fëmijët me emrat më të bukur"	Prill	Kujdestarët e klasave të III dhe nxënësit e paraleles së III	"Doracak,,Shk athtesite jetesore,,	Lizta kontrollue se për ndjekje	Realizimi i përfitimeve të një shoqërie multikulturo e	Kujdest ari I kl.III
Zhvillimi i ndjenjës së tolerancës dhe bashkëjetesës ndëretnike	Punëtori-Fëmijet me emrat më të mirë	Mars/ Prill	Mësimdhë nësit klasor dhe nxënësit e kl III	Hamer, ngjitës, mjete vizatimi, fletë pune për mësimdhënësi n	Lista kontrollue se	Respekt për diversitetin	Ekipi për MIO
Për të vizituar një panair libri	Vizitë në panairin e librit me rastin e festës së shkrim-leximit	Mars/ Maj	Nxënës dhe mësimdhë nës nga kl. VI, VII, VIII dhe IX.	Lexime letrare, takime me shkrimtarë dhe njohje me ofertën e librave për fëmijë dhe të rinj	Formulari i vëzhgimit	Ekspozitë me foto nga vizita në panair dhe prezantimi i përshtypjeve	Mësimd hësit e klasave të VI, VII, VIII dhe IX dega. dhe mësimd hënit e gjuhës maqed onase
Dëgjimi i këngëve dhe valleve të kombësive të ndryshme dhe analizimin e veshjeve të	Prezantim, diskutim, ndëgjim muzik	Prill /Maj	Aktivi i kl.V	Ndriçues, Videoklip, CD player, CD, fotografi	planifikim i ditor, listë kontrolli, foto	Rritja e tolerancës dhe pranimin të dallimeve	Mësimd hënës klasor

ndryshme popullore							
Nxënësit duhet të jenë në gjendje të ndajnë interesat, nevojat dhe problemet e tyre me të tjerët	–Punëtorja “Tre në një”	Maj	Mësimdhë nësit dhe nxënësit e kl.I	sipas udhëzimeve nga Manuali i Aftësive për Jetën	/	Nxënësit dinë mënyra për të ndarë interesat, nevojat dhe problemet e tyre	Kujdest arët e kl.I
Nxënësit: Të vizatojnë dhe interpretojnë : - diagramet e frekuencës për të dhëna diskrete dhe të vazhduesh me. - grafikët me byrek - grafikët e vijës për të dhënat që ndryshojnë gjatë një periudhe kohore - diagramet kërcell- gjethe. • Të vizatojnë dhe interpretojnë grafikët në kontekstin e jetës së përditshme , duke përfshirë më shumë se një grafik, p.sh. oraret e udhëtimit meshumë persona.	- nxënësit përdorin të dhëna për bashkësitë etnike në nivelin e R. Maqedonia dhe i vizatojnë në një diagram sektorial; - punë në grupe;	Maj	Kujdestarë të klasave, mësimdhë nës të matematikës dhe nxënës të kl.VII	Fletore, tekst shkollor, laps, dërrasë e zezë, shkurtesë, internet, kompjuter, aglomer, vizore, vizore,	Plani i Punës, Lista e kontrollit, Kriteret e vlerësimit	Vizaton dhe interpreton: - diagramet e frekuencës për të dhëna diskrete dhe të vazhduesh me. - grafikët me byrek - grafikët e vijës për të dhënat që ndryshojnë gjatë një periudhe kohore - diagramet kërcell- gjethe. • Vizaton dhe interpreton grafikët në kontekstin e jetës së përditshme, duke përfshirë më shumë se një grafik, p.sh. oraret e udhëtimit me shumë persona.	Ekipi për MIO
• Të vizatojnë diagrame dhe grafikë të saktë matematik or;							
- të kuptojë nevojën për të pranuar dhe	- analiza e situatës; -diskutim për pasojat e	Maj				Vizaton diagrame dhe grafikë të saktë	

respektuar dallimet midis njerëzve - të jetë në gjendje të njohë paragjykimet dhe stereotipet etnike dhe të avokojë për tejkalimin e tyre, - të perceptojë pasojat negative të diskriminimit mbi individët dhe grupet e ndryshme etnike.	diskriminimit ;					matematikor ; - kupton nevojën për të pranuar dhe respektuar dallimet midis njerëzve - është në gjendje të njohë paragjykimet dhe stereotipet etnike dhe të avokojë për tejkalimin e tyre, - ka perceptuar pasojat negative të diskriminimit ndaj individëve dhe grupeve të ndryshme etnike.	
Ekspozita e punimeve të nxënësve të nxënësve nga etni të ndryshme	Ekspozimi i vazhdueshëm i punimeve të nxënësve me prejardhje të ndryshme etnike	Brenda vitit	Mësimdhënës nga arti figurative, nxënës të kl.6	- punimet e nxënësve, një ekip nxënësish, çekiçet e klasës - bojëra, stilolapsa, fletë me ngjyra	/	- nxënësit bashkëpunojnë, socializohen dhe komunikojnë - inkurajimi i multikulturalizmit dhe integritetit ndëretnik	Mësimdhënës i artit Ekipi i MIO
Realizimi i përmbajtjeve dhe aktiviteteve	- punëtori me aktivitete nga Ministria e Arsimit dhe Kulturës në mësimet dhe mësimet në klasë nga	Brenda vitit	Të gjithë mësimdhënësit dhe nxënësit	-Nxënësit -Mësimdhënësit -Doracak dhe fletë pune për Aftësitë e jetës -klasë -fletë të bardha, -fletë pune, fletë me	Formulari i vëzhgimit	- për të nxitur nxënësit të respektojnë dhe pranojnë dallimet - bashkëpunimi,	Të gjithë mësimdhënësit dhe nxënësit prej kl.I -IX

	programi "Shkathtësit ë e jetës"			ngjyra -pajisje për pune		komunikimi, shoqërimi	
--	--	--	--	-----------------------------	--	--------------------------	--

SHTOJCË NR. 18

PROGRAM PËR SIGURINË E NXËNËSVE

Permbajtja	Qëllimi	Aktivitete	Afati kohor	Bartë si	Mënyra e zbatimit (burimet)	Rezultate te pritura	Personi përgjegjës
Ushtrim simulues - Evakuimi gjatë	për të menaxhu ar situatat që kërcënoj	Dalje e sigurt e nxënësve, mësimdhënë sve dhe	Shtator/Tetor		Plani i evakuimit tëshkollës - rregullat e	Të zotërojë rregullat e sjelljes gjatë	Të gjithë mësimdhënë sit klasor dhe lëndor dhe i

fatkeqësive të - tërmete	në jetën dhe sigurinë	punonjësve të tjerë të shkollës			sjelljes gjatë evakuimit	fatkeqësi ve natyrore	gjithë stafi
Prezantimi mbi	Të njohë rregullat	- Pas prezantimit	Nëntor		Projektor, Kompjuter	Të zotërojnë	Mësimdhënë sive
gatishmëri në dhe reagimin ndaj fatkeqësive e për studentët	e sjelljes në situata krize	Diskutim mbi temën Tetor				rregullat e sjelljes gjatë fatkeqësive ve natyrore	shkathësive për jetën, Marina Dimoska
Ushtrim simulues - Evakuimi nga fatkeqësia Zjarret	Zbatimi i rregullave të sjelljes në situata krize	Dalje e sigurt e nxënësve, mësuesve dhe punonjësve të tjerë të shkollës	Mars Prill		Plani i evakuimit të shkollës - rregullat e sjelljes gjatë evakuimit	Të njohë dhe dallojnë shenjat e alarmit publik	Të gjithë mësuesit e klasave dhe lëndëve dhe i gjithë stafi
Parandali mi dhe ndihma psiko- sociale gjatë fatkeqësive e natyrore	Të jetë në gjendje të kërkojnë ndihmë të natyrës psiko- sociale	Ushtrime, diskutime, me seminare të përshtatshme	Shtator/Qers hor		Punëtori, ushtrime dhe diskutime të përshtatsh me	Të dijë të parandal ojë probleme të natyrës psiko- sociale	Ekipi i Kryqit të Kuq të shkollës, psikologu i shkollës dhe mësimdhënë sit e arsimit fizik

SHTOJCË NR. 19

PROGRAMI PËR MONITORIM DHE VLERËSIM TË PROGRAMIT VJETOR TË PUNËS SË SHKOLLËS FILLORE

Aktivitetet e ekipeve të planifikuara në programin vjetor të punës në shkollë	Afati kohor	Bartës	Mënyra e zbatimit	Instrumentet	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës
Ekipi për të mbështetur punën e parlamentit studentor dhe ombudspersonit studentor	Brenda vitit shkollor	Ekipi Mbështetës i parlamentit të nxënësve, nxënësit, mësimdhënës përgjegjës	Bisedë me përfaqësu es të parlamentit të nxënësve dhe avokatin e nxënësve, raportet e takimit, nisma e nxënësve	Instrumentet e nevojshme janë të renditura në planet specifike të veprimit të ekipeve	Rritja e pjesëmarrjes demokratike të nxënësve në parlament	Ekipi për mbështetje
Ekipi për zbatimin e projektit për integrimin e vetëdijes mjedisore në sistemin arsimor të Maqedonisë	Brenda vitit shkollor	Të gjithë mësimdhënës it dhe drejtori	Raporte nga mësimet e përfunduar a, takime dhe krijime nga nxënësit	Instrumentet e nevojshme janë të renditura në planet specifike të veprimit të ekipeve	Ndërgjegjësim i i nxënësve për një mjedis të shëndetshëm	Drejtori dhe Ekipi përgjegjës për projektin Eko
Ekipi për realizimin e projekteve MIO dhe MIMO	Brenda vitit shkollor	Të gjithë mësimdhënës it dhe drejtori	Aktivitetet e realizuara Raporte për klasat e përfunduar a	Instrumentet e nevojshme janë të specifikuara në planet e veçanta të veprimit të ekipeve	Promovimi i multikulturaliz mit, ndërkulturaliz mit dhe respektimit të dallimeve	Drejtori dhe ekipi I SIT
Ekipi për orientimin profesional të nxënësve	Brenda vitit shkollor	Drejtori, Psikologu, kujdestarët e klasave të klasës IX Nxënësit e klasës IX	Vlerësimii interesave dhe aftësive, Takime individuale , Prezantimi shkollave mesme i të	Instrumentet enevojshme të listuara janë Programi i Orientimit Profesional për nxënësit	Ndihme në zgjedhjen e një shkolle të mesme të përshtatshme dhe edukimin e vazhdueshëm	Drejtori dhe Ekipi i Orientimit Profesional

			- fletushka, postera, panaïre			
Ekipi i Zhvillimit Profesional	Gjatë vitit shkollor	Drejtori Të gjithë mësuesit dhe bashkëpunëto rët professional	Mori pjesë në trajnime Trajnime dhe diseminim e të realizuara	Instrumentet e nevojshme janë të renditura në planin e veprimit	Përvetësimi i kompetencave të reja dhe përmirësimi i kompetencave ekzistuese	Drejtori dhe bashkëpunëto rët profesional
Ekipi inkluziv	Gjatë vitit shkollor	Drejtori dhe ekipi inkluziv	Raporte nga trajnimet dhe punëtoritë e zhvilluara për punën me nxënës me çdolloj paaftësie	Instrumentet janë të listuara në Programin e Ekipit Gjithëpërfshirës	Përfshirja e nxënësve me çdo lloj paaftësie në arsimin e rregullt	Drejtori dhe anëtarë të UIT
Ekipi i promovimit të shkollës	Gjatë vitit shkollor	Drejtori, koordinatorët e projektit, nxënësit	Udhëtimet dhe zbatimi i aktiviteteve të projektit Përhapja Raportet e aktiviteteve të realizuara	Punëtoritë, Instrumentet janë të renditura në Programin për projektet e realizuara në shkollë	Shkëmbimi i përvojave	Drejtori dhe kordinatori i projektit
Komisioni i Vetëvlerësimi t	Gjatë vitit shkollor	Drejtori, të gjithë mësime dhënësit, Shërbim professional	Raporti i komisionit për vitin shkollor aktual akademik	Instrumentet janë të renditura në Programin për vetëvlerësim	Vetëvlerësimi i punës së shkollës	Drejtori, Komisioni i Vetëvlerësimi t, Bordi i Shkollës, Ekipet
Ekipi për përgatitjen e raportit gjysmëvjetor dhe vjetor për punën e shkollës	Gjatë vitit shkollor	Drejtori, të gjithë mësime dhënësit, shërbim professional	Raportet e aktiviteteve të realizuara për vitin aktual akademik	Shtojcat e programeve në Programin Vjetor	Perceptimi i situatës aktuale	Drejtori dhe Bordi i Shkollës
Ekipi për përgatitjen e Programit Vjetor dhe kontributet në Programin Vjetor	Gjatë vitit shkollor	Drejtori, ekipi i punimit, mësime dhënësit it përgjegjës	Programi vjetor i punës së shkollës për vitin aktual akademik.	Instrumentet e nevojshme janë të renditura në planin e veprimit	Planifikimi ligjor dhe korrekt i punës së shkollës	Drejtori dhe ekipi për përgatitjen e Programit Vjetor
Ekipi për përpunimin e programit për zhvillimin e shkollës	Gjatë vitit shkollor	Drejtori dhe ekipi i punimit	Programi i zhvillimit në shkollë	Dy Vetëvlerësimet e fundit të shkollës	Planifikimi ligjor dhe korrekt i punës së shkollës	Drejtori dhe ekipi i përpunimit e programit për zhvillimin e

						shkollës
--	--	--	--	--	--	----------

SHTOJCË NR. 20

PROGRAM PËR PUNËN E TË RINJËVE TË KRYQIT TË KUQ

Permbajtja dhe aktivitetet	Koha e rezlizimit	Realizues
1. Krijimi dhe zgjedhja e kryesisë së Rinisë së Kryqit të Kuq 2. Mbledhja e kuotave vjetore/furnizimi i kutive të ndihmës së parë 3. Realizimi i aktiviteteve për shënimin e Javës së luftës kundër tuberkulozit (14-21 shtator)	IX	Mësimdhënës, nxënës përgjegjës
1. Pritja e nxënësve të klasës së parë në të rinjtë e Kryqit të Kuq 2. Realizimi i një aksioni solidariteti human me rastin e “Ditës së	X	Mësimdhënës përgjegjës, nxënësit, komuniteti i

