SHKOLLA FILLORE KOMUNALE “ REXHEP VOKA “ F.SHIPKOVICË TETOVË

PROGRAMI VJETOR

















PËR VITIN SHKOLLOR 2026-2027

Gusht 2026, Tetovë

Preambulla

Programi vjetor për punë në ShFK "Rexhep Voka" – f.Shipkovicë Tetovë, për vitin shkollor 2026/2027 është punuar sipas këtyre akteve ligjore dhe nënligjore:Ligji për arsim fillorë i Republikës së Maqedonisë Veriore (Gazeta zyrtare e RMV-së nr. 161/2019,220/2020,3/2025)

- Rregullorja për formën dhe përmbajtjen e programit për punë në shkollat fillore nr. 14-1232/1
- Ligjet në interes për punën e shkollës si subjekt juridik, ligji për marrëdhënie pune, ligji për prokurim publik, ligji për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore dhe ligjet tjera.
- Aktet nënligjore të brendshme (kodi etik, Organet profesionale në shkollë, etj.) Rregulloret (Rregullore për punën e komisioneve, Rregullore për kujdestarinë e arsimtarëve, Rregullore për orarin e punës etj.)
- Plan-programet mësimore
- Koncept për shkollën fillore nëntëvjeçare
- Statuti i shkollës
- Plani zhvillimor i shkollës prej vitit 2023-2027
- Programi për punën e shkollës për vitin 2026/2027
- Raportet (Raporti vjetor i shkollës për vitin 2025/2026, Vetevaulimi ,Programi për zhvillim, Raport për punën financiare të shkollës,Procesverbalet).

PËRMBAJTJA:

HYRJE....6

1. TË DHËNAT E PERGJITHSHME TË SHKOLLËS....7

1.1. Të dhëna për shkollën....7
1.2. Organet drejtuese, organet profesionale dhe organizimi i nxënësve në shkollën fillore....8

2. TË DHËNA PËR KUSHTET E PUNËS NË SHKOLLË....10

2.1. Harta e shkollës....10
2.2. Të dhëna për hapësirat në shkollë....14
2.3. Hapësirat....15
2.4. Mjetet teknike dhe mësimore sipas "Normativit dhe standartet për hapësirë, mjete teknike dhe mësimore)....15
2.5. Të dhëna për bibliotekën e shkollës....16
2.6. Plani i rinovimit dhe përshtatjes....18

3. TË DHËNA PËR TË PUNËSUARIT DHE NXËNËSIT....19

3.1. Të dhëna për të punësuarit që kryejn punën edukativo arsimor....19
3.2. Të dhëna për personat udhëheqëse....21
3.4. Të dhëna për të punësuarit adminitrativ....21
3.5. Të dhëna për të punësuarit ndihmës-teknik....22
3.7. Të dhënat e kuadrit arsimor dhe joarsimor sipas etnitetit dhe gjinisë....22
3.8. Të dhënat për shkallën e arsimimit të punësuarve....23
3.9. Të dhënat për strukturën e të punësuarve sipas moshës....23
3.10. Të dhëna për nxënësit....24

4. PUNA MATERIALE-FINANCIARE E SHKOLLËS....27

5. MISIONI DHE VIZIONI....28

6. "LESSONS LEAMED" - E mësuar / përvojat e fituara....29

7. SFERA TË NDRYSHIMEVE, PRIORITETE DHE QËLLIME....31

7.1. Evaluimi i planeve aksionare....42

8. PROGRAMET DHE ORGANIZIMI I PUNËS NË SHKOLLË....48

8.1. Kalendari për organizimin dhe punën në shkollë....48
8.2. Ndarja e kujdestarëve të klasës, ndarja e orëve të kuadrit mësimor, orari i orëve të mësimi....52
8.3. Puna me ndrrime....53
8.4. Gjuhët në të cilët mbahet mësimi....54

8.5. Programi i zgjeruar 55
8.7. Gjuhët e huaja të cilët mësohen në shkollë 56
8.8. Realizimi i arsimit fizik dhe shëndetësor për nxënësit prej klasës së I - V 56
8.9. Lëndë zgjedhore 56
8.10. Mësim plotësues 58
8.11. Mësim shtues 58
8.12. Programe të individualizuara për punë me nxënës të dalluar dhe të talentuar 59
8.13. Programe të individualizuara për fëmijë me nevoja të posaçme 62

9. AKTIVITETE JASHTË ORARIT MËSIMOR 67

9.1. Klubet sportive shkollore 67
9.2. Seksionet dhe klubet sportive 68
9.3. Aksionet 70

10. ORGANIZIMI I NXËNËSVE DHE PJESËMARRJA 72

11. AKTIVITETE JASHTË MËSIMORE 73

11.1 Plan për realizimin e ekskursioneve, mësimit në natyrë dhe shëtitjeve 73
11.2. Të dhëna për nxënësit të përfshirë në aktivitet jashtëmësimore 73

12. GARAT PËR NXËNËSIT 74

13. PËRPARIMI I MULTIKULTURALIZMIT / INTERKULTURIZMIT DHE INTEGRIMIT NDËRETNIK 77

14. PROJEKTET TË CILAT REALIZOHEN NË SHKOLLË 80

15. MBËSHTETJA E NXËNËSVE 81

15.1. Arritjet e nxënësve 81
15.2. Programi për orientimin profesional të nxënësve 83
15.3. Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, abuzimi dhe neglizhimi, parandalimi i diskriminimit 84

16. VLERËSIMI 86

16.1. Lloje të notimit dhe kalendar i notimeve 88
16.2. Ekipi për përcjellje, analizë dhe përkrahje 91
16.3. Vizitat e shërbimit profesional për vëzhgimin dhe vlerësimin e cilësisë së punës të kuadrit arsimor 91
16.4. Vetevaulimi i shkollës 92

17. SIGURIA NË SHKOLLË 93

18. KUJDESI PËR SHËNDETIN 94

18.1. Higjiena në shkollë 94

18.2. Kontrollet sistematike dhe Vaksinimi 97
18.4. Edukimi për ushqim të shëndosh në shkollë 98

19. KLIMA E SHKOLLËS 99

19.1. Disciplina 99
19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë 99
19.3. Kodeksi etik 100
19.4. Marrëdhëniet midis të gjitha strukturave në shkollë 100

20. ZHVILLIMI PROFESIONAL I KUADRIT ARSIMOR 101

20.1. Detektimi i nevojave dhe prioriteteve 101
20.2. Aktivitete për zhvillim professional 101
20.3. Zhvillim professional personal 101
20.4. Mesimi horizontal 102
20.5. Zhvillimi në karier i kuadrit edukativo-arsimor 102

21. BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS ME PRINDËR/KUJDESTARË 103

21.1. Kyçja e prindërve/kujdestarëve në punën e shkollë 103
21.2. Perfshirja e prinderve/kujdestareve në procesin e mesimit dhe aktiviteteve jashtmesimore 104
21.3. Edukimi I prindërve/kujdestarëve 104

22. KOMUNIKIMI ME PUBLIKUN DHE PROMOVIMI I SHKOLLËS 105

22.1. Komunikimi me bashkësinë lokale 105
22.2. Bashkëpunim me institucione nga fusha e kulturës dhe e arsimit 107
22.3. Bashkëpunimi me institucionet tjera 108
22.4. Bashkëpunimi me mediume 109

23. PËRCJELLJA PROGRAMIT VJETOR PËR PUNËN NË SHKOLLË 110

24. EVALUIMII PROGRAMIT VJETOR PËR PUNËN NË SHKOLLË 110

25. PËRFUNDIMI 111

26. EKIPI I CILI MORI PJESË NË PËRGATITJEN E PROGRAMIT VJETOR 112

27. LITERATURA E SHFRYTËZUAR 112

SHTOJCA

HYRJE

Shkolla fillore komunale ”Rexhep Voka” gjendet 12 km në veriperendim të Tetovës.

Nga dokumentetet me të cilat disponon shkolla, mund të konstatojmë se shkolla fillore komunale “ Rexhep Voka “ në Shipkovicë veprimtarinë e saj edukativo-arsimore e ka filluar që nga viti 1917, ku procesi edukativo-arsimorë është realizuar në lokalet e xhamisë-mejtepit të fshatit.

Godina e parë shkollore në f.Shipkovicë është ngritur në vitin 1933. Deri në vitin 1940 procesi edukativo-arsimorë është realizuar deri në klasën e katërt. Mirëpo nga viti shkollorë 1941/42 lejohet edhe ndjekja e klasës së pestë. Si organizator i shërbimeve të shkollës autorizohet Murteza Katzadei për të cilin mund të themi se ka qenë edhe mësuesi i parë në këtë shkollë, i cili me hapjen e dy shkollave tjera në Tetovë transferohet atje, kurse në vend të tij autorizohet Mehmet Karadaku e pas tij Dhimitër Shuli.

Deri në vitet e nëntëdhjeta kjo shkollë mban emrin “ Jeta e Re “, kurse në vitet e nëntëdhjeta e merr emrin e veprimtarit të njohur të këtyre trevave Rexhep Voka të cilin me krenari e mban edhe në ditët e sotme.

Kjo vatër e dijes që nga themelimi e deri më sot është ballafaquar me pengesa të natyrave të ndryshme, mirëpo të gjithë këto me vullnet dhe punë të palodhur nga të punësuarit dhe bashkëfshatarët janë tejkaluar dhe nga kjo vatër kanë dalë kuadro të profileve të ndryshme .

Sotë shkolla fillore komunale “ Rexhep Voka “ në f.Shipkovicë veprimtarinë e saj edukativo-arsimore e realizon në objekt të ri i cili është ndërtuar në vitin 1997 dhe sallën sportive të ndërtuar në vitin 2019 dhe i plotëson të gjitha kushtet për realizim të suksesshëm të procesit mësimorë, duke qenë gjithmonë në hap me kohën dhe duke realizuar misionin e saj të shenjtë arsimimin dhe edukimin e brezave të rinjë.

.

Çka paraqet Programi vjetor për punën në shkollë

Programi vjetor për punën në ShFK "Rexhep Voka" -f.Shipkovicë, paraqet plan operativ me të cilin është e programuar tërësisht puna në shkollë. Ky dokument themelor duhet në mënyrë efektive të na udhëzon gjatë realizimit të aktiviteteve globale të planifikuara dhe është parakusht për përcjellje efektive të gjithë bartësve tëprocesit edukativo arsimor. Poashtu i parashikon të gjithë format dhe mënyrat e punës të mundësuara nga kushtet materialo-teknike, kadrovike, financiare dhe kushtetë tjera në rrethinën më të gjërë ku ekziston shkolla.

Planifikimi i të gjithë aktiviteteve gjatë vitit shkollor të përfshira me Programin vjetor për punë është parakusht për realizimin e suksesshëm të punës edukativo-arsimore dhe tërësisht jetën shkollore.

1. TË DHËNAT E PERGJITHSHME TË SHKOLLËS

1.1 Të dhëna për shkollën qendrore

SHFK "Rexhep Voka" – f.Shipkovicë komuna Tetovë, përfshin nxënës prej klasës-I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII dhe IX .

Emri i shkollës	ShFK "Rexhep Voka" – f.Shipkovicë
Adresa, komuna, vendi	f.Shipkovicë
Telefoni	+389 44 364-416
e-maili	ou-redzhepvoka-shipkovica-tetovo@schools.mk
Ueb faqja	shipkovica.edu.mk
Facebook page	https://www.facebook.com/profile.php?id=61588652873197
Verifikimi- numri dhe akti	16-6983
Viti i verifikimit	1985
Themeluar	1933
Gjuha në të cilën mbahet mësimi	Shqip
Viti i ndërtimit	1995
Lloji i ndërtimit	Baze e forte
Sipërfaqja e objektit	1991 m^2
Sipërfaqja e oborrit të shkollës	2000 m^2
Sipërfaqja e tereneve sportive	800 m^2
Shkolla punon në ndrime	Ne një ndërrim
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Me nxehje qendrore
Numri i klasave	10
Numri i paraleleve	11
Numri i nxënësve	116
Numri i ndërrimeve	1
Statusi i ekoshkollës (flamur i gjelbërt, niveli i argjendtë dhe ai bronze)	/

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

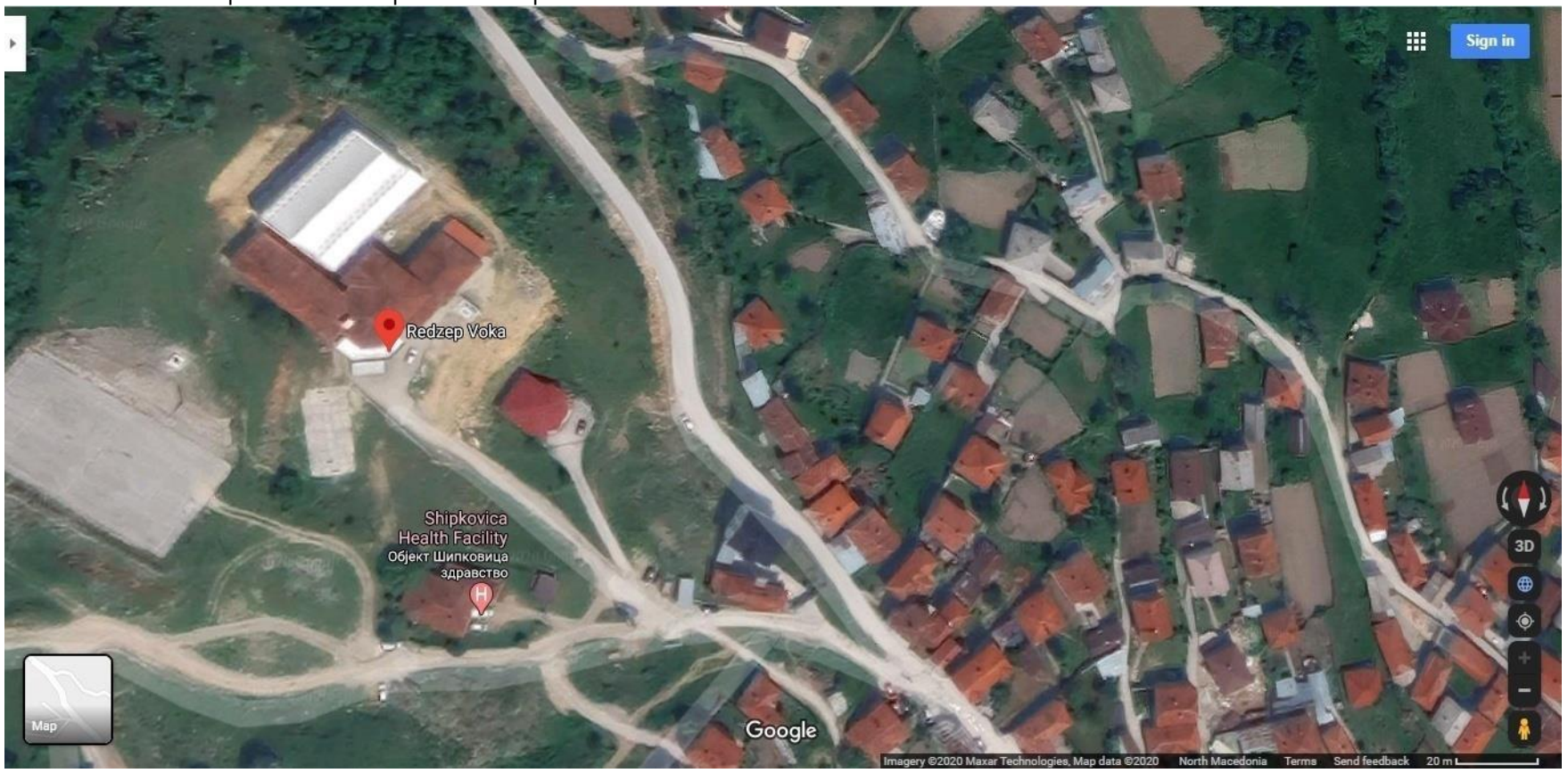
<table>
<tr><td rowspan="9">Anëtarët e Këshillit të shkollës (Emri dhe mbiemri)</td><td>Lulzim Iljazi- përfaqësues nga prindërit (kryetarë)</td></tr>
<tr><td>Vjosa Imeri– përfaqësuese nga arsimtarët</td></tr>
<tr><td>Haqim Baftjari–përfaqësues nga arsimtarët</td></tr>
<tr><td>Shqipe Beqiri –përfaqësues nga arsimtarët</td></tr>
<tr><td>Nijazi Osmani – përfaqësues nga prindërit</td></tr>
<tr><td>Musanif Fejzullahi – përfaqësues nga prindërit</td></tr>
<tr><td>Fatmir Amzai-përfaqësues nga Komuna e Tetovës</td></tr>
<tr><td>Luan Adili– anëtar i parlamentit të nxënësve</td></tr>
<tr><td>Era Sejdija – kryetare e parlamentit të nxënësve</td></tr>
<tr><td>Anëtarët e Këshillit të prindërve (Emri dhe mbiemri)</td><td>
<table>
<tr><td>Shipkovicë</td><td>Brodec</td></tr>
<tr><td>Elmedina Jusufi</td><td>Arben Mustafa</td></tr>
<tr><td>Daim Hasani</td><td>Musanif Fejzullahi</td></tr>
<tr><td>Nadire Muharemi</td><td>Florim Sherifi</td></tr>
<tr><td>Ramiz Seferi</td><td>Ilfat Adili</td></tr>
<tr><td>Lulzim Iljazi</td><td>Shezajet Farizi</td></tr>
<tr><td>Kujtim Saduku</td><td>Sadat Selimi</td></tr>
<tr><td>Burim Uzairi</td><td>Hajredin Imeri</td></tr>
<tr><td>Makfirete Huseini</td><td>Mujdin Bafqari</td></tr>
<tr><td>Emin Vekisa</td><td>Lazim Mustafi</td></tr>
<tr><td>Nejazi Osmani</td><td></td></tr>
<tr><td>Naser Iljazi</td><td></td></tr>
<tr><td>Ramadan Rexhepi</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Meride Saiti - Drejtor Fjolla Ibraimi - Pedagog Lulzim Iljazi - kryetare e Këshillit të shkollës
Aktivet profesionale (llojet)	Aktivi profesional i grupit klasor
	Aktivi profesional i lëndëve shoqëroro-gjuhësor
	Aktivi profesional i lëndëve matematiko-natyror
	Aktivi profesional i sportit, teknikës dhe artit
	Aktivi profesional i grupit klasor
Këshilli i arsimtarëve (numri i arsimtarëve)	33
Anëtarët e ekipit inkluziv i shkollës (emër dhe mbiemër)	1. Meride Saiti - drejtor 2. Fjolla Ibraimi - pedagog 3. Ylber Omeri - arsimtar 4. Jusuf Shabani - arsimtare 5. Burim Uzairi - prind 6. Nazlije Demiri - bibliotekiste
Bashkësia e klasëve (numri i nxënësve)	20
Parlamenti i nxënësve (numri i nxënësve, emër dhe mbiemër i kryetarit)	Era Sejdija
Avokati i nxënësve (emër dhe mbiemër)	Luan Adili
Anëtarët e Eko shkollës (numri i arsimtarëve)	12

