

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
ООУ. "Екрем Чабев"
ShFK. "Eqrem Çabej"
Дел.бр. Nr.pr. 0102 – 243 / 1
04.08.2025 Слагина / Sllatinë



PROGRAMI VJETOR PËR PUNË

ShFK. "EQREM ÇABEJ" - SLLATINË - TEARCË

VITI SHKOLLOR 2025/ 2026



Sllatinë 04.08.2025

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 mësimimit në tërësi.

Programi parasheh implementimin e një spektri të gjërë të planeve, aktivitete dhe detyrave konkrete. Duke patur parasysh praktikat e kaluara dhe, duke ditur se qasje në përgatitjen e programit vjetor kanë (apo duhet të kenë) të gjithë mësimdhënësit 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 2025/2026;
- 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 japin 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 ndihmëse.
 - 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 shkolle.
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 ndryshmeve, 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 zgjësuar.
 - 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 integritimit 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. Disiplina.
 - 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.

Hyrje

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 (2025/26), do të kemi të bëjmë edhe me ndryshimet në planet dhe programet mësimore për klasënshtatë.
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 mësonjëtores: 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	2
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 për 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	Hirije Rustemi	Anëtar- Këshilli i arsimtarëve, cikli lëndor
3	Lirie Neimi	Anëtar-Këshilli i arsimtarëve, cikli klasor
4	Elmedina Bajrami	Anëtar - Këshilli i arsimtarëve, cikli klasor
5	Mevludin Neziri	Anëtar - Këshilli i prindërve
6	Festim Alimi	Anëtar - Këshilli i prindërve
7	Valon Idrizi	Anëtar - Themeluesi / komuna /
Nga parlamenti i nxënësve (pa të drejtë vote):		
	Emri dhe mbiemri	Delegimi
1		Parlamenti i nxënësve
2		Advokati i nxënësve

LISTA E ANËTARËVE TË KËSHILLIT TË PRINDËRVE TË SHKOLLËS FILLORE KOMUNALE: “EQREM ÇABEJ” – SLLATINË VITI SHKOLLOR, 2025 /2026			
N.r.	Klasa	Kujdestari i klasës	Emri dhe mbiemri i anëtarit
1	I-1	Zirafete Shasivari	
2	I-2	Mersime Salihi	
3	I-3	Adelina Seadini	
4	II-1	Shqipe Idrizi	
5	II-2	Irfete Imeri	
6	II-3	Ajshe Mustafi	
7	III-1	Egzona Asani	ELSADAT XHELILI
8	III-2	Igballe Beadini	FARUK NEZIRI
9	III-3	Helmedina Bajrami	FITIM SEADINI
10	IV-1	Drita Mehazi	MEVLUDIN NEZIRI
11	IV-2	Zirafet Misimi	ALIRAMI KASAMI
12	IV-3	Behare Alimi	FESTIM ALIM
13	V-1	Lirije Neimi	BLERIM IZAIRI
14	V-2	Hirije Rustemi	AZEM ZEQRIRI
15	V-3	Semira Sulejmani	NEHAT MUSTAFI
16	VI-1	Hirem Selimi	ADNAN HAMITI
17	VI-2	Bekim Imeri	GAZMEND ABDULLAHI
18	VI-3	Merita Alimi	DRITON BAJRAMI
19	VII-1	Imer Imeri	JONUZ ADEMI
20	VII-2	Adis Idrizi	BASHKIM MISIMI
21	VII-3	Emri Ajdini	MAHI SEADINI
22	VIII-1	Arlinda Elezi	AZEM MEMEDI
23	VIII-2	Zemri Idrizi	VULLNET SELMANI
24	VIII-3	Zeqirja Jonuzi	BLERIM EMINI
25	IX-1	Lirim Salihi	NEHAT MEMEDI
26	IX-2	Irfan Abdullahi	TAXHEDIN JONUZI
27	IX-3	Valbona Salihi	GANI ZENDELI
28	III-IV-V (K-1)	Tanja Trifunovska	TOMISLAV BOGDANOVSKI
29	I-II (K-2)	Ivana Galovska	DRASHKO KOÇOVSKI

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

Aktivet profesionale		
N r.	Llojet	Emri dhe mbiemri
1	Këshilli i Arsimitarëve të ciklit klasor (Kl.I - V)	I. B.
2	Këshilli i Arsimitarëve të ciklit lëndor (kl.VI - IX)	R.M.
3	Këshilli i Arsimitarëve të shkollës (gjithë kuadri arsimor)	Drejtori i shkollës

I. Aktivet 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. Aktivet 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:

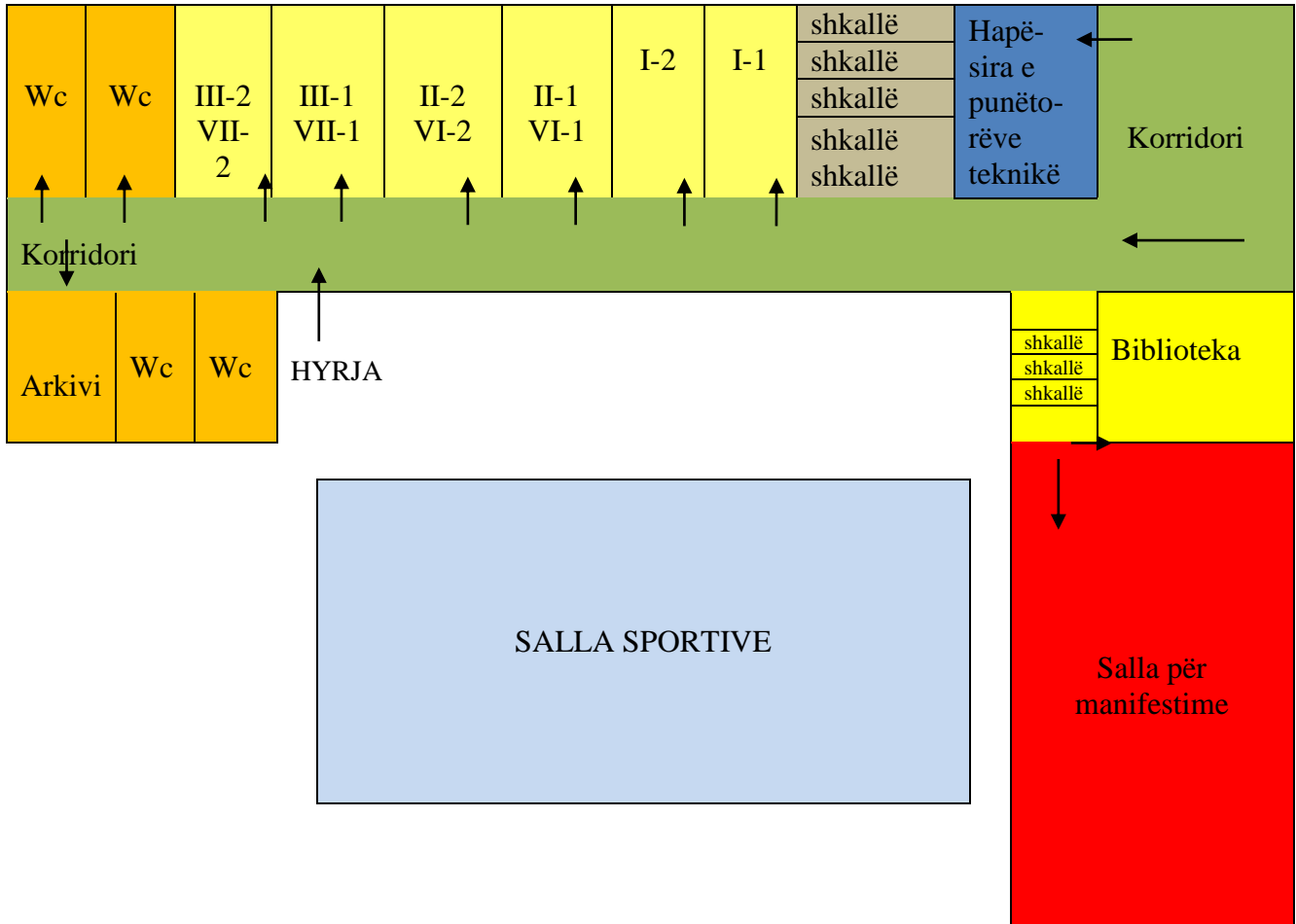
Në nivel të shkollës do të veprojë Bashkësia e nxënësve të shkollës (Parlamenti i nxënësve) që do ta përbëjnë përfaqësuesit e nxënësve të paraleles (nga kl.V - IX, 16 nx.). Kryetari do të zgjidhet në mbledhjen e radhës në fillimin e vitit të ri shkollor. Kryetar parlamentit të nxënësive nga mbledhja e mbajtur u zgjedh nxënësja

2. Të dhëna për kushtet për punë në shkollën fillore

2.1. Mapa e shkollës fillore

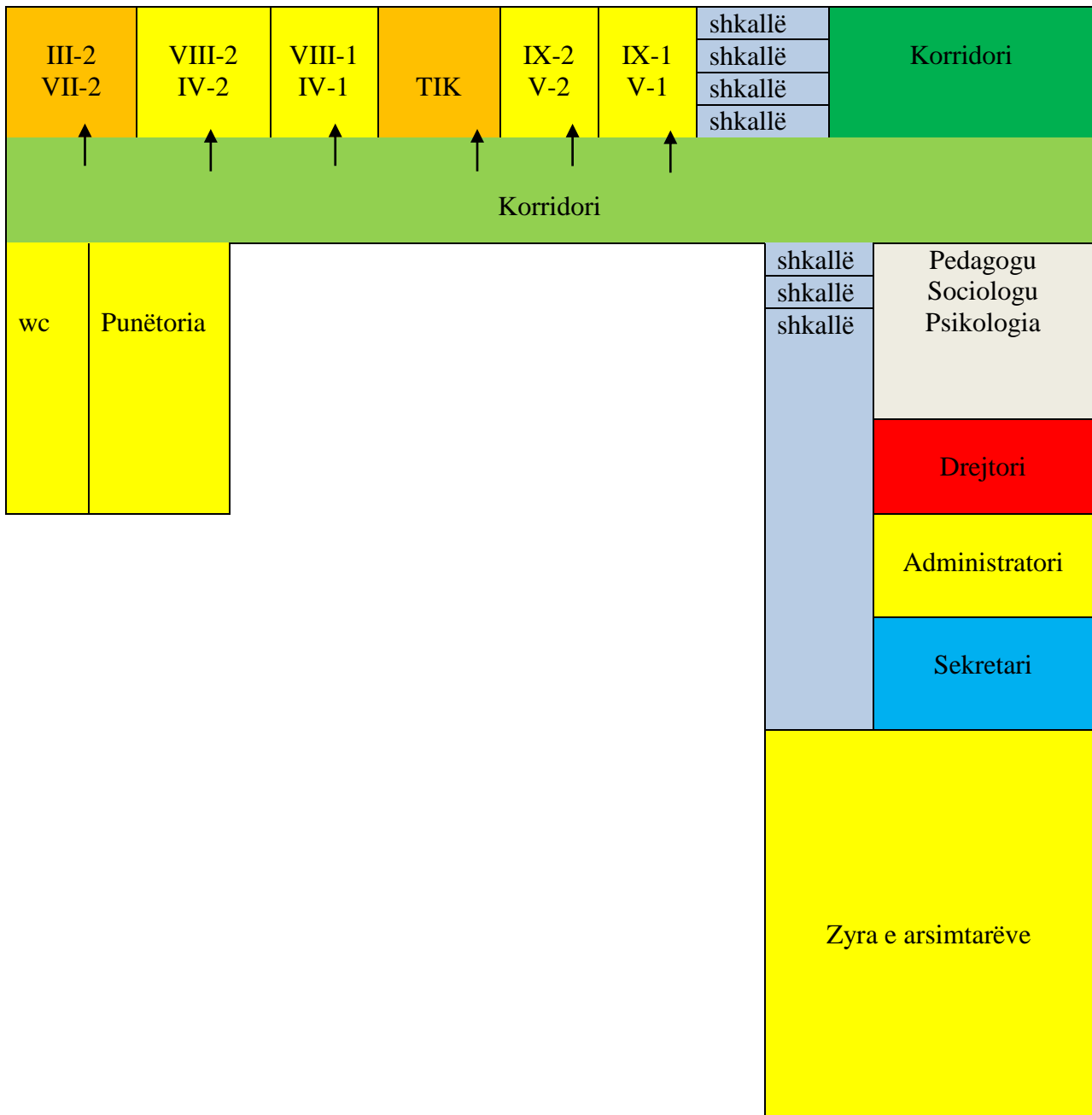
MAPA E SHKOLLËS– Shkolla qendrore

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)