Urisë” (16 Tetor 2024)		nxënësve, prindërit,
1. Aktivitete për të shënuar muajin e ndërgjegjësimit për varësinë 2. Aktivitete për të shënuar javën e kujdesit për të moshuarit	XI	Mësimdhënës, pedagog, shërbimi profesional
1. Festimi i “Ditës për të luftuar SIDA” 2. Aksioni humanitar “Buzëqeshja jote – pasqyrë e lumturisë sime”, 3. Përgatitjet për konkurset e ndihmës së parë – formimi i ekipit dhe përcaktimi – caktimi i një mësuesi përgjegjës.	XII	Mësimdhënës përgjegjës, nxënës, kujdestarët, pedagogu
1. Java e luftës kundërkancerit 2. Festimi i 17 Marsit, Ditës së Dhurimit të Gjakut, 3. Aktivitetet për rregullimin e ambientit shkollor 4. Dita e Edukimit Shëndetësor.	II	Nxënësit, Mësimdhënësit përgjegjës, prindër, shërbimi profesional
1. Festimi i 7 Prillit - Dita Botërore e Shëndetit	IV	Nxënësit, Mësimdhënësit përgjegjës, prindër, shërbimi profesional
1. Pjesëmarrja në garat komunale të Ndihmës së Parë 2. Java e “Kryqit të Kuq”.	V	Nxënësit, Mësimdhënësit përgjegjës, prindër, shërbimi profesional

SHTOJCË NR. 21

PLAN PËR ZBATIMIN E AKTIVITETEVE: PËR PARLAMENTIN E NXËNËSVE DHE AVOKATIN E NXËNËSVE

Takimi i parë i përbashkët	Shtator	Drejtori njofton të gjithë mësimdhënësit në shkollë gjatë takimit të parë të përbashkët
Thirrje e hapur	Shtator 2	Shërbimi profesional po përgatit një thirrje të hapur për zgjedhjen e avokatit të nxënësve dhe zëvendësve të tij. Thirrja publikohet në tabelat e shpalljeve dhe në faqen e internetit të shkollës. Një formular regjistrimi është bashkangjitur me thirrjen. Kujdestarët e klasave kanë për detyrë të promovojnë dhe shpjegojnë thirrjen për nxënësit e tyre dhe t'u përgjigjen të gjitha pyetjeve të tyre. Formohet një komision për përzgjedhjen e avokatit të nxënësve, i cili përbëhet nga: mësimdhënësi, pedagogu dhe 3 persona të emëruar nga

		parlamenti i nxënësve; ; Aplikimet duhet të përmbajnë të dhëna bazë (aplikacion), një letër motivimi si nxënës avokat (ose zëvendës) me ide për promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve në shkollë; Komisioni për zgjedhjen e avokatit të popullit cakton datën e zgjedhjeve dhe e publikon atë publikisht në tabelën e shpalljeve të shkollës (faqen e internetit). Në tabelën e shpalljeve, së bashku me informacionin për zgjedhjet, renditen edhe aplikimet e kandidatëve për nxenes avokat dhe zëvendës nxënës avokat, për të njohur nxënësit me idetë dhe pikëpamjet e tyre; Avokatet e zgjedhur nënshkruajnë deklaratën e përgjegjësisë në zbatimin e të gjitha aktiviteteve në kuadër të mandatit të tyre.
Promovimi i të drejtave të fëmijëve	Nëntor	Detyra e avokatit të nxënësve për promovimin e të drejtave të fëmijëve do të realizohet kryesisht përmes aktiviteteve promovuese (punëtori edukative, debate, ditë informative etj.). Informacioni për përmbajtjen e punës do të ofrohet nga shërbimi profesional në shkollë (ose ekipi mbështetës), i cili duhet të jetë partner i avokatit të nxenesve. Gjithashtu, nxënësit avokat dhe zëvendësit do të organizojnë aktivitete informative përmes të cilave do të promovohen të drejtat e fëmijëve. Avokati i popullit të nxënësve do të përgatisë raporte (gjashtëmujore dhe vjetore) ku përmbledhin ankesat e paraqitura dhe situatën me shkeljen e të drejtave të nxënësve në shkollë.
Mbështetje për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve	Mars	Detyra e Avokatit të nxënësve dhe zëvendësve të tij është të mbështesin mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve dhe të informojnë nxënësit. Avokati i nxënësit mbledh ankesat e nxënësve, të cilat më pas ia paraqet shërbimit profesional për zgjidhje të mëtejshme. Avokati i nxënësve përgatit dhe paraqet kundërshtimet e nxënësve te drejtori dhe bordi i shkollës. Nxënësit avokat kanë takime të rregullta me shërbimin profesional të shkollës. Avokati i nxënësve mund të marrë pjesë në punën e parlamentit të nxënësve dhe organeve të tjera të shkollës ku diskutohen problemet që lidhen me shkeljet e mundshme të të drejtave të nxënësve.

SHTOJCË NR. 22

PROGRAM PËR EDUKIM KUNDËR KORRUPSIONIT TË NXËNËSVE NË SHKOLLA

Detyrë	Aktivitetet	Koha e realizimit	Realizues	Resurset dhe instrumentet	Rezultate te pritura	Personat përgjegjës
Të kontrollojë njohuritë e mëparshme të nxenesve për korrupsionin dhe antikorrupsionin	Plotësimi i një sondazhi mbi njohuritë e mëparshme të studentëve për korrupsionin dhe antikorrupsioni	Shtator	Saxhide Mezhdiu, mësimdhënës e e Arsimit Qytetar, nxënës të komunitetit shkollor dhe parlamentit të nxënësve	Pyetësor, fleta e anketimit	Pyetësorët e plotësuar të anketës dhe analiza e pyetësorit në përqindje Identifikimi i njohurive paraprahe të studentëve	Drejtori dhe shërbimi profesional
Nxënësit duhet të perceptojnë ndikimin e dëmshëm të korrupsionit	Shkaqet dhe pasojat e korrupsionit përmes seminarit “Vija e jetes”.	Shtator	Saxhide Mezhdiu, mësimdhënës e e Arsimit Qytetar, nxënës të komunitetit shkollor dhe parlamentit të nxënësve	Veprimtari të folurit Diskutim Mësimdhëni e e shkurtër	Perceptimi i ndikimit të dëmshëm të korrupsionit nga studentët	Drejtori dhe shërbimi profesional
Nxënësit të të njihen me konceptet bazë që lidhen me korrupsionin dhe antikorrupsionin, të njohin situatat në të cilat ka veprimtari korruptive, mekanizmat për të luftuar korrupsionin.	Përvetësimi njohuri bazë për korrupsionin dhe antikorrupsioni n	Tetor	Saxhide Mezhdiu mësimdhënës e e Arsimit Qytetar, nxënës të komunitetit shkollor dhe parlamentit të nxënësve	Elektronike kompjuter, dërrasë e zezë, mësimdhëni e, prezantimi, fjalëkryq, diskutimi	Njohja me nxenesit konceptet bazë të korrupsionit dhe antikorrupsionit për ata që janë në gjendje të njohin situatat në të cilat ka aktivitete korruptive dhe janë të njohur me mekanizmat për luftimin e korrupsionit.	Drejtori Shërbimi profesional

Koncepti bazë i korrupsionit dhe anti-korrupsionit për ata që janë në gjendje të njohin situatën në të cilën aktivitetet janë të korruptuara dhe janë të njohur me mekanizmin e luftimit të korrupsionit.	Lufta aktive kundër korrupsionit përmes situatave konkrete	Tetor	Saxhide Mezhdiu e e Arsimit Qytetar, nxënës të komunitetit shkollor dhe parlamentit të nxënësve	Kompjuter me tabelë elektronike, veprimtari e të folurit diskutim, mësimdhëni e e shkurtër	Nxënës të njohur përmes situatave konkrete me veprimtari korruptive; konkluzione se të gjithë mund të ndihmojnë në luftën kundër korrupsionit	Drejtori dhe shërbimi profesional
Nxënësit duhet të bëjnë postera me temën e korrupsionit dhe antikorrupsionit, të shkruajnë slogane dhe fraza, të bëjnë vizatime, të shkruajnë këngë.	Lufta kundër korupsionit, punime	Tetor	Saxhide Mezhdiu e e Arsimit Qytetar, nxënës të komunitetit shkollor dhe parlamentit të nxënësve	Punëtori, letër me ngjyra, shkumësa me ngjyra, stilolapsa me majë, ngjitës, gërshtë	Krijoi postera, slogane, fraza për korrupsionin dhe antikorrupsionin, ekzistencën e korrupsionit në shoqëri, por edhe mundësia që të gjithë mund të ndihmojnë për ta shtypur atë, përmes angazhimit personal	Drejtori dhe shërbimi profesional
Nxënësit duhet të bëjnë një prezantim me temën “Korrupsioni dhe antikorrupsion”	Punime dhe prezantim me temën e korrupsionit dhe antikorrupsionit për ditën e OSHC-së	Dhjetor	Saxhide Mezhdiu, mësimdhënëse e Arsimit Qytetar, nxënës të komunitetit shkollor dhe parlamentit të nxënësve	Prezantim, kompjuter, tabela elektronike ,	Prezantim i përgatitur me temë “Korrupsioni dhe antikorrupsioni” nga nxënës që prezantuan në ditën e OSHC-së, studentë të pavarur dhe të fuqizuar për të bërë një prezantim rreth efekteve të dëmshme në zhvillimin e personalitetit dhe	Drejtori dhe shërbimi profesional

					Shoqeria.	
Të identifikojë ndikimin e dëmshëm të korrupsionit në zhvillimin e personit, grupit dhe shoqërisë. Për të analizuar mekanizmat për të parandaluar korrupsioni dhe mbrojtja nga veprimet korruptive.	Punë në grupe Diskutim në grup Punë e pavarur	Prill	Saxhide Mezhdiu Mësimdhënëse Arsimit Qytetar dhe nxënësit e klasës së 9-të	Fletë pune e teknikës së prizmitdhetë manuali për arsimin qytetar përkl.9	Dallon interesin privat nga ai publik dhe citon shembuj të joetikës në mjedisin e tij. Ai konsideron se çdo veprim që synon përfitime personale në kurriz të tjerëve është i paligjshëm.	Drejtori dhe shërbimi profesional

PROGRAMI DHE PLANI I VEPRIMI TË EKIPIT PËR MBËSHTETJEN E PUNËS SË PARLAMENTIT TË NXËNËSVE PËR RRITJE TË PJESËMARRJES SË NXËNËSVE DHE MBROJTJE E TË DREJTAVE TË FËMIJËVE:

SHFK "Ibrahim Temo", - Strimnicë Periudha e zbatimit: Viti shkollor 2026/2027 Sipas Ligjit për arsimin fillor, në vitin shkollor 2026/2027, SHFK "Ibrahim Temo" – f.Strimnicë është përfshirë në zbatimin e Paketa burimore për pjesëmarrjen e nxenesve dhe mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve nëpërmjet krijimit të institucioneve të parlamentit të nxënësve dhe advokat nxenes. Ekipi për mbështetjen e nxenesve është duke përgatitur një program që do të japë udhëzimet bazë dhe pas formimit të parlamentit të nxënësve, kryesia e Kuvendi përgatit programin e tij, i cili është në përputhje me kompetencat ligjore dhe siguron pjesëmarrje aktive në përfaqësimin dhe promovimin e të drejtave dhe interesave të studentëve; promovon aktivizmin e nxënësve, merr pjesë në aktivitete për mbështetjen e bashkëmoshatarëve për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore, në realizimin e aktiviteteve mësimore dhe jashtëshkollore, merr pjesë në përgatitjen e programit vjetor të punës, ofron propozim aktiviteteve për programet e ekskursionit vjetor; bën sugjerime për aktivitete jashtëshkollore të shkollës; bën sugjerime për përmirësimin e standardit të nxënësve; merr pjesë në vlerësimin e punës së shkollës; merr pjesë nëpërmjet përfaqësuesve të saj në seancat kryesore të këshillit të prindërve, këshillit të mësimdhënësve dhe bordit të shkollës; organizojnë dhe marrin pjesë në aktivitete humanitare, aktivitete mjedisore dhe punë sociale. Puna e parlamentit të shkollës do të zhvillohet nëdy

lokacione: në shkollën qendrore, por disa seanca do të zhvillohen në shkollën e rrethit. Kryesia e parlamentit të nxënësve do të ketë dy përfaqësues nga klasa e gjashtë deri në të nëntën, të cilët do të takohen më shpesh dhe një herë në muaj do të mbledhin të gjithë parlamentin e nxënësve me përfaqësues nga klasa e parë deri në të nëntën për të ndarë informacione të rëndësishme për klasat. Gjatë përzgjedhjes së avokatit të nxënësve dhe zëvendësve të tij. Avokati i nxënësve do të ketë një hapësirë dhe një afat të caktuar gjatë një javë pune në të cilën do të marrë peticionet nga nxënësit dhe do të bashkëpunojë me shërbimin profesional dhe, nëse është e nevojshme, me avokati i popullit.

Informacioni do të ndahet në mënyrë anonime me parlamentin i nxenesve dhe ata do të kërkojnë zgjidhje të përbashkëta për situata të mundshme të shkeljes së të drejtave të fëmijëve. Seanca e parë e parlamentit të nxënësve do të hapet nga drejtori i shkollës, i cili përmes një prezantimi do t'i informojë ata për kompetencat, të drejtat dhe detyrimet e tyre, duke u dhënë kështu drejtime për mënyrën e komunikimit me ekipin mbështetës dhe autoritetet dhe organet e shkollës. Ekipi i përbërë nga drejtori, mësimdhënësit dhe shërbimi profesional përgatiti një plan veprimi, sipas të cilit do të zbatohet 72 orë mësimore.

Plani do të zbatohet në klasat me nxënës nga klasa e gjashtë deri në të nëntën, si dhe do të zbatohet edhe me nxënësit e Parlamentit të nxënësve dhe me disa nga nxënësit e klasave të larta. Qëllimi i zbatimit është që nxënësit të kenë një pasqyrë të përgjithshme të pjesëmarrjes demokratike në jetën e shkollës, e cila do t'u mundësojë atyre të ushtrojnë të drejtat e tyre për pjesëmarrje dhe të marrin vendime të rëndësishme në shkollë, të cilat janë me interes për ta.

Me nxënësit e shkollave fillore do të mbahen katër punëtori me temën e të drejtave të fëmijëve, tri debate lidhur me bashkëpunimin ndërmjet nxënësve, integrimin ndëretnik dhe vlerësimin. Zgjedhja e temave përcaktohet sipas prioriteteve të shkollës në Programin Vjetor, raportit nga Vetëvlerësimi dhe Programi Zhvillimor, por edhe përvojës së mëparshme për nevojat e nxënësve në drejtim të shprehjes së mendimit të tyre. Fillimisht, drejtori i shkollës, duke shfrytëzuar përvojën e mëparshme në një pilot projekt për këtë problem, do të realizojë trajnim me SHFK "Ibrahim Temo" - Strimnicë - Viti Akademik 2024/2025.

