

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
O. O. Y. "Eqrem Çabej"
SH. F. K. "Eqrem Çabej"
Дел.бр. Nr.pr. _____
____.____.20____ Слатино/Sllatinë



Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë
Tel. & Fax. 044/382-215
Tel. 044/520-387
E-mail: eqremcabej@gmail.com

PROGRAMI VJETOR PËR PUNË

SH. F. K. "EQREM ÇABEJ" - SLLATINË - TEARCË

VITI SHKOLLOR 2023 // 2024



Sllatinë _____.____.____

Preambula

Programi vjetor i punës së shkollës fillore komunale: "Eqrem Çabej" - Sllatinë, komuna e Tearcës, paraqet bazë të punës së suksesshme dhe të efektshme të saj, me të cilin përcaktohen dhe planifikohen të gjitha aktivitetet e organeve dhe subjekteve të shkollës gjatë vitit shkollor dhe planifikohen të gjitha ndryshimet progresive që synohen të arrihen brenda vitit shkollor që pason. Kështu, ky program paraqet një instrument të planifikimit të zhvillimit dhe përparimit të shkollës dhe cilësisë së mësimin në tërësi.

Programi parasheh implementimin e një spektri më të gjërë të planeve, aktivitete dhe detyra konkrete. Duke patur parasysh praktikën e kaluara dhe duke ditur se qasje në përgatitjen e programit vjetor kanë gati të gjithë mësuesit dhe bashkëpunëtorët profesionalë të shkollës, si individë ose si ekipe shkollore, gjatë përgatitjes së këtij programi vjetor shfrytëzohen shumë dokumente, si më relevante duhet cekur:

- Neni 49, alinea 3 i Ligjit për arsim fillor në RMV (Gazeta zyrtare e RMV" nr. 161/19),
- Rregullorja për formën dhe përmbajtjen e programit zhvillimor dhe vjetor për punën e shkollës fillore të sjellur më 26.08.2020 nga ana e MASH-it;
- Raporti për punën e shkollës (realizimi i programit vjetor) për vitin shkollor 2022/23;
- Plani zhvillimor i shkollës;
- Raporti dhe rekomandimet nga Evaluimi Integral i realizuar (viti shkollor 2018/2019), raporte tjera të realizuara, analiza, vlerësime eksterne etj;

Kontribut të veçantë në koncipimin dhe përgatitjen e këtij programi vjetor kanë dhënë edhe porositë, sugjerimet dhe iniciativat e Këshillit të shkollës, të cilat, kryesisht paraqesin edhe prioritete dhe detyra të rëndësishme.

PËRMBAJTJA:

HYRJE

1. Të dhëna të përgjithshme për shkollën fillore.
 - 1.1. Tabela për të dhënat e përgjithshme.
 - 1.2. Organi menaxhues i shkollës, organet profesionale dhe organizimet e nxënësve në shkollë.
 2. Të dhëna për kushtet për punë në shkollën fillore.
 - 2.1. Mapa e shkollës fillore.
 - 2.2. Të dhëna për hapësirat shkollore.
 - 2.3. Hapësirat.
 - 2.4. Pajisjet dhe mjetet mësimore në përputhje me: "Normativin dhe standardet për hapësira, pajisje dhe mjete mësimore".
 - 2.5. Të dhëna për bibliotekën e shkollës.
 - 2.6. Plani për përtëritjen dhe adaptimin e shkollës fillore në këtë vit shkollor.
 3. Të dhëna për të punësuarit dhe për nxënësit e shkollës fillore.
 - 3.1. Të dhëna për të punësuarit të cilët realizojnë punën edukativo-arsimore.
 - 3.2. Të dhëna për personat udhëheqës.
 - 3.3. Të dhëna për edukatorët.
 - 3.4. Të dhëna për të punësuarit si administratorë.
 - 3.5. Të dhëna për të punësuarit si personel teknik ndihmës.
 - 3.6. Të dhëna për mediatorë arsimor të angazhuar.
 - 3.7. Të dhëna të përgjithshme për kuadër arsimor dhe joarsimor.
 - 3.8. Të dhëna të përgjithshme për shkollën e arsimimit të të punësuarve.
 - 3.9. Të dhëna të përgjithshme për strukturën moshore të të punësuarve.
 - 3.10. Të dhëna për nxënësit në shkollën fillore.
 4. Puna materiale-finansiare e shkollës fillore.
 5. Misioni dhe vizioni.
 6. "LESSONS LEARNED" – Ajo që është mësuar/ përvojat e fituara.
 7. Sferat e ndryshimeve, prioritetet dhe qëllimet.
 - 7.1. Plani për evaluimin e planeve aksionale.
 8. Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore.
 - 8.1. Kalendarit për organizimin e punës në shkollën fillore.
 - 8.2. Ndarja e udhëheqjes së klasave, ndarja e orëve të kuadrit mësimor dhe orari mësimor.
 - 8.3. Puna sipas ndërrimeve.
 - 8.4. Gjuha/gjuhët në të cilët realizohet mësimi.
 - 8.5. Programi i zgjëruar.
 - 8.6. Paralelet e kombinuara.
 - 8.7. Gjuhët e huaja që mësohen në shkollë.
 - 8.8. Realizimi i arsimit fizik-shëndetësor me nxënësit nga kl.I deri në kl. V-të.
 - 8.9. Mësimi zgjedhor.
 - 8.10. Mësimi plotësues.
 - 8.11. Mësimi shtues.
 - 8.12. Puna me nxënës të zgjuar dhe talentë.
 - 8.13. Puna me nxënës me nevoja të veçanta.
 - 8.14. Mbështetja tutoriale e nxënësve.
 - 8.15. Plani i mediatorit arsimor.
9. Aktivitetet jashtëmësimore.
 - 9.1. Klubet shkollore sportive.
 - 9.2. Seksionet / klubet.

- 9.3. Aksionet.
10. Organizimi i nxënësve dhe pjesëmarrja.
11. Aktivitetet jashtëshkollore.
12. Garat e nxënësve.
13. Përparimi i multikulturalizmit/interkulturalizmit dhe integritit ndëretnik.
14. Projektet që i realizon shkolla.
15. Përkrahja e nxënësve.
 - 15.1. Të arriturat e nxënësve.
 - 15.2. Orientimi profesional i nxënësve.
 - 15.3. Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, abuzimi dhe diskriminimi.
16. Notimi.
 - 16.1. Llojet e notimit dhe kalendari i notimit.
 - 16.2. Timi për përcjelljen, analizë dhe përkrahje.
 - 16.3. Vizita profesionale për përcjelljen dhe vlerësimin e cilësisë së punës së kuadrit edukativo -arsimor.
 - 16.4. Vetvlerësimi i shkollës.
17. Sigurimi në shkollë.
18. Kujdesi për shëndetin.
 - 18.1. Higjiena në shkollë.
 - 18.2. Kontrollimet sistematike.
 - 18.3. Vaksinimi.
 - 18.4. Edukimi për ushqim të shëndetshëm në shkollë.
19. Klima shkollore.
 - 19.1. Disciplina.
 - 19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirave në shkollë.
 - 19.3. Kodekset etike.
 - 19.4. Marrëdhëniet ndërmjet strukturave në shkollë.
20. Zhvillim profesional në karrierë i kuadrit arsimor-edukativ.
 - 20.1. Detektimi i nevojave dhe prioriteteve.
 - 20.2. Aktivitete për zhvillim profesional.
 - 20.3. Zhvillimprofesional personal.
 - 20.4. Mësim horizontal.
 - 20.5. Zhvillim në karrierë të kuadrit arsimor.
21. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindët/tutorët.
 - 21.1. Kycja e prindëve/ tutorëve në jetën dhe punën e shkollës.
 - 21.2. Kycja e prindëve/ tutorëve në procesin e mësimnxënies dhe aktiviteteve jashtëmësimore.
 - 21.3. Edukimi i prindërve /tutorëve.
22. Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës fillore.
23. Përcjellja dhe implementimi i programit vjetor për punë të shkollës fillore.
24. Evaluimi i programit vjetor për punë të shkollës fillore.
25. Përfundim.
26. Komisioni për hartimin e programit vjetor për punë të shkollës fillore.
27. Shfrytëzimi i literaturës.

H y r j e

Plani dhe Programi vjetor si i tillë, është rezultat i analizave të thella (kushteve, arritjeve të deritashme, përparësive, pengesave, vështirësive) të punës së shkollës. Andaj, programi paraqet bazën dhe fundamentin teorik për punën e ardhme praktike.

S’do mend që, fillimi i shekullit 21 është periudhë e ndryshimeve të mëdha e të shpejta në çdo segment të jetës dhe, me ç’rast, edhe arsimit nuk mund të përjashtohet nga ky ritëm i zhvillimit. Shumëkushi nga ne nuk jemi gjithëherë të përgatitur për këto ndryshime frapante. Ndonjëherë ndryshimet i përceptojmë edhe si kërcënim, edhe pse ato mund të jenë interesante dhe të nxisin mundësi të reja për ne, e më tepër për nxënësit tanë. Përveç ndryshimeve ekonomike, politike dhe sociale, siç përmendëm, ndryshimet patjetër se reflektohen dhe ndjehen edhe në sistemin arsimor. Si rrjedhojë e këtyre ndryshimeve, shkolla ndjen nevojën për transformime në këto pesë sfera kryesore:

1. Ndryshime të mësimdhënies dhe mësimnxënies: Nxënësi në qendër të vëmendjes.
2. Ndryshime të planeve dhe programeve mësimore: Përfitimi tjetërfare i diturive, shkathtësive dhe qëndrimeve (që, me këtë rast, nga ky vit mësimor (2023/24), do të kemi të bëjmë edhe me ndryshimet në planet dhe programet mësimore për klasën e tretë dhe të shtatë.
3. Ndryshime në vlerësim dhe notim: Ndërtimi i kriteriumeve, standardeve dhe kodeksit etik të notimit.
4. Ndryshime në teknologji: Kompjuterizimi dhe zbatimi i TIK-ut në mësimdhënie dhe mësimnxënie.
5. Ndryshimi i mësonjëtove: Udhëheqja dhe organizimi i mësonjëtores – adaptimi kundruall metodologjive të reja të punës mësimore.

Pasi që ndryshimi është një proces ciklik gjithëpërfshirës, e, me këtë, nuk lë paprekur edhe arsimin, prandaj edhe duhet hedhur hapin me shumë kujdes përpara, për të ecur në koordinim me këto ndryshime, me qëllim të përmirësimit të cilësisë së arsimit edhe në mjedisin tonë shkollor, me ç’rast jemi të vetëdijshëm se nuk ekziston ndonjë solucion apo zgjidhje e gatshme për një gjë të këtillë. Kështu, për një pretendim që potencuam, kemi filluar nga maksima se planifikimi i mirë mund të ndihmojë më drejtpërdrejtë dhe më lehtë në menaxhimin me ndryshimet, prandaj edhe kësaj radhe Programit, sipas strukturës së tij, i kemi kushtuar më tepër kujdes.

1. Të dhëna të përgjithshme për shkollën fillore

1.1. Tabela për të dhënat e përgjithshme

| Të dhëna | Shkolla qendrore | Shkolla periferike | Paralelja e kombinuar |
|--|--|---------------------------|------------------------------|
| Emri i shkollës fillore | Shkolla fillore komunale “Eqrem Çabej“ | | |
| Adresa, vendi, komuna | Rruga „103“nr. 6. f. Sllatinë, Tearcë | | |
| Telefon | 044-520-837 | | |
| Telefon &Faks | 044-382-215 | | |
| Web faqja | shfkeqremçabej.edu.mk | | |
| E-mail | eqremcabej@gmail.com | | |
| Themelues | Komuna | | |
| Verifikimi –nr.i aktit | 16-3097/2 | | |
| Viti i ndërtimit | 1974 | 1957 | 20... |
| Gjuha mësimore | Shqip | Shqip | Maq. |
| Viti i ndërtimit | 1974 | 1957 | 2010 |
| Lloji i ndërtimit | Material i fortë | Material i fortë | Barakë |
| Sipërfaqja e brendshme e objektit | 1.100 m-2 | 840 m-2 | 60 m-2 |
| Sipërfaqja e oborrit shkollor | 2.150 m-2 | 5.400 m-2 | 200 m-2 |
| Sipërfaqja e terreneve sportive | 590 m-2 | 900 m-2 | 260 m-2 |
| Mënyra e ngrohjes së shkollës | Naftë | Dru | Energji elektrike |
| Shkolla punon në ndërrime | 2 - turne | 2 – turne | 1 |
| Numri i paraleleve | 18 | 9 | - |
| Numri i paraleleve të kombinuara | - | - | 2 |
| Gjuha/gjuhët sipas të cilave zhvillohet mësimi në shkollë | Shqipe | Shqipe | Maqedone |
| Në shkollën fillore ka paralele për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore | - | - | - |
| Në shkollën fillore ka paralele të shkollës muzikore | - | - | - |
| Në shkollën fillore ka qendër pëpr resurse | - | - | - |
| Të dhëna tjera karakteristike për shkollën fillore | - | - | - |

1.2. Organi menaxhues i shkollës, organet profesionale dhe organizimet e nxënësve në shkollë

Shkolla fillore funksionon në saje të të gjitha organeve dhe trupave shkollore, duke filluar nga organi menaxhues, organi drejtues, e deri te trupat shkollor: Këshilli arsimor, këshilli i prindërve etj.

Anëtarët e këshillit të shkollës (7 anëtarë)

Anëtarët e Këshillit të prindërve (29 anëtarë)

Këshillat e shkollës

Këshilli i Arsimitarëve të ciklit klasor (Kl.I - V)

Këshilli i Arsimitarëve të ciklit lëndor (kl.VI - IX)

Këshilli i Arsimitarëve të shkollës (gjithë kuadri arsimor)

Organi menaxhues (Këshilli i shkollës)

Kryetar: Vullnet Selmani - përfaqësues nga Këshilli i prindërve

| N. r. | Anëtarët e këshillit të shkollës | Cilësia dhe delegimi |
|---|----------------------------------|---|
| 1 | Vullnet Selmani | Kryetar - Këshilli i prindërve |
| 2 | Sait Misimi | Anëtar - Këshilli i arsimtarëve, cikli lëndor |
| 3 | Lirie Neimi | Anëtar - Këshilli i arsimtarëve, c.klasor |
| 4 | Elmedina Bajrami | Anëtar - Këshilli i arsimtarëve, cikli klasor |
| 5 | Mahi Hajrullahu | Anëtar - Këshilli i prindërve |
| 6 | Mevludin Neziri | Anëtar - Këshilli i prindërve |
| 7 | Genc Misimi | Anëtar - Themeluesi / komuna / |
| Nga parlamenti i nxënësve (pa të drejtë vote): | | |
| | Emri dhe mbiemri | Delegimi |
| 1 | | Parlamenti i nxënësve |
| 2 | | Advokati i nxënësve |

| Anëtarët e Këshillit të prindërve | | | | | |
|-----------------------------------|------------------|------------|----------------------------------|------------------|------------|
| N. r. | Emri dhe mbiemri | | N. r. | Emri dhe mbiemri | |
| 1 | MEVLUDIN | NEZIRI | 16 | RUFAT | IMERI |
| 2 | ALIRAMI | KASAMI | 17 | GAJUR | SALIHI |
| 3 | FESTIM | ALIMI | 18 | BASHKIM | MUSTAFI |
| 4 | BESIR | BEADINI | 19 | BLERIM | NEIMI |
| 5 | GAZMEND | ABDULLAHI | 20 | LULZIM | NEZIRI |
| 6 | MAHI | HAJRULLAHI | 21 | NDERIM | BAFTIJARI |
| 7 | AZEM | MEMEDI | 22 | AGIM | ETEMI |
| 8 | VULLNET | SELMANI | 23 | NAZIM | MURATI |
| 9 | BLERIM | EMINI | 24 | XHABIR | SADIKI |
| 10 | NEHAT | MEMEDI | 25 | MIRVET | SHAQIRI |
| 11 | TAXHEDIN | JONUZI | 26 | SHABI | ELMAZI |
| 12 | AFRIM | JAKUPI | 27 | SALEDIN | ARIFI |
| 13 | HALIT | BAFTIJARI | 28 | DRASHKO | KOÇOVSKI |
| 14 | SALAJDIN | BEHADINI | 29 | DENI | ISAJLOVSKI |
| 15 | SAMI | ALIMI | TAXHEDIN JONUZI – Kryetar | | |

Në numrat 1, 2 dhe 3 përfaqësuesit e prindërve do të zgjidhen në fillim të vitit shkollor.

| Aktivitetet profesionale | | |
|---------------------------------|---|-------------------------|
| N r. | Llojet | Emri dhe mbiemri |
| 1 | Këshilli i Arsimitarëve të ciklit klasor (Kl.I - V) | Igballe Behadini |
| 2 | Këshilli i Arsimitarëve të ciklit lëndor (kl.VI - IX) | Rexhep Misimi |
| 3 | Këshilli i Arsimitarëve të shkollës (gjithë kuadri arsimor) | Drejtori i shkollës |

I. Aktivitetet profesionale të arsimtarëve të mësimit klasor do t’i përbëjnë të gjithë mësuesit e këtij cikli dhe ata që japin mësim lëndor në këto klasa - gjithsej 17+3 arsimtarë.

(Tabela e detajuar-në Aneks).

II. Aktivitetet profesionale të arsimtarëve të mësimit lëndor do ta përbëjnë të gjithë mësuesit e këtij cikli që japin mësim lëndor në këto klasa - gjithsej 20 arsimtarë.

(Tabela e detajuar-në Aneks).

- Aktiviteti profesional i arsimtarëve të lëndëve mësimore nga gjuhët **(Shih tabela: Aneks)**
- Aktiviteti profesional i arsimtarëve të lëndëve mësimore nga shkencat natyrore-matematikore.

(Shih tabela: Aneks).

- Aktiviteti profesional i arsimtarëve të lëndëve mësimore nga arti dhe shkathtësitë.

(Shih tabela: Aneks).

Këshillat e klasave:

Këshillat e klasave e përbëjnë: Këshilli i Arsimitarëve të shkollës, Këshilli i Arsimitarëve të ciklit klasor dhe Këshilli i Arsimitarëve të ciklit lëndor. **(Shih tabela: Aneks).**

Parlamenti i nxënësve:

Në nivel të shkollës do të veprojë Bashkësia e nxënësve të shkollës (Parlamenti i nxënësve) që do ta përbëjnë përfaqësuesit e nxënësve të paraleles (nga kl.V - IX, 16 nx.). Kryetari do të zgjidhet me fillimin e vitit të ri shkollor.

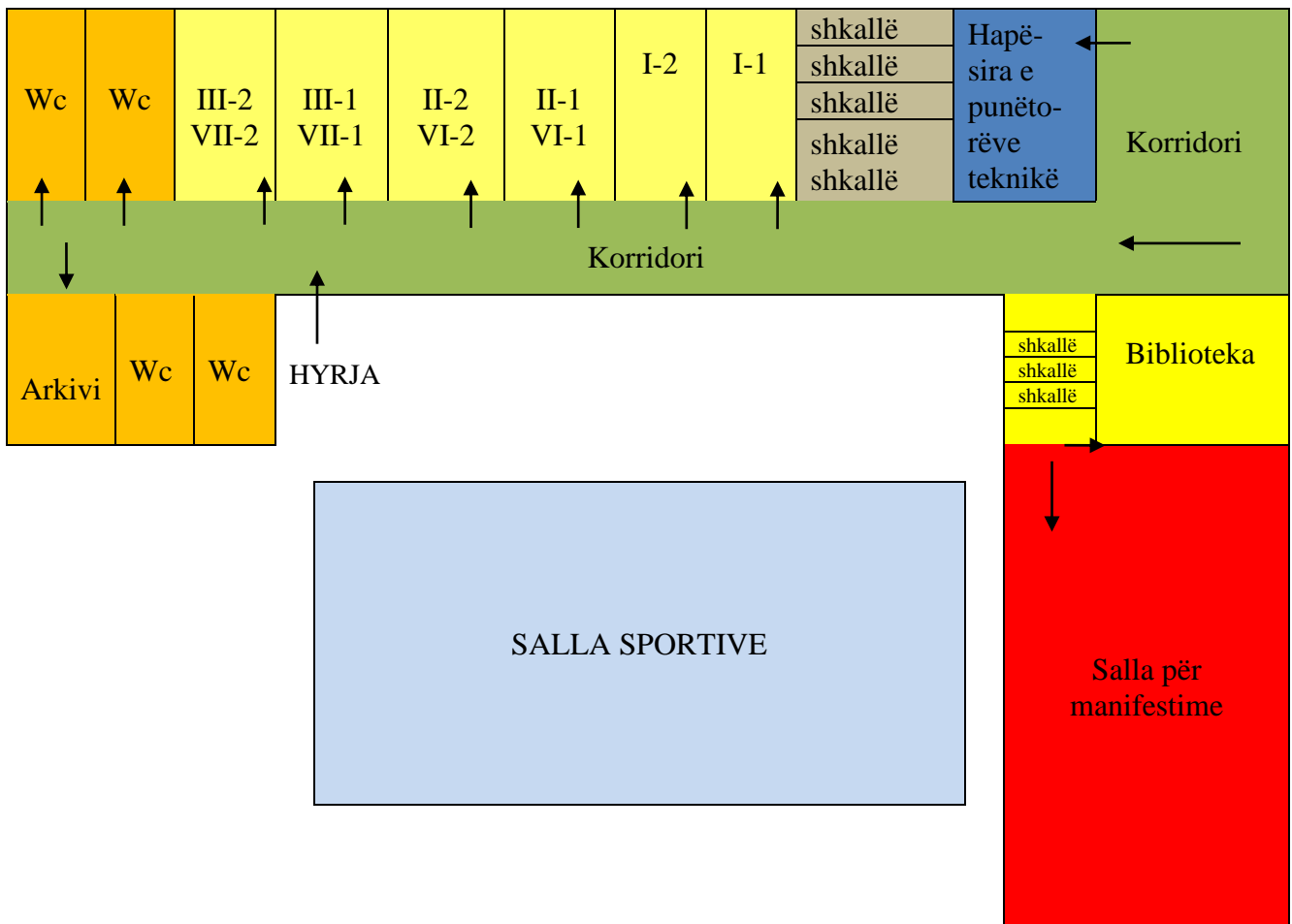
(Nxënësja,)

2. Të dhëna për kushtet për punë në shkollën fillore

2.1. Mapa e shkollës fillore

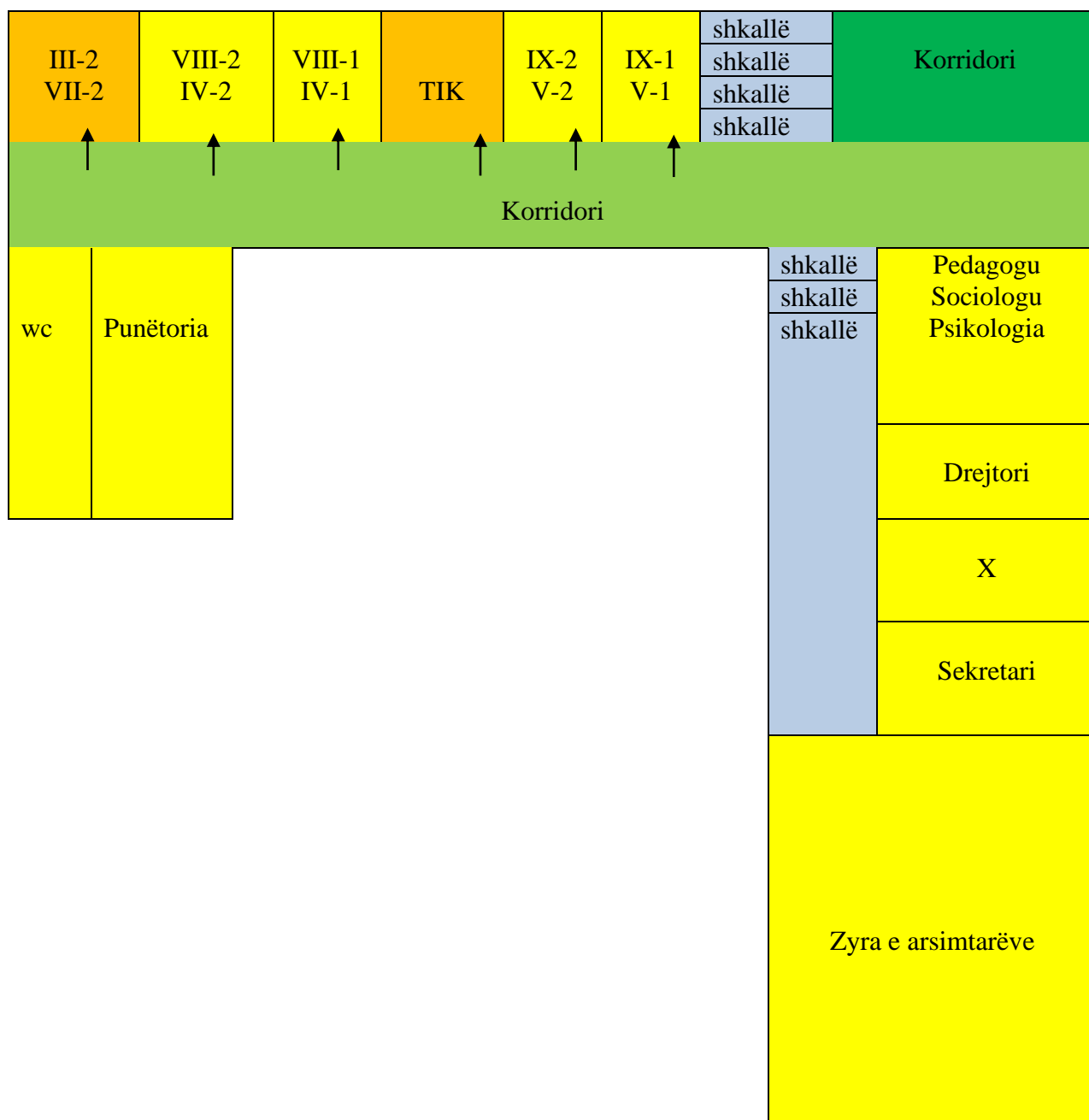
MAPA E SHKOLLËS – Shkolla qendrore

Kati përdhes



- 1 - Mësonjëtorja për realizimin e mësimit (I-1)
- 2 - Mësonjëtorja për realizimin e mësimit (I-2)
- 3 - Mësonjëtorja për realizimin e mësimit (II-1) + VI-1
- 4 - Mësonjëtorja për realizimin e mësimit (II-2) + VI-2
- 5 - Mësonjëtorja për realizimin e mësimit (III-1) + VII-1
- 6 - Mësonjëtorja për realizimin e mësimit Kabineti i shkencave natyrore

(Kati i parë)



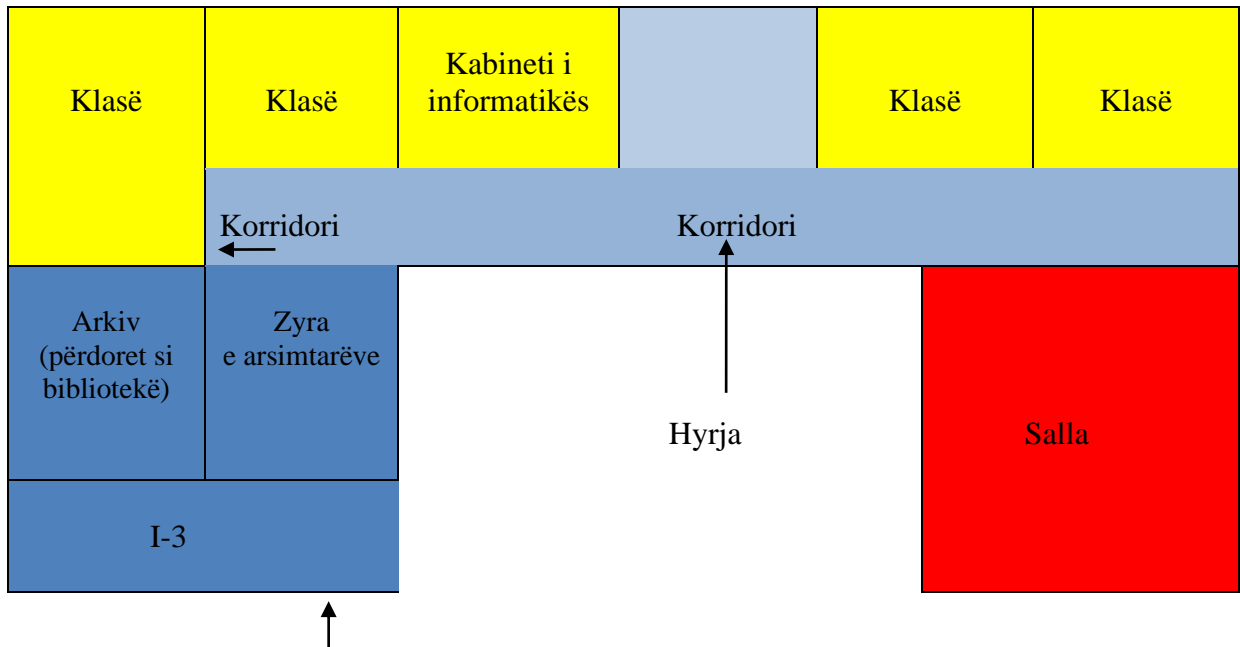
KATI I PARË:

- 7 - Mësonjëtorja për realizimin e mësimit (V-1) - IX-1
- 8 - Mësonjëtorja për realizimin e mësimit (V-2) - IX-2
- 9 - Kabineti për realizimin e mësimit (TIK)
- 10 - Mësonjëtorja për realizimin e mësimit (IV-1) - VIII-1
- 11 - Mësonjëtorja për realizimin e mësimit (IV-2) - VIII-2
- 12 - Mësonjëtorja për realizimin e mësimit (III-2) + VII-2

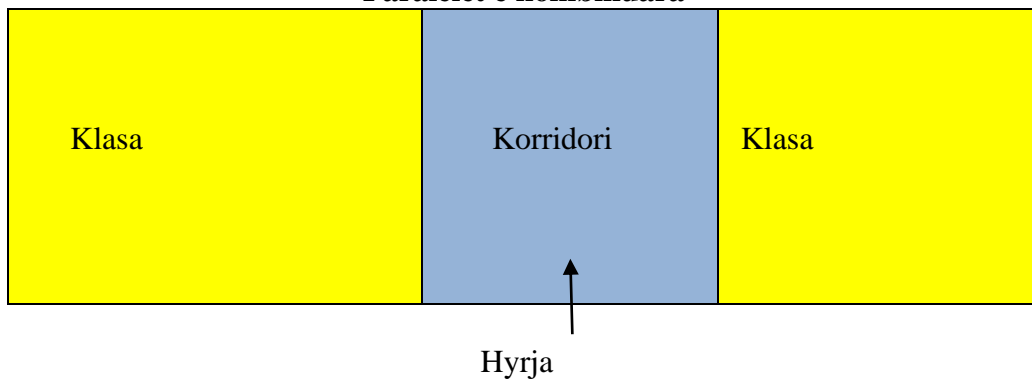
Hapësira për punëtorin teknik, kabineti i informatikës, zyra e drejtorit, zyra e bashkëpunëtorëve profesionalë, zyra e sekretarit, zyra e mësimitdhënësve.

Shkolla periferike

Kati përdhes



Paralelet e kombinuara



2.2. Të dhëna për hapësirat shkollore

| | Shkolla qendrore | Shkolla periferike | Gjithsejt |
|---|------------------|--------------------|-----------|
| Numri i përgjithshëm i ndërtesave shkollore | 1 | 2 | 3 |
| Oborri shkollor | 1 | 2 | 3 |
| Numri i shkollave periferike | - | 1 | 1 |
| Bruto sipërfaqe | 2750 | 6200 | 9000 |
| Neto sipërfaqe | 4650 | 7400 | 12000 |
| Numri i terreneve sportive | 1 | 1 | 2 |
| Numri i kateve | 1 | - | 1 |
| Numri i mësonjëtove | 10 | 8 | 18 |
| Numri i hapësirave ndihmëse | 2 | 2 | 4 |
| Biblioteka shkollore | 1 | - | 1 |
| Mënyra e ngrohjes së shkollës | naftë | dru + en. elek. | - |

2.3. Hapësirat Shkolla qendrore

| Hapësira | Nr. i përgjithshëm | Sipërfaqja (m ²) | Gjendja (vlerësohet nga 1-5, konform normativit nga viti 2019) | Vërejtje (evidentohen nevojat për hapësira plotësuese, (rekonstrukcione e k.t.n.) |
|---------------------------|--------------------|------------------------------|--|---|
| Mësojtore | 10 | 560 | 4 | |
| Kabinete | 2 | 120 | 4 | |
| Biblioteka | 1 | 68 | 3 | |
| Mediateka | / | / | / | |
| Leximore | / | / | / | |
| Salla sportive | 1 | 120 | 5 | |
| Zyra | 5 | 110 | 4 | |
| Oborr shkollor | 1 | 2750 | 3 | |
| Hapësirë për manifestime | 1 | 130 | 2 | |
| Kuzhinë | 0 | 0 | 0 | |
| Tjetër | 1 | 24 | 5 | |
| Shkolla periferike | | | | |
| Mësojtore | 4 | 240 | 3 | |
| Kabinete | 1 | 24 | 4 | |
| Biblioteka | 1 | 12 | 3 | |
| Mediateka | / | / | / | |
| Leximore | / | / | / | |
| Salla sportive | 1 | 120 | 2 | |
| Zyra | 1 | 26 | 2 | |
| Oborr shkollor | 1 | 6200 | 1 | |
| Hapësirë për manifestime | / | / | / | |
| Kuzhinë | / | / | / | |
| Tjetër | / | / | / | |

| Shkolla periferike (paralelja e kombinuar) | | | | |
|---|---|-----|---|--|
| Mësojtore | 2 | 86 | 3 | |
| Kabinete | / | / | / | |
| Biblioteka | / | / | / | |
| Mediateka | / | / | / | |
| Leximore | / | / | / | |
| Salla sportive | / | / | / | |
| Zyra | / | / | / | |
| Oborr shkollor | 1 | 140 | 1 | |
| Hapësirë për manifestime | / | / | / | |
| Tjetër | / | / | / | |

Krejt hapësirat shkollore apo çdo pjesë është funksionale dhe në mënyrë racionale shfrytëzohen për nevojat e nxënësve dhe realizimin e suksesshëm të procesit edukativo-arsimor.

Në vazhdim do të paraqesim tablo indikative për shfrytëzimin e hapësirave nga ana e nxënësve (hapësirat mësimore, korridoret, nyjet sanitare, bibliotekën, oborrit etj.) Secila mësonjëtorë është e evidentuar me numër, ndërsa në hyrje të shkollës ka informacion për vendndodhjen dhe destinacionin e hapësirës.

Ndërtesa shkollore është objekt i vjetër (49 vj.), i pajisur me inventar themelor shkollor, i cili thjesht, të thuash, për çdo vit mirëmbahet në kuadër të mundësive modeste financiare e materiale. Më 1993 bëhet rinovimi komplet i pullazit të shkollës me vetiniciativë dhe vetfinasim të prindërve dhe të punësuarve të shkollës, mëpastaj (2003) bëhet instalimi i nxemjes qendrore, ndërsa në shkollën periferike, me donacion nga ana e CRS dhe USAID-it u bëhen rekonstruime dhe intervenime në objektin e shkollës.

Aktualisht, mësimi realizohet në 12 mësonjëtorë, të cilat shfrytëzohen nga nxënësit (edhe të mësimit klasor edhe të mësimit lëndor). Si në aspekt të hapësirave, ashtu edhe në këndvështrim të pajisjes së tyre me mjete mësimore, shkolla, relativisht i plotëson nevojat dhe standardet për realizim normal të mësimit. Me rinovimin e nyjeve sanitare në shkollën PERIFERIKE, në mënyrë të konsiderueshme është përmirësuar higjiena, përkatësisht kujdesi për shëndetin e nxënësve dhe të punësuarve. Gjatë vitit të kaluar u lëshuar në përdorim Salla e re sportive në shkollën qendrore.

Për shkollën fillore të Sllatinës, është e nevojshme patjetër për t'u përmendur situata e mungesës së hapësirës së oborrit të shkollës (për të cilën ka iniciativë për blerjen e tokës karshi shkollës), dhe një kopshti ku do të përfshihen fëmijët e moshës parashkollore të vendbanimit ku graviton shkolla, të cilën e kemi ranguar në kreun e prioriteteve infrastrukturore dhe e cila, thjesht, është një nga problemet themelore, që kërkon zgjidhje imediate. Për këtë qëllim shkolla do të përgatitë projekt.

Objektet mësimore të shkollava, relativisht janë mirë të ruajtura, në aspektin infrastrukturor dhe në aspektin teknik.