2. TË DHËNA PËR KUSHTET E PUNËS NË SHKOLLË

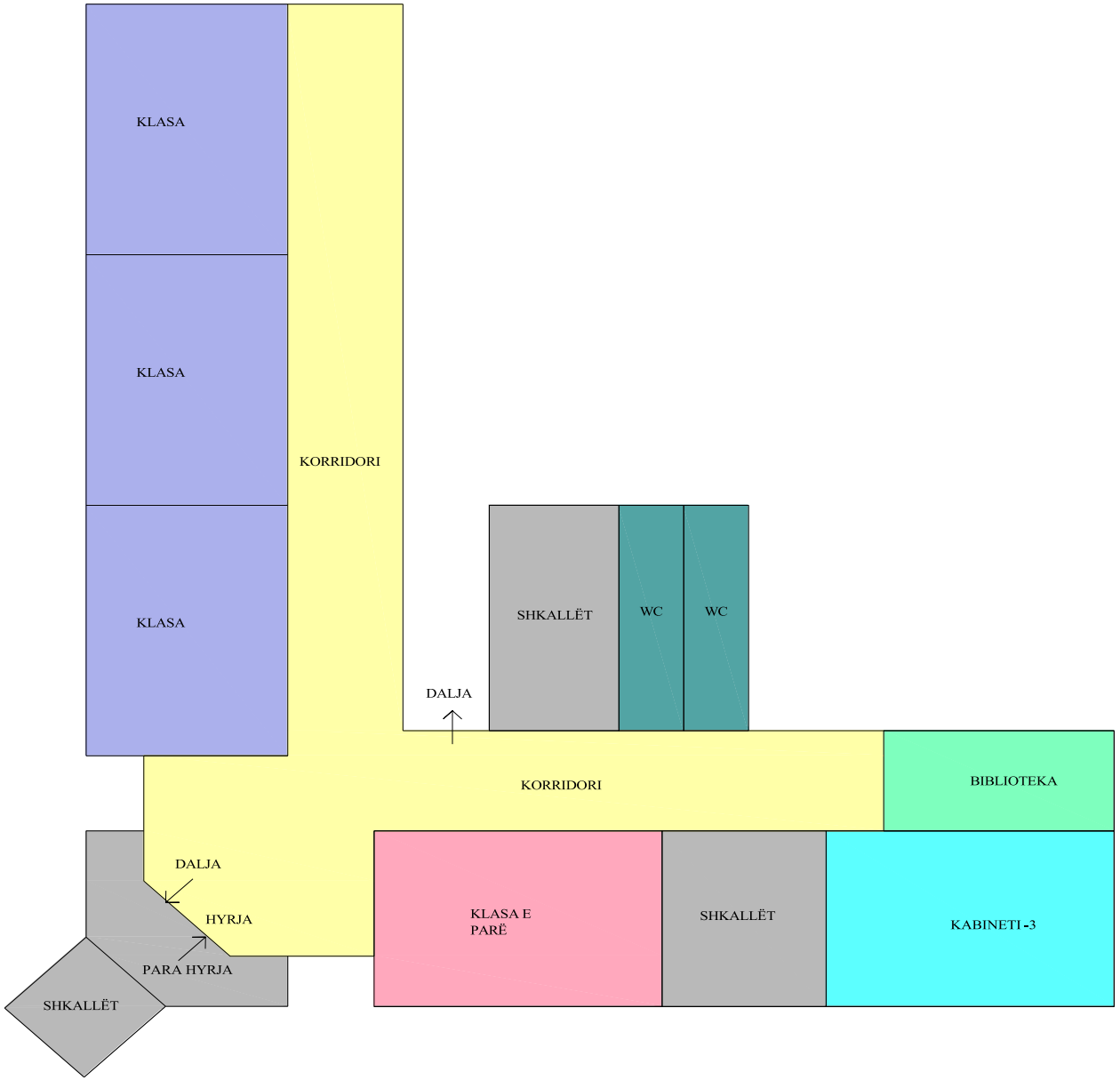
2.1 Harta e shkollës

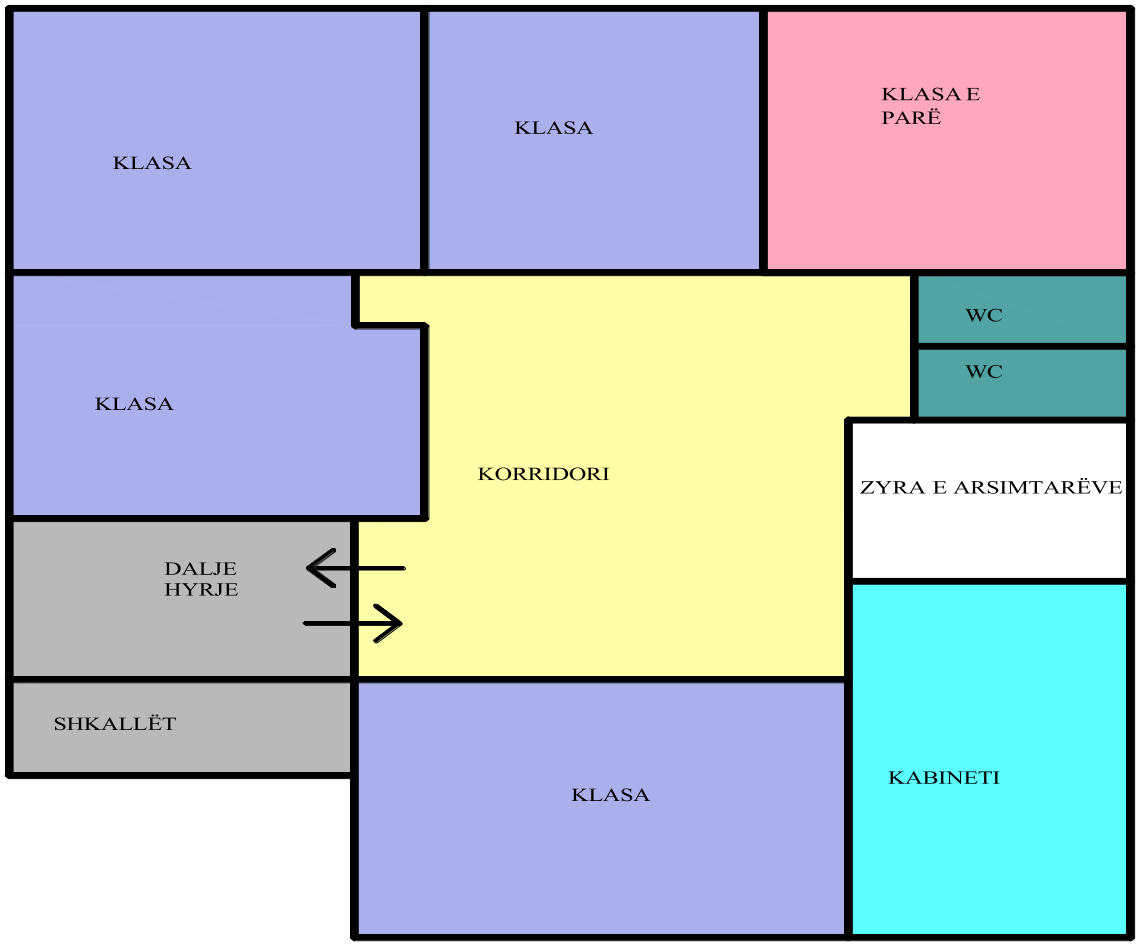
Shkolla fillore komunale qendrore ”Rexhep Voka”- f.Shipkovicë



Shkolla fillore komunale periferike ”Rexhep Voka” – f. Brodec




KLASA
KLASA
KLASA
KORRIDORI
SHKALLËT
WC
WC
DALJA
KORRIDORI
BIBLIOTEKA
DALJA
HYRJA
PARA HYRJA
SHKALLËT
KLASA E
PARË
SHKALLËT
KABINETI -3


KLASA
KLASA
KLASA E
PARË
KLASA
KORRIDORI
WC
WC
ZYRA E ARSIMTARËVE
DALJE
HYRJE
SHKALLËT
KLASA
KABINETI

2.2 Të dhëna për hapësirat në shkollë periferike

Numri i përgjithshëm i ndërtesave	**1**
Numri i shkollave periferike	**1**
Emri i shkollës	**ShFK "Rexhep Voka"**
Bruto sipërfaqe	
Neto sipërfaqe	1991 m^2
Numri i terreneve sportive	1
Numri I kateve	1
Numri I klasave	9
Numri i hapësirave ndihmëse	1
Biblioteka e shkollës	1
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Me nxehje qendrore-vetanake (pelet)

2.3 Hapësirat

Hapësira Shipkovcë	Gjithsej	Sipërfaqja (m^2)	Gjendja (vlerësim prej 1-5 sipas normativit 2019)	Vërejtje (nevoja për hapësira shtesë, rekonstruim)
Numri i klasave	10	1991		
Kabinete	1	56		
Biblioteka	1	24		
Mediateka				
Leximore				
Salla e sportit	1	800		
Zyra	4			
Oborri i shkollës		2000		
Hapësirë e përbashkët për manifestime				
Kuzhina				
Dhoma e grënies				
Tjetër				

Hapësira Brodec	Gjithsej	Sipërfaqja (m^2)	Gjendja (vlerësim prej 1-5 sipas normativit 2019)	Vërejtje (nevoja për hapësira shtesë, rekonstruim)
Numri i klasave	9	650		
Kabinete	1	40		
Biblioteka				
Mediateka				
Leximore				
Salla e sportit				
Zyra	1			
Oborri i shkollës	1	3000		
Hapësirë e përbashkët për manifestime				

2.4 Mjetet teknike dhe mësimore sipas "Normativit dhe standardet për hapësirë, mjete teknike dhe mësimore)

Lënda (grupi klasor	Mjete teknike dhe mësimore momentale	Mjete teknike dhe mësimore të nevojshme
Gjuhë shqipe	Projektor,tabel e mencur	Laptop
Gjuhë maqedone	Projektor,tabel e mencur	Laptop
Gjuhë angleze	Projektor,tabel e mencur	laptop, CD player (4)
Matematikë	Projektor,tabel e mencur	Peshore, Modelet e vëllimit, Pllaka gjeometrike magnetike, Numri vertikal – Llogaritës, Vizore, këndmatës dhe kompas, Format gjeometrike 2D
Shkencat natyrore	Projektor,tabel e mencur	Qark elektrik, Magnet (në formën e një gjysmë patkua), busull, skelet njerëzor skelet kafshësh, poster - Muskujt e një njeriu, Muskujt e kafshëve, dinamometër
Shoqëri	Projektor,tabel e mencur	Linja e Kohës (Shkalla Kronologjike), platformat e hartave interaktive
Arsim fizik dhe shëndetësor	Topa për: futboll, basketboll, volejboll	Hullahopa, Cilindra prej plastikeLitar: të gjatë, Shkurtër,tavoline ping-pongu
Arsim muzikor	Projektor,tabel e mencur	CD player, Altoparlant për kompjuter
Për shumicën e lëndëve		Projektor në nivel të aktivit

Lënda (grupi lëndor)	Mjete teknike dhe mësimore momentale	Mjete teknike dhe mësimore të nevojshme
Gjuhë shqipe	Projektor,tabel e mencur	Laptop, printer
Gjuhë maqedone	Projektor,tabel e mencur	Laptop, printer
Gjuhë angleze	Projektor,tabel e mencur	Laptop, printer, altoparlant për kompjuter,CD player (3)
Gjuhë frënge	Projektor,tabel e mencur	Laptop, printer, altoparlant për kompjuter,CD player (3).
Matematikë	Projektor,tabel e mencur	Laptop, kompas, komplet vizore, tangram komplete
Histori	Projektor,tabel e mencur	Laptop, hartat e Romës së Vjetër, hartat e Maqedonisë në Luftërat Ballkanike, Lufta e Parë Botërore dhe Lufta e Dytë Botërore, enciklopedi ilustruese dhe të përgjithshme të historisë., Atlas i ilustruar i kërkimit, Atlas i Kulturave Botërore dhe Atlas i Feve Botëror
Gjeografi	Projektor,tabel e mencur	Glob relievi, gjeografik, Laptop, Grafoskop, Atllas me përmbajtje të ndryshme, Një koleksion i të dhënave të ndryshme fotografike dhe fenomeneve dhe objekteve të ndryshme gjeografike, Enciklopeditë e kontinenteve dhe vendeve
Informatikë	Projektor,tabel e mencur	USB.CD, Kufjet me Mikrofon, Redaktues Teksti për Kod
Shkencat natyrore	Projektor,tabel e mencur	laptop, Mikroskop, Teleskop, Eprvetat dhe Mbajtëset e tyre
Biologji	Projektor,tabel e mencur	Skalper, Dorashka, pH letër, skelet njerëzor, skelet kafshësh Kukëll me organet e brendshme të njeriut, Projektor, laptop
Fizikë	Projektor,tabel e mencur	Laptop, Set aplikime dhe simulime të fizikës, Shirit metri, Trekëndësh, kompas, Këndmatës, dana, kacavid, tela të ndryshëm, pllaka plastike ose druri - substrate për qark, Lamba, burimet e energjisë (bateritë), ndërprerës, Voltmetër, thjerrëza, prizma optike, laser, Aparaturë për demonstrim të valëve, Longtitude dhe Transverzale

Kimi	Projektor,tabel e mencur	Shirit magneziumi, Epruveta, Letër lakmusi, Tretje për nitrat argjendi, Indikator universal 96% alkohol, laptop, proektor
Arsim muzikor	Projektor,tabel e mencur	laptop, instrumenta muzikore për orkestër
Arsim fizik dhe shëndetësor	Të gjitha materialet e neojshme i disponon salla	Të gjitha materialet e neojshme i disponon salla e sportit

2.5 Të dhëna për bibliotekën e shkollës

Nr. R.	Fondi i bibliotekës	Sasia
1.	Lektyra	4319
2.	Literaturë profesionale në gjuhën shqipe	105
3.	Literaturë profesionale në gjuhën maqedone	59

2.6 Plani i rinovimit dhe përshtatjes

Çka rregullohet dhe rinovohet	**Sasia / Hapësira m²**	**Qëllimi**
Rrethoja e shkollës periferike f.Brodec		Ritja e sigurisë në shkollë
Renovimi i disa hapësirave për adaptim në klasa mësimore		Krijimi i hapësirave të nevojshme për mësim në një ndërrim
Montimi i portave të futbollit, koshave të basketbollit, mbajtëseve të volejbollit dhe këndit të lojërave në oborrin e shkollës.		Qëllimi kryesor është krijimi i një mjedisi arsimor gjithëpërfshirës, modern dhe të sigurt, i cili bashkon mësimdhënien teorike brenda klasës me aktivitetin fizik dhe argëtimin jashtë saj.

3. TË DHËNA PËR TË PUNËSUARIT DHE NXËNËSIT

3.1 Të dhëna për të punësuarit që kryejn punën edukativo arsimor

Nr. r.	Emri	Mbiemri	Viti i lindjes	Nacionalitetit	Titulli (sipas diplomës)	Shkalla e arsimimit	Vendi i punës (lënda mësimore/ dhe cilën lëndë e ligjëron)	gjinia	Mentor / këshilltar	Stazhi i punës (vit/muaj)	
1.	Nazlije	Demiri	1990	SH	Prof.grupit klasorë	ALP	Bibliotekiste	F		5	4
2.	Sherife	Lazami	1964	SH	prof. i mësimit klasor	ALP	ars. grupit klasor	F		36	7
3.	Adriana	Maksuti	1978	SH	prof. i mësimit klasor	ALP	ars. grupit klasor	F		6	6
4.	Ali	Shefiti	1970	SH	prof. i mësimit klasor	ALP	ars. grupit klasor	M		24	4
5.	Maide	Dauti	1997	SH	prof. i mësimit klasor	ALP	ars. grupit klasor	F		2	4
6.	Hirmize	Ragibi	1978	SH	prof. i mësimit klasor	ALP	ars. grupit klasor	F		16	0
7.	Melita	Kamberi	1973	SH	prof. i mësimit klasor	PLP	ars. grupit klasor	F		31	9
8.	Zejrete	Seferi	1984	SH	prof. i mësimit klasor	ALP	ars. grupit klasor	F		5	7
9.	Saubi	Shabani	1968	SH	prof. i mësimit klasor	ALP	ars. grupit klasor	M		37	7
10.	Xhemail	Alija	1966	SH	prof. i mësimit klasor	ALP	ars. grupit klasor	M		31	8
11.	Sabit	Uzairi	1973	SH	prof. i mësimit klasor	ALP	ars. grupit klasor	M		29	6
12.	Fisnike	Mehmedi	1981	SH	prof. i mësimit parashkollor	ALP	ars. grupit klasor	F		8	6
13.	Meribane	Abdullahi	1965	SH	prof. I mësimit klasor	ALP	ars. grupit klasor	F		22	9
14.	Adem	Abdullahi	1964	SH	Ars.Arsim teknik	ALP	ars.i arsimit teknik	M		40	9
15.	Bidajet	Ajdini	1964	SH	Ars.kimi,fizike	ALP	Asr. Kimi,fizikë	M		35	8
16.	Gentijan	Salihi	1997	Sh	Ars.ars.fizik	ALP	Ars.arsimit fizik	M		3	6
17.	Ilber	Omeri	1997	SH	Ars.gjeografi	ALP	Ars.gjeografisë	M		3	8

18.	Nexhmedin	Halidi	1963	SH	Ars.i matematikës	ALP	Ars.i matematikës	M		39	5
19.	Belkiza	Shabani	1994	SH	Ars.fizikë, kimi	ALP	Ars.fizikë,kimi	M		4	7
20.	Nuhi	Musa	1963	SH	Prof. I gjuhës frenge	ALP	ars. Gjuhës frenge	M		31	8
21.	Shqipe	Beqiri	1981	SH	Prof.gjuhës angleze	ALP	ars. Gjuhës angleze	F		23	5
22.	Haqim	Baftjari	1979	SH	Prof.biologjisë	ALP	Ars.biologjisë,shk.natyrore	M		21	8
23.	Feride	Merxhani	1983	SH	Prof.gjuhës shqipe	ALP	ars. Gjuhës shqipe	F		2	3
24.	Dëshira	Etemi	1983	SH	Prof.gjuhësangleze	ALP	ars. Gjuhës angleze	F		17	7
25.	Fatime	Abdullahi	1986	SH	Prof.gjuhës angleze	ALP	ars. Gjuhës angleze	F		12	5
26.	Vijosa	Imeri	1985	SH	Prof.gjuhës shqipe	ALP	ars.gjuhës shqipe	F		14	1
27.	Emira	Idrizi	1992	SH	Prof. I teologjisë	ALP	ars. Njohja me religjionet	F		8	4
28.	Leutrim	Shefiti	1986	SH	Prof.arsimit fizik	ALP	Ars.arsimit fizik	M		7	8
29.	Florie	Latifi	1992	SH	Prof.gjeografisë	ALP	ars. Gjeografisë	F		6	8
30.	Jusuf	Shabani	1990	SH	Prof.historisë	ALP	ars. Historisë	M		6	8
31.	Semine	Fazlija	1978	SH	Prof.matematikës	ALP	ars.matematikës	F		8	5
32.	Arbnora	Sehadini	1992	Sh	Prof.gjuhës shqipe	ALP	Ars.Gj.maqedone	F		2	8
33.	Habil	Luma	1978	SH	Prof/arsimit fizik	ALP	Ars.Arsimit fizik	F		2	8
34.	Besarta	Uzairi	1991	SH	Profesor i ars.muzikore	ALP	Ars.ars.muzikore	F		5	1
35.	Fjolla	Ibraimi	1996	SH	Pedagoge	ALP	Pedagoge	F		2	4

3.2 Të dhëna për personat udhëheqëse

Nr. r.	Emri	Mbiemri	Viti i lindjes	Nacionalitetit	Titulli (sipas diplomës)	Shkalla e arsimimit	Vendi i punës (lënda mësimore/ dhe cilën lëndë e ligjëron)	gjinia	Mentor / këshilltar	Stazhi i punës (vit/muaj)	
1.	Meride	Saiti	1980	Sh	prof. i mësimit klasor	ALP	Drejtor	F		13	0

3.3 Të dhëna për të punësuarit administrativ

Nr. r.	Emri	Mbiemri	Viti i lindjes	Nacionalitetit	Titulli (sipas diplomës)	Shkalla e	Vendi i punës (lënda mësimore/ dhe cilën lëndë e ligjëron)	gjinia	Stazhi i punës (vit/muaj)	
1.	Shefajet	Ismaili	1962	M	Fakultetit juridik	ALP	Sekretar	M	41	6

3.4 Të dhëna për të punësuarit ndihmës-teknik

Nr. r.	Emri	Mbiemri	Viti i lindjes	Nacionalitetit	Titulli (sipas diplomës)	Shkalla e arsimimit	Vendi i punës (lënda mësimore/ dhe cilën lëndë e ligjëron)	gjinia	Stazhi i punës (vit/muaj)	
1.	Liman	Xhemaili	1973	SH	Mesme	HKB	Pastrues	M	14	3
2.	Naxhi	Beluli	1967	SH	Mesme	HKB	Pastrues	M	9	0
3.	Zumer	Ahmedi	1968	SH	Mesme	HKB	Pastrues	M	8	5
4.	Sabidin	Islami	1966	SH	Mesme	HKB	Pastrues	M	26	6
5.	Rabil	Nesimi	1983	SH	Mesme	HKB	Pastrues	M	16	1
6.	Nuredin	Ziberi	1973	SH	Mesme	HKB	pastrues	M	1	5

3.5 Të dhënat e kuadrit arsimor dhe joarsimor sipas etnitetit dhe gjinisë

Kuadri	gjithsej	Struktura e punëtorëve sipas etnitetit dhe gjinisë											
		Maqedon		Shqiptar		Turk		Sërb		Boshnjak		Të tjerë	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Gjithsej	43			23	20								
Numri i kuadrit arsimor	33			13	20								
Numri i bashkëpunëtorëve profesional	2				2								
Punëtorë administrativ	1			1									
Kuadër ndihmës-teknik	6			6									
Kuadër udhëheqës	1				1								

3.6 Të dhënat për shkallën e arsimimit të punësuarve

	gjithsej	Shkalla e arsimimit e të punësuarve				
		Studime posdiplomike-ciklusi i dytë	Arsim i lartë	Përgatitje e larte profesionale	Arsimi mesëm	Arsim fillor
Numri i kuadrit arsimor	33		30	3		
Numri I bashkëpunëtorëve profesional	2		2			
Punëtorë administrativ	1		1			
Kuadër ndihmës-teknik	6					6
Kuadër udhëheqës	1		1			
Gjithsej	43		34	3		6

3.7 Të dhënat për strukturën e të punësuarve sipas moshës

Tabela 3	gjithsej	Mosha				
		20 – 30	31 – 40	41 - 50	51 -60	Mbi 61
Gjithsej	43	5	11	10	11	6
Numri i kuadrit arsimor	33	4	9	7	8	5
Numri i bashkëpunëtorëve profesional	2	1	1			
Punëtorë administrativ	1					1
Kuadër ndihmës-teknik	6		1	2	3	
Kuadër udhëheqës	1			1		

3.8 Të dhëna për nxënësit - Shipkovicë

SHFK "Rexhep Voka"	Nr. i paraleleve	Nr. i nxënësve	Shqiptarë		Maqedonë		Turq		Serb		Boshnjak		Rom		Tëtjerë	
Klasa			m	f	m	f	m	F	m	f	m	f	m	f	m	f
I	1	9	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	2	17	7	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III	1	12	9	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I-III	**4**	38	21	17	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
IV	1	13	4	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V	2	24	10	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV – V	3	37	14	23	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
VI	1	11	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VII	1	11	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII	1	13	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IX	1	8	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VI - IX	4	43	25	18	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
I – IX	**11**	118	60	58	**0**	**0**	**0**									

Komisioni për regjistrim të nxënësve në klasë të parë:

1. Melita Kamberi - arsimtare
2. Fjolla Ibraimi - pedagoge
3. Fisnike Mehmedi - arsimtare

3.9 Të dhëna për nxënësit - Brodec

SHFK "Rexhep Voka"	Nr. i paraleleve	Nr. i nxënësve	Shqiptarë		Maqedonë		Turq		Serb		Boshnjak		Rom		Tëtjerë	
Klasa			**m**	**f**	**m**	**f**	**m**	**F**	**m**	**f**	**m**	**f**	**m**	**f**	**m**	**f**
I	1	6	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	1	11	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III	1	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I-III	3	22	13	9	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
IV	1	6	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V	1	6	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV – V	2	12	6	6	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
VI	1	6	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VII	1	8	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII	1	6	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IX	1	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VI - IX	4	24	14	10	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
I - IX	9	58	33	25	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**			

Komisioni për regjistrim të nxënësve në klasë të parë:

4. Melita Kamberi - arsimtare
5. Fjolla Ibraimi - pedagoge
6. Fisnike Mehmedi - arsimtare

3.10 Të dhëna për nxënësit Shipkovicë - Brodec

SHFK "Rexhep Voka"	Nr. i paraleleve	Nr. i nxënësve	Shqiptarë		Maqedonë		Turq		Serb		Boshnjak		Rom		Tëtjerë	
Klasa			m	f	m	f	m	F	m	f	m	f	m	f	m	f
I	2	15	7	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	3	28	13	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III	2	17	14	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I-III	7	60	34	26	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
IV	2	19	8	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V	3	30	12	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV – V	5	49	20	29	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
VI	2	17	10	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VII	2	19	11	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII	2	19	11	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IX	2	12	7	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VI - IX	8	67	39	28	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
I - IX	20	176	93	83	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Komisioni për regjistrim të nxënësve në klasë të parë:

1. Melita Kamberi - arsimtare
2. Fjolla Ibraimi - pedagoge
3. Fisnike Mehmedi - arsimtare

4. PUNA MATERIALE-FINANCIARE E SHKOLLËS

Puna materialo-financiar i shkollës, siç është në praktikë, këtë vit shkollorë do të jetë në përputhje me të gjitha normat ligjore për të cilat janë përgjegjës drejtori dhe Këshilli i shkollës, të cilët rregullisht informohen me funksionimin financiar të shkollës. Kontrollin e funksionimit juridik e bënë komuna, Ministria e Arsimit dhe Shkencës, Enti shtetëror për revizion dhe DAP nëpërmjet dorëzimit të raportit financiar vjetor nga shkolla.