Aktivitet	Rezultatet e pritura	Afati kohor	Numri i planifikuar i	Përgjegjës

			orëve për aktivitete	
Krijimi dhe takimi i ekipit	Marrëveshje për ndarjen e informacionit nga trajnimi i ndjekur	Gusht	1 orë	Ekipi mbështetës dhe drejtori
Informimi i këshillit arsimor	Mbështetje ka fituar nëpërmjet njohjes së këshillit të mësuesve me ndryshimet ligjore	Gusht	2 orë	Drejtori
Përgatitja e një plani akcionar për drejtorin e shkollës	Konkretisht janë planifikuar aktivitete për një zbatim sa më të suksesshëm të ndryshimeve ligjore lidhur me të drejtat dhe detyrimete nxënësve	Gusht	6 orë	Ekipi mbështetës
Informimi për roline Parlamentit të Nxënësve dhe avokatit të nxënësve të lëndëve të tjera në shkollë:	Ofroi një qasje gjithëpërfshirëse shkollore për pjesëmarrjen demokratike të nxënësve duke motivuar një numër më të madh të mësuesve të klasës për pjesëmarrje aktive në zbatimin e procedurave. Fitoi mbështetje nga përfaqësues të Këshillit të Prindërve Nxënës të Informuar	Shtator	3 orë	Drejtori Ekipi mbështetës
Zbatimi i procedurës për zgjedhjen e kryetarit në bashkësitë e klasëve	Formohen organe me nxënës nga bashkësitë e klasës sipas procedurave demokratike	Shtator	4 orë	Ekipi përgjegjës për mbështetjen dhe të gjithë mësuesit e klasës dhe kujdestarët e klasës nga klasa e parë deri në nëntë
Zbatimi i procedurës për zgjedhjen e parlamentit të nxënësve	Formoi parlamentin i nxënësve dhe zgjodhi koordinatoret dhe organin koordinues të parlamentit të nxënësve	Tetor	5 orë	Drejtori dhe Ekipi mbështetës
Prezantimi i përvojave dhe modeleve për punën e një parlamenti të nxënësve	Roli i parlamentit të nxënësve kuptohet si duhet	Tetor	2 orë	Ekipi mbështetës

Krijimi i një modeli avokati nxënës	Zgjedhën nxënës avokat dhe zëvendësit e tij/saj nga nxënësit e klasës së shtatë deri në të nëntën	Tetor/nëntor	3 orë	Ekipi mbështetës
Prezantimi i përvojave dhe modeleve për punën e një nxenes avokat	Udhëzime specifike për punën e avokatit nxenes dhe zëvendësve të tij (shpjegimi i procedurës)	Nëntor	3 orë	Ekipi mbështetës
Punëtorja 1 "Kam të drejtën të njoh të drejtat e mia"	Njohja e studentëve me përmbajtjen dhe kuptimin e Konventës për të Drejtat e Fëmijës, përshtatur me moshën e duhur të nxënësve	Tetor	4 orë	Ekipi mbështetës
Punëtorja 2 "Vendimi im Vendimi juaj"	Formon dhe shpreh një qëndrim dhe mendim; merr vendime për çështje të ndryshme	Nëntor	4 orë	Ekipi mbështetës dhe mësimdhënës
Punëtorja 3 Edukimi ndërkulturor	Duke kuptuar se nxënësit janë fëmijë me prejardhje të ndryshme që i përkasin të njëjtit grup	Dhjetor	3 orë	Ekipi mbështetës dhe mësimdhënës
Punëtorja 4 "Marrja e veprimit në shkollë"	Zbatoni ndryshime me interes të përbashkët në grup dhe praktikoni pjesëmarrjen demokratike	Mars	3 orë	Ekipi mbështetës dhe mësimdhënës
Debati 1 Jodhuna çon në udheheqes	Drejtoni një diskutim të arsyetuar me rregullat që zhvillohet midis të paktën dy palëve kundërshtare, duke përdorur komunikim jo të dhunshëm	Shkurt	3 orë	Ekipi mbështetës dhe mësimdhënës
Debati 2 Kultura e bashkësive tjera etnike mësohet më së miri përmes festimit të festave së bashku	Ata zbatojnë rregulla me të cilat zhvillohet një debat midis të paktën dy palëve kundërshtare, me argumente për respekt dhe tolerancë.	Prill	3 orë	Ekipi mbështetës dhe mësimdhënës
Debati 3 Nxënësit duhet të marrin pjesë në formimin e notes	Diskutoni në mënyrë të argumentuar dhe paraqisni fakte rreth vlerësimit	Maji	3 orë	Ekipi mbështetës dhe mësimdhënës

Debati 4 Kjo mënyrë e punës në	Ata debatojnë në mënyrë të arsyeshme dhe nxjerrin	Maji	3 orë	Ekipi mbështetës dhe mësimdhënës
KSH ka përmirësuar imazhin e shkollës	përfundime në mënyrë konstruktive			
Takime me Takime kujdestaret e klasave me parlamentin e nxënësve	Gjendja e përmirësuar e zbatimit për pjesëmarrjen e nxënësve dhe mbrojtja e të drejtave të fëmijëve në jetën shkollë, zhvillimi i mendimit kritik tek nxënësit, mbështetje për pjesëmarrjen proaktive nëvendimmarrje. Gjendja e përmirësuar e zbatimit për pjesëmarrjen e nxënësve dhe mbrojtja e të drejtave të fëmijëve në jetën shkollë	Tetor/maj Nëntor/ maj	5orë 5orë	Ekipi mbështetës dhe mësimdhënës
Takimet e ekipit dhe mbështetja e mentorimit të mësimdhënësve	Ndihmoni në krijimin e portofoleve të klasës Mbështetje për kapacitetet e mësuesve për të zbatuar veprime në komunitetin e klasës Mbështetje në zhvillimin e seminareve dhe debateve në komunitetet e klasës	Gusht/ Qershor	5 orë	

Tema	Aktiviteti	Tregues	Resurse	Koha e realizimit	Personat përgjegjës	Buxheti
Formimi i ekipit	Zgjedhja e kryetarit të parlamentit nxënësve, propozimet, shqyrtimi i aktiviteteve, formimi i planit të veprimit.	Të zhvillojë vetëdijen e nxënësve për organizimin, shoqërimin, realizimin e të njëjtave etj.	Klasa, e-tabela, projektori, letera e bardhë	Shtator	Kryetari i mëparshëm i parlamentit të nxënësve, pedagog, mësimdhënës	/
Caktimi i detyrimeve ndaj anëtarëve	Marrëveshje për detyrimet e çdo anëtarit të PF-së, rishikim i planit	Njohja me njëri-tjetrin, shoqërimi, zhvillimi i	Klasa, e-tabela, projektori, letera e	Tetor	kryetar i parlamentit të nxënësve, kryetar i të	/

	vjetor, dhënie idesh për aktivitete të mëtejshme.	krijimtarisë.	bardhë		UP-së, pedagogë, mësimdhënës	
Të gjithë së bashku	Nxënësit vullnetarë në një qendër për fëmijët me nevoja të veçanta. Anëtarët e UP- së dhe specialistët e qendrës organizojnë një sërë aktivitetesh: Dekorimi i ambienteve të qendrës dhe takimi me familjet e fëmijëve me NV për të identifikuar mënyrat për t'i mbështetur më tej ata	Respekt për marrëdhëniet dhe komunitetin, respekt për të tjerët që janë të ndryshëm nga ata në zhvillimin psiko-fizik. Ndikim pozitiv në shumë palë të interesuara, fëmijët me NV ndihen më të vlerësuar dhe të përfshirë, etj.	Transport, letër dekorative, shkumësa me ngjyra, markera.	Nëntor		Mjetet mbulohen nga buxheti i shkollës dhe komuna e Gazi Babës
Te gjithë sebashku	Nxenesit vullnetarë në një qendër për fëmijët me nevoja të veçanta. Anëtarët e UP-së dhe specialistët e qendrës organizojnë një sërë aktivitetesh: Dekorimi i ambienteve të qendrës dhe takimi me familjet e fëmijëve me PP për të identifikuar mënyrat për t'i	Respekt për marrëdhëniet dhe komunitetin, respekt për të tjerët që janë të ndryshëm nga ata në zhvillimin psiko-fizik. Ndikim pozitiv në shumë palë të interesuara, fëmijët me PP (Pengesë psiqike) ndihen më të vlerësuar dhe të përfshirë, etj.	Transport, letër dekorative, çekan, shkumësa me ngjyra, markera.	Nëntor		Mjetet mbulohe n nga buxheti i shkollës dhe komuna e Zhelinës

	mbështetur më tejata.					
Te drejtat e pergjithshme njerezore	Promovimi i të drejtave të njeriut përmes teatrit. Anëtarët e PD-së japin pjesë të shkurtra të bazuara në tregime të shkruara nga disa nxënësme mbështetjen e mësuesve të tyre.	Siguria e përgjigjeve, zhvillimi i ndjenjës së fortë të aktrimit, recitimi	Teatri, kostumet e skenës, sistem zanor, letër e bardhë, ftesa të printuara, kamera, laptop.	Dhjetor	kryetar i parlamentit të nxënësve, kryetar të UP-së, pedagog, drejtor, mësime dhënë përgjegjës	Mjetet mbulohe në nga buxheti i shkollës dhe komuna e Zhelinës
Një ambient i pastër për të gjithë ne	zbatimi i një fushate për të ndihmuar në pastrimin e	Rritja e ndërgjegjësimit për rëndësinë e mbajtjes së	Fidanë, letër vizatimi, shkumësa me ngjyra,	Mars	kryetar i parlamentit nxënësve, kryetarë të	Mjetet mbulohe në nga buxheti i
	mjedisit, mbjelljen e fidanëve, organizimin e	një mjedisi të pastër.	ngjytës.		UP-së, pedagog, drejtor, mësime dhënë	shkollës dhe komuna e Zhelinës

	një ekspozite vizatimesh nga materiale të ricikluara				përgjegjës	
UNICEF	Anketa e disa nxenesve për të drejtat e fëmijëve. Vizatimi me temën “Bota e fëmijëve” ekspozohen vizatimet dhe zgjidhet vizatimi më i mirë dhe ai shfaqet në të gjitha klasat. Vizatimi i dhurohet klasës ku mesojne fëmijët me PP(pengesa siqike).	Njohja me të drejtat e fëmijëve, zhvillimi i dashurisë për vizatimin, zhvillimi i ndjenjës së humanizmit, konkurrenca etj.	Letër e bardhë, stilolapsa, printer, laptop, bllok vizatimi, shkumësa me ngjyra.	Qershor	Kryetar i parlamentit të nxënësve të shkollave fillore, kryetarë të UP-së, pedagog, drejtor, mësimdhënës përgjegjës.	Mjetet mbulohe n nga buxheti i shkollës dhe komuna e Zhelinës

Aktivitete	Bartës të veprimtarive	Resurse-burime	Instrumente	Afati kohor	Rezultatet e pritura
Krijimi i një politike për të mbështetur planifikimin e pjesëmarrjes në klasë.	- drejtor - bashkëpunëtorët profesional	- analiza e situatës -orari i shkollës - materiale profesionale	Pyetësor për mësime dhënësit	Shtator	Një pasqyrë në zbatimin e mësime dhënësit.
	- mësuesit	Raporti i orëve të ndjekura			
Monitorimi i realizimit të mësime dhënësit përmes klasave vizitore	- drejtor - bashkëpunëtorët profesional	Monitorimi i planeve të mësuesve - përgatitja e përditshme e mësuesve	Instrument për vlerësimin e orës	Gjatë vitit shkollor	Cilësi më e mirë në realizimin e orëve -përdorimi i qasjeve moderne në mësime dhënësit
Vlerësimi	-- drejtor - bashkëpunëtorët profesional -mësime dhënësit	Programe për përgatitjen e mësime dhënësit	Pyetësor për mësime dhënësit Përpunimi i të dhënave nga inspektimi ose kontrollimi i klasave-instrumente të përgaditura dhe teplota	Qershor	Rritja e efikasitetit në mësime

Ekipi i monitorimit, analizës dhe mbështetjes

Dokumente	Realizuesit	Kontrollues
1.Libri kryesor	Mësime dhënësit	Drejtor
2.Ditari i paraleles 1-2	Përgjegjësklase	Drejtor

3. Ditari i paraleles 4 -1	Mësimdhënës	Drejtör
4.Lista evidentuese per arritjet e nxenesve	Mësimdhënës	Drejtör
5. Legjitimiteti I nxenesve	Mësimdhënës	Drejtör
6. Deftesa	Mësimdhënës	Drejtör
7. Perkthyesi	Mësimdhënës	Drejtör
Te tjera	Lloj	Dokumentacioni

1.Dosje e nxenesit	Mësimdhënës	Pedagog Drejtör
2.Dosje profesionale	Mësimdhënës , Bashkëpunëtorë profesionistë	Pedagog Drejtör
3.Kartoni pedagogjik	Mësimdhënës	Pedagog
4.portofole të mësimdhënësit	Mësimdhënës	Drejtör
5.Programi vjetor i punës së shkollës	Drejtör	OKV-NR
6.Planprograme vjetore dhe tematike	Mësimdhënës	Drejtör
7.Procesverbali i grupit të Shkollës	Sekretar	Drejtör
8.Procesverbal nga Këshilli i Arsimtarëve	Regjistrues	Drejtör
9.Procesverbali i pasurisë profesionale	Mësimdhënës përgjegjës	Drejtör
10.Libri i detyrës së mësimdhënësit	Mësimdhënës	Psikolog
11. Regjistri i Njoftimeve	Drejtör	/
12. Dosja për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	Bashkëpunëtor profesional	Drejtör
13.Libër regjistrimi në klasë të parë dhe nxënës të rinj	Pedagog	Drejtör
14. Procesverbali i orientimit profesional	Psikolog	Drejtör

SHTOJCË NR.. 24

PROGRAM PËR GARAT E NXËNËSVE

Aktiviteti i planifikuar programor	Koha e realizmit	Realizues	Qëllimi grupor	Resurse	Rezultatet dhe efektet e pritshme
Planifikimi i realizimit të garave shkollore	Shtator	Mësimdhënës përgjegjës	Mësimdhënësit dhe nxënësit deri në kl. IV deri në kl. IX	Hartimi i një plani dhe planprogrami	Realizimi me sukses i garave shkollore