2.4. Pajisjet dhe mjetet mësimore në përputhje me:

“Normativin dhe standardet për hapësira, pajisje dhe mjete mësimore”

| Lënda mësimore (mësimi klasor dhe lëndor) | Pajisja ekzistuese dhe mjetet mësimore | Pajisje dhe mjete mësimore të nevojshme |
|---|---|---|
| Informatikë | Server, xx kompjuterë personalë, xx LCD projektorë, x printerë, x laptopë ... | Nevojë për kompjuterë |
| Të gjithë materialet (mjetet) tjera | Në 2 mësojtore (xx monitorë - terminalë, xx kompjuterë, xx tavolina kompjuteri, xx ulëse dhe banka); xx mikrobitë për mësim lëndorë; x laptopë – kompjuterë për mësim; xx LCD projektorë X laptopë për mësimdhënës; XXX laptopë të vegjël për nxënës; XX rroterë për internet pa kabël; XX tabela interaktive; XX kompjuterë personalë për administratorë; XX televizorë, XX radio magn. | |
| Sallë fizkulturë | XX – dyshekë, Tabelë ping-pongu... | |
| Shkolla periferike dhe paralelja e kombinuar | | |
| Lënda mësimore (mësimi klasor dhe lëndor) | Pajisja ekzistuese dhe mjetet mësimore | Pajisje dhe mjete mësimore të nevojshme |
| Informatikë | Server, kompjuterë personalë, LCD projektorë, printerë, laptopë ... | Nevojë për kompjuterë |
| Të gjithë materialet (mjetet) tjera | Në 2 mësojtore (monitorë - terminalë, kompjuterë, tavolina kompjuteri, ulëse dhe banka); - mikrobitë për mësim lëndorë; - laptopë – kompjuterë për mësim; - LCD projektorë - laptopë për mësimdhënës; - laptopë të vegjël për nxënës; - rroterë për internet pa kabël; - tabela interaktive; - kompjuterë personalë për administratorë; - televizorë, radio magn. | |
| Sallë fizkulturë | – dyshekë, -Tabelë ping-pongu... | |

2.5. Të dhëna për bibliotekën e shkollës

| Nr. r. | Fondi i bibliotekës | Sasia |
|--------|-------------------------|-------|
| 1 | Tekste | 690 |
| 2. | Lektyra | 2950 |
| 3. | Literaturë profesionale | 40 |
| 4. | Publikime serike | 20 |

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

| Çka rregullohet | Sipërfaqe në m2 | Qëllimi |
|--|-----------------|------------------------------|
| Oborri shkollor | 120 | Pamja estetike |
| Sanitaret në toaletet | 40 | Funksionalitet më komod |
| Lyerja e toaleteve, mësojtoret dhe zyrat e shkollës. | 2500 | Kushte higjienike më të mira |

3. Të dhëna për të punësuarit dhe për nxënësit e shkollës fillore

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

| N. r. | Emri dhe mbiemri | Viti i lindjes | Titulli (sipas diplomës) | Shkalla e ars. | Vendi i punës | Mentor | Stazhi - Vitet |
|-------|--------------------|----------------|--------------------------|----------------|---------------|--------|----------------|
| 1 | Syrja Etemi | 1961 | Pedagog i diplomuar | VII | Pedagog | Jo | 31 |
| 2 | Burim Salihi | 1986 | Sociolog i diplomuar | VII | Sociolog | Jo | 3 |
| 3 | Amire Nexhipi | | Psikologe e diplomuar | VII | Psikolog | Jo | - |
| 4 | Albulena Idrizi | 1997 | Profesor e gj.e l.sh | VII | Bibliotekiste | Jo | 2 |
| 5 | Drita Mehazi | 1966 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 27 |
| 6 | Zirafet Misimi | 1979 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 2 |
| 7 | Behare Alimi | 1976 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 16 |
| 8 | Lirije Neimi | 1982 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 5 |
| 9 | Hirije Rustemi | 1962 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 26 |
| 10 | Semira Sulejmani | 1990 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 2 |
| 11 | Zirafete Shasivari | 1990 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 2 |
| 12 | Vjollca Xhaferi | 1970 | Mësuese e ciklit klasor | VI | Mësues klasor | Jo | 28 |
| 13 | Adelina Xheladini | 1991 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 3 |
| 14 | Shqipe Idrizi | 1972 | Mësuese e ciklit klasor | VI | Mësues klasor | Jo | 18 |
| 15 | Irfete Imeri | 1981 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 3 |
| 16 | Ajshe Mustafi | 1987 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 12 |
| 17 | Egzona Merxhani | 1990 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 5 |
| 18 | Igballe Beadini | 1975 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 23 |
| 19 | Helmedina Bajrami | 1987 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 8 |
| 20 | Ivana Galovska | 1975 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 21 |
| 21 | Tanja Trifunoska | 1978 | Mësuese e ciklit klasor | VII | Mësues klasor | Jo | 15 |
| 22 | Zarije Arifi | 1963 | Mësuese e gj. maqedone | VI | Gj. maqedone | Jo | 33 |
| 23 | Jehona Fejzulai | 1992 | Prof. e gjuhës angleze | VII | Gj. angleze | Jo | 3 |
| 24 | Sahide Demiri | 1978 | Prof. e gjuhës angleze | VII | Gj. angleze | Jo | 12 |
| 25 | Rihana Salihi | 1987 | Profesoreshë e A.fizik | VII | A. F. Sh. | Jo | 4 |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | | | | |
|----|--------------------|------|-------------------------|-----|-----------------|----|----|
| 26 | Lulzim Idrizi | 1959 | Prof. i gjuhës e l.shq. | VII | Gj. shqipe | Jo | 33 |
| 27 | Lirim Salih | 1975 | Prof. i gjuhës e l.shq. | VII | Gj. shqipe | Jo | 20 |
| 28 | Merita Alimi | 1985 | Prof. e gj.e l.sh | VII | Gj. shqipe | Jo | 11 |
| 29 | Daniella Acovska | 1981 | Prof. e gjuhës maqedone | VII | Gj. maqedone | Jo | 6 |
| 30 | Bekim Imeri | 1971 | Prof. e gjuhës angleze | VII | Gj. angleze | Jo | 22 |
| 31 | Valbona Salih | 1977 | Prof. e gjuhës angleze | VII | Gj. angleze | Jo | 18 |
| 32 | Hirem Selimi | 1978 | Prof. e gj.gjermane | VII | Gj. gjermane | Jo | 12 |
| 33 | Emri Ajdini | 1961 | Profesor i matematikës | VII | Matematikë | Jo | 31 |
| 34 | Sait Misimi | 1966 | Profesor i historisë | VII | Histori | Jo | 24 |
| 35 | Zeqirja Jonuzi | 1965 | Mës. i hist. e gjeogr. | VII | Histori - Gjeo. | Jo | 31 |
| 36 | Irfan Abdullahu | 1962 | Mës. i hist. e gjeogr. | VI | Gjeografi | Jo | 34 |
| 37 | Rexhep Misimi | 1965 | Profesor i kimisë | VII | Kimi | Jo | 18 |
| 38 | Imer Imeri | 1971 | Profesor i biologjisë | VII | Biologji | Jo | 20 |
| 39 | Afrudita Hajradini | 1986 | Profes. e biologjisë | VII | Biologji | Jo | 2 |
| 40 | Fatime Idrizi | 1966 | Mësuese e BTP | VI | Arsim Teknik | Jo | 26 |
| 41 | Skender Memedi | 1969 | Profesor i A.F.sh. | VII | A. F. Sh. | Jo | 23 |
| 42 | Zemri Idrizi | 1974 | Profesor i A.F.Sh. | VII | A. F. Sh. | Jo | 17 |
| 43 | Arlinda Elezi | 1985 | Prof. e A.muzikor | VII | Arsim muzikor | Jo | 8 |
| 44 | Adis Idrizi | 1995 | Profesor i matematikës | VII | Matematikë | Jo | 1 |
| 45 | Fekrije Jashari | 1990 | Prof. i artit figurativ | VII | Arsim figurativ | Jo | 1 |
| 46 | Besa Alimi | 1987 | Profesor i matematikës | VII | Matematikë | Jo | 15 |
| 47 | Vjosa Idrizi | 1995 | Profesor i Fizikës | VII | Fizikë | Jo | 2 |
| 48 | | | | | | | |

3.2. Të dhëna për personat udhëheqës

| Nr. r. | Emri dhe mbiemri | Viti i lindjes | Titulli (sipas diplomës) | Shkalla e ars. | Vendi i punës | Mentor | Stazhi – Vitet |
|--------|------------------|----------------|----------------------------|----------------|---------------------|--------|----------------|
| 1 | Enver Hsumani | 1961 | Profesor i artit figurativ | VII | u.d. drejtor | - | 36 |
| 2 | Hamije Zilbeari | 1982 | Profesor i ciklit klasor | VII | Ndihmës drejtoreshë | - | 12 |

3.3. Të dhëna për të punësuarit administrativ

| N.r. | Emri dhe mbiemri | Viti i lindjes | Titulli (sipas diplomës) | Shkalla e ars. | Vendi i punës | Mentor | Stazhi - Vitet |
|------|------------------|----------------|--------------------------|----------------|---|--------|----------------|
| 1 | Refik Hasani | 1964 | Ekonomist i diplomuar | VII | Këshilltar për punë juridike normative – Sekretar | - | 34 |

3.4. Të dhëna për të punësuarit e personelit teknik

| Nr.r. | Emri dhe mbiemri | Viti i lindjes | Titulli (sipas diplomës) | Shkalla e ars. | Vendi i punës | Stazhi – Vitet |
|-------|------------------|----------------|--------------------------|----------------|---------------|----------------|
| 1. | Abush Selimi | 1962 | Sh.M. Teknike | A1 | Haus-mjeshtër | 16 |
| 2. | Muhamet Maliki | 1962 | Shkollë fillore | A1 | Pastrues | 41 |
| 3. | Nefail Luma | 1969 | Shkollë fillore | A1 | Pastrues | 17 |
| 4. | Vasilka Koçovska | 1977 | Sh. M. - Medicinale | A1 | Pastruese | 14 |
| 5. | Harun Izeti | 1970 | Shkollë fillore | A1 | Pastrues | 29 |
| 6. | Izair Haziri | 1984 | Sh.M.. - Bujqësore | A1 | Pastrues | 14 |
| 7. | Jetmir Xhelili | 1988 | Shkollë fillore | A1 | Pastruese | 14 |
| 8. | Bekim Azizi | 1975 | Shkollë fillore | A1 | Pastrues | 14 |
| 9. | Urim Memedi | 1990 | Sh.M. - Tekstile | A1 | Pastrues | 02 |

3.5. Të dhëna për kuadrin arsimor dhe joarsimor

| Kuari arsimor dhe joarsimor | Gjithsejt | Struktura etnike dhe gjinore | | | | | |
|-----------------------------|-----------|------------------------------|---|-----------|----|-----------|----|
| | | Maqedonë | | Shqiptarë | | Gjithsejt | |
| | | M | F | M | F | M | F |
| Nr.i të punësuarve | 55 | 0 | 4 | 27 | 24 | 27 | 28 |
| Nr.i kuadrin arsimor | 41 | 0 | 3 | 15 | 23 | 15 | 26 |
| Nr.i kuadrin profesionalë | 3 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 1 |
| Punëtorë administrativë | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Shërbimi teknik | 9 | 0 | 1 | 8 | 0 | 8 | 1 |
| Drejtori | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |

3.6. Të dhëna për kuadrin arsimor dhe joarsimor

Shkalla e arsimimit të punëtorëve

| Arsimimi | Numri i punëtorëve |
|------------------|--------------------|
| Arsimimi sipëror | 36 |
| Arsimi i lartë | 10 |
| Arsimi i mesëm | 4 |
| Arsimi fillor | 5 |

3.7. Të dhëna për strukturën moshore të të punësuarve

| Vitet | Numri i punëtorëve |
|--------------|--------------------|
| 20 – 30 | 14 |
| 31 – 40 | 18 |
| 41 – 50 | 18 |
| 51 – 60 | 4 |
| 64 – pension | 1 |

3.8. Të dhëna për nxënësit sipas strukturës etnike dhe gjinore

| N. r. | Klasat | Numri i paraleleve | Numri i nxënësve | Maqedonë | | | Shqiptarë | | |
|-----------------------------|--------|--------------------|------------------|----------|----------|-----------|------------|------------|------------|
| | | | | M | F | GJ. | M | F | GJ. |
| 1 | I | 4 | 61 | 2 | 1 | 3 | 30 | 28 | 58 |
| 2 | II | 4 | 61 | 1 | 1 | 2 | 36 | 23 | 59 |
| 3 | III | 4 | 72 | 1 | 1 | 2 | 37 | 33 | 70 |
| 4 | IV | 4 | 63 | 1 | 0 | 1 | 33 | 29 | 62 |
| 5 | V | 4 | 64 | 1 | 3 | 4 | 32 | 28 | 60 |
| Gjithsejt: I – V | | 20(17) | 321 | 6 | 6 | 12 | 168 | 141 | 309 |
| 6 | VI | 3 | 55 | - | - | - | 22 | 33 | 55 |
| 7 | VII | 3 | 62 | - | - | - | 29 | 33 | 62 |
| 8 | VIII | 3 | 50 | - | - | - | 29 | 21 | 50 |
| 9 | IX | 3 | 47 | - | - | - | 22 | 25 | 47 |
| Gjithsejt: VI – IX | | 12 | 214 | - | - | - | 102 | 112 | 214 |
| Gjithsejt: I – IX | | 29 | 535 | 6 | 6 | 12 | 270 | 253 | 523 |

Kuari arsimor

| | Mësimi në gj. maqedone | Mësimi në gj. shqipe |
|--------------------|------------------------------|----------------------|
| Numri i paraleleve | 2 (par.të kombinuara) | 27 |
| Numri i nxënësve | 12 | 523 |
| Numri i mësuesve | 2 | 42 |

4. Puna materiale - financiare e shkollës fillore

Puna financiare-materiale në shkollës është në përputhje me normat dhe aktet ligjore e nënligjore. Kuadri udhëheqës bën përqasjen e mjeteve plotësuese financiare dhe përcjell harxhimin e të njëjtëve. Krejt buxheti shfrytëzohet në mënyrë racionale me qëllim të përmirësimit të kualitetit të mësimit dhe zhvillimit të shkollës në përgjithësi. Shkolla në kohë i informon organet dhe këshillat për buxhetin dhe harxhimin e mjeteve financiare. Në Programin vjetor hartohet edhe plan financiar.

5. Misioni dhe vizioni

MISIONI

Të edukojmë gjenerata të cilat çdo herë do të jenë të përgatitura që në mënyrë të suksesshme t'i përballojnë sfidat e kohës moderne, pozitivisht të dëshmojnë me kulturën e tyre dhe të promovojnë tolerancën në të gjitha segmentet e jetës.

Shkolla do të krijojë kushte për secilin nxënës të mësojë:

- Për të ditur;
- Për të vepruar;
- Për jetë;
- Për të bashkëpunuar me të tjerët dhe
- Për të transformuar vetveten dhe shoqërinë.

Çfarë synojmë ne?

VIZIONI

Duam që shkolla jonë të jetë një institucion arsimor modern me kuadër kualitativ, i cili në mënyrë të vazhdueshme do të përsoset e që do të jetë në gjendje të revidojë planet mësimore dhe procesin mësimor në bashkëpunim dhe koherencë me MASH-in dhe përdorimin adekuat të standardeve për vlerësim të paraparë nga ana e MASH-it. Duam t'i përmirësojmë kushtet për realizimin e mësimit dhe edukimit cilësor, rregullimin hortikulturor të oborreve dhe terreneve të shkollës dhe rrethinës, me qëllim që të marrin një pamje të bukur e rregulluar mirë dhe t'u përgjigjen nevojave të procesit edukativo-arsimor. Duam që shkolla jonë të jetë një mjedis i sigurt dhe mjedis komod ku nxënësit do të vijnë me kënaqësi, sepse mësimi në këtë shkollë do të jetë bashkëkohor, efikas, kualitativ dhe konform nevojave dhe interesave të nxënësve, mësimdhënësve dhe shoqërisë.

MOTO: "Të marrim dituri se s'është koha e parë..."

6. "LESSONS LEARNED" - AJO QË ËSHTË MËSUAR / PËRVOJAT E FITUARA

Duke pasur parasysh praktikat e kaluara, dhe duke ditur se në përgatitjen e programit vjetor kanë qasje gati të gjithë mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë të shkollës, si individë ose si ekupe (time) shkollore, gjatë përgatitjes së këtij programi vjetor u shfrytëzuan shumë përvoja e praktika pozitive, dokumente, analiza, raporte etj. e, si më relevante janë:

- Përvojat nga seminarët dhe trajnimet e realizuara;
- Aksionet e realizuara nga projektet për integritet të edukimit ekologjik;
- Shpërblimet dhe çmimet e fituara në gara e evenimente të ndryshme me karakter arsimor;
- Plani zhvillimor i shkollës;
- Ndryshimet dhe dokumentet tjera të sjellura nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës;
- Raporti dhe rekomandimet nga evaluimi integral i realizuar, raporte tjera të realizuara, analiza, vlerësime interne dhe ekstere, etj;

Kontribut të veçantë në koncipimin dhe përgatitjen e këtij programi vjetor kanë dhënë edhe porositë, sugjerimet dhe iniciativat e Këshillit të shkollës, të cilat, kryesisht paraqesin edhe prioritetet dhe detyra të rëndësishme, gjegjësisht:

- Mbështetje të ndryshmeve për përmirësimin e kushteve për mësim dhe për punë në shkollë;

- Implementim të aktiviteteve dhe përcaktimet e konfirmuara në aplikimet për pjesëmarrje në projektin për forcimin e kapaciteteve të këshillave të shkollës;
- Verifikimi i planit për përcjelljen dhe realizimin e programit vjetor për vitin e kaluar;
- Analizat dhe raportet nga Vetevaluimi i punës së shkollës dhe Plani Zhvillimor për vitet shkollore paraprakë;
- Analiza dhe rekomandimet e Këshillit të shkollës;
- Analizat dhe përvojat e fituara nga puna e Këshillit Arsimor, Aktiveve profesionale, Timi inkluziv dhe realizimi i Programit për zhvillim profesional të kuadrit arsimor;
- Përvojat e fituara nga realizimi i Planeve dhe programeve, përvojat pozitive të realizimit të Konceptit për Arsimin Fillor Nëntëvjeçar;
- Përvojat e fituara në kushte pandemie - të realizimit të Planeve dhe programeve (të shkurtuara), duke u bazuar në Konceptin për Arsimin Fillor Nëntëvjeçar;
- Njohuritë e reja të fituara e të implementuara në planifikimin, përgatitjet dhe realizimin e mësimit dhe aktiviteteve jashtëmësimore në shkollën tonë;
- Dobitë dhe efektet nga Kodekset dhe Rregulloret e shkollës; Kriteriumet dhe kodekset etike dhe vlerësimit (notimit);
- Rezultatet nga zbatimi i TIK-ut në planifikimin dhe realizimin e mësimit dhe A.J.M., të cilat kanë qenë udhërrëfyes për përgatitjen dhe hartimin e Programit Vjetor të punës së shkollës.

Analiza e gjendjes në shkollë:

Ç'është arritur në shkollë dhe deri ku është arritur?

Udhëzime dhe rekomandime:

Anët e forta

- Sigurimi i kuadrit adekuat e cilësor
- Përsosje profesionale e kuadrit mësimdhënës;
- Përkushtim më i madh i kuadrit mësimdhënës në aplikimin e TIK-ut në punën mësimore;
- Planifikimi në nivel të ekipeve dhe kualiteti i planifikimit të mësimit në nivel aktivesh dhe bashkëpunimi me shërbimin pedagogjik gjatë planifikimit.
- Trajtimi i barabartë i nxënësve në procesin mësimor pa dallim gjinie, etnie e niveli social.
- Kujdesi për shëndetin e nxënësve.

Anët e dobta

- Mungesa e kabineteve (mësimdhënia dhe mësimnxënia realizohet akoma në mësonjëtoje klasike dhe forma e metoda tradicionale).
- Mungesa e një paraleleje për mësim parashkollor.
- Pajisja e dobët e shkollës me mjete didaktike.
- Mungesa e sistemit dhe mekanizmave më efikas për përfshirjen në shkollë të prindërve të nxënësve me vështirësi në punën e shkollës.
- Pajisje jo e konsiderueshme e shkollës periferike me rekuizita sportive për realizim më të suksesshëm të përmbajtjeve mësimore nga AFSH.
- Në shkolla mungon "Radio-shkolla".

Rekomandime:

- Në të dy shkollat të adaptohen akseset për qasje të nxënësve me pengesa fizike.
- Përdorim më të dendur të TIK-ut në mësim.
- Të vazhdojnë aktivitetet për hapjen e një çerdheje (institucioni parashkollor) në shkollën qendrore.
- Të gjenden mundësi, mënyra dhe forma e module për inkuadrim më të dendur të prindërve të fëmijëve me problem në mësim.
- Furnizim më të konsiderueshëm të shkollave me material harxhues.

- Të gjenden module për sigurimin e domosdoshëm të mjeteve, rekuizitave dhe pajisjeve për realizimin e mësim të AFSH në shkollën periferike.
- Të gjenden mundësi për instalimin e radio-shkollës.
- Të realizohen ushtrime (simulime) në raste të fatkeqësive elementare (epidemiologjike, energjetike, etj.)

7. Sferat për ndryshime, prioritetet dhe qëllimet

1. Zgjerimi i shkollës me kabinete (hapësira shkollore);
Arsyetim: Prioritet themelor në shkollë është adaptimi i mësojtoreve për mësim kabinetik.
2. Furnizimi i sallës së fizkulturës me rekuizita sportive në shkollën periferike.
3. Përparimi i kompetencave profesionale të mësimitdhënësve për shkak të mësimitdhënies më të suksesshme dhe mësim në distancë;
4. Gjatë periudhës verore të fillohet me rregullimin e oborrit të shkollës (mbjellje e kullosës dhe pemëve dekorative) dhe ujitjen (pikë-pikë) të kullosës gjatë stinës së verës.

7.1. Plane për evaluimin e planeve aksionale

Në vitin shkollor në vijim, në planin për evaluim janë përcaktuar kriteriumet për sukses, Instrumente për evaluim, indikatorë për punë, Përgjegjës për përcjellje dhe informatat kthyese.

| Kriteriume për sukses | Instrumente për evaluim | Indikatorë për punë të suksesshme | Përgjegjës për përcjellje | Informata kthyese |
|--|--|---|--|--|
| Përparimi i zhvillimit profesional dhe karrierës së arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë. | - anketa - protokol për vëzhgim - raporte | Përmirësimi i kualitetit të mësimit dhe zhvillimit personal profesional të mësimitdhënësve. | Drejtori Shërbimi profesional Mësimitdhënës Timi për zhvillim profesional | Informacioni kthyes jepet në fund të çdo periudhe kualifikuese për aktivitetet e ndërmarra nga planet aksionale. |
| Furnizimi me mjete mësimore, pajisje dhe literaturë profesionale. | - anketa - procesverbale - raporte finansiare | Përmirësimi i kualitetit të mësimitdhënies të nxënësit dhe arritja e diturive më cilësore. Motivimi i punës së mësimitdhënësve. | Drejtori Shërbimi profesional Mësimitdhënës | |
| Ngritja e bashkëpunimit me prindë dhe kyçja e tyre në jetën dhe punën e shkollës. | - intervistë, - anketë, - raporte, - takime me prindë, - ligjerata profesionale, - punëtori, - ditë të hapura të shkollës, | Përgatitje më të mëdha të prindërve për punë me fëmijët e tyre. Pjesëmarrje aktive të prindërve në jetën dhe punën e shkollës. | Drejtori Shërbimi profesional Mësimitdhënës Prindë | |

8. Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore

8.1. **Kalendari** për organizimin e punës në shkollën fillore: "Eqrem Çabej" – Sllatinë
viti shkollor 2023/2024

(Shkolla do t'i referohet kalendarit të punës për vitin shkollor 2023/2024 që do të miratohet nga ana e Ministrisë për arsim dhe shkencë)

Neni 1

Me këtë kalendar vërtetohet organizimi i vitit shkollor në shkollat fillore konform qëllimeve programore të vitit shkollor: gjysmëvjetorit, forma të tjera të veprimtarisë edukativo - arsimore dhe pushimeve të nxënësve për vitin shkollor 2022/2023.

Neni 2

Viti shkollor në shkollë fillore fillon më 1 shtator 2022, ndërsa mbaron me 31 gusht 2023. Viti mësimor fillon me 1 shtator 2022 dhe mbaron me 9 qershor 2023.

Neni 3

Vitin mësimor e përbëjnë dy gjysmëvjetorë (I dhe II).

Gjysmëvjetori i parë fillon me 1 shtator 2022 dhe mbaron me 30 dhjetor 2022.

Gjysmëvjetori II fillon më 18 janar 2023 dhe mbaron me 9 qershor 2023.

(Pushimi dimëror fillon me 31.12.2022 dhe mbaron me 17.01.2023)

Neni 4

Gjatë vitit shkollor nxënësit shfrytëzojnë pushimin dimëror dhe atë veror.

Pushimi dimëror fillon me 31.12.2022 dhe mbaron me 17 janar 2023.

Gjatë pushimit dimëror, punonjësit e shkollave nga data 02.01.2023 deri më 10.01.2023 shfrytëzojnë ditë jopune me pagesë.

Pushimi veror fillon me 10 qershor 2023 dhe mbaron me 31 gusht 2023.

Neni 5

Nga data 12 qershor deri më 23 qershor 2023, shkolla organizon mësim plotësues, provim përmirësues dhe provim klasor, ndërsa nga data 15 gusht deri më 21 gusht 2023 organizon orë përgatitore, konsultime dhe forma tjera të ndihmës për nxënësit të cilët duhet t'u nënshtrohen provimeve përmirësuese dhe provimeve klasore dhe i zbatojnë ato.

Neni 6

Puna edukative-arsimore me nxënësit organizohet gjatë gjithë javës së punës.

Neni 7

Në vitin shkollor 2022/23 mësimi zhvillohet në 180 ditë mësimore. (178+2)

Neni 8

Në ditën e shkollës organizohen manifestime kulturore, sportive etj.

Dita tradicionale e arsimit për pjesëtarët e bashkësive që ndjekin mësimin në gjuhë tjetër nga maqedonishtja, shënohet me organizim të manifestimeve kulturore etj.

Dita e shkollës dhe dita tradicionale e arsimit për pjesëtarët e bashkësive që ndjekin mësimin në gjuhë tjetër nga maqedonishtja, janë ditë mësimore kur zhvillohen programe të veçanta.

Neni 9

Ditët e punës kur realizohen ekskursionet dhe Dita e shkollës (patronati) dhe dita tradicionale e arsimit për pjesëtarët e bashkësive që ndjekin mësimin në gjuhë tjetër nga maqedonishtja, janë ditë mësimore kur realizohen programe të veçanta.

Për nxënësit që nuk ndjekin ekskursionet, shkolla organizon mësim të rregullt në përputhje me orarin mësimor.

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| Muaji | Ditët e punës | Ditët kur nuk realizohet mësim | Festa të shënuara me aktivitete |
|----------|---------------|---|--|
| Shtatori | 19 | 08.09.2023 12 shtator | Shtetësia e R. M. V. |
| Tetori | 21 | 11.10.2023 24.10.2023 | Dita e kryengritjes Dita e luftës revolucionare |
| Nëntori | 21 | 22.11.2023 | Dita e alfabetit të gjuhës shqipe |
| Dhjetori | 22 | 08.12.2023 | Festa e të krishterëve Ortodoksë |
| Janari | 8 | 31.12.2023 - 17.01.2024 | Pushimi dimëror |
| Shkurti | 21 | | |
| Marsi | 22 | 07.03.2024 21.03.2024 | Dita e Mësuesit Dita e ekologjisë |
| Prilli | 20 | 29.04. - Pashkët | |
| Maji | 20 | 02.05. Festa e 1 majit 24 - Dita e arsimit | 22.05. - Patronati |
| Qershori | 8 | 10.06.2024 - 31.08.2024 | Pushimi veror |
| | 182 | | |

Gjithsejt: 182 ditë pune ose 180 ditë mësimi do të realizohen - në përputhje me planin dhe programin mësimor për arsimin fillor nëntëvjeçar.

8.2. Ndarja e udhëheqjes së klasës, ndarja e orëve mësimore dhe kuadrit arsimor dhe orari i orëve

Pasqyra e mësimdhënësve klasor sipas paraleleve në vitin shkollor 2023 / 2024

| N. r. | Emri dhe mbiemri | Klasa | Titulli (sipas diplomës) | Shkalla e ars. | Vendi i punës | Statusi |
|-------|---------------------|---------------|---------------------------|----------------|---------------|---------|
| 1 | Egzona Asani | I - 1 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 2 | Igballe Beadini | I - 2 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 3 | Helmedina Bajrami | I - 3 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 4 | Drita Meazi | II - 1 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 5 | Zirafet Misimi | II - 2 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 6 | Beare Alim i | II - 3 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 7 | Tanja Trifunoska | II - 4 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 8 | Lirije Neimi | III - 1 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 9 | Hirije Rustemi | III - 2 | Mësuese e mësimit klasor | VI | Mësues klasor | Vendim |
| 10 | Semira Sulejmani | III - 3 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 11 | Zirafete Shasivari | IV - 1 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 12 | Vjollca Xhaferi | IV - 2 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 13 | Adelina Seadini | IV - 3 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 14 | Shqipe Idrizi | V - 1 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 15 | Irfete Imeri | V - 2 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 16 | Ajshe Mustafi | V - 3 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 17 | Ivana Galoska | V - 4 | Mësuese e mësimit klasor | VII | Mësues klasor | Vendim |
| 18 | Jehona Huseini | I-II-III-IV | Mësuese e gjuhës angleze | VII | Mësues lëndor | Vendim |
| 19 | Valbona Salih | V | Mësuese e gjuhës angleze | VII | Mësues lëndor | Vendim |
| 20 | Sahide Alija-Demiri | I-II-III-IV-V | Mësuese e gjuhës angleze | VII | Mësues lëndor | Vendim |
| 21 | Skender Memedi | II-III-IV | Mësues i edukatës fizike | VII | Mësues lëndor | Vendim |
| 22 | Rihane Salih | I-II-III-IV | Mësuese e edukatës fizike | VII | Mësues lëndor | Vendim |
| 23 | Zarije Sadiki | IV-V | Mësuese e gj. maqedone | VI | Mësues lëndor | Vendim |
| 24 | Fatime Idrizi | V | Mësuese e arsimit teknik | VI | Mësues lëndor | Vendim |
| 25 | Imer Imeri | V | Mësues i Biologjisë | VII | Mësues lëndor | Vendim |
| 26 | Afërdita Baftijari | V | Mësuese e Biologjisë | VII | Mësues lëndor | Vendim |
| 27 | Rexhep Misimi | V | Mësues i kimisë | VII | Mësues lëndor | Vendim |

Ndarja e orëve

Angazhimi i mësimdhënësve me orë mësimore viti shkollor: 2023/2024

(Do të precizohet kur do të bëhet sistematizimi)

| N. r. | Arsimtarët | Lëndët mësimore | Gjith. | Klasat | Nr.i orëve | | | | |
|-------------------|--------------------|-------------------------|------------|--------------------------|------------|-----------|-----------|--------|---|
| | | | | | Obligative | Zgjedhore | K. Klase | | |
| 1 | X.Y. | Gjuhë shqipe | 20 | VIII, IX. | 16 | - | - | - | |
| 2 | Lirim Salih | Gjuhë shqipe | 21 | VI, VII. | 20 | - | 1 | VII-1 | |
| 3 | Merita Alimi | Gjuhë shqipe | 13 | VII, VIII, IX. | 12 | - | 1 | VIII-3 | |
| 4 | Daniella Acovska | Gjuhë maqedone | 20 | VI, VII, VIII, IX. | 20 | - | - | - | |
| 5 | Zarije Sadiki | Gjuhë maqedone | 22 | IV,V,VI,VII, VIII, IX. | 22 | - | - | - | |
| 6 | Bekim Imeri | Gjuhë angleze | 22 | VI, VII, VIII, IX. | 21 | - | 1 | VIII-2 | |
| 7 | Valbona Salih | Gjuhë angleze | 22 | V, VI,VII,VIII,IX. | 21 | - | 1 | VII-3 | |
| 8 | Hirem Selimi | Gjuhë gjermane | 20 | VI, VII, VIII, IX. | 20 | - | - | - | |
| 9 | Emri Ajdini | Matematikë | 22 | VI, VII, VIII, IX.. | 21 | - | 1 | IX-3 | |
| 10 | Hadis Idrizi | Matematikë | 20 | VI, VIII, IX. | 20 | - | - | - | |
| 11 | Besa Alimi | Matematikë | 8 | VII. | 8 | - | - | - | |
| 12 | Sait Misimi | Histori | 20 | VI, VII, VIII, IX. | 16 | - | 1 | IX-2 | |
| | | Arsim qytetar | | IX. | 1 | | | | |
| | | Etikë | | VII, | 2 | | | | |
| 13 | Zeqirja Jonuzi | Histori | 23 | VI, VII, VIII, IX. | 8 | - | 1 | VI-3 | |
| | | Gjeografi | | VI, VII, VIII, IX. | 8 | | | | |
| | | Arsim qytetar | | VIII, IX. | 4 | | | | |
| | | Etikë | | VII | 2 | | | | |
| 14 | Irfan Abdullahu | Gjeografi | 20 | VI, VII, VIII, IX. | 16 | - | 1 | VII-2 | |
| | | Ars.qytetar | | VIII, IX | 3 | | | | |
| 15 | Imer Imeri | Biologji | 21 | VII, VIII, IX | 12 | - | 1 | IX-1 | |
| | | Shkenca natyrore | | VI | 4 | | | | |
| | | Përparim shëndeti | | VII | - | | | | 4 |
| 16 | Rexhep Misimi | Kimi | 20 | VIII, IX. | 12 | - | 1 | IX-1 | |
| | | Inovacion | | IX | 3 | | | | |
| | | Shkencat nat. | | V | 4 | | | | |
| 17 | Vjosa Idrizi | Fizikë | 12 | VIII, IX | 12 | - | - | - | |
| 18 | Afërdita Baftjari | Biologji | 20 | VII, VIII, IX. | 6 | - | - | - | |
| | | Shkenca natyrore | | V, VI. | 6 | | | | |
| | | Përparim shëndeti | | VII | - | | | | 2 |
| | | Edukim mjedisi | | VII | - | | | | 6 |
| 19 | Lejla Useini | Informatikë | 9 | VI, VII. | 9 | - | - | - | |
| 20 | Fatime Idrizi | Arsim teknik | 17 | V, VI. | 11 | - | - | - | |
| | | Arsimi tek. zgjedhor | | IX | - | | | | 6 |
| 21 | Fekrije Jashari | Arsim figurativ | 18 | VI, VII, VIII, IX. | 12 | - | - | - | |
| | | Projekte nga artit fig. | | VIII | - | | | | 6 |
| 22 | Arlinda Elezi | A.muzikor | 12 | VI, VII, VIII, IX.. | 12 | - | - | - | |
| 23 | Skender Memedi | Arsim fizik e shënd. | 21 | II,III,IV,VI,VII,VIII,IX | 21 | - | - | - | |
| 24 | Zemri Idrizi | Arsim fizik e shënd. | 22 | VI, VII, VIII, IX. | 21 | - | 1 | VI-2 | |
| 25 | Rihane Salih | Arsim fizik e shënd. | 21 | I,II, III, IV, | 21 | - | - | - | |
| 26 | Abdilsamet Ismaili | Etika në religjione | 6 | VI | - | 6 | - | - | |
| 27 | Arben Isaku | Arsim fizik e shënd. | 9 | I | 9 | - | - | - | |
| 28 | -----/----- | Arsim fizik e shënd. | 6 | I. II. III. IV. | 6 | - | - | - | |
| GJITHSEJT: | | | 487 | | 445 | 30 | 12 | | |

8.3. Puna sipas turneve

Shkolla fillore komunale "Eqrem Çabej" Sllatinë, e realizon mësimin në dy turne:

Turni i paraditës (cikli lëndor, nga klasa e VI – IX-të, nga arsimtarë lëndor, nga ora 07-30 min), dhe

Turni i pasditës (cikli klasor, nga klasa e I – V-të, me mësimdhënës të ciklit klasor, nga ora 13-10–18-00).

Në shkollën periferike (paralelja e kombinuar), nxënësit nga klasa e I – V-të, dy mësimdhënëset realizojnë mësimin nga ora 8.

| Shkolla qendrore | |
|---|--|
| TURNI I PARADITËS | TURNI I PASDITËS |
| FILLON ME PUNË 7 ³⁰ min. | FILLON ME PUNË 13 ¹⁰ min. |
| Kl.VI - 1,2; VII - 1,2; VIII - 1,2; IX - 1,2 | Kl. I-1,2; II -1,2; III -1,2; IV -1,2; V - 1,2 |
| Shkolla periferike | |
| TURNI I PARADITËS | TURNI I PASDITËS |
| FILLON ME PUNË 7 ³⁰ min. | FILLON ME PUNË 13 ¹⁰ min. |
| kl:VI-3; VII-3; VIII -3; IX-3 Paralelet e kombinuara 8 – 30; | kl: I-3; II -3; III -3; IV -3; V - 3; |

| Orari i ziles: TURNI I PARADITËS | | | | Orari i ziles: TURNI I PASDITËS | | | |
|----------------------------------|------------------|------------------|---------|---------------------------------|------------------|------------------|---------|
| ORA | FILLIMI | MBARIMI | PUSHIMI | ORA | FILLIMI | MBARIMI | PUSHIMI |
| 1 | 7 ³⁰ | 8 ¹⁰ | 5 min. | 1 | 13 ⁰⁰ | 13 ⁴⁰ | 5 min. |
| 2 | 8 ¹⁵ | 8 ⁵⁵ | 10 min. | 2 | 13 ⁴⁵ | 14 ²⁵ | 15 min. |
| 3 | 9 ¹⁵ | 9 ⁴⁵ | 15 min. | 3 | 14 ⁴⁰ | 15 ²⁰ | 5 min. |
| 4 | 10 ⁰⁰ | 10 ⁴⁰ | 5 min. | 4 | 15 ²⁵ | 16 ⁰⁵ | 5 min. |
| 5 | 10 ⁴⁵ | 11 ²⁵ | 5 min. | 5 | 16 ¹⁰ | 16 ⁵⁰ | 5 min. |
| 6 | 11 ³⁰ | 12 ¹⁰ | 5 min. | 6 | 16 ⁵⁵ | 17 ³⁵ | |
| 7 | 12 ¹⁵ | 12 ⁵⁰ | | | | | |

I njejt i orar i ziles vlen për të dyja shkollat.

| Shkolla periferike (paralelja e kombinuar) | | | |
|--|------------------|------------------|---------|
| TURNI I PARADITËS | | | |
| ORA | FILLIMI | MBARIMI | PUSHIMI |
| 1 | 8 ⁰⁰ | 8 ⁴⁰ | 5 min. |
| 2 | 8 ⁴⁵ | 9 ²⁵ | 15 min. |
| 3 | 9 ⁴⁰ | 10 ²⁰ | 10 min. |
| 4 | 10 ³⁰ | 11 ¹⁰ | 10 min. |
| 5 | 11 ²⁰ | 12 ⁰⁰ | 10 min. |
| 6 | 12 ¹⁰ | 12 ⁴⁰ | |

- Kopje të orarit të orëve mësimore paraqitet në tabelën e shpalljeve të shkollës.

8.4. Gjuha / gjuhët në të cilat realizohet mësimi

| | Gjuha mësimore - shqipe | Gjuha mësimore - maqedone | Tjetër |
|------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------|
| Numri i paraleleve | 27 | 2 | / |
| Numri i nxënësve | 502 | 11 | / |
| Numri i mësimdhënësve | 44 | 2 | / |

8.5. Programi i zgjëruar

Gjatë vitit shkollor, konform mësimi të rregullt do të realizohet edhe program i zgjëruar për nxënësit, që do të përfshihen në aktivitetet e vijuese:

(Aktivitetet për zgjerimin e programit realizohen me nxënës të cilët vijnë para mësimi dhe mbeten mbas mësimi. Nëse nuk ka nxënës të tillë të mësimdhënës të tillë, atëherë këto aktivitete nuk do të realizohen). Aktivitetet janë të përfaqësuara apo të paraqitura në tabelën e mëposhtme:

| Muaj | Qëllimet | Mjetet | Koha për realizim | Aktiviteti |
|-----------------|---|-----------------------------------|---|---|
| Shtator-qershor | Zhvillimi i dashurisë, interesit dhe dëshirës për këndim; zhvillimi gatishmërisë për shfrytëzimin e mjeteve të artit figurativ; Zhvillimi i ndjenjës për shijen estetike; të nxitet të merr pjesë në lojë, të mësojë t'i respektojë rregullat e lojës; të zhvillojë aftësitë psiko-motorike: shpejtësinë, qëndrueshmërinë, reaktionin e drejtë dhe të matur; të zhvillojë aftësitë për sjellje të kontrolluar dhe të shprehurit e emocioneve në garë, kulturë në mbështetjen e tifozërisë; krijimi i veçorive pozitive të karakterit; të zhvillojë aftësi për aktrim, të zhvillojë sjellje shoqërore) | CD pleer, TV, materiale edukative | Nga 07:00 deri 08:00 dhe Nga 12:00 deri 13:00 | - Shikimi i shfaqjes me rastin e pranimit të nxënësve në kl. I (parë); - Luajtje e lojrave edukative e shoqërore (nga shkronjë në shkronjë); -Sendi i fshehur; pantomima; Asociacioni; Unë filloj-ti mbarojë; -Godite fjalën; -Gjeografi e shpejtë; Fjalëshpejta... - Luajtja në oborr të shkollës (Topi popullor, Lejleku kërkon ngjyrë, Nata – dita, Loja me top, Patatja e nxehtë, Njeriu i ngrirë) - Lojëra në klasë (Nxehtë - ftohtë, Radhitja e katrorëve, Sendi i fshehur, Karrika muzikore, Domino, Mos u hidhëro, njeri, Lojë me letra etj.) - Shikimi TV (Filma vizatimor, Filma animues, Emisione edukative për fëmijë, Tregime popullore, Drama) - Dëgjim i audio-materialeve (Këngë, Radio-emisione për fëmijë). - Përgatitje të veprave të ndryshme artistike, Vizatime, Pano etj. |

8.6. Paralelja e kombinuar

Në shkollën tonë (periferike) funksionojnë dy paralele të kombinuara me mësim në gjuhën maqedone.

| SHKOLLA PERIFERIKE – PARALELET E KOMBINUARA | | | | | | | |
|---|------------------|------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|------------|
| N. r. | Emri dhe mbiemri | Klasa | Nr. javor i orëve | Mësim shtesë | Mësim plotës. | Aktivitet e lira | Gjithsjet: |
| 1. | Ivana Galovska | IV, V, | 22 | 1 | 1 | 1 | 25 |
| 2. | Tanja Trifunoska | I, II, III | 22 | 1 | 1 | 1 | 25 |
| GJITHSEJT ORË: | | | 48 | 4 | 4 | 4 | 60 |

8.7. Gjuhët e huaja që mësohen në shkollë

Si gjuhë të huaja mësohet gjuha angleze nga kl. I (parë) deri në kl. IX – si gjuhë e parë e huaj, ndërsa nga klasa VI deri IX mësohet gjuha gjermane si gjuhë e dytë e huaj.

| Gjuhët e huaja | Numri i paraleleve | Numri i nxënësve |
|--------------------------------------|--------------------|------------------|
| Gjuha angleze – gjuhë e parë e huaj | 29 | 523 |
| Gjuha gjermane – gjuhë e dytë e huaj | 12 | 191 |

8.8. Realizimi i arsimit fizik-shëndetësor me nxënësit nga klasa e I – IV-ërt.

Mësimi në shkollën fillore ng klasa e I - IX-të, përfshin të gjitha lëndët mësimore që janë të obligueshme sipas plan-programeve mësimore që janë në kuadër të fondit të verifikuar të orëve.

Në bazë të ndryshimeve në Ligjin për arsim fillor, edhe këtë vit shkollor (2023/2024) në klasën I, II, III, IV dhe V në lëndën mësimore: Arsim fizik dhe shëndetësor, mësimin do të realizojnë mësimdhënësit, Rihana Salihi, Skender Memedi dhe Arben Isaku.

8.9. Mësimi zgjedhor

(Do të harmonizohet me planin e ri mësimor-nga ana e MASH-it)

Këtë vit mësimor në shkollën tonë do të realizohen lëndët e lira zgjedhore:

Krijimtari, klasat e III - 2 orë në javë);

Etikë e religjioneve, në klasat e VI - 2 orë në javë;

Përparim shëndeti, në klasat e VII - 2 orë në javë;

Edukim mjedisi, në klasat e VII - 2 orë në javë;

Projekt nga artit figurative, në klasat e VIII - 2 orë në javë dhe

Arsim teknik, në klasat e IX - 2 orë në javë.

| N. r. | Lëndët zgjedhore | K L A S A T | | | | | | | | |
|-------|-----------------------------|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX |
| 1 | Krijimtari | | | 2 | | | | | | |
| 2 | Etika e religjioneve | | | | | | 2 | | | |
| 3 | Përparim shëndeti | | | | | | | 2 | | |
| 4 | Edukim mjedisi | | | | | | | 2 | | |
| 5 | Projekt nga artit figurativ | | | | | | | | 2 | |
| 9 | Arsim teknik | | | | | | | | | 2 |
| 10 | Lëndë e lirë zgjedhore | 0 | 2 | | 2 | 2 | | | | |
| | GJ I T H S E J T: | 0 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 4 | 2 | 2 |

8.10. Mësimi plotësues

Mësimi plotësues do të organizohet me nxënësit të cilët kanë vështirësi në të mësuar apo që ngadalë përparojnë ose që ngecin prapa në përvetësimin e përmbajtjeve të caktuara mësimore apo detyrave nga një apo disa lëndë mësimore.

Në mësimin klasor mësimi plotësues do të realizohet me nga 1 orë në javë, ndërsa në atë lëndor do të realizohet me këtë renditje:

Realizimi i mësimit plotësues

(Shkolla qendrore)

| N. r. | Lëndët | Klasa | Orët | | | Realizuesi |
|-------|-------------------|-------|------|------|-----|------------------|
| | | | Javë | Muaj | Vit | |
| 1 | Gjuhë shqipe | VI | 1 | 4 | 36 | Lirim Salihi |
| 2 | Matematikë | VI | 2 | 8 | 72 | Emri Ajdini |
| 3 | Biologji | VI | 1 | 4 | 36 | Imer Imeri |
| 4 | Gjeogr. - Histori | VI | 1 | 4 | 36 | Irfan Abdullahi* |
| 5 | Gjuhë gjermane | VI | 1 | 4 | 36 | Hireme Selimi |

| 6 | Gjuhë angleze | VI | 1 | 4 | 36 | Bekim Imeri |
|-----------------------------|---------------------|-------|------|------|-----|-------------------|
| G J I T H S E J T : | | | 7 | 28 | 252 | |
| (Shkolla periferike) | | | | | | |
| N. r. | Lëndët | Klasa | Orët | | | Realizuesi |
| | | | Javë | Muaj | Vit | |
| 1 | Gjuhë shqipe | VI | 1 | 4 | 36 | Merita Alimi |
| 2 | Matemat. - Fizikë | VI | 1 | 4 | 36 | Emri Ajdini* |
| 3 | Biologji - Kimi | VI | 1 | 4 | 36 | Afërdita Baftjari |
| 4 | Gjeografi.- Histori | VI | 1 | 4 | 36 | Zeqirja Jonuzi* |
| G J I T H S E J T : | | | 4 | 16 | 144 | |
| G J I T H S E J T I - II: | | | 8 | 32 | 288 | |

8.11. Mësimi shtesë

Mësimi shtesë dhe plotësues do të organizohet duke u bazuar në Ligjin për Arsim Fillor dhe Statutin e shkollës:

I

(1) Mësimi shtesë organizohet për nxënësit të cilët gjatë rrjedhës së punës mësimore tregojnë interes, prirje dhe talent të veçantë në lëndë të caktuar mësimore (nxënës të talentuar).