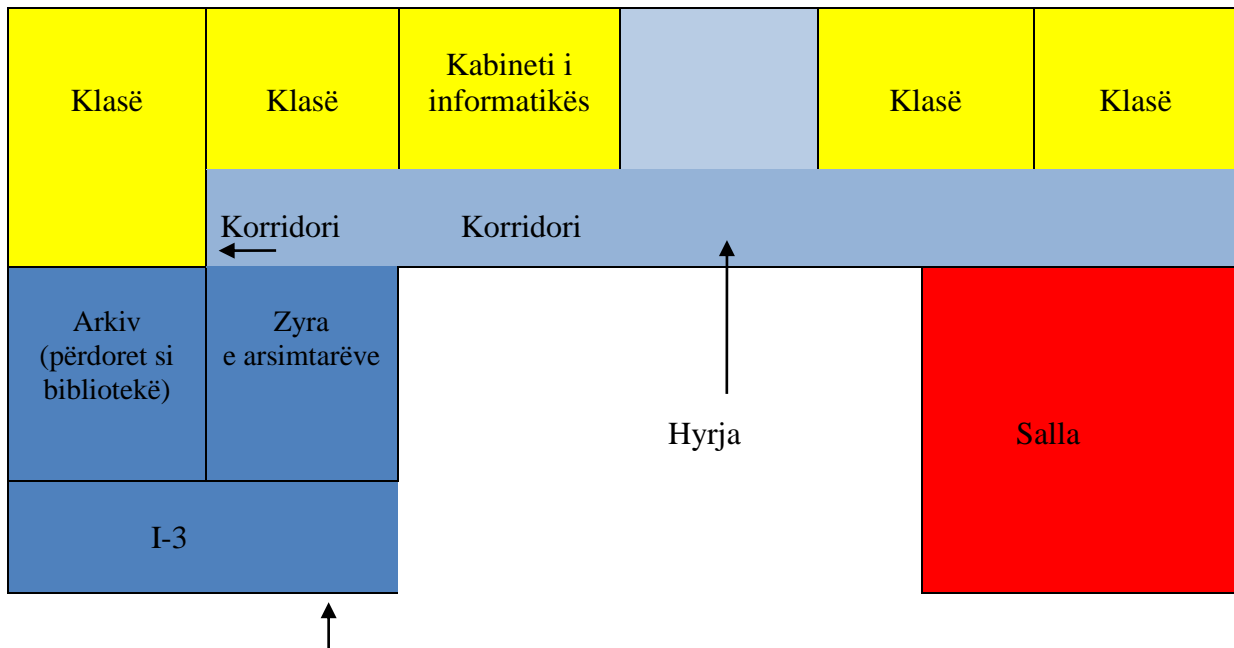
KATI I PARË:

- 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

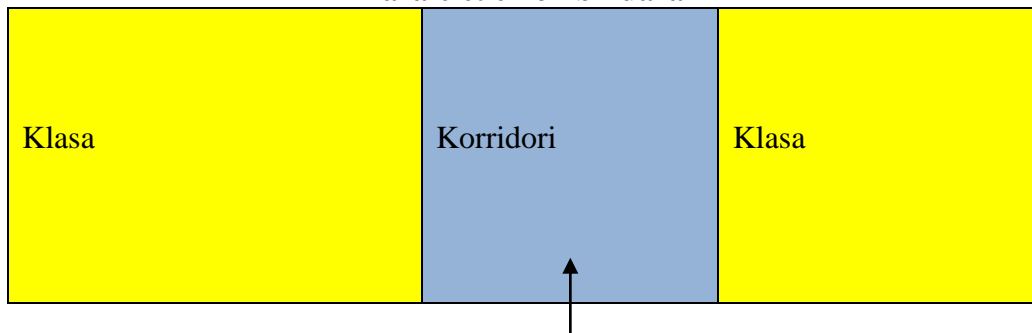
Hapësira për punëtorin teknik, kabineti i informatikës, zyra e drejtorit, zyra e bashkëpunëtorëve profesionalë, zyra e sekretarit, zyra e mësimeve.

Shkolla periferike

Kati përdhes



Paralelet e kombinuara



Hyrja

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 (50 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 mësimi. 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), dhenjëkopshti ku do të përfshihen fëmijët e moshës parashkollore të vendbanimit ku graviton shkolla, të cilën e kemi ranguar në kreun e prioritetveinfrastrukturore dhe e cila, thjesht, është një nga problemet themelore, që kërkon zgjidhje imediate. Për këtë qëllim shkolla do të përgatitë projekt.

Objektet mësimore të shkollave, 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, ___ kompjuterë personalë, ___ LCD projektorë, ___ printerë, ___ laptopë ...	
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, XX radio magn.	Nevojë për kompjuterë
Sallë fizkulturë	___ dyshekë, ___ tabelë ping-pongu	___ litarë, ___ për atletikë Topa për volejball,
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 ...	
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 kabëll; - tabela interaktive; - kompjuterë personalë për administratorë; - televizorë, radio magn.	Nevojë për kompjuterë
Sallë fizkulturë	– dyshekë, -Tabelë ping-pongu...	___ – litarë, ___ – për atletikë Topa për volejball,

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	4
3	Amire Nexhipi	1990	Psikologe e diplomuar	VII	Psikolog	Jo	2
4	Albulena Idrizi	1997	Profesor e gj.e l.sh	VII	Bibliotekiste	Jo	1
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	Po	21
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	6
11	Zirafete Shasivari	1990	Mësuese e ciklit klasor	VII	Mësues klasor	Jo	2
12	Mersime Salihi	1993	Mësuese e ciklit klasor	VI	Mësues klasor	Jo	/
13	Adelina Xheladini	1991	Mësuese e ciklit klasor	VII	Mësues klasor	Jo	7
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	11
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	11
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	1
26	Ilirida Jakupi		Prof. i gjuhës e l.shq.	VII	Gj. shqipe	Jo	
27	Lirim Salihi	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

Programi vjetor ShFK. "Eqrem Çabej" - Sllatinë - Tearcë

31	Valbona Salihi	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	0
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	2
45	Armira Sulemani	1998	Profesor i artit figurativ	VII	Arsim figurativ	Jo	0
46	Besa Alimi	1987	Profesor i matematikës	VII	Matematikë	Jo	15
47	Vjosa Idrizi	1995	Profesor i Fizikës	VII	Fizikë	Jo	2
48	Nurxhane Salihi	1985	Profesor i sociologjisë	VII	Etikë dhe a.qyt.	jo	1
49	Mensur Jonuzi	1995	Profesor i A.F.Sh.	VII	A. F. Sh.	Jo	1

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	Prof. i artit fig.	VII	Zëvendës drejt.	-	36
2	Hamije Zilbeari	1982	Pr. i ciklit klasor	VII	Drejtor	-	15

3.3. Të dhëna për të punësuarit administrativ

Nr.	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
2.	Vlera Huseini	1995	Ekonomiste e diplomuar	VII	Kontabiliste	-	

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

Kuatri arsimor dhe joarsimor	Gjithsejt	Struktura etnike dhe gjinore					
		Maqedonë		Shqiptarë		Gjithsejt	
		M	F	M	F	M	F
Nr. i të punësuarve	62	0	4	24	38		
Nr.i kuadrit arsimor	49	0	3	11	30		
Nr.i kuadrit profesionalë	4	0	0	2	2		
Punëtorë administrativë	2	0	0	1	1		
Shërbimi teknik	9	0	1	8	0		
Drejtori	1	0	0	0	1		
Zv. dr.	1			1			

3.6. Të dhëna për kuadrin arsimor dhe joarsimor Shkalla e arsimimit të punëtorëve

Arsimimi	Numri i punëtorëve
Arsimimi sipëror	42
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	21
41–50	20
51–60	6
64 – pension	

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	3	48	2	3	5	28	28	56
2	II	3	61	2	1	3	30	28	58
3	III	4	61	1	1	2	36	23	59
4	IV	3	72	1	1	2	37	33	70
5	V	4	63	1	0	1	33	29	62
Gjithsejt: I – V		17	305			13			292
6	VI	3	64	-	-	-	32	28	60
7	VII	3	55	-	-	-	22	33	55
8	VIII	3	62	-	-	-	29	33	62
9	IX	3	50	-	-	-	29	21	50
Gjithsejt: VI – IX		12	231						227
Gjithsejt: I – IX		532				13			519

Kuatri arsimor

	Mësimi në gj. maqedone	Mësimi në gj. shqipe
Numri i paraleleve	2 (par.të kombinuara)	27
Numri i nxënësve	13	532
Numri i mësuesve	2	42

4. Puna materiale-finansiare e shkollës fillore

Puna finansiare-materiale në shkollës është në përputhje me normat dhe aktet ligjore e nënligjore. Kuadri udhëheqës bën përjasjen e mjeteve plotësuese finansiare 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 finansiare. 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 krijon 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 ekipe (time) shkollore, gjatë përgatitjes së këtij programi vjetor u shfrytëzuan shumë përvoja e praktika pozitive, dokumente, analiza, raporte etj. e, si më relevantë 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 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, gjegjësisht:

- Mbështetje të ndryshimeve 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 vitetshkollë 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 mësimin 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 mësimin 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 mësimin në nivel aktivesh dhe bashkëpunimi me shërbimin profesional 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 mësonjëtoe 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 shkollëtë 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;
- Mungesa e “Radio-shkollës”.

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 mësimit 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 mësojtove për mësim kabinetik).
2. Furnizimi i sallës së fizikulturës me rekuizita sportive në shkollën periferike.
3. Përparimi i kompetencave profesionale të mësimit të mesimdhënësve për shkak të mësimit të mesimdhënësve dhe mësimit në distancë;
4. Gjatë periudhës verore të fillohet me rregullimin e oborrit të shkollës (mbjellje e kullës dhe pemëve dekorative) dhe ujitjen (pikë-pikë) të kullës 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 kthyes.

Kriteriume për sukses	Instrumente për evaluim	Indikatorë për punë të suksesshme	Përgjegjës për përcjellje	Informata kthyes
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 - procesve-ribale - raporte financiare	Përmirësimi i kualitetit të mësimitdhënësve të nxënësve dhe arritja e diturive më cilësore. Motivimi i punës së mësimitdhënësve.	Drejtori, Shërbimi profesional, Mësimitdhënës.	
Ngritja e bashkëpunimit me prindë dhe kycja 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 2025/2026

(Shkolla do t’I referohet kalendarit të punës 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 tënxënësve për vitin shkollor 2025/2026.

Neni 2

Viti shkollor në shkollë fillore fillon më 1 shtator 2025, ndërsa mbaron me 31 gusht 2026. Viti mësimor fillon me 1 shtator 2025 dhe mbaron me 10 qershor 2026.

Neni 3

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

Gjysmëvjetori i parë fillon me 1 shtator 2025 dhe mbaron me 31 dhjetor 2026.

Gjysmëvjetori II fillon më 19 janar 2026 dhe mbaron me 10 qershor 2026.

(Pushimi dimëror fillon me 31.12.2025 dhe mbaron me 18.01.2026)

Neni 4

Gjatë vitit shkollor nxënësit shfrytëzojnë pushimin dimëror dhe atë veror.

Pushimi dimëror fillon me 31.12.2025 dhe mbaron me 18 janar 2026.

Pushimi veror fillon me 11 qershor 2026 dhe mbaron me 31 gusht 2026.