Planin financiar dhe raportin financiar i përgatit kontabilisti i shkollës dhe i dorëzohen drejtorit, të cilët më pas do t'i miratojë këshilli i shkollës.

Në shkollë për secilin prokurim formohet komision ku një anëtar është i këshillit të shkollës i cili një herë në muaj merr një raport për aktivitetet financiare dhe gjendjen financiare të shkollës dhe monitoron rregullisht shpenzimet e caktuara të buxhetit në mënyrë që të arrihet një përmirësim i cilësisë së fondeve të shpenzuara.

Kontabilisti përgatit një plan vjetor financiar për llogaritë me të cilat funksionon shkolla. Përveç kësaj, kontabilisti përgatit edhe një plan mujor, tremujor dhe raport për fondet e shpenzuara gjatë çdo muaji, drejtori i shkollës i rishikon dhe i nënshkruan dhe të njëjtat dërgohen në komunë. Kontabilisti së bashku me drejtorin dhe personin përgjegjës për prokurim publik të shkollës përgatisin një plan të prokurimit publik, ku si zakonisht shikohet puna racionale duke marrë parasysh nevojat e të punësuarve, përmirësimin e infrastrukturës, si dhe materialin dhe higjienën e shkollës. Ky plan, si dhe çdo ndryshim në përputhje me Rregulloren e Prokurimit Publik, do të rishikohet dhe miratohet nga këshilli i shkollës. Këshilli i shkollës është i njohur me të gjitha aktivitetet financiare në shkollë. Këshilli i Prindërve, përmes përfaqësuesve të tij - anëtarë të këshillit të shkollës, do të informohet për planin dhe realizimin e prokurimeve publike që zhvillohen në shkollë dhe marrin pjesë me përfaqësuesit e tyre në prokurimet publike që kanë të bëjnë me nxënësit.

Për vitin shkollor 2026/2027 është planifikuar të prokurohen produkte higjienike dhe deratizimi dhe dezinfektimi i ambienteve të bazuar në nevojat e shkollës, të sigurohen mjete për riparime dhe mirëmbajtje të vazhdueshme, fonde për mjete vizuale dhe ndihmëse, IT mjete për kuadrin arsimor, furnizime me toner dhe mjete për zyrë, prokurim për kontrolle sistematike të punësuarve, seminareve dhe trajnimeve të punonjësve, prokurimi i shërbimeve për riparimin dhe mirëmbajtja e pajisjeve informatike, prokurim i karburantit për ngrohje. Të gjitha këto prokurime do të bëhen ekskluzivisht në përputhje me Ligjin për Prokurimin Publik

5. MISIONI DHE VIZIONI



MISIONI: Misioni ynë është fuqizimi i kapaciteteve të mësimdhënësve për një arsim gjithëpërfshirës, digjitalizimi dhe modernizimi i procesit mësimor, si dhe kultivimi i eko-ndërgjegjësimit te nxënësit. Ne angazhohemi për ndërtimin e një klime pozitive dhe të sigurt shkollore, duke garantuar gatishmërinë dhe fleksibilitetin e stafit për vazhdimësinë e procesit edukativo-arsimor në çdo rrethanë të jashtëzakonshme.

VIZIONI: Të jemi një shkollë bashkëkohore, gjithëpërfshirëse dhe e hapur ndaj bashkëpunimeve inovative. Një institucion ku procesi arsimor udhëhiqet nga teknologjitë dhe metodologjitë më të avancuara që nxisin kuriozitetin, ku vlerësimi i nxënësve është objektiv dhe transparent, dhe ku promovohet një mjedis pa paragjykime e stereotipe.

QËLLIMET STRATEGJIKE:

- Pajisja e nxënësve me njohuri të qëndrueshme, praktike dhe të zbatueshme në jetë.
- Zhvillimi i plotë individual, kritik dhe krijues i çdo nxënësi.
- Përgatitja e gjeneratave të afta për të përballuar sfidat e së ardhmes.

STRATEGJIA: Zbatimi i strategjive të diferencuara mësimore, ndërthurja e teorisë me praktikën dhe përdorimi i mjeteve bashkëkohore, të cilat nxisin potencialin maksimal të çdo nxënësi dhe lehtësojnë integrimin e tyre të suksesshëm në shoqërinë dinamike.

6. "LESSONS LEAMED" - E mësuar / përvojat e fituara

Prej vlerësimit të rezultateve të vitit shkollor 2025/2026 në bazë të propozimeve, mendimeve dhe përfundimeve të cilët janë të dhëna dhe të miratuara nga ana e organeve kompetente dhe udhëheqëse, vetevaluimi i punës në shkollë, raportet për realizimin e pikave aksionare nga programi për zhvillim, njohurit dhe drejtimet nga seminaret,këshillimet nga ana e BZHA, raportet dhe rekomandimet MASH, drejtimet nga MASH e veçojmë në vijim :

- Në shkollë kemi kushte të mira për organizim dhe realizim të procesit edukativo arsimor dhe me kontinuitet punohet në përmirësimin e të njëjtave.
- Ekziston kuadër profesionalisht i përgatitur për avancimin e procesit edukativo-arsimor, dhe zhvillim individual profesional.
- E nevojshme është të përmirësohen kompetencat profesionale të arsimtarëve në ndërtimin e një atmosferë aktive dhe motivuese për aplikim e qasjeve të diferencuar dhe të individualizuar në mësimdhënie.
- E nevojshme është avancimi dhe promovimi aktiv i punës në grupe dhe bashkëpunim të të gjithave subjekteeve në punën edukativo- arsimore.

Perceptimet në procesin e realizimit të mësimit përmes aplikimit e mjeteve të komunikimit elektronik

Perceptimet për procesin e realizmit të mësimit përmes aplikimit të mjeteve të komunikimit elektronik, rrjedhin nga analizat e bëra në kuadër të punës, mbledhjet e organeve profesionale në shkollë, Aktivet profesionale, Këshillat klasore dhe lëndore të arsimtarëve dhe Këshilli i arsimtarëve:

- Mësimi u realizua në përputhje me Planin dhe programin për punë të miratuara nga organet përkatëse
- Në realizimin e mësimit mësimëdhënsit përdorin mjete të ndryshme audio-vizuele me qëllim realizim sa më të suksesshëm të procesit mësimorë
- Në mësim si një proces i ndërsjellët ndërmjet nxënësve dhe arsimtarëve u zbuluan dobësi dhe vështirësi në disa aspekte:,

Mungesë përkatëse e mundësive dhe kushteve teknike.

- Aftësi të pamjaftueshme të zhvilluara në IT për realizimin e këtij lloji të aktiviteteve arsimore
- Në lidhje direkt me të mëparshmen është dhe mungesa e një sistemi ose forma e unifikuar e planifikimit dhe realizimit të mësimdhënies, në bazë të platformës për punë, orarit mësimore, sasia e detyrave të dhëna dhe dinamika e kohës për zbatimin e tyre.
- Vlerësimi sa më transparent dhe objektiv i të arriturave të nxënësve

Për përmirësimin e gjendjes si prioritete u definuan:

- Të organizohet trajnim intern (bashkëpunim, mbështetje) për të përmirësuar aftësitë informatike të arsimtarëve dhe nxënësve
- Në veçanti aksent të vendohet në ushtrimet për realizimin e orëve interaktive.
- Aktivitete për implementimin e Konceptit të ri të arsimit fillorë klasa I,II,III,IV,V ,VI ,VII dhe VIII
- Aktivtete për përmirësimin e shëndetit mendorë dhe mirëqenies tek nxënësit dhe kuadrit të shkollës

Anët pozitive të shkollës, të cilat edhe më tutje duhet t'i zhvillojmë janë:

1. Aftësimi permanent i arsimtarëve për përcjelljen inovacioneve në arsim si dhe aplikimin dhe realizimin e tyre.
2. Përdorimi i formave dhe metodave të reja në punën me nxënës;
3. Përkushtim i barabartë për të gjithë nxënësit me nevoja dhe aftësi të ndryshme;
4. Lajmërimi me kohë i prindërve dhe nxënësve për suksesin;
5. Përcjellje e përhershme e përparimit të nxënësve;
6. Nxënësit kanë kujt t'i drejtohen për ndihmë ose këshillë në shkollë;
7. Shkolla ka përgatitur kodeksin e sjelljes dhe Rendin shtëpiak;
8. Kuadri arsimor maksimalisht angazhohet në procesin edukativo-arsimor si dhe shfrytëzon të gjitha resurset për arritjen e rezultateve .
9. Kushte të përmirësuara për punën e arsimtarëve dhe nxënësve;
10. Bashkëpunim të mirë me vetëqeverisjen lokale dhe më gjerë.

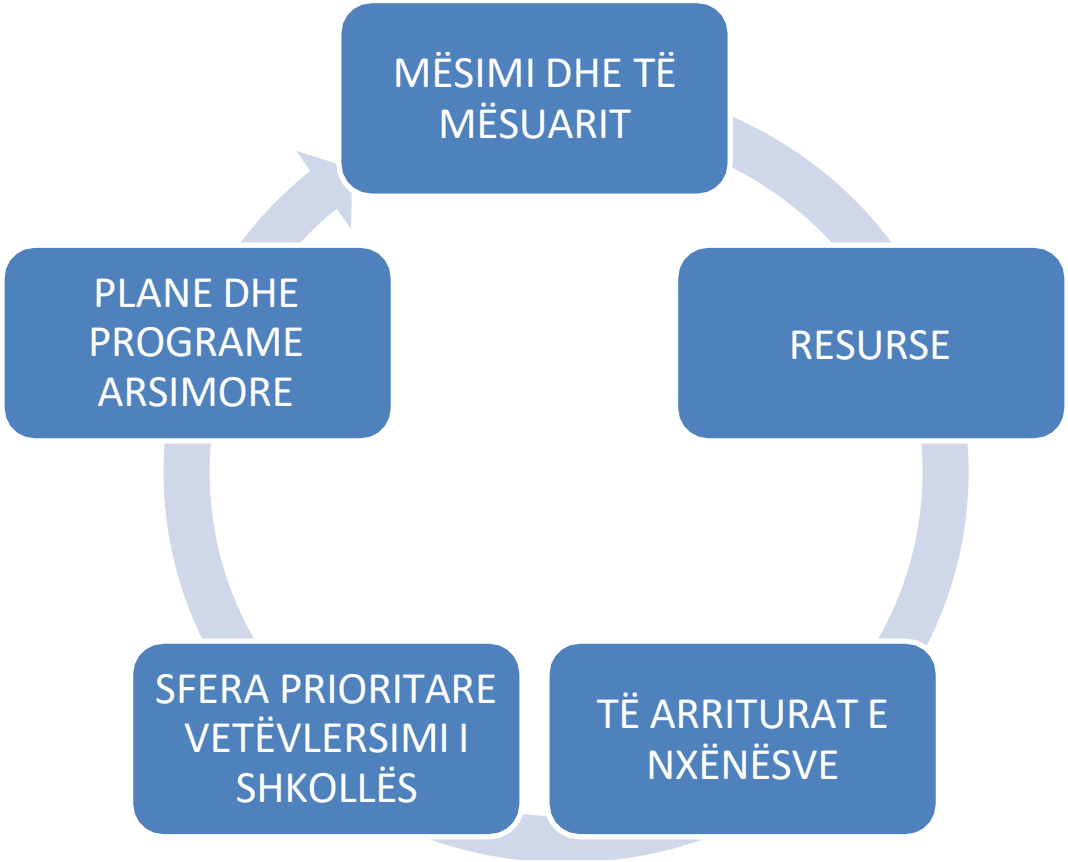
Anët negative të shkollës, të cilat duhet ti tejkalojmë janë:

1. Pajisje e dobët e nxënësve me mjete ndihmëse punuese;
2. Kyçja jo e mjaftueshme e prindërve dhe nxënësve në procesin e planifikimit të përmbajtjeve dhe aktiviteteve në mësimin e rregullt .
3. Mjete mësimore jo të mjaftueshme;
4. Mungesa e doracakëve dhe literaturës për punën me fëmijët me nevoja të posaçme;
5. Një pjesë e prindërve nuk tregojnë interes për suksesin dhe sjelljen e fëmijëve të tyre.
6. Pjesëmarrje jo e mirë në gara

Rreziqet nga mjedisi, për të cilat duhet të kemi kujdes janë:

- Zvoglimi i numrit të nxënësve në nivel shkolle.
- Statuti i ulët social i një pjese të prindërve

7. SFERA TË NDRYSHIMEVE, PRIORITETE DHE QËLLIME



Qëllimet zhvillimore për vitin shkollor 2026/2027

Sferat për ndryshim:

- Përmirësimi i kushteve për punë në shkollë
- Pajisja e shkollës me mjete për realizimin e mësimit më cilësor
- Aftësimi profesional i arsimtarëve
- Aktivtete për përmirësimin e shëndetit mendorë dhe mirëqenies tek nxënësit dhe kuadrit të shkollës
- Implementimi i Konceptit të ri të arsimit te klasat I,II,III,IV,V ,VI, VII dhe VIII

Nga sferat e ndryshimit (Qëllimit strategjik) kah qëllimet zhvillimore

Qëllimi strategjik	Qëllimet zhvillimore
1.Aftësimi profesional i arsimtarëve .	1. 1.Trajnimi arsimtarëve për punë me nxënës me probleme psikofizike, fëmijë më probleme të ndryshme dhe me fëmijë të talentuar
	1.2.Kycja e shërbimit pedagogjik me teste të ndryshme për punë me nxënësit me nevoja tëndryshme si dhe me nxënës të talentuar.
2.Pajisja e shkollës me mjete për realizimin e mësimit cilësor	2.1Paisja e bibliotekës së shkollës me libra-literaturë
	2.2.Pajisja e klasave dhe kabineteve me material harxhues, mjete mësimore si dhe mjete teknike dhe teknologjike

Qëllimi strategjik 1:Ngritja profesionale e arsimtarëve

Qëllimi zhvillimor	Qëllimet konkrete	Aktivitete (veprime)			
		VITI I1	VITI I 2	VITI I 3	VITI I 4
3. 1Trajnim i një grupi arsimtarësh për punë me nxënës me probleme psikofizike si dhe për punë me nxënës me nevoja të posaçme,	1. 1. 1 Identifikimi i paranjohurive të arsimtarëve për punën e tyre me fëmijët me nevoja të veçanta, me të meta psikofizike	- Formimi i ekipit; -Përpilimi i testeve për diagnostifikim; -mbajtja e testimit -Analizë nga rezultatet e fituara			
	1. 1. 2 Formimi i grupeve sipas paranjohurive të arsimtarëve		- Formimi iekipit - Formimi i grupeve sipas rezultateve nga analiza e bërë		
	1. 1. 3 Mbajta e trajnimeve për punë me fëmijë me probleme psikofizike fëmijët me nevoja të veçanta, me të meta psikofizike			-Formimi i ekipit - Përgatitja e programeve për punën e grupeve ; - Marrëveshje për vendin dhe kohën për mbajtjen e mësimit - Mbajtja e trajnimeve ;	
	1. 1. 4 Vëzhgimi i arsimtarëve qe kanë fituar dituri dhe implementimi i diturive në aktivitete shkollore dhe jashtë saj				Përcjellja dhe zbatimi i diturive të ftuara nga trajnimi në suaza të mësimit obligativ dhe aktiviteteve të lira.

Implementimi i planit të gatshëm

Qëllime konkrete	aktivitete	Resurse			Korniza kohore	Indikatorët	Burimet e të dhënave
		njerëzore	fizike	harxhime			
1. 1. 1 Identifikimi i paranjohurive të arsimtarëve për punën e tyre me fëmijët me nevoja të veçanta, me të meta psikofizike	- Formimi i ekipit; -Përpilimi i testeve për diagnostifikim; -Mbajtja e testimit -Analizë nga rezultatet e fituara	Shërbimi pedagogjik-psikologjik Defektolog Arsimtar prind	Letër Kompjuter Teste të standardizuar	Rreth 1000 den.	Java e1 në tetor		
1. 1. 2 Formimi i grupeve sipas paranjohurive të arsimtarëve	- Formimi i ekipit - Formimi i grupeve sipas rezultateve nga analiza e bëra	Arsimtar	Letër kompjuter zyra	Rreth1000 den.	Java e 1 në tetor		Rezultatet e mara nga testimi
1. 1. 3 Mbajtja e trajnimeve për punë me fëmijë me probleme psikofizike fëmijët me nevoja të vecanta, me të meta psikofizike	-Formimii ekipit -Përgatitja e programeve për punën e grupeve ; - Marrëveshje për vendin dhe kohën për mbajtjen e mësimit - Mbajtja e trajnimeve	Arsimtar	Letër Kompjuter Doracak për arsimtarët	Varësisht nga vlera e dhënë në ofertë	Tetor		Programe për punën në grupe

Qëllimi zhvillimor	Qëllimet konkrete	Aktivitete (veprime)			
		VITI I 1	VITI I 2	VITI I 3	VITI I 4
2. 2 Mbajtja e trajnimeve për punë me fëmijë me nevoja të posaçme	2. 2. 1 Identifikimi i paranjohurive të arsimtarëve për punë me nxënësit me nevoja të posaçme			Nëntor	
	2. 2. 2 konkretizimi i temave dhe përmbajtja e trajnimeve			Nëntor	
	2. 2. 3 Mbajtja e trajnimeve për punë me fëmijë me nevoja të posaçme			Nëntor	
	2. 2. 4 Përcjellja e aplikimit të diturive të fituara nga trajnimet në suaza të mësimit obligativ dhe jashtë saj				Përcjellja e aplikimit të diturive të fituara nga trajnimet në suaza të mesimit obligativ dhe jashtë saj

Qëllime konkrete	Aktivitete	Resurse			Korniza kohore	Indikatorë	Burime të të dhënave
		njerëzore	Fizike	harxhime			
2. 2. 1 Identifikimi i paranjohurive të arsimtarëve për punë me nxënësit me nevoja të posaçme	- Formimi i ekipit -Përgatitja e fletëve anketuese -Anketimi -Analiza e rezultateve të fituara	Fjolla Ibraimi-pedagoge Kujdestarët e klasave	Letër Kompjuter Klasë	rreth1000, 00 den.	Java e parë në nëntor	**Trajnim injë grupi arsimtarësh për punë me nxënës me probleme psikofizike si dhe për punë me nxënës me nevoja të posacme**	Fletët anketuese
2. 2. 2 Konkretizimi i temave dhe përmbajtjeve për trajnim	- Formimi i ekipit -Vendosja e kontakteve dhe konsultimet rreth trajnimit - Klasifikimi i përmbajtjeve në bazë të së cilave do të hartohet programi	Fjolla Ibraimi-pedagoge Kujdestarët e klasave Kujdestarët e klasave	Letër Kompjuter Zyra Literaturë plotësuese	rreth 1000, 00 den.	Java e 2 në nëntor		Rezultatet e marra nga anketa e bërë
2. 2. 3 Mbajtja e trajnimeve për punë me fëmijë me nevoja të posaçme	- Formimi i ekipit - Përgatitje e programit për punë; -Marrëveshje për vendin dhe kohën për mbajtjen e trajnimit -Mbajtja e trajnimit	Fjolla Ibraimi-pedagoge Kujdestarët e klasave Kujdestarët e klasave	Letër Kompjuter Zyra Material profesional dhe tema për trajnimin	Varësisht nga çmimet e dhëna në ofertë	Nga java e 3 e nëntorit		Programi për punë

Qëllime zhvillimore	Qëllime konkrete	Aktivitete (veprime)			
		VITI I 1	VITI I 2	VITI I 3	VITI I 4
2. 3 Sigurimi I testeve për punën e shërbimit pedagogjik-psikologjik për punën me nxënësit	2. 3. 1 Identifikimi i kërkesave për teste plotësuese për shërbimin pedagogjik-psikologjik				- Analizë për gjendjen momentale me teste -Përgatitja e listës për teste të nevojshme
	2. 3. 2 Furnizimi i shërbimit pedagogjik-psikologjik me teste				- Analizë për testet e kapshme në Maqedoni - Grumbullimi i ofertave - Përzgjedhja e ofertës më të mirë

Qëllime konkrete	Aktivitete	Resurse			Korniza kohore	Indikatorë	Burime të të dhënave
		njerëzore	fizike	harxhime			
2. 3. 1 Identifikimi për nevojën e testeve plotësuese për shërbimin pedagogjiko-psikologjik	- Analizë për gjendjen momentale me teste -Përgatitja e listës për teste të nevojshme	Fjolla Ibraimi-pedagoge	Letër kompjuter		Java e 1 e dhjetorit	**3. 3 Sigurimi i testeve për punën e shërbimit pedagogjiko psikologjikpër punën me nxënësit**	- Lista e testeve ekzistuese që shfrytëzohen - Lista e testeve që nevojiten
2. 3. 2 Furnizimi i shërbimit pedagogjiko-psikologjik me testet e nevojshme	- Analizë për testet që përdoren në Maqedoni -Mbledhja e ofertave -Zgjedhja e ofertës më të mirë	Fjolla Ibraimi-pedagoge	Letër kompjuter Internet	Varësisht nga çmimi i ofertës së dhënë	Java e 2e dhjetorit		- Testet e fituara

Qëllimi strategjik 2:Pajisja e shkollës me mjete për realizimin e mësimit cilësor

Qëllimi zhvillimor	Qëllime konkrete	Aktivitetet (veprimet)			
		VITI I 1	VITI I 2	VITI I 3	VITI I 4
. 1 Pajisja e fondit të bibliotekës shkollore	2. 1. 1 Identifikimi i gjendjes momentale në bibliotekë më literaturë profesionale dhe literaturë plotësuese	- Formimi i ekipit; - Kontrollimi i evidencës ekzistuese të bibliotekës; - Raport për evidencën nga kontrollimi			
	2. 1. 2 Klasifikimi i literaturës që mund të shfrytëzohet		Formimi i ekipit; - Klasifikimi i literaturës sipas llojit dhe nevojave ; - Përgatitja e listës për nevojat e literaturës për cdo arsimtar		
	2. 1. 3 Furnizimi I literaturës obligative dhe shtesë		Formimi i ekipit; -Ndarja e literaturës prioritare, si dhe literaturës plotësuese nga ajo që duhet të blihet; -Mbledhja e ofertave nga shtëpitë botuese si dhe shqyrtimi i tyre; - Zgjedhja e ofertës më të mirë; - Blerja e literaturës së re profesionale dhe Plotësuese	Furnizim me literaturë Profesionale	
	2. 1. 4 Pajisja e bibliotekës shkollore me botime të Reja			Ripërtrirja e fondit të librave në bibliotekën e shkollës me botime të reja.	