(2) Mësimin shtesë nga paragrafi (1) i këtij neni arsimtari është i obliguar t'ua ofrojë nxënësve, ndërsa nxënësit vendosin a do ta përcjellin mësimin shtesë.

II

(1) Mësimi plotësues organizohet me nxënësit të cilët kanë vështësi në të mësuar apo që ngadalë përparojnë ose që ngecin prapa në përvetësimin e përmbajtjeve të caktuara mësimore apo detyrave nga një apo disa lëndë mësimore, përkatësisht nëse:

- kanë më së paku 2 nota të dobta,
- mungojnë nga mësimi në ndonjë lëndë të caktuar,
- me kërkesë të nxënësit apo prindit të tij, përkatësisht tutorit.

(2) Arsimtari i cili organizon mësimin sipas lëndës mësimore përkatëse, i obligon nxënësit nga paragrafi 1 neni 1 për ndjekjen e mësimin plotësues, ndërsa për nxënësit nga paragrafi (1) neni (2) dhe (3) mësim plotësues organizohet sipas vlerësimit të arsimtarit.

(3) Nxënësi i dërguar në mësim plotësues gjatë një muaji përcjell mësim plotësues më së tepërmi në dy lëndë mësimore me katër orë mësimore për një lëndë mësimore.

(4) Nëse nxënësi i caktuar në mësim plotësues, nuk e ndjek këtë, merr mungesë të paarsyeshme.

(5) Për dërgimin e nxënësit në mësim plotësues, arsimtari është i obligueshëm ta informojë prindin, përkatësisht tutorin.

III

(1) Shkolla fillore më së voni deri 20 shtator gjatë vitit shkollor në vijim, harton një orar për mësim shtesë dhe plotësues për çdo lëndë mësimore, në vend transparent në shkollë dhe i njëjti deponohet deri te Inspektorati shtetëror i arsimit.

(2) Për arsimtarin i cili për shkaqe të panjohura nuk realizon mësimin shtesë dhe plotësues konform orarit nga paragrafi I, do të pasojë procedurë për masë disiplinore.

(3) Për masën disiplinore nga paragrafi (2) arsimtarit i parashtrohet masë disiplinore në para me gjobitje nga 10%-30% të rrogës mujore të nëpunësit publik në muajin para përmbartimit të masës disiplinore, në kohëzgjatje deri gjashtë muaj.

*Arsimtari i angazhuar me dy lëndë mësimore në javë, do të realizojë një lëndë në javën e parë (M.Pl.) ndërsa javën e ardhshme do të realizojë lëndën tjetër.

*Mësimi shtesë dhe plotësues realizohet përmes orëve mësimore të cilat janë të evidentuar në ORARIN SHKOLLOR TË ORËVE MËSIMORE, kopje të të cilit duhet të vendoset në tabelën e shpalljeve të shkollës dhe deponohet deri te Inspektorati shtetëror i arsimit.

8.12. Puna me nxënës të zgjuar e të talentuar

Gjatë vitit shkollor, shërbimi profesional i shkollës dhe mësimdhënësit, gjatë rrjedhës së punës mësimore, me ndihmën e instrumenteve për identifikim të nxënësve të zgjuar, do t'i zbulojnë të njëjtët. Mandej mësimdhënësit do të punojnë me ata nxënës në orë të mësimit shtesë dhe aktivitetet jashtëmësimore, si dhe në përgatitjen e këtyre nxënësve për gara nga lënda konkrete mësimore, varësisht nga interesi i nxënësve. Gjatë rrjedhës së vitit shkollor, shkolla do të hartojë plan për punë me nxënësit e zgjuar dhe talentë, që do të përfshijë kohën e realizimit, mësimdhënësit, shërbimi profesional i shkollës dhe subjektë tjerë që do të jenë përgjegjës për realizimin e këtyre programeve.

Timi i shkollës fillore "Eqrem Çabej" në bashkëpunim me timet tjera të shkollës, pritet që në mënyrë të suksesshme të kryejë punën e saj. Nga ky vit shkollor, shkolla do të kërkojë të kyçet në projekte që do të kenë për detyrë Mbështetjen e nxënësve të zgjuar dhe talentë, qoftë në nivel komunal*, qoftë në nivel regjional apo kombëtar, i cili realizohet si Program i përbashkët i BE dhe K. të E. me mbështetje të MASH-it.

| Anëtarët e timit | |
|-----------------------------|---|
| Koordinator | Syrja Etemi |
| Zëvendëskoordinator | Valbona Salihi |
| Anëtarë | Imer Imeri, Adis Idrizi , Ivana Gallovska |
| Bashkëpunëtorë profesionalë | Amire Nexhipi, Burim Salihi dhe Albulena Idrizi |

*Ky program do të realizohet sipas Programit (eventual) të ekipit komunal apo regjional

Qëllimet:

- Përparimi i fëmijëve të zgjuar dhe talentë (NZT);
- Mbështetje individuale e NZT nga ana e nxënësve, arsimtarëve dhe shërbimit profesional;
- Rritja e bashkëpunimit dhe mbështetjes së prindërve të NZT me shkollën dhe institucionet e destinuara për këtë qëllim;
- Hartimi i planeve arsimore adekuate për identifikimin, punën dhe zhvillimin e aftësive dhe nevojave të secilit nxënës.

| PROGRAMI PËR PUNËN E TIMIT ME NXËNËSIT E ZGJUAR DHE TALENTË - Koordinator, Syrja Etemi | | | | | | |
|--|---------------------|--|-------------------|----------------------------------|---|---|
| Aktiviteti programor i planifikuar | Koha e realizimit | Realizator | Burimet/resurset | Metodat dhe ecuritë e realizimit | Efektet e pritura | Shënime |
| Mbledhje e timit dhe përgatitja e programit për punë për vitin shkollor 2023/24 | Gusht 2023 | Anëtarët e timit | Dokumente interne | Diskutim | Përmirësimi i punës së timit | - Në nivel të komunës, nuk ka iniciativë të këtillë |
| Identifikimi i nxënësve me nevoja të veçanta. | Shtator 2023 | Timi; Mësimdhënës; Punëtorë profesionalë | Dokumente interne | Vëzhgim; Diskutim | Identifikimi i drejtë i nxënësve - për dhënien e ndihmës së mëtejme | |
| Vlerësimi i statusit zhvillimor të nxënësit | Shtator, Tetor 2023 | Timi; Mësimdhënës; Punëtorë profesionalë | Dokumente interne | Vëzhgim; Diskutim | Vlerësimi i drejtë i aftësive të nx. dhe dhënia e ndihmës | |
| Hartimi i Programeve për punën e mësimdhënësve me NZT | Tetor 2023 | Timi; Mësimdhënës; Punëtorë profesionalë | Dokumente interne | Përjasje; Sistemim; Analizë | Hartimi i Programeve sipas aftësive individuale të nxënësve | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|-------------------|------------------------------|--|--|
| Udhëheqja e dosieve të nxënësve | Vazhdimi sht gjatë tërë vitit shkollor | Timi; Mësimdhënës; Punëtorë profesionalë | Dokumente interne | Përqsasje; Sistemim; Analizë | Përqsasje më të mirë të përparimit të nxënësve | |
| Përcjellja e përparimit të nxënësve | Vazhdimi sht gjatë tërë vitit shkollor | Timi; Mësimdhënës; Punëtorë profesionalë | Dokumente interne | Përqsasje; Sistemim; Analizë | Përqsasje më të mirë të përparimit të nxënësve | |

8.13. Puna me nxënës me nevoja të veçanta

Për punën me nxënës me nevoja të veçanta (FNV), shkolla do të formojë timin inkluziv shkollor me këtë përbërje: 1. Enver Husmani - drejtor, 2. Syrja Etemi - pedagog, 3. Amire Beadini - Nexhipi, psikologe, 4. Vjollca Xhaferi - koordinatore, arsimtare e ciklit klasor, 5. Hireme Selimi, arsimtar i ciklit lëndor, 6. Taxhedin Jonuzi - prind, 7. Mahi Hajrullahi - prind. Ky tim, përgjithësisht do të mundësojë:

- Funksionim më të suksesshëm të komunikimit dhe tolerancës, si dhe krijimin e mundësive të barabarta për të gjithë nxënësit njësoj - në mjediset sociale;
- Mbështetje fleksibile individuale të fëmijëve (FNV) nga ana e nxënësve dhe mësimdhënësve;
- Pjesëmarrje të shtuar dhe aktive në procesin arsimor inkluziv (FMV) dhe kyçje praktike të prindërve të fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore;
- Hartimi i planeve arsimore individuale konform aftësive, nevojave dhe përgatitja e secilit nxënës.

(Shih në aneks)

8.14. Mbështetja tutoriale e nxënësve

Në shkollë do të sigurohet mbështetje tutoriale të nxënësve për ato lëndë që janë pjesë të planit mësimorë gjatë rrjedhës së vitit mësimor, që do ta realizojë tutori – vullnetar duke u bazuar në respektimin e të gjitha kriterëve nëse ka nevojë për të njëjtët.

9. Aktivitetet jashtëmësimore

9.1. Klubet shkollore sportive

Gjatë vitit shkollor do të formohen disa ekipe, edhe ato në: Fudboll, Volejboll, Hedboll dhe basketboll. Përzgjedhja do të bëhet sipas afinitetit dhe interesit të nxënësve.

Mësimdhënësi përgjegjës për këto ekipe sportive është ai i arsimit fizik-shëndetësor, përkatësisht, Zemri Idrizi.

Përmes trajnimeve nxënësit do të zbulojnë afinitetet dhe aftësitë e tyre sportive.

Konform Programit vjetor të punës, planifikohen edhe këto aktivitete jashtëmësimore përmes të cilëve nxënësit do të mund t’i zhvillojnë afinitetet e tyre, edhe atë:

| Emri i aktivitetit | Qëllimi i aktivitetit | Muaji i realizimit |
|-----------------------------|---|--------------------|
| Kuizoteka shkollore (e nx.) | Sistematizimi dhe thellimi i njohurive nga shumë sfera | Tetor-maj |
| Foto konkurs | Sistematizimi dhe thellimi i njohurive nga fotografia | Mars-maj |
| Konkursi i artit figurativ | Sistematizimi dhe thellimi i njohurive nga arti figurative | Tetor-maj |
| Roleriada | Zhvillimi i shprehive dhe shkathtësive të shëndosha për sportim | Prill-maj |
| Apriliada | Argëtim – karakter rekreativ | Prill |
| Kampion i shahut | Zhvillimi i të menduarit logjik | Tetor |

9.2. Seksionet / klubet

Përmes aktiviteteve jashtëmësimore të nxënësve krijohen mundësitë për individualizim të procesit edukativo-arsimor, për përmbushjen dhe zhvillimin e interesave dhe aftësive individuale të

nxënësve për punë të përbashkëta, me ç'rast kontribuohet në besimin ndërsqoqëror dhe shoqërimin në kohën e lirë.

Përmes punës dhe funksionimit të këtyre aktiviteteve, tek nxënësit nxitet dhe kultivohet kureshtja, pavarësia, kreativiteti dhe dëshira për përfitimin e njohurive të reja. Këto aktivitete u mundësojnë nxënësve të dallojnë përparësinë dhe prioritetin për shfrytëzimin e kohës së lirë.

Mësimi klasor

| Emërtimi i seksionit | Mësimdhënësi | Numri i nxënësve |
|----------------------------|--------------------|------------------|
| Seksioni i artit figurativ | Lirie Neimi | ? |
| Seksioni letrar | Zirafete Shasivari | ? |
| Seksioni muzikor | Shqipe Idrizi | ? |
| Seksioni i dramës | Vjollca Xhaferi | ? |

Mësimi lëndor

| Emërtimi i seksionit | Mësimdhënësi | Numri i nxënësve |
|----------------------------|-------------------|------------------|
| Seksioni letrar | Lirim Salihi | ? |
| Seksioni i informatikanëve | Lejla Huseini | ? |
| Seksioni i biologëve | Afërdita Baftjari | ? |
| Seksioni sportiv | Zemri Idrizi | ? |
| Seksioni i bibliotekës | Lulzim Idrizi | ? |
| Gjeografët e rinj | Zeqirja Jonuzi | ? |

9.3. Aksionet

Në shkollë organizohen panairë, ngjarje humanitare për shkak të Ditës së shkollës apo ndonjë rast jubilar tjetër -me shënimin e festave sipas kalendarit me përmbajtje të definuara qartë, koha e realizimit dhe bartësit e aktivitetit të caktuar për realizimin dhe përcjelljen, në të cilën detyrimisht ka përfaqësues nga këshilli i prindërve. Për realizimin e të gjitha aktiviteteve të parapara përgatitet program i veçantë. **(Shih në aneks).**

10. Organizimi i nxënësve dhe pjesëmarrja

Pjesëmarrja e nxënësve ka një rëndësi të veçantë shoqërore dhe se është forma më e mirë përmes së cilës nxënësit mund të mësojnë si të veprojnë në raste të mbrojtjes së të drejtave të tyre dhe të tjerëve, madje, si të ndikojnë në lidhje me proceset e vendimmarrjes dhe si të participojnë në mënyrë demokratike në jetën e shkollës dhe të bashkësisë në përgjithësi.

Të gjithë nxënësit në shkollë e përbëjnë **bashkësinë e nxënësve**. Nxënësit kanë të drejtë në organizimin e tyre në nivel të paraleles dhe shkollës. Për realizimin më të organizuar të interesave të nxënësve në shkollë, nxënësit organizohen në bashkësi të paraleles dhe **parlamentit të nxënësve**. Parlamentin e nxënësve e përbëjnë kryetarët e bashkësive të paraleleve. Përmes këtij organizimi, nxënësit kanë mundësi të marrin pjesë në krijimin e klimës pozitive për punë dhe mësim në shkollë, ngritjen e raporteve dhe bashkëpunimeve shoqërore, si dhe mundësitë për zhvillimin e drejtë dhe funksionim komod të shkollës dhe bashkësisë së gjërë.

Parlamenti i nxënësve:

- Në mënyrë aktive merr pjesë në përfaqësim dhe promovim të të drejtave dhe interesave të nxënësve;
- Promovon aktivizmin e nxënësve;
- Merr pjesë në aktivitete për mbështetje dhe siguri të bashkëmoshatarëve me nevoja të veçanta, në realizimin e mësimin dhe aktiviteteve jashtëmësimore;
- Merr pjesë në përgatitjen e programit vjetor për punë;
- Jep sugjerime për përfshirjen e aktiviteteve të ndryshme për programin vjetor të ekskursioneve;
- Jep mendime e sugjerime për aktivitetet jashtëmësimore;
- Merr pjesë në përmirësimin e standardit të nxënësve;
- Merr pjesë në evaluimin dhe vetevaluimin e punës së shkollës;

- Përmes përfaqësuesve të vet, merr pjesë në këshillin e prindërve dhe të mësimdhënësve;
- Organizon dhe merr pjesë në aktivitetet humanitare, ekologjike dhe punë të dobishme shoërore;

Programet për punë të bashkësisë së paraleles dhe për punën e parlamentit të nxënësve dhe avokatit të nxënësve, janë të paraqitur **në aneks.**

11. Aktivitetet jashtëshkollore

11.1. Ekskursionet, pikniqet dhe mësimi në natyrë

Në kuadër të pikniqeve, ekskursioneve dhe mësimi në natyrë, do të përfshihen këto aktivitete:

- Pikniku njëditor vjeshtor (kl.I-V): Lokaliteti i quajtur: "Te Gryka" ose "Te Biguri" -Sllatinë
- Piknik njëditor pranveror (kl.I-V): "Te Parku – Te zbiralla"-Sllatinë
- Mësim në natyrë për kl. V _____ (Strugë)
- Ekskursion mësimor-shkencor për kl.III _____ (Mavrovë)
- Ekskursion mësimor-shkencor për kl.VI _____ (Kodra e Diellit)
- Ekskursion mësimor-shkencor për kl.IX _____ (Shkup)

11.2. Të dhëna për nxënësit e shkollës fillore të kyçur në aktivitetet jashtëmësimore

Aktivitetet jashtëmësimore do të realizohen përmes seksioneve shkollore, klubeve, ekskursioneve, garave dhe aktiviteteve tjera të cilat janë jashtë programeve mësimore si dhe aktivitetet e organizatave të nxënësve.

12. Garat e nxënësve

Gjatë vitit shkollor, nxënësit do të marrin pjesë në shumë gara komunale, regjionale dhe shtetërore.

Pjesëmarrja në këto gara është sipas afiniteteve dhe aftësive të tyre.

13. Përparimi i multikulturalizmit / interkulturalizmit dhe integritit ndëretnik

Integrimi multikulturor paraqet prioritet në shkollë dhe, në këtë drejtim ndërmerren aktivitete përmes të cilëve nxënësi:

- nxitet në respektimin e dallimeve dhe karakteristikave ndryshe, pavarësisht nga përkatësia etnike, gjuhësore, gjinore, ngjyra dhe besimi;
- do të dijë të respektojë dhe nxitë zhvillimin e kulturës së vet dhe të përkrahë e mbështes vlerat e kulturave tjera;
- do të kontribuojë në luftimin e diskriminimit, të menduarit me paragjykime, bulizmit, etj.

Përmes aktiviteteve hulumtuese, nxënësit duhet t'i shtrojnë mendimet e tyre, të mbështesin vlerat nga sfera e të drejtave të njeriut dhe për rregullimin demokratik të shoqërisë, të edukohen për një bashkëpunim dhe solidaritet me të tjerët.

Programin për realizimin e aktiviteteve për integrim në shkollën fillore e **paraqesim në aneks.**

14. Projektet që realizohen në shkollë

Në shkollë në mënyrë të vazhdueshme realizohen projekte në bashkëpunim me MASH-in, BZHA, USAID-in etj., bashkësinë lokale, firma, ndërmarrje etj. Momentalisht, shkolla jonë është e kyçur në projektin: Arsimi në shekullin XXI dhe pretendon që edhe këtë vit mësimor të merr pjesë me trajnime dhe seminare për aftësimin e mësimdhënësve për një qasje më të avansuar të procesit të mësimdhënies dhe mësimnxënies.

15. Mbështetja e nxënësve

15.1. Të arriturat e nxënësve

Të arriturat e nxënësve janë pjesë përbërëse e raporteve për nxënësit, për suksesin dhe frekuentimin, të cilët rregullisht përcillen dhe shënohen dhe rregullisht shënohen apo evidentohen dhe bëhen krahasime të rezultateve dhe, mënyra dhe puna e njëjtë do të vazhdojë edhe këtë vit shkollor. Analizën e rezultateve të arritura do ta realizojë shërbimi profesional i shkollës.

Suksesi i arritur për vitin paraprak mësimor është **4.24**.

Pasqyra e suksesit të nxënësve në fund të vitit shkollor 2021/2022

| Klasa | Nr. i nx. | Numri i nxënësve sipas suksesit të arritur | | | | Numri i nxënësve me nota të dota | | | | Suksesi mesatar |
|-------|-----------|--|---|---|---|----------------------------------|--------|------------|-----------|-----------------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | Me 1x1 | Me 2x1 | Përsëritës | Të panot. | |
| I | | Nxënësit vlerësohen me notim përshkrues | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | | |
| III | | | | | | | | | | |
| IV | | | | | | | | | | |
| V | | | | | | | | | | |
| Gj. | | | | | | | | | | |
| VI | | | | | | | | | | |
| VII | | | | | | | | | | |
| VIII | | | | | | | | | | |
| IX | | | | | | | | | | |
| Gj. | | | | | | | | | | |
| Gj. | | | | | | | | | | 4.24 |

15.2. Orientimi profesional i nxënësve

Shkolla fillore komunale “Eqrem Çabej” – Sllatinë, kur është fjala për orientimin profesional të nxënësve, për çdo vit mësimor ndërton plan për realizimin e aktiviteteve të parapara, praktikë kjo që edhe në këtë vit shkollor nuk do të mungojë. Kështu, do të konsolidohet timi për orientim profesional të nxënësve (që do ta udhëheqë, **Burim Salih**), si dhe aktivitetet konkrete: njohje e nxënësve me profesione të ndryshme, përcjellja dhe detektimi i nxënësve me aftësi dhe interesa specifike, takimet me personalitete me profesione të ndryshme, realizimi i punëtorive, këshillimi profesional i nxënësve, promovimi i shkollave të mesme etj. Për këtë, shihni **aneksin: Plan për orientimin profesional të nxënësve**.

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

Shkolla fillore komunale “Eqrem Çabej” – Sllatinë, kur është fjala për Promovimin e mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, nga keqpërdorimi dhe abuzimi, parandalimi i diskriminimit, për çdo vit mësimor ndërton plan për realizimin e aktiviteteve të parapara, kështu që, edhe në këtë vit shkollor, nuk do të mungojnë këto praktika. Kështu, do të konsolidohet timi për promovimin e mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, nga keqpërdorimi dhe abuzimi, parandalimi i diskriminimit që do ta udhëheqë **z.Hamiye Zilbehari**, si dhe aktivitetet konkrete (qëllimet, përgjegjësitë dhe procedurat), punëtoritë edukative me prindë, nxënës dhe mësimdhënës, kyçjen e ekspertëve në sfera të caktuara, planifikimi i aktiviteteve në jetën e shkollës dhe jashtë saj, vizita të përbashkëta të institucioneve, etj.

Krijohen dhe udhëhiqen Procedura për paraqitjen dhe mbrojtjen e nxënësit - viktimë të çfarëdo lloji të formës së ushtrimit të dhunës, keqpërdorimit apo abuzimit dhe diskriminimit. Për këtë, shihni **aneksin: Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, nga keqpërdorimi dhe abuzimi, parandalimi i diskriminimit (fq.90)**.

Deri këtu 30.05.2023

16. Notimi
16.1. Llojet e notimit

| Klasat | Tremujori i parë | Gjysmëvjetori | Tremujori i tretë | Fundviti |
|-----------------|------------------|-----------------|-------------------|--------------------------|
| I - III | Notim me shkrim | Notim me shkrim | Notim me shkrim | Dëftesë; Notim me shkrim |
| IV - VI | Notim me shkrim | Notim me shkrim | Notim me shkrim | Dëftesë; Notim numerik |
| VII - IX | Notim numerik | Notim numerik | Notim numerik | Dëftesë; Notim numerik |

Lëndë për përcjellje, verifikim dhe vlerësim të veprimtarisë edukativo - arsimore do të jenë rezultatet e arritura në përvetësimin e përmbajtjeve edukativo - arsimore, shprehitë punuese, shkallë të interesimit dhe angazhimit në mësim dhe aftësi praktik për aplikim të diturive. Arritje të nxënësve që të vlerësohet me aplikim të strategjive të ndryshme të vlerësimit. Notimi duhet të jetë shprehje e orvatjeve të nxënësve gjatë orës mësimore si dhe jashta orëve.

Për këtë qëllim, mënyrat e notimit duhet të jenë të llojllojshme edhe atë:

- Vlerësimi gojarisht (që bazohet mbi standardet e vlerësimit dhe Taksonomisë së Bllumit)
- Vlerësimi me shkrim (përmes testeve objektive)
- Vlerësimi formativ (gjatë vetë orës mësimore)
- Vlerësimi sumativ (në gjysmëvjetor dhe në fund të vitit).

Vlerësimi gojarisht: Përcaktimi i notës numerike që duhet të përfshijë arritjet e nxënësit krahas të mbajturit mend dhe reproduktimit të përmbajtjeve mësimore, kuptimit dhe përvetësimit të përmbajtjeve mësimore, përkatësisht aftësive të nxënësit për interpretim të me fjalë të veta, zbatimi i përmbajtjeve mësimore në detyrat konkrete me elemente të njohura dhe elemente të panjohura, si dhe aftësi më të larta intelektuale për analizë, sinteza dhe vlerësimi, që nënkupton aftësinë e nxënësit për rregullim, kombinim të elementeve në tërësi të reja dhe aftësi të nxënësit për vlerësim të arsyeshëm të ndonjë konstatimi ose veprë.

Nota numerike përcaktohet në këtë mënyrë:

- **Nota mjaftueshëm dy (2)** – dituritë e nxënësve kanë të bëjnë me të mbajturit mend dhe reproduktimin; nxënësi duhet të njohë dituritë e ofruara, të definojë, të reproduktojë fakte, të numërojë, të emërojë nocione dhe të zbattojë dituri në detyra më të thjeshta.

- **Nota mirë tre (3)** – dituritë e nxënësve kanë të bëjnë me të kuptuarit dhe përvetësuarit e diturive, shkathtësive dhe shprehive; nxënësi është i aftë të interpretojë fakte e të njohë terme e nocione të nivelit mesatar.

- **Nota shumë mirë katër (4)** – dituritë e nxënësve kanë të bëjnë me detyra të elementeve të njohura dhe të reja; nxënësi mund të analizojë fakte dhe praktikisht t'i zbatojë dituritë, logjikisht të mendojë dhe të ketë mendimin e tij, vazhdimisht të jetë aktiv, të jetë i përgjegjshëm, i rregullt në mësim dhe obligime, të interpretojë, të krahasojë dhe t'i analizojë dhe ilustrtojë me shembuj kritik duke u bazuar në dituritë e përvetësuara.

- **Nota shkëlqyeshëm pesë (5)** – dituritë e nxënësit kanë të bëjnë me analizë, sintezë dhe vlerësim; nxënësi mund të zbatojë dituritë në zgjidhjen e detyrave me elemente të njohura; është i aftë për mendim logjik dhe zbatim praktik të fakteve; ka qëndrime të ndërtuara; është i aftë të sistematizojë dhe gjeneralizojë, të hulumtojë dhe zbatojë dituritë; është i aftë për lidhjen e teorisë me praktikën; shfrytëzon burime plotësuese; parashtron dhe përgjigjet në pyetje në lidhje me tema të ndryshme.

Vlerësimi me shkrim: Pas çdo tërësie tematike, verifikohet niveli i diturive përmes testeve objektive (pyetje nga 4 nivelet sipas Taksonomië së Bllumit, pyetje me rrethim, plotësim, me bashkim, me sqarime, me zgjidhje etj.). Për këtë qëllim, fitimi i pikave është në mënyrën vijuese: prej 30% deri më 50% suksesi i realizmit të testit pason nota dy (2), prej 50% deri më 70% pason nota tre (3), prej 70% deri 85% nota katër (4) dhe prej 85% deri 100% nota pesë (5).

Vlerësimi formativ: është një proces që realizohet në vetë orët mësimore, përmes të cilave nxënësit dhe arsimtarët shqyrtojnë shkallën e përvetësimit të materies, problemeve me të cilat ballafaqohen, çfarë duhet të ndryshohet dhe ku duhet të fokusohen më tepër për përvetësim më të suksesshëm të materialit mësimor.

Vlerësimi sumativ: Pason si rezultat i të gjitha formave të lartpërmendura të notimit dhe realizohet në fund të gjysmëvjetorit dhe në fund të vitit shkollor.

16.2. Timi për përcjellje, analizë dhe mbështetje

Timin për përcjellje, analiza dhe mbështetje do ta përbëjnë:

- Shërbimi profesional
- Dy mësimdhënës lëndor
- Dy mësimdhënës klasor

Timi do të punojë sipas programit që do ta hartojë në muajin shtator, dhe që do të përfshijë aktivitete të orientuara në mbështetjen e nxënësve në arritjen e rezultateve më të mira, mbështetje të mësimdhënësve të cilët, gjithashtu arrijnë rezultate më të larta në punën e tyre dhe të atyre që ballafaqohen me vështirësi eventuale. (Shih në aneksi, fq.91)

16.3. Vizita profesionale për përcjelljen dhe vlerësimin e kualitetit të punës së kuadrit edukativo-arsimor

Gjatë vitit shkollor, drejtori dhe bashkëpunëtorët profesionalë përmes instrumenteve të përgatitur dhe korniza e verifikuar kohore-paraprakisht, do të bëjnë vizita në orë mësimore që do të realizojë kuadri arsimor-edukativ i shkollës, edhe atë dy herë gjatë vitit shkollor, përkatësisht një herë të çdo mësimdhënës-për një semestër.

16.4. Vetevaluimi i shkollës

Shkolla fillore komunale: “Eqrem Çabej” - Sllatinë, në mënyrë të vazhdueshme ka pretenduar dhe po kujdeset në ngritjen e cilësisë së mësimin dhe mësimdhënies, përmirësimin e kualitetit të arsimit dhe edukimit me të arriturat e nxënësve në shkollë. Një segment të rëndësishëm në këtë drejtim paraqet edhe diagnostifikimi i gjendjes konkrete, i cili bëhet përmes procesit të vetevaluimit të punës së shkollës fillore në përgjithësi, në të cilin aktivitetet përfshihen një numër i caktuar subjektësh, si nga ana e mësimdhënësve, nxënësve, madje, prindërve, po ashtu edhe nga ana e autoriteteve të MASH dhe BZHA - së. Meqë një aktivitet të këtillë e realizuam vitin shkollor paraprak, dhe se vetevaluimi bëhet në çdo dy vjet, sivjet nuk parashihet ta bëjmë këtë aktivitet, por të njëjtin do ta realizojmë vitin e ardhshëm shkollor ku do ta bëjmë duke u bazuar në këtë skemë (siç e kemi praktikuar vitet pararendës):

Pasqyrë e timeve për evluimin e punës së shkollës

| Nr. ren. | SFERAT | KOORDINATORËT E TIMEVE SIPAS SFERAVE |
|----------|---|--------------------------------------|
| I | Planet dhe programet mësimore | |
| II | Arritjet e nxënësve | |
| III | Mësimi dhe mësimdhënia | |
| IV | Përkrahja e nxënësve | |
| V | Atmosfera shkollore dhe marrëdhëniet në shkollë | |
| VI | Resurset | |
| VII | Udhëheqja, menaxhimi dhe krijimi i politikave të shkollës | |

Të punësuarit tjerë nga kuadri arsimor në shkollë, caktohen në mënyrë proporcionale në secilën sferë të Vetevaluimit.

17. Sigurimi në shkollë

Në shkollë, për sigurimin e mësimdhënësve, nxënësve dhe të gjithë të punësuarve, ndërtohet plan për mbrojtje dhe shpëtim nga katastrofat natyrore si dhe plan për preventivë nga kushtet pandemike. Konform këtij plani, të punësuarit dhe nxënësit marrin pjesë në ushtrime simuluese. **(Për këtë, në aneks, paraqesim planin për mbrojtje dhe shpëtim, fq.92).**

18. Kujdesi për shëndetin

18.1. Higjiena në shkollë

Për mbajtjen në nivel të higjienës në shkollë, në mënyrë të vazhdueshme përdoren mjete higjienike-sanitare e dezinfektuese të nivelit apo të kualitetit të lartë e cilësor. Në raport me mbajtjen e higjienës në shkollë, rregullisht bëhet pastrimi i të gjitha hapësirave në shkollë, edhe atë një herë në javë bëhet pastrim gjeneral i hapësirave të shkollës. Përveç kësaj, dy herë gjatë vitit (janar, korrik) bëhet dezinfektimi dhe deratizimi nga Qendra për shëndet publik. Mësimdhënësit, në bashkëpunim me prindët do të mbajnë llogari për zhvillimin e shprehive tek nxënësit për mbajtjen e higjienës personale.

18.2. Kontrollimet sistematike

Kontrollimet sistematike për nxënësit planifikohen të realizohen para ose pas mbarimit të orëve të rregullta mësimore, pa mos u penguar mësimi. Gjatë vitit shkollor kontrollimet sistematike bëhen për nxënësit nga kl. I-VII në shoqërim të udhëheqësve të paraleleve. Nx. e kl. I dhe III detyrimisht i shoqërojnë prindërit e tyre. Kontrollimet sistematike kryhen në Ambullantën Shëndetësore - Tearcë dhe Spitalin e Tetovës.

Nga ana e shkollës bëhet edhe kontrollimi oral (gjendjes shëndetësore të gojës dhe dhëmbëve), bëhet për nxënësit nga kl. I-VI. Gjithashtu planifikohen punëtorit edukative për dhëmbë të shëndoshë (për nxënësit e kl. I-VI). Këto lloje të kontrollimeve bëhen në Klinikat adekuate në Tetovë.

18.3. Vaksinimi

Imunizimi (vaksinimi) bëhet për nxënësit e mësimit klasor dhe atë lëndor sipas orarit për vaksinim nga Enti për shëndet publik. Nxënësit shoqërohen nga ana e kujdestarëve të klasave (udhëheqësit e paraleleve). Në këtë aktivitet përfshihen të gjithë nxënësit e shkollës sonë duke filluar që nga klasa I e deri në atë të IX.

18.4. Edukimi për ushqim të shëndoshë

Shkolla kujdeset për Edukimin e nxënësve për ushqim të shëndetshëm njëkohësisht edhe për ngritjen e vetëdijes për të ushqyerit e shëndetshëm dhe përfitimi prej tij. Janë të kyçura ligjerata edukative nga ana e prindërve dhe ekspertëve të fushave adekuate, që realizohen në aktivitetet jashtëmësimore. Përveç kësaj, mësimdhënësit në orë të bashkësisë së klasës përpunojnë tema nga ushqimi (të ushqyerit) e shëndetshëm. Gjithashtu, në orët e rregullta mësimore përpunohen përmbajtje të ndërlidhura në mënyrë direkte apo indirekte me mënyrën e të ushqyerit të shëndetshëm, prodhimin e ushqimit organik etj. Qëllimi për përparimin e shëndetit të nxënësve është formimi i personalitetit të shëndoshë të nxënësit (individit), i cili do të jetë i aftë për t'u kujdesur për shëndetin personal por edhe të tjerëve në rrethin ku jeton (sipas definimit të Organizatës Botërore të Shëndetësisë).

19. Klima shkollore dhe raportet në shkollë

19.1. Disiplina

Në lidhje me sjelljen dhe disiplinën, në shkollë janë evidente probleme të ndryshme të cilat, si gjithnjë po pretendojmë t'i zgjidhim. Si më prezente janë disa veprime aberante të disa nxënësve, si: pirja e duhanit, vonesa për në mësim, apo ikja nga orët mësimore, madje zënkat dhe rrahjet ndërmjet nxënësve, mosrespektimi i rendit shtëpiak të shkollës etj.

Shkolla në mënyrë të vazhdueshme po punon dhe do të punojë edhe këtë vit mësimor në amortizimin e këtyre manifestimeve devijante dhe problemeve të paraqitura, qoftë nga ana e mësimeve në kuadër të orëve të klasës, të këshillit të arsimtarëve, qoftë nga ana e shërbimit pedagogjik apo nga ana e drejtorisë së shkollës. Për rastet më drastike, Këshilli i arsimtarëve shqipton edhe masa pedagogjike, kurse në bashkëpunim me Këshillin e prindërve, Këshillit të B.L dhe Këshillit të shkollës -pronarëve të kafiterive përreth shkollës, të cilët shesin edhe gjëra që mund të dëmtojnë shëndetin e fëmijëve, do t'u parashtrahet vërejtje me shkrim;

Nga përcjellja e procesit të gjithëmbarshtëm edukativo-arsimor nga ana e shërbimit pedagogjik, madje edhe nga ana e Komisionit për vlerësim, veçmas në segmentin e raporteve ndërkolegiale, madje, në relacionin: mësimeve-nxënës; bile, nga bisedimet e anketimet me mësues, nxënës, prindë e subjektë tjerë, kemi të dhëna të cilat determinojnë një konstatim apodiktiv si vijon: Raportet apo marrëdhëniet në relacionin: mësimeve - nxënës dhe anasjelltas janë në një farë mase interkomunikative - me tendenca imponimi të një edukimi autoritativ nga ana e disa arsimtarëve, "sediment" këto që rishtazi ua zënë frymën raporteve demokratike në shkollë;

Kur bëhet fjalë për raportet ndërgjinore të nxënësve, shpesh shprehen tendenca të "dominimit fizik" të disa nxënësve të gjinisë mashkullore ndaj atyre femërore, karakteristikë e cila gjenezën e ka në marrëdhëniet patriarkale të mjedisit ku gjendet shkolla. Këto veprime, nuk mund t'u atribuohen edhe raporteve të proviniençës ndëretnike (në shkollën periferike);

Të prirur nga indikacionet dhe ndikimit të fuqishëm të patriarkalizmit, mentalitetit ekstensiv të mbarsur me primesa paragjykmore të disa familjeve nga të cilat vijnë edhe nxënësit e kësaj shkolle, ndodh shpesh që nxënësit me pengesa në zhvillimin fizik, por edhe intelektual, të bëhen objekt talljeje dhe përçmimi në shkollë, por edhe në shoqëri. Për këtë arsye, është më se e domosdoshme puna profesionale me këta nxënës, por edhe me familjet nga të cilat rrjedhin ata. Prandaj, ndihma e institucioneve adekuate dhe shoqatave të ndryshme qeveritare dhe joqeveritare është e mirëseardhur;

Shkolla gjithnjë pretendon të jetë e hapur për personat e interesuar për informim rreth punës dhe rrjedhës së procesit edukativo-arsimor, përkundër inercionit të shprehur nga ana e disa individëve (mësimeve).

Bashkëpunimi me këta faktorë apo subjektë të jashtëm që i përmendëm shtrihet përmes kontakteve individuale apo grupore të parapara edhe me Programin e punës së shkollës.

19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirave në shkollë

Për rregullimin dhe mirëmbajtjen e hapësirave shkollore dhe oborrin, do të marrin pjesë të gjithë subjektët. Secili mësimeve para klasës së vet do të rregullojë panon sipas nevojave dhe përmbajtjeve mësimore, ndërsa pjesët tjera, si: muret, korridoret, do të kujdesen anëtarët e seksioneve letrar dhe artistik me arsimtarët lëndor, të artit figurativ dhe të gjuhës shqipe.

Në të gjithë korridoret para klasave janë të vendosura panot në të cilët do të publikohen punimet e nxënësve.

Gjatë organizimit dhe realizimit të aktiviteteve të caktuara në shkollë, rregullimi i hapësirave do të jetë përgjegjësi e mësimeve që i organizojnë ato.

19.3. Kodekset etike

Në korridoret e shkollës janë të vendosura kodekset për: prindë, nxënës dhe mësimeve të cilët respektohen.

20. Zhvillimi profesional edukativ dhe ngritja në karrierë e kuadrit edukativo-arsimor

Në këtë kapitull përfshihen të gjitha përcaktimet programore shkollore (interne) të cilat kontribuojnë për zhvillimin edukativ dhe përsosje profesionale të bashkëpunëtorëve profesionalë dhe mësimeve të tyre. Përkrah tyre, në mënyrë edukative do të mirret pjesë edhe në të gjitha seminarët dhe punëtoritë edukative të organizuara nga ana e Byrosë për Zhvillimin e Arsimit, USAID-it apo ndonjë Organizatë tjetër joqeveritare dhe provajderë tjerë të akredituar nga ana e MASH-it.

20.1. Detektimi i nevojave, prioriteteve dhe aktivitetet për zhvillim edukativ

Një prej prioriteteve që pasojnë nga gjendjet e detektuara nga vetevaluimi është nevoja për zhvillimin edukativ dhe përsosje profesionale të arsimtarëve. Në planin zhvillimor të shkollës, një prej qëllimeve zhvillimore është edhe përsosja profesionale e arsimtarëve. **Shtojca** – tabela e planit zhvillimor.

Çdo arsimtar në mënyrë individuale dhe kolektive, profesionalisht përsoset apo ngritet në karrierë. Individually dhe kolektivisht duhet të edukohet dhe zhvillohet duke i ndjekur seminarët dhe trajnimet. Drejtori i shkollës - për zhvillim profesional dhe edukativ, mban portfolio.

Planifikohet pjesëmarrja edukative e arsimtarëve dhe të punësuarve në trajnimet e ofruara nga edukimi ekologjik.

20.2. Mësimi horizontal

Aktivitetet profesionale rregullisht mbajnë takime në të cilat diskutojnë dhe shkëmbejnë përvoja, praktika pozitive dhe mendime. Gjithashtu organizojnë orë të hapura dhe realizojnë vizita të ndërsjella. Përkrah shkëmbimit të përvojave profesionale, bashkëpunimit ekiporë, shumë i rëndësishëm është edhe zhvillimi produktiv për komunikim të hapur, respektimi dhe besimi i ndërsjellë, zgjidhja konstruktive e situatave problematike.

Në këtë kapitull përfshihen të gjitha përcaktimet programore shkollore (interne) të cilat kontribuojnë për zhvillimin edukativ dhe përsosje profesionale të mësimeve të bashkëpunëtorëve profesionalë. Përkrah tyre, në mënyrë aktive do të marrim pjesë në të gjitha seminarët dhe punëtoritë edukative të organizuara nga ana e Byrosë për Zhvillimin e Arsimit, USAID-it apo ndonjë Organizatë tjetër joqeveritare dhe provajderë tjerë të akredituar nga ana e MASH-it.

21. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindët / tutorët

21.1. Kyçja e prindërve/tutorëve në jetën e shkollës

Ky bashkëpunim nënkupton inkuadrimitin e shkollës fillore në rrethin ku është lacuar për informimin me rezultatet e arritura, situatat dhe problemet që e preokupojnë si dhe shumë bashkëpunime tjera, duke filluar nga prindërit si subjekt më të interesuar për punën e shkollës.

Bashkëpunimi i shkollës sonë edhe këtë vit shkollor do të realizohet përmes aktiviteteve të llojllojshme shoqërore, kulturore dhe arsimore edhe atë përmes mbledhjeve, takimeve, shfaqjeve e manifestimeve të ndryshme.

21.2. Kyçja e prindërve/tutorëve në procesin mësimor dhe aktivitetet jashtëmësimore

Prindët gjithnjë do të jenë të kyçur në procesin e nxënies dhe do të jenë të informuar me planin dhe programin mësimor, si dhe vet procesin mësimor në mënyra të ndryshme, edhe atë:

- përmes Këshillit të prindërve

- përmes takimeve individuale dhe grupore me mësimdhënësit
- përmes shërbimit profesional të shkollës
- përmes E-ditarit
- përmes Webfaqes zyrtare të shkollës

Prindët marrin pjesë aktive në organizimin dhe realizimin e hepeningjeve dhe ekskursioneve (të kyçur në komisione), aktivitete jashtëmësimore, ligjerata nga prindët, në projekte, organizimin e garave dhe vizitat e institucioneve.