Neni 5

Nga data 18qershor deri më 29 qershor 202_, shkolla organizon mësim plotësues, provim përmirësues dhe provim klasor, ndërsa nga data 15 gusht deri më 21 gusht 202_ organizonorë 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 2025/2026 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 ShFK. "Eqrem Çabej" - Sllatinë - Tearcë

Kalendari i Vitit shkollor 2025/2026																																												
Gjysmëvjetori I																																												
Java e punës	SHTATOR							Java e punës	TETOR							Java e punës	NËNTOR							Java e punës	DHJETOR																			
	H	M	M	E	P	Sh	D		H	M	M	E	P	Sh	D		H	M	M	E	P	Sh	D		H	M	M	E	P	Sh	D													
I	1	2	3	4	5	6	7	V				1	2	3	4	5	IX							1	2								1	2	3	4	5	6	7					
II	8	9	10	11	12	13	14	VI	6	7	8	9	10	11	12	X	3	4	5	6	7	8	9	XIV	8	9	10	11	12	13	14													
III	15	16	17	18	19	20	21	VII	13	14	15	16	17	18	19	XI	10	11	12	13	14	15	16	XV	15	16	17	18	19	20	21													
IV	22	23	24	25	26	27	28	VIII	20	21	22	23	24	25	26	XII	17	18	19	20	21	22	23	XVI	22	23	24	25	26	27	28													
V	29	30						IX	27	28	29	30	31			XIII	24	25	26	27	28	29	30	XVII	29	30	31																	
Gjysmëvjetori II																																												
Java e punës	JANAR							Java e punës	SHKURT							Java e punës	MARS							Java e punës	PRILL																			
	H	M	M	E	P	Sh	D		H	M	M	E	P	Sh	D		H	M	M	E	P	Sh	D		H	M	M	E	P	Sh	D													
				1	2	3	4							1							1	XXXVIII				1	2	3	4	5														
	5	6	7	8	9	10	11	XX	2	3	4	5	6	7	8	XXIV	2	3	4	5	6	7	8	XXIX	6	7	8	9	10	11	12													
	12	13	14	15	16	17	18	XXI	9	10	11	12	13	14	15	XXV	9	10	11	12	13	14	15	XXX	13	14	15	16	17	18	19													
XXVIII	19	20	21	22	23	24	25	XXII	16	17	18	19	20	21	22	XXVI	16	17	18	19	20	21	22	XXXI	20	21	22	23	24	25	26													
XIX	26	27	28	29	30	31		XXIII	23	24	25	26	27	28		XXVII	23	24	25	26	27	28	29	XXXII	27	28	29	30																
																XXXVIII	30	31																										
Java e punës	MAJ							Java e punës	QERSHOR							FESTAT																												
	H	M	M	E	P	Sh	D		H	M	M	E	P	Sh	D	8 Shtatori - Dita e pavarësisë së RMV							20 Mars - Fitër Bajrami																					
XXXII				1	2	3		XXXVII	1	2	3	4	5	6	7	11 Tetori - Dita e kryengritjes në RMV							13 Prill - Pashkët																					
XXXIII	4	5	6	7	8	9	10	XXXVIII	8	9	10					23 Tetori - Dita e luftës revolucionare në RMV							1 Maji - Dita e punëtorit																					
XXXIV	11	12	13	14	15	16	17									22 Nëntori - Dita e Alfabetit shqip							24 Maji - Dita e Shën Kirilit dhe Metodit																					
XXXV	18	19	20	21	22	23	24									8 Dhjetori - Dita e Shën Klimentit të Ohrit							27 Maj - Kurban Bajrami																					
XXXVI	25	26	27	28	29	30	31																																					

Muaji	Ditët e punës	Ditët kur nuk realizohet mësim	Festa të shënuara me aktivitete
Shtatori	20	08.09.2025	Shtetësia e R. M. V.
Tetori	21	11.10.2025 23.10.2025	Dita e kryengritjes në R.M.V. Dita e luftës revolucionare në R.M.V.
Nëntori	21	22.11.2025	Dita e Alfabetit të gjuhës shqipe
Dhjetori	20	08.12.2025	Festa e të krishterëve Ortodoksë
Janari	8	30.12.2025-17.01.2026	Pushimi dimëror
Shkurti	21		
Marsi	21	07.03.2026 21.03.2026 30.03.2026	Dita e Mësuesit Dita e ekologjisë Fitër Bajrami
Prilli	19	20.04.2026	Pashkët
Maji	18	1.05.2026 22.05.2026 24.05.2026	1 Maji Patronati Dita e arsimit
Qershori	11	06.06.2026 18.06.2026 - 31.08.2026	Kurban Bajrami Pushimi veror
	180		

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 2025/ 2026

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

Ndarja e orëve

Angazhimi i mësimdhënësve me orë mësimore viti shkollor: 2025/20226

(Do të azhurnohet pas sistematizimit të vendeve të punës)?

N. r.	Arsimtarët	Lëndët mësimore	Gjith.	Klasat (Gjendja e vitit shk.25/26)	Nr.i orëve			
					Obligati ve	Zgjedhor e	K. Klase	
1	Ilirida Jakupi	Gjuhë shqipe	20	VI-1,2,VIII-1,2,IX-2	20	-	-	-
2	Lirim Salihi	Gjuhë shqipe	21	VII-1,2, VIII-2, VI-3,VII-3	20	-	1	VII-1
3	Merita Alimi	Gjuhë shqipe	8	VIII-3,IX-3	8	-	1	VIII-3
4	Daniella Acovska	Gjuhë maqedone	20	IV-1,2,3,V-1,2, VI-1,VII-3,VIII-3,IX-3	20	-	-	-
5	Zarije Sadiki	Gjuhë maqedone	20	IV,V,VI,VII,VIII,IX.	22	-	-	-
6	Bekim Imeri	Gjuhë angleze	22	VI-1,2, VII-1,2,VIII-2, IX-1,IX-2	21	-	1	VIII-2
7	Valbona Salihi	Gjuhë angleze	21	III-2,V-1, VI-3,VII-3, VIII-1, VIII-3,IX-3	20	-	1	VII-3
8	Hirem Selimi	Gjuhë gjermane	20	VI-3,VII-1,2,3,VIII- 1,2,3, IX-1,2,3	19	-	1	VIII-1
9	Zemrije Selmani*	Gjuhë gjermane	4	VI-1,2	4	-	-	-
10	Emri Ajdini	Matematikë	21	VI-3, VII-3, VIII-3, IX- 1, IX-3	20	-	-	IX-3
11	Hadis Idrizi	Matematikë	20	VI-1,2, VII-1,2, IX-2	22	-	1	-
12	Besa Alimi	Matematikë	8	VIII-1,2	8	-	-	-
13	Sait Misimi	Histori	20	VII-1,2, VIII-1,2, IX-1,2		-	1	IX-2
		Histori e shoqëri		VI-1				
		Edukim mjedisi		VII-2				
14	Zeqirja Jonuzi	Histori	23	VII-3, VIII-3, IX-3		-	1	VI-3
		Gjeografi		VII-3, VIII-3, IX-3				
		Histori e shoqëri		VI-3				
15	Irfan Abdullahu	Gjeografi	20	VII-1,2, VIII-1,2, IX-1,2		-	1	VII-2
		Histori e shoqëri		VI-2				
		Etikë		VII-1				
16	Imer Imeri	Biologji	20	VII-1,2, VIII-1,2, IX-1,2	12	-	1	IX-1
		Shkenca natyrore		VI-1,2	4	-		
		Përparim shëndeti		VII-1				
17	Rexhep Misimi	Kimi	20	VIII-1,2,3, IX-1,2,3		-		20
		Shkencat nat.		V-1,2,3				
18	Vjosa Idrizi	Fizikë	12	VIII-1,2,3, IX-1,2,3	12	-	-	-
19	Afërdita Baftjari	Biologji	20	VII-3, VIII-3, IX-3	6	-	-	20
		Shkenca natyrore		VI-3		-		
		Përparim shëndeti		VII-2,3		2		
		Edukim mjedisi		VII-1, VII-3	-	6		
		Inovacion		IX-1,2,3				
20	Lejla Useimi*	Informatikë	9	VII-1,2,3	9	-	-	-
		A. teknik e inf.		VI-1,2,3,4				
21	Fatime Idrizi	A. teknik e inf.	20	V-1,2,3,4	11	-	-	-
		Arsimi tek. zgjedhor		VIII-1,2,3	-	6	-	-
		Arsimi tek.		IX-1,2,3				

Programi vjetor ShFK. “Eqrem Çabej” - Sllatinë - Tearcë

		zgjedhor						
22	Armira Sulemani	Arsim figurativ	18	VI-1,2,3, VII-1,2,3, VIII-1,2,3, IX-1,2,3	12	-	-	-
23	Arlinda Elezi	Arsim muzikor	12	VI-1,2,3, VII-1,2,3, VIII-1,2,3, IX-1,2,3	12	-	-	VI-1
24	Skender Memedi	Arsim fizik dhe shëndetsor	21	III-3 – IX-3	21	-	-	-
25	Zemri Idrizi	Arsim fizik dhe shëndetsor	22	VI-1,2, VII-1,2, VIII-2, IX-1,2	20	-	1	VII-2
26	Rihane Salihi	Arsim fizik dhe shëndetsor	21	I-1,2, II-1,2, III-1,2, IV-2	21	-	-	-
27	Mensur Jonuzi	Arsim fizik dhe shëndetsor		IV-1,V-1,2, I-3, II-3, I-4, V-4,	21+3			
28	Abdilsamet Ismaili*	Etika në religjione	6	VI-1,2,3	-	6	-	-
29	Nurxhan Zeqiri	Arsim qytetar	8	VIII-1,2,3, IX-1,2,3	6	-	-	-
		Etika		VII-2, VII-3	2	-	-	-
30	Arben Isaki*	Arsim fizik dhe shëndetsor	3	VI-1				
GJITHSEJT:			487		445	30	12	

*Këta arsimtarë plotësojnë fondin e mbetur të orëve dhe vijnë nga shkolla tjera të komunës

8.3. Puna sipas turneve

Shkolla filllokomunale “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 njehti 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	5min.
2	8 ⁴⁵	9 ²⁵	15min.
3	9 ⁴⁰	10 ²⁰	10min.
4	10 ³⁰	11 ¹⁰	10min.
5	11 ²⁰	12 ⁰⁰	10min.
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	49	2	/

8.5. Programi i zgjëruar

Gjatë vitit shkollor, konform mësimit të rregullt do të realizohet edhe program i zgjëruar për nxënësit, që do të përfshihen nëaktivitetete vijuese:

(Aktivitetet për zgjerimin e programit realizohen me nxënës të cilët vijnë para mësimit dhe mbeten mbas mësimit. Nëse nuk ka nxënës të tillë te 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, reaksionin 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 ndryshmeartistike, Vizatime, Pano etj.

8.6. Paralelja e kombinuar

Në shkollën tonë (periferike) funksionojnë dy paraleletë kombinuarame mësim në gjuhën maqedone.

SHKOLLA PERIFERIKE – PARALELET E KOMBINUARA							
N. r.	Emri dhe mbiemri	Klasa	Nr. javor i orëve	Mës. shtesë	Mës. plotës.	Aktiv. e lira	Gjith.
1.	Ivana Galovska	I, IV, V,	22	1	1	1	25
2.	Tanja Trifunoska	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 dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e I –V-të.

Mësimi në shkollën fillore ng klasa e I - IX-të, përfshin të gjithalëndët 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 (2025/2026) në klasën I, II, III, IV dhe V në lëndën mësimore: Arsim fizik dhe shëndetësor, mësimin do të realizojnë mësimmshënësit, Rihana Salihi, Skender Memedi, Mensur Jonuzi 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	Vizatim / Pikturim		2	2	2					
2	Arsim për shk. jetësore					2				
3	Etika e religjioneve						2			
4	Kultura klasike							2		
5	Projekt nga artit figurativ								2	
6	Arsim teknik									2
	Lëndë e lirë zgjedhore	0	2	2	2	2				
	G J I T H S E J T :	0	2	2	2	2	2	2	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*
GJITHSEJT :			4	16	144	
GJITHSEJT 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 mësimit 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 regional apo kombëtar, i cili realizohet si Program i përbashkët i BE dhe K. të E. me mbështetje të MASH-it.