Theksimi i planit në një tabelë njoftimesh	Tetor	Mësimdhënës përgjegjës	Mësimdhënësit dhe nxënësit deri në kl.IV deri në kl.IX	Hartimi i një plani dhe planiprogrami	Transparencë dhe kohëzgjatje në informacion
Aktivitetet shpesh mentoruese për përgatitjen e nxenesve	Tetor	Mësimdhënës përgjegjës	Mësimdhënësit dhe nxënësit deri në kl. IV deri në kl.IX	Materiale shpesh	Thellimi i njohurive dhe aftësive të nxenesve dhe përvetësimi i njohurive më të gjera
Informacion i menjëhershëm për zhvillimin e ndeshjeve	Nëntor	Shërbim profesional	Nxënësit e kl. V -IX	Fletore njoftimi	Informacion në kohë dhe transparencë me një qëllim shpesh
Realizimi i garave shkollore	Nëntor Dhjetor	Komisioni	Nxënës prejkl. V -IX	Teste standarde	Përzgjedhja e nxënësve më të talentuar që do të shkojnë në garat e një rangui më të lartë
Theksimi i rezultateve	Nëntor Dhjetor	Komisioni	Mësimdhënësit lëndorë dhe nxënësit e kl.V-IX	Listat e renditjes të shfaqura në tabelën e njoftimeve, procesverbalet e përgatitura të konkursit të zhvilluar.	Transparenca dhe afati kohor në komunikimin e rezultateve.
Veprimtaritë për përgatitjen e garave të një rangui më të lartë (gara urbane, komunale dhe	Gjatë gjysëmvetorit të dytë	Mësimdhënësit lëndorë dhe nxënësit e vendosur	Mësues lëndorë dhe nxënës të vendosur, mësues	Një dosje pas secilës lëndë në të cilën regjistrohen	Rregullsia në kryerjen e përgatitjeve për përgatitje më të mirë të pjesëmarrësve
shtetërore) Konkursi Ndërkombëtar i Matematikës Kengur.			përgjegjës.	aktivitetet, materialet dhe ushtrimet përgatitore.	për garat e ardhshme.
Kane zhvilluar gara të rangut më të lartë (ngarkime urbane, komunale dhe shtetërore) në: gjuhë maqedonase, anglisht, gjermanisht, matematikë, fizikë, kimi, informatikë, histori, gjeografia, kryqi i kuq, TO dhe teknika popullore	Gjatë gjysëmvetorit të dytë	Organizatori i konkursit, mësuesit e lëndëve dhe nxënësit e vendosur	Mësimdhënësit lëndorë dhe nxënësit e vendosur	Teste me detyra në një nivel më të lartë njohurish.	Pjesëmarrja dhe afirmimi i studenteve apo nxenesve
Konkurse korale dhe orkestrale	Prill-maj	Mësimdhënës përgjegjës	Mësimdhënësit lëndorë dhe nxënësit e vendosur	Kompozime korale dypjesëshe dhe trepjesëshe	Pjesëmarrja dhe afirmimi i nxënësve pjesëmarrës dhe i

				dhe orkestër me DMI	shkollës
Mbledhja e rezultateve nga garat e mbajtura	Gjatë gjysëmvetorit të dytë	Mësimdhënës përgjegjës	Mësimdhënësit lëndor dhe nxënësit e vendosur	Listat e renditjes dhe raportet nga garat e zhvilluara	Formimi i një fotografie të performancës dhe vendosjes së nxënësve
Analiza e rezultateve të garave të mbajtura	Qershor	Mësimdhënës përgjegjës	Mësuesit lëndorë dhe Shërbimi Profesional	Listat e renditjes dhe raportet nga garat e zhvilluara	Formimi i një fotografie të performancës dhe vendosjes së nxënësve
Prezantimi i raportit nga garat e zhvilluara	Qershor	Mësimdhënës përgjegjës	Mësuesit lëndorë dhe Shërbimi Profesional	Listat e renditjes dhe raportet nga garat e zhvilluara	Formimi i një fotografie të performancës dhe vendosjes së nxënësve te shkollës fillore “Ibrahim Temo”

Shtojca nr. 25. PLANI VJETOR I VEPRIMIT (AIP)

Aplikim për grant nga Ministria e Arsimit dhe Kulturës për kryerjen e MPB të përbashkët aktivitetet	Drejtori dhe koordinatorët e ekipit të SIT.	Tetor /nëntor	Shkolla bashkëpunon në mënyrë aktive me Ministrinë e Arsimit dhe Kulturës për të mbështetur projekte të përbashkëta për avancimin e Ministrisë së Arsimit përmes aplikimit dhe valorizimit të aplikacioneve për këtë qëllim.	Aplikim Elektronik, Teknologji IT	Drejtor, koordinator i ekipit të SIT
Aplikim për grant nga OSBE për kryerjen e aktiviteteve të përbashkëta	Drejtori dhe koordinatorët e ekipit të SIT	Tetor /Mars	Shkolla ka politika/procedura të qarta për respektimin e vlerave për MAS – të gjithë në shkollë janë të njohur me to dhe janë të detyruar t'i respektojnë dhe të reagojnë në përputhje me rrethanat në	Aplikim Elektronik, Teknologji IT	Drejtor, koordinator i ekipit të SIT

të MIC		rastet e devijimit; Të gjitha politikat/procedurat e shkollës përfshijnë vlera për të jetuar së bashku, trajtim të barabartë, akses të barabartë në arsim cilësor për të gjithë nxënësit dhe masa për të mbrojtur kundër të gjitha formave të diskriminimit (gjini, racë, përkatësi etnike ose fetare, aftësi, etj. Prindërit marrin pjesë në punën e Bordit të Shkollës dhe organeve të tjera		
--------	--	---	--	--

			vendimmarrëse ose këshilluese. Anëtarët e Këshillit të prindërve janë aktivist të përfshirë dhe bashkëpunojnë gjatë planifikimit dhe realizimit të aktiviteteve për MIE. Shkolla planifikon dhe organizon aktivitete për njohjen e të gjithë prindërve me MIO. Shkolla i përfshin prindërit në realizimin e aktiviteteve të nxënësve për MIE (përmes punës së projekte/seksione, në zbatimin e aksioneve, shfaqjeve/festimeve apo eventeve të tjera) Idetë dhe sugjerimet e prindërve janë të mirëseardhura dhe të mirepritura respekt; Të gjitha segmentet e mësipërme do të ishin një bazë pozitive për përgatitjen e një aplikacioni të përshtatshëm dhe bashkëpunimin e pritshëm dhe realizimin e projekteve që do të mbështeteshin nga një grant i OSBE-së.		
--	--	--	--	--	--

SHTOJCË NR.26

PLANI VEPRIMI PËR DITËN E HAPUR TË ARSIMIT QYTETAR

Me qëllim të forcimit të klimës demokratike në shkollë, gjatë gjysmës së parë të vitit shkollor do të mbahet. Dita e hapur për edukim qytetar, qëllimi i së cilës është nxitja e përgjegjësisë tek nxënësit për kushtet dhe kushtet në shkollës dhe komunitetit dhe për të forcuar iniciativën e tyre për të ndërmarrë veprime për ndryshime pozitive. Njëkohësisht, aktiviteti do të kontribuojë në promovimin e vlerave qytetare në nivel të gjithë shkollës dhe lidhjen e shkollës me komunitetin egjerë.

Detyrë	Aktivitete	Afati kohor				Bartësi	Metodat e zbatimit (burimet)	Vëzhgim	
		9	10	11	12			Rezultate të pritura	Persona përgjegjës
Aktivitetet jashtëshkollore	Projekti Erasmus	X	X	X	X	Drejtori i shkollës, Psikolog, Mësimdhënësi, Mësimdhënësi arti	Modelet "Le të mposhtim dhunën e bashkëmoshatarëve së bashku" për të bërë distinktivë dhe enigma. Listat e pjesëmarrjes, fotot Mësuesi arti Studentët-nxënës Një raport mbi fondet e grumbulluara do të prezantohet në Ditën e Hapur	Reduktimin e problemeve me dhunën e bashkëmoshatarëve në shkollë duke krijuar një pozitiv. klima e shkollës dhe një mjedis i lulëzuar mësimor në shkollë. Respektimi i të drejtave të të tjerëve dhe zbatimi ndjeshmëria si një mënyrë e kuptimi të jetës. Klima pozitive socio-emocionale Promovimi i multikulturalizmit në shkollë dhe promovimi i integritetit ndëretnik	Menaxhimi i shkollës Shërbimi profesional Mësimdhënësi në OSHC Mësimdhënësi e edukimit artistic
Mbështetja e studentëve-nxënësve	Punëtore krijuese - nxënësit në gjuhë të ndryshme do të krijojnë me temën "Identifikimi dhe zgjidhja e konflikteve" MIO	X				Drejtori i shkollës, shërbimi profesional, mësimdhënësi të gjuhës shqipe, shërbimi profesional, Nxënësit Ekipi i MASH, veprimtari Nxënësit nga	Nxënësit do të krijojnë vizatime, punime, mesazhe për tolerancën dhe zgjidhjen e konflikteve në pesë gjuhë të ndryshme. Çekinë, markera, shkumës me ngjyra, gërrshërë, fletë letre, ngjithës,		Menaxhimi i shkollës Shërbimi profesional Mësimdhënësi në OSHC Mësimdhënësi e gjuhës zona Mësimdhënësi e LO Mësimdhënësi

						parlamenti I nxënësve	kolazh/letër ngjytëse Workshopi – “puntoria “do të pasohet me muzikë, fotografi, ndarjen e çmimeve simbolike për pjesëmarrësit e seminarit. Prodhimi dhe prezantimi i posterit i Ditës së Hapur		nësit e klasës Mësimdhënësit të edukimit muzikor Ekipi i MIE Aktivitetet
Mbështetja e nxënësve	Zhvillimi i një faqe interneti të përbashkët për të gjitha shkollat komunale MIO	X	X	X	X	Shërbimi profesional i menaxhimit të shkollës - psikolog mësimdhënësi i Informatikës, Nxënësit	Platforma elektronike	Mësimdhënësit dhe nxënësit punojnë në ekipe dhe me njëri-tjetrin mbështetje në realizimin e aktiviteteve për MIE;	Shërbimi profesional i menaxhimit të shkollës-psikolog, mësimdhënësi i informatikës
Mbështetja e nxënësve	Prodhimi i një gazetë elektronike shkollëre Nisma e nxënësve	X	X	X	X	Menaxhimi i shkollës, Shërbimi profesional Mësimdhënësit nga gjuha shqipe, Nxënësit të Parlamentit të nxënësve	Faqja e internetit të shkollës Platformat elektronike	nxitja e përgjegjësisë tek nxënësit për kushtet dhe kushtet në shkollën dhe komunitetin dhe forcimin e iniciativës së tyre për të ndërmarrë veprime për ndryshim pozitiv.	Drejtori i shkollës Shërbimi profesional - një psikolog mësimdhënësit të gjuhës shqipe, administrator shkollë

Shtojca nr. 28

Programi për garat studentore-nxënësve

Aktiviteti i	Koha e	Realizuesi	Grupi i synuar	Resurset	Rezultatet dhe
--------------	--------	------------	----------------	----------	----------------

planifikuar programor	realizimit				efektet e pritshme
Planifikimi i realizimit të garave shkollore	Shtator	Arsimtari pergjegjes	Mësimdhënësit dhe nxënësit deri në kl.IV deri në kl.IX	Hartimi i një plani dhe planprogrami	Realizimi me sukses i garave shkollore
Theksimi i planit në një tabelë njoftimesh	Tetor	Arsimtari pergjegjes	Mësimdhënësit dhe nxënësit deri në kl.IV deri në kl.IX	Hartimi i një plani dhe planprogrami	Transparencë dhe kohëzgjatje në informacion
Aktivitete shtesë mentoruese për përgatitjen e studentëve- nxenesve	Tetor	Arsimtari pergjegjes	Mësimdhënësit dhe nxënësit deri në kl.IV deri në kl.IX	Materiale shtese	Thellimi i njohurive dhe aftësive të studentëve dhe nxenesve dhe përvetësimi i njohurive më të gjera
Informacion i menjëhershëm për zhvillimin e ndeshjeve	Nëntor	Shërbim profesional	Nxenes prej V -IX	Fletore njoftimi	Informacion në kohë dhe transparencë për më shumë pjesmarrje
Realizimi i garave shkollore	Nëntor Dhjetor	Komision	Nxënës prej klasës V -IX	Teste te standarizuara	Përzgjedhja e nxënësve më të talentuar që do të shkojnë në garat e një rangu më të lartë
Rezultatet e theksuara	Nëntor Dhjetor	Komision	Mësimdhënësit lëndorë dhe nxënësit e klasave 5-9 V-IX	Listat e renditjes të shfaqura në tabelën e njoftimeve, procesverbalet e përgatitura të konkursit të zhvilluar	Transparenca dhe afati kohor në komunikimin e rezultateve
Veprimtaritë për përgatitjen e garave të një rangu më të lartë (gara urbane, komunale dhe shtetërore)	Gjatë gjysëmvjetorit të dytë	Mësimdhënësit lëndorë dhe nxënësit e vendosur	Mësimdhënësit lëndorë dhe nxënës të vendosur, mësues përgjegjës	Një dosje pas secilës lëndë në të cilën regjistrohen aktivitetet, materialet dhe ushtrimet	Rregullsia në kryerjen e përgatitjeve për përgatitje më të mirë të pjesëmarrësve për garat e

Konkursi Ndërkombëtar i Matematikës Kengur				përgatitore	ardhshme
Zhvillimi i garave të rangut më të lartë (ngarkime urbane, komunale dhe shtetërore) në: gjuhë maqedonase, anglisht, gjermanisht, matematikë, fizikë, kimi, informatikë, historia, gjeografia, kryqi i kuq, TO dhe teknika popullore	Gjatë gjysëmvjetorit të dytë	Organizatori i konkursit, mësuesit e lëndëve dhe nxënësit e vendosur	Mësimdhënësit lëndorë dhe nxënësit e vendosur	Teste me detyra në një nivel më të lartë njohurish	Pjesëmarrja dhe afirmimi i nxënësve
Konkurse korale dhe orkestrale	Prill Maj	Mësimdhënësi përgjegjës	Mësimdhënësit lëndorë dhe nxënësit e vendosur	Kompozime korale dypjesëshe dhe trepjesëshe dhe orkestër me DMI	Pjesëmarrja dhe afirmimi i nxënësve pjesëmarrës dhe i shkollës
Mbledhja e rezultateve nga garat e mbajtura	Gjatë gjysëmvjetorit të dytë	Mësimdhënësi përgjegjës	Mësuesit lëndorë dhe Shërbimi Profesional	Listat e renditjes dhe raportet nga garat e zhvilluara	Formimi i një fotografie të performancës dhe vendosjes së nxënësve
Mbledhja e rezultateve nga garat e mbajtura	Qershor	Mësimdhënësi përgjegjës	Mësuesit lëndorë dhe Shërbimi Profesional	Listat e renditjes dhe raportet nga garat e zhvilluara	Formimi i një fotografie të performancës dhe vendosjes së nxënësve
Prezantimi i raportit nga garat e zhvilluara	Qershor	Mësimdhënësi përgjegjës	Mësimdhënësit lëndorë dhe Shërbimi Profesional	Raporti i përgatitur i garave të zhvilluara	Formimi i një fotografie të performancës dhe vendosjes së studentëve ose nxënësve në