Prindët kyçen në sjelljen e qëndrimeve në nivel të paraleleve dhe përmes Këshillit të prindërve. Ata japin ide dhe propozime për realizim të aktiviteteve të caktuara në shkollë. Në Këshillin e shkollës tre nga anëtarët janë nga prindërit. Ata gjithashtu japin kontribut të theksuar në punën e Këshillit të shkollës.

21.3. Edukimi i prindërve/tutorëve

Edukimi i prindërve bëhet përmes punëtorive edukative për prindët. Udhëheqësit e paraleleve në takime me prindë sipas nevojës organizojnë ligjerata dhe punëtori edukative. Shërbimi profesional sipas programit të tyre për punë, organizojnë punë konsultative-këshillëdhënëse dhe ligjerata të tipizuara me shkrim në këto tema: Adaptimi i nxënësve të kl. parë, problemet zhvillimore të nxënësve. Rreziqet e përdorimit të smart-telefonave, Orientimi profesional Formimi i shprehive pozitive të fëmijëve, Të drejtat dhe liritë e fëmijëve, Respektimi i dallimeve, Stop diskriminimit, dhe tema tjera kështu të ngjajshme – përmes informimeve, flanerëve, etj.

Shkolla harton broshurë në të cilën paraqiten të gjitha informacionet e nevojshme për planet e shkollës në vitin shkollor në vijim, rregulloret për sjelljen e nxënësve dhe prindërve, rekomandimet për adaptimin e nxënësve të klasës së parë në shkollë, projektet, kontaktet, bashkëpunimet dhe informacionet tjera për edukimin e prindërve me tema të ndryshme. Broshura shtypet (botohet) gjatë muajit gusht me qëllim të promovimit të punës së shkollës, dhe gjatë rrjedhës së vitit shkollor.

22. Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës

22.1 Bashkësia vendore

(vetqeverisja lokale, komuniteti i biznesit, bashkësia vendore...)

Punën edukative-arsimore në këtë sferë programore e planifikojmë me qëllim që të vëhen në funksion pedagogjik të gjithë resurset që mund t'i ofrojë bashkësia vendore për realizimin më të suksesshëm të detyrave programore të shkollës. Përmes bashkëpunimit, shkolla jonë ndikon në ngritjen e nivelit kulturo-arsimor të banorëve lokal. Përmes kësaj sfere i realizojmë këto detyra:

- Shfrytëzimi i mundësive profesionale, kulturore dhe materiale të mjedisit lokal për përmirësimin e cilësisë së veprimtarisë edukativo-arsimore të shkollës.
- Këmbimi i dijes, mendimit dhe përvojave me kuadrin mësimor dhe shërbimit profesional nga shkollat tjera të komunës dhe bashkësisë vendore.
- Aktivitete që do të kontribuojnë në promovimin e vlerave qytetare dhe ndërlidhjen shkollës me bashkësinë vendore.

22.2. Institucionet nga sfera e kulturës

Për ngritjen e kulturës së jetës dhe zhvillimit të dashurisë ndaj artit (filmit, baletit, operës, dramës, pikturës etj.) realizohen vizita të institucioneve të cultures (galeri, teatër). Gjithashtu, detyrimisht planifikohen dhe se përcillen konkurset dhe garat në të cilat nxënësit marrin pjesë aktivisht nën mentorimin e mësimdhënësve.

22.3. Institucionet nga sfera e arsimit

Shkolla ka bashkëpunim të vazhdueshëm dhe të frytshëm me këto institucione nga sfera e arsimit: MASH, BZHA, ISHA, Aktivin e drejtorëve në nivel të komunës, shkollat fillore komunale dhe të mesme. Me institucionet e përmendura, shkolla vendos forma më të nduarnduarta të bashkëpunimit: këshillëdhënëse dhe ndihmë profesionale, përsosje profesionale të kuadrit arsimor, koordinimi i punës, këmbimi i përvojave, gara ndërshkollore, orientimi profesional i nxënësve (shih: Planin në Shtojcë), mentorimi i studentëve të fakultetit pedagogjik, shfrytëzimi i literaturës profesionale etj.

22.4. Organizatat shëndetësore

Meqë kujdesi për shëndetin e nxënësve është një nga detyrat më të rëndësishme në procesin edukativo-arsimor, shkolla në këtë plan do të bashkëpunojë me numër të konsiderueshëm të institucioneve shëndetësore, në mes tyre janë: Spitali shëndetësor – Tetovë, reparti mjekësi shkollëore, Ambullanta Shëndetësore - Tearcë, Qendra për kujdes social, Qendra për shëndet publik etj. Shkolla bashkëpunon me qendrën për kujdes social për tejkalimin e problemeve të nxënësve të cilët vijnë nga familjet disfunkionale.

22.5. Mediumet (me qëllim të promovimit të shkollës)

Me qëllim të promovimit të aktiviteteve në shkollë, edhe këtë vit shkollor do të vazhdohet me bashkëpunimin me Programin edukativ shkollor të TVMV, si dhe mediumet e shtypura.

23. Përcjellja e implementimit të programit vjetor për punën e shkollës fillore

Duke i njohur raportet dhe situatat në shkollë dhe duke shfrytëzuar rezultatet nga përcjellja në periudhat e mëparshme, por edhe duke patur parasysh edhe angazhimet e anëtarëve të Këshillit në punët, detyrat dhe kualitetin e angazhimit në përcjellje, në vitin shkollor 2023 / 2024, plani do të ngërthejë vetëm disa procese prioritare, të cilët, rëndom kanë të bëjnë me përmirësimin e mësimin, të nxënësve dhe të arriturave të nxënësve.

| Sferat prioritare për përcjellje | Mënyra dhe koha e përcjelljes | Përgjegjës | Kush duhet të jetë i informuar për përcjelljen |
|---|-------------------------------|------------|--|
| Zgjerimi i shkollës me kabinete | Gjatë vitit shkollor | Drejtori | Drejtori e ndihmës drejtoresha dhe personat përgjegjës |
| Pajisja e sallës së fizikulturës me rekuizita dhe pajisje adekuate | Gjatë vitit shkollor | Drejtori | Drejtori e ndihmës drejtoresha dhe personat përgjegjës të timeve |
| Përparimi i kompetencave të mësimdhënësve për një mësimdhënie dhe mësim më efikas në distancë | Gjatë vitit shkollor | Drejtori | Drejtori e ndihmës drejtoresha dhe personat përgjegjës të timeve |

24. Evaluimi i programit vjetor për punën e shkollës fillore

Gjatë vitit shkollor, në periudha të caktuara do të bëhet evaluimi i të gjitha aktiviteteve të planifikuara të parapara në Programin vjetor të shkollës, e të planifikuara përmes programeve të hartuara. Krejt këtë aktivitet do t'i realizojnë timet apo ekipet e caktuara nga ana e drejtorit të shkollës përmes: pyetësorëve, dokumenteve, procesverbaleve, raporteve dhe instrumenteve tjerë. Krejt aktivitetet do të evidentohen dhe dokumentohen në raportin e shkollës në Gjysmëvjetor dhe në periudhën e Fundvitit.

25. Përfundim

Ne si shkollë, gjithnjë synojmë të nxisim zhvillimin individual të nxënësve, promovojmë mirëkuptimin dhe respektimin e ndërsjellë, zhvillojmë përgjegjësinë dhe nevojën për prurje të reja. Shkolla jonë përherë ka mbështetur dhe po mbështet zhvillimin profesional të mësimit dhe mësuesve, me ç'rast shton efikasitetin e procesit edukativo-arsimor. Gjithnjë po orientohemi dhe synojmë që nxënësve t'u mundësojmë dije cilësore dhe afatgjata, që kontribuojnë në formimin dhe zhvillimin e arsimit të mëtejshëm.

Ndihmojmë dhe nxisim bashkëpunimin e përbashkët ndërmjet nxënësve, prindërve dhe mësimit dhe mësuesve, me ç'rast ndihmohet në zhvillimin e besimit dhe respektimit të ndërsjellë. Për të gjitha vendimet që kanë të bëjnë me procesin edukativo-arsimor të nxënësve, gjithnjë në kohë dhe paanshmëri informohen edhe prindët përmes Këshillit të prindërve, në mënyrë individuale dhe grupore në takime të planifikuara nga ana e mësimit dhe mësuesve dhe shërbimit profesional dhe webfaqen zyrtare të shkollës.

Shkolla jonë është e kyçur në një numër të konsiderueshëm të projekteve, për çka mbështetje të padiskutueshme marrin nga ana e prindërve, nxënësve, mësimit dhe mësuesve, komunës, ndërsa dobishmëria është qëllimi për përmirësimin, përkatësisht aplikimin e noviteteve në procesin edukativo-arsimor.

26. Komisioni për hartimin e Programit vjetor për shkollën fillore:

- Syrja Etemi – pedagog, koordinator
- Enver Husmani – drejtor,
- Hamije Zilbehari - zv. dr.,
- Burim Salihi – sociolog,
- Rexhep Misimi- mësues i ciklit lëndor,
- Igballe Behadini - mësuese i ciklit klasor,
- Imer Imeri- mësues i ciklit lëndor,
- Zirafete Shasivari- mësuese i ciklit klasor.

27. Literatura e shfrytëzuar

Programi i sh.f.k. “Eqrem Çabej” –Sllatinë është i hartuar në bazë të këtyre dokumenteve:

- Ligji për arsim fillor dhe të mesëm I RMV
- Ligji për mësimit dhe mësuesve dhe punëtorë profesionalë
- Rregullorja për punën e mësimit dhe mësuesve dhe punëtorëve profesionalë
- Statuti i shkollës
- Aktet nënligjore
- Planet dhe programet për arsim nëntëvjeçar
- Programi dhe raporti i punës së shkollës nga viti shkollor paraprak
- Raporti nga evaluimi integral nga viti paraprak
- Vetevaluimi i shkollës
- Plani zhvillimor
- Raporti financiar për punën e shkollës

ANEKSE

ORGANI UDHËHEQËS (DREJTORI I SHKOLLËS)

Në përputhje me Ligjin për arsim fillor dhe të gjithë ligjet dhe rregulloret tjera që lidhen me punën e shkollave fillore dhe sipas detyrave të parapara me Plan - programin arsimor, është paraparë edhe Programi për punën e drejtorit për vitin shkollor 2022/2023. Programi përcakton realizimin e detyrave në këto fusha: Planifikimi dhe programimi i punës arsimore, Organizimi i punës në shkollë, Punë këshilluese - konsultative me arsimtarët dhe shërbimet profesionale, Punë analitike – hulumtuese, Kontrollim dhe analizë e evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit, Përsosja profesionale e arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë.

Realizimi i programit për punë të drejtorit bazohet në këto fusha Menaxhimi financiar; Përfaqësimi i shkollës; Pjesmarrje në përgatitjen e raporteve: Kordinimi i punës së organeve të shkollës. Përcjellja dhe analiza e procesit arsimor. Pjesmarrja dhe përcjellja e qëllimëve parësore të shkollës. Analizë dhe planifikim. Punë dhe bashkëpunimin me bashkësinë vendore

Drejtori i institucionit angazhimet e veta do t'i drejtoj drejt vendosjes në realizimin e detyrave programore dhe njëkohësisht do të jetë promotori dhe koordinatori kryesor i gjithë veprimtarisë arsimore në shkollën fillore. Drejtori të gjithë veprimet do t'i kryejë në kuadër të ligjeve ekzistuese si dhe detyrat dhe kopetencat që dalin nga statusi dhe aktet ligjore e nënligjore.

Qëllimi parësorë për të cilin drejtori do të angazhohet është menxhimi efikas dhe profesional i punës së insticionit në çdo aspekt.

Qëllimi kryesor i drejtorit të shkollës sa i përket stafit është krijimi i klimës pozitive në punë, përmirësimi i kushtëve për qëndrimin e fëmijëve në shkollë, stimbulimi I të punësurve që të shprehin kreativitetin e tyre , motivi dhe nxitja për të spikatur idetë e tyre dhe duke ndërthurur idetë dhe të dilet me një ide të përbashkët që të jetë e pranueshme për të gjithë.

Puna ekipore në kolektiv është çelësi i suksesit të një institucioni. Segmenti bazë për realizimin e suksesshëm të veprimtarisë, para së gjithash është ndertimi i partneritetit dhe marrëdhënieve mes familjeve të fëmijëve dhe vetë qeverisjes lokale.

Ministria e arsimit, Byroja për zhvillim të arsimit, shkollët fillore në nivel shteti, instiucionet parashkollore, partneriteti me instiucionet profesionale që janë segmentet kryesore për realizimin e suksesshëm të veprimtarisë edukivo - arsimore.

Planifikimi është faza kyçe në procesin e menaxhimit sepse nga cilësia e planit varet zhvillimi i përgjithshëm i organizatës dhe besueshmëria në punë. Planifikimi kursen kohë dhe mundëson shfrytëzimin sa më optimal të burimeve të çdo lloji, si dhe minimizon konfliktet në organizatat . Shkurt, mund të themi se planifikimi i menaxhimit është i dobishëm i rëndësishëm dhe prfitabil.

Organizatrat që punojnë në i një i mjedisë në shkallë të gjerë kanë nevojën më të madhe për një planifikim cilësor dhe të gjithanshëm. Ata kanë nevojë për një proces planifikimi që të jenë në gjendje të rimendojnë vazhdimisht dhe të vlerësojnë aktivitetet e tyre dhe të detyrojnë të gjenden mënyra të reja dhe më të mira për të bërë punën e tyre. Planifikimi shpesh përcaktohet si një vizion racional për të ardhmen. Sa më ilartë të jetë niveli i menaxhimit, aq më i gjatë duhet të jetë vizioni. Sidoqoftë, ai duhet të jetë i kuptueshëm për menaxherët e nivelit më të ulët, sepse përpjekjet e përgjithshme nuk do të jenë të frytshme nëse të përfshirët në punë nuk e dinë saktësisht se çka pritet prej tyre.

Planifikimi është funksionimi më i rëndësishëm në menaxhim. Ai përfshin përzgjedhjen e qëllimeve dhe aktiviteteve për realizimin e tyre, që na dërgon në një shkallë të caktuar të së ardhmes të cilën duam të arrijm dhe, nënkupton shpirtin inovativ të menaxherit.

Drejtori i shkollës në pajtuesmëri me ligjet rregulloret dhe statusin e shkollës kryen funksionin menaxherial që kërkon një qasje të plotë, serioze dhe të përgjithëshme për punën.

Drejtori e udhëheq shkollën drej transformimit dhe aplikimin e inovacioneve me qëllim të përmirësimit të cilësisë së mësimdhënies dhe punës në përgjithësi në shkollë.

Programi i punës të drejtorit është pjesë integrale e programit vjetor të shkollës dhe ai do të përkushtohet në realizimin cilësor të saj.

Programi i punës së drejtorit përfshin këto aktivitete:

Udhëheqje dhe menaxhim, planifikim dhe programim, koordinim, udhëzime dhe kontroll, raporte, analizë dhe vlerësim, inform dhe prezentim, udhëheqje me stafin kontroll, inkurajim, vlerësim, ruajtje e rendit dhe disciplines, ndihmë në tejkalimin e problemeve dhe zgjidhja e problemeve.

Përsosja vetanake (personale):

Të mësuarit dhe përsosja personale, kryeaktiviteti në punë, menaxhimi me kriza; përpunimi i informacioneve, vlerësimi, analizë dhe vlerësim, hulumtim, verifikim dhe raportim, komunikim, bashkëpunim me bashkësinë vendore.

Komunikimi në kolektiv:

Korrespondencat administrative, informim për të arriturat në punë me prezentim.

Puna e drejtorit do të realizohet në kuadër të të gjitha fushave programore, edhe atë:

1. Planifikim dhe programim.
2. Organizim.
3. Udhëheqje.
4. Evaluim dhe hulumtim.
5. Punë pedagogjike-instruktive.
6. Punë dhe detyra tjera.

Planifikimi dhe programimi

| Përmbajtja | Koha e realizimit | Shënime |
|---|-------------------|---|
| Përfundimi i Raportit Vjetor për vitin shkollor 2022/2023. Analizë e arritjeve nga viti shkollor i mëparshëm. Përgatitja e Programit Vjetor për punën aedukativo - arsimore per vitin shkollore 2023/2024, përcaktimin i prioriteteve, qëllimeve, aktiviteteve për këtë vit shkollor. Përgatitja e orarit te shkolles dhe orarit për arsimtarët kudjestar. | Gusht | Në bashkëpunim me të gjitha strukturat në shkollë. Pjesë integrale e programit janë fushat e punës së shkollës që përgatiten nga mësuesit dhe bashkëpunëtorët profesionalë pas informacionit të marrë nga puna e përgjithshme e shkollës, Oraret e oreve dhe kudjestaris në bashkëpunim me arsimtarët e percaktuar. |
| Përpilimi i programit për punë të Këshillit arsimor dhe programit për punë të Keshillit të klasave. | Gusht | Në bashkëpunim me pedagogun dhe procesverbalistë të Këshillit të Mësuesve. |
| Përgatitja e programit të punës së drejtorit të shkollës. | Gusht | Drejtori |
| Planifikimi i zhvillimit profesional të stafit mësimdhënës. | Shtator | Ekipi i arsimtarëve përgadit program për përsosje profesionale, ne bashkëpunim me petagogun, gjithashtu cdo arsimtar ka plan personal për përsosje profesionale për vitin shkollor 2023/2024. |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | |
|---|-----------------|---|
| Shpërndarja e oreve, formimi i paraleleve për klasën e parë dhe angazhimet e tjera të stafit mësimdhënës. | Korrik - Gusht | Ne bashkëpunim me pedagogun dhe komisionin për rregjistrim të femijeve në klase të parë. |
| - Plan për rregullimin e shkollës dhe oborrit të shkollës. - Plan i financiar dhe plani i prokurimit public. - Lista e përparësive për blerjen e ndihmave vizuale, literaturës profesionale dhe materialeve të tjera në vitin shkollor. - Lista e përparësive për blerjen e mjeteve të nevojshme teknike higjienike dhe materialve të tjera. | Gusht - Shtator | Në bashkëpunim me Komunën dhe të punësuarit në shkollë, Keshilli i shkollës, Keshilli i prindereve dhe Kolegiumi arsimor. Komisioni për prokurim publik, sekreti, arsimtarët shërbimet profesionale aktivitet profesionale dhe personeli teknik. |

Organizimi

| Përmbatja | Koha e realizimit | Shënime |
|---|-----------------------------|--|
| Organizimi i aktivitet. me rastin e Ditës së Parë të shkollës, Shënimi i patriotit të shkollës Shënimi i Javës së Fëmijëve Organizimi i manifestimit për Vitin e Ri. Organizimi i manifestimeve për datat e rendesishme nga historia e Kombit tone. (Festat 22 dhe 28 Nëntor, 7 Mars). Dhe aktivitete tjera shoqrore, humanitare, argëtuese etj. | Gjate gjithë vitit shkollor | Në bashkëpunim me Ekipin për jetën argëtuese kulturore. |
| Organizimi i punës së aktiveve profesionale | Gusht, Shtator, Dhjetor. | Nëse është e nevojshme, drejtori do të ndërhyjë në organizim. |
| Përcaktimi i orarit të punës: orari i orëve mesimore, mesim shtues dhe plotësues, aktivitete jashtë mesimore dhe aktiviteteve tjera. | Shtator | Në bashkëpunim me arsimtarin përgjegjës për hartimin e orarit dhe bashkëpunëtorët profesional, komisionet dhe ekipet në shkollë. |
| Organizimi i punës materiale, financiare dhe administrative-teknike të shkollës. | Gjatë gjithë vitit | Në bashkëpunim me administratën dhe kontabilistin e shkollës. |
| Organizimi i procesit të evaluimit dhe përcjellja e qëllimeve të parashtruara nga planifikimi zhvëllimor për këto vite | Periodikisht | Në bashkëpunim me pedagogun, koordinatorët për vetëevaluim, ekipin për planin zhvëllimor. |

Udhëheqja

| Përmbatja | Koha e realizimit | Shënime |
|---|--------------------|---|
| Sjellja e vendimeve dhe zgjedhjeve kadrovike. | Shtator | Nëse është e nevojshme gjatë gjithë vitit |
| Sjellja e vendimeve në lidhje me infrastrukturën. | Gjatë gjithë vitit | Drejtori |
| Marrja e vendimeve për të përmirësuar rendin e brendshëm dhe disiplinën e shkollës. | Gjatë gjithë vitit | Ekipi i klimës shkollore, Ekipi i disiplinës |
| Marrja e vendimeve në lidhje me funksionimin dhe punën përditshëm në shkollë | Gjatë gjithë vitit | Me stafin dhe të gjithë autoritetet në shkollë |
| Planifikimi, implementimi dhe menaxhimi i këshillit të klasës dhe mësuesve. | Gjatë gjithë vitit | Drejtori, pedagogu, sociologu, psikologu |

Hulumtim dhe evaluim

| Përmbatja | Koha e realizimit | Shënime |
|--|--|--|
| Rishikimi dhe analizimi i planeve vjetore globale dhe tematike për punën e mësuesve, mesimit shtesë, politesues, multikulturalizëm, TIK, aktivitete të kohës së lirë, përmbajtje ekologjike. | Shtator, Planet Tematike do të rishikohen gjatë gjithë vitit. | Në bashkëpunim me pedagogun, mësuesit. |
| Shqyrtimi dhe analizimi i planeve vjetore të punës së bashkëpunëtorëve profesiona. | Shtator | Drejtori. |
| Shqyrtimi dhe analizimi i përgatitjeve ditore të mësuesve sipas planit për vlerësimin e përgatitjeve | Gjatë gjithë vitit | Në bashkëpunim me pedagogun. |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | |
|--|--|--|
| Përcjellja e mesimit të detyruesëm, zgjedhor, shtues, plotësues, dhe aktiviteteve të lira. | Gjate gjithë vitit | Në bashkëpunim me pedagogun dhe kryetaret e aktiveve profesionale. |
| Përcjellja e punës së stafit administrativ dhe teknik. | Për çdo ditë | Në bashkëpunim me të punësuarit. |
| Përcjellja e rregullsisë dhe kujdestarise të punësuarve. | Për çdo ditë | Drejtori dhe shërbimi profesional. |
| Përcjellja e punës së aktiveve profesionale. Zhvillimi i fleksibilitetit pedagogjik midis aktiveve profesionale për aplikimin e metodave aktive të punës në mësimdhënie. | Gjatë vitit shkollor | Drejtori dhe shërbimi profesional. |
| Përcjellja e realizimit të programit vjetor (të gjitha fushat dhe përmbajtjet programore). | Për çdo ditë | Në bashkëpunim me pedagogun. |
| Përcjellja e aplikimit të modeleve dhe teknikave të ndryshme të nxënësve në mësimdhënie. | Gjatë vitit shkollor | Ekipi për përsosjen profesionale të mësuesve. |
| Përcjellja për aplikim të kompjuterit dhe teknologjive tjetra bashkëkohore në mësim. | Gjatë vitit shkollor | Në bashkëpunim me pedagogun. |
| Përcjellja e vlerësimit (Notimit). | Sipas programeve të punës të aktivitetit prof. | Metodat, teknikat, testet dhe llojet e tjera të vlerësimit. |
| Përcjellja e evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit sipas programeve të punës të aktiveve profesionale. | Njeher në muaj | Në bashkëpunim me pedagogun. |
| Monitorimi i Planit për përsosje Profesionale - zhvillimi profesional i stafit mësimdhënës. | Gjatë vitit shkollor | Ekipi i zhvillimit profesional të mësuesve. |
| Përcjellja e punës të kujdestareve të klasave. | Gjatë vitit shkollor | Analiza e suksesit dhe sjelljes, realizimi i planeve mësimore. |
| Analiza e suksesit dhe sjelljes, realizimi i planeve mësimore | Në fund të çdo tre muajve | Përmes raporteve dhe analizave dhe raportit vjetor. |

Puna pedagogjike-mësimore

| Përmbatja | Koha e realizimit | Shënime |
|---|----------------------|--|
| Puna individuale pedagogjike - mësimore me mësuesit dhe mësuesit e rinj. | Gjatë vitit shkollor | Ndihmë konkrete profesionale për tejkalimin e problemeve dhe dobësive të përdtëshme. |
| Bashkëpunim me nxënësit dhe organizatat e tyre. | Gjatë vitit shkollor | Drejtori dhe shërbimi profesional. |
| Bashkëpunim me vetëqeverisjen lokale, prindërit, MASH, BDE, organizatat joqeveritare, media. | Gjatë vitit shkollor | Drejtori dhe shërbimi profesional. |
| Pasqyrë e planifikimit vjetor dhe tematik për punën e mësuesve. | Gjatë vitit shkollor | Pedagogu. |
| Kontrollimi i librave amëdhe ditareve të klasave. | Gjatë vitit shkollor | Pedagogu dhe komisioni për kontrollimin e ditareve dhe librave kryesor. |
| Vizitë dhe evidentimi i orëve të vizituara. | Gjatë vitit shkollor | Pedagogu, sociologu dhe aktivitetet profesionale. |
| Njohja e të punësuarve me akte juridike, rregullore, kod, sistematizim dhe akte të tjera ligjore. | Gjatë vitit shkollor | Në bashkëpunim me sekretarin e shkollës. |

Punë dhe detyra tjera

| Përmbatja | Koha e realizimit | Shënime |
|---|---------------------------------|--|
| Pjesëmarrja në punën e Këshillit të Shkollës. | vazhdimisht | Drejtor |
| Bashkëpunim me Këshillin e Prindërve. | vazhdimisht | Drejtor |
| Bashkëpunim me MASH, BDE, mjedisin lokal. | | Bashkëpunim me median, komunitetin lokal dhe institucionet e tjera, etj. |
| Bashkëpunim me shkollat e tjera. | Sipas interesit të të dy palëve | Drejtor |
| Kujdesi për funksionimin juridik të shkollës në prokurimin publik, organizimin e ekskursioneve. | Përgatitja e projektit | Drejtor |
| Aktivitetet projektuese për prezantimin dhe afirmimin e shkollës. | vazhdimisht | Drejtori dhe shërbimi profesional |
| Puna me nxënës. | Individualisht dhe | Në bashkëpunim me mësuesit. |

Drejtori do të kryejë veprimtari të tjera që janë në domenin e tij, në përputhje me rrjedhën normale të procesit arsimor dhe të gjitha nevojat e nxënësve dhe jetën e përgjithshme në shkollë.

Drejtori,

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË NDIHMËS DREJTORIT TË SHKOLLËS

Plani global vjetor për punën e ndihmës drejtorit në shkollë

Hyrje

Plani global vjetor për punën e nd. drejtorit edhe këtë vit bazohet në qellimet e parashtuara, detyrat, drejtimet dhe udhëzimet në dokumenta.

Dispozita nga Ligji për arsimin fillor si dhe ligjet tjera dhe rregulloret të cilat i përkasin arsimit fillor si dhe të drejtat dhe obligimet e të punësuarve në këtë sferë.

Plani mësimor dhe planprogramet mësimore për arsim fillor.

Orari i punës së ndihmës drejtorit (javor)

Ne kuadër të orarit të punës 40 orësh të nd.drejtorit të shkollës sonë , angazhimin e vet do ta fokusojë ne aktivitetet vijore.

1. Punë instruktive –pedagogjike
2. Këshilli me prindërit
3. Bashkpunim me bashkësit shoqërore
4. Bashkpunimi me shërbimet profesionale organet e shkollës
5. Bashkpunimi me organet udhëheqëse të shkollës
6. Bashkpunim me organizatat e nxënësve dhe Këshillin e prindërve
7. Punë juridiko-administrative
8. Punë analitiko- hulumtuese
9. Punë në evidencën dhe dokumunikacionin pedagogjike

Detyrat e punës globale të ndihmës drejtorit

Duke u nisur nga qëllimet dhe detyrat e përcaktuara nga dokumentat e lartpërmendura dhe duke pasur parasysh kushtet dhe nevojat e shkollës, nd.drejtori i shkollës gjatë vitit shkollorë aktivitetin e vet do t'a përqendroj në çështjet dhe nevojat për punën normale, kandidatëve të shkollës dhe përmbajtjen e qëllimeve dhe detyrave që burojnë nga ato.

- Përgaditja tekniko - administrative për fillim të sukseshëm të vitit shkollor në shkollë.
- Përcaktimi i orëve për lëndet mësimore dhe arsimtarëve.
- Përcaktimi i problemëve në klasë.
- Aktivitetet për formimin e paraleleve ne klasë të parë.
- Aktivitete për përpilimin e planprogramit të shkollës.
- Plotësimi me kohë i vendeve të lira të punës.
- Aktivitet për kycjen dhe krijimin e kushtëve për punë të projekteve ekzistuese dhe të reja në shkollë.

- Pjesëmarrjen në përpilimin dhe përcaktimin e orëve të kudjestarisë.
- Aktitete për pjesmarrje të organizuar për arsimtarët në seminare për përpilimin e programeve të reja mësimore.
- Organizimi i aktiviteteve për rregullimin e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjikë për vitin e ri mësimor.
- Organizimi i aktiviteteve për provojen në vjete të reja mësimore.
- Organizimi i aktiviteteve për planet globale dhe tematike të arsimtarëve.
- Planifikimi i aktiviteteve për punë analitiko- hulumtuese.
- Organizimi i aktiviteteve për punë ekipore në shkollë
- Aktivitete për rregullimin dhe sanimin e objektit e shkollës
- Aktivitete për punën e Parlamentit të nxënësve.
- Aktivitet për punën e Këshillit të prindërve.
- Aktivitet dhe bashkëpunim me shkollat tjera, organet dhe organizatat të cilat kanë të bëjnë me punën e suksesshme të shkollës
- Percjellja e procesit edukativo-arsimor dhe përsëritja dhe përparim profesional i arsimtarëve.
- Aktivitete rreth bashkpunimit të shkollës dhe nxënësve me mjetet o informimit publikë dhe resurseve për fëmijë.
- Vizitë në ore dhe analizë e tyre.
- Kontrollimi i përgaditjeve ditore të arsimtarëve dhe dhenia e këshillave për përmisimin e tyre kualitativ.
- Nga aktivitetet dhe ongazhimet e larteshnuara të nd.drejtorit gjatë vitit shkollorë 2022\2023 do të jenë të orientuara në të gjitha sferat punës së fushveprimit, që do të thotë se programi është i hapur për plotësime të tjera të panifikuara.

Plani global vjetor per punën e ndihmësdrejtorit të shkollës

Qëllimet strategjike:

- ❖ Perparimi i kualitetit të mësimit dhe arsimtarëve të shkollës fillore komunale "Eqrem Cabej" Sllatinë – Tearcë.
- ❖ Implimentimi i motivit përshkrues i mësimit klasor.
- ❖ Ndërtimi i sistemit për vlersim dhe notim të arsimtarëve.
- ❖ Persosja profesionale e arsimtarëve.
- ❖ Implementimi I risive në sistemin arsimorë nëntëvjecar.

Detyrat prioritare

- ❖ Implementimi I ndryshimeve dhe plotësimeve në planet mësimore në arsimin fillor.
- ❖ Implementimi I notimit përshkrues në mësimin klasor klasa e I-II-III.
- ❖ Permirësimi I procesit mësimor duke zbatuar shkathëtesi (teknika) të mësuarit.
- ❖ Zbatimi I planit strategjik për përparimin e shkollës.

Programi i punës vjetore përfshinë këto fusha:

- Admidnistrative-organizative

- Dokumentet programore
- Pedagogjike-instruktive
- Punë analitike- hulumtuese

Administratë – punë organizative

| Përmbatja e aktivitetve | Qëllimi i aktivitetve | Mënyra e realizimit | Koha e realizimit | Bashkëpunëtori |
|--|---|--|--------------------------|--|
| - Pjesmarje në përgaditjen e planit për angazhimin me punë të kudrit arsimor sipas lendëve, orëve dhe kudjestaret e klaseve. | Përgaditje e duhura për fillimin e vitit shkollor. | - Takime me aktivet profesionale. - Pene ekipore | Gusht Shtator | Drejtori Pedagogu Kryetaret e aktiveve profesionale. |
| - Përpilimi i orarit të orëve për vitin mësimor. | Përgaditja ne kohë për fillimin e vitit shkollor. | - Bisedë dhe konsultime me arsimtarët. - Punë teknike. | Gusht Shtator | Drejtori |
| - Kontrollimi i përgaditjeve vjetor, tematike dhe ditore. | Mbikqyrje dhe perkrahe profesionale për përpilimin e planëve. | - Kontroll. - Bisedë dhe konsultime me arsimtarët. - Punë teknike. | Gushte Shtator | Drejtori Pedagogu Kryetaret e aktiveve profesionale. |
| - Organizimi dhe realizimi i mësimit shtesë dhe plotësues dhe aktiviteteve tjera. | Perfshirja dhe roli i ketij mësimit për përforcimin e kualitetit në mësim. | - Kontroll. - Bisedë dhe konsultime. | Shtator Qershor | Drejtori Pedagogu Kryetaret e aktiveve profesionale. |
| Kontrollimi i ditarëve për punën e arsimtarëve | Azhurimi i evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit. | - Kontroll - Raport - Pune teknike | Shtator Tetor | Drejtori Ekipi për evaluim |
| Përgaditjet për mbajtjen e Këshillit arsimor dhe Këshillit të prindrëve. | Pjesmarrje aktive e të gjithë subjekteve në organizimin dhe realizimin e punës edukativo-arsimor. | - Bisedë konsulltim - Punë ekipore | Shtator Qershor | Drejtori Ekipi për evaluim |
| Regjistrimi i nxënësve në klasë të parë. | Ndarja e nxënësve në paralele. | - Bisedë dhe konsultime me kudjestarët e klasave. | Gusht Shtator | Drejtori Pedagogu |
| Pjesmarrje në shënimin e patronatit të shkolles si dhe ndihma për organizimin dhe realizimin e garave shkollore | Përgaditja e nxenesve për pjesmarrje në shënimin e patronatit dhe pjesmarrje në garat shkollore, komunale, rregjionale dhe republikane. | - Orari - Lajmerimet dhe raporti | Tetor Shkurt Maj | Drejtori Pedagogu Kryetaret e aktiveve profesionale. |
| Takime me aktivet profesionale | Mbykqyrje për realizimin e palnifikimeve të active profesionale dhe programeve mësimore | Raport dhe mbykqyrje | Shtator Qershor | Drejtori Pedagogu Kryetaret e aktiveve profesionale. |

Dokumente programore

| Permatja dhe aktivitetve | Qëllimet e aktiviteteve | Mënyra e realizimit | Koha e realizimit | Bashkëpunëtori |
|--|--|---|-------------------|---|
| Përgaditja e programeve vjetore për punën e shkollës. | Përmbajtja e rregullativës ligjore. | Raport për kualitetin e realizimit të programës vjetore të vitit paraprak dhe shfrytëzimi i literatures profesionale. | Gusht Shtator | Drejtori. Ekipi për përgatitjen e programit. |
| Përgaditja e programit për punë individuale të ndihmësdrejtorit. | Përgaditja në kohë për punën dhe detyrat vitit në vijim. | Raport për realizimin e aktiviteteve dhe shfrytëzimi i literaturës profesion. | Gusht Shtator | Drejtori. Pedagogu |

Punë instruktive – pedagogjike

| Përmbajtja e aktiviteteve | Qëllimi i aktivitetit | Mënyra e realizimit | Koha e realizimit | Bashkëpunëtori |
|--|--|---|--------------------|-------------------------------|
| Punë instruktive me arsimtarët fillestar. | Dhënja e udhëzimeve për përgaditjen kualitative të palneve globale, tema ditore dhe pjesmarje në oraganizimin e përmbajtjeve mësimore. | Konsultime, individuale: Shfrytëzimi i literaturës profesionale. | Shtator | Drejtori Pedagogu |
| Përcjellja e punës gjatë notimit përshkrues. | - Relalizimi i sukseshem i notimit përshkrues. | Mbikqyrje Seminare interne | Shtator Qershor | Drejtori Ekipi për evaluim |
| Përcjellja e mësimin plotësues dhe shtues nëpërmjet lëndeve të vecanta mësimore. | - Mbikqyrje ndaj angazhimit të arsimtarëve dhe motivimit të nxënësve. | Mbykqyrje Raport | Shtator Qershor | Drejtori Ekipi për evaluim |
| Vizitë në orë mësimore (klasa e parë) | - Aktivitet të nxënësve në procesin edukivo-arsimor. | Mbykqyrje Raport | Shtator Qershor | Drejtori Pedagogu |
| Vizitë në orë mësimore Mesimi lëndor Gjuhë shqipe | - Pjesmarje në realizimin e programëve të reja nga gjuha shqipe. | Mbykqyrje Raport | Shtator Qershor | Drejtori Pedagogu |
| Vizitë në orë mësimore (klasa VI-të) | - Pjesmarja në realizimin e përgaditjeve të reja programore. | Mbykqyrje Raport | Shtator Qershor | Drejtori Pedagogu |

Punë analitiko-hulumtuese

| Përmbaja e aktiviteteve | Qëllimi i aktiviteteve | Mënyra e realizimit | Koha e realizimit | Bashkëpunëtori |
|---|--|-----------------------------------|-------------------|------------------------------|
| Analizë e punës dhe implemetimit. | Analizë kualitative dhe kuantitative dhe njohja me të arriturat e projekteve të realizuar. | Mbikqyrje Analizë | Maj Qershorë | Drejtori Timi për evaluim |
| Analizë për implemetimin e notimit përshkrues. | Përcaktimi i nivelit të kualiteti të detyrave të parashtura dhe identifikimi i vështirësive dhe i problemve në realizimin e programës. | Punë ekipore Raport Analizë | Qershor | Drejtori Timi për evaluim |
| Raport për nivelin dhe realizimin kualitativ të programit vjetor. | Pasqyrimi i rezultateve të arritura dhe përcaktimi i prioriteteve për vitin e ardhëshëm. | Punë ekipore Raport | Qershor | Drejtori Timi për evaluim |
| Raport nga mbiqyrja | Përcjellja e përparimit dhe | Punë ekipore | Qershor | Drejtori |

| | | | | |
|-------------|------------------------------|--------|--|----------|
| pedagogjike | përmisimi i kuadrit arsimor. | Raport | | Pedagogu |
|-------------|------------------------------|--------|--|----------|

Nd. dr. _____

PROGRAMI PËR PUNËN E PEDAGOGUT TË SHKOLLËS

1. Hyrje

Gjatë strukturimit të programit për punën e pedagogut në këtë vit shkollor, kemi parasysh këto njohuri dhe nevoja të shkollës:

- Vëzhgimi i notave të cilat janë dhënë në raportin për punën e shkollës gjatë vitit të kaluar;
- Problemet dhe detyrat e vështira pedagogjike që janë të inkuorporuara në programin vjetor të shkollës për këtë vit mësimor;
- Vazhdimësi në realizimin e programeve paraprake të pedagogut të shkollës;
- Risi thelbësore, të cilat janë përmbajtur si kërkesë e re e koncipimit të dokumentit – bazat e planifikimit të përmbajtjeve dhe organizimit të procesit edukativo – arsimor të shkollës filllore;
- Bazë e programimit të punës së pedagogut në arsimimin fillor;
- Angazhime vetjake në bazë të misionit të qëllimeve strategjike dhe modernizimit të arsimit në kontekst të programit nacional për zhvillimin e arsimit në RMV;
- Ndryshimet inovative në planet dhe programet mësimore në nivel të klasave;
- Planifikimet zhvillimore të shkollës;
- Realizim të suksesshëm të projekteve;
- Ligji për arsimin fillor;
- Statuti i shkollës.

2. DETYRA PRIORITARE

1. Koordinimi i kuadrit arsimor dhe ekipi profesional në shkollë me përfaqësuesit e MASH dhe BZHA për realizim më të suksesshëm të procesit arsimor me sjelljen e Strategjive të reja të mësimin fillor nëntëvjeçar.

2. Ndjekja e programeve të reja arsimore me ndryshimet në kl.III. dhe VI.

3. Ndjekja e zbatimit të mësimin inovues - përshtatur sipas nevojave dhe mundësive të nxënësve.

4. Ndjekja e notimit në funksion të vlerësimit real dhe objektiv të diturive të nxënësve dhe rritja e motivimit të tyre, testimi, notimi objektiv.

5. Informimi dhe bashkëpunimi në aktivitetet mësimore dhe jashtëmësimore.

6. Përkrahja e proekteve që implementohen në shkollë.

7. Koordinim i punës me aktivet profesionale.

8. Implementimi i projektit për integrim ndëretnik në shkollë në të gjithë fushat të punës.

2.1 Vëzhgimi i punës edukativo-arsimore

Detyra të ndryshme punuese të kësaj fushe:

- Ndjekja e formave, metodave, planifikimi i mësimit të rregullt, shtues, plotësues dhe zgjedhor.

- Ndjekja dhe respektimi i ligjshmërisë në arsimin fillor.

- Ndjekja e aktiviteteve jashtëmësimore dhe të lira të nxënësve.

- Ndjekja e programit vjetor për punën e shkollës.

- Ndjekja e planifikimit të kuadrit mësimit.

- Ndjekja e vazhdueshmërisë dhe objektivitetit gjatë vlerësimit të nxënësve në mësimin e rregullt dhe aktivitetet jashtëmësimore.

- Ndjekja e evidencës pedagogjike, dokumentacioneve pedagogjike dhe E- ditarit.

- Ndjekja e aftësimit profesional të arsimtarëve.

- Ndjekja e funksionimit të organeve dhe këshillave të shkollës.

- Ndjekja, vlerësimi dhe evaluimi i punës personale.

- Ndjekja e programeve të reja arsimore

Në këtë fushë do të realizohet ndjekja e këtyre detyrave konkrete:

Ndjekja e organizimit dhe realizimit të mësimit në përgjithësi, si edhe realizimin e lëndëve të reja zgjedhore që ofrohen në nivel të klasave.

Ndjekja e zbatimit të mësimit kualitativ të përshatatur sipas nevojave dhe mundësive të nxënësve dhe vlersimit të tyre objektiv.

Ndjekja e notimit në funksion të vlerësimit real dhe objektiv të diturive të nxënësve dhe rritja e motivimit të tyre.