Anëtarët e timit	
Koordinator	_____
Zëvendëskoordinator	_____
Anëtarë	_____
Bashkëpunëtorë profesionalë	_____

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

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, _____						
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 2025/2026	Gusht 2025	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 2025	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 2025	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 2025	Timi; Mësimdhënës; Punëtorë profesionalë	Dokumente interne	Përfaqse; 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	Përfaqse; Sistemim; Analizë	Përfaqse më të mirë të përparimit të nxënësve	
Përcjellja e përparimit të nxënësve	Vazhdimi sht gjatë tërë vitit shkollor	Timi; Mësimdhënës; Punëtorë profesionalë	Dokumente interne	Përfaqse; Sistemim; Analizë	Përfaqse 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. **Hamije Zilbeari - drejtor**, 2. **Syrja Etemi (nga shërbimi prof.)**, 3. _____ (nga shërbimi prof.), 4. **Igballe Beadini** arsimtare e ciklit klasor, 5. **Hireme Selimi**, arsimtar i ciklit lëndor, 6. _____ - prind, 7. _____ - 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 dheshëndetësor, përkatësisht, _____.

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		?

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		?
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 integrimit ndëretnik

Integrimi multikulturor paraqet prioritet në shkollë dhe, në këtë drejtim ndërmirren 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 tëdrejtave 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 2024/2025

Klasa	Nr. i nx.		Numri i nxënësve sipas suksesit të arritur				Numri i nxënësve me nota të dota				Suksesi mesatar
	GJ.	F.	5	4	3	2	Me 1x1	Me 2x1	Përsëritës	Të panot.	
I	61	26	Nxënësit vlerësohen me notim përshkrues								
II	72	34									
III	63	29									
IV	64	32									
V	57	34									
Gj.	317	155									
VI	62	33									
VII	50	21									
VIII	47	25									
IX	42	19									
Gj.											
Gj.	518	244									4.36
S.mesatar 2023/24											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, _____), 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. _____**, si dhe aktivitetet konkrete (qëllimet, përgjegjësitë dhe procedurat), punëtoritë edukative me prindë, nxënës dhe mësuesdhënës,

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).**

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 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 të reja dhe aftësi të nxënësit për vlerësim të arsyeshem 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 reprodukojë fakte, të numërojë, të emërojë nocione dhe të zbatojë 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 ilustrujë me shembuj kritik duke u bazuar në dituritë e përvetësuar.

- **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 ndërhuara; 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 punëtorë 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 mësimi 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 mësimdhënësve 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 parashtrohet vërejtje me gojë dhe 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: mësimdhënës-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: mësimdhënës - nxënës dhe anasjelltas, janë në një farë mase interkomunikative - me tendencë imponimi të një edukimi autoritativ nga ana e disa arsimtarëve, “sediment” ky i cili rishtazi ia zë 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 intelektualë, 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 (mësimdhënësve).

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 mësimdhënës para klasës së vet do të rregullojë panotë me mbishkrime e fotografi- sipas nevojave dhe përmbajtjeve mësimore, ndërsa pjesët tjera, si: muret, korridoret, do të kujdesen anëtarët e seksioneve letrare dhe artistike - me arsimtarët lëndor, të artit figurativ dhe të gjuhës shqipe.

Në të gjithë korridoret para klasave janë të vendosura panotë, 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 mësimdhënësve që i organizojnë ato.

19.3. Kodekset etike

Në korridoret e shkollës janë të vendosura kodekset për: prindë, nxënës dhe mësimdhënës, 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 përsosjeprofesionale të bashkëpunëtorëve profesionalë dhe mësimdhënësve. 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 prioritet kryesor detektuar nga vetevaluimi i punës së shkollës, 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. Individuallisht 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 e vlerësime. 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 mësimdhënësve dhe 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 inkuadrimin e shkollës fillore në rrethin ku është locuar - për informimin me rezultatet e arritura, situatat dhe problemet që e preokupojnë, si dhe shumë bashkëpunime tjera, duke filluar nga prindërit si subjektë 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 aktiviteteve 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 (me komisione të posaçme) në 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 dyanëtarë janë nga këshilli i prindërve. 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 (me anëtarët e tij), sipas programit për punë, organizon punë konsultative-këshillëdhënëse dhe ligjerata të tipizuara me shkrim në këto tema:

- Adaptimi i nxënësve të kl. parë;
- Problemet në zhvillimin psiko-fizik të nxënësit;
- Rreziqet e përdorimit të smart-telefonave;
- Orientimi profesional;
- Formimi i shprehive pozitive të fëmijët;
- Të drejtat dhe liritë e fëmijëve;
- Respektimi i dallimeve ndërgjinore;

Stop diskriminimit; dhe tema tjera kështu të ngjajshme – përmes informimeve, punëtorive të ndryshme, 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 bashkësive 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, muzikës, operës, dramës, pikturës etj.), realizohen vizita të institucioneve të kulturës (galeri, teatër). Gjithashtu, detyrimisht planifikohen dhe përcillen konkurset dhe garat, në të cilat nxënësit marrin pjesë aktivisht nën mentorimin e mësimitdhënësve.

22.3. Institucionet nga sfera e arsimit

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

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 institucionet shëndetësore, siç janë: Spitali shëndetësor – Tetovë, reparti mjekësi shkolllore, Ambullanca Shëndetësore - Tearcë, Qendra për kujdes social, Qendra për shëndet publik, etj.Shkolla shtrin bashkëpunimin edhe me Qendrën për kujdes social, për tejkalimin e problemeve të nxënësve të cilët vijnë nga familjet disfunksionale.

22.5. Mediumet (me qëllim të promovimit të shkollës)

Me qëllim të promovimit të aktiviteteve dhe punës sëshkollës, edhe këtë vit shkollor do të vazhdojë bashkëpunimi me Programin edukativ shkollor të TVMV-2, TV ALSAT, si dhe TV dhe mediumet e shtypura në nivel lokal dhe nacional.

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, madje, edhe angazhimet e anëtarëve të Këshillit në punët, detyrat dhe kualitetin e angazhimit në përcjellje, në vitin shkollor 2024 / 2025, plani do të ngërthejë vetëm disa procese prioritare, të cilët, rëndom kanë të bëjnë me përmirësimin e mësimit, të nxënësve dhe ariturave 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	Drejtoresha e ndihmës drejtori dhe personat përgjegjës
Pajisja e sallës së fizkulturës me rekuizita dhe pajisje adekuate	Gjatë vitit shkollor	Drejtori	Drejtoresha e ndihmës drejtori dhe personat përgjegjës të timeve
Përparimi i kompetencave të mësimit për një mësimit dhe mësimit më efikas në distancë	Gjatë vitit shkollor	Drejtori	Drejtoresha e ndihmës drejtori 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, 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, 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 shërbimit profesional dhe webfaqja zyrtare e 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, komunës, ndërsa dobishmëria është qëllimi për përmirësimin, përkatësisht aplikimin e noviteteve e risive në procesin edukativo-arsimor në përgjithësi.

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

- Sirija Etemi - koordinator
- Hamije Zilbeari - drejtor,
- Enver Husmani - zv. dr.,
- Burim Salihi - sociolog,
- Behare Alimi - mësues mentor.
- Igballe Behadini - mësuese - cikli klasor,
- Hadis Idrizi- mësues -ciklit lëndor,
- Ilirida Jakupi - mësuese - ciklit lëndor.

27. Literatura e shfrytëzuar

Programi i shkollës fillore komunale “Eqrem Çabej” f. Sllatinë, është i hartuar në bazë të këtyre dokumenteve:

- Ligji për arsim fillor i RMV-së;
- Ligji për mësimdhënës dhe punëtorë profesionalë në shkollat fillore dhe të mesme;
- Rregullorja për punën e mësimdhënësve 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 2025/2026. 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 institucionit 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 marrëdhënive mes familjeve të fëmijëve dhe vetë qeverisjes lokale.

Ministria e arsimit, Byroja për zhvillim të arsimit, shkollët fillore në nivel shteti, institucionet parashkollore, partneriteti me institucionet 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 një 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 pritët prej tyre.

Planifikimi është funksionimi më i rëndësishëm në menaxhim. Ai përfshin përzgjedhjen e qëllimëve dhe aktivitetëve 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 pajtueshmëri 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

Përmbatja	Koha e realizimit	Shënime
Përfundimi i Raportit Vjetor për vitin shkollor 2025/2026. Analizë e arritjeve nga viti shkollor i mëparshëm. Përgatitja e Programit Vjetor për punën aedukativo-arsimore per vitin shkollor 2025/2026, 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 kudjestarit në bashkëpunim me arsimtarët e percaktuar.
Përpilimi i programit për punë të Këshillit arsimor dhe programit për punë të Këshillit 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 2025/2026.
Shpërndarja e oreve, formimi i paraleleve për klasën e parë dhe angazhimet e tjera të stafit mësimdhënës.	Korrik-Gusht	Ne bashkpunim me petagogun dhe komisionin per rregjistirim te femijeve ne klase te parë.

<ul style="list-style-type: none"> - Plan për rregullimin e shkollës dhe oborrit të shkollës. - Plani 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. 	<p>Gusht-Shtator</p>	<p>Në bashkëpunim me Komunën dhe të punësuarit në shkollë, Keshilli i shkollës, Keshilli i prindereve dhe Kolegiumi arsimor.</p> <p>Komisioni për prokurim publik, sekreti, arsimtarët shërbimet profesionale aktivet profesionale dhe personeli teknik.</p>
--	----------------------	--

Organizimi

Përmbatja	Koha e realizimit	Shënime
<p>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 rëndësishme nga historia e Kombit tonë.(Festat 22 dhe 28 Nëntor, 7 Mars). Dhe aktivitete tjera shoqërore, humanitare, argëtuese etj.</p>	<p>Gjate gjithë vitit shkollor</p>	<p>Në bashkëpunim me Ekipin për jetën argëtuese kulturore.</p>
<p>Organizimi i punës së aktiveve profesionale</p>	<p>Gusht, Shtator, Dhjetor.</p>	<p>Nëse është e nevojshme, drejtori do të ndërhyjë në organizim.</p>
<p>Përcaktimi i orarit të punës: orari i orëve mësimore, mësim shtues dhe plotësues, aktivitete jashtëmësimore dhe aktiviteteve tjera.</p>	<p>Shtator</p>	<p>Në bashkëpunim me arsimtarin përgjegjës për hartimin e orarit dhe bashkëpunëtorët profesional, komisionet dhe ekipet në shkollë.</p>
<p>Organizimi i punës materiale, financiare dhe administrative-teknike të shkollës.</p>	<p>Gjatë gjithë vitit</p>	<p>Në bashkëpunim me administratën dhe kontabilistin e shkollës.</p>
<p>Organizimi i procesit të evaluimit dhe përcjellja e qëllimeve të parashtruara nga planifikimi zhvillimor për këtë vit.</p>	<p>Periodikisht</p>	<p>Në bashkëpunim me pedagogun, koordinatorët për vetëevaluim, ekipin për planin zhvillimor.</p>

Udhëheqja

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

Hulumtim dhe evaluim

Përmbatja	Koha e realizimit	Shënime
Rishikimi dhe analizimi i planeve vjetore globale dhe tematike për punën e mësuesve, mësimit shtesë, poltësues, 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 professiona.	Shtator	Drejtori.
Shqyrtimi dhe analizimi i përgatitjeve ditore të mësuesve sipas planit për vlerësimin e përgatitjeve	Gjatë gjithë vitit	Në bashkëpunim me pedagogun.
Përcjellja e mesimit të detyrueshëm, 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 kudjestarisë të 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 të nxëniet dhe mësimdhënies.	Gjatë vitit shkollor	Ekipi për persosjen profesionale të mësuesve.
Përcjellja për aplikim të kompjuterit dhe teknologjive tjetëra bashkëkohore në mësim.	Gjatë vitit shkollor	Në bashkëpunim me pedagogun.
Përcjellja e vlerësimit (Notimit).	Sipas programeve të punës të aktivitet prof.	Metodat, teknikat, testet dhe llojet e tjera të vlerësimit.
Përcjellja e evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit sipas programeve të punës të aktiveve profesionale.	Njeher ne muaj	Në bashkëpunim me pedagogun.
Monitorimi i Planit për persosje Profesionale - zhvillimi profesional i stafit mësimdhënës.	Gjatë vitit shkollor	Ekipi i zhvillimit profesional të mësuesve.
Përcjellja e punës të kudjestarëve 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 mujori	Përmes raporteve dhe analizave dhe raportit vjetor.