					SHFK “25 Maji”
--	--	--	--	--	-------------------

SHTOJCË NR. 29 PROGRAM

PËR AKSIONE

Detyra	Aktivitete	Koha e realizimit	Realizuesi	Rezultatet e priptura	Personi përgjegjës për monitorimin
Organizimi i	Grumbullimi i mbeturinave	Nëse është e	Mësimdhënës	Për të zhvilluar	Eko Tim

aksioneve të grumbullimit	dhe letrës së vjetër dhe plastikës Mbledhja eteksteve shkollore dhe materialeve të tjera tëdobishme	nevojshme	dhe nxënës	ndërgjegjësimin mjedisor	
Organizimi i aksioneve humanitare	- Mbledhja e rrobave, vullnetare bashkëngjitjet, pranon aksionet e Kryqit të Kuq	Nëse është e nevojshme	Mësimdhënës dhe nxënës	Për të zhvilluar ndjenjën e humanizmit, solidariteti dhe ndërgjegjësimi etik	Mësimdhënës të përgjegjshëm
- Redaktimi i ambientet dhe oborri i shkollës	Mirëmbajtja e tabelave të shkollave për të shënuar data dhe ngjarje të rëndësishme Mirëmbajtja e inventarit të shkollës	Gjatë vitit shkollor	Kujdestarë të klasëve, puntori, mësimdhënës , nxenes	Të kujdeset dhe të kontribuojë në rregullimin estetik dhe funksional të klasat dhe korridoret e shkollës	Mësimdhënës të përgjegjshëm
Mbjellja e luleve dhe pemëve aktivitete për ditën e ekologjisë Kultivimi i luleve në ambientet e shkollës	Aktivitetet për Integrimin e mbrojtjes së mjedisit në procesin arsimor në R.M.V	Nëse është e nevojshme	Kujdestarë të klasëve, puntori, mësimdhënës , nxenes	Për të krijuar zakone të kujdesit dhe dashurisë për lulet	Mësimdhënës të përgjegjshëm
- Mjete vizuale tekstile dhe letre materiale për riciklim	Bërja e maskave për Vitin e Ri dhe Prilliadën Bërja e kartolinave për Vitin e Ri, 8 Mars, Ditën e Pranverës, festat e Pashkëve, kartolina për ditëlindje etj - online	Nëse është e nevojshme	Mësimdhënës dhe nxënës	Për të zhvilluar shprehitë e punës dhe kreativitetin	Mësimdhënës të përgjegjshëm

PROGRAM MËSIMOR SHITESË

Aktivitet	Bartësit e veprimtarisë	Resurse	Instrumente	Afati kohor	Efektet e pritshme
Krijimi i një politike për të mbështetur planifikimin e mësim shtesë në shkollë në baza mujore	Drejtor, Bashkëpunëtorët profesional, mësimdhënës	analiza e situatës materiale profesionale nga BRO (kurrikula dhe programe)	pyetësor për mësuesit nga efektet e realizimit të klasa shtesë	Shtator	Pasqyrë e situatës aktuale në zbatimin e mësimin plotësues
Planifikimi i mësimin plotësues në shkollë në baza mujore	Drejtor, Bashkëpunëtorët profesional, mësimdhënës	shënime dhe analiza të mësuesve dhe shërbimit profesional	Cek Lista	në baza mujore	Drejtimi i duhur i nxënësve dhe duke dalë për të plotësuar nevojat
Formimi i ekipit për monitorimin e punës dhe planifikimin e realizimit të mësimin plotësues	Ekipi i Monitorimit dhe Vlerësimit	analiza e situatës	formulari për vlerësimin e planeve formulari për te ndjekur një klasë	Gjatë vitit	Reflektim dhe raport për përmirësimin e punës
Monitorimi i realizimit të mësimin plotësues	Drejtor, Bashkëpunëtorët profesional	duke vazhduar planet e mësimdhënësve monitorimi i arritjeve të nxënësve të përfshirë në shtesë mësimdhënies	frekuentimi i mësimin fletë regjistrimi për realizimin e fletë mësimore shtesë për nxënësve	Gjatë vitit	Cilësi më e mirë në zbatimin e mësimdhënies plotësuese duke ofruar mbështetje në mësimin e rregullt të nxënësve të talentuar
Bashkëpunimi me prindin/kujdestarin e nxënësve që arrijnë rezultate të rëndësishme sipas lëndëve mësimore të veçanta	Bashkëpunëtorët profesional, mësimdhënës	pëlqimin e prindit/kujdestarit që nxënësi të ndjekë mësim shtesë dhe informacione rreth orarit për realizimin e shtesës mësimdhënies	fletë regjistrimi i ditarit	Gjatë vitit	Informimi i rregullt i prindit/kujdestarit për përparimin e nxënësve
Identifikimi i	Bashkëpunëtorët	hartimi i një programi	mbajtjen e	Gjatë vitit	Pasurimi i

nxënësve që arrijnë rezultate të rëndësishme në lëndët individuale dhe tregojnë interes të veçantë për zgjerimin dhe thellimin e njohurive për lëndë të veçanta mësimore, temë/fushë të veçantë të lëndës mësimore	profesional, mësimdhënës	për mësimdhënie plotësuese sipas interesave të nxënësit monitorimin dhe kontrollin e përparimit të nxënësve	evidencës pedagogjike për mësimin plotësues		njohurive në: nxënës të avancuar që kanë notën më të lartë për lëndën nxënësit që tregojnë një interes të veçantë për një fushë lëndore/fushë të caktuar kurrikulare nxënësit që janë aplikon për pjesëmarrje në gara
Evaluiimi	Drejtor, Bashkëpunëtorët profesional, mësimdhënës	programet dhe përgatitja e mësimdhënëve në klasën vizitore	pyetësor për përpunimin e të dhënave të mësimdhënësve nga pamje e orëve të përfunduara instrumentet	Qershor	Rritja e arritjeve të nxënësve që tregojnë rezultate të rëndësishme në fusha të caktuara

SHTOJCË NR. 31

PROGRAM I ARSIMIT SHITESË

Identifikimi i nxënësve që arrijnë rezultate të rëndësishme në lëndët	Bashkëpunëtorë profesional	hartimi i një programi për mësimdhënie	mbajtjen e evidencës pedagogjike	Gjatë vitit	Pasurimi i njohurive në: nxënës të
---	----------------------------	--	----------------------------------	-------------	------------------------------------

individuale dhe tregojnë interes të veçantë për zgjerimin dhe thellimin enjohuritë e lëndëve mësimore individuale, një temë/fushë e veçantë nga një lëndë	, Mësimdhënës	plotësuese sipas interesave të nxënësit monitorimin dhe kontrollin e përparimit të nxënësve	për mësimin plotësues		avancuar që kanë notën më të lartë për lëndën nxënësit që tregojnë një interes të veçantë për një fushë lëndore/fushë të caktuar kurrikulare nxënësit që janë aplikoni për pjesëmarrje në gara.
Evalumi	Drejtor, Bashkëpunëtorë Profesional	programet dhe përgatitja e mësuesve në klasën vizitore	pyetësor për përpunimin e të dhënave të mësuesve nga pamje e orëve të përfunduara instrumentet	Qersh or	Rritja e arritjeve të nxënësve që tregojnë rezultate të rëndësishme në fusha të caktuara
Identifikimi i nxënësve të cilët gjatë mësimin e rregullt nuk ka arritur rezultatet e pritura nga të caktuara kurrikula apo rezultatet e pritura të disa temave/fushave Brenda mësimin	Drejtor, Bashkëpunëtorë Profesional	planifikimin dhe zbatimin respektimi i mësimin për lëndën specifike dhe sipas nevojave të nxënësve. individuale/ individualizuar punë ose nëse është e nevojshme, mund të organizohet realizimi i mësimin plotësues me një formë pune në grup, nëse nxënësit kanë të njëjtat vështirësi në arritjen e rezultateve të pritura (në shembull: konkret	përshtatja e stilit të të nxënësit, duke përdorur mjete dhe materiale të përshtatshme didaktike, duke aplikuar qasje interaktive duke përdorur Metodatat aktive të mësuarit	Gjatë vitit	Përmirësimet e njohurive në: nxënësit me më pak njohuri paraprake rreth subjektin ose temën specifike të lënda, nxënësit që treguan rezultate të dobëta mësimore (kane një notë negative për atë rezultat ose temë të pritur), nxënësit që kanë munguar në mësim për një kohë të gjatë dhe nxënësit me vështirësi në të

		objektiv nga e njëjta lëndë e kurrikulës)			nxënë.
Evaluiimi	Drejtor, Bashkëpunëtorë Profesional	programet dhe përgatitja e mësimeve në klasën vizitore	pyetësor për përpunimin e mësuesve të dhënave nga inspektimi i klasave instrumente të kompletuara	Qersh or	të përmirësuara arritjet e nxënësve që kanë vështirësi në të nxënë.

SHTOJCË 32

PLANI PËR MBËSHTETJE TË NXËNËSVE

Qëllimet specifike	Aktivitetet specifike	Mësimdhënës përgjegjës	Rezultatet e pritura	Ekipi i vlerësimit
Monitorimi i arritjeve të nxënësve të gjinive, sipas lëndëve mësimore dhe sipas kualifikimeve periudhave	Mbledhja, përdorimi dhe analizimi i të dhënave për arritjet e nxënësve sipas gjinisë dhe gjuhës mësimdhënie, në të gjitha lëndët, për të gjithë periudhat kualifikuese	Ibadete Rustemi - pedagog Shpresa Shaqiri	Përmirësimi i arritjeve të nxënësve të gjinive, etnive të ndryshme (dhe gjuhës së mësimt) Përmirësimi i arritjeve të nxënësve përmes mësimdhënies së rregullt dhe plotësuese	Ekipi i Vlerësimit
Identifikimi dhe mbështetjen e nxënësve me vështirësi në të nxënë	Ofrimi i mbështetjes për vështirësi në të nxënë	Ibadete Rustemi - pedagog Shpresa Shaqiri Lumturija Mislimi	Realizimi i mësimt plotësues në të gjitha lëndët për të cilat nxënësit kanë vështirësi në të nxënë	Një ekip gjithëpërfshirës
Identifikimi dhe mbështetje për nxënësit e talentuar	Ofrimi i mbështetjes për studentët e talentuar	Ibadete Rustemi - pedagog Shpresa Shaqiri Naxhije Isejani	Realizimi i mësimt shtesë për nxënësit që shfaqin interes dhe arrijnë rezultate të rëndësishme në fusha të caktuara	Ekipi i promovimit të shkollës
Identifikimi dhe mbështetje për nxënësit me aftësi të kufizuara zhvillimore	Ofrimi i mbështetjes për nxënësit me aftësi të kufizuara zhvillimore	Ibadete Rustemi - pedagog Sadbera Jahja	Zbatimi i mësimdhënies së individualizuar	Ekip gjithëpërfshirës
Përmirësimi i kompetencave ndërkulturore mes nxënësve	Sistemi i zhvilluar dhe organizimi i aktiviteteve të përbashkëta (kurrikulare dhe jashtëshkollore) brenda shkollës ose në partneritet me një shkollë nga një		Rritja e vazhdueshme e numrit të nxënësve me përbërje të përzier etnike të përfshirë në aktivitete të përbashkëta	Ekipi i MIO

	gjuhë tjetër mësimore			
--	--------------------------	--	--	--

SHTOJCË NR. 33

PROGRAM PËR ORIENTIM PROFESIONAL TË NXËNËSVE

1. Vetë-njohuri						
Aktivitete	Qellime	Bartës të aktiviteteve	Formularët/metodat nëpunë	Resurse	Efektet e pritshme	Treguesit
1.1.Punëtori psikologjike për vetë- zbulim realizuar me nxënësit e	Nxenesit duhet të ndërtojnë një imazh realist për veten,	Psikologu nëse është e nevojshme, një edukator special dhe	Punë e pavarur Diskutim për prezantimin e ideve	fletë pune, PPT, PC, Materiali i seminarit të pyetësorit në	Nxënësit ndërgjegjëso hen për veten kapacitetet personale, pikat	Një numër i madh nxënësish krijojnë një imazh

klasave të 8-ta dhe të 9-ta	sistemin e tyre të vlerave dhe kapaciteteve	rehabilitues (për nxenesit me POP)		internet	e forta dhe të dobëta, aftësitë, potencialet, qëllimet, qëndrimet, besimet, vlerat, aftësitë.	objektiv për veten e tyre
1.2.Klasa punuese Aftësitë për jetën	Nxënësit duhet të trajnohen për vetëvlerësim. Vetë-zhvillimii nxenesve	Drejtuesit e departamenteve 8 dhe klasa e 9-të	Punë në grupe Biseda individuale Diskutime	Manuali O3B Listat e punës Mjetet për punë		Një numër i madh nxënësish trajnohen për vetëvlerësim
1.3.Aktivitetet për rritjen dhe zhvillimin personal të Kurse e edukimit qytetar	Avancimi i kapaciteteve e për rritje dhe zhvillim personal	Mesimdhënës Kulture qytetare	Punë në grupe Diskutime individuale	Fletë pune, peshore vetëvlerësimi Material për punë		35% nxënësit arrijne rritje dhe zhvillimit personal
1.4.Vlerësimi i aftësive dhe profesionale interesat e nxënësve të klasës së 9-të	Përcaktimi i përgjithshëm dhe aftësitë specifike dhe interesat profesionale të nxenesve	Psikolog	Punë individuale Testim psikologjik	Mjete për punë Instrumente psikologjike dhe peshore të vlerësimi	Nxënësit zotërojnë aftësitë e tyre, interesat profesionale dhe karakteristika të personale.	Zbulohen detyra të përgjithshme dhe specifike aftësitë dhe interesat profesionale të studentët

I FORMACION PROFESIONAL MBI LLOJET E PROFESIONET DHE MUNDËSITËSTUDIMI KËRKON LLOJET E PROFESIONET DHE MUNDËSITË E ARSIMIT

Aktivitetet	Qëllimet	Bartes të aktiviteteve	Forma-Metoda të punës	Resurse-burime	Efekte të pritura	Indikacionet
2.1.Rruga nga arsimimi deri në profesion – punëtori psikologjike për profesionistë informacion me	Në mënyrë profesionale informimin nxënësit me nivelin e kërkuar të arsimit dhe	Psikologu E veçanta	Puntori psikologjike	Fletët e punës Internet, PPT,	Në mënyrë profesionale informimin e nxenesve	Një numër i madh studentësh-nxenesish janë njohur me puntorite

nxënësit deri në klasën e 8-të dhe të 9-të 2.2 Vizita e shkollave të mesme ose organizimi i një prezantimi nga përfaqësues nga shkollat e mesme për nxënësit e klasës së 9-të.	detyrat e punës për të caktuar profesioneve e Njohja me kushtet për arsimin e mesëm dhe zhvillimin e mëtejshëm të karrierës					
		Edikator dhe rehabilitues për nxënësit me POP	Poster për stuhi mendimesh prezantim Diskutime Biseda Nxjerrja e konkluzioneve	PC, Poster prezantim Mjetet kompjuterike për punë	nxënës me lloje profesioneve dhe mundësi për arsimim të mëtejshëm dhe avancim në karrierë	arsimimi i kërkuar, detyrat e punës dhe mundësitë për avancim të atë të paraqitura profesioneve
		Drejtor Departamenti drejton shërbimin profesional përfaqësues nga shkollat e mesme në Shkup	Vizita e shkollave të mesme Prezantime nga shkollat e mesme Biseda	PPT Broshura Kuize Fluturime Biografi informative të njerëzve të famshëm persona	Informacion profesional mbi Studentët nxënësit për kushtet dhe shkallët e arsimimit, mundësitë për avancimin dhe zhvillimin në karrierë	85% nxënësit informohen për kushtet e shkollimit dhe avancimi profesional në të vizituarit shkollat
3.1. Anketa e nxënësve të klasës së 9-të: Llojet e profesioneve dhe mundësitë e shkollimit (kërko në internet) 3.2. Punëtori me	Takimi me rrjeti i shkollave të mesme dhe harta e profesioneve e Anketa e profesionit e cila	Shefat e departamentit të shërbimit profesional të kl.8 dhe 9 departamenti ose punëtori Kryetaret e	Kërkimi në internet Prezantimi i projektit Diskutim Analizë Bisedë Prezantimi i reklamës,	Poster kompjuterik i Internet Explorer prezantim Fletët e punës që ka punuar nxënësi Anketa Shpallje për	Informacion profesional mbi nxënësit për llojet e profesioneve dhe mundësitë e shkollimit Informimi i nxënësve për	Një numër i madh studentësh janë të informuar për llojet e profesioneve dhe mundësitë e shkollimit Të gjithë

nxënësit e klasës së 9-të: Si të regjistroheni në shkollën e mesme të dëshiruar	nxenesi e preferon atë Njohja e nxenesve me mënyrën dhe kushtet e aplikimit në Shkolla të mesme	klasave të shërbimit profesional të klasave të 9	Kërkimi në internet, Llogaritja e pikëve për çdo nxënës nga klasa e 9-të, diskutim	regjistrim në shkollat e mesme shkolla hulumtime kompjuterike Listat kompjuterike për llogaritjet e pikëpamjeve kryesore.	afatet, dokumentet e kërkuara dhe mënyrën e aplikimit. Llogaritja e pikëve sipas suksesit dhe diplomave të Nxenesve.	studentët i dinë rezultatet e aplikimit në shkollën e mesme dhe kërkesat e aplikimit
---	---	--	--	---	--	--