Implementimi i planit të gatshëm

Qëllimetkonkrete	Aktivitetet	Resurset			Korniza kohore	Indikatorë	Burimet e të dhënave
		njerëzore	fizike	harxhime			
2. 1. 1. Identifikimi i gjendjes momentale në bibliotekë më literaturë profesionale dhe literaturë plotësuese	- Formimi i ekipit - Konstatimi i gjendjes momentale ; - Përgatitja e raportit për gjendjen momentale nga vrojtimi	Meride Saiti drejtor bibliotekisti-arsimtar.	Biblioteka shkollore Evidence nga biblioteka Letër kompjuter	rreth 1000, 00 ден.	dhjetor	Pasurimi i bibliteкës shkollore me tekste	Evidence nga bibliotekistja
2. 1. 2Identifikimii literaturës që mund të shfrytëzohet	- Formimi i ekipit; - Klasifikimi i i literaturës sipas llojit dhe nevojave - Përgatitja e listës për nevojat e literaturës së re nga ana e çdo arsimtari;	Meride Saiti drejtor bibliotekisti-arsimtar.	Biblioteka shkollore Nevojat e arsimtarëve Letër kompjuter	rreth 1000, 00 ден.	janar		Procesverbal nga ekspertiza e bërë
2. 1. 3 Furnizimi iliteraturës profesionale dhe plotësuese	-Formimi i ekipit; -Ndarja e literaturës prioritare, si dhe literaturës plotësuese nga ajo që duhet të blihet; -Grumbullimi i ofertave nga shtëpitë botuese si dhe shqyrtimi i tyre; - Zgjedhja e ofertës më të mirë; - Blerja e literaturës së re profesionale dhe plotësuese	Meride Saiti drejtor bibliotekisti-arsimtar.	Biblioteka shkollore Evidencë nga biblioteka dhe blerja e tyre Letër kompjuter	Varësisht nga ofertat	mars		Oferta e përzgjedhur nga shtëpia botuese

Qëllimi zhvillimor	Qëllime konkrete	Aktivitetet (veprimet)			
		VITI I 1	VITI I 2	VITI I 3	VITI I 4
2. 2 Paisaje kabineteve dhe klasave me materiale dhe mjete mësimore dhe me mjete të reja teknologjike	2. 2. 1 Identifikimi i gjendjes momentale me materiale dhe mjete mësimore	-Formimi i ekipit; -Pasqyra momentale e shkollës me mjete mësimore ; - Përgatitja e raportit nga observacioni i bërë;			
	2. 2. 2 Shfrytëzimi I materialit ekzistuese si dhe mjeteve mësimore		-Formimi i ekipit; -Kontrollimi i funksionalitetit të mjeteve ekzistuese mësimore; - Përgatitja e raportit ; -Dorëzimi i listave nga aktivet profesionale për nevojat e arsimtarëve		
	2. 2. 3 Sigurimi i mjeteve të reja bashkëkohore mësimore dhe modernizimi i mjeteve tekniko-teknologjike		- Formimi iekipit; - Mbledhja dhe shqyrtimi i ofertave ; -Zgjedhja e ofertës më të mirë. - Sigurimi i mjeteve të reja mësimore si dhe modernizimi i mjeteve të reja tekniko-teknologjike		
	2. 2. 4 Mirëmbajtja e mjeteve të reja dhe modernizimi i mjeteve tekniko-teknologjike			Mirëmbajtja e mjeteve të reja mësimore	

Implementimi i planit të gatshëm

Qëllimetkonkrete	Aktivitetet	Resurset			Korniza kohore	Indikatorë	Burimet e të dhënave
		njerëzore	fizike	harxhime			
2. 2. 1 Identifikimi i gjendjes momentale me materiale harxhuese dhe mjete mësimore	-Formimi i ekipit - Konstatimi i gjendjes momentale me mjete mësimore dhe mjete tekniko-teknologjike ; - Përgatitja e raportit për gjendjen momentale	Meride Saiti drejtor Kryetarët e aktiveve profesionale	Kabinete dhe klasa Letër kompjuter	Rreth 1000, 00 den.	Java e 3, 4 në shkurt	**2. 2 Pajisja e kabineteve deh klasave me materiale dhe mjete mësimor edhe me mjete të reja teknologjike**	Proçesverbal nga gjendja momentale e shkollës me mjet mësimore dhe mjete tekniko-teknologjike
2. 2. 2 Shfrytëzimi i materialit ekzistuese si dhe mjeteve mësimore	-Formimi i ekipit; -Kontrollimi i funksionimit të mjeteve ekzistuese mësimore; - Përgatitja e raportit ; -Dorëzimi i listave nga aktivet profesionale për nevojat e arsimtarëve	Meride Saiti drejtor Kryetarët e aktiveve profesionale	Mjetet mësimore ekzistuese	/	Java e 3 dhe 4 mars		Raport nga shkolla
2. 2. 3 Sigurimi i mjeteve të reja bashkëkohore mësimore dhe modernizimi i mjeteve tekniko-teknologjike	- Formimi i ekipit - Mbledhja e ofertave dhe shqyrtimi të njëjtave ; - Zgjedhja e ofertës më të mirë sipas kritereve - furnizimi me mjete mësimore dhe mjete ndihmëse. - modernizimi i mjeteve tekniko-teknologjike	Meride Saiti drejtor Kryetarët e aktiveve profesionale	Lista nga aktivet profesionale Letër kompjuter	Varësisht nga ofertat	Java e 3, 4 e Prillit		Oferta e përzgjedhur

Evaluimi i planeve aksionare

Gjatë evaluimit të planeve aksionare do të shfrytëzohet strategjia dhe teknikat për mbledhjen e informatave si në vijim:
Evaluimi i planeve aksionare do të jep informata dhe vlerësime për:

- cilësinë e informatave hyrëse, gjegjësisht planeve aksionare,
- procesin, gjegjësisht për veprimet për kryerjen e aktiviteteve të parapara;
- rezultateve, gjegjësisht për arritjen e qëllimeve afatshkurta dhe efekte të cilat janë të parapara me realizimin e planit aksionar.

Evaluimin e planeve aksionare do ta kryejë ekipi për vetevaluim të shkollës. .

Evaluimi për vitin shkollor 2026/2027 është drejtuar për monitorimin dhe realizimin e planit zhvillimor, prioritetet dhe projektet të cilat janë realizuar në shkollë, në përputhje me planin për evaulim.

Sfera e evaluimit	Kriteriume për sukses	Instrumente	Indikator për sukses	Koha e realizimit	Personi përgjegjës
Realizimi i mësimit obligativ dhe atij zgjedhor	-orë të realizuara sipas PPM dhe PVT	-e-ditari -protokoll për qasje nëpër orë -raporte gjatë periudhave kualifikuese -anketë për nx. -ars. -prind	-sukses i përmirësuar -kualitet i PTV -orë të realizuara	XI, I, IV, VI	Shërbimi profesional
Realizimi i mësimit shtues dhe plotësues dhe programeve jashtëmësimore	-orë të realizuara sipas PPM dhe PTV	e-ditari -protokoll për qasje nëpër orë -raporte gjatë periudhave kualifikuese -anketë për nx. -ars. -prind	-sukses i përmirësuar -kualitet i PTV -orë të realizuara	XI, I, IV, VI	
Pjesëmarrje në gara	-numri më i madh i pjesëmarrjes nëpër gara	-përgatitje për mësim shtues e-ditari -protokoll për qasje nëpër orë -raporte gjatë periudhave kualifikuese - raporte nga organizatorët e garave -anketë për nx. -ars. -prind	-sukses më i lartë në gara -orë të realizuara për mësimin shtesë	XII, V, VI	Arsimtarë Shërbimi profesional
Përmirësimi i të arriturave të nxënësve	-sukses më i mirë i Sh. f - numër i zvogëluar i nxënësve të drejtuar në mësim shtesë -numri i zvogëluar i kështillimevepër prindërit për shkak të suksesit të dobët	-raporte për periudhën kualifikuese -analiza të suksesit -instrumente për notimin formativ dhe sumativ -anketë për nx. -ars. -prind -proçesverbale nga këshillimet e prindërve për suksesin e ulët	-suksesi në periudhën kualifikuese -analiza të suksesit -numrii këshillimeve të prindërve për suksesin e dobët	XI, I, IV, VI	Arsimtarë Shërbimi profesional

Sfera e evaluimit	Kriteriume për sukses	Instrumente	Indikator për sukses	Koha e realizimit	Personi përgjegjës
Përparimi në arritjet eksterne të nxënësve	-dallimi i zvogëluar midis notave nga testimi intern dhe ekstern	- raport vjetor -raporte nga kontrollimi ekstern	-dallime në nota	V, VI	Arsimtarë Shërbimi profesional
Aplikimi i mësimit aktiv	-komunikim i përmirësuar nx-ars. -përmirësimi i rregullshmërisë së nx. -të arriturat mesatare më të larta sipas PM	- protokoll për mbikëqyrje në PTV, planifikime ditore -protokoll për mbikëqyrje nëpër orë -raporte të periudhave kualifikuese - protokoll për mbikëqyrje të portfolios profesionale - anketë për nx. -ars. -prind	-suksesi në periudhën kualifikuese -analiza të suksesit -nr.i këshillimeve të prindërve -punime në portfolion profesionale	XI, I, IV, VI	Drejtor Arsimtarë Shërbimi profesional
Aplikimi i TIK-ut në mësim	-aktivitete hulumtuese në mësim -mjete më të mira -pavarësia e nxënësve në punë	- protokol për mbikëqyrje të PTV, përgatitjeve ditore -protokoll për mbikëqyrje nëpër orë -raporte të periudhave kualifikuese - protokoll për mbikëqyrje të portfolios profesionale - anketë për nx. -ars. -prind	-suksesi në periudhën kualifikuese -analiza të suksesit -punime të nxënësve -punime në portfolion profesionale	XI, I, IV, VI	Drejtor Arsimtarë Shërbimi profesional
Përsosje profesionale e kuadrit arsimor	-kartona personale të tërësishme për përsosje profesionale të ars. -trajnimet e realizuara - punime në portfolion profesionale	-protokoll për mbikëqyrje në PTV. - planifikime ditore - protokoll për mbikëqyrje të portfolios profesionale -anketa për ars.	- të gjithë të punësuaritkanë marrë pjesë më së paku në 4 trajnime	X, XII, II, VI	Arsimtarë

Sfera e evaluimit	Kriteriume për sukses	Instrumente	Indikator të suksesit	Koha	Personi përgjegjës
Mbajtja e portfolios profesionale	- portfoliot e prof. përmbajnë më së paku nga 10 punime të ndryshme por të kompletuara -çdo arsimtar ka më së paku nga 1 hulumtim	-protokoll për mbikëqyrje në portfolion profesionale -proçesverbale nga puna e aktiveve profesionale	-numri i madh i punimeve profesionale interne	X, XII, III, VI	Drejtor Shërbimi profesional
Diseminimi i kuadrit arsimor për INA (integrimi ndëretnik në arsim)	-diseminim i realizuar për kuadrin arsimor për INA **integrimi ndëretnik në arsim)**	-prezantime -lista për prezencë -proçesverbale nga përgatitjet dhe diseminimi	-të trajnuar subjektet në Sh. f për INA	X-XI	Drejtor Shërbimi profesional Arsimtarë
Vetevaluimi për INA (integrimi ndëretnik në arsim)	-Është realizuar VESH (vetevaluimin e shkollës) për INA	-anketa për nx. -ars. -prind -proçesverbale -raport për VESH (vetevaluimin e shkollës) për INA(**integrimi ndëretnik në arsim)**	-të përcaktuara anët pozitive dhe negative nga ana e INA -të përcaktuara pika për ndryshim -plan për aktivitete për INA	XI-XII	Drejtor Shërbimi profesional Arsimtarë
Formimi i partneritetit me shkollë tjetër	-partneritet i realizuar me shkollë tjetër	-procesverbale -formularë -protokolle -plane aksionare	-aktivitete të realizuara për INA sipas kritereve	XI-XII	Gentian Salihi me ekipin

Sfera e evaluimit	Kriteriume të suksesit	Instrumente	Indikator i suksesit	Koha	Personi përgjegjës
Zvogëlimi i mungesave të paarsyeshme në shkollë	-nr.i mungesave të paarsyeshme është zvogëluar .numri i zvogëluar i kështillimeve të prindërve për sukses më të dobët -numër i zvogëluar i fletëparaqitjeve deri të ISHA(Inspektorati shtetëror për arsim)	-raporte në periudhat kualifikuese -evidencë për rregullshmëri -ditar klasor -anketa për nx. -ars. -prind – procesverbale nga këshillimet e prindërve për suksesin e dobët	-nr.i zvogëluar i mungesave të paarsyeshme në periudhat kualifikuese -nr.i zvogëluar i prindërve të drejtuar tek këshillimi për prind për jo rregullshmëri në mësim	XI, I, IV, VI	Drejtor Shërbimi profesional Arsimtarë
Puna e aktiveve profesionale	-çdo anëtar së paku prezanton 1 herë para aktivit profesional	-prezantime të arsimtarëve -proçesverbale nga aktivet profesionale -portfolio profesionale	-numër më i madh i shembujve të praktikës së mirë	XII, V	Kryetar të aktiveve
Puna e Bashkësisë së nxënësve	-janë sjellë kodekse për nxënësit për INA dhe sjellje jo të dhunshme -mbledhje të realizuara Bashkësisë së nx.	-anketa për nx. -Procesverbale nga mbledhjet e Bashkësisë së nx. -punime të nxënësve	-kodeks i nxënësve për INA - kodeks i nxënësve për sjellje jo të dhunshme -7 mbledhje të realizuara të Bashkësisë së nx.	XII, V	Nxënës

Sfera të evaluimit	Kriteriume të suksesit	Instrumente	Indikator të suksesit	Koha	Personi përgjegjës
-Εκο projekt	-zvogëlimi i harxhimeve për rrymë dhe ujë. - rritje në mbledhjen e materialeve për mbeturina	-fatura të rrymës dhe ujit - analiza të harxhimeve -matje të mbeturinave të grumbulluara -tabela -formularë, -procesverbale	-fatura më të vogla për rrymë edhe ujë -pjesëmarrje aktive e të gjithë nx – ars – prindërve në projekt -oborr i rregulluar -eko flamur	IX-VI	Kontabilisti Eko ekipi
Udhëheqja e pedagogjike	-udhëheqja e drejtë e ditarëve klasor dhe e - ditarit -udhëheqja e drejtë e librave amë	-protokol për mbikëqyrje në ditarët klasor dhe e-ditarin -proçesverbale nga kontrollimi i librave amë	-proçesverbale nga kontrollimet - ditarët klasor -e-ditarët - Librave amë	IX-VI	Drejtor Shërbimi profesional Arsimtarë
Realizimi i Programit vjetor	-prioritete të realizuara -detyra të realizuara -plane aksionare të realizuara mbi 95%	-protokolle -procesverbale -analiza -raporte -formularë -anketa nx- ars-prind	-evaluimi integral	IX-VI	Drejtor Shërbimi profesional Arsimtarë

8. PROGRAMET DHE ORGANIZIMI I PUNËS NË SHKOLLË

8.1 Kalendari për organizimin dhe punën në shkollë

Kalendari i ditëve të punës në ShFK " Rexhep Voka " Tetovë për vitin shkollor 2026/2027

GJYSMËVJEORI I

javët	SHTATOR							ja	TETOR							p	NËNTOR							p a	DHJETOR						
	H	M	M	E	P	SH	D		H	M	M	E	P	SH	D		H	M	M	E	P	SH			H	M	M	E	P	SH	D
I		1	2	3	4	5	6	V				1	2	3	4	IX								XIV		1	2	3	4	5	6
II	7	8	9	10	11	12	13	VI	5	6	7	8	9	10	11	X	2	3	4	5	6	7		XV	7	8	9	10	11	12	13
III	14	15	16	17	18	19	20	VII	12	13	14	15	16	17	18	XI	9	10	11	12	13	14		XVI	14	15	16	17	18	19	20
IV	21	22	23	24	25	26	27	VIII	19	20	21	22	23	24	25	XII	16	17	18	19	20	21		XVII	21	22	23	24	25	26	27
V	28	29	30					IX	26	27	28	29	30	31		XIII	23	24	25	26	27	28		XVIII	28	29	30	31			
																XIV	30														

8 shtator (Dira e pavarësisë)

11 tetor (Kryengritja popullore)
23 tetor (Lufta revolucionare maqedonase)

22 nëntor (Alfabeti shqip)
28 nentor (Dita e shkollës)

8 dhjetor (Shën Klimenti i Ohrit)

GJYSMËVJEORI II

javët	JANAR							ja	SHKURT							ja	MARS							ja	PRILL						
	H	M	M	E	P	SH	D		H	M	M	E	P	SH	D		H	M	M	E	P	SH			H	M	M	E	P	SH	D
XVIII					1	2	3	XXIII	1	2	3	4	5	6	7	XXVII	1	2	3	4	5	6		XXXI				1	2	3	4
XIX	4	5	6	7	8	9	10	XXIV	8	9	10	11	12	13	14	XXVIII	8	9	10	11	12	13		XXXII	5	6	7	8	9	10	11
XX	11	12	13	14	15	16	17	XXV	15	16	17	18	19	20	21	XXIX	15	**16**	17	18	19	20		XXXIII	12	13	14	15	16	17	18
XXI	18	19	20	21	22	23	24	XXVI	22	23	24	25	26	27	28	XXX	22	23	24	25	26	27		XXXIV	19	20	21	22	23	24	25
XXII	25	26	27	28	29	30	31									XXXI	29	30	31					XXXV	26	27	28	29	30		

10 mars (Fitër Bajrami)
21 mars (Dita ekologjisë)

работна седмица	MAJ							па бот	QERSHOR						
	H	M	M	E	P	SH	D		H	M	M	E	P	SH	D
XXXV						1	2	XL		1	2	3	4	5	6
XXXVI	3	4	5	6	7	8	9	XLI	7	8	9	10	11	12	13
XXXVII	10	11	12	13	14	15	16	XLII	14	15	16	17	18	19	20
XXXVIII	17	18	19	20	21	22	**23**								
XXXIX	24	25	26	27	28	29	30								
XL	31														

LEGJENDA
Javët
Festa - ditë jopune
Pushimi dimëror
Ditë pune
Ditë jopune
Dita e shkollës
Dita ekologjisë

1 maj (Dita e punëtorëve)
3 maj (Pashkët)
24 maj (sh.Kiril dhe Metodij)

Kalendar i aktiviteteve i festave shtetërore dhe kulturore-

Numër rendor.	Lloje të aktiviteteve	Bartës	Realizimi
1.	Programi solemn me rast së ditës së parë shkollore 01. 09.2026	Drejtori, pedagogu, psikologu, arsimtarët e grupit klasor dhe arsimtari i muzikës	Shtator
2.	Kremtimi i 8 Shtatorit Dita e Pavarësisë e RMV	Aktivete	Shtator
3.	05 Tetor-dita Botërore e mësuesit	Aktivete	Tetor
4.	Aktivitete në nivel të shkollës kushtuar javës së fëmijës	Kujdestarët e klasva	Tetor
5.	11- Tetor –Dita e kryengritjes të RMV	Aktivete	Tetor
6.	Tetor – Pranim i nxënësve të klasës së parë në organizatën e fëmijëve	Kujdestarët e klasva	Tetor
7.	28 Nëntor– Dita e Flamurit-Dita e shkollës	Drejtori, pedagogu, psikologu, arsimtarët e grupit klasor dhe arsimtari i muzikës	Tetor
8.	31-Tetor- Dita e librit dhe kursimit	Bbliotekisti,Mësimëdhënës e gjuhës shqipe	Tetor
9.	24-Tetor Dita e Planetit Tokë	Kujdestarët e klasave, Arsimtarët e biologjisë	Tetor
10.	16-Nëntor – Dita ndërkombëtare për tolerancë	Arsimtarët e gjuhëve dhe artit figurativ	Nëntor
11.	22 Nëntor – Dita e Alfabetit	Kujdestarët e klasave	Nëntor
12.	23 Nëntor–Dita e luftës revolucionare	Aktivet dhe kujdestarët e klasave	Nëntor
13.	8- Dhjetor- “Shën Klimenti i Ohrit,	Aktivet dhe kujdestarët e klasave	Dhjetor

15.	30-Dhjetor- Kremtimi i Vitit Të Ri	Aktivet	Dhjetor
16.	7-Mars – Dita e mësuesit	Aktivet dhe kujdestarët e klasave	Mars
17.	8 – Mars–Dita e gruas(shfaqje në nivel të paraleleve)	Të gjithë të punësuarit	Mars
18.	21-Mars– Dita e ekologjisë	Të gjithë të punësuarit	Mars
19.	1 – Prilli-Dita e mashtrimit	Mësimi klasor	Prill
20.	7-Prill– Dita e shëndetit	Aktivet dhe kujdestarët e klasave	Prill
21.	1-Maj-Dita e punës	Të gjithë të punësuarit	Maj
22.	Fitër Bajrami	Të gjithë të punësuarit	Prill
25.	24 -Maj –''Kiril dhe Metodij''	Të gjithë të punësuarit	Maj
26.	Festimi i semimaturës	Kujdestarët e klasave të IX –ta	Qershor
27.	Shpërndarja solemne e dëftesave	Të gjithë kujdestarët e klasave	Qershor / Korik

Kalendari ekologjik

16 Shtator	Dita botërore për mbrojtjen e mbështjellësit të ozonit	Projekt "Përdorni parfume e jo dezodorante",
22 Shtator	Dita ndërkombëtare pa vetura	Organizimi i garave me rolerka, skirol, etj
08 Tetor	Dita ndërkombëtare për zvogëlimin e dëmtimit të natyrës	Aksion – mbledhja e shisheve të plastikes Pazari shitës – punimet plastike të fëmijëve
15 Tetor	Dita ndërkombëtare e këmbësoreve	Gara në ecje të shpejte
16 Tetor	Dita kombëtare e ushqimit	Bazar tradicional i ushqimeve maqedonase(Vetëqeverisja lokale, prindërit)
05 Mars	Dita botërore për kursimin e energjisë	Akcion për kursimin e energjisë elektrike në shkollë Formimi i eko këshilla vepër porositjen kolektorëve diellor dhe ndërrimin e poqeve kursyese ekologjik
22 Mars	Dita botërore për kursimin e ujërave	Formimi i eko patrullave të cilat do ta përcjellin harxhimin e ujit për mirëmbajtjen e bimëve Shfaqja e udhëzime vepër shfrytëzimin racional të ujit
07 Prill	Dita botërore e shëndetit	Leximi i referateve për mbrojtjen shëndetësore të nxënësve
22 Prill	Dita botërore e planetit	Mbajtje e eko sfilates Mbajtja e eko vrapimit Mbajtja e ekspozitës të nxënësve
15 Maj	Dita botërore për mbrojtjen e klimës	Lexim i referateve për vetëdijesimin ekologjik të nxënësve
31 Maj	Dita botërore kundër pirjes se duhanit	Lexim i referateve, punim i vizatimeve, punimeve letrare
05 Qershor	Dita botërore për mbrojtjen e ambientit natyror	Punimi dhe promovimi i eko kodeksit të shkollës Zgjedhja e klasës përkujdesje me të mire ekologjike të shkollës