Puna pedagogjike-mësimore

Përmbatja	Koha e realizimit	Shënime
Puna individuale pedagogjike - mësimore me mësueset dhe mësuesit e rinj.	Gjatë vitit shkollor	Ndihmë konkrete profesionale për tejkalimin e problemeve dhe

		dobësive të përditshme.
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 ditarëve të klasave.	Gjatë vitit shkollor	Pedagogu dhe komisioni për kontrollimin e ditareve dhe librave kryesor.
Vizita dhe evidentimi i orëve të vizituara.	Gjatë vitit shkollor	Pedagogu, sociologu dhe aktivet 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 nxënësit.	Individualisht dhe në orët e klasës	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, Hamije Zilbeari

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË NDIHMËS DREJTORIT TË SHKOLLËS

Plani global vjetor për punën e ndihës drejtorit në shkollë

Hyrje

Plani global vjetor për punën e nd. drejtorit edhe këtë vit bazohet në qëllimet 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 në 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 komunikacionin 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 në klasë të parë.
- Aktivitete për përpilimin e planprogramit të shkollës.
- Plotësimi me kohë i vendeve të lira të punës.
- Aktivitetet për kycjen dhe krijimin e kushtëve për punë të projekteve ekzistuese dhe të reja në shkollë.
- Pjesëmarrjen në përpilimin dhe përcaktimin e orëve të kujdestarisë.
- Aktivitete për pjesëmarrje 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 bashkëpunimit 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 2025\2026 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:

- ❖ Përparimi 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.
- ❖ Permiresimi 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
- Dokumetet 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 lëndëve, 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 perkrahje 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 mësimin shtesë dhe plotësues dhe aktiviteve tjera.	Perfshirja dhe roli i ketij mësimi për përforcimin e kualitetit në mësim.	- Kontroll. - Bisedë dhe konsultime.	Shtator Qershor	Drejtori Pedagogu Kryetaret e aktiveve profesionale.
Kontrollimi i ditareve për punën e arsimtarëve	Azhurimi i evidencës petagogjike dhe dokumentacionit.	- Kontroll - Raport - Pune teknike	Shtator Tetor	Drejtori Ekipi për evaluim
Përgaditjet për mbajtjen e Këshillit arsimor dhe Këshillit të prindërve.	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 klaseve.	Gusht Shtator	Drejtori Pedagogu
Pjesmarrje në shënimin e patrionatit të shkolles si dhe ndihma për organizimin dhe ralizimin e garave shkollore	Përgaditja e nxenesve për pjesmarrje në shenimin e patrionatit 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 palnifikmeve 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 letratures profesionale.	Gusht Shtator	Drejtori. Ekipi për përgatitjen e programit.
Përgaditja e programit për punë individuale të ndihmës drejtorit.	Përgaditja në kohë për punën dhe detyrat vitit në vijim.	Raport për realizimin e aktiviteteve dhe shfrytëzimi i letraturës 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 përgatitjen kualitative të palëve globale, tema ditore dhe pjesmarje në organizimin e përmbajtjeve mësimore.	Konsultime, individuale: Shfrytëzimi i letraturës 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 mësimit plotësues dhe shtues nëpërmjet lëndëve 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 programeve të reja nga gjuhë 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 parashtrura dhe indentifikimi i vërshtirsive 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 mbikqyrja pedagogjike	Përcjellja e përparimit dhe përmisimi i kuadrit arsimor.	Punë ekipore Raport	Qershor	Drejtori Pedagogu

Nd. dr. Enver Husmani

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 projekteve 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 mësimin 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 mësimor.

- 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 aftësisë profesionale 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 mësimin në përgjithësi, si edhe realizimin e lëndëve të reja zgjedhore që ofrohen në nivel të klasave.

Ndjekja e zbatimit të mësimin 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 punëtorive praktike 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 mësimin procesual dhe integrimi i aktiviteteve mësimore dhe projektuese në përmbajtjet mësimore. Ndjekja e realizimit të aktiviteteve projektuese, me akcent të vaçantë - të udhëheqjes dhe menaxhimit të paraleles, mësimin 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 mësimor, 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 aftësisë 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 shkollëre prej kl. VI – IX, në lidhje me suksesin, vëzhgimin dhe projektimin e mësimin. Respektimin e të drejtave të tyre, participimi i tyre në sferat e jetës shkollëre edhe përshatja e interaksioneve 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 mësimin, 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 mësimit 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 aktiviteteqë kanë të bëjnë me projekte në nivel të shkollës.

Aftësimi profesional i kuadrin 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).

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

Trajnimi i arsimtarëve për përgatitjen e testeve.

Aftësimi profesional i kujdestarëve të klasave në lidhje me menaxhimin në klasë dhe participimin demokratik të 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	Shpërndarje dhe sistemim i nxënësve të klasave të para.	Krijimi i paraleleve	Tekst, dialog, bisedë	Arsimtarët	Shpërndarja sipas kriterit klasë homogjene
3	Përgatitje e programit vjetor për punën e shkollës dhe program personal për punë.	Përcaktimi i prioriteteve dhe instrumentet për realizimin e tyre	Bisedë dhe konsultime	Drejtori, nd.drejtoresha	Program vjetori i 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 mësimin
5	Bisedë këshillëdhënëse-konsultative me arsimtarët për nevoja të ndryshme me theks të veçantë me arsimtarët fillestar.	Përpunim kualitativ i planifikimit vjetor	Bisedë	Arsimtarët	Marrja 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 e planeve vjetore të arsimtarëve	Përshtatja e të njëjtëve sipas konceptioneve 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	Efekti 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 të kl. VII dhe IX.	Informata në pajtueshmëri me moshën e fëmijëve në përvetësimin e përmbajtjeve të lëndët e reja mësimore	Frontale, informim	Prindërit, arsimtarët	Përqindja e përvetësimit 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 mësimit
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	Respektimi i dëshirave	Anketë,	Nxënës,	Formimi i

Programi vjetor ShFK. "Eqrem Çabej" - Sllatinë - Tearcë

	aktivitetet e lira të nxënësve	dhe afiniteteve të nxënësve	bisedë	arsimtarët përgjegjës	seksioneve
7	Nxënia 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. eparë – zhvillimi i orës së gjuhës amtare.	Interesimi dhe aktivitetet e nxënësve	Kamerë digjitale, bisedë	Arsimtarë, nxënës,	Marrja e indekseve tregues
3	Punëtori me prindërit (përforcimi 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 të mbledhja e të dhënave
6	Punë këshillëdhënëse me nxënësit	Dhënia e instruksioneve për nxënie më 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 nxënësi	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 lidhje me notimin e nxënësve (portfoliot e arsimtarëve dhe nxënësve)	Ndjekje e planifikimeve të reja	Puntori konstruktive, individuale dhe grupore	Arsimtarët, nd. drejtoresha,	Njohja me konceptet për punë
5	Ligjërata tipike për orën e	Punëtori edukative	Tekst –	Kujdestarët e	Kyçje e

Programi vjetor ShFK. "Eqrem Çabej" - Sllatinë - Tearcë

	kujd. në klasat e VII dhe VIII-ta (Lufta kundër sëmundjeve të varshmërisë)	me nxënësit	punëtori	klasave, nxënësit	suksesshme në këtë aktivitet
6	Aktivite në kuadër të timit Inklusiv	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	Aktivite 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 mësimit klasor	Ndjekje të planifikimit të përmbajtjeve	Grupore, bisedë	Arsimtarët	Arsimtarët
6	Përgatitje për ditën e arsimit	Përgatitje, skenari	Grupore	Grupore	Programi

Programi vjetor ShFK. "Eqrem Çabej" - Sllatinë - Tearcë

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 te 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 te 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 te nxënësit".	Njohja me format dhe përmbajtjet e të njëjtës	Grupore, prezantim me grafofoli – LCD projektor	Arsimtarë, ekipi profesional	Përmirësimi i disiplinës në shkollë
4	Aktivite 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 menduara	Prindërit, arsimtarët, nxënësit	Përkrahje nga mjedisi lokal, BNJVL në përparimin moral dhe material të shkollës.
6	Punë këshillëdhënëse me	Planifikimi i	Plan, analizë,	Arsimtarë, prindër	Arsimtarë, prindër

Programi vjetor ShFK. "Eqrem Çabej" - Sllatinë - Tearcë

	arsimtarët për planifikimin didaktik të ekskursioneve	ekskursioneve	tekst		
--	---	---------------	-------	--	--

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 kriterëve 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 Hulimtim: “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 edukative
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 aktivitet profesional.	Ndihmë profesionale mësim.	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	Shqyrtimi i situatës; Përcjellje e rezultateve të nx.dhe nxënësit që kanë vështirësi në	Sipas nevojës	Tandem; Pasqyra dhe të dhëna	Verifikimi i masave adekuate; identifikimi i nxënësve me

së nxënësve sipas periudhave shkollore.	mësim.			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 Salihi

PROGRAMI I PSIKOLOGUT TË SHKOLLËS (2025/2026)

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 mësimdhënësit	Gjatë vitit	Individuale; Grupore; Literatura pedagogjike	Afirmimi i shkollës
Konsultime me mësimdhënësit	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 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 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 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	Zbulimi i shkaqeve dhe	Sipas nevojës	Individuale; Dokumente	Dhënia e ndihmës adekuate

shëndetin mendor e psiçik	dhënia e udhëzimeve për trajtim të mëtejshëm.			
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 (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 BEADINI - 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 sistemimit.	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.
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 llejlljoshme.	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	Shfrytëzimi papengesë edhe i	Tërë viti mësimor	Mbahet evidencë për orët e caktuara	Mësimi i realizuar me sukses.

bibliotekë.	orëve të caktuara mësimore (në leximore)			
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 të 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	<p>1. Shqyrtimi i raportit për punë në vitin shkollor 2025/2026 dhe propozimi për miratim deri te themeluesi;</p> <p>2. Shqyrtimi i Programit vjetor për punën e shkollës në vitin shkollor 2025/2026 dhe propozimi për miratim deri te themeluesi;</p> <p>3. Verifikimi dhe miratimi i planit për përcjelljen e proceseve nga Programi vjetor;</p>	Gusht, 2024
2	<p>1. Formimi i timeve konform Rregullores për organizimin e ekskursioneve dhe nxjerrja e vendimeve për miratimine tyre;</p> <p>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;</p> <p>3. Të ndryshme</p>	Shtator 2024
3	<p>1. Informatë deri te drejtori për ndryshimet kadrovike;</p> <p>2. Sjellja e Vendimit për regjistrimin e mjeteve për v.2025/2026;</p>	Nëntor 2026
4	<p>1. Ezaurim për realizimin e planit zhvillimor të deritashëm të shkollës;</p> <p>2. Verifikimi i procedurave dhe aktiviteteve për realizim të vetevaluimit dhe sjellja e Planit të ri;</p> <p>3. Shqyrtimi i planit financiar për vitin shkollor 2025/2026 dhe propozimi i të njëjtit deri te themeluesi.</p>	Dhjetor 2025
5	<p>1. Shqyrtimi i raporteve sipas planit për ndjekjen e proceseve sipas Programit vjetor;</p> <p>2. Përgatitje për shënimin e Ditës së shkollës (patronatit);</p>	Janar 2026
6	<p>1. Shqyrtimi i llogarisë vjetore për 2025 dhe propozimi për miratim deri te themeluesi;</p> <p>2. Shqyrtimi i raportit për punën e shkollës në gj.vj.I të vitit shk.2025/2026;</p> <p>3. Shqyrtimi i raporteve sipas planit për ndjekjen e proceseve sipas Programit vjetor;</p>	Shkurt 2026
7	<p>1. Shqyrtimi i raporteve sipas planit për ndjekjen e proceseve sipas Programit vjetor;</p> <p>2. Shqyrtimi i çështjeve të inicuar nga Këshilli i Prindërve;</p>	Prill , 2026
8	<p>1. Shqyrtimi dhe aprovimi i raportit nga vetevaluimi i realizuar;</p> <p>2. Shqyrtimi dhe miratimi i Planit zhvillimor të shkollës;</p>	Maj, 2026
9	<p>1. Shqyrtimi i raporteve sipas planit për ndjekjen e proceseve sipas Programit vjetor;</p> <p>2. Shqyrtimi i planit financiar për vitin shkollor 2025/2026 dhe propozimi i të njëjtit deri te th.</p> <p>3. Përgatitje për sjelljen e Programit për vitin e ardhshëm shkollor.</p>	Qershor, 2026
10	<p>1. Shqyrtimi i Raportit për shpenzimin e mjeteve financiare të shkollës,në veçanti mjeteve të destinuar për infrastrukturë dhe investime kapitale.</p>	Sipas nevojës
11	<p>1.Verifikimi i procedurave për përgatitjen e Programit vjetor për punë për vitin e ardhshëm shkollor;</p>	Qershor 2025