Ndjekja dhe organizimi i punës praktikore të aktiveve profesionale në të gjitha nivelet (mësimi lëndor dhe klasor), në bazë të vëzhgimit dhe projektimit të të njëjtës nga ana e nxënësve dhe arsimtarëve në bashkëpunim me bashkëpunëtorët tjerë profesionalë dhe drejtorin e shkollës. Ndjekja e planifikimit të arsimtarëve dhe bashkëpunimi dhe edukimi reciprok nga problematika e mësimit procesual dhe integrimi i aktiviteteve mësimore dhe projektuese në përmbajtjet mësimore. Ndjekja e realizimit të aktiviteteve projektuese, me akcent të veçantë - të udhëheqjes dhe menaxhimit të paraleles, mësimit të integruar dhe tejkalimi i situatave dhe konflikteve; ndjekja e nxënësve të talentuar dhe fëmijë me vështirësi në mësim.

2.2 Punë këshillëdhënëse – konsultative

Detyra punuese të ndryshme të kësaj fushe:

Punë konsultative-këshillëdhënëse me kuadrin mësimit, kujdestarët e klasave dhe bibliotekisten e shkollës.

Punë konsultative-këshillëdhënëse me drejtorin dhe anëtarët e tjerë të ekipit menaxhues dhe bashkëpunëtorët profesionalë.

Punë konsultative-këshillëdhënëse me përgjegjësit e ekipeve profesionale dhe përgjegjësit e aktiveve dhe seksioneve.

Punë këshillëdhënëse me anëtarë të organeve dhe këshillave të shkollës.

Punë këshillëdhënëse me arsimtarët – praktikanë.

Punë këshillëdhënëse me prindërit.

Punë këshillëdhënëse me nxënësit (të talentuar, problematikë dhe me vështirësi në mësim)

Punë këshillëdhënëse në kontekst të aftësimit dhe përparimit të procesit edukativo-arsimor.

Në këtë fushë do të realizohen këto detyra konkrete:

Punë këshillëdhënëse me arsimtarët të cilët realizojnë mësim në klasat e nënta.

Punë këshillëdhënëse me udhëheqësit e bashkësive të klasave dhe udhëheqjes në nivel të bashkësisë shkollore prej kl. VI – IX, në lidhje me suksesin, vëzhgimin dhe projektimin e mësimi. Respektimin e të drejtave të tyre, participimi i tyre në sferat e jetës shkollore edhe përshtatja e interakcioneve demokratike me arsimtarët dhe drejtorinë e shkollës, respektimin në mes të gjitha subjektëve në mjedisin shkollor.

Punë këshillëdhënëse – instruktive me përgjegjësit e aktiveve profesionale nga mësimi lëndor dhe klasor në lidhje me aktivitetet projektuese të theksuara te fusha e ndjekjes së mësimi, vlerësimi formativ me të gjithë komponentët, ndjekja e zhvillimit të portfoliove të arsimtarëve dhe nxënësve.

Punë këshillëdhënëse me kuadrin arsimor dhe me prindërit e fëmijëve të cilët tregojnë sukses të dobët, pa rregullshmëri dhe prishjes së diciplinës.

Bashkëpunim me mjedisin lokal dhe punë instruktive me faktorët e jashtëm (NJVL. Mediat) në kontekst të promovimit dhe marketingut të shkollës.

2.3 Punë analitike – kërkimore

Detyra punuese të ndryshme të kësaj fushe:

- Shkalla e përvetësimit të leximit me të kuptuar të nxënësit e klasës së gjashtë dhe përgatitja e raportit.

- Vlerësimi i përvetësimit të teknikës së leximit alogjik (kl.II).

- Përshtatje sociale dhe emocionale në klasën e parë.

- Vlerësimi i përvetësimit të teknikës së shkrimit të shkronjave në klasën e tretë (diktim).

- Teknikat e leximit në klasën e katërt.

- Anketë në klasën e VII-të për mungesat e paarsyeshme.

- Anketë për vlerësimin objektiv në klasën e VIII dhe IX-të.

- Anketë për orientim profesional.

- Përgatitja e analizave dhe raporteve.

2.4 Aftësim profesional i kuadrin edukativo-arsimor

Detyra punuese të ndryshme të kësaj fushe:

Aftësimi profesional i kuadrin mësimor për funksionimin e ekipeve shkollore për përkrahje të projekteve të cilët realizohen në shkollë.

Aftësim profesional nëpërmjet temave profesionale, seminareve, punëtorive.

Raport dhe analizë nga testimi i kryer.

Aftësim profesional nëpërmjet raporteve dhe analizave nga ndjekja e mësimi dhe aktiviteteve jashtëmësimore.

Aftësim profesional nëpërmjet literaturës profesionale-nëpërmjet përdorimit të teknikave dhe metodave mësimore bashkëkohore.

Aftësim profesional individual nëpërmjet ndjekjes së seminareve, këshillave dhe leximit të literaturës profesionale.

Përsosja në lidhje me testimet dhe rangimi sipas rezultateve të njejta.

Në këtë fushë do të realizohen këto detyra konkrete:

Aftësimi profesional në lidhje me aktivitete që kanë të bëjnë me projekte në nivel të shkollës.

Aftësim profesional i kuadrit arsimor nëpërmjet seminareve të brendshme, punëtorive për mënyra të reja, teknika për implementim të suksesshëm të qëllimeve nga projektet (vlerësimi formativ i portfoliove të arsimtarëve dhe nxënësve).

Aftësim profesional dhe trajnimi i përgjegjësve të aktiveve profesionale dhe kuadrit arsimor i cili ka ndjekur trajnimet si dhe zbatimin e risive në mësim (programe inovuese), vëzhgimi dhe projektimi i mësimin, inovimi i planifikimeve vjetore (procesimi dhe integrimi i përmbajtjeve).

Trajnimi i arsimtarëve për përgatitjen e testeve.

Aftësim profesional i kujdestarëve të klasave në lidhje me menaxhimin në klasë dhe participimi demokratik i nxënësve në shkollë.

Biseda konsultative profesionale me arsimtarët dhe nxënësit – talentë, problematikë dhe nxënësit me vështirësi në përparim, mësim aktiv dhe përshtatje emocionale dhe sociale të nxënësve me tema të ndryshme.

Aftësim i mënyrave të komunikimit transparent në shkollë dhe mjedisit lokal si dhe bashkëpunim midis shërbimit profesional, arsimtarëve dhe prindërve, NJVL, mediumet lokale.

2.5. Evidenca pedagogjike dhe dokumentacioni

Për punën e vetjake të evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit do të përgatiten:

- planifikimi i ditarit me punë pedagogjike instruktive në shkollë;
- programi vjetor për punën e pedagogut;
- program operativ vjetor;
- ditarë kronologjik për punën;
- ditarë për punë këshillëdhënëse me nxënësit, arsimtarët, prindërit;
- ditarë për ndjekjen e orëve mësimore;
- evidencë për pjesëmarrjen e nxënësve në gara dhe rezultatet e arritura;
- ditarë për evidencën e nxënësve të rinj dhe të nxënësve të çregjistruar;
- sjellja e dosies profesionale të arsimtarëve;
- përgatitja e materialeve profesionale, instrumenteve, tabelave etj;
- evidenca, raportet prezantime prej të gjitha qëllimeve prioritare dhe aktiviteteve që do të jenë

lëndë për t'u ndjekur.

Në punën time do t'u referohem: Ligjit për arsim fillor, Statutit të shkollës, Rregullores nga fusha e arsimit fillor, Programit vjetor për punën e shkollës, Orarit për mësimin e rregullt, plotësues, shtues, zgjedhor, Aktiviteteve të lira të nxënësve dhe fletoret evidentuese për realizimin e projekteve.

PROGRAMI OPERATIV PËR PUNËN E PEDAGOGUT GUSHT

| N. r. | Përmbajtja | Qëllimet - detyrat | Veprimet format, metodat | Bashkëpunëtorë | Efektet e pritura |
|-------|---|---|--------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | Regjistrim plotësues i fëmijëve në klasën e parë. | Grumbullimi i fëmijëve dhe pyetja për njohuritë paraprake | Tekst, dialog | Prindërit, nxënësit, nd.drejtoresha | Përfshirja e përgjithshme dhe rritja e numrit të nxënësve |
| 2 | Shpërndarja e nxënësve në klasave të parë. | Krijimi i paraleleve | Tekst, dialog, bisedë | Arsimtarët | Shpërndarja sipas kriterit klasë homogjene |
| 3 | Përgatitjen e programit | Përcaktimi i | Bisedë dhe | Drejtori, | Program vjetori i |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | | |
|---|---|--|-----------------------|--------------------------------------|--|
| | vjetor për punën e shkollës dhe programin personal për punë. | prioriteteve dhe instrumentet për realizimin e tyre | konsultime | nd.drejtoresha | përgatitur |
| 4 | Pjesëmarrje në mbledhje, në këshill të arsimtarëve dhe aktivet profesionale të shkollës. | Përcaktimi i orëve, kujdestarë klase, përgjegjës të seksioneve | Individuale, frontale | Drejtori, arsimtarët, nd.drejtoresha | Organizim i suksesshëm i mësimit |
| 5 | Bisedë këshillëdhënëse - konsultative me arsimtarët për nevoja të ndryshme me theks të veçantë me arsimtarët fillestar. | Përpunim kualitativ i planifikimit vjetor | Bisedë | Arsimtarët | Martja e informatave të duhura dhe të sakta. |
| 6 | Punë këshillëdhënëse me realizuesit në të gjitha klasat me programet rinovuese. | Ndryshime lidhur me planin dhe programin mësimor me konceptin e ri për arsim 9 vjeçar. | Konsultime | Realizuesit në klasë të parë | Planifikime vjetore efektive |

SHTATOR

| N. r. | Përmbajtja | Qëllimet - detyrat | Veprimet format, metodat | Bashkëpunëtorë | Efektet e pritura |
|-------|--|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Pranimi në klasë të parë | Krijimi i klimës pozitive dhe raporte ndaj shkollës | Regjistrimi dhe shpërndarja nëpër klasa | Drejtori, arsimtarët, nd. drejtoresha | Fillimi i vitit shkollor |
| 2 | Analizë të planeve vjetore të arsimtarëve | Përshtatja e të njëjtëve sipas koncepcioneve bashkëkohore | Bisedë, tekst, në grupe, individuale | Arsimtarët, | Punimi i planeve vjetore. |
| 3 | Dhënia e udhëzimeve për mbajtje të rregullt të evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit dhe E-ditarit | Përputhja e përmbajtjeve sipas rubrikave | Bisedë, informim | Arsimtarët, | Libra klasor të rregullt |
| 4 | Punë këshillëdhënëse me prindërit në lidhje me fillimin e vitit shkollor | Qasje në përshtatshmërinë ndaj edukimit të fëmijëve të tyre | Mbledhje, biseda | Prindërit, bibliotekistja | Bashkëpunim i suksesshëm me prindërit |
| 5 | Rregullimi i analizave, raporteve dhe listave | Kompletimi i dokumentacionit dhe evidencës | Tekst | Nd. drejtoresha | Dokumentimi i punës |
| 6 | Punë këshillëdhënëse – konsultative me arsimtarë fillestar | Vendosja e procesit dhe praktikës edukativo-arsimore | Bisedë dhe individualisht | Nd. drejtoresha | Arsimtarë i suksesshëm |
| 7 | Evidentimi i nxënësve të rinj | Regjistrimi dhe shpërndarja nëpër klasa | Bisedë dhe tekst | Prindërit dhe nxënësit | Përfshirja e nxënësve |

TETOR

| N. r. | Përmbajtja | Qëllimet - detyrat | Veprimet format, metodat | Bashkëpunëtorë | Efektet e pritura |
|-------|--|---|---------------------------|---------------------------------|---|
| 1 | Aktivitet për zgjedhjen e udhëheqësisë së klasës dhe kryetarit të bashkësisë së klasës | Zgjedhja e nxënësve përgjegjës për planifikimin e punës | Mbledhje, bisedë, analizë | Nxënësit, kujdestarët e klasave | Efkti i pritur, lideri i klasës dhe punë efikase në të gjitha nivelet |
| 2 | Pranimi i filloristëve në organizatën e fëmijëve – java e fëmijëve | Njohja me organizatën e fëmijëve | Në grupe, frontale | Nxënësit, prindërit, arsimtarët | Pritje solemne dhe program |
| 3 | Pjesëmarrje në mbledhjet prindërore te kl. VII dhe | Informata në pajtueshmëri me | Frontale, informim | Prindërit, arsimtarët | Përqindja e përvetësimit |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | | |
|---|---|--|-------------------------|-------------------------------------|--|
| | IX | moshën e fëmijëve në përvetësimin e përmbajtjeve të lëndës dhe reja mësimore | | | dhe suksesit të nxënësve. |
| 4 | Konsultime me arsimtarët për nevojat për mësimin plotësues dhe shtues | Identifikimi, shkaqet dhe tejkalimi i problemeve | Analizë grupore, bisedë | Arsimtarët, drejtori, | Organizimi me kohë dhe lloji i mësimin |
| 5 | Ideja e orës mësimore, puna me aktivet (vlerësim formativ) | Qëllime zhvillimore – realizimi | Punëtori | Arsimtarët, drejtori, | Përsosja e planeve ditore |
| 6 | Anketimi i nxënësve për aktivitetet e lira të nxënësve | Respektimi i dëshirave dhe afiniteteve të nxënësve | Anketë, bisedë | Nxënës, arsimtarët përgjegjës | Formimi i seksioneve |
| 7 | Nxënësia e aftësive jetësore Aktivitete nga Programi për antik. | Njohje me qëllimet e programit | Mbledhje, punëtori | Trajnues, arsimtarë, bashkëp. prof. | Përpilimi i planifikimeve |

NËNTOR

| N. r. | Përmbajtja | Qëllimet - detyrat | Veprimet format, metodat | Bashkëpunëtorë | Efektet e pritura |
|-------|---|--|--------------------------------------|-------------------------------|--|
| 1 | Ndjekja e orëve në mësim | Planifikimi metodik i orës | Vëzhgim dhe bisedë | Arsimtarët | Përsosje e konceptit për orë |
| 2 | Vizitë në orë të kl. e parë – zhvillimi i orës së gjuhës amtare. | Interesimi dhe aktivitetet e nxënësve | Kamerë digjitale, bisedë | Arsimtarë, nxënës, | Marrja e indekseve tregues |
| 3 | Punëtori me prindërit (përforsimi i bashkëpunimit NJVL dhe promovim në medime dhe biznes sektorit). | Punëtori me prindërit e nxë. të kl. së parë | Grupore | Prindërit | Realizimi i projektit |
| 4 | Punë këshillëdhënëse me kujdestarët e klasave (participimi në vendimmarrje) | Ndryshimi i formës për punë në bashkësinë e klasës | Bisedë, dialog | Nxënës, kujdestarë të klasave | Menaxhimi i klasës |
| 5 | Pjesëmarrje në këshillin e klasave | Ndjekje e suksesit dhe rregullshmërisë së nxë. | Tekst, dialog, frontale | Arsimtarët, nd. drejtoresha, | Nëpërmjet analizës deri te mbledhja e të dhënave |
| 6 | Punë këshillëdhënëse me nxënësit | Dhënia e instruksioneve për nxënës të lehtë | Bisedë, dialog | Nxënës, | Sukses dhe sjellje më të mirë |
| 7 | Ndjekje e literaturës profesionale | Njohja me përmbajtje të reja teorike | Njohja me përmbajtje të reja teorike | | Përsosje profesionale |
| 8 | Mbledhje e në nivel të aktiveve pedagogëve dhe psikologëve | Informim i ndërsjellë për programin | Grupore | Pedagogë, psikologë | Mbledhje të suksesshme |

DHJETOR

| N. r. | Përmbajtja | Qëllimet - detyrat | Veprimet format, metodat | Bashkëpunëtorë | Efektet e pritura |
|-------|---|---|--------------------------|-------------------|----------------------------------|
| 1 | Rregullimi i materialit didaktik (teste, fletë mësimore etj.) | Njohja e nivelit të njohurive të nxënësve | Teste, dialog, bisedë | Arsimtarët, | Realizim i suksesshëm i testimit |
| 2 | Kontrolli i shpejtësisë së leximit në kl. e dytë | Njohja e nivelit të përvetësimit të teknikave | Test, dialog | Nxënës, arsimtarë | Marrja e të dhënave |
| 3 | Kontrolli i leximit në zë në kl. e tretë | Njohja e nivelit të përvetësimit | Test | Nxënës, arsimtarë | Marrja e të dhënave |
| 4 | Konsultimi me arsimtarët në | Ndjekje e planifikimeve | Punëtori | Arsimtarët, | Njohja me |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | | |
|---|--|--|---------------------------------------|---------------------------------|---|
| | lidhje me notimin e nxënësve (portfoliot e arsimtarëve dhe nxënësve) | të reja | konstruktive, individuale dhe grupore | nd. drejtoresha, | konceptet për punë |
| 5 | Ligjërata tipike për orën e kujd. në klasat e VII dhe VIII-ta (Lufta kundër sëmundjeve të varshmërisë) | Punëtori edukative me nxënësit | Tekst – punëtori | Kujdestarët e klasave, nxënësit | Kyçje e suksesshme në këtë aktivitet |
| 6 | Aktivitete në kuadër të timit Inkluziv | Kyçje më e suksesshme e prindërve në procesin ed.-ars. | Punëtori | Prindërit | Realizim i aktiviteteve projektuese |
| 7 | Përpunimi i të dhënave nga këshilli i klasave për gjysmëvjetorin e parë | Analizë të suksesit | Mbledhje, frontale | Arsimtarët, nd. drejtoresha, | Marrja e të dhënave për përparimin e punës mës. |

JANAR

| N. r. | Përmbajtja | Qëllimet - detyrat | Veprimet format, metodat | Bashkëpunëtorë | Efektet e pritura |
|-------|--|---|------------------------------------|-----------------------------|--|
| 1 | Përgatitja e raportit të gjysmëvjetorit për punën e shkollës dhe dhënia e raportit para K.A. | Evaulim i punës së gjysmëvjetorit | Tekst, individuale | Arsimtarët, nd. drejtori, | Marrja e indikatorëve për punën personale |
| 2 | Vëzhgim në evidencën pedagogjike dhe dokumentacion dhe E -ditari | Rishikimi i lëshimeve në shënimin në ditarët e klasave | Tekst, bisedë | Arsimtarët, nd. drejtoresha | Evidencë pedagogjike dhe dokumentacioni i rregullt |
| 3 | Faza e dytë e punës kërkimore | Marrja e indikatorëve | Anketë, intervistë | Nxënës, arsimtarë, prindër | Realizimi i kërkimit |
| 4 | Aktivitete të eko- timit | Rritja e motivimit për mësim, marrja e shpërblimeve dhe lëvdatave | Bisedë, konsultime, vlerësime etj. | Mentorët , arsimtarët | Përmirësimi i shprehive dhe aftësive |
| 5 | Ndjekja e kuadrit arsimor gjatë përdorimit të internetit në mësim. | Komunikim më i shpeshtë në rrugë elektronik. | Mësim kabinetik | nxënësit arsimtarë | Realizimi i projektit |

SHKURT

| N. r. | Përmbajtja | Qëllimet - detyrat | Veprimet format, metodat | Bashkëpunëtorë | Efektet e pritura |
|-------|---|---|---|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Vizitë në orë | Përcaktimi i qëllimeve dhe detyrave | Dialog, tekst | Arsimtarët | Përmirësimi i kualitetit të njohurive |
| 2 | Njohja me përmbajtje nga projekti | Punëtori me përmbajtje të projektit | Punëtori | Arsimtarë të mësimit klasor | Realizim i projektit |
| 3 | Ndjekja e orëve nga mësimi plotësues dhe shtues | Konstatimi i gjendjes | Grupore, frontale, bisedë | Arsimtarë dhe nxënës | Përmirësimi i kualitetit të njohurive |
| 4 | Takim me aktivin e grupit të lëndëve shoqërore | Ndjekje të planifikimit të përmbajtjeve | Ndjekje të planifikimit të përmbajtjeve | Arsimtarët | Realizimi i programit |
| 5 | Mbledhje me aktivin e mësimin klasor | Ndjekje të planifikimit të përmbajtjeve | Grupore, bisedë | Arsimtarët | Arsimtarët |

Programi vjetor Sh.F.K. “Eqrem Çabej” Sllatinë - Tearcë

| | | | | | |
|---|--------------------------------|--------------------------|---------|----------|-----------------------|
| 6 | Përgatitje për ditën e arsimit | Përgatitje, skenari | Grupore | Grupore | Programi |
| 7 | Anketë në klasën e 7-të | Arsyet për ikjen nga ora | Anketë | Nxënësit | Marrja e indikatorëve |

MARS

| N. r. | Përmbajtja | Qëllimet - detyrat | Veprimet format, metodat | Bashkëpunëtorë | Efektet e pritura |
|-------|--|--|-------------------------------------|---------------------------------|---|
| 1 | Faza e dytë e ndjekjes së shpejtësisë së të lexuarit në kl. II | Kontrolli i të lexuarit pas mësimit të shkronjave të dorës | Test, analizë | Test, analizë | Tejkalimi i gabimeve gjatë të lexuarit |
| 2 | Mbledhje në nivel të bashkësisë së nxënësve (participimi i punës nëpër seksione) | Vlerësimi i kënaqësisë të nxënësit nga risitë e implementuara nëpërmjet projektit. | Bisedë, intervistë, tekst i shkruar | Nxënës, arsimtarë, prindërit | Sukses më i mirë, respektimi i personalitetit të nxënësve Pjesëmarrje e barabartë |
| 3 | Takime me prindërit | Vlerësim i veprimtarisë së përgjithshme dhe punës së shkollës. | Anketimi dhe intervistë joformale | Nxënësit, prindërit, | Interaksion më i mirë në shkollë dhe mjedisin lokal |
| 4 | Punëtori: Rritja e motivimit për arsimtarët dhe nxënësit. | Përdorimi i kompjuterit në mësim | Grupore | Arsimtarët | Aftësimi i përdorimit të dhënave nga interneti |
| 5 | Shënimi i ditës së ekologjisë | Njohja me përmbajtjet nga ekologjia | Grupore | Arsimtarët, nxënësit, prindërit | Ngritjes së vetëdijes ekologjike të nxënësit |

PRILL

| N. r. | Përmbajtja | Qëllimet - detyrat | Veprimet format, metodat | Bashkëpunëtorë | Efektet e pritura |
|-------|--|--|--|---------------------------------|--|
| 1 | Mbledhje me aktivin e pedagogëve dhe psikologëve | Ndjekje e realizimit të aktiviteteve të parapara | Mbledhje, forma grupore | Mbledhje, forma grupore | Përsosje të punës personale |
| 2 | Punë këshillëdhënëse me prindërit dhe nxënësit pas notës së tretë | Konstatimi i suksesit dhe sjelljes pas tremujorshit të tretë | Individuale, grupore | Nxënës, prindër, arsimtarë | Përmirësimi i suksesit |
| 3 | Pjesëmarrje në këshill të arsimtarëve, tema: “Shfaqja e veprimeve agresive të nxënësit”. | Njohja me format dhe përmbajtjet e të njëjtës | Grupore, prezantim me grafofoli – LCD projektor | Arsimtarë, ekipi profesional | Përmirësimi i disiplinës në shkollë |
| 4 | Aktivitete projektuese – trajnime | Zbatimi i dimensionit në mësim nga aktiviteti projektues | Grupore, bisedë, prezantim | Nxënësit | Realizim i projektit |
| 5 | Takime me prindërit – Punëtori | Promovimi i shkollës | Propozim për revistë, gazetë të shkollës, shfaqje të menuara | Prindërit, arsimtarët, nxënësit | Përkrahje nga mjedisi lokal, BNJVL në përparimin moral dhe material të shkollës. |
| 6 | Punë këshillëdhënëse me arsimtarët | Planifikimi i | Plan, analizë, | Arsimtarë, | Arsimtarë, |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | | |
|--|--|---------------|-------|---------|---------|
| | për planifikimin didaktik të ekskursioneve | ekskursioneve | tekst | prindër | prindër |
|--|--|---------------|-------|---------|---------|

MAJ

| N. r. | Përmbajtja | Qëllimet - detyrat | Veprimet format, metodat | Bashkëpunëtorë | Efektet e pritura |
|-------|---|--|-----------------------------|--|---|
| 1 | Punë me kl. 9 në lidhje me orientimin profesional | Njoftimi i nxënësve me profesione të ndryshme | Punëtori me nxënësit | Nxënësit | Zgjedhja e profesionit |
| 2 | Konsultime me arsimtarët në lidhje me garat shkollore | Përgatitje për pjesëmarrje në gara | Test, informim, individuale | Nxënës, arsimtarë | Pjesëmarrje në gara |
| 3 | Pjesëmarrje në këshill të arsimtarëve, hulumtimi: "Mbingarkesa e nxënësve..." | Përpunimi i të dhënave të mbledhura | Grupore, analizë, sintezë | Arsimtarë, ekipe profesionale | Zgjedhja e prioriteteve, për vitin e ardhshëm |
| 4 | Regjistrimi dhe testimi i nxë. në klasë të parë | Observimi dhe evidenca e formularëve ligjor | Test, dialog, tekst | Prindërit, nxënësit, timi për regjistrim | Përfshirja e nxënësve |
| 5 | Vizitë në orë në mësimin e rregullt | Kriteri i notimit në fund të vitit shkollor | Vëzhgim, analizë | Nxënës, arsimtarë | Objektivitet në notim |
| 6 | Shënimi i 22 majit – dita e shkollës | Informimi i nxënësve për historikun e shkollës | Ligjëratë tipike | Nxënësit | Vlerësimi i festës |
| 7 | Mbledhje në nivel të bashkësisë së shkollës | Evaulimit i aktiviteteve të realizuara | Grupore, bisedë, prezantim | Nxënësit | Zgjedhja e prioriteteve për vitin e ardhshëm |

QERSHOR

| N. r. | Përmbajtja | Qëllimet - detyrat | Veprimet format, metodat | Bashkëpunëtorë | Efektet e pritura |
|-------|---|---|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| 1 | Pjesëmarrje në këshillat e klasave | Konstatimi i suksesit të nxënësve në fund të vitit shkollor | Frontale, grupore | Arsimtarët, drejtori, nd. drejtoresha | Marrja e indikatorëve |
| 2 | Përgatitja e raportit vjetor për punën e pedagogut | Analizë të punës personale dhe realizimi i programit | Dokumentacion pedagogjik, raport | | Përgatitje me kohë dhe e rregullt e raportit vjetor |
| 3 | Marrja pjesë në Komisionin për përgatitjen e raportit vjetor për punën e shkollës | Shkalla e realizimit të programit vjetor për punën e shkollës | Analizë, bisedë, raport | Arsimtarët, drejtori, nd. drejtoresha | Punë produktive |
| 4 | Vështrim i raportit vjetor të Këshillit të arsimtarëve | Kompletimi dhe përmbajtja e raportit vjetor | Prezantim | Ekipi menaxhues | Miratimi nga Këshilli i arsimtarëve |
| 5 | Azhurnimi dhe rregullimi i dokumentacionit dhe evidencës pedagogjike | Vëzhgim, analizë dhe punë në evidencën dhe dokumentacionin pedagogjik | Azhurnim, bisedë, raport | Drejtori, nd. drejtoresha | Mbajtja me kohë dhe e rregullt e evidencës ped. dhe dokumentacionit |
| 6 | Aktivitete administrative në fund të vitit shkollor | Fund i vitit shkollor sipas kornizës ligjore. | Vëzhgim, analizë | Ekipi menaxhues | |

Pedagogu i shkollës: Syrja Etemi

PROGRAMI I SOCIOLOGUT TË SHKOLLËS

| Aktiviteti programor i planifikuar | Qëllimet | Koha e realizimit | Format e punës dhe resurset | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|--|----------------------------------|-----------------------------|--|---|
| Pjesëmarrje në hartimin e Programit vjetor të shkollës | Përparimi i veprimtarisë | Gusht | Grupore; dokumente dhe literatura profesionale | Programi vjetor funksional |
| Formimi i paraleleve të kl.I | Zbatimi i kritereve të parapara | Gusht | Individuale; literaturë | Paralele ekuivalente |
| Përcjellja dhe ndihma në realizimin e aktiviteteve | Bashkëpunimi me mësimdhënës | Gjatë vitit | Individuale; Grupore; Literatura pedagogjike | Afirmimi i shkollës |
| Konsultime me mësimdhënës | Tejkalimi i problemeve | Gjatë vitit | Individuale; Grupore; Literatura pedagogjike | Zgjedhje e problemeve |
| Testim në kl.VI Hulumtim: "Lexim me të kuptuar" | Verifikim i gjendjes (situatës) | Shtator | Individuale; Test | Arritje e rezultateve më të mira |
| Testim i nxënësve | Verifikim i gjendjes (situatës) | Maj | Individuale; Instrument i përgatitur | Arritje e rezultateve më të mira |
| Shkathtësi arsimore | Punëtori për shkathtësi jetësore | Tetor | Individuale; Broshura (doracaku) | Zbatimi I teknikave gjatë realizimit të programit |
| Testim në kl.II | LEXIMI I SHPEJTË | Konform programeve mësimore | Individuale; Test (VERBAL) | Arritje e rezultateve më të mira |
| Anketë në kl.VIII | Edukimi i nxënësve | Edukimi i nxënësve | Individuale; Literatura | Respektimi i parimeve educative |
| Hulumtim pedagogjik: "BASHKËPUNIMI I FAMILJES DHE SHKOLLËS – FAKTOR RELEVANT NË SUKSESIN E NXËNËSVE NË | Verifikim i gjendjes (situatës) | Mars, Prill | Individuale; Instrument i përgatitur | Arritje e rezultateve më të mira |

| | | | | |
|--|---|-----------------------------|---|--|
| SHKOLLAT FILLORE TË KOMUNËS SË TEARCËS". | | | | |
| Anketa me nxënës; Mësimi zgjedhor | Mbledhje e të dhënave dhe diagnostifikimi i gjendjes | Në fund të vitit shk. | Individuale; Anketa; Lista dhe instrumente | Përcaktimi adekuat për mësimin zgjedhor |
| Pjesëmarrje në punë me aktivet profesionale. | Ndihmë profesionale mës. | Sipas nevojës | Individuale; Literatura | Zhvillimi profesional i kuadrit arsimor |
| Përcjellja e orëve të hapura mësimore në mësimin klasor dhe lëndor (Hospitime). | Hospitim i zbatimit të metodave të vlerësimit; teknikat, TIK-ut, e gjithçka që ka të bëjë me strukturën e orës. | Gjatë vitit | Individuale; Grupore; | Realizim i suksesshëm i orës mësimore dhe zbatimi i inovacioneve në mësim |
| Përpunimi i analizave dhe raporteve; Përgatitja e analizave të suksesit dhe sjelljes së nxënësve sipas periudhave shkollore. | Shqyrtimi i situatës; Përcjellje e rezultateve të nx.dhe nxënësit që kanë vështirësi në mësim. | Sipas nevojës | Tandem; Pasqyra dhe të dhëna | Verifikimi i masave adekuate; identifikimi i nxënësve me vështirësi në mësim dhe ndërmarrja e iniciativave për përmirësimin e suksesit si dhe mbështetja e nx. që tregojnë rezultate |
| Mbikëqyrje e mbajtjes së dokument. ped. | Shmangie e lëshimeve | Sipas nevojës | Individuale; grupore | Afirmimi i shkollës |
| Kontrollim i punës së mës. në realizimin e mësimin shtesë, plotësues dhe aktiviteteve të lira. | Fitimi i pasqyrës së qartë për vështirësitë në të cilat ndeshen mës. Gjatë realizimit e këtyre orëve | Sipas nevojës (gjatë vitit) | Punë individuale | Përmirësimi i bashkëpunimit ndërmjet mës. dhe nxënësve si dhe prezenca e nx. në këto orë, si dhe tejkalimi i problemeve |
| Pranimi dhe dhënia e fletë shpërnguljeve | Respektimi i ligjeve | Gjatë tërë vitit | Individuale; Rregullore | Mbajtje e dokumentacionit në rregull dhe në kohë |
| Bashkëpunimi me prindë. | Zgjidhja e problemeve | Gjatë tërë vitit | Individuale; informacione | Përmirësimi i situatës. |
| Këshillimi i prindërve të fëmijëve me numër të madh mungesash; nxënës që tregojnë rezultate të dobta në mësim. | Planifikimi i mbajtjes së këshillimit (mbledhjeve) me prindë që kanë probleme të tilla. | Gjatë tërë vitit | Individuale; grupore | Përmirësimi i situatës. |
| Puna këshillëdhënëse me nxënës | Zbulimi i shkaqeve dhe dhënia e ndihmës | Gjatë tërë vitit | Individuale; Grupore; Përvoja personale | Dhënia e ndihmës adekuate |
| Bashkëpunimi me qendrën sociale dhe shëndetin mendor | Zbulimi i shkaqeve dhe dhënia e udhëzimeve për trajtim të mëtejshëm. | Sipas nevojës | Individuale; Dokumente | Dhënia e ndihmës adekuate |

| | | | | |
|--|---|----------------------|--|--|
| Bashkëpunimi me shërbimet për punë me delikuentë | Ndihmë në zgjidhjen e problemeve | Sipas nevojës | Individuale; Të dhëna; Dokumente | Dhënia e ndihmës adekuate |
| Zhvillim profesional pedagogjik. | Zhvillim personal profesional | Sipas nevojës | Individuale; Të dhëna; Dokumente | Përparimi i punës personale |
| Regjistrimi dhe çregjistrimi i nx. | Sistemimi i nxënësve në klasë adekuate. | Gjatë vitit shkollor | Punë Individuale; | Dhënia e mundësisë për përfshirje në shkollë. |
| Kontroll i udhëheqjes së dosjeve të mës. për punën e tyre profesionale | Deponimi i të dhënave nga ars. për zhvillimin profesional dhe formimi i dosjeve. | Gjatë vitit | Bisedë individuale; konsultim dhe bashkëpunim të vazhdueshëm. | Kontroll i zhvillimit profesional. |
| Anketimi i nx. kl. IX për orientim profesional. | Identifikimi i nxënësve të cilët kanë nevojë për ndihmë dhe orientimi i tyre për zgjedhje të arsimtarëve profesional. | Gjysmëvj. II | Punë individuale | Informim më të madh dhe më adekuat të nx. për shkollim të mëtejshëm. |
| Përparimi i punës së kujdestarëve të klasës (Udh. Të paraleles) | Komunikimi me prindë dhe nxënës | Gjatë vitit | Frontale; literaturë profesionale | Kryerja me sukses e funksionit të kujdestarit të klasës. |
| Kontrollim i përgatitjeve ditore me shkrim | Harmonizimi i qëndrimeve | Gjatë vitit | Përgatitjet ditore | Kualitet më i mirë i përgatitjes. |

Sociologu i shkollës: Burim Salih

PROGRAMI I PSIKOLOGUT TË SHKOLLËS (2023/2024)

| Aktiviteti programor i planifikuar | Qëllimet | Koha e realizimit | Format e punës dhe resurset | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|--|---------------------------------|-------------------|--|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Pjesëmarrje në hartimin e Programit vjetor të shkollës | Përparimi i veprimtarisë | Gusht | Grupore; dokumente dhe literatura profesionale | Programi vjetor funksional |
| Formimi i paraleleve të kl.I | Zbatimi i kriterëve të parapara | Gusht | Individuale; literaturë | Paralele ekuivalente |
| Përcjellja dhe ndihma në realizimin e aktiviteteve | Bashkëpunimi me mësuesin | Gjatë vitit | Individuale; Grupore; Literatura pedagogjike | Afirmimi i shkollës |
| Konsultime me mësuesin | Tejkalimi i problemeve | Gjatë vitit | Individuale; Grupore; Literatura pedagogjike | Zgjedhje e problemeve |
| Testim në kl.VI | Verifikim i | Shtator | Individuale; | Arritje e |

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|--|--|
| Hulumtim: “Lexim me të kuptuar” | gjendjes (situatës) | | Test | rezultateve më të mira |
| Testim i nxënësve | Verifikim i gjendjes (situatës) | Maj | Individuale; Instrument i përgatitur | Arritje e rezultateve më të mira |
| Shkathtësi arsimore | Punëtori për shkathtësi jetësore | Tetor | Individuale; Broshura (doracak) | Zbatimi i teknikave gjatë realizimit të programit |
| Testim në kl.II | LEXIMI I SHPEJTË | Konform programeve mësimore | Individuale; Test (VERBAL) | Arritje e rezultateve më të mira |
| Anketë në kl.VIII | Edukimi i nx. | Edukimi i nx. | Individuale; Literatura | Respektimi i parimeve educative |
| Hulumtim pedagogjik: “BASHKËPUNIMI I FAMILJES DHE SHKOLLËS – FAKTOR RELEVANT NË SUKSESIN E NXËNËSVE NË SHKOLLAT FILLORE TË KOMUNËS ”. | Verifikim i gjendjes (situatës) | Mars, Prill | Individuale; Instrument i përgatitur | Arritje e rezultateve më të mira |
| Anketa me nxënës; Mësimi zgjedhor | Mbledhje e të dhënave dhe diagnostifikimi i gjendjes | Në fund të vitit shk. | Individuale; Anketa; Lista dhe instrumente | Përcaktimi adekuat për mësimin zgjedhor |
| Pjesëmarrje në punë me aktivet profesionale. | Ndihmë profesionale mës. | Sipas nevojës | Individuale; Literatura | Zhvillimi profesional i kuadrit arsimor |
| Përcjellja e orëve të hapura mësimore në mësimin klasor dhe lëndor (Hospitime). | Hospitim i zbatimit të metodave të vlerësimit; teknikat, TIK-ut, e gjithçka që ka të bëjë me strukturën e orës. | Gjatë vitit | Individuale; Grupore; | Realizim i suksesshëm i orës mësimore dhe zbatimi i inovacioneve në mësim |
| Përpunimi i analizave dhe raporteve; Përgatitja e analizave të suksesit dhe sjelljes së nx. sipas periudhave shkollore. | Shqyrtimi i situatës; Përcjellje e rezultateve të nx.dhe nxënësit që kanë vështirësi në mësim. | Sipas nevojës | Tandem; Pasqyra dhe të dhëna | Verifikimi i masave adekuate; identifikimi i nx. me vështirësi në mësim dhe ndërmarrja e iniciativave për përmirësimin e |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|---|--|
| | | | | suksesit si dhe mbështetja e nx. që tregojnë rezultate |
| Mbikëqyrje e mbajtjes së dokument. ped. | Shmangie e lëshimeve | Sipas nevojës | Individuale; grupore | Afirmimi I shkollës |
| Kontrollim i punës së mës. në realizimin e mësimit shtesë, plotësues dhe aktiviteteve të lira. | Fitimi i pasqyrës së qartë për vështirësitë në të cilat ndeshen mës. gjatë realizimit e këtyre orëve | Sipas nevojës (gjatë vitit) | Punë individuale | Përmirësimi I bashkëpunimit ndërmjet mës. dhe nx, si dhe prezenca e nx. në këto orë, si dhe tejkalimi i problemeve |
| Pranimi dhe dhënia e fletë shpërnguljeve | Respektimi i ligjeve | Gjatë tërë vitit | Individuale; Rregullore | Mbajtje e dokumentacionit në rregull dhe në kohë |
| Bashkëpunimi me prindë. | Zgjidhja e problemeve | Gjatë tërë vitit | Individuale; informacione | Përmirësimi i situatës. |
| Këshillimi i prindërve të fëmijëve me sjellje antisociale, me numër të madh mungesash; nx. që tregojnë rezultate të dobta në mësim. | Planifikimi i mbajtjes së këshillimit (mbledhjeve) me prindë që kanë probleme të tilla. | Gjatë tërë vitit | Individuale; grupore | Përmirësimi i situatës. |
| Puna këshillëdhënëse me nxënës | Zbulimi i shkaqeve dhe dhënia e ndihmës | Gjatë tërë vitit | Individuale; Grupore; Përvoja personale | Dhënia e ndihmës adekuate |
| Bashkëpunimi me qendrën sociale dhe shëndetin mendor e psikik | Zbulimi i shkaqeve dhe dhënia e udhëzimeve për trajtim të mëtejshëm. | Sipas nevojës | Individuale; Dokumente | Dhënia e ndihmës adekuate |
| Bashkëpunimi me shërbimet për punë me delikuentë | Ndihmë në zgjidhjen e problemeve | Sipas nevojës | Individuale; Të dhëna; Dokumente | Dhënia e ndihmës adekuate |
| Zhvillim profesional pedagogjik. | Zhvillim personal profesional | Sipas nevojës | Individuale; Të dhëna; Dokumente | Përparimi i punës personale |
| Regjistrimi dhe çregjistrimi i nx. | Sistemimi i nxënësve në klasë adekuate. | Gjatë vitit shkollor | Punë Individuale; | Dhënia e mundësisë për përfshirje në shkollë. |
| Kontroll i udhëheqjes së dosjeve të mës. për punën | Deponimi i të dhënave nga | Gjatë vitit | Bisedë individuale; | Kontroll i zhvillimit |

| | | | | |
|--|--|--------------|---|--|
| e tyre profesionale | ars.për zhvillimin profesional dhe formimi i dosjeve. | | konsultim dhe bashkëpunim të vazhdueshëm. | profesional. |
| Anketimi i nx. kl.IX për orientim profesional (zhvillimi në karrierë). | Identifikimi i nx. të cilët kanë nevojë për ndihmë dhe orientimi i tyre për zgjedhje të ars. professional. | Gjysmëvj. II | Punë individuale | Informim më të madh dhe më adekuat të nx. për shkollim të mëtejshëm. |
| Përparimi i punës së kujdestarëve të klasës (Udh. Të paraleles) | Komunikimi me prindë dhe nx. | Gjatë vitit | Frontale; literaturë profesionale | Kryerja me sukses e funksionit të kujdestarit të klasës. |
| Kontrollim i përgatitjeve ditore me shkrim | Harmonizim i qëndrimeve | Gjatë vitit | Përgatitjet ditore | Kualitet më i mirë i përgatitjes. |