4. KONTAKTEREALE-TAKIME

Aktivitete	Qëllime	Bartës të aktiviteteve	Metoda dhe forma të punës	Resurse	Efektet e pritura	Treguesit
4.1. Takime me nxënës dhe mësues të shkollave të mesme. Takimet me personat që kanë përfunduar me sukses një shkollë të mesme të caktuar dhe kanë arritur një karrierë të madhe sukses	Njohja me rrjetin e shkollave të mesme, kushtet për shkollimin dhe zhvillimin e karrierës	Psikolog Special edukator dhe rehabilitues (për studentët me NVE-nevoja të vecanta) Kujdestarët e klasëve të IX Përfaqësues nga Shkolla të mesme	Vizita e shkollave të mesme, Biseda, Këshillimore, Diskutime	Fletët informative dhe planprogrami dhe planprogrami për arsimin e mesëm shkolla Biografite e të suksesshme ve personat	Nxënësit informohen për rrugën nga arsimi në një lloj të caktuar profesionin dhe mundësitë për përparim në karrierë	Shumica e tyre janë student-nxenes të njohur me rrugën nga arsimimi drejt një profesioni që i intereson mundësitë e karrierës për avancim
4.2. -Takime me ekspertë dhe prindër - ekspertë të profesioneve të caktuara	Prezantimi i profesioneve të caktuara për nxënësit e klasës 8 dhe 9	Prindërit ekspertë nga disa profesione mësimdhënës	Prezantim me gojë, Bisedë, Pyetje dhe përgjigje, Diskutim	Fletët e Informacionit, Video, Materiale	Nxënësit informohen për disa profesione: kualifikimet e nevojshme, aftësitë, kushtet dhe pajisjet e punës	Një numër i madh nxenesish janë të informuar për profesione dhe arsimim të ndryshëm Profilet
4.3. Jam duke hulumtuar për profesionin që më intereson	Kërkimi i informacionit të për profesionin për të cilin	Shërbimi profesional, Përgjegjësit e klasave të 9, Prindërit	Vizita e panairëve dhe ditëve të hapura në mes Kërkimi i	Të dhënat nga kërkimet në internet dhe nga bisedat me njerëz nga	Nxënësit njihen me rrugën nga arsimi drejt profesionit	Shumica e tyre janë nxenes të njohur me rrugën nga arsimimi drejt

	nxenesi është i interesuar		shkollave në internet	një i caktuar profesion	që u intereson mundësitë për avancim të mëtijshëm nëkarrierë	një profesioni që i intereson mundesi per karriere për përparim
--	----------------------------	--	-----------------------	-------------------------	--	---

5. VENDIMMARRJA

Aktivitete	Qellime	Bartes te aktiviteteteve	Format dhe metodat e punes	Resurse	Efektet e pritura	Treguesit
5.1. Punëtori psikologjike me nxënës të klasës së 9-të	Ndërtimi i aftësive vendimmarrëse të nxënësve	Psikologu nëse është e nevojshme, një Edukator dhe Rehabilitues Special	Dhome pune Psikologjike Burime idesh Diskutim për Dramatizimin konkluzione	Fletët e punës, pyetësorët material udhëzues pune	Nxënësi fiton aftësi për të kontrolluar mundësitë dhe kushtet dhe marrjen e vendimeve	20% e nxënësve do të përjetësojnë aftësi të reja vendimmarrëse
5.2. Shkrimi i CV-së biografi dhe letrës motivuese - psikologjike punëtori	Trajnimi i nxënësve për prezantimi të sukseseve, aftësive, interesave dhe arritjet	Psikolog Special edukator dhe rehabilitues (për nxënësit me NVE)	Punë individuale, Hulumtim në internet, Diskutim, prezantimet	Model për Fletët e Vlerësimit të Kompjuterit të Internetit për CV-në dhe Letër shoqëruese	Njihen nxënësit me mënyrat e prezantimi i arritjeve, aftësive, interesave, talenteve dhe Profili personal	40% e nxënësve janë në gjendje të përgatisin në mënyrë të pavarur një CV –biografi dhe letrë motivuese
5.3. Punëtori për prindërit për të përmirësuar kompetencat prindërore për inkurajimi i fëmijës për të marrë vendime të pavarura	Përfshirja e prindërve në mbështetjen e nxënësve për birësim vendim i pavarur për të zgjedhur një profesion të ardhshëm	Psikolog Special edukator dhe rehabilitues (për nxenesit me NVE)-nevoja te veçanta, Kujdestari i klases drejtuesit e	Prezantim, Bisedë, Diskutim, Ushtrime, Përfundime, Këshillim	PPT, Fletët e vlerësimit kompjuterik, Fletët e punës	Psikoedukimi i prindërve për të forcuar kompetencat prindërore për të inkurajuar pavarësinë e fëmijëve të tyre	Një numër i madh prindërisht kanë përmirësuar aftësitë e tyre prindërore për të inkurajuar fëmijën të mbartë në mënyrë të

		klasave të 8-ta dhe të 9-ta				pavarur Vendimet
5.4. Këshillim i nxënësve të klasës së 9-të së bashku me kujdestarin e klases prindër-kujdestarë për zgjedhjen e duhur të shkollimit të mëtejshëm	Njohja e nxenesit me profilin e tij personal, aftësitë, talentet dhe këshillimi për përzgjedhje n dhe të ardhmen profesion	Psikolog Special edukator dhe rehabilitues (për nxënësit me NVE)-nevoja të veçanta	Bisedë e drejtuar, Dramatizimi, Burime idesh, Këshillim psikologjik	Rezultatet e testimit psikologjik të nxënësve Nxenesi portofol	Nxënësi bën një krahasim dhe vlerësimi i profilit tuaj personal me kërkesat që vendos arsimin e përzgjedhur dhe karrierën profesionale dhe merr vendim për zgjedhjen e një shkolle/profe sioni të përshtatshë m	80% e nxënësve zgjedhin shkollimin e mëtejshëm në përputhje me karakteristika t personale, interesat, talentet dhe aftësitë e nxënësit.
5.5. Vendimi im është... (Unë kontrolloj dhe marr një vendim) seminar	Krahasimi i profilin personal dhe aftësitë e studentit me kërkesat e të zgjedhurit shkolla/profesion	Nxënësi, Psikolog, Përgjegjës Kujdestar klase, Prindër	Diskutim në grup Poster Individual, Stuhi mendimesh, prezantimet	Power point, prezantim Internet, Explorer Nxënsit, portofol		

SHTOJCË NR. 34

PLAN PËR MBROJTJEN E NXËNËSVE NGA DHUNA, ABUZIMI DHE NEGLIZHENCA, PARANDALIMI I DISKRIMINIMIT

Detyre	Aktivitete	Koha e realizimit	Realizuesi	Burimet dhe instrumentet	Rezultate te pritura	Person përgjegjës për vëzhgim
të pranosh se emocionet janë më të dobishme për t'u shprehur sesa për t'u fshehur brenda vetes të dijë për disa lloje sjelljesh të dhunshme, të dijë se ku mund të kërkojë mbrojtje nga sjellja e dhunshme ndaj tij/saj. të kuptojnë se zgjidhja e konfliktit duhet të jetë e drejtë që të dyja palët të kuptojnë se konflikti i pazgjidhur shkakton ndjenja negative	Gjuha shqipe Nëpër faqet e revistave përfëmijë - diskutim për përpunimin e fjalëve, veprimtarilojërash	Tetor	Kujdesari i klases, mësimdhënësit për kl.II dhe nxënësit	fletë pune, revistë për fëmijë, listë kontrolli për monitorimin e nxënësve	Nxënësit të shprehin lirshëm emocionet e tyre	Drejtor dhe shërbim profesional
	Dhuna - STOP! II – Si kundër dhunës	Prill	Mësuesit kujdestarë për kl.II dhe nxënësit	Klasa puntore Metoda e bashkëbisedimit Punë balllore një fletë rrethi letre të kuqe dhe jeshile.	Ata dinë për dhunën dhe jo dhunën	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit
	Klasa puntore kl. II-2. kl. 9 i Edukimit për Aftësitë eJetës,,	Nëntor	Mësuesit kujdestarë për kl. III dhe nxënësit	- vazhdim. fletë udhezues	Pranoni që konfliktiështë pjesë ejetës	Drejtori, shërbimi profesional
	Sjellja miqësore dhe armiqësore,,		are për kl. III dhe nxënësit	Kukulla, lodra	së përditshme Kuptoni se sjellja e secilës palë në konflikt ndikon në situatën e konfliktit	dhe koordinatori i ekipit

të dijë për disa lloje sjelljesh të dhunshme, të dijë se ku mund të kërkojë mbrojtje nga sjellja e dhunshme ndaj tij/saj.	Dhuna - STOP! kl. II -	Maj	Kujdes tarë të klasave të III Nxënset	Metoda e bashkëbisedimit Fletë pune balllore, rreth letre të kuqe dhe jeshile puntori	Ata dinë për dhunën dhe jo dhunën.	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit
Për të pranuar ndjenja të këndshme, dashuri, për të shprehur simpati ndaj bashkëmoshatarëve	Ballafaqimi me Emocionet puntoria	Nëntor	Kujdes tarë klase IV dhe nxënës it	Diskutim, Aktivitete ojrash te lira	Ai di të pranojë ndjenja të këndshme, shpreh simpati ndaj bashkëmoshatarëve	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit
për të ditur kur zemërimi shkakton në mënyrë agresive	diskutim, aktivitete loje	Nëntor	Kujdes tari klasës	fletë mësimore	e di kur zemërohet shkakton në mënyrë agresive	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit
sjellje; - të jetë në gjendje të kontrollojë të tijën zemërim, inat drejtuar të tjerëve			Klasa e V-te	- fletë pune për mësimdhënës in, Lista kontrolluese për të vazhduar Nxënësit	sjellje; - mund të kontrollojë zemërimin e vet, tërbimin e drejtuar ndaj të tjerëve	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit
për të ditur se ekzistojnë rregullat që duhen ndjekur; - të dijë të marrë përgjegjësi për veprimet e tij	Përmbajtja e aftësive jetësore: Punëtori për zgjidhjen e konflikteve: III Rregulla, rregulla, rregulla diskutimi, aktivitete lojrash pune ne grupe	Mars	Kujdest ari I klasës së V	diskutim, aktivitetet e lojës, Lista kontrolluese për të ndjekur nxënësit	e di se ka rregulla që duhen ndjekur; - di të marrë përgjegjësi për veprimet e tij.	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit
Diskutim rreth llojeve të teknologjisë që janë zhvilluar në ditët e sotme, për përfitimet dhe dëmet e tyre; mësimi i fjalëve	gjuhe angleze (IV) Zhvillimi i fjalorit të lidhur me teknologjinë	Nëntor	Mësimdhënës e lëndës Ganimet e Sallahi	Tabela inteligjente, internet, kompjuter, altoparlantë, fletë mësimore etj	Njohja/diskutimi i llojeve të sotme të pajisjeve teknologjike dhe kuptimi i përfitimeve dhe dëmeve të tyre	Drejtor dhe koordinatori i shërbimit profesional të ekipit

dhe shprehjeve të reja.						
Përfitimet e së mirës kundrejt pasojave të sjelljes së keqe / të dhunshme në mjedisin shkollor dhe në jetën e përditshme	gjuhe angleze (IV) Sjellja e garasportive	Shkurt	Mësimdhënësi të lëndor	Tabela inteligjente, internet, kompjuter, altoparlantë, fletë mësimore etj	Zbatimi praktik i njohurive të marra rreth sjellje korrekte brenda dhe jashtë mjedisit shkollor	Drejtor dhe koordinator i shërbimit profesional të ekipit
për të ditur se kush janë pasojat e gabimeve në veprimet e ndërmarra për të pranuar se të tjerët mund të bëjnë gabime. të jetë në gjendje të njohë një gabim në sjelljen e të tjerëve të pranosh se falja është një parakusht për të mbajtur marrëdhënie të mira	Pranimi dhe pranimi i gabimeve - "Mëkat dhe falje"	Dhjetor	Kujdestaret e klasave të VI	diskutim në të gjithë grupin; aktivitete lozonjare; Manual, Fletë pune: 4 situata, 4 gabime	Ai e di se cilat janë pasojat e gabimeve në veprimet e ndërmarra pranon se të tjerët mund të bëjnë gabime. pranon se falja është një parakusht për të mbajtur marrëdhënie të mira	Drejtor dhe koordinator i shërbimit profesional të ekipit
Të shpjegojë arsyet për marrjen e vendimeve Për të kuptuar se çfarë do të thotë një vendim dhe si duket,	Vendimmarrja në grup "Të kundërshtojmë apo jo? "	Maj	Kujdestaret e klasave të VI	diskutim në të gjithë grupin; aktivitete lozonjare;	shpjegon arsyet për marrjen e vendimeve kupton se çfarë do të thotë një vendim, një rregull dhe si duket	Drejtor dhe koordinator i shërbimit profesional të ekipit
E drejta dhe				Udhezues	Procedura	