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 2025 III dhe V 2026	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 2025 III dhe V 2026	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, 2025 dhe VI, 2026	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 2025 dhe 05. VI. 2026	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, mësimdhënësit	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.
Evalumi 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, përfrimi i prindërve, nxënësve dhe mësimdhënësve.	Njohja e situatës dhe gjendjes në mësim.	Kryetari, mësimdhënësit	Sipas marrëveshjes.	Përmirësimi i kulturës së përgjithshme të nxënësve

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 2025/ 2026	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.profesion alë dhe arsimtarët	Frontale	Identifikimi dhe korigjimi i lëshimeve eventuale.
Aprovimi i suksesit dhe sjelljes së nx. në tremujorin e parë të vitit shk.2025/2026	Nëntor	Drejtori,	Frontale	Identifikimi i lëshimeve në suksesin e nx dhe masat për tejkalimin e tyre.
Marrëveshje për hepeningun e Vitit të Ri	Dhjetor	Bashk.profesion alë 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.2025/2026. 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.profesion alë dhe arsimtarët	Frontale	Afirmimi i shkollës dhe arritja e rezultateve dhe sukseseve të nx.
Aktivitete 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.2025/2026	Prill	Bashk.profesion alë 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	Evalumi i të arriturave dhe efekteve. Evitimi i lëshimeve eventuale
Aprovimi i suksesit dhe sjelljes së nx. në vitin shk.2025/2026. Zgjedhja e nx më të mirë të gjeneratës.	Qershor	Bashk.profesion alë dhe arsimtarët	Frontale	Identifikimi i lëshimeve në suksesin e nx dhe masat për tejkalimin e tyre.

Përgjegjës: Drejtori i shkollës

AKTIVET PROFESIONALE

Programi i punës së aktivitetit profesional KLASA E I – rë

Zirafete Shasivari – udhëheqëse e aktivitetit, Mersime Salihi, Adelina Seadini 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: 2025/2026	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 shoqërim i nxënësve	Marrëveshje për ekskursion	Arsimtarët e aktivitetit profesional dhe nxënësit	Puna në grupe	Tetor, Maj		Zhvillimi i shoqërimit mes nxënësve
Zgjerimi dhe vërtetimi i njohurive të arritura prej temave të caktuara arsimore	Përgatitja për testime	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 në praktikë
Të pasqyrohet shkalla e përvetësimit të njohurive të nxënësit	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 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 aktivitetit profesional, Pedagogu	Puna individuale	Mars	Fleta pune dhe libra	Shmangja e problemeve dhe vështirësive që i kanë nxënësit
Përsosja e kadrut arsimor për realizimin e	Ora e hapur	Arsimtarët e aktivitetit profesional,	Puna frontale	Mars	Fleta pune, libra, doracakë	Arsim kualitativ dhe kreativiteti i arsimtarit gjatë

Programi vjetor ShFK. “Eqrem Çabej” - Sllatinë - Tearcë

përmbajtjeve mësimore		Pedagogu			dhe enciklopedi	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

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

Qëllimet	Përmbajtjet	Realizatorët	Mënyra e punës	Koha e realizimit	Resurset	Rezultatet e pritura
Kahjet përplanifikimin dhe organizimin e mësimit në vitin shkollor 2025/2026	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 informativ e	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 shoqërimet mes nxënësve
Zgjerimi dhe vërtetimi i njohurive të arritura prej temave të caktuara arsimore	Përgatitja për testime	Arsimtarët e aktivitet 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 në praktikë

Programi vjetor ShFK. "Eqrem Çabej" - Sllatinë - Tearcë

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 individual e	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 individual e	Mars	Fleta pune dhe libra	Shmangja e problemeve dhe vështirësive që i kanë nxënësit
Përsosja e kadrit 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
Përfitim 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 individual e	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

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

Qëllimet	Përmbajtjet	Realizatorët	Mënyra e punës	Koha e realizimit	Resurset	Rezultatet e pritura
Kahjet përplanifikimin dhe organizimin e mësimit në vitin shkollor 2025/2026	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 individual e	Shtator	Doracakë, fletëza mësimore dhe enciklopedi	Ndarja e drejtë dhe arsim kualitativ

Programi vjetor ShFK. “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 informativ e	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 shoqërimit mes nxënësve
Zgjerimi dhe vërtetimi i njohurive të arritura prej temave të caktuara arsimore	Përgatitja për testime	Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu dhe nxënësit	Puna në grupe	Nëntor, Dhjetor, Mars, Maj	Libër , enciklope di, 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 individual e	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 individual e	Mars	Fleta pune dhe libra	Shmangja e problemeve dhe vështirësive që i kanë nxënësit
Përsosja e kuadrit arsimor për realizimin e përmbajtjeve mësimore	Ora e hapur	Arsimtarët e aktivitet profesional Pedagogu	Puna frontale	Mars	Fleta pune , libra, doracakë dhe enciklope di	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 individual e	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 aktivitetit profesional KLASA E IV-ër
Drita Mehazi – udhëheqëse e aktivitetit, Zirafet Misimi, Behare Alimi dhe Tanja Trifunovska

Qëllimet	Përmbajtjet	Realizatorët	Mënyra e punës	Koha e realizimit	Resurset	Rezultatet e pritura
Kahjet përplanifikimin dhe organizimin e mësimit në vitin shkollor, 2025/2026	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 individual e	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 aktivitetit 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 aktivitetit profesional dhe nxënësit	Puna në grupe	Tetor, Maj		Zhvillimi i shoqërimit mes nxënësve
Zgjerimi dhe vërtetimi i njohurive të arritura prej temave të caktuara arsimore	Përgatitja për testime	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 në praktikë
Të pasqyrohet shkalla e përvetësimit të njohurive të nxënësit	Marrëveshje për përcjellje dhe vlerësimin e të arriturave të nxënësve	Arsimtarët e aktivitetit 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 aktivitetit profesional, Pedagogu	Puna indiv.	Mars	Fleta pune dhe libra	Shmangja e problemeve dhe vështirësive që i kanë nxënësit
Përsosja e kadrut 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

Programi vjetor ShFK. "Eqrem Çabej" - Sllatinë - Tearcë

Përvetësim i materialit të mësuar	Organizimi i mësimit 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

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

Qëllimet	Përmbajtjet	Realizatorët	Mënyra e punës	Koha e realizimit	Resurset	Rezultatet e pritura
Kahjet përplanifikimin dhe organizimin e mësimit në vitin shkollor, 2025/2026	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
Ndarja e përmbajtjeve mësimore në tema	Përpilimi i planit global vjetor	Arsimtarët e aktivitet 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 mës.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 arsimt.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, shoqërim i nx.	Marrëveshje për ekskurzion	Arsimtarët e aktivitet profesional dhe nx.	Puna në grupe	Tetor, maj		Zhvillimi i shoqërimit 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 mësimore	Pasqyrim i njohurive të përfituara dhe aftësive për aplikimin e teorisë 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 pasqyrës së çartë për përparimin e çdo nxënësi dhe vështirësitë që i has

Programi vjetor ShFK. “Eqrem Çabej” - Sllatinë - Tearcë

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	Shmangia e problemeve dhe vështirësive që i kanë nxënësit
Përsosja e kuadrit arsimor për realizimin e përmbajtjeve mësimore	Ora e hapur	Arsimtarët e aktivitet profesional, Pedagogu	Puna frontale	Mars	Fleta pune, libra, doraca kë 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 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 lektyra?	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: Zemri Idrizi

Programi i punës së aktivitetit profesional nga _____

_____ – udhëheqës/e e aktivitetit profesional

Anëtarët e aktivitetit:

Qëllimet	Përmbajtjet	Realizatorët	Mënyra e punës	Koha e realizimit	Resurset	Rezultatet e pritura
Kahjet për planifikimin dhe organizimin e mësimin në vitin shkollor 2025/2026	Përpilimi i planit vjetor për punën e aktivitetit profesional	Arsimtarët e aktivitetit profesional	Diskutimi	Gusht	Plan programi arsimor	Bashkëpunim 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 për klasat përkatëse	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 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, shoqërimi i nxënësve.	Marrëveshje për ekskurzion	Arsimtarët e aktivitetit profesional dhe nxënësve.	Puna në grupe	Tetor, maj		Zhvillimi i shoqërimin mes nxënësve
Zgjerimi dhe vërtifikimi i njohurive të arritura prej temave të caktuara arsimore	Përgatitja për testim	Arsimtarët e aktivitetit profesional, Bashk. prof. dhe nxënësit	Puna në grupe	Nëntor, dhjetor, Mars, maj	Tekstet mësimore nga lëndët përkatëse, enciklopedi fletëza mësimore	Pasqyrim i njohurive të përfituara dhe aftësive për aplikimin e teorisë në praktikë
Të pasqyrohet shkalla e përvetësimit të njohurive të nxënësit	Marrëveshje për përcjellje dhe vlerësim të arritjeve të nxënësve	Arsimtarët e aktivitetit profesional, Bashk. prof.	Diskutimi Puna individuale	Dhjetor	Teste dhe fletëza mësimore	Marrja e pasqyrës së çartë për përpilimin e çdo nxënësi dhe vështirësitë që i has.

Programi vjetor ShFK. "Eqrem Çabej" - Sllatinë - Tearcë

Përmirësimi i suksesit tek nxënësit e dobët	Marrëveshje për punë me nxënësit e dobët të cilët u nevojitet ndihma	Arsimtarët e aktivitet profesional, Bashk. prof.	Puna individuale	Mars	Fleta pune dhe tekste mësimore.	Shmangia e problemeve dhe vështirësive që i kanë nxënësit.
Përsosja e kuadrit arsimor për realizimin e përmbajtjeve mësimore	Orë e hapur didaktike	Arsimtarët e aktivitet profesional, Bashk. prof.	Puna frontale	Mars	Fleta pune, libra, doracakë dhe enciklopedi	Arsim kualitativ dhe kreativiteti i arsimtarit gjatë realizimit të mësimdhënies.
Përfitimi i njohurive natyrore	Marrëveshje për piknik në natyrë	Arsimtarët e aktivitet profesional, Bashk. prof.	Puna në grupe	Maj	Piknik	Zhvillimi i ndjenjave estetike.
Përvetësim i materialit të mësuar	Organizimi i mësimin vazhdues	Arsimtarët e aktivitet profesional, Bashk. prof.	Puna individuale	Qershor	Fletëza mësimore dhe libra	Përvetësim i njohurive nga shkencat.

Vendi

Udhëheqësi i aktivitet

Timi inkluziv mësues

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 2025/2026.