Psikologu i shkollës: AMIRE NEXHIPI

POGRAMI VJETOR I BIBLIOTEKISTES

| Aktiviteti programor i planifikuar | Qëllimet | Koha e realizimit | Format e punës dhe resurset | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|---|--|---|--|--|
| Udhëheqja e seksionit të bibliotekistit sipas programit të përgatitur më parë. | Nxitja e interesit të nx. në punën bibliotekare | Gusht | Grupore;dokumente dhe literaturë profesionale | Programi vjetor funksional |
| Pjesëmarrje në hartimin e Programit vjetor të shkollës | Përparimi i veprimtarisë | Ggusht | Grupore; dokumente dhe literatura profesionale | Programi vjetor funksional |
| <u>Pranimi dhe ndarja e shtypit dhe revistave për fëmijë.</u> | Nxitja e interesit të nxënësve për shfrytëzimin e shtypit dhe botimeve periodike | Gjatë tërë vitit shkollor; Njëherë në javë. | Revistat pranohen në bibliotekë; nxënës përgjegjës nga çdo paralele | Shtypi për fëmijë pranohe mirë. |
| Formimi i shprehive të nxënësit për zgjedhje vetanake të librit dhe nxitja e interesit për lexim. | Interesim më të madh dhe dashuri më të theksuar për librin | Gjatë tërë vitit shkollor; | Nxënësit aftësohen vet t'i gjejnë librat dhe të njihen me mënyrën e sistemit. | Nxënësit në mënyrë të pavarur i gjejnë librat. |
| Ruajtja me kujdes, manipulimi dhe ruajtja e librit. | Shtimi i vetëdijes për ruajtjen e librit. | Shtator | Nx.kl.i në mënyrë të organizuar vijnë në bibliotekë ku u jipen udhëzime se si të veprojnë me librin. | Librat janë në gjendje të mirë. |
| Rekomandimi në shfrytëzimin e fjalorëve, enciklopedive dhe leksikonëve. | Njohja me lloj tjetër të librave dhe shfrytëzimi i tyre. | Gjatë tërë vitit | Nxënësve praktikisht u sqarohet shfrytëzimi i fjalorit enciklopedive dhe leksikonëve. | Shfrytëzim autonom i këtij lloji të literaturës. |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | |
|---|---|-------------------------------------|--|---|
| Shpërndarja e librave dhe bisedimi rreth librave të lexuar. | Të lexohet dhe të kuptohet libri i lexuar. | Tërë viti mësimor | Bisedohet për pjesët më interesante të lexuara nga librat. | Nx. kanë lexuar librat. |
| Pjesëmarrje në gara në bibliotekë | Zhvillimi i bibliotekarisë | Tetor /nëntor | Përgatitje e nxënësve | Plasman të mire |
| Ruajtja e bibliotekës, fondit të librave, revistave, mjeteve audio-vizuele dhe materialit dokumentar. | Bibliotekë më e pasur dhe e llejlojshme. | Tërë viti mësimor | Vulosje dhe renditje librave të rij sipas sistemit: Rregullimit të dokumenteve dhe librave (Rr.D.L.) | Fondi bibliotekar nuk shkapërderdhet |
| Pasurimi i fondit të bibliotekës me literaturë profesionale, mjete sipas programit të paraparë. | Posedimi i literaturës së duhur për nxënës dhe mësimdhënës | Tërë viti mësimor | Anketimi i mësimdhënësve për sigurimin e mjeteve për literaturë profesionale. | Sigurimi i librave të rinj dhe mjeteve të duhura. |
| Ndihmë në organizimin e orëve mësimore në bibliotekë. | Shfrytëzimi papengesë edhe i orëve të caktuara mësimore (në leximore) | Tërë viti mësimor | Mbahet evidencë për orët e caktuara | Mësimi i realizuar me sukses. |
| Punë në lidhje me tekstet papagesë sipas programit të paraparë | Furnizimi i nxënësve me tekste | shtator | Konsultim me mësimdhënës Kontakte me MASH-in, pranimit dhe shpërndarje e teksteve. | Rezultate më të mira në mësim |
| Mbajtja e ditarit të shkollës | Pasqyrë e jetës dhe punës së shkollës. | Tërë viti mësimor | Gjatë plotësimit shfrytëzohen raporte, procesverbale | Evidentim të përgjithshëm pqr punën e shkollës. |
| Përfaqësim medial të shkollës sipas programit të paraparë dhe evidentimit të aktiviteteve | Prezentim I sukseseve të nxënësve dhe shkollës përmes medimeve | Tërë viti mësimor | Përgatitet program edhe për çdo segment (aktivitet) mbahet evidencë. | Aktivitetet e nxënësve dhe mësimdhënësve janë transparente. |
| Organizimi I aktiviteteve për publikim sipas programit të paraparë. | Shënimi I datave më të rëndësishme te ne dhe në botë. | Tërë viti mësimor | Përgatitet program me paralele të angazhuara për realizim | Përmbajtjet realizohen përmes shpalljeve e publikimeve |
| Bashkëpunimi me bibliotekat shkollore të qytetit dhe Bibliotekën e Qytetit | Përparimi në punë | Tërë viti mësimor dhe sipas nevojës | Vizitë bibliotekave shkollore dhe asaj të Qytetit | Këmbimi i përvojave dhe ndihmë profesionale. |
| Vizitë Panairit të librit | Prezentim dhe popullarizim i librit | tetor | Organizohet transport i nx. dhe vizitohet Panairi | Përgjigje e mirë e nx. për shënimin e muajit të librit |
| Informim për librat e ri të pajisur nga donatorë të ndryshëm | Rritja e fondit dhe kujdesit për librin | Tërë viti mësimor dhe sipas nevojës | Përgatitja e raportit për gjendjen aktuale | Fondi i librave rritet |
| Informim për fakturat e paguara dhe të papaguara për librat dhe revistat e fëmijëve | Pagesa në kohë e fakturave | Tërë viti mësimor dhe sipas nevojës | Mbledhja e fakturave të paguara dhe evidentimi i tyre | Borxhet shlyhen |
| Përcjellja e literaturës profesionale dhe pjesëmarrja në seminare | Përsosja e punës profesionale | Tërë viti mësimor dhe sipas nevojës | Shfrytëzimi individual i literaturës profesionale dhe ndjekja e seminareve | Zbatimi i risive në punë |

Bibliotekistja e shkollës: Albulena Idrizi

- Programi vjetor i këshillit të shkollës

| N. r. i mbledh. | Përmbajtja e mbledhjes - rendi i ditës | Koha e realizimit |
|-----------------|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 1. Shqyrtimi i raportit për punë në vitin shkollor 2022/2023 dhe propozimi për miratim deri te themeluesi; 2. Shqyrtimi i Programit vjetor për punën e shkollës në vitin shkollor 2023/2024 dhe propozimi për miratim deri te themeluesi; 3. Verifikimi dhe miratimi i planit për përcjelljen e proceseve nga Programi vjetor; | Gusht, 2023 |
| 2 | 1. Formimi i timeve konform Rregullores për organizimin e ekskursioneve dhe nxjerrja e vendimeve për miratimin e tyre; 2. Informatë për realizimin e Planit aksional të Këshillit të shkollës në lidhje me tejkalimin e anëve të dobta të përcaktuara në Raportin e evaluimit integral dhe ndërmarrja e aktiviteteve; 3. Të ndryshme | Shtator 2023 |
| 3 | 1. Informatë deri te drejtori për ndryshimet kadrovike; 2. Sjellja e Vendimit për regjistrimin e mjeteve për v.2023/2024; | Nëntor 2023 |
| 4 | 1. Ezaurim për realizimin e planit zhvillimor të deritashëm të shkollës; 2. Verifikimi i procedurave dhe aktiviteteve për realizim të vetevaluimit dhe sjellja e Planit të ri; 3. Shqyrtimi i planit financiar për vitin shkollor 2023/2024 dhe propozimi i të njëjtut deri te themeluesi. | Dhjetor 2023 |
| 5 | 1. Shqyrtimi i raporteve sipas planit për ndjekjen e proceseve sipas Programit vjetor; 2. Përgatitje për shënimin e Ditës së shkollës (patronatit); | Janar 2024 |
| 6 | 1. Shqyrtimi i llogarisë vjetore për 2023 dhe propozimi për miratim deri te themeluesi; 2. Shqyrtimi i raportit për punën e shkollës në gj.vj.I të vitit shk.2023/2024; 3. Shqyrtimi i raporteve sipas planit për ndjekjen e proceseve sipas Programit vjetor; | Shkurt 2024 |
| 7 | 1. Shqyrtimi i raporteve sipas planit për ndjekjen e proceseve sipas Programit vjetor; 2. Shqyrtimi i çështjeve të inicuar nga Këshilli i Prindërve; | Prill , 2024 |
| 8 | 1. Shqyrtimi dhe aprovimi i raportit nga vetevaluimi i realizuar; 2. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit zhvillimor të shkollës; | Maj, 2024 |
| 9 | 1. Shqyrtimi i raporteve sipas planit për ndjekjen e proceseve sipas Programit vjetor; 2. Shqyrtimi i planit financiar për vitin shkollor 2024/2024 dhe propozimi i të njëjtut deri te th. 3. Përgatitje për sjelljen e Programit për vitin e ardhshëm shkollor. | Qershor, 2023 |
| 10 | 1. Shqyrtimi i Raportit për shpenzimin e mjeteve financiare të shkollës, në veçanti mjeteve të destinuar për infrastrukturë dhe investime kapitale. | Sipas nevojës |
| 11 | 1.Verifikimi i procedurave për përgatitjen e Programit vjetor për punë për vitin e ardhshëm shkollor; | Qershor 2024 |

Kryetari i Këshillit të Shkollës, Vullnet Selmani

Programi për punë i Këshillit të prindërve

Qëllimet:

Informimi i prindërve për punën e shkollës, bashkëpunimi me prindët dhe kyçja e tyre në aktivitetet në shkollë, gjithashtu edhe ndërmarrja e masave për përparimin e punës së shkollës.

Aktivitetet për realizimin e qëllimeve:

BASHKËPUNIMI ME PRINDËT - TAKIMET ME PRINDË

| Takime të planifikuara me prindë | Qëllimi i takimit | Realizator | Koha e realizimit | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|---|---|-----------------------------|--|---|
| Takim i përgjithshëm me prindë (nga kl.I-IV) | Njohja e prindërve me suksesin e treguar dhe probleme tjera aktuale | Kujd.e klasave nga kl. I-IV | IX dhe XI 2023 III dhe V 2024 | Ndërmarrja e masave për përmirësimin e suksesit dhe sjelljes së nxënësve Realizimi i aktiviteteve të parapara sipas marrëveshjes me prindët. |
| Takim i përgjithshëm me prindë (nga kl.V-IX) | Njohja e prindërve me suksesin e treguar dhe probleme tjera aktuale | Kujd. e klasave nga kl.V-IX | IX dhe XI 2023 III dhe V 2024 | Ndërmarrja e masave për përmirësimin e suksesit dhe sjelljes së nxënësve. Realizimi i aktiviteteve të parapara sipas marrëveshjes me prindë. |
| Takim me prindë në nivel të aktivitet (Nga kl.IV-VII) | Njohje e prindërve me lëndët zgjedhore | Kujd. e klasave (IV-VII) | Sipas kërkesave të MASH (në muajn qershor) | Zgjedhja e lëndës së dëshiruar për vitin e ardhshëm. |
| Ditë e hapur për prindë nga kl.V-IX | Njohja e prindërve me suksesin për çdo lëndë | Kujd. e klasave (V-IX) | Muajn X dhe XI, 2023 dhe VI, 2024 | Ndërmarrja e masave për përmirësimin e suksesit dhe sjelljes. |
| Ditë e hapur për prindë nga kl.I-IV | Njohja e prindërve me suksesin për çdo lëndë | Kujd. e klasave (I-IV) | Muajn X dhe XI 2023 dhe 05. VI. 2024 | Ndërmarrja e masave për përmirësimin e suksesit dhe sjelljes. |
| Takim me prindë në nivel të paraleles apo të aktiveve nga kl.I-IX | Informim i prindërve për problematikat aktuale | Kujd. e klasave (I-IX) | Sipas nevojës | Prurja dhe ndërmarrja e masave për përmirësimin dhe zgjidhjen e problemeve. |
| Takime individuale të mës. Nga kl.I-IX | Bashkëpunimi i vazhdueshëm i prindërve dhe kujd.kl. (kl.I-IX) | Kujd. e klasave (I-IX) | Sipas orarit për pranimin dhe takimin me prindë. | Ndërmarrja e masave për tejkalimin e problemeve, suksesit dhe sjelljes së nxënësve. |

Puna e Këshillit të prindërve të shkollës

Qëllimet:

Informimi i prindërve për punën e shkollës, bashkëpunimi me prindët dhe kyçja e tyre në aktivitetet e shkollës dhe ndërmarrje e masave për përparimin e punës së shkollës.

Aktivitetet për realizimin e qëllimeve

| Aktiviteti programor i planifikuar | Qëllimi i takimit | Realizator | Koha e realizimit | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|--|---|--|---------------------------|--|
| Mbledhje mujore të rregullta | Vlerësimi i efekteve nga puna paraprake. | Kryetari dhe zëvendësi | Gjatë vitit | Planifikimi i aktiviteteve të radhës. |
| Shqyrtimi i raporteve të suksesit | Njohje me gjendjen e të mësuarit | Kryetari, mësimehënësit | Tremujor dhe gjysmëvjetor | Vlerësim (notimi) objektiv. |
| Shqyrtimi i problemeve sipas propozimit të këshillave të prindërve | Informim i prindërve | Përfaqësues i këshillit të prindërve | dhjetor | Zgjidhje e problemeve |
| Ligjeratë: "Agresiviteti te fëmijët" | Informimi i prindërve dhe fëmijëve për shkaktarët dhe pasojat e agresivitetit | Person profesional (Pedagogu) Kryetari i Këshillit të Prindërve. | Nëntor | Ndërmarrja e masave për minimizimin e agresionit te fëmijët. |
| Temë nga sfera e ekologjisë | Kyçja e prindërve në projektet nga ekologjia. | Kryetar, arsimtar përgjegjës. | Nëntor | Përmirësimi i higjienës dhe kushteve për punë në shkollë. |
| Evaluumi i mësimit dhe mësimnxënies. | Njoftim i prindërve me shfrytëzimin e metodave dhe mënyrave të reja të notimit. | Kryetar, arsimtarë përgjegjës. | Shkurt | Notimi i drejtë i të arriturave të nxënësve. |
| Shoqërimi, përafrimi i prindërve, nxënësve dhe mësimehënësve. | Njohja e situatës dhe gjendjes në mësim. | Kryetari, mësimehënësit | Sipas marrëveshjes. | Përmirësimi i kulturës së përgjithshme te nxënësit |

Përgjegjës: Kryetari i Këshillit të Prindërve, **Taxhedin Jonuzi**

Këshilli i arsimtarëve
Aktivitetet për realizimin e qëllimeve

| Planifikimi i aktivitetit programor | Koha e realizimit | Realizator | Format e punës | Rezultatet dhe efektet e pritura |
|--|--------------------------|---|-----------------------|--|
| Aprovimi i programit vjetor për punëm e shkollës gjatë vitit shkollor 2023/ 2024 | Gusht | Drejtori, bashkëpunëtorët profesionalë dhe arsimtarët | Frontale | Planifikim i drejtë i aktiviteteve jashtëmësimore për vitin shkollor në vazhdim. |
| Analizë nga kontrollimi i dokumentacionit pedagogjik | Tetor | Drejtori, Bashk.profesionalë dhe arsimtarët | Frontale | Identifikimi dhe korigjimi i lëshimeve eventuale. |
| Aprovimi i suksesit dhe sjelljes së nx. në tremujorin e parë të vitit shk.2022/2023 | Nëntor | Drejtori, | Frontale | Identifikimi i lëshimeve në suksesin e nx dhe masat për tejkalimin e tyre. |
| Marrëveshje për heqjen e Vitit të Ri | Dhjetor | Bashk.profesionalë dhe arsimtarët | Frontale | Afirmimi i shkollës dhe arritja e rezultateve dhe sukseseve. |
| Aprovimi i suksesit dhe sjelljes së nx.në gj.v.e vitit shk.2021/2022. Analiza e realizimit të Programit vjetor | Dhjetor | Drejtori, | Frontale | Afirmimi i shkollës dhe arritja e rezultateve dhe sukseseve të nx. |
| Organizimi i festës së shkollës (patronatit) | Shkurt | Bashk.profesional | Frontale | Afirmimi i shkollës dhe arritja e rezultateve dhe sukseseve të |

| | | | | |
|---|---------|------------------------------------|----------|--|
| | | ë dhe arsimtarët | | nx. |
| Aktivite sipas marrëveshjes: Mësimi në natyrë, ekskursionet, gjysmëmatura, garat e të gjitha niveleve | Mars | Drejtori, | Frontale | Përparimi i mësimi |
| Aprovimi i suksesit dhe sjelljes së nx. në tremujorin e tretë të vitit shk.2023/2024 | Prill | Bashk.profesional ë dhe arsimtarët | Frontale | Identifikimi i lëshimeve në suksesin e nx dhe masat për tejkalimin e tyre. |
| Analizë e rezultateve nga garat e nxënësve. | Maj | Drejtori, | Frontale | Evalrimi i të arriturave dhe efekteve. Evitimi i lëshimeve eventuale |
| Aprovimi i suksesit dhe sjelljes së nx. në vitin shk.2023/2024. Zgjedhja e nx më të mirë të gjeneratës. | Qershor | Bashk.profesional ë dhe arsimtarët | Frontale | Identifikimi i lëshimeve në suksesin e nx dhe masat për tejkalimin e tyre. |

Përgjegjës: Drejtori i shkollës

ALTIVET PROFESIONALE

Programi i punës së aktivitetit profesional KLASA E I –rë

Helmedina Bajrami – udhëheqëse e aktivitetit, Egzona Merxhani, Igballe Beahdini dhe Tanja Trifunoska

| Qëllimet | Përmbajtjet | Realizatorët | Mënyra e punës | Koha e realizimit | Resurset | Rezultatet e pritura |
|---|---|---|----------------------------|--------------------------------|--|--|
| Kahjet për planifikimin dhe organizimin e mësimi në vitin shkollor: 2023/2024 | Përpilimi i planit vjetor për punën e aktivitetit profesional | Arsimtarët e aktivitetit profesional | Diskutimi | Gusht | Plan programi arsimor | Bashkëpunimi sistematik të arsimtarëve të aktivitetit profesional |
| Ndarja e përmbajtjeve mësimore në tema | Përpilimi i planit global vjetor | Arsimtarët e aktivitetit profesional | Puna në grupe | Gusht | Plan programi arsimor | Realizimi i përmbajtjeve mësimore në përgjithësi |
| Ndarja e drejtë e përmbajtjeve të programit mësimor në muaj dhe në javë | Përpilimi i ndarjeve në muaj dhe në javë | Arsimtarët e aktivitetit profesional | Diskutimi Puna individuale | Shtator | Doracakë, fletëza mësim. dhe enciklopedi | Ndarja e drejtë dhe arsim kualitativ |
| Bashkëpunim dhe marrëveshje ndërmjet arsimtarëve dhe prindërve | Marrëveshje për mbledhje prindore | Arsimtarët e aktivitetit profesional dhe prindët | Diskutimi | Shtator, Dhjetor, Maj, Qershor | Ditari, listë informative | Bashkëpunim konstruktiv me prindët |
| Pushim ,rekreacion dhe shoqërimi i nxënësve | Marrëveshje për ekskurzion | Arsimtarët e aktivitetit profesional dhe nxënësit | Puna në grupe | Tetor, Maj | | Zhvillimi i shoqërimin mes nxënësve |
| Zgjerimi dhe vërtetimi i njohurive të arritura prej temave të caktuara arsimore | Përgatitja për testim | Arsimtarët e aktivitetit profesional, Pedagogu dhe nxënësit | Puna në grupe | Nëntor, Dhjetor, Mars, Maj | Libër, enciklopedi, fletëza mësimore | Pasqyrim i njohurive të përfituara dhe aftësive për aplikimin e teoris |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------|---------|---|---|
| | | | | | | në praktikë |
| Të pasqyrohet shkalla e përvetësimit të njohurive të nxënësit | Marrëveshje për përcjellje dhe vlerësimin e të arriturve të nxënësve | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Diskutimi Puna individuale | Dhjetor | Teste dhe fletëza mësimore | Marrja e pasqyre së qart për përparimin e çdo nxënësi dhe në vështirësit që i has |
| Përmirësimi i suksesit tek nxënësit e dobët | Marrëveshje për punë me nxënësit e dobët të cilët u nevojitet ndihma | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Puna individuale | Mars | Fleta pune dhe libra | Shmangja e problemeve dhe vështirësive që i kanë nxënësit |
| Përsosja e kadrin arsimor për realizimin e përmbajtjeve mësimore | Ora e hapur | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Puna frontale | Mars | Fleta pune, libra, doracakë dhe enciklopedi | Arsim kualitativ dhe kreativiteti i arsimtarit gjatë realizimit të mësimdhënies |
| Përfitimi i shprehive kulturore | Marrëveshje në vizitë në shfaqje teatrale | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Puna në grupe | Maj | Shfaqje teatrale | Zhvillimi i ndjenjave estetike |
| Përvetësim i materialit të mësuar | Organizimi i mësimit vazhdues | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Puna individuale | Qershor | Fletëza mësimore dhe libra | Përvetësim i drejtshkrimit dhe rregullave gramatikore në gjuhën standarde shqipe si dhe operacionet matematikore në kuadër të 100 |

Programi i punës së aktivitet profesional KLASA E II-të

Behare Alimi – udhëheqëse e aktivitet, Drita Mehazi, Zirafet Misimi dhe Tanja Trifunovska

| Qëllimet | Përmbajtjet | Realizatorët | Mënyra e punës | Koha e realizimit | Resurset | Rezultatet e pritura |
|---|---|--|----------------------------|--------------------------------|--|---|
| Kahjet për planifikimin dhe organizimin e mësimit në vitin shkollor 2023/2024 | Përpilimi i planit vjetor për punën e aktivitet profesional | Arsimtarët e aktivitet profesional | Diskutimi | Gusht | Plan programi arsimor | Bashkëpunimi sistematik të arsimtarëve të aktivitet profesional |
| Ndarja e përmbajtjeve mësimore në tema | Përpilimi i planit global vjetor | Arsimtarët e aktivitet profesional | Puna në grupe | Gusht | Plan programi arsimor | Realizimi i përmbajtjeve mësimore në përgjithësi |
| Ndarja e drejtë e përmbajtjeve të programit mësimor në muaj dhe në javë | Përpilimi i ndarjeve në muaj dhe në javë | Arsimtarët e aktivitet profesional | Diskutimi Puna individuale | Shtator | Doracakë, fletëza mësimore dhe enciklopedi | Ndarja e drejtë dhe arsim kualitativ |
| Bashkëpunim dhe marrëveshje ndërmjet arsimtarëve dhe prindërve | Marrëveshje për mbledhje prindore | Arsimtarët e aktivitet profesional dhe prindët | Diskutimi | Shtator, Dhjetor, Maj, Qershor | Ditari, listë informative | Bashkëpunim konstruktiv me prindët |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------|----------------------------|--|---|
| Pushim ,rekreacion dhe shoqërim i nxënësve | Marrëveshje për ekskurzion | Arsimtarët e aktivitet profesional dhe nxënësit | Puna në grupe | Tetor, Maj | | Zhvillimi i shoqërimet mes nxënësve |
| Zgjerimi dhe vërtetimi i njohurive të arritura prej temave të caktuara arsimore | Përgatitja për teste | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu dhe nxënësit | Puna në grupe | Nëntor, Dhjetor, Mars, Maj | Libër , enciklopedi, fletëza mësimorë | Pasqyrim i njohurive të përfituara dhe aftësive për aplikimin e teoris në praktikë |
| Të pasqyrohet shkalla e përvetësimit të njohurive të nxënësit | Marrëveshje për përcjellje dhe vlerësimin e të arriturave të nxënësve | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Diskutimi Puna individuale | Dhjetor | Teste dhe fletëza mësimore | Marrja e pasqyre së qart për përparimin e çdo nxënësi dhe në vështirësit që i has |
| Përmirësimi i suksesit tek nxënësit e dobët | Marrëveshje për punë me nxënësit e dobët të cilët u nevojitet ndihma | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Puna individuale | Mars | Fleta pune dhe libra | Shmangja e problemeve dhe vështirësive që i kanë nxënësit |
| Përsosja e kadrin arsimor për realizimin e përmbajtjeve mësimore | Ora e hapur | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Puna frontale | Mars | Fleta pune , libra, doracakë dhe enciklopedi | Arsim kualitativ dhe kreativiteti i arsimtarit gjatë realizimit të mësimdhënies |
| Përfitimi i shprehive kulturore | Marrëveshje në vizitë në shfaqje teatrale | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Puna në grupe | Maj | Shfaqje teatrale | Zhvillimi i ndjenjave estetike |
| Përvetësim i materialit të mësuar | Organizimi i mësimit vazhdues | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Puna individuale | Qershor | Fletëza mësimore dhe libra | Përvetësim i drejtshkrimit dhe rregullave gramatikore në gjuhën standarde shqipe si dhe operacionet matematikore në kuadër të 100 |

Programi i punës së aktivitet profesional KLASA E III-të

Semira Sulemani - udhëheqëse e aktivitet, Lirije Neimi, Hirije Rustemi dhe Tanja Trifunovska

| Qëllimet | Përmbajtjet | Realizatorët | Mënyra e punës | Koha e realizimit | Resurset | Rezultatet e pritura |
|---|---|------------------------------------|----------------------------|-------------------|--|---|
| Kahjet për planifikimin dhe organizimin e mësimit në vitin shkollor 2023/2024 | Përpilimi i planit vjetor për punën e aktivitet profesional | Arsimtarët e aktivitet profesional | Diskutimi | Gusht | Plan programi arsimor | Bashkëpunimi sistematik të arsimtarëve të aktivitet profesional |
| Ndarja e përmbajtjeve mësimore në tema | Përpilimi i planit global vjetor | Arsimtarët e aktivitet profesional | Puna në grupe | Gusht | Plan programi arsimor | Realizimi i përmbajtjeve mësimore në përgjithësi |
| Ndarja e drejtë e përmbajtjeve të programit mësimor në muaj dhe në javë | Përpilimi i ndarjeve në muaj dhe në javë | Arsimtarët e aktivitet profesional | Diskutimi Puna individuale | Shtator | Doracakë, fletëza mësimorë dhe enciklopedi | Ndarja e drejtë dhe arsim kualitativ |

Programi vjetor Sh.F.K. “Eqrem Çabej” Sllatinë - Tearcë

| | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------|--------------------------------|--|--|
| Bashkëpunim dhe marrëveshje ndërmjet arsimtarëve dhe prindërve | Marrëveshje për mbledhje prindore | Arsimtarët e aktivitet profesional dhe prindët | Diskutimi | Shtator, Dhjetor, Maj, Qershor | Ditari, listë informative | Bashkëpunim konstruktiv me prindët |
| Pushim ,rekreacion dhe shoqërimi i nxënësve | Marrëveshje për ekskurzion | Arsimtarët e aktivitet profesional dhe nxënësit | Puna në grupe | Tetor, Maj | | Zhvillimi i shoqërimin mes nxënësve |
| Zgjerimi dhe vërtetimi i njohurive të arritura prej temave të caktuara arsimore | Përgatitja për testim | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu dhe nxënësit | Puna në grupe | Nëntor, Dhjetor, Mars, Maj | Libër , enciklopedi , fletëza mësimorë | Pasqyrim i njohurive të përfituara dhe aftësive për aplikimin e teoris në praktikë |
| Të pasqyrohet shkalla e përvetësimit të njohurive të nxënësit | Marrëveshje për përcjellje dhe vlerësimin e të arriturave të nxënësve | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Diskutimi Puna individuale | Dhjetor | Teste dhe fletëza mësimore | Marrja e pasqyre së qart për përparimin e çdo nxënësi dhe në vështirësit që i has |
| Përmirësimi i suksesit tek nxënësit e dobët | Marrëveshje për punë me nxënësit e dobët të cilët u nevojitet ndihma | Arsimtarët e aktivitet profesional Pedagogu | Puna individuale | Mars | Fleta pune dhe libra | Shmangja e problemeve dhe vështirësive që i kanë nxënësit |
| Përsosja e kadrin arsimor për realizimin e përmbajtjeve mësimore | Ora e hapur | Arsimtarët e aktivitet profesional Pedagogu | Puna frontale | Mars | Fleta pune , libra, doracakë dhe enciklopedi | Arsim kualitativ dhe kreativiteti i arsimtarit gjatë realizimit të mësimdhënies |
| Përfitimimi i shprehive kulturore | Marrëveshje në vizitë në shfaqje teatrale | Arsimtarët e aktivitet profesional Pedagogu | Puna në grupe | Maj | Shfaqje teatrale | Zhvillimi i ndjenjave estetike |
| Përvetësimi i materialit të mësuar | Organizimi i mësimin vazhdues | Arsimtarët e aktivitet profesional Pedagogu | Puna individuale | Qershor | Fletëza mësimore dhe libra | Përvetësimi i drejtshkrimit dhe rregullave gramatikore në gjuhën standarde shqipe si dhe operacionet matematikore në kuadër të 100 |

Programi i punës së aktivitet profesional KLASA E IV-ër

Ivana Gallovska – udhëheqëse e aktivitet, Zirafete Shasivari, Vjollca Xhaferi dhe Adelina Seadini

| Qëllimet | Përmbajtjet | Realizatorët | Mënyra e punës | Koha e realizimit | Resurset | Rezultatet e pritura |
|--|---|------------------------------------|----------------|-------------------|-----------------------|---|
| Kahjet për planifikimin dhe organizimin e mësimin në vitin shkollor, 2023/2024 | Përpilimi i planit vjetor për punën e aktivitet profesional | Arsimtarët e aktivitet profesional | Diskutimi | Gusht | Plan programi arsimor | Bashkëpunimi sistematik të arsimtarëve të aktivitet profesional |
| Ndarja e përmbajtjeve mësimore në tema | Përpilimi i planit global vjetor | Arsimtarët e aktivitet profesional | Puna në grupe | Gusht | Plan programi arsimor | Realizimi i përmbajtjeve mësimore në përgjithësi |

Programi vjetor Sh.F.K. “Eqrem Çabej” Sllatinë - Tearcë

| | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------|---------------------------------|--|---|
| Ndarja e drejtë e përmbajtjeve të programit mësimor në muaj dhe në javë | Përpilimi i ndarjeve në muaj dhe në javë | Arsimtarët e aktivitet profesional | Diskutimi Puna individuale | Shtator | Doracakë, fletëza mësimorë dhe enciklopedi | Ndarja e drejtë dhe arsim kualitativ |
| Bashkëpunim dhe marrëveshje ndërmjet arsimtarëve dhe prindërve | Marrëveshje për mbledhje prindore | Arsimtarët e aktivitet profesional dhe prindët | Diskutimi | Shtator, Dhjetor, Maj , Qershor | Ditari, listë informative | Bashkëpunim konstruktiv me prindët |
| Pushim ,rekreacion dhe shoqërim i nxënësve | Marrëveshje për ekskurzion | Arsimtarët e aktivitet profesional dhe nxënësit | Puna në grupe | Tetor, Maj | | Zhvillimi i shoqërimin mes nxënësve |
| Zgjerimi dhe vërtetimi i njohurive të arritura prej temave të caktuara arsimore | Përgatitja për testim | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu dhe nxënësit | Puna në grupe | Nëntor, Dhjetor, Mars, Maj | Libër , enciklopedi, fletëza mësimorë | Pasqyrim i njohrive të përfituara dhe aftësive për aplikimin e teoris në praktikë |
| Të pasqyrohet shkalla e përvetësimit të njohurive të nxënësit | Marrëveshje për përcjellje dhe vlerësimin e të arriturave të nxënësve | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Diskutimi Puna individ. | Dhjetor | Teste dhe fletëza mësimore | Marrja e pasqyre së qart për përparimin e çdo nxënësi dhe në vështirësit që i has |
| Përmirësimi i suksesit tek nxënësit e dobët | Marrëveshje për punë me nxënësit e dobët të cilët u nevojitet ndihma | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Puna indiv. | Mars | Fleta pune dhe libra | Shmangja e problemeve dhe vështirësive që i kanë nxënësit |
| Përsosja e kadrin arsimor për realizimin e përmbajtjeve mësimore | Ora e hapur | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Puna frontale | Mars | Fleta pune , libra, doracakë dhe enciklopedi | Arsim kualitativ dhe kreativiteti i arsimtarit gjatë realizimit të mësimdhënies |
| Përfitimi i shprehive kulturore | Marrëveshje në vizitë në shfaqje teatrale | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Puna në grupe | Maj | Shfaqje teatrale | Zhvillimi i ndjenjave estetike |
| Përvetësim i materialit të mësuar | Organizimi i mësimin vazhdues | Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu | Puna individ. | Qershor | Fletëza mësimore dhe libra | Përvetësim i drejtshkrimit dhe rregullave gramatikore në gjuhën standarde shqipe si dhe operacionet matematikore. |

Programi i punës së aktivitet profesional KLASA E V-të

Ajshe Mustafi – udhëheqëse e aktivitet, Shqipe Idrizi, Irfete Imeri dhe Ivana Galovska

| Qëllimet | Përmbajtjet | Realizatorët | Mënyra e punës | Koha e realizimit | Resurset | Rezultatet e pritura |
|--|---|------------------------------------|----------------|-------------------|-----------------------|--|
| Kahjet për planifikimin dhe organizimin e mësimin në vitin shkollor, 2023/2024 | Përpilimi i planit vjetor për punën e aktivitet profesional | Arsimtarët e aktivitet profesional | Diskutimi | Gusht | Plan programi arsimor | Bashkëpunim sistematik të arsimtarëve të aktivitet profesional |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------|--------------------------------|---|---|
| Ndarja e përmbajtjeve mësimore në tema | Përpilimi i planit global vjetor | Arsimtarët e aktivitetit profesional | Puna në grupe | Gusht | Plan programi arsimor për klasën e IV | Realizimi i përmbajtjeve mësimore në përgjithësi |
| Ndarja e drejtë e përmbajtjeve të programit mësimor në muaj dhe në javë | Përpilimi i ndarjeve në muaj dhe në javë | Arsimtarët e aktivitetit profesional | Diskutimi Puna individuale | Shtator | Doracakë, fletëza mësimore dhe enciklopedi | Ndarja e drejtë dhe arsim kualitativ |
| Bashkëpunim dhe marrëveshje ndërmjet arsimtarit dhe prindërve | Marrëveshje për mbledhje prindore | Arsimtarët e aktivitetit profesional dhe prindët | Diskutimi | Shtator, dhjetor, maj, qershor | Ditari, listë informative | Bashkëpunim konstruktiv me prindët |
| Pushim, rekreacion, shoqërimi i nxënësve. | Marrëveshje për ekskurzion | Arsimtarët e aktivitetit profesional dhe nxënësve. | Puna në grupe | Tetor, maj | | Zhvillimi i shoqërimin mes nxënësve |
| Zgjerimi dhe vërtetimi i njohurive të arritura prej temave të caktuara arsimore | Përgatitja për teste | Arsimtarët e aktivitetit profesional, Pedagogu dhe nxënësit | Puna në grupe | Nëntor, dhjetor, Mars, maj | Libër, enciklopedi, fletëza mësimore | Pasqyrim i njohurive të përfituara dhe aftësive për aplikimin e teorisë në praktikë |
| Të pasqyrohet shkalla e përvetësimit të njohurive të nxënësve | Marrëveshje për përcjellje dhe vlerësimin e të arriturave të nxënësve | Arsimtarët e aktivitetit profesional, Pedagogu | Diskutimi Puna individuale | Dhjetor | Teste dhe fletëza mësimore | Marrja e pasqyrës së qartë për përparimin e çdo nxënësi dhe vështirësitë që i has |
| Përmirësimi i suksesit tek nxënësit e dobët | Marrëveshje për punë me nxënësit e dobët të cilët u nevojitet ndihma | Arsimtarët e aktivitetit profesional, Pedagogu | Puna individuale | Mars | Fleta pune dhe libra | Shmangia e problemeve dhe vështirësive që i kanë nxënësit |
| Përsosja e kuadrit arsimor për realizimin e përmbajtjeve mësimore | Ora e hapur | Arsimtarët e aktivitetit profesional, Pedagogu | Puna frontale | Mars | Fleta pune, libra, doracakë dhe enciklopedi | Arsim kualitativ dhe kreativiteti i arsimtarit gjatë realizimit të mësimdhënies |
| Përfitimi i shprehive kulturore | Marrëveshje në vizitë në shfaqje teatrale | Arsimtarët e aktivitetit profesional, Pedagogu | Puna në grupe | Maj | Shfaqje teatrale | Zhvillimi i ndjenjave estetike |
| Përvetësimi i materialit të mësuar | Organizimi i mësimin vazhduar | Arsimtarët e aktivitetit profesional, Pedagogu | Puna individuale | Qershor | Fletëza mësimore dhe libra | Përvetësimi i drejtshkrimit dhe rregullave gramatikore në gjuhën standarde shqipe si dhe operacionet matematikore në kuadër të 1000 |

Puna e aktivitet profesional (mësimdhënësit lëndor)

Qëllimi:

- Përmirësimi i kualitetit të mëimit;
- Zgjidhja e suksesshme e problemeve të përditshme me të cilat ballafaqohen mësimdhënësit lëndor;
- Zgjerimi dhe thellimi i diturive të fituara nga trajnimet e ndjekura dhe desiminimi i mëtejme;
- Përkrahja e praktikave të mira mësimore.

Detyrat:

- Këmbimi i përvojave të ars.lëndor, zbatimi i noviteteve në mësim dhe zhvillimi i ndjenjës për ndihmë reciproke;
- Zbatimi i metodave dhe teknikave të reja në mësim.

Aktivitetet për realizimin e qëllimeve

| Planifikimi i aktivitetit programor | Koha e realizimit | Realizator | Fokus grupa | Efektet dhe rezultatet e Pritura |
|--|-------------------|--|----------------------|---|
| Preventiva nga dhuna në shkollë. | Gusht - shtator | Pedagogu dhe mësimdhënësit | Mësimdhënësit lëndor | Zgjerimi dhe thellimi i diturive të mësimdhënëseve. |
| Orë e hapur. | Tetor | | Mësimdhënësit lëndor | Zbatimi i metodave dhe teknikave të reja në mësim. |
| Orë e hapur. | Nëntor | | Mësimdhënësit lëndor | Zbatimi i metodave dhe teknikave të reja në mësim. |
| Sa lexojnë nxënësit lektura? | Dhjetor | Bibliotekistja; Mësimdhënësit të gjuhës shqipe | Mësimdhënësit lëndor | Zgjerimi dhe thellimi i diturive të mësimdhënëseve. |
| Punë me nxënësit me vështirësi në mësim. | Shkurt | 1. 2. | Mësimdhënësit lëndor | Zgjerimi dhe thellimi i diturive të mësimdhënëseve. |
| Mënyrat dhe format më efikase të Ed. për antikorrupsion. | Mars | 1. | Mësimdhënësit lëndor | Zgjerimi dhe thellimi i diturive të mësimdhënëseve. |
| Sigurimi dhe mbrojtja nga fatkeqësitë elementare | Prill | 1. | Mësimdhënësit lëndor | Zgjerimi dhe thellimi i diturive të mësimdhënëseve. |
| Prezentimi për interpretimin e arsimit ekologjik në mësim. | Maj | 1. | Mësimdhënësit lëndor | Zgjerimi dhe thellimi i diturive të mësimdhënëseve. |
| Orë e hapur | Maj | X | Mësimdhënësit lëndor | Zbatimi i metodave dhe teknikave të reja në mësim. |

Arsimtar përgjegjës: Hireme Selimi

Timi inkluziv mësimor

Në përputhje me Ligjin për arsim fillor dhe të gjithë ligjet dhe rregulloret tjera që lidhen me punën e shkollave fillore dhe sipas detyrave të parapara me Plan-programin arsimor, është paraparë edhe Programi për punën e Timit inkluziv për vitin shkollor 2023/2024.

Programi për inkluzionin e fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore

Qëllimet:

- Kyçja e fëmijëve me nevoja të veçanta (FNV) në radhët e mësimit të rregullt, e me këtë edhe funksionimin më të suksesshëm të komunikimit dhe tolerancës, mundësi të barabarta në mjedis sociale;
- Mbështetje fleksibile individuale të fëmijëve (FNV) nga ana e nxënësve dhe mësimitdhënësve;
- Pjesëmarrje të shtuar dhe aktive në procesin arsimor inkluziv (FMV) dhe kyçje praktike të prindërve të fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore;
- Hartimi i planeve arsimore individuale konform aftësive, nevojave dhe përgatitja e secilit nxënës.