8.2 Ndarja e kujdestarëve të klasës, ndarja e orëve të kuadrit mësimor, orari i orëve të mësimit

Nr. r.	Stafi arsimor	Kujdestar të klasës	I angazhuar në paralelet	Nr. orëve	Lëndët
1.	Ali Shefiti	IV-1	IV-1	20	Grup klasor
2.	Fisnike Mehmedi	I-2	I-2	20	Grup klasor
3.	Adriana Maksuti	V-2	V-2	20	Grup klasor
4.	Hirmize Ragibi	V-1	V-1	20	Grup klasor
5.	Sabit Uzairi	III-1	III-1	20	Grup klasor
6	Melita Kamberi	I-1	I-1	20	Grup klasor
7.	Zejrete Seferi	II-2	II-2	20	Grup klasor
8.	Meribane Abdullahi	II-3	II-3	20	Grup klasor
9.	Sherife Lazami	II-1	II-1	20	Grup klasor
10.	Saubi Shabani	III-2	III-2	20	Grup klasor
11.	Maide Dauti	V-3	V-3	20	Grup klasor
12.	Xhemail Alija	IV-2	IV-2	20	Grup klasor
13.	Nexhmedin Halidi	VII-1	VI,VII,VIII,IX	18	Matematikë
14.	Adem Abdullahi	VI-1	VI,VII,VIII,IX	20	Arsim teknik,Informatikë,Programim,Inovacion
15.	Vjosa Imeri	VIII-1	VI,VII,VIII,IX	17	Gjuhë shqipe
16.	Haqim Baftjari	VIII-2	VI,VII,VIII,IX	20	Biologji,Shkencat natyrore
17.	Feride Merxhani	VII-2	VI,VII,VIII,IX	18	Gjuhë shqipe
18.	Ilber Omeri	IX-2	VI,VII,VIII,IX	20	Gjeografi, IT
19.	Fatime Abdullahi	VI-2	I,II,III,IV,V, VI,VII,VIII	21	Gjuhë angleze
20.	Belkiza Shabani	IX-1	VI,VII,VIII,IX	17	Kimi ,Shk.natyrore
21.	Florie Latifi		VI,VII,VIII,IX	7	Gjeografi
22.	Arbnora Sehadini		VI,VII,VIII,IX	16	Gj.maqedone
23.	Habil Luma		VI,VII,VIII,IX	18	Arsim Fizik
24.	Besarta Uzairi		VI,VII.VIII.IX	16	Arsim muzikorë

25.	Jusuf Shabani		VI,VII,VIII,IX	20	Histori, Arsim qytetarë
26.	Emira Idrizi		VI,VII	14	Etika e religjioneve
27.	Semine Fazlija		VI,VII,VIII,IX	17	Matematikë
28.	Shqipe Beqiri		VI,VII,VIII,IX	14	Gj.angleze
29.	Leutrim Shefiti		I,II,III,IV,V	21	Arsim fizik dhe shëndetësore
30.	Dëshira Etemi		I,II,III,IV,V	17	Gjuhë Angleze
31.	Bidajet Ajdini		VI,VII,VIII,IX	16	Kimi ,Fizikë, Edukim për mjedisin
32.	Gentijan Salihi		VI,VII,VIII,IX	21	Arsim fizik
33.	Nuhi Musa		VI,VII,VIII,IX	16	Gj.frenge dhe gjermane

8.3 Puna me një ndërrim

Këtë vit në ShFK "Rexhep Voka" organizohet mësim në një ndërrim,në ndërrimin e parë,për të gjithë nxënësit.

Ora mësimore zgjat 40 minuta. Koha mësimore fillon në ora 07.30.

Ndërrimi i parë		
Ora	Kohëzgjatja e orës	pushimi
1	07 : 30 - 08 : 10	08 : 10 - 08 : 15
2	08 : 15 - 08 : 55	08 : 55 - 09 : 00
3	09. 00 - 09. 40	09 : 40 - 10 : 00
4	10 : 00 - 10 : 40	10 : 40 - 10 : 45
5	10 : 45 - 11: 25	11: 25 - 11: 30
6	11: 30 – 12 : 10	12 : 10 - 12 : 15
7	12 : 15 - 12 : 55	

8.4 Gjuhët në të cilët mbahet mësimi

ShFK "Rexhep Voka" – f.Shipkovicë	Gjuha mësimore - Maqedonisht	Gjuha mësimore - Shqip	Gjuha mësimore - Turqisht	Gjuha mësimore - sërbisht
Numri i paraleleve		20	/	/
Numri i nxënësve		174	/	/
Numri i arsimtarëve		33	/	/

8.5 Programi i zgjeruar

Në ShFK "Rexhep Voka", për nxënësit nga klasa e parë, e dytë dhe e tretë është e organizuar pranimi dhe mbrojtja para dhe pas orëve të rregullta, sipas nevojave të prindërve, në varësi të numrit të nxënësve, janë organizuar aktivitete në art, muzikë dhe punë me kompjuterë ose duke shikuar filma dhe ligjërata dhe aktivitete të tjera.

Për nxënësit e klasave I- III

	Dita	Arsimtarë
1	E hënë	Fisnike Mehmedi
2	E martë	Sherife Lazami
3	E mërkurë	Ali Shefiti
4	E enjte	Melita Kamberi
5	E premte	Sabit Uzairi

8.6 Gjuhët e huaja të cilët mësohen në shkollë

Gjuha e parë e huaj obligative që mësohet në shkollë është gjuha angleze, në 20 paralele dhe 174 nxënës që e ndjekin

Si gjuhë e dytë e huaj obligative nxënësit prej klasës se VI-IX e mësojnë gjuhën frënge dhe gjermane në 8 paralele dhe 85 nxënës që ndjekin

8.7. Realizimi i arsimit fizik dhe shëndetësor për nxënësit prej klasës së I – V

Leutrim Shefidi dhe kujdestarët e klasëve, në Shipkovicë

Gentijan Salihi dhe kujdestari i klasës, në shkollën Brodec

8.8. Lëndë zgjedhore

Lëndët zgjedhore ju mundësojnë nxënësve që t'i zgjerojnë dhe thellojnë njohuritë e tyre në lëmi të ndryshme mësimore dhe t'i zhvillojnë aftësitë e tyre. Vlen për ç'do nxënës, ndërsa qëllimi qëndron aty që ç'do nxënës të bëjë vet zgjedhjen e lëndës zgjedhore varësisht nga nevojat e interesat e tij.

Mënyra për zgjedhjen e lëndës zgjedhore është e dhënë sipas Ligjit për arsim fillor, lëndët e ofruara janë në pajtim me planin mësimor të BZHA-së të përshtatshme për klasën.

Zgjedhja realizohet me anë të anketimit të prindërve në fund të vitit të kaluar shkollor që është realizuare në formë elektronike

Në tabelën në vijim janë dhënë lëndët e ofruara dhe të zgjedhura për vitin shkollor 2026-2027

Klasa	Lista e lëndeve zgjedhore të ofruara	Paralelja	Lënda zgjedhore që do të mësohet në vitin shkollor 2026/2027
IV	Vizatim / pikturë / sculpture Bukuri natyrore të atdheut tim	IV	Gjysmëvjetori i parë: Vizatim/pikturë/skulpturë
	Punime prej letre, origami Modelim, ide kreative – bëje vetë	IV	Gjysmëvjetori i dytë: Figurat e letrës (origami, stoli nga letra dhe punime kreative)
V	Bukuri natyrore të atdheut tim Lojëra për zgjidhjen e konflikteve	V	Gjysmëvjetori i parë: Bukuritë e atdheut tim
	Punime prej letre, origami Modelim, ide kreative – bëje vetë	V	Gjysmëvjetori i dytëë Modelim, ide kreative-bëjë vetë

VI	Etika e religjioneve Trashëgimia fetare dhe kulturore	VI	Gjysmëvjetori i parë: Etika e religjioneve
	Edukimi për aftësi jetësore Fetë në botë	VI	Gjysmëvjetori i dytë: Fetë në botë
VII	Bimë mjekësore, aromatike dhe erëza Kimia e mjedisit jetësor	VII	Gjysmëvjetori i parë: Bimët mjekësore, aromatike dhe erëzat
	Bletët dhe roli i tyre në ruajtjen e natyrës Mësoj për shëndetin tim	VII	Gjysmëvjetori i dytë: Bletët dhe roli i tyre në ruajtjen e natyrës
VIII	Inteligjenca artificiale për fillestarë Bazat e zhvillimit të webit	VIII	Gjysmëvjetori i parë: Intelegjencë artificiale për fillestarë
	Inovacione dhe sipërmarrje Teknika fotografike, elemente dhe parime	VIII	Gjysmëvjetori i dytë: Inovacion dhe sipërmarësi
IX	Dizajni grafik Arsimi teknik	IX	Gjysmëvjetori i parë: Arsimi teknik
	Teknika fotografike, elemente dhe parime Arsimi teknik	IX	Gjysmëvjetori i dytë: Arsimi teknik

8.9 Mësim i rregullt

Shkolla organizon mësim të rregullt për të gjithë nxënësit nga klasa e I-IX.Mësimi i rregullt paraqet bazën për arsimin e mëtutjeshëm.Gjatë realizimit të mësimit të rregullt kujdes i kushtohet të gjithë kategorive të nxënësve.Për realizim të suksesshëm të mësimit të rregullt përfshihen të gjithë të punësuarit në shkollë, nxënësit dhe prindërit e tyre.Ora mësimore zgjat 40 minuta.Mësimi realizohet në një ndrim si në shkollën qendrore në Shipkovicë poashtu edhe në ate periferike në f.Brodec.

Edhe këtë vit shkollorë mësimi i rregullt do të realizohet në mbështetje të Plan- rogrameve mësimore të miratuara nga Ministria e Arsimit, ku vëmendje më të madhe do i kushtohet implementimit të Konceptit të ri të arsimit fillorë .

8.10 Mësim plotësues

Mësimi plotësues, sipas Ligjit për arsim fillor, organizohet për nxënësit që tregojnë rezultate të dobëta në mësim, sidomos nëse:

- kanë së paku dy nota të dobëta,
- tregojnë rezultate të dobëta në lëndë të caktuara,
- mungojnë nga mësimi në lëndë të caktuara, dhe
- me kërkesë të nxënësit apo të prindit.

Arsimtari i cili e realizon mësimin sipas lëndës së caktuar mësimore i angazhon nxënësit me nota të dobëta përmbajtjen e orëve plotësuese. Për nxënësit që mungojnë nga mësimi në lëndë të caktuara mësimore, ose në raste ku nxënësi apo prindi kërkon të realizohet mësim plotësues, arsimtari vepron sipas vlerësimit të tij.

Nxënësi i dërguar në mësim plotësues gjatë një muaji ndjek mësim plotësues më së shumti në dy lëndë mësimore, me katër orë për çdo lëndë mësimore. Përderisa nxënësi nuk i ndjek orët e mësimit plotësues merr mungesë të paarsyeshme. Për dërgimin e nxënësit në mësim plotësues mësimdhënësi është i obliguar ta informojë prindin e nxënësit, gjegjësisht tutorin.

Mësimdhënësi realizon mësim plotësues sipas programit të përgatitur më parë. Në program planifikohen së paku 36 orë mësimore në vit.

Në përgjithësi fondi i orëve të mësimit plotësues që një mësimdhënës realizon në nivel vjetor në të gjitha paralelet ku realizohet mësim i rregullt ose zgjedhor, përfshin 72 orë mësimore. Orari për realizimin e mësimit plotësues punohet duke iu përshtatur orarit për mësim të rregullt, më vonë deri më 20 shtator të vitit shkollor në interes të nxënësve. Ç'do mësimdhënës është i obliguar që listën e nxënësve që përcjellin mësim plotësues, ta nxjerrë deri të premten e javës së kaluar, në vend të përshtatur në klasë ose në korridorin e shkollës.

Për organizimin me sukses të mësimit plotësues është e patjetërsueshme monitorimi i plotë dhe i vazhdueshëm dhe vlerësimi i suksesit dhe progresit të secilit nxënës, si dhe një diagnozë të saktë dhe me kohë për zhvillimin e tij, karakteristikat dhe nevojat, të arriturat, vonesa, etj. Shërbimi profesional në mënyrë aktive merr pjesë në realizimin e mësimit plotësues me qëllim që të detektohen arsyet për suksesin më të dobët të ç'do nxënësi në veçanti, nga dalin procedurat më të përshtatshme për korrigjimin e suksesit më të dobët si anë negative.

8.11 Mësim shtues

Mësimi shtues organizohet për nxënësit që arrijnë rezultate të larta në lëndë të caktuara mësimore. (nxënës të talentuar)

Mësimdhënësi është I obliguar t'ua ofrojë mësimin shtues këtyre nxënësve, kurse nxënësit vendosin a do ta ndjekin të njëjtën.

Mësimdhënësi është i obliguar t'ju ofroj nxënësve që më parë programin e përgatitur për mësim shtues përshtatshme për zgjerimin e programës së rregullt mësimore që e realizon në klasë të caktuar. Programi për mësim shtues planifikohet brenda së paku 36 orëve mësimore në vit. Orari për realizimin e mësimit shtues punohet në përputhje me orarin për mësim të rregullt dhe mësim shtues, më vonë deri me 20 shtator të vitit shkollor dhe është në interes të nxënësve.

8.12 Programe të individualizuara për punë me nxënës të dalluar dhe të talentuar

Një nga sfidat kryesore në paradigmën për zhvendosjen e mësimit tradicional është edhe pyetja për të mësuarit e individualizuar.

Arsimimi duhet t'iu përgjigjet kërkesave të të gjithë nxënësve, për stilet e të mësuarit, metodat e të mësuarit, interesat dhe talentet.

Dihet se kategoria e nxënësve të dalluar dhe të talentuar kërkon më shumë përkushtim, personel më të gjerë me qëllim që të zhvillohen shkathtësitë dhe aftësitë e tyre.

Programet për ndihmë të nxënësve të dalluar dhe të talentuar në të kaluarën ishin të bazuara në idenë për t'iu siguruar me shumë informacione, me shumë material dhe shumë aktivitete me qëllim që të sigurohemi se në atë mënyrë do të fitojnë më shumë dituri.

Në shumë vende të botes por edhe të në, nxënësve të dalluar dhe të talentuar sipas Ligjit ju mundësohen disa prej opsioneve fleksibile siç janë :

- regjistrim i parakohshëm në shkollë
- kalimi i klasave
- punë me programe të përparuara mësimore
- regjistrim paralel në klasa më të larta ose të përparuara
- dhënia e provimeve.

Për punë me nxënës të dalluar dhe të talentuar përgatitet program e individualizuar për punë në shkollë, ku është i planifikuar zhvillimi i këtij nxënësi edhe përparimi i tij në mësime, duke marrë parasysh aspektin psikologjik, pedagogjik dhe ekonomik.

Prej kur nxënësi do të jetë i dalluar nga ana e mësimdhënësve si nxënës i talentuar, vijon proces i identifikimit, gjegjësisht matja e shkallës së inteligjencës nga ana e shërbimit psikologjik-pedagogjik, për të cilën ekzistojnë protokolle të veçanta.

Tërë procesi realizohet në bashkëpunim me prindin. (tutorin e nxënësit).

Shërbimi profesional në ShFK "Rexhep Voka" e ndjek talentin e nxënësve në këto sfera:

Qëllime globale të cilat janë të parapara me programinpër punë me nxënës të dalluar dhe të talentuar.

Qëllimet të cilat duhet të merren parasysh gjatë punës me nxënës të dalluar dhe të talentuar, janë:

- zhvillimin e aftësive të nxënësve
- përparim në arritjet e nxënësve të talentuar
- marrje pjese në gara dhe promovimin e nxënësit
- zhvillim psiko-fizik i drejtë i nxënësit të dalluar .

Këta qëllime janë të parapara të arrihen me realizimet në vijim :

PROGRAMI PËR PUNË ME NXËNËS TË DALLUAR DHE TË TALENTUAR

Qëllime konkrete	Aktivitetet	Realizues	Koha	Rezultatet e pritura
Identifikimi i nxënësve të dalluar dhe të talentuar	-formimi i ekipit shkollor për punë me nxënës të dalluar dhe të talentuar - përpilimi i programit për punë me nxënës të dalluar dhe të talentuar - informimi i kuadrit të arsimtarëve për aktivitetet e planifikuara	Ekipi shkollor, shërbimi profesional, mësimdhënës	**VIII**	-kuadri arsimor di si ti dallojë dhe të punojë me nxënësit e talentuar -përcjellje organizative e nxënësve të dalluar dhe të talentuar -ngritjen e ndërgjegjes së prindërve për aftësitë e fëmijëve të tyre

	-krahasim dhe njoftim të nxënësve të cilët në mënyrë cilësore dhe kuantitative më shpejtë përparojnë në krahasim me moshataret e tyre - bisedë me mësimdhënësit klasor, lëndor dhe prindërit		**IX**	
Vlerësimi i nxënësve të dalluar dhe të talentuar	-evaluimi i cilësisë për rezultatet e arritura në mësim Testimi i aftësive karakteristikave të personit dhe njohurive të nxënësit. - PPK(pune profesionale konsultative) e punëtorit profesional me arsimtarët lëndor për çdo nxënës në veçanti -përdorim i formave mësimore bashkëkohore - zgjedhje e detyrave dhënie e detyrave projektuese dhe esej	Bashkëpunëtorë profesional arsimtarët lëndor	**X**	--planifikim , organizim i mësimdhënies -burime për të dhënat -përshtatje e njësive për nevojat e nxënësve
Dhënia e trajtimit edukativo arsimor të përshtatshëm për nxënësin	- aktivizim i programit për punë me nxënës të dalluar dhe talentuar - plotësim të programit në mënyrë të përshtatshme me aftësitë dhe karakteristikat e nxënësve - përpunim i instrumenteve individuale në mënyre të vazhdueshme për ti vërtetuar të arriturat e nxënësve të dalluar - PPKme nxënësit e dalluar -përcjellje e suksesit, rregullshmërisë së nxënësit -qasje në punimet e nxënësve; -qasje në instrumentet për përcjelljen dhe vlerësimin e nxënësve	Bashkëpunëtor profesional, arsimtarët lëndor	**XI**	Vlerësim real i të arriturave; -ndryshime, plotësim i planit individual për punë me nxënësin Përcaktim i formave-metodave të përshtatshme për punë me nxënësin
Përmirësimin e të arriturave të nxënësve dhe të talentuar	- PPK(pune profesionale konsultative) me prindërit e nxënësve të dalluar, - PPK(pune profesionale konsultative) me arsimtarët e nxënësve të dalluar -analiza e të arriturave të nxënësve të dalluar në punë me grupe dhe në realizimin e mësimit shtues - programe me përmbajtje plotësuese -kyçje në ekipe hulumtuese	Bashkëpunëtor profesional arsimtar lëndor, udhëheqës klasor, prindër	**XII**	Respekt dhe sjellje korrekte ndaj nxënësve të talentuar, Socializmi i përmirësuar ndaj nxënësve të talentuar Përmirësime në të arriturat e nxënësve të dalluar
Vërtetim i të arriturave individuale të nxënësve të talentuar	-përcjellje e suksesit të nxënësit dhe rregullshmërisë -qasje në punimet e nxënësve; -qasje në instrumentet për përcjelljen dhe vlerësimin e nxënësve	Bashkëpunëtor profesional, arsimtar lëndor	**I-II**	Vlerësim real i të arriturave; - ndryshime, plotësim i planit individual për punë me nxënësin Përcaktim i formave-metodave të përshtatshme për punë me nxënësin

Përcaktimi i statusit socio-emocional, zhvillimi i nxënësve të dalluar	Organizimin e mbledhjeve individuale prindërore me shërbimin profesional dhe udhëheqësin e klasës me prindin-tutorin e nxënësit.	Bashkëpunëtor profesional, arsimtar lëndor	**III-IV**	Zhvillimi i qëndrimeve pozitive tek nxënësit e tjerë ndaj nxënësve të dalluar
Përcaktimi i të arriturave individuale të nxënësve të dalluar dhe të talentuar	- përcjellje e suksesit dhe rregullshmërisë; -qasje në punimet e nxënësve; -qasje në instrumentet për përcjelljen dhe vlerësimin e nxënësve	Bashkëpunëtor profesional, arsimtar lëndor	**IV**	Vlerësim real i të arriturave; - ndryshime, plotësim të planit individual për punë me nxënësin Zbatimi i formave-metodave të përshtatshme për punë me nxënësin
Përpunim i instrumenteve individuale për përcaktimin e të arriturave të nxënësve të dalluar	-përcaktim i kriteriumeve për vlerësim të nxënësve të dalluar në pajtim me plan-programin mësimor	Bashkëpunëtor profesional, arsimtar lëndor	**X - V**	Zhvillimi i instrumenteve individuale për vlerësimin e nxënësve të dalluar dhe të talentuar
Përkrahja shoqërore për zhvillimin e fëmijëve të dalluar	- stimulim material: stipendon, mjete ndihmëse, kredi, udhëtime studentore etj. -ndihmë rreth orientimit profesional, -mundësimi i kontakteve dhe lidhje me shoqata të organizuara profesionale, fonde dhe institucione tjera të përshtatshme	Drejtor, bashkëpunëtor profesional, mësimdhënës, vetëqeverisje lokale, sektor biznesi, OJQ, shkolla të mesme	**V**	Përparimi i vazhdueshëm dhe status më të lartë shoqëror për nxënësin
Evaulim i programit për punë me nxënësit e dalluar	-përcaktim i anëve pozitive/negative nga prezantimi i programit -koncept i planit zhvillimor për punë me nxënësit e dalluar	Bashkëpunëtor profesional, arsimtar lëndor, Udhëheqës i paraleles	**VI-VIII**	Hartimi i planeve individuale për punë me nxënës të dalluar Përmirësim i të arriturave dhe socializim i nxënësve të dalluar

8.13 Programe të individualizuara për fëmijë me nevoja të posaçme

Inkluzioni si proces ku përfshihen nxënësit me nevoja të posaçme në shkolla të rregullta, imponon obligim për përgatitje adekuate nga ana e shkollave të rregullta, mësimdhënës, nxënës dhe prindër të nxënësve për pranimin e këtyre nxënësve. Kjo vlen edhe për shërbimet profesionale për ndihmë në shkollat e rregullta të cilët duhen tëjenë të aftë të japin ndihmë adekuate kuadrit mësimor dhe nxënësve me nevoja të posaçme.