procedura për t'u njohur me rregullat e negocimin dhe zgjidhjen e konfliktit së bashku me palën tjetër të jetë në gjendje të shohë konfliktin nga pozicion në anën tjetër	Unë dhe ti - marrëdhëniet ndërpersonale Marrja e përgjegjësisë për procedurat e seminarit II “Zgjidhja e ceshtjeve te konfliktet"	Tetor	Kujdestarët e klasave të VII	metodë demonstrative prezantimi -monologjike - dialoguese diskutim, diskutim me të gjithë grupin; aktivitete lozonjare	Ata dinë të merren me sjelljet e dhunshme dhe të zgjidhin konfliktet mënyrë të pranueshme dhe të përshtatshme Ai është në gjendje të perceptojë saktë situatën dhe të merret me mënyrat e dëshiruara dhe të padëshiruara të sjelljes së njerëzve në shumë mjedise të ndryshme Ai di të falë dhe t'u japë njerëzve një shans të ri të cilët e kanë gabim	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit
Ti dije procedurat demokratike te behet I pergjegjshem te gjeje informacione te duhura te cilat jane te nevojshme Arritjen e marrevshjeve	Une dhe te tjeret Marredhenie shoqerore Arritja e marrevshjeve ne grupe dhe kuptimin e demokracise III -5.2 „fajtores ose jo?“	Dhjetor	Kujdestari i klasave të VII	Metodat demonstrues e -prezentim -monologjik -dijalog -bisedim dhe bashkëbisedim me gjithë grupin, -aktivitete	Mund ti zgjedhin konfliktet e ndryshme n dhe te zgjedhin konflikte Ne menyre te caktuara. Mundet ne menyre te	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit

				lojrash	caktuar dhe te drejte ta sheh situaten dhe te ballafaqohet me situatete ndryshme ne menyra te caktuara ne ambiente te ndryshme	
Ti sheh pasojat negative te mospranimit te situatave kur dikush tjetër ose dikush është viktime e dhunes.	Ballafaqimi me sjellje te papranueshme II - 6.2 „nese nuk reagoj,	Nëntor	Kujdestar i klasave të VIII	Metoda demonstruese , Prezentim -monologjik, -dijalog, -diskutim	Mund te ballafaqohet me sjellje devijuese Mund te zgjedhin konfliktet e caktuara me sjellje te ndryshme	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit
Te dihet per rrezikun nga konfliktet per vete dhe per rrethinen.	Puntori Vrull idesh per tejkalimin e konflikteve	Shkurt	Kujdestar I klasave të VIII	Lista evidentuese për nxenesin Definicionet për konflikte/pyetje, diskutime	Din per rreziqet per veten dhe ambientin,	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit
Të dijë si t'i përgjigjet sjelljes së dhunshme për të mbrojtur viktimën Të jetë në gjendje të reagojë ndaj sjelljeve të dhunshme	Ballafaqimi me sjelljen e dhunshme "Reagimet ndaj përcëmimit"	Nëntor	Kujdestar të e klasave të IX	diskutim në të gjithë grupin, aktivitete lozonjare;	Ai di si të reagojë ndaj sjelljeve të dhunshme për të mbrojtur viktimën, ai mundet reagon ndaj sjelljeve të dhunshme të drejtuara ndaj	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit
drejtuar atij/asaj					tij/saj	
Të dinë të reagojnë	Puntori	Mars	Kujdestar	fletë pune	percepton	Drejtori, shërbimi

ndaj sjelljeve të dhunshme për të mbrojtur viktimën, të dinë si të reagojnë për ta parandaluar atë sjellje të dhunshme	II 6.3 pasive, agresive ose manipuluese		r ët e klasave tëIX	për nxënësit, Llojet e sjelljeve, Llojet e sjelljeve, situatave	pasoja negative të mosreagimi në situata kur dikush tjetër ose diçka tjetër është viktimë e sjelljes së dhunshme.	profesional dhe koordinatori i ekipit
Teksti - Bullizmi 9 klase	Të emërtojë dhe identifikojë llojet e dhunës Për të diskutuar se çfarë duhet bërë në situata dhune	Mars	Mësimdhënësi lëndor Hava Kadriu	flash karta, fletë mësimore, projektor LCD,	Njih llojet e dhunës, diskuton se si t'i përgjigjemi dhunës	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit
nxenesit : -- të zbulojë pasojat negative të sjelljes së dhunshme pas viktimës - të perceptojë kuptimin dhe nevojën për t'iu përgjigjur sjelljes së dhunshme - për të trajnuar	punojnë në grupe - aktivitetet e llojes - analiza e situatës - diskutim - Nxënësit analizojnë situata nënçmimi, nxjerrin ide procedurat me të cilat ata do të reagonin dhe fuqizohen	Nentor	Mësimdhënësi lëndor e Kulturës Klasike në Qytetërin Evropian Alejna Ademi Nxënësit	-udhëzuesi Edukimit për Aftësitë e Jetës dhoma e punës I I- 9.1 Fletë pune	nxenesit: - kanë zbuluar pasojat negative të talljes në vetëvlerësimin dhe vetëvlerësimin e personit - kanë perceptuar	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit
për t'iu përgjigjur saktë talljeve dhe fyerjeve, të cilat do të parandalojnë sjelljen e dhunshme	për t'iu përgjigjur siç duhet sjelljes së dhunshme		nga klasa e VI		rëndësinë dhe nevojën për t'iu përgjigjur sjelljes së dhunshme - janë të trajnuar për t'iu përgjigjur saktë fyerjeve, të cilat do të parandalojnë sjelljen e dhunshme	
Të njohë burimet e	nxënësit marrin një	Maj	Mësimdh	Udhëzuesi i	Pranoni që çdo	Drejtori, shërbimi

konflikteve - të perceptojë llojet e ndryshme të reagimeve në një situatë konflikti dhe pasojat e reagimeve të tilla	mendim të caktuar pa pasur informacion të saktë dhe për të shmangur mosmarrëveshjet e mëdha, ata përpiqen t'i shohin gjërat me sytë e tjetrit.		hënësi lëndor i kulturës klasike në qytetëri m in evropian Nxënësit e kl. VI	Edukimit për Aftësitë e Jetës, Fletë pune, punëtorja II-10.1	konflikt ka të paktën dy anë -perceptohet se nëse konflikti do të zgjidhet apo jo varet nga mënyra e reagimit	profesional dhe koordinatori i ekipit
Shprehje e sjellshme - 1 gradë	Përpunimi i njësive leksikore për shprehje të sjellshme	Tetor	Ganimete Sallahi Gjuhë Angleze	Postera, Flash letra	Nxënësit njohin, kuptojnë dhe shqiptojnë drejt njësitë leksikore për shprehje të sjellshme	Drejtori, shërbimi profesional dhe koordinatori i ekipit
Përpunimi i njësive leksikore për veshje dhe	Prezantimi – veshjet dhe përshkrimi i rrobave	Dhjetor	Ganimete Sallahi, mësimdhënëse e	Flesh letra, postera dhefotografi ne veshje	Nxënësit njohin, kuptojnë, shqiptojnë	Drejtori , shërbi mi
përshkrimi i veshjeve - klasa e 2-të			gjuhës angleze		dhe zbatojnë saktë artikujt e fjalorit për veshjet dhe e përshkruajnë atë veshjen.	profesional dhe koordinatori i ekipit
Zhvillimi dhe pasurimi i fjalorit dhe shprehjes, leximi i gjinive dhe llojeve të ndryshme letrare	Ushtrim i të folurit Leximi i fragmenteve dhe biseda për tekste dramatike, tregime të shkurtra, poezi lidhur me mosdhunën me temë: Merren me bukur të gjitha problemet.	Dhjetor	Suzana Abdiu bibliotekare	Libra, teknologji TIK	Fjalor i pasur, shprehje në të shprehurit gojor	Drejtori , shërbi mi profesional dhe koordinatori i ekipit

Pasurimi i fjalorit, stilit dhe shprehjes në veprat letrare	Ushtrim ligjërimi dhe lexim poezish me temë: Dua paqe	Mars	Suzana Abdiu biblioteka re	Libra, teknologji TIK	Nxënësit kanë përvetësuar pasurinë e të shprehurit, fondin e fjalëve dhe shprehjet metaforike	Drejtori , shërbi mi profesional dhe koordinatori i ekipit
Kultura e punës – punëtori shkollorë Edukim teknik	Organizoni siç duhet vendin e punës, si dhe ato zbaton shprehitë kulturore gjatë punës	Tetor	Mësuesi lëndor i arsimit teknik Ismail Abdii dhe nxënësit e klases se 5	Punë me gjithë nxënësit, -diskutime -burim idesh	Ai e organizon mirë vendin e punës punëtorja e shkollës; Zbaton dhe respekton shprehitë kulturore në punë	Drejtori , shërbi mi profesional dhe koordinatori i ekipit
Nxënësit të njohin dhe parandalojnë sjelljen e dhunshme, tolerancën reciproke,	Unioni Evropian	Nëntor	Mësimdhënësi i lëndës së Gjeografisë Alejna Ademi	Kompjuter, projektor	Për të kuptuar angazhimin e BE-së për të garantuar paqen, prosperitetin	Drejtori , shërbi mi profesional dhe
pranimin dhe respektin					dhe stabilitetin, për të mësuar se ajo qëndron për çështje me interes të veçantë	koordinatori i ekipit
për të kuptuar procedurat demokratike për të qenë në gjendje të gjejë në mënyrë të pavarur informacionin	Unë dhe të tjerët Marrëdhëniet shoqërore Marrja e vendimeve në grup dhe kuptimi i demokracisë III -5.2 "Fajtor apo jo?"	Dhjetor	Kujdestarët e klasave të VII -ta	metodë demonstrative - prezantimi -monologjike - dialoguese - diskutim diskutimi me të gjithë	Ata dinë të merren me sjelljet e dhunshme dhe të zgjidhin konfliktet në mënyrë të	Drejtori , shërbi mi profesional dhe koordin

që është nevojshme për të marrë një vendim				grupin; - aktivitete lozonjare	pranueshme dhe të përshtatshme Ai di si ta perceptojë situatën në mënyrë korrekte dhe ta trajtojë atë në mënyra të dëshiruara dhe të padëshiruara të sjelljes njerëzore në shumë mjedise të ndryshme	atori i ekipit	
Nxënësit duhet të miqësohen me njëri-tjetrin pa dallimi etnik, për të komunikuar, për të respektuar njëri-tjetrin.	Përpunimi i tekstit: "Miqësi"	Tetor	Mësimdhë nës lëndor i Gjuhë maqedona se Zhivana Gjeorgjevska dhe nxënës nga klasa V-3.	Internet	Nxënësit duhet të dinë të tregojnë respekt për fëmijët pavarësisht nga përkatësia e tyre etnike.	Drejtori , shërbi mi profesional dhe koordinatori i ekipit	
Nxënësit të njohin dhe parandalojnë sjelljen e dhunshme, tolerancën reciproke, pranimin dhe respektin	Ushtrimi i të folurit për një botë pa luftëra	Mars	Mësimdhënëse e lëndës së gjuhës shqipe Blerina Ziberi dhe nxënësit nga klasa V-3.	Internet	Nxënësit duhet të dinë të tregojnë respekt për të gjithë njerëzit në botë, pavarësisht nga diversiteti	Drejtori i, shërbi mi profesional dhe koordinatori i ekipit	
Nxënësit të njohin dhe parandalojnë sjelljen e	Struktura e popullsise	Janar	Alejna Ademi mesimdhënëse e	Harta e Maqedonisë, pa hartë, foto, kompjuter,	Njih termin Struktura e popullsia, shpjegon	Drejtori i, shërbi mi	

dhunshme, tolerancën reciproke, pranimin dhe respektin				lëndës së Gjeografi së	internet,	gjininë, moshën dhe strukturën etnike	profesi onal dhe koordi natori i ekipit
--	--	--	--	------------------------------	-----------	--	--

SHTOJCË NR.. 35

Në shkollë bëhet vlerësimi i brendshëm i nxënësve, i cili kryhet sipas kriterëve dhe standardeve për vlerësim të përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës dhe Byroja për Zhvillimin e Arsimit.

Vlerësimi i nxënësve zhvillohet në mënyrë të vazhdueshme, gjatë gjithë vitit shkollor, me monitorim dhe analizë të situatave në katër periudha klasifikimi.

Plani për monitorimin dhe analizën e situatave të vlerësimit																		
		Korniza kohore (muaji)																
Detyrë	aktiviteti	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	bartës	Mënyra e realizimit	Instrumentet	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës
													x		Resurset-burimet			
Krijimi i një sistemi monitorimi dhe analiza e kushtet me vlerësimin	Formimi I ekipit për notim	x												Drejtori, bashkëpunëtorët profesional , mësuesit	Ligji për Arsimin Bazë I certifikuar mesimdhësit	Standardet dhe kriteret e vlerësimit Lista e kontrolit	Përputhshmëria e vlerësimit në nivelin e shkollave sipas standarde dhe kriteret	Ekipi i vlerësimit

Përgatitja e procedurave dhe instrumentet e monitorimit vlerësimin	Ndarja në ekipe Delegimi i detyrave Bërja e instrumenteve Mbështet planifikimin dhe monitorimin Punëtoritë Ore të lira	x												Ekipi për vlerësimin	ligjet, Rregulloret Standartet profesionale letërsi	Procedurat, protokollet dhe instrumentet	Planifikimi, zbatimi dhe monitorimi i standardizuar i vlerësimi (formues dhe përmbledhës)	Drejtori
Monitorimi i situatës së vlerësimin dhe mbështetja e mësuesve	frekuencimi i klasës, Depërtim në planifikim, Ndarja e praktikave të mira		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	Drejtori, bashkëpunëtor profesional	Planifikimi, raportet, instrumentet e vlerësimin, protokollet e monitorimit të nxënë	Lista e kontrolit Uthye informacion	Dalja në përgjigje të nevojave të mësuesit për objektivat vlerësimi nxënësve	Ekip për planifikimin, monitorimin dhe vlerësimin e punës së mësimdhënësve dhe bashkë