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 mësuesve;
- 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 prezantimi para Këshillit të mësuesve dhe Këshillit të prindërve.	Shtatot, Tetor	Drejtori dhe Timi i inkluzionit	Metoda e përbashkët, Diskutimi	Informimi i mësuesve dhe prindërve ku ka fëmijë të këtyre.
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 dhënie të 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 dhënie e udhëzimeve
Hartimi i programit të Inkluzionit të fëmijëve me pengesa në zhvillim	Në fund të tremujorit të parë	Timi klasor, Timi inkluziv, mësues dhe bashkëpunëtor 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, mësues dhe bashk. profesional.	Individuale,	Mbikëqyrje më efektive të përpërimit të nxënësit
Informim i mësuesve dhe prindërve ku ka fëmijë të këtyre	Gjatë gjithë vitit shkollor në kontinuitet	Timi klasor, Timi inkluziv, mësues dhe	Grupore, punë ekipore, diskutim	Bashkëpunim i vazhdueshëm i Ekipit të mës. dhe

		bashkëpunëtor profesional.		prind.
Identifikim i rregullt i nxënësve për ndihmë të mëtejshme	Gjatë gjithë vitit shkollor në kontinuitet	Timi klasor, Timi inkluziv, mësuesdhënës dhe bashkëpunëtor 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 dhënien e ndihmës së mëtutjeshme.	Në fund të gjysmëvjetorit të parë dhe të dytë.	Timi klasor, Timi inkluziv, mësuesdhënës dhe bashkëpunëtor profesional.	Grupore, ekipore,	Shkallë më të lartë të përvetësimit të Inkluzionit të FNV

Timi inkluziv:

1. _____ - drejtor,
2. _____ -shërbimi profesional,
3. _____ shërbimi profesional, psikologe,
4. _____ **- koordinatorë**, arsimtare e ciklit klasor,
5. _____, arsimtar i ciklit lëndor,
6. _____-prind,
7. _____-prind

Bashkësia e paraleles, parlamenti 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 2025/2026

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, 2025	Arsimtar përgjegjës	Broshurë	Aprovimi i programit
Roli i Parlamentit të Nxënësve të shkollës dhe zgjedhja e trupave udhëheqës dhe organeve tjera.	Shtator, 2025	Arsimtar përgjegjës	Programi Vjetor	Përfitimi i efekteve edukative për zhvillim të parimeve demokratike.
Anketa për evaluimin e klimës shkollë dhe raportet në shkollë.	Tetor, 2025	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, 2025	Arsimtar përgjegjës	Anketa të përgatitura	Zhvillim i shkathtësive për ngritjen në nivel më të lartë të organizimit të punës së dobi-shme shoqërore e humanitare të nxënësve.
Shqyrtimi i raportit të gjysmëvjetorit të Bashkësisë shkollë.	Shkurt, 2026	Kryesia e Parlamentit Shkollor	Raporte	Nxitja e të menduarit kritik
Marrëveshje për organizimin dhe realizimin e hepeningut pranveror	Prill, 2026	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, 2026	Komisioni për manifestim	Programi Vjetor	Organizimi i mirë i Mbrëmjes së gjysmëmaturës
Shqyrtimi dhe aprovimi i Raportit vjetor	Maj dhe qershor, 2026	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 pasur parasysh faktin se Programi vjetor paraqet predispozitë të mirë 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 eficiente 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 piktimin 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 Programi vjetor).

Si do të shifen 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 2025-2026, plani do të ngërthejë vetëm disa procese prioritare, të cilët, rëndom kanë të bëjnë me përmirësimin e mësimin, të nxënies 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, _____.

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	Mersime Salihi	

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 panaiere, 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 mësimi 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 njejtin orar e dorëzon më së voni deri më 20.09.2025.

Përveç mësimi të obligueshëm në shkollë, realizohen edhe mësimi plotësues. Mësim 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 20.09.2025.

Orari i orëve për mësim plotësues dhe shtues(nga kl. VI – IX), muaj tetor, 2025

		MËSIMI PLOTËSUES		MËSIMI SHTUES	
N. r.	Emri dhe mbiemri	Lënda mësimore	Dita dhe ora e mbajtjes	Lënda mësimore	Dita dhe ora e mbajtjes
1	ILIRIDA JAKUPI	Gjuhë shqipe	E Martë ora e 7	Gjuhë shqipe	E Mërkurëora e 7
2.	LIRIM SALIHI	Gjuhë shqipe	E Martë ora e 7	Gjuhë shqipe	E Mërkurëora e 7
3.	MERITA ALIMI	Gjuhë shqipe	E Hënëora 6	Gjuhë shqipe	E Martë ora e 6
4	DANIELA ACOVSKA	Gjuhë maqedone	E Enjte para orëve	Gjuhë maqedone	E Hënë ora7
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 Enjteora e6
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.	ADIS IDRIZI	MATEMATIKË	E Mërkurëora e 7	MATEMATIKË	E Mërkurëora e 7
10.	EMRI AJDINI	MATEMATIKË	E Hënë ora 7	MATEMATIKË	E Martë ora e 7
11.	KONKURS	FIZIKË	E Hënë ora7	FIZIKË	E Mërkurëora e 7
12.	Afërdita Baftjari	BIOLOGJI	E Martë ora e 7	BIOLOGJI	E Enjteora e7
13.	IMER IMERI	SHKENCA NAT.	E Martë ora e 7	SHKENCA NAT.	E Enjteora e7
14.	REXHEP MISIMI	KIMI	E Martë ora e 7	KIMI	E Enjteora e7
15.	IRFAN ABDULLAHI	GJEOGRAFI	E Enjteora e 7	GJEOGRAFI	E Premteora e7
16.	SAHIT MISIMI	HISTORI	E Mërkurëora e 7	HISTORI	E Martë ora e 7
17.	KONKURS	ARS. FIG.	E Mërkurëora e 7	ARS. FIG.	E Mërkurëora e 7
18.	ARLINDA ELEZI	ARS. MUZIKOR	E Mërkurëora e 7	ARS. MUZIKOR	E Mërkurëora e 7
19.	ZEMRI IDRIZI	ARS. FIZIK	E Premteora 7	ARS. FIZIK	E Mërkurëora e 7
20.	LEJLA HUSEINI	INFORMATIKË	E Premteora 7	INFORMATIKË	E Enjteora e 7
21.	FATIME IDRIZI	ATSIM TEKNIK	E Premteora 7	ATSIM TEKNIK	E Premteora 7

Programi për aktivitetet jashtëmësimore

Programi për realizimin e garave të nxënësve

Planifikimi i aktivitetit programor	Koha e realizimit	Realizator	Fokus grupa	Resurset	Efektet dhe rezultatet epritura
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 mentoriale 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 rezultateve	Nëntor-Dhjetor	Komisioni	Nxënës nga klasa V-IX	Prezentimi i ranglistës në tabelën e shpalljeve, përgatitja e verbalit me këtë rast	Transparenca dhe 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 realizohenaktivite te, 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 mësimit shtesë, e përgatitë nxënësin.
2. Arsimtari-mentor të jetë rregullisht në dispozicion për sqarimin e paqartësive të përgatitjeve së nxënësve.
3. Formohet 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: _____

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, 2025	Mësimdhënës përgjegjës dhe nxënësit	Urimi	Demonstrative, bisedë	Nxitja e ndjenjës për bashkëpunim të ndërsjellë
Orë e përbashkët: “Çka dua të bëhem” – VII-3	Tetor, 2025	Mësimdhënës përgjegjës dhe nxënësit	Programi vjetor i mës	Demonstrative, bisedë	Zhvillimi i tolerancës ndëretnike
Punëtori në temë: “Maqedonia e Veriut – vend multi-etnik” – Ndrejja e kukullës: Vajza shqiptare dhe maqedone” (kl.IV)	Shkurt 2026	Mësimdhënës përgjegjës dhe nxënësit	Materiale për punë praktike	Bisedë, Punë praktike	Zhvillim i ndjenjës së përkatësisë identitare
Luajtja e valleve shqiptare dhe maqedonase	Maj 2026	Mësimdh.përgjegjës dhe nxënësit	CD	Demonstrim	Shoqërim dhe respektim i dallimeve ndëretnike
Vizitë e Teqes: Harabati dhe kishës: Shën Mëria. (kl. V)	Maj 2026	Mësimdhënës përgjegjës dhe nxënësit	Teqe - Manastiri	Demonstrativ, bisedë	Përfitim i njohurive për pamjen dhe dukjen e Teqes dhe Manastirit dhe njoftim me ritet ndëretnike

**Projektet që realizohen në shkollën fillore
për aktivitetet në realizimin e PINA-s për vitin shk. 2025/2026**

Aktivitet 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)	-Mbajtja 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 shërbimin 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	-Arsimtarët janë të udhëzuar se si t’i informojnë prindërit për mbështetjen e mëtejme dhe bashkëpunimin e tyre në aktivitetet për INA-n. -Mbajtja 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 ekipin për integrim shkollor dhe arsimtarët realizues të aktiviteteve për PINA.	-Hartimi i programit për bashkëpunim me prindërit në aktivitetet për përparimin e INA. -Miratimi i programit nga Këshilli i Prindëve. -Integrimi i bashkëpunimit të prindërve në planet aksionale për aktivitete të caktuara të INA-së në shkollë.	- Inkuadrimi i përfaqësuesve të Këshillit të prindërve në hartimin e programit. -Përgatitja e listës me llojet e aktiviteteve me prindër.	Koordinatori Drejtori Shërbimi profesional	Shkurt
Informimi/komunikimi me prindër për aktivitetet e PINA-s	-Përgatitja e materialeve promovuese për inkuadrimin e prindërve në përparimin e INA-së (informatorë, flajerë, posterë). -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	-Pjesëmarrja e prindërve në përgatitjen e materialeve promovuese dhe në prezentimin e aktiviteteve për përparimin e INA-së.	Koordinatori Drejtori Shërbimi profesional	Maj

	komunikimit me shkollën.			
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 përmbyllëse të aktiviteteve të realizuara.	-Sigurimi i bashkëpunimit të prindërve në aktiv. e INA. -Sigurimi i pranisë më të madhe të prindërve në ngjarjet promo-vuese dhe përmbyllëse të akt. të real.	Koordinatori Drejtori Shërbimi profesional	Qershor

Koordinatore: Tanja Trifunovska

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, pavarësimi 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.

Aktivitete për realizimin e qëllimeve

Aktiviteti i planifikuar	Koha e realizimit	Realizator	Metodat dhe procedurat për realizim	Efektet dhe rezultatet e pritura
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	Vëzhgim	Dallon lloje të ndryshme

		dhe nxënës	Bisedë	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 Abdyrrahman Pashës	Maj	Mësimdhënës dhe nxënës	Vëzhgim Bisedë	Zgjerimi I njohurive për kaluarën tonë historike

Përgjegjës: _____

KLASAT III, IV dhe V-ta

Aktivite 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: _____

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 27.08.2025, në mbledhjen e Këshillit arsimor e kooptoi këtë tim me këtë përbërje: Igballe Behadini, Lirim Salih, 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 etj.

Aktivitetet 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, 2025	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, 2025	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.

Përgjegjës: _____

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 punëtorive,
- këshillimi profesional i nxënësve,
- promovimi i shkollave të mesme etj.