Hapi i parë dhe më i rëndësishëm është punimi i programeve mësimore individuale. Punimi i këtyre programeve luan funksion të rëndësishëm për nxënësit me nevoja të posaçme që t'iu mundësohet ndihmë individuale në shkollë. Poashtu duhet pasur kujdese në kategorizimin e nxënësit, nëse ai nuk është bërë me parë. Kur themi që një fëmijë ka të meta të caktuara, atëherë vëmendja automatikisht fokusohet në një tipar të përgjithshëm ose gjendje, a tjetra nxitet. Shikimi stereotip i problemit, dërgon deri në zbritjen e pritjeve që fëmiu mund ti arrin.

Gjatë punimit të programit mësimore individuale (PMI), caktohen qëllimet afatshkurtër dhe afatgjate. Me qëllimet afatshkurtër nënkuptojmë zona të vogla që nxënësi duhet ti zotëron që ti realizon qëllimet vjetore. Ata janë tregues për realizimin e qëllimeve afatgjate dhe saktësinë e vlerësimit.

Është e nevojshme të kontrollohen më shpesh, ndonjëherë edhe njëherë në ditë, që të mundet të kryhet korrigjim i detyrave të dhëna.

Qëllimet afatgjate (më shpesh janë për një vit) tregojnë për atë se çka mund të presim nga nxënësi dhe sa mund të përvetëson ai gjatë vitit shkollor.

Në këtë rast patjetër duhet të mbahet llogari për disa punë :

- nevoja momentale e mundësive të nxënësit dhe qëllimet vjetore
- pas vlerësimit të nxënësit të bëhen qëllimet vjetore për çdo zonë të zhvillimit dhe mësimit të cilën e kemi identifikuar si më dobët të zhvilluar ose të pazhvilluar.
- të mbahet llogari për nevojat prioritete të nxënësit;
- qëllimet vjetore duhen plotësisht të jenë të qarta për të gjithë anëtarët e ekipit të cilët e punojnë dhe e realizojnë punën si dhe për prindërit.

Prindi-partner është koncept që e përforcon kredibilitetin e tij. Kur prindi posedon informacione të dobishme për fëmijën e tij ata ndihmojnë shumë mësimdhënësin. Vetëm ai prind i cili e ka kuptuar dhe pranuar gjendjen e fëmijët të tij me nevojat të posaçme, mundet ti ndihmon dhe të bëhet bashkëpunëtor i suksesshëm me arsimtarin në zgjedhjen e të gjitha pengesave që mund të paraqiten.

Në ShFK "Rexhep Voka" janë regjistruar 0 nxënës me nevoja të posaçme, sipas tabelës në vijim:

Llojet e nevojave të posaçme		**gjithsej**
definicione	Zhvillim dis-harmonik, neglizhim edukativ, probleme emocionale	
	Pengesa në të folurit–probleme logopedike	
	Probleme logopedike, dislali, disleksion	
	IQ-e ulët	
	Daun sindrom	
	psikomotorike, koordinim, perceptim, ulje e funksionimit intelektual, fobi	
Gjithsej nxënës me nevoja të posaçme në shkollë		

Në praktikën e deritanishme për nxënësit për të cilët ka mendim nga shërbimi profesional që kanë problem në zhvillim apo probleme tjera psiko-fizike realizohen sipas hapave në vijim:

- Klasifikimi i fëmiut në paralele të rregullt me fëmijë që ka qenë i afërt më herët
- Në gjeneratat ku ka më shumë fëmijë me nevoja të posaçme ata në mënyre të barabarte klasifikohen në paralele .Mësimdhënësi që e udhëheq paralelen informohet për numrin dhe për llojet e nevojave të posaçme të fëmijëve
- Organizohen takime të përbashkëta me defektolog, psikolog, mësimdhënës, prindi, ku vendoset strategji për punë me fëmijën në shkollë-shtëpi

- Kyçja e prindërve të paraleles në njoftimin me pengesat të cilat l kanë bashkëmoshatarët e fëmijës së tyre-pranim, socializim i nxënësve menevoja të posaçme;
- Planifikim nga mësimdhënësi për metoda aktive, pune në grupe, për kyçje të përshtatshme të fëmijëve me nevoja të posaçme në procesin edukativo-arsimor;
- Pedagogu, mësimdhënësi, psikologu i përcjellin të arriturat e fëmiut, në krahasim me aftësitë e fëmiut
- Përcjellja dhe vlerësimi i të arriturave të nxënësve me nevoja të posaçme bëhet me ane të metodave, procedura që mundësojnë nxënësi ti shprehpotencialet e tij.
- Në raste kur fëmiu nuk arrin rezultate arsimore paraqiten sjellje jo të pëlqyera (agresivitet, lëvizje, vëmendje difuzive, ekstro-introvertitet ekstrem), kërkohet mendim nga institucioni përgjegjës për problemin(qendra për shëndet mental për fëmijë dhe të rritur, qendra për të folur, dëgjim, pediatërpër fëmijë-neuropsikiatër).
- Në bazë të mendimit të marr prej institucionit, pedagogut, psikologut, mësimdhënësit, prindërit marrin vendim si të ndikojnë, në pajtim me nevojate fëmiut, dhe nivelin e zhvillimit të tij, qëndrimet e prindërve.

Në mënyre të vazhdueshme përcillet realizimi i aktiviteteve sipas marrëveshjes.

E nevojshme është të kërkohet mendim për fëmijët nga institucionet e lartpërmendura dhe për ata realizohet programi i lartpërmendur.

Për shkak të specifikave të mësimit lëndor për nxënësit për VI-IX është e nevojshme program shtuese për punë me nxënës me nevoja të posaçme në këto vite shkollore. Në vazhdim është e dhënë programi për punë për nxënës me nevoja të posaçme.

Programe për punë për nxënës me nevoja të posaçme

Qëllimet konkrete	Aktivitetet	Realizues	Periudha	Rezultatet e pritura
Zbulim dhe evidentim i nxënësve me nevoja të posaçme	-evidentim i nxënësve me nevoja të posaçme ; -bisedë me udhëheqësit e klasës -formimi i ekipit për bashkëpunim, - definimi i periudhës kohore dhe mënyra për bashkëpunim me: defektolog, mësimdhënës, prindër, institucion me të do të bashkëpunojmë për probleme të caktuara.	Shërbim profesional, udhëheqës I klasës	**IX-V**	-kontrollim i nxënësve dhe lloji i nevojave të veçanta -është i formuar ekip për bashkëpunim
Individualizim i mësimit, përshtatje e metodave për mësim-vlerësim me nevojat e nxënësit	-Punë profesionale konsultative (PPK) të punëtorit profesional me mësimdhënësit për ç'do nxënës në veçanti -aplikim i formave bashkëkohore mësimore -përpilim i planit individual arsimor për çdo nxënës ku jepet mendimi nga institucioni adekuat profesional	Shërbim profesional, mësimdhënës	**X**	-planifikim, organizim i të mësuarit -burime më të zgjeruara të të dhënave -përshtatje e njësive për nevojat e nxënësve
Vërtetim i të arriturave individuale të nxënësve me nevoja të posaçme	-përcjellje e suksesit dhe rregullshmërisë së nxënësit, --qasje në punimet e nxënësve; -qasje në instrumentet për përcjelljen dhe vlerësimin e nxënësve PPK nxënësit me nevoja të posaçme; PPK me prindërit e nxënësve me nevoja të posaçme ; PPK me udhëheqësit e klasave të nxënësve me nevoja të posaçme - qasje në planin arsimor individual për çdo nxënës	Shërbim profesional, mësimdhënës	**XI, I** **IV, VI**	Vlerësim real I të arriturave; -ndryshime, plotësime në planin individual për punë me nxënësin; -përcaktim i formave-metodave të përshtatshme për punë me nxënësin Socializim i përmirësuar Përmirësim i të arriturave të nxënësve me nevoja të veçanta

Qëllimet konkrete	Aktivitete	Realizues	Periudha	Rezultatet e pritura
Vërtetim i të arriturave individuale të nxënësve me nevoja të posaçme	-përcjellje e suksesit dhe rregullshmërisë së nxënësit; - qasje në punimet e nxënësve; - qasje në instrumentet për përcjellje dhe vlerësim të nxënësve	Shërbim profesional, mësimdhënës	**I-II**	- vlerësim i të arriturave; - ndryshime, plotësime në planin individual për punë me nxënësin; -përcaktim i formave-metodave të përshtatshme për punë me nxënësin
Përcaktimi i statusit socio-emocional, zhvillim i nxënësve me nevoja të posaçme	- metodë sociometrike -biseda me bashkësinë e nxënësve; -pjesëmarrje në mbledhjet prindërore	Shërbim profesional, nxënës Udhëheqësit e klasave prindër	**III-IV**	Zhvillimi i qëndrimeve pozitive të nxënësit e tjerë ndaj nxënësve me nevoja të posaçme
Vërtetim i të arriturave individuale të nxënësve me nevoja të posaçme	-përcjellje e suksesit dhe rregullshmërisë së nxënësit; -- qasje në punimet e nxënësve; - qasje në instrumentet për përcjellje dhe vlerësim të nxënësve	Shërbim profesional, mësimdhënës	**IV**	Vlerësim real I të arriturave: - ndryshime, plotësime në planin individual për punë me nxënësin; -përcaktim i formave-metodave të përshtatshme për punë me nxënësin
Përpunim i instrumenteve individuale për përcaktimin e të arriturave të nxënësve me nevoja të posaçme	Përcaktim i kritereve për vlerësimin e nxënësve me nevoja të posaçme në pajtueshmëri me plan-programin mësimor	Shërbim profesional, mësimdhënës	**V- IX**	Zhvillim i kritereve, instrumenteve individuale për vlerësimin e nxënësve me nevoja të posaçme
Evaluimi i programit për punë me nxënës me nevoja të posaçme	- përcaktim i anëve pozitive/negative nga zbatimi programit -koncept i planit për punë me nxënësit me nevoja të veçanta	Shërbim profesional, mësimdhënës	**VI-IX**	- Punim i planeve individuale për punë me nxënësit me nevoja të posaçme -Përmirësim i të arriturave të nxënësve me nevoja të posaçme -përmirësim dhe socializmi i nxënësve me nevoja të posaçme

9. AKTIVITETE JASHTËMËSIMORE

Kjo fushë përfshin aktivitete që realizohen jashtë orarit mësimor.

Nëpërmjet kësaj fushe nxënësve ju ofrohet mundësia për zhvillimin aktiv të jetës si nxënës, rritjen e interesave dhe aftësive dhe ndërtimin në aspekt moral, kulturor, dhe dëshirë për zhvillim më të shpejt fizik dhe intelektual.

. Në shkollën tonë në këtë fushë organizohen aktivitetet në vijim:

AKTIVITETE JASHTA ORARIT-MËSIMORË	➢ **Sporti shkollor** ➢ **Seksione dhe aktivitete të lira për nxënësit Gara shkollore** ➢ **Eko-patrollime** ➢ **Punë shoqëroro-humanitare**

9.1 Klubet sportive shkollore

Në kuadër të shkollës kemi themeluar klub sportiv "Voka Sport " arsimtarë përgjegjës do të jetë Gentijan Salihi dhe Leutrim Shefiti.Në kuadër të klubit sportiv këtë vit shkollorë presim realizim të më shumë aktiviteteve sportive.

Për zhvillimin e sportit shkollor janë ndërmarr numër i madh i aktiviteteve të cilat do të realizohen në vitin shkollor 2026/2027. Të përfshirë janë numër i madh i nxënësve të shkollës të cilët do të kenë mundësi të garojnë si në garat shkollore poashtu edhe në ato rajonale dhe gara të qytetit.

Në fillim të vitit shkollor ju mundësohet nxënësve të zgjedhin sportin në të cilin dëshirojnë të garojnë. Nëpërmjet seksioneve përvetësohen dhe përsosen teknika të caktuara dhe taktika të cilat mundet të zbatohen gjatë garave. Me organizimin e garave shkollore bëhet selektimi i nxënësve të cilët shfaqin aftësi më të mira në aspektin tekniko-taktik si dhe në planin psikologjik. Me formimin e ekipës së paraparë shkolla do të merë pjesë në garat rajonale si dhe ato që mbahen në nivel të qytetit.

ShFK ''Rexhep Voka " në mënyrë aktive merë pjesë në të gjithë garat e planifikuara dhe organizuara nga sektori i komunës për sport shkollor në Tetovë. Qëllimi i sportit shkollor në këtë vit shkollor është që nëpërmjet sporteve të llojllojshme që ju ofrohen nxënësve në mënyrë masive dhe aktive të kyçen në sport nëpërmjet garave shkollore me qëllim që të drejtohen në një sport të caktuar, socializim dhe respekt ndëretnik me nxënësit e kombësive tjera, fer- plej qëndrim, ndërtim të shpirtit garues, formimin e personalitetit të fort dhe të shëndoshë.Salla sportive mundëson realizimin e të gjitha aktivteteve sportive.

Si shembull janë dhënë aktivitetet dhe garat e planifikuara të cilat do t'ju ofrohen nxënësve në vitin shkollor 2026/2027.

Lloj sporti	Koha e realizimit	Sistem i garave	Gjinia	Lloj i garave	Arsimtarët përgjegjës
Futboll	Tetor-Maj	Ligë	Meshkuj	Komunale	Gentijan Salihi Leutrim Shefiti Habil Luma
Basketboll	Tetor-Maj	Ligë	Meshkuj	Komunale	
Futboll	shkurt	Turnir	Femra	Komunale	
Basketboll	mars	Turnir	Femra	Komunale	
Hendboll	mars	Turnir	Femra	Komunale	
Atletikë	Tetor-Maj	Kros	Meshkuj dhe Femra	Regjional	

9.2 Seksionet dhe klubet sportive

Aktivitetet e lira për nxënësit kanë për qëllim përmbushjen e interesave individuale të nxënësve, zhvillimin e pavarshmërisë, vetëbesimin si dhe krijimin e shprehjeve për përdorim të duhur të kohës së lirë. Në aktivitetet e lira për nxënës munden të marrin pjesë nxënës të cilët kanë interes pa marrë parasysh suksesi i tyre. Interesi personal I nxënësit ka rëndësi primare për përcaktimin dhe llojin e aktiviteteve të lira.

Aktivitetet e lira janë të ndara në grupe si:

- Aktivitete të lira për zgjerimin e njohurive nga lëndë të caktuara
- Aktivitete të lira teknike
- Aktivitete të lira, punë-prodhimtari
- Aktivitete të lira nga sporti
- Aktivitete të lira nga arti dhe kultura

Në aktivitetet e lira nga arti dhe kultura e kemi korin e shkollës me të cilën e udhëheqin arsimtarja Besarta Uzairi. Në pajtim me planin mësimor të BZHA së, kori është përfaqësuar me nga tri orë në javë..

Në shkollën tonë në vitin shkollor 2026/2027 nxënësve ju ofrohen numër i madh i seksioneve, kurse anëtarësimi në seksione, sipas Ligjit është në bazë vullnetare. Në tabelën në vijim janë paraqitur seksionet e ofruara së bashku me qëllimet si dhe arsimtarët përgjegjës për seksione.

Numri rendor	Seksionet	Arsimtarët	javë	Muaj
1.	Literaturë-gazetari	Vjosa Imeri, Feride Merxhani	1	4
2.	Gjuhëtarë të rinj-gj. angleze	Shqipe Beqiri, Fatime Abdullahi, Dëshira Etemi	1	4
3.	Matematicient të rinj	Nexhmedin Halidi, Semine Fazlija	1	4
4.	Fizicient të rinj	Belikza Shabani Bidajet Ajdini	1	4
5.	Kimist të rinj	Belikza Shabani Bidajet Ajdini	1	4
6.	Biologë të rinj	Haqim Baftjari	1	4
7.	Gjeografë të rinj	Florie Latifi, Ylber Omeri	1	4
8.	Historian të rinj	Jusuf Shabani	1	4

Numri rendor	Seksionet	Arsimtarët
1.	Dramë-recitim	Adem Abullahi, Vjosa Imeri, Feride Merxhani
2.	Seksioni i art. Figurativ **VI - IX**.	Adem Abdullahu
3.	Seksioni i art muz **VI –IX** .	Besarta Uzairi
4.	Hendboll, futboll të vogël	Gentijan Salihi, Leutrim Shefiti, Habil Luma
5.	Recitim **I – V** klasë.	Të gjithë arsimtarët e grupit klasor
6.	Seksioni i art. fig**I - V** klasë.	Të gjithë arsimtarët e grupit klasor
7.	Seksioni i art muz **I - V** klasë.	Të gjithë arsimtarët e grupit klasor

9.3 Aksionet

Ky lloj i aktiviteteti jashtëshkollore përfshin:

Aksionet për rregullimin e hapësirës në klasë dhe ndërtesës shkollore me qëllim që të krijohet pamje estetike dhe ambient për punë, të krijohen shprehi për mirëmbajtjen e higjienës, ruajtjen e pronës dhe zhvillim të përgjegjshmërish.

- Mirëmbajtje e terreneve sportive dhe gjelbërimit në oborr.
- Organizimi i shfaqjeve, manifestimeve dhe ngjarjeve me karakter humanitar.
- Aksion për dhurimin e librave në institucionione tjera.
- Ndihmë për individ me nevoja sociale dhe aftësi të kufizuara.
- Bashkëpunim me Kryqin e kuq të komunës se Tetovës.

Plan për aktivitete

Detyra	Aktivitet	Mbartës	Rezultate të pritura	Person përgjegjës	Koha e realizimit
Ndërrimi dhe ndarja e librave	Grumbullimi, kontrollimi dhe largimi I librave të dëmtuara	Arsimtarët klasor dhe lëndor	Furnizimi I nxënësve me libra	Bibliotekist Kujdestarët klasor	shtator
Shënim i "Dita e Paqes"	Mbjellja e drunjëve	Arsimtarët klasor dhe lëndor, përvaqësues nga këshilli i prindërve	Gjelberimi I oborrit shkollor	Ekipi ekologjik	shtator
Shënim i "Java e fëmijëve"	Grumbulim I mjeteve financiare	Arsimtaret klasor	Zhvillimi i vlerave humanitare tek nxënësit	Kujdestarët klasave të I-rë	Tetor
Aksion humanitar me rastin e "Ditës së urisë"	Grumbullimi i mjeteve financiare në formë të vlerave me bona dhe grumbullim I ushqimit.	Arsimtarët përgjegjës në bashkëpunim me kryqin e kuq e komunës së Tetovës dhe përfaqësues nga këshilli i prindërve	Ndihmë për familjet me nevoja sociale në shkollën tonë.	ekipi ikryqit të kuq	Tetor

Aksion grumbullues	Grumbullimi i letrave	Arsimtar klasor dhe lëndor	Zhvillimi i ndërgjegjes mjedisore dhe mirëmbajtje e higjienës në hapësirat shkollore	Arsimtar klasor dhe lëndorë	Shator- Maj
Shënim i javës për luftë kundër sëmundjeve të varura	Ligjërim dhe punëtori për luftë kundër sëmundjeve të mvarura.		Test diagnostik dhe test për evaluim	Të gjithë arsimtarët	Nentor
Shënimi i javës kundër SIDA	Ligjërim dhe punëtori për luftën kundër SIDA		Test diagnostik dhe test për evaluim	Të gjithë arsimtarët	Dhjetor
Edukimi i nxënësve për dhënien e ndihmës së parë	Punëtori me ushtrime praktike	Nxënësit e kl.7,8,9 në bashkëpunim me kryqin e kuq tv komunës së Tetovës	Nxënës të aftë për dhënien e ndihmës së parë gjatë lëndimeve të përditshme	Ekipi i kryqit të kuq	Shkurt
Shënimi i "Dita e ekologjisë"	Hepening pranveror mbjellje e luleve, barit dhe mirëmbajtja e tyre gjatë vitit	Arsimtarët klasor dhe lëndor, përfaqësues nga këshilli i prindërve	Grumbullimi i mjeteve financiare për mirëmbajtjen kopshtare të hapësirës shkollore	Ekipi ekologjik	Mars
Shënimi i "Dita e higjienës"	Ligjërim dhe punëtori		Përvetësimi i shprehive për mirëmbajtjen e higjienës personale dhe higjienës shtëpiake	Të gjithë arsimtarët	Prill
Aksion humanitar me rastin "Java e solidarizimit"	Grumbullim i mjeteve financiare		Motivimi i nxënësve për ngritjen e ndërgjegjes për solidaritet.	Ekipi i kryqit të kuq	Maj

10. ORGANIZIMI I NXËNËSVE DHE PJESËMARRJA

Nëpërmjet të funksionimit të trupave të nxënësve kanë mundësi që demokratisht të marrin pjesë në shqyrtimin , miratimin e të gjitha pyetjeve rreth jetës shkollore. Mësojnë të kenë vetëbesim dhe një fotografi pozitive për vetëveten, ta shprehim mendimin e tyre si dhe ta respektojnë mendimin e tjetrit, të marrin akcione , të bëjnë ndryshime dhe të sjellin vendime. Nëpërmjet të funksionimit të Parlamentit të nxënësve përparon procesi i nxënjes në marrjen e iniciativës dhe aktivizimin e tyre.

Në fillim të vitit shkollor anëtarët e Parlmentit të nxënësve delegohen nga bashkësia e klasës . Deri në zgjedhje të kryetarit të rri të parlamentit të nxënësve për vitin shkollor 2026/2027, kryetar është Era Sejdi , zgjedhja e avokatit të nxënësve do të bëhet në muajin shtator .

Përmbajtja /qëllimet:

- Formimi i Parlamentit të nxënësve ;
- Përpilimi i Programit për punë;
- Përcaktimi i prioriteteve dhe veprimi
- Përpilimi i planeve për iniciativë dhe realizim të tyre;
- Vlerësimi dhe promovimi i rezultateve të arritura

11. AKTIVITETE JASHTË MËSIMORE-EKSKURZIONET

11.1 Plan për realizimin e ekskursioneve, mësimit në natyrë dhe shëtitjeve

Sipas Rregullores së MASH-it shkolla jonë ka përgatitur një plan për realizimin e ekskursioneve, mësimit në natyrë dhe shëtitjeve për vitin shkollor 2026/2027

Shëtitje rekreativo-sportive njëditore

Vendi i realizimit: Strugë Ohër

Paralelet: prej klasës së IV deri në klasën e IX

Shëtitje rekreativo-sportive një ditore në pranverë

Vendi i realizimit: Kopshti zoologjik dhe Muzeu natyroro-shkencor

Paralelet: prej klasës së I deri në klasën e III

Plan për organizimin e ekskursionit një ditorë për klasën III

Ekskursioni njëditor

Vendi i realizimit: Mavrorvë

Paralelet: kl-III

Koha e realizimit dhe kohëzgjatja

Maj 2027, ora prej 08.00

11.2 Të dhëna për nxënësit të përfshirë në aktivitet jashtëmësimore

Pas mbarimit të orëve mësimore, nxënësit kanë mundësinë të përfshihen në aktivitete jashtëshkollore të ofruara nga shkollat e gjuhëve të huaja, klubet e sportive.