Aktivitetet për realizimin e qëllimeve

| Planifikimi i aktivitetit programor | Koha e realizimit | Realizator | Metodat dhe procedurat për realizim | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|--|--|---|-------------------------------------|--|
| Mbledhje e timit dhe njohja me aktivitetet dhe programin e timit inkluziv, si dhe prezentimi para Këshillit të mësimitdhënësve dhe Këshillit të prindërve. | Shtatot, Tetor | Drejtori dhe Timi i inkluzionit | Metoda e përbashkët, Diskutimi | Informimi i mësimitdhënësve dhe prindërve ku ka fëmijë të këtyllë. |
| Identifikimi i nxënësve me nevoja të veçanta në mësim. | Shtatot, Tetor | Pedagogu; Arsimitarë klasor | Individuale, Grupore, Pyetësor, | Identifikimi i drejtë i nx. për ndihmë të mëtejshme. |
| Procesi i statusit zhvillimor të nxënësve | Gjatë tremujorit të parë | Pedagogu; Arsimitarë klasor dhe prindë | Individuale, Diskutim, Grupore, | Vlerësim i drejtë i aftësive të nx. për dhënien e ndihmës së mëtejshme |
| Vlerësimi i statusit social të nxënësit | Gjatë tremujorit të parë | Pedagogu; Arsimitarë klasor | Individuale, Diskutim, Grupore, | Vlerësimi i statusit social të nxënësit dhe dhënia e udhëzimeve |
| Hartimi i programit të Inkluzionit të fëmijëve me pengesa në zhvillim | Në fund të tremujorit të parë | Timi klasor, Timi inkluziv, mësimitdhënës dhe bashk. profesional. | Grupore, punë ekipore, diskutim | Hartimi i programit të zbatueshëm sipas aftësive individuale të nx. |
| Mbajtja e dosieve për nxënësit | Gjatë gjithë vitit shkollor në kontinuitet | Timi klasor, Timi inkluziv, mësimitdhënës dhe bashk. profesional. | Individuale, | Mbikëqyrje më efektive të përpërimit të nxënësit |
| Informim i mësimitdhënësve dhe prindërve ku ka fëmijë të këtyllë | Gjatë gjithë vitit shkollor në kontinuitet | Timi klasor, Timi inkluziv, mësimitdhënës dhe bashk. profesional. | Grupore, punë ekipore, diskutim | Bashkëpunim i vazhdueshëm i Ekipit të mës. dhe prind. |
| Identifikim i rregullt i nxënësve për ndihmë të mëtejshme | Gjatë gjithë vitit shkollor në kontinuitet | Timi klasor, Timi inkluziv, mësimitdhënës dhe bashk. profesional. | Grupore, punë ekipore, diskutim | Vlerësim nga ekipi profesional nga institucionet të cilët mirren me këtë problematikë. |

| | | | | |
|---|--|--|-------------------|---|
| Vlerësim i rregullt i aftësive të nxënësit për dhënie e ndihmës së mëtutjeshme. | Në fund të gjysmëvjetorit të parë dhe të dytë. | Timi klasor, Timi inkluziv, mësimdhënës dhe bashk. profesional. | Grupore, ekipore, | Shkallë më të lartë të përvetësimit të Inkluzionit të FNV |
|---|--|--|-------------------|---|

Timi inkluziv: 1. Enver Husmani - drejtor, 2. Syrja Etemi - pedagog, 3. Amire Beadini Nexhipi, psikologe, 4. Vjollca Xhaferi - koordinatorë, arsimtare e ciklit klasor, 5. Hireme Selimi, arsimtar i ciklit lëndor, 6. Taxhedin Jonuzi-prind, 7. Mahi Hajrullahi-prind

Bashkësia e paraleles, paramenti i nxënësve, avokati i nxënësve

Në përputhje me Ligjin për arsim fillor dhe të gjithë ligjet dhe rregulloret tjera që lidhen me punën e shkollave fillore dhe sipas detyrave të parapara me Plan - programin arsimor, është paraparë edhe Programi për Organizimin e nxënësve për vitin shkollor 2023/2024

PARLAMENTI I NXËNËSVE TË SHKOLLËS

Qëllimet:

Përmes kësaj organizate nxënësit kanë mundësi të marrin pjesë në krijimin e klimës pozitive për punë dhe mësim, ndërtimi dhe kultivimi i raporteve dhe bashkëveprimeve shoqërore, si dhe mundësi për të ndikuar në zhvillimin e drejtë të tyre dhe punës së përgjithshme të shkollës. Organizimi i këtillë fillon nga bashkësia e nxënësve të paraleles e deri te bashkësia e Nxënësve të Shkollës.

Aktivitetet për realizimin e qëllimeve

| Planifikimi i aktivitetit programor | Koha e realizimit | Realizator | Resurset | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|---|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|---|
| Përgatitja e Programit vjetor për punë dhe aprovimi i tij. | Shtator, 2023 | Arsimtar përgjegjës | Broshurë | Aprovimi i programit |
| Roli i Parlamentit të Nxënësve të shkollës dhe zgjedhja e trupave udhëheqës dhe organeve tjera. | Shtator, 2023 | Arsimtar përgjegjës | Programi Vjetor | Përfitimi i efekteve edukative për zhvillim të parimeve demokratike. |
| Anketa për evaluimin e klimës shkollore dhe raportet në shkollë. | Tetor, 2023 | Arsimtar përgjegjës | Lista anketuese | Tejkalimi i anëve të dobta dhe përmirësimi i gjendjes. |
| Marrëveshje për organizim dhe realizim të hepeningut të Vitit të Ri | Dhjetor, 2023 | Arsimtar përgjegjës | Anketa të përgatitura | Zhvillim i shkathtësive për ngritjen në nivel më të lartë të organizimit të punës së dobishme shoqërore e humanitare të nxënësve. |
| Shqyrtimi i raportit të gjysmëvjetorit të Bashkësisë shkollore. | Shkurt, 2024 | Kryesia e Parlamentit Shkollor | Raporte | Nxitja e të menduarit kritik |
| Marrëveshje për organizimin dhe realizimin e hepeningut pranveror | Prill, 2024 | Arsimtar përgjegjës | Anketa të përgatitura | Zhvillim i shkathtësive për ngritjen në nivel më të lartë të organizimit të punës së dobishme shoqërore e humanitare të nx. |
| Informim mbi ahengun e gjysmëmaturës | Maj, 2024 | Komisioni për manifestim | Programi Vjetor | Organizimi i mirë i Mbrëmjes së gjysmëmaturës |
| Shqyrtimi dhe aprovimi i Raportit vjetor | Maj dhe qershor, 2024 | Kryesia e Parlamentit Shkollor | Raporte | Nxitja e të menduarit kreativ dhe udhëzimet për punë të mëtejme. |

Kryetar i parlamentit të nxënësve _____

Orari i orëve mësimore

Do të inkorporohet pasi të bëhet orari i orëve mësimore nga personi i autorizuar nga ana e drejtorit të shkollës.

Planet aksionale për realizimin e të gjitha projekteve në shkollë dhe hulumtimet aksionale

Duke patur parasysh faktin se Programi vjetor paraqet predispozitë të mire për realizim të suksesshëm të aktiviteteve të planifikuara sipas proceseve adekuate/ sfera, Këshilli i shkollës gjykon që efektet e pritura nga realizimi i Programit vjetor do të procesuohet në mënyrë efçente nëse në mënyrë të planifikuar ndiqet realizimi i tij.

Qëllimi i planit:

- Të sigurohet konsistencë nga ana e Këshillit të shkollës në drejtimin me proceset, sfidat dhe problemet e paraqitura.
- Kyçja e më shumë njerëzve për kontribut dhe përgjegjësi drejt ndërgjegjësimit dhe krijimit të qasjes profesionale kundruall punës.

Rezultatet e pritura nga përcjellja:

- Vlerësimi për piketimin objektiv të aktiviteteve dhe efekteve të planifikuara nga realizimi i tyre.
- Miratimi i synimeve për planifikim funksional dhe efekteve më të qarta nga realizimi

Kush bën përcjelljen?

Përcjelljen do ta bëjnë timet shkollore të përcaktuar për procese adekuate dhe të emëruar në këtë Program vjetor. Këto time shkollore formohen nga Këshilli i Arsimtarëve. Çdo anëtar i timit disponon aktivitetin programor dhe detyrat për procesin adekuat (Kopje nga Programi vjetor).

Si do të shifin rezultatet e përcjelljes?

Për rezultatet nga përcjellja, timi shkollor përgatit raport.

Raporti përmban:

- Aktivitet programor të realizuar (të përcjellur),
- Koha e realizimit,
- Kriteriume, metoda dhe procedura gjatë realizimit,
- Rezultatet dhe efektet e arritura nga realizimi.

Kompetenca e Këshillit të shkollës

Në lidhje me raportin e prezentuar dhe debatit të realizuar, Këshilli i shkollës me instrumentet e tija bën vlerësimin e rezultateve nga përcjellja. Gjatë vlerësimit merr pjesë edhe drejtori i shkollës. Krahas vlerësimit, Këshilli i shkollës jep rekomandime dhe udhëzime për përmirësimin e gjendjes në planifikim dhe realizim të aktiviteteve dhe detyrave për procesin e përcjelljes.

Për përmbajtjen e Planit për Përcjellje

Duke i njohur raportet dhe situatat në shkollë dhe duke shfrytëzuar rezultatet nga përcjellja në periudhat e mëparshme, por edhe duke patur parasysh edhe angazhimet e anëtarëve të Këshillit në punët dhe detyrat dhe kualitetin e angazhimit në përcjellje, në vitin shkollor 2023-2024, plani do të ngërthejë vetëm disa procese prioritare, të cilët, rëndom kanë të bëjnë me përmirësimin e mësimit, të nxënësve dhe të arriturave të nxënësve.

PROCESET E PËRCJELLJES

| | |
|---|---|
| 1 | REALIZIMI I PLANIT AKSIONAL I APROVUAR NGA KËSHILLI I SHKOLLËS |
| 2 | EVALUIMI I REALIZIMIT TË PROGRAMIT PËR PREVENÇION NGA DHUNA |
| 3 | EVALUIMI I REALIZIMIT TË PROGRAMIT: EDUKIMI PËR ANTIKORRUPÇION |
| 4 | GJENDJA ME RREGULLSHMËRINË E NXËNËSVE NË MËSIM |
| 5 | NOTIMI DHE ZBATIMI I KRITERIUMEVE DHE STANDARDEVE GJATË NOTIMIT |
| 6 | REALIZIMI I MËSIMIT SHITESË DHE GARAT E NXËNËSVE |

RAPORT NGA PËRCJELLJA

| Aktiviteti programor që përcillet | Hartues i raportit | Koha e prezentimit të raportit |
|-----------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| ----- | ----- | ----- |

TABELA PËR EVALUIM Aktivitetet jashtëmësimore

Klubet shkollore sportive

Gjatë vitit shkollor do të formohen disa ekipe

- Basketboll;
- Volejbol;
- Futboll dhe
- Hendboll.

Përzgjedhja do të bëhet sipas afinitetit dhe interesit të nxënësve. Mësimdhënësi përgjegjës për këto ekipe sportive është arsimtari i lëndës së arsimit fizik dhe shëndetësor, Zemri Idrizi.

Përmes trajnimeve nxënësit do të zbulojnë afinitetet dhe aftësitë e tyre sportive.

Konform Programit vjetor të punës, planifikohen edhe këto aktivitete jashtëmësimore përmes të cilëve nxënësit do të mund t'i zhvillojnë afinitetet e tyre, edhe atë:

| Emri i aktivitetit | Qëllimi i aktivitetit | Muaji i realizimit |
|-----------------------------------|---|--------------------|
| Kuizoteka shkollore (e nxënësve). | Sistematizimi dhe thellimi i njohurive nga shumë sfera | Tetor - Maj |
| Foto konkurs. | Sistematizimi dhe thellimi i njohurive nga fotografia | Mars - Maj |
| Konkursi i artit figurativ. | Sistematizimi dhe thellimi i njohurive nga arti figurative | Tetor - Maj |
| Roleriada. | Zhvillimi i shprehive dhe shkathtësive të shëndosha për sportim | Prill - Maj |
| Apriliada. | Argëtim – karakter rekreativ | Prill |

| | | |
|-------------------|----------------------------------|-------|
| Kampion i shahut. | Zhvillimi i të menduarit logjikë | Tetor |
|-------------------|----------------------------------|-------|

Seksionet / klubet

Përmes aktiviteteve të lira të nxënësve krijohen mundësitë për individualizim i procesit edukativ-arsimor, për përmbushjen dhe zhvillimin e interesave dhe aftësive individuale të nxënësve për punë të përbashkëta, me ç'rast kontribuohet në besimin ndërshoqëror dhe shoqërimin në kohën e lirë.

Përmes punës dhe funksionimit të këtyre aktiviteteve, tek nxënësit nxitet dhe kultivohet kureshtja, pavarësia, kreativiteti dhe dëshira për përfitimin e njohurive të reja. Këto aktivitete u mundësojnë nxënësve të dallojnë përparësinë dhe prioritetin për shfrytëzimin e kohës së lirë.

Mësimi klasor

| Emërtimi i seksionit | Mësimdhënësi | Numri i nxënësve |
|----------------------------|--------------------|------------------|
| Seksioni i artit figurativ | Lirie Neimi | |
| Seksioni ritmik, letrar | Zirafete Shasivari | |
| Seksioni muzikor | Shqipe Idrizi | |
| Seksioni i dramës | Vjollca Xhaferi | |

Mësimi lëndor

| Emërtimi i seksionit | Mësimdhënësi | Numri i nxënësve |
|----------------------------|-------------------|------------------|
| Seksioni letrar | Lirim Salihi | |
| Seksioni i informatikanëve | Lejla Huseini | |
| Seksioni i biologëve | Afërdita Baftjari | |
| Seksioni sportiv | Zemri Idrizi | |
| Seksioni i bibliotekës | Albulena Idrizi | |
| Gjeografët e rinj | Zeqirja Jonuzi | |

Aksionet

Në shkollë organizohen panairë, hepeningje, ngjarje humanitare për shkak të Ditës së shkollë apo ndonjë rast jubilar tjetër, shënimi I festive sipas kalendarit me përmbajtje të definuara qartë, koha e realizimit dhe bartësit e aktivitetit të caktuar për realizimin dhe përcjelljen, në të cilën detyrimisht ka përfaqësues nga këshilli I prindërve. Për realizimin e të gjitha aktiviteteve të parapara përgatitet program i veçantë.

Programi për mësimin shtesë dhe plotësues

Mësimi shtesë do të organizohet për nxënësit të cilët arrijnë rezultate të rëndësishme për lëndë të caktuara. Mësimdhënësi është i detyruar t'u ofrojë mundësinë e ndjekjes së mësimin shtesë dhe nxënësit të vendosin nëse do të marrin pjesë. Mësuesi përgatit një plan për mësim shtesë për çdo gjeneratë, në të cilën zhvillon mësimin dhe të njëjtin orar e dorëzon më së voni deri më 20.09.2023.

Përveç mësimin të obligueshëm në shkollë, realizohen edhe mësimin plotësues. Mësimin plotësues për nxënësit me aftësi të kufizuaratë të mësuarit ose duke treguar rezultate të dobëta të të mësuarit. Organizimi dhe realizimi sipas orarit të përgatitur. Orari për mësimin plotësues do të dorëzohet deri më 20.09.2023.

Orari i orëve për mësimin plotësues dhe shtesë (nga kl. VI – IX), muaj tetor, 2023

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | MËSIMI PLOTËSUES | | MËSIMI SHITES | |
|-------|-------------------|------------------|-------------------------|----------------|-------------------------|
| N. r. | Emri dhe mbiemri | Lënda mësimore | Dita dhe ora e mbajtjes | Lënda mësimore | Dita dhe ora e mbajtjes |
| 1 | LULZIM IDRIZI | Gjuhë shqipe | E Martë ora e 7 | Gjuhë shqipe | E Mërkurë ora e 7 |
| 2. | LIRIM SALIHI | Gjuhë shqipe | E Martë ora e 7 | Gjuhë shqipe | E Mërkurë ora e 7 |
| 3. | MERITA ALIM | Gjuhë shqipe | E Hënë ora 6 | Gjuhë shqipe | E Martë ora e 6 |
| 4 | DANIELA ACOVSKA | Gjuhë maqedone | E Enjte para orëve | Gjuhë maqedone | E Hënë ora 7 |
| 5 | VALBONA SALIHI | Gjuhë angleze | E Hënë ora 6 | Gjuhë angleze | E Martë ora e 6 |
| 6. | BEKIM IMERI | Gjuhë angleze | E Hënë para orëve | Gjuhë angleze | E Enjte ora e 6 |
| 7. | HIREME SELIMI | Gjuhë gjermane | E Martë ora e 6 | Gjuhë gjermane | E Martë ora e 6, 7 |
| 8. | ZEMRIJE SELMANI | Gjuhë gjermane | E Martë ora e 6 | Gjuhë gjermane | E Enjte ora 6 |
| 9. | KONKURS | MATEMATIKË | E Mërkurë ora e 7 | MATEMATIKË | E Mërkurë ora e 7 |
| 10. | EMRI AJDINI | MATEMATIKË | E Hënë ora 7 | MATEMATIKË | E Martë ora e 7 |
| 11. | KONKURS | FIZIKË | E Hënë ora 7 | FIZIKË | E Mërkurë ora e 7 |
| 12. | Afërdita Baftjari | BIOLOGJI | E Martë ora e 7 | BIOLOGJI | E Enjte ora e 7 |
| 13. | IMER IMERI | SHKENCA NAT. | E Martë ora e 7 | SHKENCA NAT. | E Enjte ora e 7 |
| 14. | REXHEP MISIMI | KIMI | E Martë ora e 7 | KIMI | E Enjte ora e 7 |
| 15. | IRFAN ABDULLAHI | GJEOGRAFI | E Enjte ora e 7 | GJEOGRAFI | E Premte ora e 7 |
| 16. | SAHIT MISIMI | HISTORI | E Mërkurë ora e 7 | HISTORI | E Martë ora e 7 |
| 17. | KONKURS | ARS. FIG. | E Mërkurë ora e 7 | ARS. FIG. | E Mërkurë ora e 7 |
| 18. | ARLINDA ELEZI | ARS. MUZIKOR | E Mërkurë ora e 7 | ARS. MUZIKOR | E Mërkurë ora e 7 |
| 19. | ZEMRI IDRIZI | ARS. FIZIK | E Premte ora 7 | ARS. FIZIK | E Mërkurë ora e 7 |
| 20. | LEJLA HUSEINI | INFORMATIKË | E Premte ora 7 | INFORMATIKË | E Enjte ora e 7 |
| 21. | FATIME IDRIZI | ATSIM TEKNIK | E Premte ora 7 | ATSIM TEKNIK | E Premte ora 7 |

Programi për aktivitetet jashtëmësimore

Programi për realizimin e garave të nxënësve

| Planifikimi i aktivitetit programor | Koha e realizimit | Realizator | Fokus grupi | Resurset | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|--|-------------------|----------------------|---------------------------------------|--------------------------------|--|
| Planifikimi i realizimit të garave shkollore | Shtator | Arsimtari përgjegjës | Mësimdhënës dhe nxënës nga kl.IV-VIII | Përgatitja e planit dhe orarit | Realizim i suksesshëm i garave |
| Paraqitja e Planit në tabelën e shpalljeve | Tetor | Arsimtari përgjegjës | Mësimdhënës dhe nxënës nga kl.IV-VIII | Përgatitja e planit dhe orarit | Transparenca dhe informimi në kohë. |
| Aktivite plotësuese mentorale për përgatitjen e nxënësve | Tetor | Arsimtari përgjegjës | Mësimdhënës dhe nxënës nga kl.IV-IX | Materiale plotësuese | Thellimi i njohurive dhe diturive të nx. |
| Informim i drejtpërdrejtë për mbajtjen e garave | Nëntor | Shërbimi profesional | Nxënës nga kl.V dhe VIII | Fletushka për informim | Transparenca dhe informimi në kohë me qëllim të pjesëmarrjes më masovike |
| Realizimi (mbajtja) e garave shkollore | Nëntor - Dhjetor | Komisioni | Nxënës nga kl.V-IX | Teste të standardizuara | Zgjedhja e nxënësve më të talentuar të cilët do të marrin pjesë në garat e rangut më të lartë. |
| Prezentimi i | Nëntor - | Komisioni | Nxënës nga | Prezentimi i ranglistës | Transparenca dhe |

Programi vjetor Sh.F.K. “Eqrem Çabej” Sllatinë - Tearcë

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|---|---|
| rezultateve | Dhjetor | | klasa V-IX | në tabelën e shpalljeve, përgatitja e verbalit me këtë rast | informimi në kohë për prezentimin e rezultateve. |
| Aktivite për përgatitjen e garave të rangut më të lartë (Shkollore, komunale, rajonale) | Gjatë gjysmë-vjetorit të II | Arsimtarë lëndorë dhe nxënësit e plasuar. | Arsimtarë lëndorë dhe nxënësit e plasuar; Ars. prgjegjës | Papkë për çdo lëndë në të cilën realizohen aktivite, materialet dhe ushtrimet e realizuara. | Rregullshmëri në kryerjen më në rregull të përgatitjeve të pjesëmarrësve në garat e radhës. |
| Realizimi i garave të rangut më të lartë (Shkollore, komunale, rajonale) | Gjatë gjysmë-vjetorit të II | Organizatori garave, Arsimtarë lëndorë dhe nx.e plasuar. | Arsimtarë lëndorë dhe nxënësit e plasuar; Ars.përgjegjës | Teste me pyetje me nivel më të lartë të angazhimit | Pjesëmarrje dhe afirmim të nxënësve pjesëmarrës. |
| Mbledhja e rezultateve nga garat e realizuara | Gjatë gjysmë-vjetorit të II | Ars. Përgjegjës | Ars.përgjegjës Shërbimi profesional | Ranglista dhe raporte nga garat e realizuara. | Të fituarit e pasqyrës së qartë për rezultatet dhe plasmanin e nxënësve. |
| Analiza e rezultateve nga garat e realizuara. | Qershor | Ars. Përgjegjës | Ars.përgjegjës Shërbimi profesional | Ranglista dhe raporte nga garat e realizuara. | Të fituarit e pasqyrës së qartë për rezultatet dhe plasmanin e nxënësve. |
| Prezentimi i raportit nga garat e realizuara | Qershor | Ars. Përgjegjës | Ars.përgjegjës Shërbimi profesional | Raport i përgatitur nga garat e realizuara | Të fituarit e pasqyrës së qartë për rezultatet dhe plasmanin e nxënësve të shkollës. |

Plani për realizimin e garave në nivel të shkollës

| N. r. | Lloji i aktivitetit | Koha e realizimit | Bartësi | Vendi |
|-------|---|-------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1 | Garat shkollore në recitim | Nëntor | Komisioni | Lokalet e shkollës |
| 2 | Kuizi i diturisë (gjuhë amtare, histori) | Nëntor | Komisioni | Sallë |
| 3 | Garat e nxënësve (kl. II.) në lexim të shpejtë. | Shkurt | Pedagogu dhe ars.i kl. II | Mësojtore (kl. II.) |
| 4 | EKO-GARAT: “Zgjedhim klasën më të pastër” | Mars | Komisioni | Mësojtore |
| 5 | Shpallja e hartimit më të mirë | Prill | Komisioni | Lokalet e shkollës |
| 6 | Garat sportive në futboll të vogël | Maj | Ars.i edukatës fizike | Terene sportive të shkollës |
| 7 | Pjesëmarrja në garat komunale, regjionale dhe republikane | Maj | B.ZH.A. Tetovë | Lokale të caktuara nga B.ZH.A. |

Propozicionet:

Nxënësi ka të drejtë të paraqitet, më së shumti, në dy gara shkollore, gjegjësisht vetëm në dy lëndë mësimore.

Nëse i njëjti nxënës arrin vendin e parë në të dy garat, zgjedh vetëm një garë komunale.

Në garën komunale, mund të merr pjesë edhe nxënësi i ranguar në vendin e dytë, nëse i pari tërhiqet për shkaqe të arsyeshme.

Nxënësi rregullisht t’i ndjek orët përgatitore nga arsimtari-mentor.

Nxënësi rregullisht i kryen detyrat e parashtruara nga mentori.

Nxënësi dhe mentori të angazhohen për një bashkëpunim dhe përgatitje sa më të madhe për gara.

Mentori në kohë të përgatitë materialin nga i cili ezaurohen njohuritë plotësuese në disipinën konkrete.

Informimi

1. Plani sipas të cilit do të realizohen garat shkollore, duhet të paraqitet me kohë në Tabelën e informimit (shpalljeve).
2. Dy ditë para mbajtjes së garave në lëndën e caktuar mësimore pason informimi (shpallja) përmes orarit të paraqitur në Tabelë dhe Fletushkë me qëllim të njoftimit me kohë të nxënësve.
3. Rezultatet e garave të realizuara të paraqiten në Tabelën e shpalljeve më së voni një javë pas mbajtjes së garave.
4. Informim gojor i nxënësve pjesëmarrës për rezultatet e garave.
5. Ranglista t’i dorëzohet arsimtarit përgjegjës.
6. Të bëhet procesverbal nga garat e realizuara shkollore.

Detyrë prioritare

Ndryshimi dhe plotësimi i Rregullores për lëndë dhe shpërblime të nxënësve dhe mësimdhënësve: parashikimi i shpërblimeve për nxënës që fitojnë shpërblime në gara, si dhe shpërblime për arsimtarë mentorë.

Realizime

1. Të përgatitet listë të nxënësve pjesëmarrës në gara.
2. Të caktohet Komision nga arsimtarët e lëndëve adekuate.
3. Komisioni të përgatitë test për realizimin e garave shkollore.
4. Testi të jetë i standardizuar me detyra të nivelit më të lartë të njohurive.
5. Të zgjidhet koha, vendi dhe mënyra e realizimit të garave shkollore.
6. Dy ditë para se të mbahen garat, të paraqitet shpallja në vendin e caktuar për informim.
7. Respektimi i kohës dhe kornizave të planit të paraparë.
8. Realizimi i garave me propozicione të paraqitura paraprakisht.
9. Prezenca e Komisionit në kohën e organizimit të garës.

Përgatitje për garat e rangut më të lartë

1. Arsimtari - mentor rregullisht në orë të mësimi shtesë, e përgatitë nxënësin.
2. Arsimtari - mentor të jetë rregullisht në dispozicion për sqarimin e paqartësive të përgatitjeve së nxënësve.
3. Formohet tim nga arsimtarët përgjegjës, detyrë e të cilëve do të jetë kontrollimi i rregullshmërisë në kryerjen e detyrave në drejtim të përgatitjeve për garat e radhës.
4. Hapet Dosje për çdo lëndë mësimore në të cilën shënohen aktivitetet, prania (mungesa), fletushka dhe materialet me të cilët realizohen ushtrimet përgatitore.
5. Dosja është qasëse për Shërbimin profesional dhe drejtorin e shkollës nëse duan ta kontrollojnë.
6. Në përgatitje të kyçet edhe material i cili mësohet në vitin e parë të shkollës së mesme (kur bëhet fjalë për nx. të kl.IX).
7. Informim në kohë dhe marrëveshje rreth pjesëmarrjes në gara tjera të rangut më të lartë.

Arsimtar përgjegjës: Valbona Salihi

Programi për përparimin e multikulturalizmit/interkulturalizmit dhe integrimit ndëretnik

| Aktiviteti programor i planifikuar | Koha e realizimit | Realizator | Burimet / Resurset | Metodat dhe procedurat gjatë realizimit | Efektet e pritura |
|---|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------|--|---|
| Ndërtimi i urimeve për festën (e Bajramit) – kl.I | Shtator, 2023 | Mësimdhënës përgjegjës dhe nxënësit | Urimi | Demonstrative, bisedë | Nxitja e ndjenjës për bashkëpunim të ndërsjellë |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | | |
|--|-------------|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|---|
| Orë e përbashkët: "Çka dua të bëhem" – VII-3 | Tetor, 2023 | Mësimdhënës përgjegjës dhe nxënësit | Programi vjetor i mës | Demonstrative, bisedë | Zhvillimi i tolerancës ndëretnike |
| Punëtori në temë: "Maqedonia e Veriut – vend multietnik" – Ndrejja e kukullës: Vajza shqiptare dhe maqedone" (kl.IV) | Shkurt 2024 | Mësimdhënës përgjegjës dhe nxënësit | Materiale për punë praktike | Bisedë, Punë praktike | Zhvillim i ndjenjës së përkatësisë identitare |
| Luajtja e valleve shqiptare dhe maqedonase | Maj 2024 | Mësimdh.përgjegjës dhe nxënësit | CD | Demonstrim | Shoqërim dhe respektim i dallimeve ndëretnike |
| Vizitë e Teqes: Harabati dhe kishës: Shën Mëria. (kl. V) | Maj 2024 | Mësimdhënës përgjegjës dhe nxënësit | Teqe - Manastiri | Demonstratim, bisedë | Përfitim i njohurive për pamjen dhe dukjen e Teqes dhe Manastirit dhe njoftim me ritet ndërfetare |

Projektet që realizohen në shkollën fillore për aktivitetet në realizimin e PINA-s për vitin shk. 2023/2024

| Aktivitetet globale | Rezultati /produkti i pritur | (para) kushtet | Realizuesit | Koha e realizimit |
|--|--|---|--|-------------------|
| Informimi i Këshillit të Prindërve për bashkëpunimin me prindërit për PINA (Integrimin Ndëretnik në Arsim) | - Mbatja e mbledhjes për vazhdimin e realizimit të konceptit për PINA para K.P. - Sigurimi i pajtueshmërisë / vendimit nga Këshilli i Prindërve për inkuadrimin e tyre të shkollës në përparimin e INA-së në shkollë. - Përgatitja e planit për mënyrën e komunikimit dhe inkuadrimin të prindërve të shkollës në përparimin e INA-së (komunikimi me shkrim dhe me gojë në ueb-faqe etj.). | - Takimi kontaktues i EKIPIT me shërbi-min profesional me drejtorin dhe koordinatorin e ekipit për integrim shkollor për përgatitjen e mbledhjes. | Koordinatori Drejtori Shërbimi profesional | Shtator |
| Sigurimi i udhëzimeve për informimin /sensibilizimin e prindërve nëpër klasa për PINA-n | - Arsimitarët janë të udhëzuar se si t'i informojnë prindërit për mbështetjen e mëtejme dhe bashkë-punimin e tyre në aktivitetet për INA-n. - Mbatja e takimeve me prindër në nivel të klasave /viteve. | - Takim pune ndërmjet bashkëpunëtorëve profesionalë, ekipit për integrim shkollor dhe arsimtarëve realizues. | Koordinatori Drejtori Shërbimi profesional | Tetor |
| Realizimi i anketës për prindë përmes pyetësorit për identifikimin e gatishmërisë së tyre për t'u inkuadruar në aktivitetet e PINA-s | - Realizimi i anketës përmes pyetësorit për gatishmërinë e prindërve në INA. - Sigurimi i informacioneve për përgatitjen e prindërve me informacione kontaktuese. | Pyetësori për prindër | Koordinatori Drejtori Shërbimi profesional | Dhjetor |
| Përgatitja e programit për bashkëpunim të prindërve për INA në bashkëpunim me | - Hartimi i programit për bashkë-punim me prindërit në aktivitetet për përparimin e INA. - Miratimi i programit nga Këshilli i | - Inkuadrimi i përfaqësuesve të Këshillit të prindërve në hartimin e programit. | Koordinatori Drejtori Shërbimi profesional | Shkurt |

| | | | | |
|---|---|--|--|---------|
| ekipin për integrim shkollor dhe arsimtarët realizues të aktiviteteve për PINA. | Prindëve. - Integrimi i bashkëpunimit të prin-dërve në planet aksionale për aktivi-tete të caktuara të INA-së në shkollë. | - Përgatitja e listës me llojet e aktiviteteve me prindër. | | |
| Informimi/komunikimi me prindër për aktivitetet e PINA-s | - Përgatitja e materialeve promovuese për inkuadrimin e prindërve në përpa-rimin e INA-së (informatorë, flaerë, poserë). - Dorëzimi i informacioneve promovuese deri te të gjithë prindërit. - Organizimi i mbledhjeve prindore /punëtorive edukat./ prezentimeve, diskutimeve për përparimin e INA. - Prindërit informohen (në nivel të paraleleve-klasave) për inkuadrimin e shkollës në INA dhe për rëndësinë e pjesëmarrjes së prindërve në INA. - Sigurimi i evidencës për numrin e prindërve që i përgjigjen pozitivisht komunikimit me shkollën. | -Pjesëmarrja e prindërve në përgatitjen e materialeve promovuese dhe në prezentimin e aktiviteteve për përparimin e INA-së. | Koordinatori Drejtori Shërbimi profesional | Maj |
| Realizimi dhe promovimi i aktiviteteve të realizuara. | - Pjesëmarrja e prindërve në realizimin e aktiviteteve për INA-n dhe në përgatitjen dhe organizimin e ngjarjeve promovuese dhe përmblylëse të aktiviteteve të realizuara. | -Sigurimi i bashkëpunimit të prindërve në aktiv. e INA. - Sigurimi i pranisë më të madhe të prindërve në ngjarjet promovuese dhe përmblylëse të akt. të real. | Koordinatori Drejtori Shërbimi profesional | Qershor |

Koordinatore: Ivana Galovska

Realizim i projektit intern: “Udhëtojmë, mësojmë, shoqërohemi” KL. I dhe II

Puna shumëvjeçare në arsim, tek shumë punëtorë arsimor ka lënë përshtypjen se nxënësit, në të shumtën, më së miri mësojnë përmes lojës dhe shoqërimit me moshatarët e tyre, dhe se dituritë e fituara përmes kësaj forme të të mësuarit ngelin të ngulitura gjatë kohë. Për këtë arsye, ne duam të kyçemi e të implementojmë projektin: “Udhëtojmë, mësojmë, shoqërohemi” “”.

Me këtë projekt do të arrihen këto qëllime:

- Zhvillimi i frymës hulumtuese te nxënësit dhe kureshtja e tyre;
- Përfitimi ndjenjës së i sigurisë dhe vetbesimit, pavarësisht përmes daljes nga “kufijtë” e pragut të shtëpisë dhe të shkollës;
- Zhvillimi i cilësive kulturore tek fëmijët përmes vizitave të vistër institucioneve në nivel të rrethinës më të ngushtë dhe më të gjërë;
- Njohja me të kaluarën tonë historike kombëtare shqiptare dhe të tjerëve, si dhe përvetësimi i njohurive për zakonet dhe traditat e popullit tonë dhe popujve tjerë në këto hapësira;
- Përfitimi I diturive dhe njohurive për shoqërinë në të cilën jetojmë, rregullimin shoqëror dhe mënyrën e punës së njerëzve në institucione të caktuara;
- Zgjerimi I njohurive të fituara.

Aktivite për realizimin e qëllimeve

| Aktiviteti i planifikuar | Koha e realizimit | Realizator | Metodat dhe procedurat për realizim | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|--------------------------|-------------------|------------|-------------------------------------|----------------------------------|
|--------------------------|-------------------|------------|-------------------------------------|----------------------------------|

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | |
|---|-------------------|------------------------|----------------|--|
| Ku punojnë prindët e mi (Vizitë e ndonjë vendi të punës) | Tetor | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Dallojnë profesioneve të ndryshme dhe mënyrën e punës. |
| Posta në Sllatinë (Tearcë, Tetovë) | Dhjetor | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Njifen me me mënyra të ndryshme të dërgesave postare |
| Stacioni i autobusëve dhe hekurudhor | Maj | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Mënyra e qarkullimit të mjeteve të ndryshme të komunikacionit |
| Ferma e kafshëve | Prill | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Dallon lloje të ndryshme të kafshëve shtëpiake, si dhe dobitë nga ato. |
| Vizitë e Kopshtit Zoologjik- Muzeut natyror shkencor | Shtator ose Prill | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Njeh prejardhjen mënyrën e jetesës së kafshëve. |
| Shëtitje nëpër Tetovë-zanatet në çarshi | Tetor, (Nëntor) | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Zgjerimi i njohurive për zanate të ndryshme, zeje. |
| Vizitë në Xhaminë e larme (Pashës) | Nëntor /dhjet. | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Dallon objekte fetare dhe të kultit |
| Vizitë e Komunës së Tearcës | Shtator /mars | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Njohje me mënyrën e funksionimit të komunës |
| Vizitë Kalasë së Abdÿrrahman Pashës | Maj | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Zgjerimi i njohurive për kaluarën tonë historike |

Përgjegjës: Ziraftete Shasivari

KLASAT III, IV dhe V-ta

Aktivitetet për realizimin e qëllimeve

| Aktiviteti i planifikuar | Koha e realizimit | Realizator | Metodat dhe procedurat për realizim | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|--|--------------------------|------------------------|--|--|
| Ambasada fëmijërore: "Megjashi" | Shtator /tetor | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Njihet me punën dhe aktivitetin e këtij institucioni. |
| Vizitë familjes së shokut | Tetor | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Dallon mentalitete të ndryshme |
| Vizitë: Çarshi e Vjetër - Shkup | Tetor, (Nëntor) | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Zgjerimi i njohurive për zanate të ndryshme, zeje. |
| Vizitë e Kopshtit Zoologjik- Muzeut natyror shkencor | Shtator ose Prill | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Njeh prejardhjen mënyrën e jetesës së kafshëve. |
| Vizitë në Xhaminë e larme (Pashës) | Nëntor/ dhjetor | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Dallon objekte fetare dhe të kultit |
| Pjesëmarrje në eveniment sportiv: (Ndeshje futbollit: Shkëndija- X.) | Shtator | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Zgjerim i njohurive për sporte të caktuara |
| Vizitë qendrave të trafikut | Shtator ose maj | Mësimdhënës dhe nxënës | Vëzhgim Bisedë | Njifet me mjete të ndryshme të komunikacionit dhe rregullat e trafikut |

Përgjegjëse: Drita Mehazi

Plan për mbështetje të nxënësve për përmirësimin e rezultateve

Në bazë të shkresës nga ana e MASH-it, me sugjerimin që shkollat fillore dhe të mesme në Programin vjetor të punës, përveç tjerash duhet të përfshinë edhe formimin e një ekipi shkollor për përcjelljen e punës mësimore në aplikimin e TIK-ut në procesin mësimor, edhe shkolla jonë me datë 27.08.2022, në mbledhjen e Këshillit arsimor e kooptoi këtë tim me këtë përbërje: Igballe Behadini, Lirim Salihi, Ivana Gallovska, Syrja Etemi dhe Hamije Zilbeari.

Ky Tim shkollor formohet me qëllimin si vijon:

- krijimi i platformës kolaborative elektronike (on-line) me kërkesa dhe propozime;
- krijimi i profileve në rrjetet sociale, forume dhe grupe diskutuese për komunikim ndërmjet arsimtarëve, nxënësve dhe prindërit e tyre;
- t' u mundësohet qasja në linket deri te materialet mësimore. Përmbajtjet elektronike të cilat do të shfrytëzoheshin në mësim etj.;
- të propozojnë inovacione në programet mësimore për arsimin fillor;
- të propozojnë tema për trajnim, të cilat do t'i dorëzojnë deri te Timi për zhvillim profesional i arsimtarëve në shkollë;
- t'i përcjellin rezultatet e testimit ekstern bashkë me timin e testimit ekstern;
- planifikimin dhe realizimin e "orëve të hapura" me ç' rast arsimtarët bëjnë vizita të ndërsjella në orë mësimore me qëllim të këmbimit të metodave dhe teknikave për punë mësimore;
- konsultime të rregullta për përmirësimin e përgatitjes ditore, planifikimet mujore dhe vjetore dhe evidencën pedagogjike;
- deseminimin e seminareve, trajnimeve e k.t.n.

Aktivite për realizimin e qëllimeve

| Aktiviteti programor i planifikuar | Koha e realizimit | Realizator | Metodat dhe procedurat për realizim | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|---|-------------------|------------------|-------------------------------------|--|
| Formimi i timit me anëtarë të rinj dhe trajnimi për TIK | Shtator, 2023 | anëtarë të timit | Informacion, bisedë dhe diskutim | Sigurimi në kohë dhe me sukses i mbështetjes teknike |
| Desiminimi i diturive dhe njohurive të reja-anëtarëve të rinj. | Tetor, 2023 | anëtarë të timit | Punëtorja | Realizim i suksesshëm i detyrave |
| Mirëmbajtje preventive e kompjuterëve | Vazhdimisht | anëtarë të timit | Punë praktike | Funksionim i drejtë i sistemit kompjuterik |
| Identifikimi dhe eliminimi i problemeve eventuale | Sipas nevojës | anëtarë të timit | Vëzhgim dhe punë praktike | Mirëmbajtja e sistemit kom. në gjendje funks. |
| Përcjellja e rezultateve e testimit ekstern bashkë me timin e testimit ekstern; | Vazhdimisht | anëtarë të timit | Vëzhgim dhe evidentim | Mirëmbajtja e sistemit kom. në gjendje funks. |
| Mbajtja e dosjes për çdo aktivitet në shkollë që ka të bëjë me TIK-un. | Vazhdimisht | anëtarë të timit | Punë praktike | Kontroll i gjendjes dhe intervenim në kohë. |

Përgjegjëse: Irfete Imeri

Plan për orientim profesional të nxënësve

Shkolla fillore komunale “Eqrem Çabej” – Sllatinë, kur është fjala për orientimin profesional të nxënësve, për çdo vit mësimor ndërton plan për realizimin e aktiviteteve të parapara, praktikë kjo që edhe në këtë vit shkollor nuk do të mungojë. Kështu, do të konsolidohet timi për orientim profesional të nxënësve (që do ta udhëheqë sociologu i shkollës, si dhe aktivitetet konkrete:

- njohje e nxënësve me profesione të ndryshme,
- përcjellja dhe detektimi i nxënësve me aftësi dhe interesa specifike,
- takimet me personalitete me profesione të ndryshme,
- realizimi i punësive,
- këshillimi profesional i nxënësve,
- promovimi i shkollave të mesme etj.

Plan për promovimin e mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, abuzimi dhe parandalimi i diskriminimit

| Aktiviteti programor i planifikuar | Koha e realizimit | Realizator | Burimet / Resurset | Metodat dhe procedurat për realizim | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|---|-------------------|------------------------------|---|--------------------------------------|--|
| Punëtori për zgjidhjen e konflikteve (me nxënës dhe prindë) | 2023/2024 | Pedagogu i shkollës | Evidencat e pedagogut | Punë grupore | Reduktimi i dhunës në grupet e fokusuar të nxënësve. |
| Stop dhunës në mes nx.! Punëtori nga UNICEF-i: “Qengji i zi”, “Si do të ndjehesha sikur...”, “Bën atë që mundesh!”..., “Mos më përqesh!” | 2023/2024 | Përfaqësues nga UNICEF-I | Evidencë nga zyra e UNICEF-it në Shkup. | Këshillim individual apo grupor | Reduktimi i dhunës në grupet e fokusuar të nxënësve. |
| Takime pune me Bashkësinë e nxënësve | 2023/2024 | Drejtor, mësimdh. përgjegjës | Procesverbale | Këshillim ind. apo grupor | Efekte pozitive karshi nxënësve tjerë |
| Arsim për shkathtësi jetësore. Punëtorja II-6.3: Pasiviteti, agresiviteti dhe veprimi manipulativ. | XI - 2023 | Mësimdhënësi i c. klasor | Doracaku i shkathtësive jetësore | Dialog, sqarim,loja në role, vëzhgim | Të njoftohet me mënyrat e veprimit agresiv dhe si të reagojë |
| Arsim për shkathtësi jetësore. Punëtorja II-7.4: Stuhi idesh për zgjidhjen e konfliktit. | XI - 2023 | Mësimdhënësi i c. lëndor | Doracaku i shkathtësive jetësore | Dialog, sqarim,loja në role, vëzhgim | Të aftësohet të kërkojë zgjidhjen e konfliktit |
| Arsim për shkathtësi jetësore. Punëtorja : Veprimet dhe ndëshkimet | XII - 2022 | Nd. dr. | Doracaku i shkathtësive jetësore | Dialog, sqarim,loja në role, vëzhgim | Promovimi i qasjes pozitive karshi moshatarëve të vet që |

| programor | realizimit | | procedurat për realizim | pritura |
|--|------------|------------------------------------|---------------------------------------|--|
| Planifikimi i testeve dhe punimeve me shkrim | Shtator | 1.Lirim Salihi 2. Hireme Selimi | Prezentim; Diskutim; Konsultim; | Realizim të suksesshëm të punimeve me shkrim të nx; sukses më të lartë të nx. |
| Hartimi i testit objektiv (pyetjet, skalarja e poenave, formimi i notës) | Tetor | 1.Lirim Salihi 2. Hireme Selimi | Prezentim; Diskutim; Konsultim; | Parashtrimi i drejtë dhe objektiv i pyetjeve të testit dhe vlerësim e bodim të drejtë. |
| Analizë e zbatimit të testit të drejtë dhe objektiv | Nëntor | 1.Lirim Salihi 2. Hireme Selimi | Prezentim; Diskutim; | Hartim më të suksesshëm dhe zbatim më të efektshëm të testit objektiv |
| Udhëzime për ruajtjen e shembujve nga vlerësimet e portfoliove të mës | Dhjetor | 1.Lirim Salihi 2. Hireme Selimi | Diskutim; Konsultim; | Hartim më të suksesshëm të portfolios |
| Analizë e suksesit të notës në gjysmëvjetor | Shkurt | 1.Lirim Salihi 2. Hireme Selimi | Përpunimi të dhënave | Përcjellja e të arriturave të nx. dhe ndërmarrja e masave për përmirësim. |
| Vlerësim të nxënës me vështirësi në mësim | Mars | 1.Lirim Salihi 2. Hireme Selimi | Prezentim; Diskutim; | Motivim më të madh për sukses më të mirë të nx. me pengesa në mësim. |
| Analizë e zbatimit të testit të drejtë dhe objektiv | Maj | 1.Lirim Salihi 2. Hireme Selimi | Prezentim; Diskutim; | Hartim më të suksesshëm dhe zbatim më të efektshëm të testit objektiv |
| Analizë e suksesit të nxënësve gjatë vitit shkollor | Qershor | 1.Lirim Salihi 2. Hireme Selimi | Përpunimi i të dhënave | Përcjellja e të arriturave të nx. dhe ndërmarrja e masave për përmirësim. |

Timi shkollor: Lirim Salihi, Hireme Selimi

Plani për hospitime profesionale për përcjelljen dhe vlerësimin e kualitetit të punës të kuadrit edukativo – arsimor

Gjatë vitit shkollor, drejtori dhe bashkëpunëtorët profesionalë përmes instrumenteve të përgatitur dhe korniza e verifikuar kohore-paraprakisht, do të bëjnë vizita në orë mësimore që do të realizojë kuadri arsimor-edukativ i shkollës, edhe atë, dy herë gjatë vitit shkollor, përkatësisht një herë te çdo mësimdhënës - për një gjysmëvjetor.