Plan operativ një vjeçar për timin shkollor me fokus orientimin profesional të nxënësve të shkollës fillore (klasat VII-IX)

- PLANI OPERATIV VJETOR (2025–2026)

-Fokusi: Orientimi profesional i nxënësve të shkollës fillore

N. r.	Qëllimi	Aktiviteti	Kohëzgjatja / Afati	Përgjegjësi	Bashkë-punëtorë	Rezultati i pritshëm
1	Të informohen nxënësit për profesione të ndryshme	Organizimi i një cikli orësh me tema për profesione (në klasat VI–IX)	Shtator – Nëntor	Psikologu Pedagogu Sociologu Arsimtar	Mësuesit kujdestarë	Nxënësit njihen me lloje profesionesh
2	Të identifikohen interesat dhe aftësitë e nxënësve	Teste të thjeshta për orientim profesional dhe analiza e rezultateve	Tetor – Dhjetor	Psikologu Pedagogu Sociologu Arsimtar	Prindërit, kujdestarët	Hartohen profile individuale të interesave profesionale
3	Të zhvillohet vetëdija për pikat e forta personale	Workshop: “Çfarë më pëlqen të bëj dhe në çfarë jam i/e mirë?”	Nëntor	Psikologu Pedagogu Sociologu Arsimtar	Kujdestarët, mësuesit	Nxënësit reflektojnë mbi aftësitë dhe preferencat e tyre
4	Të lidhet teoria me praktikën	Vizita studimore në biznese/zyra/shërbi me komunitare lokale	Janar – Mars	Psikologu Pedagogu Sociologu Arsimat	Drejtori, komuniteti lokal	Nxënësit njihen me mjedise reale pune
5	Të përfshihen prindërit në orientimin profesional	Takim me prindërit: "Si ta ndihmojmë fëmijën të zgjedhë drejt?"	Mars	Psikologu Pedagogu Sociologu Arsimtar	Prindërit, Këshilli i Prindërve	Prindërit informohen dhe angazhohen në proces
6	Të nxitet planifikimi i hershëm i së ardhmes	Ditë informuese për shkollat e mesme dhe profesionet që ofrojnë	Prill	Psikologu Pedagogu Sociologu Arsimtar	Shkollat e mesme lokale	Nxënësit marrin informacion për mundësi arsimore pas klasës IX
7	Të matet ndikimi i programit	Vlerësim përfundimtar i përvojës së nxënësve (anketë dhe reflektim)	Qershor	Psikologu Pedagogu Sociologu Arsimtar	Mësuesit	Përpilim raporti dhe përmirësim i planit për vitin pasardhës

- Materiale mbështetëse që do të përgatiten:

- Fletë - pune për vetëvlerësim
- Teste të orientimit profesional (në gjuhë të përshtatshme për moshën)
- Postera informues për profesionet
- Pyetësorë për prindërit dhe nxënësit
- Raport vjetor për orientimin profesional

Timi në përbërje:

1. Amire Beadini Nexhipi;
2. Albulena Idrizi dhe
3. Burim Salihi.

Koordinatorja e timit: Amire Beadini-Nexhipi

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)	2025/2026	Pedagogu i shkollës	Evidencat e pedagogut	Punë grupore	Reduktimi i dhunës në grupet e fokusuara 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!”	2025/2026	Përfaqësues nga UNICEF-I	Evidencë nga zyra e UNICEF-it në Shkup.	Këshillim individual apo grupor	Reduktimi i dhunës në grupet e fokusuara të nxënësve.
Takime pune me Bashkësinë e nxënësve	2025/2026	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- 2025	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-2025	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-2025	Nd. dr.	Doracaku i shkathtësive jetësore	Dialog, sqarim,loja në role, vëzhgim	Promovimi i qasjes pozitive karshi moshatarëve të vet që kanë thyer rregullat
Arsim për shkathtësi	II – 2026	Mës. i c. lëndor	Doracaku i	Dialog,	Mbështetja e

jetësore. Punëtorja : Presioni			shkathësive jetësore	sqarim,loja në role, vëzhgim	veprimeve pozitive të moccanikëve
Arsim për shkathtësi jetësore. Punëtorja : 2- 6.1 Fyerja (86)	III-2026	Mës. i c. klasor Shkolla periferike	Doracaku i shkathësive jetësore	Dialog, sqarim,loja në role, vëzhgim	Të aftësohet të reagojë drejt në veprimet agresive të ushtruara nga mocanikët
Arsim për shkathtësi jetësore. Punëtorja : 9.1 Lea e stigmatizuar (108)	IV – 2026	Mës. i c. lëndor Shkolla periferike	Doracaku i shkathësive jetësore	Dialog, sqarim,loja në role, vëzhgim	Të njohë reaksionet e ndryshme të situatës konfliktuoze dhe pasojat e reagimit të tillë
Arsim për shkathtësi jetësore. Sjellja miqëore dhe armiqësore	V-2026	Bibliotekisti	Doracaku i shkathësive jetësore	Dialog, sqarim,loja në role, vëzhgim	Reduktimi i dhunës.

TIMI SHKOLLOR për zvogëlimin apo reduktimin e dhunës në shkollë, përbëhet nga 5 anëtarë: **Amire Beadini-Nexhipi - psikologe, Hamije Zilbehari - drejtor, Enver Husmani – zv. drejtor, Lirie Neimi - mësuese e ciklit klasor, Sahit Misimi - mësime të ciklit lëndor.**

Projekti: “Bashkë për shkolla pa dhunë”, ka filluar të zbatohet në vitin shkollor 2020-21, i njëjti do të vazhdojë të realizohet edhe këtë vit shkollor në bashkëpunim me Këshillin e prindërve, Bashkësinë apo Parlamentin e nxënësve, kuadrin arsimor dhe shërbimin profesional e, sipas nevojës, do të kyçen edhe bashkëpunëtorë të jashtëm.

Për realizimin e suksesshëm të këtyre aktiviteteve, më e rëndësishme është:

- Përcjellja e përhershme dhe e vazhdueshme e sjelljes së nxënësve nga mësime të ciklit klasor dhe udhëheqës, sidomos të nxënësve me sjellje joadekuate;
- Kujdestari e domosdoshme dhe me plot përgjegjësi nga ana e mësime të ciklit lëndor dhe nxënësve;
- Bashkëpunim i ngushtë dhe koherent ndërmjet mësime të ciklit lëndor dhe bashkëpunëtorëve profesional.

Përgjegjës i timit: _____

Plani për përcjellje dhe analizë të gjendjes së notimit

Qëllimet:

- Përsosje profesionale e mësimeve;
- Përpunimi i punës së notimit;
- Notim objektiv dhe kontinuitiv;
- Rezultate më të larta dhe cilësore;

Planifikimi i aktivitetit programor	Koha e realizimit	Realizator	Metodat dhe procedurat për realizim	Efektet dhe rezultatet e pritura
Planifikimi i testeve dhe punimeve me shkrim	Shtator	1. _____	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		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		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		Diskutim; Konsultim;	Hartim më të suksesshëm të portfolios
Analizë e suksesit të notës në gjysmëvjetor	Shkurt		Përpunimi të dhënave	Përcjellja e të arriturave të nx. dhe ndërmarrja e masave për përmirësim.
Vlerësim të nxënës me vështirësi në mësim	Mars		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		Prezentim; Diskutim;	Hartim më të suksesshëm dhe zbatim më të efektshëm të testit objektiv
Analizë e suksesit të nxënësve gjatë vitit shkollor	Qershor		Përpunimi i të dhënave	Përcjellja e të arriturave të nx. dhe ndërmarrja e masave për përmirësim.

Timi shkollor: _____

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
Evalrimi i aktiviteteve të realizuara	Shqyrtimi i lëshimeve	Ekipet e Mësimdh.	Plani dhe procesverbal	Mangësitë evidentohen dhe eliminohen	nëntor
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	Nxënësit 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, _____

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 vështësitë 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	Udhëheqës të paraleleve dhe nxënës përgjegjës	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, nxënës 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: _____

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 2025/2026 janë paraparë edhe Rregullore për sjelljen e nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve në shkollë dhe oborrin shkollor.

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. Individuallyshpërmes përcjelljes së literaturës profesionale dhe kolektivisht përmes seminareve 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. Përkajshkëmbimit 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 punëtorive 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 mësimin 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 mësimdhënësve. Ndarja e mësimdhënësve në ekipe për punë.	Nëntor	Arsimtarë përgjegjës:	Mësimdhënës të mësimin klasor dhe pedagogu	Planifikimi dhe organizimi aktivitetet të parapara në Programin vjetor.
Punëtorja e timeve	Dhjetor, Shkurt, Mars	Arsimtarë përgjegjës:	Mësimdhënës të mësimin klasor dhe pedagogu	Realizimi i aktivitetet të parapara në Programin vjetor.
Prezentimi i materialeve (Punimeve) të përgatitura	Prill	Arsimtarë përgjegjës	Mësimdhënës të mësimin klasor	Qasje e materialeve për nevojat e mësimdhënësve të mësimin kl.

Arsimtarë përgjegjës: _____

Aktivi profesional - mësimdhënës klasor

Qëllimi:

- Përmirësimi i kualitetit të mëimit;
- 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 mëtejshmë;
- 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 mës.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 suksesshme 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 l.

Programi për bashkëpunim të shkollës fillore me prindët/tutore

Ky bashkëpunim nënkupton inkuadrin 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: "Shkathësitë 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-2025 III -V-2026	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-IX)	Njohja e prindërve me suksesin e treguar dhe probleme tjera aktuale	Kujd.e klasave nga kl.V-IX	IX-XI-2025 III- V-2026	Ndërmarrja e masave për përmirësimin e suksesit dhe sjelljes së 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 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)	X-XI-2025 VI-2026	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-2025 V-VI-2026	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: _____

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 mësimnxënies

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, mësimdhënësit	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.
Evalumi i mësimin 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 mësimdhënësve.	Njohja e situatës dhe gjendjes në mësim.	Kryetari, mësimdhënësit	Sipas marrëveshjes.	Përmirësimi i kulturës së përgjithshme te nxënësit

Përgjegjës (kryetari i K.Pr.): _____

Program për bashkëpunim me mjedisin dhe bashkësinë lokale

Punën edukativo - 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 mësimiit 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, mësimdhënësit, 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 mësimdhënësvë	Fuqizimi I bashkëpunimit
Organizime të manifestimeve nga ana e komunës – sipas nevojës	Vazhdim-isht	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 bashkë me nxënësit	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 e komunës	Gjatë vitit	Gjatë rrjedhës së v. shkollor	Programe, projekte dhe prtfoli	Thellimi i njohurive
Prezentimi i të arriturave të shkollës	Qershor	Drejtori dhe bashk. Profesionelë	Dokumente dhe raporte	Afirmimi i shkollës

Mësimdhënës përgjegjës: _____

Programi për kujdesin për shëndetin e nxënësve

Programi për mbrojtjen dhe përparimin e shëndetit të nxënësve ndërthet në vete të gjitha aspektet e jetës së nxënësve në shkollë dhe lidhjet e saja me rrethin në integrimin e aspekteve fizike, mentale, sociale të nxënësve; pjesmarrjen 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 të 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 2025	Mësimdhënës dhe nxënës përgjegjës	Diskutimi	Përfaqësuesit motivohen për realizim të suksesshëm të aktiviteteve programore.
Aksion mbledhës të mjeteve materiale (kontribut vullnetar për dhënien e ndihmës së parë familjeve të rrezikuara) "Denar për shokun tim"	Shtator 2025	Mësimdhënës dhe nxënës përgjegjës	Puna grupore	Interes më të madh për mbledhje e kontributeve vullnetare për dhënien e ndihmës së parë nxënësve të cilët kanë një nevojë të tillë.
Pranim solemn të nx.kl.I në Organizatën e Kryqit të Kuq-shfaqje.	Tetor 2025	Mësimdhënës dhe nxënës përgjegjës	Puna grupore	Nxitje e interesit të nxënësve për rëndësinë e Organizatës së Kryqit të Kuq
Java e kujdesit për personat e moshuar dhe invalidë-vizitë shtëpisë së Pensioni-stëve-Tetovë	Nëntor 2025	Aktivistë të O.K.K.	Frontale	Zhvillimi i përgjegjësisë për përkujdesje ndaj të moshuarve dhe të sëmurëve
Furnizimi i kutisë së Ndihmës së parë	Dhjetor, 2025	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, 2026	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, 2026	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, 2026	Mës. dhe nx. përgjegjës	Puna grupore	Ndihmë familjeve të rrezikuara
Vizitë e spitalit për fëmijë	Prill, 2026	Nxënës-aktivistë	Diskutim	Forcimi i kujdesit për fëmijët e sëmurë
Shënimi i 8 majit - Dita botërore e Kryqit të Kuq-diseminim të nxënësve-zgjerimi i diturive për K.K.-historiku	Maj, 2026	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: _____

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: “50 vjetori i hapjes së shkollës fillore-Sllatinë”	Komisioni	Komuna dhe shkollat e komunës	11 Tetor
“28 Nëntor -Festa e Flamurit- 112 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
“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: _____

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 arritura të nxënësve.	Afirmimi i shkollës
MEDIUMET ELEKTRONIKE				
Televizioni regjional: 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: _____

Programi për përcjellje 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 eficiente 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 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

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:

- Nga neni 108 i Ligjit për Arsim fillor, alinea 2, Këshilli shkollor propozon Program vjetor për punë të shkollës fillore – në Këshillin e komunës;
- Nga neni 127 i Ligjit për Arsim fillor, alinea 4, Këshilli i Prindërve jep mendim për Program vjetor për punë të shkollës fillore;
- 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 04.08.2025, dhe i propozon për miratim Këshillit të Komunës së Tearcës.

Sllatinë,
04.08.2025

Kryetar i Këshillit të shkollës,

/Vullnet Selmani/