Gjatë vitit shkollor është planifikuar të mblidhen të dhëna për numrin e nxënësve për klasë që ndjekin aktivitete të tilla.

12. GARAT PËR NXËNËSIT

Shkollë e cila në kontinuitet investon në zhvillimin e saj krijon klimë pozitive dhe stimulative dhe nxënës të cilët do të japin maksimumin e tyre për realizimin e afiniteteve dhe shkathtësive personale. Vitin e kaluar shkollorë pjjesëmarrja e nxënësve nëpër gara shkollore ka qenë e mirë.Këtë vit do të angazhohemi të kemi pjesëmarrje edhe më të mirë në gara në të gjitha nivelet.

Çdo nxënës krenohet me të arriturat e tij personale, si dhe me arritjet në të cilat e mban emrin e shkollës. Çelësi i suksesit është tek të gjithë në të cilët e nxisim motivin e dëshirës për afirmim të nxënësve në shoqëri. Për atë qëllim nxënësit e shkollës sonë në kontinuitet marrin pjesë në gara nga fusha të llojllojshme dhe nivele të ndryshme. Mënyrën e organizimit të nxënësve nëpër gara nga lëndë të caktuara në nivele shtetërore, komunale dhe rajonale i përcakton ministria, në bashkëpunim me BZHA.

Gjatë organizimit dhe pjesëmarrjes nëpër gara në shkollë respektohen rregullat e parapara për atë qëllim:

Sipas mundësive në përputhshmëri me Rregulloren për shpërblimin e nxënësve shkolla do të mundësoj shpërblime simbolike dhe diploma/falënderime për nxënësit më të mirë.

Kalendari i garave të planifikuara në vitin shkollor 2026/2027

Lënda/fushat garuese	Arsimtarët përgjegjës	Klasat e përfshira	Gara shkollore	Gara komunale	Gara regjionale	Gara shtetërore	Gara nderkombetare
Gjuhë Shqipe	Vjosa Imeri Adil Emini	VI;VII; VIII, IX	Mars	Prill LASH	Maj LASH	Maj LASH	
Gjuhë angleze	Shqipe Beqiri Fatime Abdullahi Dëshira Etemi	VI; VII, VIII, IX	Shkurt		Mars - ELTAM	Shkurt "Jahja Kemal"'	
Gjuhë angleze	Fatime Abdullahi Dëshira Etemi	IV, V,	Maj				
Gjuhë frënge,gjermane	Nuhi Musa	VI; VII, VIII, IX	Shkurt				
Matematikë	Nexhemdin Halidi Semine Fazlija	VI; VII, VIII, IX	Shkurt		Mars–Prill- LASH	Maj	plusi
Histori	Jusuf Shabani	VI; VII, VIII, IX	Mars		Prill- LASH	Maj	
Gjeografi	Florie Latifi,Ylber Omeri	VI; VII, VIII, IX	Mars		Prill- LASH	Maj	
Biologji	Haqim Baftjari	VI; VII, VIII, IX			Prill- LASH	Maj	
Shkenca natyrore	Haqim Baftjari BelkizaShabani Bidajet Ajdini	VI				Prill	
Kimi		VIII IX				Mars, Sh. M. P "Jahja Kemal"	

Lënda / sfera e garimit	Mësimdhënësi përgjegjës	Klasat e përfshira	Garat e shkollës	Garat komunale	Garat rajonale	Garat shtetërore	Garat ndërkombëtare
Arsimi figurativ	Adem Abdullahi	VI- IX				Dhjetor: Flora dhe fauna	
Arsimi fizik dhe shëndetësor	Leutrim Shefiti Gentian Salihu Habil Luma	VI, VII, VIII, IX	Tetor - Maj Futboll Basketboll Hendboll	Tetor - maj Futboll, basketboll, volejboll, hendboll, ping-pong (meshkuj dhe femra)			
Arsim teknik	Adem Abdullahu	V, VI, VII	Tetor	Nëntor	Prill	Maj	

13. PËRPARIMI I MULTIKULTURALIZMIT / INTERKULTURIZMIT DHE INTEGRIMIT NDËRETNIK

Marrëdhëniet në shkollë ndërmjet të gjitha strukturave

Në punën e deritanishme të shkollës sonë ekziston një klimë pozitive dhe marrëdhënie të mira ndërmjet të gjithë të punësuarve në shkollë, pa dallim të hierarkisë dhe pozitës së tyre. Probleme dhe situata të konfliktit zgjidhen me diskutim konstruktiv dhe respekt të ndërsjellë. Shpesh organizohen debate në të cilat bëhet analizë e komunikimit tonë të përbashkët me qëllim të ngritjes së cilësisë së saj. Gjithashtu, nuk mbesin edhe shoqërimet e përbashkëta dhe shënimet e ngjarjeve dhe datave të rëndësishme, pastaj ekskursionet, vizitat e organizuara, organizimi dhe pjesëmarrja në lojërat sportive në të cilat përfshihen shumica e të gjitha strukturave në kolektiv. Përveç kësaj, shumë shpesh në aktivitetet përfshihen edhe nxënësit, prindërit dhe disa anëtarë të vetëqeverisjes lokale, që në mënyrë plotësuese jep kontribut për thellimin e bashkëpunimit dhe promovimit të vlerave të njeriut. Këto aktivitete çdoherë planifikohen jashtë orarit të punës dhe nuk pengojnënë zhvillimin e rregullt të procesit edukativo-arsimor. Aktivitetet e planifikuara për vitin shkollor 2026/2027 janë dhënë në tabelën në vijim:

Aktivitetet e planifikuara për zhvillimin e marrëdhënieve të mira ndërnjerëzore

Muaji	Aktivitetet	Target relacionet	Vendi i realizimit
VIII	Përbërja e ekipit nga strukturat e shkollës për analizën e pikave kritike në komunikim	ndërmjet të punësuarve	shkollë
IX	Hartimi i planit të aktiviteteve dhe miratimi i tij në mbledhjen e përbashkët të të gjithë të punësuarve	ndërmjet të punësuarve	shkollë
X	Ekskursioni së bashku me nxënësit dhe të gjithë të punësuarit - tradicionalisht organizohen duele sportive nxënës - mësimdhënës në volejboll, top popullor dhe futboll	nxënës - të punësuar	shkollë
XI	Ndeshje sportive - volejboll dhe festa fetare - Bajram	të punësuar	shkollë
III	Festimi me rastin e Ditës së Gruas - 8 Marsi	të punësuar	Objekti hotelierik
IV	1 prilli - Dita e shakasë, maskarada	të punësuar - nxënës - prindër	shkollë, mjedisi i drejtpërdrejtë
	Ndeshje sportive volejboll ndërmjet shkollës nga Komuna e Tetovës me përfaqësuesit e përfshirë nga Vetëqeverisja Lokale	të punësuar - nxënës - prindër	shkollë

Programi për Integrim ndëretnik në arsim:

Një komponent i rëndësishëm në procesin edukativo - arsimor dhe në zhvillimin e përgjithshëm të individit është bashkëjetesa e të gjitha grupeve etnike në komunitet. Përveç shumë titujve për këtë temë në tekstet shkollore për nxënësit, do të realizohen edhe aktivitete të ndryshme në shkollë. Me qëllim për të ruajtur multikulturalizmin, planifikohet të organizohen shumë evinemente në shkollë dhe jashtë saj, në bashkëpunim me komunitetin lokal dhe shkollat e tjera të cilët gjithashtu e kanë këtë komponent. Në shkollën tonë do të realizohen lloje të ndryshme të ngjarjeve tematike, ekskursione, shfaqje, dhe ahengje. Qëllim i të njëjtëve është që përmes argëtimit dhe krijimtarisë të njohin zakonet dhe kulturat e shokëve të tyre nga grupet e ndryshme etnike. Në shtojcë jepet plani aksionar në kuadër të këtij komponenti të multikulturalizmit.

Qëllimet	Aktivitetet	Realizues	Koha e realizimit	Resurset	Efektet e pritura
Vazhdim i realizimit të aktiviteteve nga projekti PINA	Planifikimi i INA aktiviteteve në programin vjetor	Ekipi për integrim shkollor	Gusht 2026	Programi vjetor për punën e shkollës	Përgatitje e planeve aksionare për aktivitete ndëretnike për INA në Programin vjetore për punën e shkollës
Përputhshmëria e SITOT për planifikimin e aktiviteteve në nivel Shkollor	Takim i përbashkët, aktivitete dhe përpunimi i raportit	Ekipi shkollore për realizimin e projektit	Gusht 2026	Planet aksionare dhe raportet	Marrëveshje e përbashkët, bashkëpunim, plan I përputhshëm për detyrat e caktuara
Mbledhje me ekipin e shkollës partnere për planifikim e aktiviteteve të përbashkëta	Konkretizimi i aktiviteteve të përbashkëta ndërmjet dy shkollave	Ekipet për integrim shkollor nga të dy shkollat	Gusht 2026	Plani aksionar për aktivitetet e përbashkëta	Trajnimi i kapaciteteve shkollore për realizimin e integrimin ndëretnik në arsim
Përforcimi i kapaciteteve shkollore për realizimin e integrimit ndëretnik në arsim	Realizimi i aktiviteteve vetanake ,punëtori nga arsimi për shkathtësi jetësore, aktivitete për pjesëmarrje demokratike të nxënësve	-Ekip për integrim shkollor - Arsimtare -Nxënës -Bashkësia e nxënësve - Ekipi për përkrahje të bashkësisë së shkollës	Shtator 2026– Qershor 2027	- Doracak - Programi për punën e ekipes shkollore - Programi për punen e bashkësisë se shkollës	Zbatimi i suksesshëm i aktiviteteve të planifikuara në shkollë

Koordinimi i aktiviteteve ndërmjet shkollave partnere, pjesëmarrje në mbledhje për shkëmbim të përvojave me shkolla tjera		-Ekip për integrim shkollor - Arsimtare -prinde -Nxënës	Janar–Qershor 2027	-- Planet aksionare - Programi për pune -Përgatitje ditore , tematike - rregulloret	Gadishmeria për bashkepunim dhe interakcion Realizimi I suksesshem i aktivteteveper integrim nderetnik me shkollat partnere
Inicim i aktiviteteve për inkuadrimin e prindërve dhe Komunës për integrim ndëretnik në arsim dhe koordinimin e realizimit të saj	Bashkëpunim me prindërit dhe Komunën	-Ekip për integrim shkollor - Arsimtare -Prind -Nxënës - Këshilli i prindërve - këshilli i shkollës	Shtator 2026-Qeshor 2027	- Planet aksionare - Programi për pune - rregulloret	Inkuadrim aktiv dhe përkrahje në implementimin dhe promovimin e aktiviteteve vetanake (të panvarura)

Persona përgjegjës: Ekipi për integrimin shkollor, shërbimi pedagogjik, drejtori.
Koordinator: Ali Shefiti

14. PROJEKTET TË CILAT REALIZOHEN NË SHKOLLË

- Projekt për implementimin e Edukimit Ekologjik në Sistemin Arsimor të Maqedonisë – përkrahur nga Lidhja e qytetarëve OHO, MASH,
- Projekt për Integrimin Ndëretnik – projekti i USAID, përkrahur nga MASH dhe BZHA
- Projekt për përdorimin e IKT në procesin mësimor

Projekti	**Qëllimi**	**Realizues**	**Koha e realizimit**	**Përkrahur**
Edukimit Ekologjik në Sistemin Arsimor të Maqedonisë	Zhvillimi i vetëdijes ekologjike te nxënësit, promovimi i mbrojtjes së mjedisit dhe zbatimi i praktikave të qëndrueshme përmes aktiviteteve edukative dhe praktike.	Ekipi ekologjik	Shtator-qershor	MASH, MMJPH
Integrimin Ndëretnik	Nxitja e bashkëpunimit, respektit reciprok, tolerancës dhe mirëkuptimit ndërmjet nxënësve të komuniteteve të ndryshme etnike përmes aktiviteteve të përbashkëta.	Ekipi i integrimit ndëretnik	Shtator-qershor	MASH
Përdorimin e IKT në procesin mësimor	Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies dhe të nxënit përmes integrimit efektiv të teknologjisë informative dhe komunikimit në procesin edukativo-arsimor.	Të gjithë arsimtarët	Shtator-qershor	MASH, BRO

15. MBËSHTETJA E NXËNËSVE

15.1 Arritjet e nxënësve

Shkolla disponon me të dhëna për arritjet e nxënësve në të gjitha lëndët mësimore për të gjitha periudhat e klasifikimit. Bëhen krahasime në suksesin e mesëm, sjelljen dhe mungesat, si dhe arritjeve sipas gjinisë së nxënësve.

Suksesi i arritur mesatar i nxënësve nga pesë vitet e kaluara shkollore është dhënë në tabelën si vijon.

Klasa	Suksesi mesatar 2021/2022	Suksesi mesatar 2022/2023	Suksesi mesatar 2023/2024	Suksesi mesatar 2024/2025	Suksesi mesatar 2025/2025
IV	4,20	3,97	4,27	4,37	4,16
V	4,43	4,26	4,50	4,27	4,64
Mesatare (IV-V)	**4,41**	**4,23**	**4,24**	**4,32**	**4,40**
VI	3,98	3,99	4,13	3,66	3,85
VII	3,88	3,74	3,93	3,78	3,70
VIII	3,95	3,86	3,78	3,74	4,00
IX	3,83	4,06	3,94	4,29	3,96
Mesatare (VI-IX)	**3,91**	**3,91**	**3,95**	**3,87**	**3,87**
Mesatare (IV-IX)	**4,16**	**4,07**	**4,04**	**4,10**	**4,05**

Shkolla promovon bindje se arritjet e të gjithë nxënësve mund të përmirësohen dhe organizon mësim plotësues dhe aktivitete të lira. Secili mësimdhënës në fillim të vitit shkollor harton program vjetor për këto forma të mësimit.Në nivel të mësimit në fjalë përpilohet orari për realizimin e këtyre programeve, sipas numrit të

planifikuar të orëve plotësuese dhe orëve për aktivitetet e lira. Për mësimin plotësues janë hartuar edhe njoftime të posaçme për prindërit e nxënësve në të cilat janë të vërejtura vështirësitë në nxënien e materialit për lëndë të veçanta. Gjithashtu, mësimi i rregullt në vijimësi përparon me projekte, teknika dhe metoda të reja të punës.

Nxënësit me vështirësi në mësim, por edhe ata me nevoja të posaçme arsimore, së pari identifikohen gjatë kohës së regjistrimit në klasën e parë (pyetësorët në të cilat prindi vetë sugjeron në problemet e fëmijës, mendimet nga Enti i Shëndetit Mental, vërtetimi i mjekut), e nëse më vonë vërehen probleme, bisedohet me mësimdhënësin, nxënësin dhe prindin – dhe konsultohen institucionet kompetente.

Nxënësit e talentuar identifikohen përmes observacionit të mësimdhënësit të orës – shënimeve të anekdotës, notave, evidencës personale të secilit mësimdhënës veçmas.

Në shkollë nuk kryhet testimi intern në kuptimin e vërtetë të fjalës, por bëhen testime në formë të garave interne në lëndë të ndryshme në nivel të gjeneratës, se si do të selektohen nxënësit të cilët do të marrin pjesë në garat e organizuara.

Në shkollë është miratuar Rregullorja për lëvdatat dhe shpërblimet e nxënësve dhe me këtë Rregullore zgjidhet paralelja më e mirë, nxënësi i gjeneratës, shpërblehen nxënësit që kanë arritur sukses të shkëlqyeshëm në vijimësi gjatë shkollës fillore dhe nxënësit që kanë kontribuar për afirmimin e shkollës.

Informimi i nxënësve dhe opinionit të gjerë për punën dhe rezultatet që i arriti shkolla do të zhvillohet gjatë tërë vitit. Informimi do të bëhet përmes fjalimeve publike të drejtpërdrejta të drejtorit apo personit të autorizuar nga shkolla, revistave dhe gazetave të ndryshme, listave profesionale, si “Punëtori i arsimit” dhe revistave tjera profesionale, si dhe përmes radios dhe televizionit dhe në rrjetet sociale.

Shkolla nuk i ndjek arritjet gjatë kalimit nga arsimi fillor në arsimin e mesëm. Në shkollë arrin njoftimi se në cilat shkolla të mesme e kanë vazhduar arsimin e tyre nxënësit tanë, por jo edhe informatat për arritjet e tyre në mjedisin e ri. Si ndihmë gjatë vendosjes së nxënësve në zgjedhjen e shkollës së mesme në të cilën do të regjistrohen, pedagogu i shkollës harton dhe realizon Program për orientimin profesional për nxënësit e klasës së nëntë. Nëse ekzistojnë mundësi do të organizohet një vizitë nga nxënësit në shkollat e mesme, apo të sigurohen ligjërues që do t'i njoftojnë nxënësit me profesione të ndryshme.

15.2 Programi për orientimin profesional të nxënësve

Aktivitetet	Resurset	Bashkëpunëtorët	Koha e realizimit
Anketë me nxënësit	listat anketuese	Nxënësit-shërbimi profesional	Mars
Vizita nga shkollat e mesme dhe prezantimi para nxënësve	materiali propagandues për shkollat e mesme, materiali për prezantim	përfaqësuesit e shkollave të mesme, profesorët, nxënësit shërbimi profesional	Mars - Prill
Shqyrtimi i konkursit për regjistrim në shkollën e mesme	konkursi	nxënësit, prindërit, kujdestarët e klasave shërbimi profesional	Prill
Orientimi profesional	testet, analiza, raporti	nxënësit, kujdestarët e klasave shërbimi profesional	Prill – Maj
Prezantimi i rezultateve të marra – intervistë me nxënësit	testet, analiza	nxënësit, prindërit, kujdestarët e klasave shërbimi profesional	Prill – Maj
Bisedë me nxënësit	konkursi për regjistrim në shkollë të mesme, materiali propagandues	Nxënësit shërbimi profesional	Maj

Persona përgjegjës: Ekipi për orientim profesional në shkollor, shërbimi pedagogjik, drejtori dhe kujdestaret e klasave të IX

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

Përmbajtja, qëllimet dhe aktivitetet në këtë fushë janë përfshirë në programet shtesë për: Kujdesin shëndetësor, parandalimin e sjelljes së dhunshme, punën e Parlamentit të nxënësve. Disa nga përmbajtjet dhe aktivitetet do të realizohen gjatë orës së kujdestarisë.

Protokolli për reagim në rast të dhunës në shkollë

Akti i dhunës

ARSIMTAR	NXËNËS
- Arsimtari, kujdestari i klasës, arsimtari i lëndës ose ndonjë tjetër më i rritur duhet të reagojë menjëherë për t'i dhënë fund **dhunës** - Ndan nxënësit nëse bëhet fjalë përleshje fizike - Nëse arsimtari vlerëson se ai nuk do të jetë në gjendje ta parandaloj situatën vetë, duhet të kërkon ndihmë nga sigurimi shkollor, policia ose të rrituri tjetri ose bashkëpunëtori profesional, - Telefonon ose siguron ndihmën e parë në rast të lëndimit - Nëse bëhet fjalë për maltretime, kërkohet ndërprerje e ndërmjet palëve të përfshira	Një nxënës i cili është viktimë ose dëshmitar i dhunës është i detyruar të kërkojë ndihmën e kujdestarit të klasës, arsimtarit ose shërbimit profesional

Sjellja pas aktit të dhunës

Arsimtar	Nxënës	Prind	SHËRBIMI PROFESIONAL	shkolla
Një arsimtar i cili ka informacione për një incident të dhunës është i detyruar ta informojë drejtorin dhe shërbimin profesional	**Një nxënës i** përfshirë në një incident të dhunës është i detyruar ta raportojë atë tek kujdestari i klasës ose shërbimi profesional	**Prindi** i nxënësit të përfshirë në incidentin e dhunës është i detyruar t'i japë një deklaratë kujdestarit të klasës shërbimit profesional ose drejtorit	- Shërbimi profesional pas raportimit të incidentit të dhunës është i detyruar të hetojë rastin, duke marrë një deklaratë nga të gjitha palët e përfshira dhe subjektet e tjera relevante (bashkësia e klasës, arsimtari i lëndës, prindër, policia, qendrat për punë sociale etj.) - Shërbimi profesional ndërmerr bised këshillimore me nxënësit, prindërit dhe nëse është e nevojshme bashkëpunon me institucione të tjera - Shërbimi profesional është i detyruar të informojë drejtorin, këshillin arsimor dhe institucionet e tjera përkatëse për aktivitetet e kryera për të zgjidhur incidentin e dhunës.	**Shkolla** shqipton një masë pedagogjike për nxënësit e përfshirë në një incident të dhunës në varësi të ashpërsisë së veprës së kryer dhe sipas Rregullores për shqiptimin e masave pedagogjike të MASH

TELEFONAT E RËNDËSISHM:	POLICIA 192	NDIHMA E SHPEJT: 194

Persona përgjegjës: shërbimi pedagogjik, drejtori dhe kujdestaret e klasave

Klima socio – emocionale pozitive

Në mësim nuk është me rëndësi vetëm arritja e notave të mira, por edhe nxënia e përvojës që do të ndihmojë për funksionimin e mëtejshëm me sukses të nxënësit në shoqërinë demokratike. Për këtë, realizimi i qëllimeve edukativo-arsimore në shkollë në masë të madhe varet nga klima socio - emocionale që ekziston në shkollë.

Në krijimin e klimës pozitive në shkollën tonë ndikojnë më tepër faktorë, të cilat në mënyrë të ndërsjellë janë të lidhura. Një pjesë prej tyre janë relativisht objektive dhe më vështirë mund të ndryshohen, si për shembull: madhësia e vendit ku gjendet shkolla, numri i nxënësve në klasë, struktura socio- demokratike e nxënësve, etj. Tjerat janë subjektive dhe në këto mund të ndikohet, e me këtë mund të ndryshohet edhe klima në shkollë dhe klasë. Në mesin e të gjitha këtyre faktorëve, rol kryesor ka mësimdhënësi.Klima pozitive kontribuon edhe për angazhim më të madh dhe më cilësor të mësimdhënësve gjatë realizimit të qëllimeve të vendosura edukativo-arsimore.