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

SHTOJCË NR. 36**PLANIFIKIMI I VIZITAVE PROFESIONALE DHE VLERËSIMI I PUNËS SË STAFIT ARSIMOR**

Aktivitete	Bartësi i aktivitetit	Resurse	Instrumente	Afati kohor	Rezultatet e pritura
Krijimi i politikës për mbështetje dhe për planifikim të vizitave të orëve mësimore.	Drejtor, shërbimi profesional, mësimdhënës lëndorë dhe klasorë;	Orari i shkollës Raport për vizitë gjatë orëve mësimore	Pyetsorë për mësimdhënës it	Gusht	Njohuri për realizimin e mësimit
Monitorimi i planifikimeve të arsimtarëve dhe bashkëpunorëve professional	Drejtor, shërbimi profesional, mësimdhënës lëndorë dhe klasorë;;	Programa vjetore e mësimdhënësve	instrument për evaluimin e programës vjetore	Shtator	Cilësi më të lartë të prodhuara programe vjetore
Monitorimi i cilësisë së mësimdhënies përmes vizitave në orë.	Drejtor, shërbimi profesional, mësimdhënës lëndorë dhe klasorë;	Следене на дневните планирања на наставниците е	Instrumenti për evaluimin e orëve	Gjatë vitit shkollor	Realizimi më i mirë i klaseve duke përdorur metoda dhe teknika moderne, në mësimdhënien
Vlerësimi	Drejtor, shërbimi profesional, mësimdhënës lëndorë dhe	Raporte, analiza dhe informacione	Përpunimi i të dhënave nga inspektimi i klasat	Qershor	Mësim më efikas

	klasorë;				
--	----------	--	--	--	--

SHTOJCË NR. 37

PROGRAM PËR VETËVLERËSIM TË SHKOLLËS

Objektivat	Aktivitetet	Instrumente	Realizuesit dhe koha
Përcaktimi i detyrave dhe afateve të zbatimit	-planifikimi i aktiviteteve sipas zonës - krijimi i një plani për vetëvlerësimin e shkollës	- Manual për Vetëvlerësimin e Shkollës(SSE) - plani për vetëvlerësimin e shkoll	Komisioni për Vetëvlerësim të shkollës gjatë vitit shkollor.
Zhvillimi i kriterëve të performancës sipas zonës	- përcaktimi i kriterëve të performancës - përcaktimin e instrumenteve të nevojshme për analizën e zonave	- kriteret nga Manuali i Vetëvlerësimin të shkollës (DPI) - kriteret e brendshme të performancës - kriteret për suksesin e zbatimit të PLRU	Mësimdhënësit, nxënësit, prindërit Komisioni për Vetëvlerësim të shkollës gjatë vitit shkollor
Prodhimi i instrumenteve sipas zonës	-krijimi i instrumenteve për Vetëvlerësimin e shkollës sipas zonave për të gjitha strukturat e shkollës	- anketa për nxënës, mësues, prindër sipas zonës, - plane, - raporte, dokumentacioni pedagogjik, - regjistrat e punës së organeve dhe organeve, - rregullat e OU, - të dhënat e këshillimit të prindërve, - portofolet profesionale - dosjetprofesionale,	Mësimdhënësit, nxënësit, prindërit, Komisioni për Vetëvlerësim të shkollës gjatë vitit shkollor

		- dosjet e studentëve, - panele, - plane dhe raporte financiare	
Realizimi i Vetëvlerësimit të shkollës sipas fushave	- analiza e dokumentit - anketimi i Nxënësve, Mësuesve, Prindërve	- analiza e rezultateve të anketimit sipas zonës - përfundime nga analiza e dokumenteve sipas zonës	Komisioni për Vetëvlerësim të shkollës gjatë vitit shkollor
Rishikimi i Vetëvlerësimit të Shkollës	- rishikim, ndryshime dhe shtesa në Vetëvlerësimin e shkollës sipas zonave - miratimi i vetëvlerësimit të shkollës nga organet dhe trupat në SHF - aplikim i vetëvlerësimit të shkollës në praktikë	- prezantimi i Vetëvlerësimit të shkollës para Këshillit të Arsimitarëve, Këshillit të Prindërve, Komunitetit të Nxënësve, Bordit të Shkollës,	Komisioni për Vetëvlerësim të shkollës gjatë vitit shkollor Këshilli i Mësimdhënësve, Këshilli i Prindërve, Komuniteti i Nxënësve,

PLAN PËR RREGULLIM ESTETIK TË HAPËSISRËS

Detyrë	Aktivitetet	Koha e realizimit Realizer	Koha e realizimit Realizer	Burimet dhe instrumentet	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës për monitorimin
Redaktimi i sallën e Shkolla Përgatitjet për fillimi i të riut viti shkollor dhe pritja e nxënësve të klasës së parë nxënësve të klasës së parë	- estetike dhe funksionalisht redaktimi i Shkolla nxitës dhe pozitiv atmosferë në pritja e nxënësve të klasës së parë	shtator	- Ekipi i estetikës - Mësuesit e klasës së parë tek V - Ekipi për aktivitetet e MIO - Ekipi për aktivitetet ECO - Mësimdhënës përgjegjës për Projektet	- hamere, gjetthet Brenda, bojë, printer, gërshërë, ngjitës dhe materiale të tjera	- duke kontribuar në estetike dhe funksionale redaktimi i Shkolla - nxitës dhe pozitiv atmosferë në	Shërbimi profesional dhe drejtori Shërbimi profesional dhe drejtori Shërbimi profesional dhe drejtori Shërbimi profesional dhe drejtori
Vjeshtor	- Kujdesi dhe kontributi	tetor	- Ekipi i estetikës	- letër brenda	nxënësve të klasës së parë	Shërbimi profesional dhe drejtori

redaktimi i	për estetikën dhe		- Mësimdhënësit e klasës së parë	ngjyrë, gërshtë, ngjytës dhe të tjerë	- kujdeset për estetikën dhe funksionale	Shërbimi profesional dhe drejtori
klasat dhe	funksionale		tek V			
ato shkollore	redaktimi i		- nxënës nga klasa e parë deri në të 5-tën.	Materiale	redaktimi i	
korridoret	klasat dhe		- nxënës nga klasa e 6-të deri në klasën e 9-të.		korridoret e shkollës	
Redaktimi i	korridoret e shkollës		- I zoti i shtëpisë			
Promovimi i estetikës së shkollës	Forcimi i kapaciteteve demokratike në	tetor	Mësues i Edukatës Qytetare	panelet, çekit, letër, letër me ngjyrë, ngjytës, gërshtë, shënues,	Forcimi i kapaciteteve demokratike në shkollë,	Shërbimi profesional dhe drejtori
redaktimi i shkollës pas rast			Ekipi i Zbukurimit	ngjyra tempera, fletushka, postera,	promovohen vlerat qytetare,	
Dita e hapur e civile arsimimi			nxënës nga klasa e 6-të deri në klasën e 9-të.	ngurtësues	projektet e promovuara në shkollë	
			prindërit			
			Mjeshtri i shtëpisë			
Dekorimi për Vitin e Ri të klasave dhe sallave të shkollave	për të zhvilluar një qëndrim të përgjegjshëm ndaj rregullimit dhe mirëmbajtjes së	dhjetor	Ekipi i Zbukurimit	Mësimdhënësit e klasës I dhe V		Shërbimi profesional dhe drejtor
			nxënës nga klasa e parë deri në të 5-tën.			
			nxënës nga klasa e 6-të deri në klasën e 9-të.			
			Mjeshtri i shtëpisë			

	hapësirën dhe mjedisin e shkollës					
Dekorimi pranveror i klasave dhe sallën e shkollës	nxënësit të zhvillojnë një qëndrim të përgjegjshëm ndaj rregullimit dhe mirëmbajtjes së hapësirën dhe mjedisin e shkollës	Mars	Ekipi i Zbukurimit Mësimdhënëss të klasës nga klasa I deri në klasën e 5-të. nxënësit nga klasa e 6-të deri në klasën e 9-të. Mjeshtri i shtëpisë	letër me ngjyrë, letër, ngjitës dhe materiale të tjera	zhvillojnë një qëndrim të përgjegjshëm ndaj rregullimit dhe mirëmbajtjes së hapësirën dhe mjedisin e shkollës	Shërbimi profesional dhe drejtor
	inkurajimi i nxënësve që të rregullojnë plotësisht hapësirën e shkollës					

Përmbajtja

Hyrje.....	3
1. Informacione të përgjithshme për shkollën fillore.....	4
1.1.Tabela me të dhëna të përgjithshme.....	4
1.2 Organet drejtuese, organet profesionale dhe organizimi i nxënësve në shkollën fillore.....	5
2. Të dhënat për kushtet e punës së shkollës fillore.....	5
2.1. Harta e shkollës fillore.....	6
2.2. Të dhënat për hapësirën shkollore.....	6
2.3. Hapësira.....	6
2.4. Pajisja dhe mjetet mësimore në përputhje me "Normativën dhe standardet për hapësirën, pajisjen dhe mjetet mësimore"	7

2.5. Të dhënat për bibliotekën e shkollës.....	8
2.6. Plani për rinovim dhe adaptim në shkollën fillore në këtë vit shkollor.....	8
3. Të dhënat për të punësuarit dhe për nxënësit në shkollën fillore.....	8
3.1. Të dhënat për të punësuarit që realizojnë punë edukativo-arsimore.....	8
3.2. Të dhënat për personat udhëheqës.....	9
3.3. Të dhënat për edukatorët.....	9
3.4. Të dhënat për nëpunësit e punësuar administrativë.....	10
3.5. Të dhënat për personat e punësuar ndihmës-teknikë.....	10
3.6. Të dhëna për ndërmjetësuesit e angazhuar arsimorë.....	10
3.7. Të dhënat e përgjithshme për personelin mësimdhënës dhe jomësimdhënës.....	10
3.8. Të dhënat e përgjithshme për nivelin arsimor e të punësuarve.....	11
3.9. Të dhënat e përgjithshme për strukturën e moshës e të punësuarve.....	11
3.10. Të dhënat për nxënësit në shkollën fillore.....	11
4. Misioni dhe vizioni.....	12
5. Përvojat tashmë të mësuara/të përvetësuara.....	15
6. Fushat e ndryshimeve, prioritetet dhe qëllimet.....	15
6.1. Planin për evaluimin e planeve të veprimit.....	16
7. Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore.....	17
7.1. Kalendar për organizimin dhe punën në shkollën fillore.....	17
7.2. Ndarja e udhëheqjes së klasës, ndarja e orëve të kuadrit mësimdhënës, orari i orëve të mësimi	18
7.3. Puna me ndërrime.....	19
7.4 Gjuha në të cilën zhvillohet mësimi.....	19
7.5 Program i zgjeruar.....	19
7.6 Paralele të kombinuara.....	19
7.8 Realizimi i arsimimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në klasën e pestë	19
7.9 Mësimi zgjedhor.....	20
7.10 Mësimi plotësues.....	20
7.11 Mësimi shtesë.....	21
7.12 Puna me nxënësit me prirje dhe të talentuar.....	21
7.13 Puna me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore.....	22
8. Mbështetje tutoriale e nxënësve.....	22
8.1 Plani i ndërmjetësuesit arsimor.....	22
9. Aktivitetet jashtëshkollore.....	23
9.1 Klubet sportive të shkollës.....	23
9.2 Aksione shkollore.....	23
9.2 Aksione.....	24
10. Organizimi dhe pjesëmarrja e nxënësve.....	26
11. Aktivitetet jashtëshkollore.....	27
11.1 Ekskursionë, shëtitje dhe mësim në natyrë.....	Error! Bookmark not defined.
11.2 Të dhëna për nxënësit e shkollave fillore të përfshirë në aktivitete jashtëshkollore.....	28
12. Gara për nxënësit.....	28
13. Avancimi i multikulturalizmit/interkulturalizmit dhe integritit ndëretnik.....	29

14. Projektet që realizohen në shkollën fillore.....	30
15. Mbështetja e nxënësve.....	31
15.1 Arritjet e nxënësve.....	32
15.2 Orientimi profesional i nxënësve.....	33
15.3 Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, nga keqpërdorimi dhe neglizhimi, parandalimi i diskriminimit.....	33
16. Notimi.....	34
16.1 Llojet e notimit dhe kalendari i notimit.....	34
16.2 Ekipi për ndjekje, analizë dhe mbështetje.....	36
16.3 Vizita profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e cilësisë së punës së kuadrit edukativo-arsimor.....	37
16.4 Vetevaluimi i shkollës.....	37
17. Siguria në shkollë.....	38
18. Kujdesi për shëndetin.....	38
18.1 Higjiena në shkollë.....	38
18.2 Kontrollë sistematike.....	39
18.3 Vaksinimi.....	39
18.4 Edukimi për ushqim të shëndetshëm - kafjall në shkollat.....	40
19. Klima shkollore.....	41
19.1 Disiplina.....	41
19.2 Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë.....	42
19.3 Kodet etike.....	42
19.4.Marrëdhëniet mes të gjitha strukturave në shkollë.....	43
20. Zhvillimi profesional dhe në karrierë i kuadrit edukativo-arsimor.....	43
20.1 Detektimi i nevojave dhe prioriteteve.....	43
20.2 Aktivitetet për zhvillim profesional.....	44
20.3 Zhvillim personal profesional.....	45
20.4 Nxënie horizontale.....	46
20.5 Zhvillim në karrierë i kuadrit edukativo-arsimor.....	46
21. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindërit/kujdestarët.....	46
21.1 Përfshirje e prindërve/kujdestarëve në jetën dhe punën e shkollës.....	46
21.2 Përfshirje e prindërve/kujdestarëve në procesin e nxënies dhe aktivitetet jashtëshkollore.....	48
21.3 Edukimi i prindërve/kujdestarëve.....	49
22.Komunikimi me opinionin dhe promovimi i shkollës fillore.....	49
23. Ndjekja e implementimit të programit vjetor të punës së shkollës fillore.....	51
24 Evaluimi i programit vjetor të punës së shkollës fillore.....	52
25 Konkluzioni.....	52
26 Komisioni për përpilimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore.....	52
27 Literatura e përdorur.....	53
SHTOJCË 1: PROGRAM VJETOR PËR PUNËN E DREJTORIT.....	55
SHTOJCË NR. 3.....	78
Punë me nxënësit:.....	79
Programi operativ për punën e Këshillit të Shkollës.....	90

SHTOJCË NR. 6.....	96
SHTOJCË NR. 7.....	98
SHTOJCË NR. 11.....	105
SHTOJCË NR. 23.....	153
SHTOJCË NR. 24.....	156
PROGRAM PËR GARAT E NXËNËSVE.....	156
SHTOJCË NR.26.....	160
SHTOJCË NR. 30.....	167
SHTOJCË NR. 31.....	169
SHTOJCË NR. 33.....	173
PROGRAM PËR ORIENTIM PROFESIONAL TË NXËNËSVE.....	173
SHTOJCË NR. 34.....	180
SHTOJCË NR. 35.....	190
SHTOJCË NR. 36.....	194
SHTOJCË NR. 37.....	195
SHTOJCË NR. 38.....	197
SHTOJCË NR. 39.....	Error! Bookmark not defined.
Detyrimet e nxënësve në detyrë:.....	Error! Bookmark not defined.
Kodi i sjelljes për mësime nxënësve të shkollave.....	Error! Bookmark not defined.
Kodi i sjelljes për punonjësit e tjerë të shkollës.....	Error! Bookmark not defined.
Kodi i sjelljes për prindërit në shkollë.....	Error! Bookmark not defined.
Rregullat e shtëpisë.....	Error! Bookmark not defined.

Komisioni për përgatitjen dhe përshtatjen e programës së shkollës:

- ✚ **Xharije Hodai - drejtor**
- ✚ **Ibadete Rustemi - pedagog**
- ✚ **Mimoza Ismaili - sekretar**
- ✚ **Besa Alimi - mësime nxënësve**
- ✚ **Saxhide Mezhdiu - mësime nxënësve**
- ✚ **Ganimete Sallahi - mësime nxënësve**
- ✚ **Arbresha Halimi - mësime nxënësve**
- ✚ **Demirali Emini - prind**
- ✚ **Adisa Elezi - nxënës**
- ✚ **Alma Jusufi - nxënës**
- ✚ **Jeton Abdii - nxënës**

Drejtor: **Xharije Hodai**

Kryetari i këshillit të shkollës:

Gusht, 2026