Programi për vetevaluim të shkollës

Këtë vit shkollor nuk parashihet të bëhet vetevaluimi i punës së shkollë, pasi që ky aktivitet u realizua vitin mësimor paraprak.

Programi për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë natyrore

Plani për mbrojtje nga zjarri

| Përmbajtja e aktivitetit | Qëllimi | Realizatori | Resurse | Rezultatet e pritura | Koha |
|--|--|---|-------------------------|--------------------------------------|---------|
| Testimi sinjaleve për rrezik | Rregullimi i sinjaleve të vërteta | Ekipi për planifikim | Plani | Nx. i njohin shenjat | Shtator |
| Ushtrime për evakuim të shpejtë nga zjarri | Trajnim i ekipeve për veprim të shpejt | Mësimdh. Lëndor (Ekipi për mbrojtje nga zjarri) | Aparate kundërr zjarrit | Ekipi për pajisje për aksion | Nëntor |
| Evaluumi i aktiviteteve të realizuara | Shqyrtimi i lëshimeve | Ekipe e Mësimdh. | Plani dhe procesverbal | Mangësitë evidentohen dhe eliminohen | nëntor |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | | |
|--|--|---|-------------------------|--------------------------------------|---------|
| Ushtrime për evakuim të shpejtë nga zjarri | Trajnim i ekipeve për veprim të shpejt | Ekipi për mbrojtje nga zjarri (Mës. Kl.) | Aparate kundërr zjarrit | Ekipi për pajisje për aksion | shkurt |
| Evalrimi i aktiviteteve të realizuara | Shqyrtimi i lëshimeve | Mësimdh. klasor (Ekipi për mbrojtje nga zjarri) | Plani dhe procesverbali | Mangësitë evidentohen dhe eliminohen | Shkurt |
| Testimi i sinjaleve për rrezik | Verifikimi i sinjaleve të vërteta | Ekipi për planifikim | Plani | Nx. i njohin shenjat | Prill |
| Aktivitet për ndihmën e parë | Trajnim për ekipin për ndihmë | Ekipi për ndihmë të shpejtë | Materiale medicinale | Intervenim praktik dhe preventiv | Maj |
| Evalrimi i aktiviteteve të realizuara | Shqyrtimi i lëshimeve | Ekipet e Mësimdh. | Plani dhe procesverbali | Mangësitë evidentohen dhe eliminohen | Qershor |

Përgjegjës, Imer Imeri

Plani për mbrojtje nga tërmeti dhe fatkeqësitë tjera

| Përmbajtja e aktivitetit | Qëllimi | Realizatori | Resurse | Rezultatet e pritura | Koha |
|---|--|---------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|---------|
| Testimi I sinjaleve për rrezik | Rregullimi i sinjaleve të vërteta | Ekipi për planifikim | Plani | Nx. I njohin shenjat | Shtator |
| Ushtrime për evakuim të shpejtë-mës. lëndor | Trajnim i ekipeve për veprim të shpejt | Ekipi për intervenim të shpejtë | Plani skematik | Mangësitë evidentohen dhe eliminohen | Tetor |
| Ushtrime për evakuim të shpejtë-mës. klasor | Trajnim i ekipeve për veprim të shpejt | Ekipi i Mësimdh. | Plani dhe procesverbali | Ekipi trajnohet për aksion | Nëntor |
| Evalrimi I aktiviteteve të realizuara | Shqyrtim i mangësive | Ekipi i Mësimdh. | Plani dhe procesverbali | Mangësitë evidentohen dhe eliminohen | Shkurt |
| Aktivite për ndihmë të shpejtë | Trajnim I ekipeve për ndihmë | Ekipi për ndihmë të shpejtë | Materiale medicinale | Intervenim praktik dhe preventiv | Prill |
| Evalrimi I aktiviteteve të realizuara | Shqyrtim I mangësive | Ekipi i Mësimdh. | Plani dhe procesverbali | Mangësitë evidentohen dhe eliminohen | Maj |

Përgjegjës, Imer Imeri

Orari i kujdestarisë

Në shkollën tonë fillore, gjatë vitit shkollor do të organizohet kujdestari nga ana e mësimdhënësve. Kjo bëhet me qëllim të mbikëqyrjes dhe zbatimit të rendin ditor të shkollës, prej fillimit e gjer në mbarim të orarit mësimor / të punës.

Mësimdhënësit- kujdestar dite, në punë duhet të vijnë së paku 20 minuta para fillimit të mësimit – punës (sipas ndërrimeve, pavarësisht orarit mësimor personal). Gjatë orarit të kujdestarisë gjithmonë duhet të jenë në mesin e nxënësve, duke bashkëpunuar me nxënësit kujdestar të ditës dhe të klasës. Interesohen për mbarëvajtjen e punës në shkollë, procesin mësimor, mirësjelljen e komunitetit të shkollës dhe kujdesen për pasurinë e shkollës.

Mësimdhënësit kujdestar dite, në fillim të orarit mësimor, në mënyrë të organizuar (me rreshtim) bëjnë futjen e nxënësve brenda në shkollë (klasë). Nëse mungon ndonjë nga mësimdhënësit,

në bashkëpunim me drejtorin e shkollës sigurojnë zëvendësimin (nëse është e mundur) ose kujdesen që klasa përkatëse të angazhohet me ndonjë punë, duke siguruar që rendi dhe disiplina në shkollë të mos prishen. Pas mbarimit të orarit mësimor në ndërrimin përkatës, mësimdhënësit kujdestar dite duhet të plotësojnë fletëkujdestarinë. Në fletëkujdestari duhet të shënohet në mënyrë objektive ecuria e përgjithshme e punës mësimore në shkollë, problemet dhe vështërsitë eventuale, mungesat dhe vonesat e arsimtarëve në punë, dëmtimet eventuale të inventarit shkollor dhe të gjitha ndodhitë e tjera në shkollë.

Nxënësit - kujdestar dite në shkollë dhe klasë, vijnë në shkollë së paku 15 minuta para fillimit të orarit mësimor. Duke bashkëpunuar me mësimdhënësit kujdestar dite, kujdesen për: inventarin e klasës, pastërtinë e klasës, ajrosjen e klasës, kujdesen për mjetet mësimore, pastrojnë dërrasën e zezë etj. Një nga punëtorët teknikë bën kujdestari kohë pas kohe në oborrin e shkollës, orienton dhe udhëzon palët në mjediset ku kanë punë.

Gjatë fillimit të vitit të ri shkollor hartohet plan konkret për orarin e mësimdhënësve kujdestarë dhe ngjitet në vendshpallje.

Plan për rregullimi estetik dhe funksional i hapësirave shkollore

| Aktiviteti programor i planifikuar | Koha e realizimit | Realizator | Burimet / Resurset | Metodat dhe procedurat gjatë realizimit | Efektet e pritura |
|---|----------------------------------|---|--|---|---|
| Rregullimi dhe mirëmbajtja e panove në shkollë. | Gjatë rrjedhës së vitit shkollor | Udh. Të paraleleve dhe nxënës përgjegj. | Punime nga ana e nxënësve | Bisedë, punë praktike | Rregullim kreativ i shkollës dhe krijimi i atmosferës së këndshme për punë. |
| Rregullimi dhe mirëmbajtja e këndeve me punime të nx. Në korridorin e shkollës. | Vazhdimisht | Mësimdhënës klasor e lëndor, nx. përgjegjës | Punime të nx. diploma, lëvdata | Bisedë, punë praktike | Mbikqyrje në gjendjen e korridorit të shkollës dhe intervenim eventual. |
| Rregullimi dhe mirëmbajtja oborrit të shkollës. | Sipas nevojës | Shërbimi teknik, nxënës kujdestarë | Mjete për punë dhe fidane, pemë dekorative | Bisedë, punë praktike | Rregullim estetik dhe oborr shkollor funksional |

Udhëheqës: Refik Hasani

Rregullore për sjelljen e nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve në shkollë dhe oborrin shkollor

Në përputhje me Ligjin për arsim fillor dhe të gjithë ligjet dhe rregulloret tjera që lidhen me punën e shkollave fillore dhe sipas detyrave të parapara me Plan - programin arsimor, për vitin shkollor 2022/2023 janë paraparë edhe Rregullore për sjelljen e nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve në shkollë dhe oborrin shkollor.

(SHIH: PROGRAME: ANEKSE 2023/2024)

Program për zhvillim profesional dhe në karrierë të kuadrit edukativo-arsimor

Në këtë kapitull përfshihen të gjitha përcaktimet programore shkollore (interne) të cilat kontribuojnë për zhvillimin profesional dhe përsosje profesionale të bashkëpunëtorëve profesionalë dhe mësimdhënësve. Përkrah tyre, në mënyrë aktive do të mirret pjesë edhe në të gjitha seminarët dhe punëtoritë edukative të organizuara nga ana e Byrosë për Zhvillimin e Arsimit, USAID-it apo ndonjë Organizatë tjetër joqeveritare dhe provajderë tjerë të akredituar nga ana e MASH-it.

1. Detektimi i nevojave dhe prioriteteve

- Një prej prioriteteve që pasojnë nga gjendjet e detektuara nga vetevaluimi është nevoja për zhvillim profesional të arsimtarëve.

2. Aktivitete për zhvillim profesional

- Në planin zhvillimorë të shkollës, një prej qëllimeve zhvillimore është edhe përsosja profesionale e arsimtarëve.

3. Zhvillimi personal profesional

Çdo arsimtar në mënyrë individuale dhe kolektive, profesionalisht përsoset. Individivualisht përmes përcjelljes së literaturës profesionale dhe kolektivisht përmes seminarëve dhe trajnimeve. Për zhvillimin e tij profesional drejtohet portofoli.

- Planifikohet pjesëmarrja aktive e arsimtarëve dhe të punësuarve në trajnimet e ofruara nga programi i ekologjisë.

Mësimi horizontal

- Aktivitetet profesionale rregullisht mbajnë takime në të cilat diskutojnë dhe shkëmbejnë përvoja dhe mendime. Gjithashtu vizitojnë dhe realizojnë vizita të ndërsjella. Përkajshëm shkëmbimit të përvojave profesionale, bashkëpunimit ekiporë, shumë i rëndësishëm është edhe zhvillimi produktiv për komunikim të hapur, respektimi dhe besimi i ndërsjellë, zgjidhja konstruktive e situatave problematike.

Në këtë kapitull përfshihen të gjitha përcaktimet programore shkollore (interne) të cilat kontribuojnë për zhvillimin profesional dhe përsosje profesionale të bashkëpunëtorëve profesionalë dhe mësimdhënësve. Përkrah tyre, në mënyrë aktive do të marrim pjesë edhe në të gjitha seminarët dhe punëtoritë edukative të organizuara nga ana e Byrosë për Zhvillimin e Arsimit, USAID-it apo ndonjë Organizatë tjetër joqeveritare dhe provajderë tjerë të akredituar nga ana e MASH-it.

Qëllimet dhe detyrat:

Motivimi i mësimdhënësve për zhvillim të vazhdueshëm profesional për punë të suksesshme dhe efikase.

Mësimdhënësi vazhdimisht t'i zhvillojë kompetencat e tij me qëllim të arritjes së kualitetit më të lartë të mësimit konform trendeve bashkëkohore dhe kërkesave të botës së përparuar.

Aktivitetet për realizimin e qëllimeve

| Planifikimi i aktivitetit programor | Koha e realizimit | Realizator | Fokus grupa | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|---|-----------------------|-----------------------|--|--|
| Njohje me Programin Vjetor për punë të zhvillimit profesional të mësimdhënë-sve. Ndarja e mësimdhënë-sve në ekipe për punë. | Nëntor | Arsimtarë përgjegjës: | Mësimdhënës të mësimit klasor dhe pedagogu | Planifikimi dhe organizimi aktiviteteve të parapara në Programin vjetor. |
| Punëtorja e timeve | Dhjetor, Shkurt, Mars | Arsimtarë përgjegjës: | Mësimdhënës të mësimit klasor dhe pedagogu | Realizimi i aktiviteteve të parapara në Programin vjetor. |
| Prezentimi i materialeve (Punimeve) të përgatitura | Prill | Arsimtarë përgjegjës | Mësimdhënës të mësimit klasor | Qasje e materialeve për nevojat e mësimdhënë-sve të mësimit kl. |

Arsimtarë përgjegjës: Lirim Salihi, Drita Mehazi

Aktivi profesional - mësimdhënës klasor

Qëllimi:

- Përmirësimi i kualitetit të mësimit;
- Zgjidhja e suksesshme e problemeve të përditshme me të cilat ballafaqohen mësimdhënësit klasor;
- Zgjerimi dhe thellimi i diturive të fituara nga trajnimet e ndjekura dhe desiminimi i mëtejshëm;
- Përkrahja e praktikave të mira mësimore.

Aktivitetet për realizimin e qëllimeve

| Planifikimi i aktivitetit programor | Koha e realizimit | Realizator | Metodat dhe procedurat | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|---|-------------------|---------------------------|--------------------------|---|
| Shqyrtimi i Ligjit për arsim fillor | Shtator | Mësimdhënës klasor | Bisedë | Zhvillimi i strategjive për ndalimin e diskriminimit me fokus grup nx. me ngecje në mësim |
| Orë e hapur -gjuhë shqipe | Tetor | Mësimdhënës klasor Kl.II | Bisedë dhe mësim praktik | Këmbim i përvojave ndërmjet mësimdhënësve |
| Njohje me mënyrën e punës së Tabelës elektronike | Tetor | Mësimdhënës klasor Kl. I | Bisedë dhe mësim praktik | Këmbim i përvojave ndërmjet mësimdhënësve |
| Detyra dhe përgjegjësi të nx.në klasë | Nëntor | Mësimdhënës klasor Kl.III | Bisedë dhe mësim praktik | Shtimi i radhës në funksionimin e paraleles |
| Orë e hapur-përdorimi i komponentes edukative në mësim. | Dhjetor | Mësimdhënës klasor Kl.IV | Bisedë dhe mësim praktik | Njohja e mësim. Me punë të komponentes ed. |

| | | | | |
|---|--------|---------------------------|--------------------------|--|
| Orë e hapur mësimore nga matematika | Shkurt | Mësimdhënës klasor Kl.V | Bisedë dhe mësim praktik | Përmirësimi i kualitetit të mëimit |
| Lojëra në mësim | Mars | Mësimdhënës klasor Kl.I | Bisedë dhe mësim praktik | Përmirësimi i kualitetit të mëimit |
| Orë e hapur mësimore me zbatim të tabelës elektronike | Prill | Mësimdhënës klasor Kl.IV | Bisedë dhe mësim praktik | Shfrytëzimi me sukses i tab.elek. |
| Karakteristikat zhvillimore të fëmijëve nga mosha 5-7 vj. | Prill | Mësimdhënës klasor Kl.I | Bisedë dhe mësim praktik | Punë e suksesshm me fëmijë të moshës 5-7 vj. |
| Orë e hapur mësimore për shkathtësi jetësore | Prill | Mësimdhënës klasor Kl.III | Bisedë dhe mësim praktik | Përmirësimi i kualitetit të mëimit |
| Testimi i nx. Të kl.II | Maj | Mësim.klasor Kl.II | Bisedë dhe mësim praktik | Përvetësimi i leximit të tekstit I. |

Programi për bashkëpunim të shkollës fillore me prindët/tutore

Ky bashkëpunim nënkupton inkuadrimin e shkollës fillore në rrethin ku është lacuar për informimin me rezultatet e arritura, situatat dhe problemet që e preokupojnë si dhe shumë bashkëpunime tjera, duke filluar nga prindërit si subjekt më të interesuar për punën e shkollës.

Bashkëpunimi i shkollës sonë edhe këtë vit shkollor do të realizohet përmes aktiviteteve të llojllojshme shoqërore, kulturore dhe arsimore edhe atë përmes mbledhjeve, takimeve, shfaqjeve e manifestimeve të ndryshme.

| N. r. | Lloji i aktivitetit | Koha e realizimit | Realizator |
|-------|---|-------------------|---|
| 1 | Takim me prindë me qëllim të informimit dhe realizimit të Programit: "Shkathtësitë për jetë" | Gusht | Timi ose bartësit e projektit |
| 2 | Organizimi i takimit me prindë të fëmijëve të Kl. I me qëllim të ndarjes së paraleleve | Shtator | Pedagog, edukatore dhe udh. e Kl. të para |
| 3 | Tribunë e hapur me prindë të nxënësve të kl.VI me temë: "Si t'i përgatisim nxënësit për orientim profesional" | Tetor | Drejtori, pedagogu dhe kujdestarët e klasave të VII, VIII dhe IX-të |
| 4 | Takim i përbashkët me prindët dhe organizimi i programit kulturor për Vitin e Ri | Dhjetor | Këshilli organizativ, bashkësia e nxënësve |
| 5 | Program recitativo-muzikor me rastin e kumtimit të suksesit | Janar | Arsim. përgjegjës bashkësia e nxënësve |
| 6 | Akademi dhe program kulturor për 7 dhe 8 Mars | Mars | Këshilli organizativ shoqata e gruas |
| 7 | Mbledhja dhe sistematizimi i materialeve etnografike të rrethinës. | Prill | Komisioni i shk. SH.K.A. |
| 8 | Organizimi i aktivitetit "Dita e dyerve të hapura të shkollës" | Maj | drejtori, sh.prof., arsim. |

Bashkëpunimi me prindët – takimet me prindë

| Takime të planifikuara me prindë | Qëllimi i takimit | Realizator | Koha e realizimit | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|--|---|-----------------------------|---------------------------|--|
| Takim i përgjithshëm me prindë (nga kl.I-IV) | Njohja e prindërve me suksesin e treguar dhe probleme tjera aktuale | Kujd.e klasave nga kl. I-IV | IX-XI-2023 III -V-2024 | Ndërmarrja e masave për përmirësimin e suksesit dhe sjelljes së nxënësve Realizimi i aktiviteteve të parapara sipas marrëveshjes me prindë. |
| Takim i përgjithshëm me prindë (nga kl.V- | Njohja e prindërve me suksesin e | Kujd.e klasave | IX-XI-2023 III- V-2024 | Ndërmarrja e masave për përmirësimin e suksesit dhe sjelljes së |

| | | | | |
|--|---|-------------------------|--|---|
| IX) | treguar dhe probleme tjera aktuale | nga kl.V-IX | | nx.Realizimi I aktiviteteve të parapara sipas marrëveshjes me prindë. |
| Takim me prindë në nivel të aktivitetit (Nga kl.IV-VII) | Njohje e prindërve me lëndët zgjedhore | Kujd.e klasave (IV-VII) | Sipas kërkesave (në muajin qershor) | Zgjedhja e lëndës së dëshiruar për vitin e ardhshëm. |
| Ditë e hapur për prindë nga kl.V-IX | Njohja e prindërve me suksesin për çdo lëndë | Kujd.e klasave (V-IX) | X-XI-2023 VI-2024 | Ndërmarrja e masave për përmirësimin e suksesit dhe sjelljes. |
| Ditë e hapur për prindë nga kl.I-IV | Njohja e prindërve me suksesin për çdo lëndë | Kujd.e klasave (I-IV) | X-XI-2023 V-VI-2024 | Ndërmarrja e masave për përmirësimin e suksesit dhe sjelljes. |
| Takim me prindë në nivel të paraleles apo të aktiveve nga Kl. I – IX | Informim i prindërve për problematikat aktuale | Kujd.e klasave (I-IX) | Sipas nevojës | Prurja dhe ndërmarrja e masave për përmirësimin dhe zgjidhjen e problemeve. |
| Takime individuale të mës. Nga kl. I – IX | Bashkëpunimi i vazhdueshëm i prindërve dhe kujd.kl. (kl.I-IX) | Kujd.e klasave (I-IX) | Sipas orarit për pranimin dhe takimin me prindë. | Ndërmarrja e masave për tejkalimin e problemeve, suksesit dhe sjelljes së nx. |

Përgjegjës: Burim Salihi

Qëllimet:

Informimi i prindërve për punën e shkollës, bashkëpunimi me prindët dhe kyçja e tyre në aktivitetet e shkollës dhe ndërmarrja e masave për përparimin e punës së mësimit në nxënies

| AKTIVITETI PROGRAMOR I PLANIFIKUAR | Qëllimi i takimit | Realizator | Koha e realizimit | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|--|---|--------------------------------------|---------------------------|--|
| Mbledhje mujore të rregullta | Vlerësimi i efekteve nga puna paraprake. | Kryetari dhe zëvendësi | Gjatë vitit | Planifikimi i aktiviteteve të radhës. |
| Shqyrtimi i raporteve të suksesit | Njohje me gjendjen e të mësuarit | Kryetari, mësuesit | Tremujor dhe gjysmëvjetor | Vlerësim (notimi) objektiv. |
| Shqyrtimi i problemeve sipas propozimit të këshillave të prindërve | Informim i prindërve | Përfaqësues i këshillit të prindërve | dhjetor | Zgjidhje e problemeve |
| Ligjeratë: "Agresiviteti te fëmijët" | Informimi i prindërve dhe fëmijëve për shkaktarët dhe pasojat e agresivitetit | Person profesional Kryetari i K.P. | Nëntor | Ndërmarrja e masave për minimizimin e agresionit te fëmijët. |
| Temë nga sfera e ekologjisë | Kyçja e prindërve në projektet nga ekologjia. | Kryetar, arsimtar përgjegjës. | Nëntor | Përmirësimi I higjienës dhe kushteve për punë në shkollë. |
| Evalimi i mësimit dhe mësimit në nxënies. | Njoftim i prindërve me shfrytëzimin e metodave dhe mënyrave të reja të notimit. | Kryetar, arsimtarë përgjegjës. | Shkurt | Notimi i drejtë i të arriturave të nxënësve. |
| Shoqërimi, përafrimi i prindërve, nxënësve dhe mësuesve. | Njohja e situatës dhe gjendjes në mësimit. | Kryetari, mësuesit | Sipas marrëveshjes. | Përmirësimi i kulturës së përgjithshme te nxënësit |

Përgjegjës (kryetari i K.Pr.): Taxhedin Jonuzi

Program për bashkëpunim me mjedisin dhe bashkësinë lokale

Punën edukative-arsimore në këtë sferë programore e planifikojmë me qëllim që të vëhen në funksion pedagogjik të gjithë resurset që mund t’i ofrojë bashkësia vendore për realizimin më të suksesshëm të detyrave programore të shkollës. Përmes bashkëpunimit, shkolla jonë ndikon në ngritjen e nivelit kulturo-arsimor të banorëve lokal. Përmes kësaj sfere i realizojmë këto detyra:

- Shfrytëzimi i mundësive profesionale, kulturore dhe materiale të mjedisit lokal për përmirësimin e cilësisë së veprimtarisë edukativo-arsimore të shkollës.
- Këmbimi i dijes, mendimit dhe përvojave me kuadrin mësimor dhe shërbimit profesional nga shkollat tjera të komunës dhe bashkësisë vendore.
- Aktivitete që do të kontribuojnë në promovimin e vlerave qytetare dhe ndërlidhjen shkollës me bashkësinë vendore.

Aktivitetet për realizim të qëllimeve

| Aktiviteti programor i planifikuar | Koha e realizimit | Realizatori | Resurse | Efektet e pritura |
|---|---------------------------|---|---|---|
| Takim i shoqatave letrare dhe artistëve figurativ | Përcaktohet sipas nevojës | Anëtarët e seksioneve dhe mësimdhënësit | Krijimet personale sipas zgjedhjes dhe kërkesës | Bashkëpunim, shoqërim |
| Bashkëpunim I bashkësive të nxënësve | Përcaktohet sipas nevojës | Anëtarët e bashkësisë së nx. dhe mësimdhënësit përgjegjës | Programet e përgatitura | Përmirësimi i punës në shkollë |
| Bashkëpunim dhe takim I bashkësive të nxënësve të mësimt klasor | Përcaktohet sipas nevojës | Anëtarët e organizatave të nx. dhe mësimdhënësit përgjegjës | Programet e përgatitura | Përmirësimi i punës në shkollë |
| Bashkëpunimi në planin profesional ndërmjet shkollave | Nëntor - mars | Mësimdhënësit, drejtori | Literatura profesionale | Përmirësimi i punës në shkollë |
| Pjesëmarrje në manifestime të ndryshme sportive | Përcaktohet sipas nevojës | Anëtarët e seksioneve dhe mësimdhënësi | Sipas zgjedhjes | Bashkëpunim, shoqërim |
| Takime muzikore | Përcaktohet sipas nevojës | Përcaktohet sipas nevojës | Sipas zgjedhjes | Bashkëpunim, shoqërim |
| Bashkëpunim me përfaqësues të shkollave të mesme dhe promovimi | Maj | Nxënës, mësimdhënësi, drejtori | Material sipas zgjedhjes së nxënësve | Informim më i mirë i nx. Që do t’u ndihmojë në vendimin për vazhdimin e shkollës së mesme |
| Shkolla dhe mjedisi lokal | sipas nevojës | Shkolla dhe mjedisi lokal | Programet vjetore të mësimdhënëseve | Fuqizimi I bashkëpunimit |
| Organizime të manifestimeve nga ana e komunës – sipas nevojës | Vazhdimisht | Komuna | Programi I komunës | Ngritja e nivelit kulturor të popullatës |
| Mbledhja e informative për aktivitetet e bashkësive vendore dhe shoqatave | Tetor | Drejtori dhe komisioni | Drejtori dhe komisioni | Rritja e interesit për bashkëpunim |
| Pjesëmarrje në Festën (Ditën) e komunës | Sipas festës së caktuar | Mësimdh. nxënës | Përgatitje e shfaqjeve me bashkënxënësit | Afirmim I komunës |
| Informim i kryetarit të komunës për Patronatin e shkollës | Prill | Drejtori, Kryetari i K. të shkollës | Programet e përgatitura | Përmirësimi i punës në shkollë |
| Bashkëpunimi me Forumin e të rinjve të B.L. | Sipas nevojës | Përfaqësues të Forumit | Program | Shoqëri dhe bashkëpunim |
| Edukimi i nx. Për funksionimin | Gjatë vitit | | Programe, projekte | Thellimi i njohurive |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | |
|--|---------|----------------------------------|-----------------------|---------------------|
| e komunës | | Gjatë rrjedhës së v. shkollor | dhe prftoli | |
| Prezentimi i të arriturave të shkollës | Qershor | Drejtori dhe bashk. Profesionelë | Dokumente dhe raporte | Afirmimi i shkollës |

Mësimdhënës përgjegjës: Arlinda Elezi

Programi për kujdesin për shëndetin e nxënësve

Programi për mbrojtjen dhe përparimin e shëndetit të nxënësve ndërthet në vetë të gjitha aspektet e jetës së nxënësve në shkollë dhe lidhjet e saja me rrethin në integrimin e aspekteve fizike, mentale, sociale të nxënësve; pjesëmarrjen aktive të nxënësve përmes metodave të nduaruarta për zhvillimin e shkathtësive, vlerave dhe qëndrimeve; zhvillimin e qëndrimit pozitiv për vetveten dhe shtimin e kontrollit për shëndetin personal; zhvillimin e vetëbesimit, respektit, komunikimit; të kuptuarit e tjetrit e k.r.Shumë nga këto detyra, qëllime dhe përmbajtje janë të përfshira në programet mësimore, veçanarisht në lëndën e biologjisë, ed. fizike, natyrë etj. si dhe në kuadër të A.L.N. Përveç kësaj, në shkollën tonë, mbrojtja dhe përparimi i shëndetit të nxënësve do të realizohet sipas Këtij PROGRAMI:

| N. r. | PËMBAJTJA E AKTIVITETIT | KOHA E REALIZIMIT | REALIZUESI |
|-------|--|-------------------|-----------------------|
| 1 | Mbajtja e higjienës personale te nxënësit | Vazhdimisht | Të gjithë arsimtarët |
| 2 | Organizimi i ushqimit të nx. në shkollë | Çdo ditë | Arsimtarët kujdestarë |
| 3 | Preventivë nga sëmundjet ngjitëse | Nëntor - Dhjetor | Kuj.klase (orë kujd.) |
| 4 | Organizimi i kontrollit sistematik | Nëntor | Punkti shëndetsor |
| 5 | Vaksinimi dhe revaksinimi i nx. (Hepatiti) | Shtator | Punkti shëndetësor |
| 6 | Organizimi i eksk. me karakter rekreativ | Tetor | Ars. Kujdestar |
| 7 | Temë: "Sëmundjet e varshmërisë: duhani, alkooli, droga" (KL.VIII-IX) | Prill | Sociologu i shkollës |
| 8 | Temë: "Marrëdhëniet humane ndërmjet gjinive" (KL.VIII-IX) | Maj | Pedagogu i shkollës |
| 9 | Dimensioni interkomunikativ: nxënës-arsimtarë-prindë | Maj | Dr. ped. Arsim.përgj. |

ORGANIZATA E KRYQIT TË KUQ

Aktivitetet për realizimin e qëllimeve

| Planifikimi i aktivitetit programor | Koha e realizimit | Realizator | Metodat dhe procedurat për realizim | Efektet dhe rezultatet e pritura |
|--|-------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--|
| Zgjedhja e aktivistëve nga të gjitha paralelet | Shtator 2023 | Mësimdhënës dhe nxënës përgjegjës | Diskutimi | Përfaqësuesit motivohen për realizim të suksesshëm të aktiviteteve programore. |
| Aksion mbledhës të mjeteve materiale (kontribut vullnetar për dhënie e ndihmës së parë familjeve të rrezikuara) "Denar për shokun tim" | Shtator 2023 | Mësimdhënës dhe nxënës përgjegjës | Puna grupore | Interes më të madh për mbledhje e kontributeve vullnetare për dhënie e ndihmës së parë nxënësve të cilët kanë një nevojë të tillë. |
| Pranim solemn të nx.kl.I në | Tetor 2022 | Mësimdhënës dhe | Puna grupore | Nxitje e interesit te nxënësit për |

Programi vjetor Sh.F.K. “Eqrem Çabej” Sllatinë - Tearcë

| | | | | |
|--|---------------|---|----------------------------|---|
| Organizatën e Kryqit të Kuq-shfaqje. | | nxënës përgjegjës | | rëndësinë e Organizatës së Kryqit të Kuq |
| Java e kujdesit për personat e moshuar dhe invalidë-vizitë shtëpisë së Pensionistëve-Tetovë | Nëntor 2023 | Aktivistë të O.K.K. | Frontale | Zhvillimi i përgjegjësisë për përkujdesje ndaj të moshuarve dhe të sëmurëve |
| Furnizimi i kutisë së Ndihmës së pare | Dhjetor, 2023 | Mësimdhënës dhe nxënës përgjegjës | Puna grupore | Zhvillimi i interesit për aktivitet. |
| Organizimi i mësimit për Ndihmën e Parë në mënyrë të vazhdueshme gjatë vitit shkollor dhe përgatitja për gara në Ndihmë të Parë. | Shkurt, 2024 | Aktivistë të K.K.-Tetovë Mës. dhe nx. përgjegjës | Diskutimi | Përfitime edukative |
| Shënimi i ditës së Dhurimit të gjakut - 17 Mars (krijime letrare dhe figurative) dhe aksioni i dhënies së gjakut. | Mars, 2024 | Mësim. dhe nx. përgjegjës, prindë dhe Qendra Klinike-Tetovë-Tran. | Puna grupore | Zhvillimi i humanitetit dhe solidaritetit ndërmjet nx.prindërve dhe të punësuarve |
| Aksion mbledhës në formë të veshjeve dhe veshmbathjeve | Prill, 2024 | Mës. dhe nx. përgjegjës | Puna grupore | Ndihmë familjeve të rrezikuara |
| Vizitë e spitalit për fëmijë | Prill, 2024 | Nxënës-aktivistë | Diskutim | Forcimi i kujdesit për fëmijët e sëmurë |
| Shënimi i 8 majit - Dita botërore e Kryqit të Kuq-diseminim të nxënsëve-zgjidhimi i diturive për K.K.-historiku | Maj, 2024 | Aktivistë nga K.K.-Tetovë | Ligjeratë dhe punë grupore | Përfitimi i njohurive mbi themelimin e K.K. dhe Gjysmëdhënës së Kuqe (Gj.K.) dhe roli I tyre në botë. |

Mësimdhënësi përgjegjës: Afërdita Baftjari

Programi për veprimtari kulturore dhe publike të shkollës

Veprimtaria kulturore

| Indikatorë | Aktiviteti | Subjekti | Bashkëpunimi | Koha e realizimit |
|--|---|-----------|-------------------------------|-------------------|
| “Zilja e parë” | -Pranim i nx. në shkollë (“Qerasja e shkollës”) | Komisioni | Shkolla, B.V. Komuna | 1 Shtator |
| “AKADEMI” | Akademi: “Dyzeteshtatë vjetori i hapjes së shkollës fillore-Sllatinë” | Komisioni | Komuna dhe shkollat e komunës | 11 Tetor |
| “28 Nëntor -Festa e Flamurit-111 vjetori...” | -Përgatitja e Programit muzikoro-recitativ; -Referat; -Turnir në futb. të vogël | Komisioni | Komuna, Shkollat e rajonit | 27 Nëntor |
| “Vjen Baba Dimri” | -Përgatitja e Programit zbavitës; -Shpërndarja e dhuratave; | Komisioni | Këshilli i Prindërve; Komuna | 29 Dhjetor |

Programi vjetor Sh.F.K. "Eqrem Çabej" Sllatinë - Tearcë

| | | | | |
|------------------------|--|-----------|-----------------------------|----------|
| "Dita e Mësuesit" | -Program artistik; -Orë Letrare -Referat; | Komisioni | Shkollat e rajonit, Komuna | 7 Mars |
| "Dita e Gruas" | -Koncert; -Referat; -Temë pedagogjike | Komisioni | Shoqata e Gruas, Komuna | 8 Mars |
| "Dita e Ekologjisë" | -Aksion pune për rregullimin e oborrit | Komisioni | B.Vendore Komuna | 21 Marsi |
| "Patronati i shkollës" | -Program kult.-art. e sport.; -Referat; -Ekspozitë; -Shpallja e punëtorit dhe Nx. të dalluar. | Komisioni | B.Vendore Komuna, Nj.N.A-Te | 20 Maji |

Udhëheqës i Këshillit për manifestime: Merita Alimi

| Veprimtaria publike e shkollës Aktivitet programor i planifikuar | Koha e realizimit | Realizator | Përmbajtjet e publikuara | Efektet e pritura |
|--|------------------------------|---------------------------------|--|--|
| MEDIUMET E SHTYPURA | | | | |
| Publikimi i materialeve (tekst dhe fotografi) në revistat: "Yllkat", "Ylberi +", "Nxënësi" | Gjatë vitit shkollor | Mësimdhës përgjegjës dhe nxënës | Galeri e arteve, hepeningje, Festa e Patronatit, Panairi i librit, Manifestime të rëndësishme dhe të arriturat e nxënësve. | Afirmimi i shkollës |
| MEDIUMET ELEKTRONIKE | | | | |
| Televizioni regional: TV "Koha" – Emisioni shkollor etj. | Në kohën e Ditës së shkollës | Mësimdhës përgjegjës dhe nxënës | Përmbajtjet argëtuese dedikuar Fetës së Patronatit | Promovii i të arriturave të shkollës |
| Internet (Web-faqe e shkollës) | Gjatë vitit shkollor | Mësimdhës përgjegjës | Broshura – Buletin Vjetor (suksesi dhe sjellja e nxënësve në gj.vj. dhe fundviti etj. | Puna e shkollës Informim transparent për punën e shkollës. |

Mësimdhënës përgjegjës: Lirim Salihi

Programi për përcjelljen dhe evaluimin e programit vjetor për punë të shkollës fillore

Duke patur parasysh faktin se Programi vjetor paraqet predispozitë të mire për realizim të suksesshëm të aktiviteteve të planifikuara sipas proceseve adekuate/ sfera, Këshilli i shkollës gjykon që efektet e pritura nga realizimi i Programit vjetor do të procesuohet në mënyrë efëçente nëse në mënyrë të planifikuar ndiqet realizimi i tij.

Qëllimi i programit:

-Të sigurohet konsistencë nga ana e Këshillit të shkollës në drejtimin me proceset, sfidat dhe problemet e paraqitura.

-Kyçja e më shumë njerëzve për kontribut dhe përgjegjësi drejt ndërgjegjësimit dhe krijimit të qasjes profesionale kundruall punës.

Rezultatet e pritura nga përcjellja:

- Vlerësimi për piketimin objektiv të aktiviteteve dhe efekteve të planifikuara nga realizimi i tyre.
- Miratimi i synimeve për planifikim funksional dhe efekteve më të qarta nga realizimi

Kush bën përcjelljen?

Përcjelljen do ta bëjnë timet shkollore të përcaktuar për procese adekuate dhe të emëruar në këtë Program vjetor. Këto time shkollore formohen nga Këshilli i Arsimitarëve. Çdo anëtar i timit disponon aktivitetin programor dhe detyrat për procesin adekuat (Kopje nga ky Program vjetor).

Si do të shifin rezultatet e përcjelljes?

Për rezultatet nga përcjellja, timi shkollor përgatit raport. Raporti përmban:

- Aktivitet programor të realizuar (të përcjellur),
- Koha e realizimit,
- Kriteriume, metoda dhe procedura gjatë realizimit,
- Rezultatet dhe efektet e arritura nga realizimi.

Kompetenca e Këshillit të shkollës

Në lidhje me raportin e prezentuar dhe debatit të realizuar, Këshilli i shkollës me instrumentet e tija bën vlerësimin e rezultateve nga përcjellja. Gjatë vlerësimit merr pjesë edhe drejtori i shkollës. Krahas vlerësimit, Këshilli i shkollës jep rekomandime dhe udhëzime për përmirësimin e gjendjes në planifikim dhe realizim të aktiviteteve dhe detyrave për procesin e përcjelljes.

Për përmbajtjen e Planit për Përcjellje

Duke i njohur raportet dhe situatat në shkollë dhe duke shfrytëzuar rezultatet nga përcjellja në periudhat e mëparshme, por edhe duke patur parasysh edhe angazhimet e anëtarëve të Këshillit në punët dhe detyrat dhe kualitetin e angazhimit në përcjellje, plani do të ngërthejë vetëm disa procese prioritare, të cilët, rëndom kanë të bëjnë me përmirësimin e mësim, të nxënësve dhe të arriturave të nxënësve.

PROCESET E PËRCJELLJES

| | |
|---|---|
| 1 | REALIZIMI I PLANIT AKSIONAL I APROVUAR NGA KËSHILLI I SHKOLLËS |
| 2 | EVALUIMI I REALIZIMIT TË PROGRAMIT PËR PREVENÇION NGA DHUNA |
| 3 | EVALUIMI I REALIZIMIT TË PROGRAMIT: EDUKIMI PËR ANTIKORRUPÇION |
| 4 | GJENDJA ME RREGULLSHMËRINË E NXËNËSVE NË MËSIM |
| 5 | NOTIMI DHE ZBATIMI I KRITERIUMEVE DHE STANDARDEVE GJATË NOTIMIT |
| 6 | REALIZIMI I MËSIMIT SHITESË DHE GARAT E NXËNËSVE |

Raport nga përcjellja

| Aktiviteti programor që përcillet | Hartues i raportit | Koha e prezentimit të raportit |
|-----------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Tabela për evaluim

| Evaluimi | | | | | |
|--|--|------------------------------|---|-------------------------------------|--------------|
| Numri i qëllimeve të parashtruara | Numri i qëllimeve të realizuara | Numri i pjesëmarrësve | Numri i metodave të shfrytëzuara | Numri i efekteve të arritura | Vlera |
| | | | | | |

VËREJTJE: Plani për përcjelljetë proceseve të parapara me Programin vjetor të shkollës mund të plotësohet me propozim të Këshillit të arsimtarëve, drejtorit dhe Këshillit të shkollës.

Ky PROGRAM VJETOR u shqyrtua në mbledhjen e Këshillit të shkollës - mbajtur më 00.00.20 , dhe i propozon për miratim Këshillit të Komunës së Tearcës.

Drejtori i shkollës,
Enver Husmani

Kryetar i Këshillit të shkollës,
Vullnet Selmani