Në përgjithësi, duke punuar në krijimin e klimës socio - emocionale në shkollën tonë, jemi të orientuar në qëllimin që njëkohësisht të mbahet kujdesi për nevojat emocionale dhe sociale të nxënësve. Zhvillimi i sjelljes së mirë në klasë nga aftësia e mësimdhënësit t'i plotësojë nevojat sociale dhe emocionale të nxënësve. Një vëmendje e posaçme i kushtohet grupit të prekur e të detektuar të nxënësve në këtë aspekt, me ç'rast mësimdhënësit tanë udhëhiqen sipas parimeve në vijim:

- Mësimdhënësi është i gatshëm t'i dëgjojë nxënësit;
- Mësimdhënësi është i gatshëm t'u përgjigjet sugjerimeve të tyre;
- Mësimdhënësi është i gatshëm t'i pranojë dhe kuptojë ndjenjat e tyre;
- Mësimdhënësi është i gatshëm t'i përfshijë në procesin mësimor dhe t'i inkurajojë gjatë punës.

Këto komponentë që janë pjesë e marrëdhënieve ndërpersonale të cilat ekzistojnë në klasë mundësojnë të ekzistojë liria në komunikim, të marrin pjesë gjatë miratimit të vendimeve, të stimulojnë udhëheqjen e nxënësit, fleksibilitetin, etj. Në këtë mënyrë, arrijmë të krijojmë një klimë emocionale të mirë, të mbështetur dhe pozitive në klasë.

Shërbimi profesional në shkollë është detyruar për planifikimin dhe udhëheqjen e aktiviteteve në këtë fushë, e këto parashihen në Programin vjetor për punën e pedagogut të shkollës.

16. VLERËSIMI

Në shkollë në kontinuitet përcjelljet dhe vlerësohet, notohet, suksesi i arritur i nxënëseve. Përcjellja e të arriturave të nxënëseve kryhet individualisht, në grupe dhe në mënyre kolektive në varshmëri nga përcjellja e paraqitjes pedagogjike. Kryhet me instrumente dhe teknika adekuate (gojarisht dhe kontrollim me shkrim, me teste, hartime, detyra kontrolluese, ese, projekte, etj) me çka mblidhen të dhëna, e pastaj të njëjtat evidentohen dhe përpunohen. Notimi i nxënëseve kryhet sipas kritereve dhe standardeve të caktuara nga Ministri i arsimit dhe shkencës dhe Byros për zhvillim të arsimit.

Plani shkollor për avancimin e vlerësimit në vitin shkollor 2026/2027

Planifikimi i vlerësimit të nxënësve të shkollës sonë i kushtohet një rëndësi e vaçantë,pasi është një proces kompleks dhe shumë i ndjeshëm. Në shkollë kemi krijuar një politike të qartë për vlerësim , gjegjësisht të dihet se për çka do të angazhohen të gjithë në shkollë në lidhje me objektivitetin, kontinuitetin e vlerësimit, mbështetja e nxënësve për ti arritur qëllimet e parapara. Me këto përpjekje ishin të njoftuar edhe nxënësit edhe prindërit, kurse në nivel të shkollës u miratuan aktet e duhura, si: Kodeks për vlerësim, Kritere për vlerësim në nivel të shkollës dhe standardet e parapara dhe kritere për çdo lëndë

Edhe këtë vit planifikimi i shkollës vazhdon me plotësimin e qëllimeve të reja dhe aktiviteteve që do të ndërmerren. Në vijim i kushtohet rëndësi procesit në përgjithësi(komplet):

- planifikim të vlerësimit
- përzgjedhja e metodave dhe përpunimin e instrumenteve
- vlerësimi, implementimi i procesit për vlerësim
- formimi i notës
- informimi për njohurit nga vlerësimi

Realizimi i planifikimit të shkollës për vlerësim fillon me diagnostifikimin e gjendjeve, shqyrtimin e riaftësimin e kuadrit të arsimtarëve dhe me tutje përcaktohen prioritetet.

Pas mbarimit të analizave përkatëse, për shkak të avancimit të procesit për vlerësim të nxënësve, për vitin 2026/2027 janë formuluar qëllimet në vijim:

- Avancimi i kontinuitetit në vlerësim me akcent të kriterit sumativ të vlerësimit.
- Të krijohet bazë e të dhënave e cila do të shërbej për përcjellje të suksesit në periudhë më të gjatë. Arritja e qëllimeve të planifikuara është dhënë në tabelën në vijim me aktivitete për avansim të vlerësimit

Detyrat	AVANSIMI I VLERËSIMIT																		
Aktivitetet	Korniza kohore (muaj)																	Përcjellje	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Bartës	Mënyra e zbatimit (resurse)	instrumentet	Rezultatet e pritura	Buxheti nevojshëm	x	Personi përgjegjës
Tribun me nxënës dhe prindër: ;, Mësojmë për dituri e jo për nota''-ngritje e vetëdijes tek nxënësit dhe prindërit për vlerën e të mësuarës e jo notës													Ekipi për vlerësim, psikolog, nxënës, prindër	Prezantime të arsimtarëve, nxënësve, debate	Material të bazuara në përvoja botërore	Ndryshim I qasjes së mësimit së nxënësve, përmirësim I suksesit dhe interesit			
Përcjellje procesin e vlerësimit –sumativ dhe formative dhe shfrytëzimin e metodave formative për qëllime sumative													Drejtor, psikolog	Planifikim Shkollor I vlerësimit, planifikimi I materialeve profesionale të arsimtarëve	Cek lista	Kontunitet dhe relijabilitet I vlerësimit			
Planifikimin e vlerësimit sumativ sipas temave dhe në fund me periudha													arsimtarë	Planet dhe programet arsimore, libra	Planifikim tematik, planifikim e ditore	Planifikim efektiv I vlerësimit sumativ			
Përpunim të testeve objektive të diturisë													arsimtarë	Qëllime tematike, materiale profesionale, kritere dhe standarde	Cek lista, përmbajtjet testit objektiv	Bazë për teste objektive, përmirësim I të arriturave të nxënësve			
Zbatim të metodave të ndryshme në vlerësimin sumativ													arsimtarë	Material për kontrollim me shkrim dhe me gojë	Vërejtje intrument e për vlerësim	Përmirësim I të arriturave të nxënësve për 10%			

16.1 Lloje të notimit dhe kalendari i notimeve

Në shkollë zbatohet notimi intern i të arriturave të nxënëseve i cili zhvillohet në kontinuitet gjate tërë vitit shkollor me analiza të gjendjeve në katër periudha të klasifikuara në fund të vitit shkollor.

Te arriturat e nxënëseve në shkollë vlerësohen me shkrim dhe numerikisht.

Prej klasës së I – VI, në tremujorshin e parë dhe tremujorin e tretë vlerësohen me shkrim, ndërsa në gjysëvjetor dhe në fund të vitit shkollor prej klasës I-III vlerësohen me shkrim ndërsa prej klasës IV-VI vlerësohen numerikisht (1-5). Nxënësit prej klasës së VII-IX vlerësohen numerikisht me nota prej 1-5.

Nxënësi i klasës së parë deri në klasën e pestë, sipas rregullave, nuk mundet ta përsëris vitin.

Nxënësi i cili nuk ka arritur të përvetësojë përmbajtjet mësimore deri në fund të vitit shkollore si pasoje e mungesës më të gjatë nga mësimi për shkak sëmundjes, shpërngulje dhe shkaqeve tjetra të arsyeshme, me propozim të prindërit ose të kujdestarit të klasës dhe shërbimi pedagogjik të shkollës dhe me pajtim të prindërit mundët të gel në klasën e njëjtë , vendimin e sjell këshilli i arsimtarëve të shkollës.

Gjatë punës edukativo-arsimore arsimtarët duhet ta përcjellin përparimin e çdo nxënësi në veçanti me qasje individuale gjate punës. Implementimi i standardeve në vlerësim i dhënë nga BZHA është i obligueshëm.

Si aktivitet primare i çdo arsimtari në çdo periudhë klasifikuese është që ta stimulon nxënësin të përvetësojë dituri në nivele më të larta të diturisë në përputhshmëri me standardet. Nga arsimtarët pritet që në mënyrë të kontinuar të bëjnë kontrollime me shkrim të diturive tënxënëseve ku do të implementohen kriteret dhe standardet në vlerësim. Arsimtaret e planifikojnë dhe kryejnë vlerësimin në mënyre sumative (gojarisht apo me shkrim), me zbatimin e metodave të ndryshme të vlerësimit sumativ, kurse gjate vitit me vlerësim formative.

Përshkak të përmirësimit të diturive të nxënësve edhe metodat formative përdoren për qëllime sumative që të mundësohet reabilitet dhe kontinuitet në vlerësim. Në kuadër të secilës paralele do të formohen komisione të cilat do ta përcjellin vlerësimin e nxënësve, objektivitetin, rregullshmërinë duke respektuat kontinuitetin gjatë vlerësimit.

Kujdestari i klasës, gjegjësisht udhëheqësi i paraleles është i obligueshëm ti informoj prindërit për suksesin e arritur së paku katër herë gjate vitit shkollor. Informatat kane të bëjnë me paraqitje pedagogjike suksesi i përgjithshëm nga lëndët, rregullshmërinë e nxënëseve dhe sjellja e nxënëseve.

Përcjellja dhe vlerësimi i të arriturave të nxënësve në shkollë në vitin 2026/2027 do të kryhet sipas planit në vijim:

Detyrat		PËRCJELLJA DHE VLERËSIMI I TË ARRITURAVE TË NXËNËSVE																	
Aktivitetet		Korniza kohore (muaj)																Përcjellje	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Bartës	Mënyra e zbatimit(resurse)	instrumente	Rezultatet e pritura		
Vlerësimi intern	Vlerësim sumativ numerik i të arriturave të nxënësve në tremujorin e dytë (IV - VI)													arsimtarë	Përgjigje me shkrim, bisedë, kontrolli, e, me shkrim, projekte, aktivitete, vetë vlerësim ndërmjet nxënësve, notim, portfolio e nxënësit	Lista mësimore, teste kontrolluese projekte, kuis pyetje, detyra shtëpie, cek lista, lista analitike, lista holistike	Përmirësim I mësimit dhe të mësuarit	]	
	Vlerësim sumativ numerik me shkrim I të arriturave të nxënësve në tremujorin e tretë (VII, VIII dhe IX)													arsimtarë	Mbledhja I të arriturave të nxënësve gjatë një periudhës, sipas standardeve dhe kriteriumeve për vlerësim	Listat evidentuese për aktivitete dhe të arriturat, standardet dhe kriteret për vlerësim			
	Vlerësim sumativ me shkrim I të arriturave të nxënësve nëpërmjet kontrollit me shkrim(hartime me shkrim)													arsimtarë	Mbledhja I të arriturave të nxënësve gjatë një periudhës, sipas standardeve dhe kritereve për vlerësim	Listat evidentuese për aktivitete dhe të arriturat, standardet dhe kriteret për arriturat, vlerësim			

Detyrat		PËRCJELLJA DHE VLERËSIMI I TË ARRITURAVE TË NXËNËSVE																	
Aktivitetet		Korniza kohore (muaj)																Përcjellje	
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Bartës	Mënyra e zbatimit(resurse)	instrumente	Rezultatet epritura		Personi përgjegjës
Vlerësimi intern	Vlerësim formativ i të arriturave të nxënësve(gojarisht ose me shkrim)													arsimtarë	Përgjigje me shkrim, bisedë, kontrolli, e, me shkrim, projekte, aktivitete, vetë vlerësim ndërmjet nxënësve, notim, portfolio e nxënësit	Lista mësimore, teste kontrolluese, projekte, kuis, pyetje, detyra shtëpie, cek lista, lista analitike, lista holistike	Përmirësim I mësimit dhe të mësuarit		
	Vlerësim sumativ me shkrim i të arrituravetë nxënësve nga tremujorin e parë (I-III)													arsimtarë	Mbledhja I të arriturave të nxënësvegjatë një periudhës, sipas standardeve dhe kriteriumeve për vlerësim	Listat evidentuese për aktivitete dhe të arriturat, standardet dhe kriteret për vlerësim			
	Vlerësim sumativ me shkrim i të arriturave të nxënësve nga tremujorin e dytë (IV - VI)													arsimtarë	Mbledhja I të arriturave të nxënësve gjatë një periudhës, sipas standardeve dhe kritereve për vlerësim	Listat evidentuese për aktivitete dhe të arriturat, standardet dhe kriteret për arriturat, vlerësim			

Kontrollimet me shkrim i të arriturave të nxënësve kryhen sipas planit të përcaktuar, në përputhshmëri me Ligjin për arsim fillor duke marrë parasysh kufizimet(së paku një në ditë, kurse në javë dy hartime me shkrim në një klasë të njëjtë). Ky plan vlen për vitin shkollor 2026/2027.

16.2 Ekipi për përcjellje, analizë dhe përkrahje

Në shkollë në kontinuitet kryhet përcjellja dhe kontrollimi i përputhshmërisë të vlerësimit sipas standardeve të parapara.

Në pajtim me Ligjin për arsim fillor, është miratuar procedura për ankesa për notat që i kanë marë, si dhe mënyra e informimit të prindërve dhe nxënësve. Përcjellje, analizë dhe përkrahje gjatë përputhshmërisë të vlerësimit me standardet e parapara që i kryen drejtori, shërbimi profesional dhe ekipi e shkollës për vlerësim .

Të gjitha aktivitete zhvillohen më bashkëpunim me arsimtarët e grupit lëndorë dhe kujdestarët e klasës

Shërbimi profesional përgatit analiza të rezultateve të arritura të nxënësve e cila është bazë themelore për analizën e punës së arsimtarëve.

16.3 Vizitat e shërbimit profesional për vëzhgimin dhe vlerësimin e cilësisë së punës të kuadrit arsimor

Për punën edukativo-arsimore gjatë viti shkollor, drejtori dhe pedagogu do të kryejnë katër herë në vit (dy herë në çdo gjysëmvjetor) mbi çdo mësues/ arsimtar për cilësinë e planifikimit dhe realizimit të mësimdhënies. Vëzhgimi do të ketë kryesisht një vlerësim informues me karakter për mbështetje të plotë të mësuesit / arsimtarit në ngritjen e cilësisë së punës. Vëzhgimi do të përqendrohet në identifikimin e aftësive që zotëron mësuesi, aftësitë që duhet të përmirësohen dhe identifikimin e nevojave për zhvillimin profesional.

Inspektimet do të kryhen sipas një plani të përgatitur paraprak të monitorimit ose sipas nevojës së treguar, me instrument të duhur monitorimi dhe sipas procedurës vijuese:

- Konsultim para mbajtjes së ores.
- Monitorimi i orës / Planifikimi dhe përgatitja e mësimit, organizimi, rrjedha dhe performanca e mësimit, komunikimi me nxënësit , vlerësimi i nxënësve, krijimi i një ambienti të sigurtë dhe stimulues të të mësuarit
- Këshillime për vëzhgimin në orë

16.4 Vetevaluimi i punës së shkollës

Sipas Ligjit për arsimin fillor, shkolla kryen vetevaluim të të gjithë punës çdo dy vjet. Vetevaluimi bëhet sipas Rregullores së vetevaluimit në shkollat fillore dhe treguesve për matjen e cilësisë së punës në shkollë të përgatitur nga inspektorati shtetëror i arsimit.

Zbatues të vetevaluimit do të jenë shtatë ekipe të arsimtarëve klasor dhe lëndor, bashkëpunëtorë profesional dhe prindër, të cilët do të punojnë në fushat e mëposhtme: plan-programet mësimore, arritjet e nxënësve, mësimi dhe mësimdhënia, mbështetja e nxënësve, klima në shkollë, resurset, udhëheqja dhe krijimi i politikave.

Evaluimi i punës së shkollës është bërë në vitn shkollorë 2021/2023 dhe në mbështetje të rezultateve nga vetevaluimi punojmë në realizimin e objektivave të dala na vetëevaluimi.

17. SIGURIA NË SHKOLLË

Në shkollën tonë zbatohen programe parandaluese përmes të cilave kemi për qëllim të ofrojmë siguri dhe klimë të mirë për punë për të gjitha subjektet në shkollë. Një vëmendje e posaçme i kushtojmë parandalimit të çdo lloji të dhunës në shkollë për çka ekipi i shkollës ka hartuar Protokoll për mbrojtjen e nxënësve nga dhuna, keqpërdorimi dhe veprimi i keq në shkollë. Përgjegjësia e të gjitha subjekteve është ta zbatojnë politikën kundër dhunës.Këtë vit shkollor planifikojmë ritjen e aktiviteteve kundër llojeve të ndryshme të dhunës mbështetur në rekomandimet e MASH.

Në kornizat e Programit për mbrojtjen shëndetësore, si dhe në programin për shkathtësitë jetësore, nxënësit njihen me sëmundjet e varësisë dhe parandalimi i tyre. Një pjesë e këtyre programeve parandaluese realizohen edhe në mësimin e rregullt, në orët e lëndëve dhe përmbajtjeve përkatëse.

Mbrojtja nga zjarret, vërshimet dhe tërmetet është paraparë sipas planit në vijim:

Mbrojtja nga zjarret, tërmetet dhe fatkeqësitë tjera

Përmbajtja - aktiviteti	Qëllimet	Realizuesi	Resurset	Efektet e pritura	Koha
Testimi i sinjaleve për rrezik	Përcaktimi i sinjalit të vërtetë	Ekipi i planifikimit	Plani	Nxënësit e njohin shenjën	Shtator
Aktiviteti i ushtruar kundër zjarrit gjatë mësimit të lëndës	Aftësimi i ekipit për veprim të shpejtë	Ekipi për mbrojtje kundër zjarrit	Aparatet kundërzjarrit	Ekipi është i gatshëm për aksion	Nëntor
Aktiviteti i ushtruar kundër zjarrit gjatë mësimit në klasë	Aftësimi i ekipit për veprim të shpejtë	Ekipi për mbrojtje kundër zjarrit	Aparatet kundërzjarrit	Ekipi është i gatshëm për aksion	Mars
Evakuimi për aktivitetin e zbatuar	Shqyrtimi i lëshimeve	Ekipi i mësimdhënësve	Plani dhe procesverbali	Lëshimet shqyrtohen dhe mënjanohen	Mars
Aktiviteti i ushtruar për ndihmën e parë mjekësore	Aftësimi i ekipit për ndihmën e parë	Ekipi për ndihmën e parë	Materiali mjekësor	Intervenimi praktik dhe me sukses	Maj
Evalvimi i aktiviteteve të zbatuara	Shqyrtimi i anëve pozitive dhe negative	Ekipi i mësimdhënësve	Procesverbalet	U shqyrtuan masat për më tutje	Maj

Personat përgjegjës: Ali Shefiti , Ylber Omeri

18. KUJDESI PËR SHËNDETIN

Shkolla vepron sipas rekomandimeve dhe drejtimeve të inspeksionit sanitar në lidhje me mbajtjen e higjienës në shkollë dhe mbrojtjen nga sëmundjet ngjitëse.

Duke e realizuar programin e mbrojtjes shëndetësore dhe edukimit shëndetësor do të kontribuohet në ndërtimin e personalitetit të shëndoshë (psikikisht. Fizik dhe social) i aftë të kujdeset për shëndetin e tij dhe shëndetin e familjes së tij, mjedisit të afërt dhe bashkësisë. Për këtë qëllim, krahas vaksinave të rregullta dhe kontrolleve sistematike nga OSHP-ja – Dhoma Shëndetësore, në shkollë do të organizohen më tepër ligjërime, fjalime profesionale dhe punëtori në tema të ndryshme, në mesin e të cilave: parandalimi i TBC-së, paralizës së fëmijëve, sëmundjet e varësisë të të rinjtë, SIDA, sëmundjet ngjitëse, ushqimi i rregullt, etj. Gjithashtu, kujdesi për shëndetin e nxënësve do të zhvillohet përmes daljeve të organizuara, verimit, kurse zgjedhja do të varet nga shumë faktorë dhe gjendjet momentale që do të ofrohen.

Në SHFK "Rexhep Voka" Shipkovicë me kohë dhe me rregull kryhen kontrollet sanitare dhe sistematike të të punësuarve.

Me rëndësi të madhe është, gjithsesi, edhe mbajtja e higjienës personale dhe higjienës në shkollë. Të gjitha subjektet obligohen ta respektojnë rendin, si dhe Kodeksin përkatës për sjelljen në shkollë ku, mes tjerash, janë përcaktuar edhe rregulla për mbajtjen e higjienës. Shkolla do të angazhohet për ushqim të mirë të nxënësve dhe në pajtim me dispozitat ligjore do të ofrojë ushqim të organizuar (menzë).Në varësi nga nevojat e shkollës apo sugjerimet pas situatës së dhënë momentale (epidemitë, pandemitë, etj.) .Viteve të fundit kujdesi për shëndetin ka qenë dhe mbetet pika kryesore duke pasur parasysh situatën e krijuar me virusin Korona, fokusi i gjithë neve do të jetë ruajtja e shëndetit të nxënësve dhe të punësuarve , duke respektuar me përpikmëri të gjitha protokolet e sjellura nga organet kompetente dhe kujdes maksimal në respektimin e tyre.

18.1 Higjiena në shkollë

Shkolla gjatë pushimit veror i morri masat e nevojshme higjienike – teknike që të jetë e gatshme për punë në vitin e ri shkollor, edhe atë:

- pastrimi i përgjithshëm dhe rregullimi i të dy godinave të shkollës;
- pastrimi dhe rregullimi i hapësirave të podrumit;
- pastrimi dhe dezinfektimi i nyjave sanitare;
- pastrimi dhe dezinfektimi i enterierit në klasat;

Gjatë vitit shkollor, aktivitetet për mbajtjen e higjienës në shkollë vazhdimisht realizohen nga punëtorët teknik.

Programi operativ për higjienën e shkollës dhe shëndetin e nxënësve					
Aktivitetet e planifikuara të programit	**Koha e realizimit**	**Nxënës të përfshirë**	**Subjekti përgjegjës**	**Forma**	**Qëllimet dhe efektet e pritura**
Sigurimi i nxënësve	Shtator	Klasa 1-9	Shkolla	Grupore	Kompensimi gjatë lëndimeve eventuale
Java e luftës kundër tuberkulozit	Shtator	Klasa 1-9	Mësimdhënësi	Frontale	Masat për mbrojtje dhe parandalim
6 Tetori: Dita Botërore për Kujdesin për Personat e Moshuar	Tetor	Klasa 1-9	Mësimdhënësi	Frontale	Rritja e kujdesit për personat e vjetër në familje dhe jashtë saj
Ligjërimi me temë –verdhëza, sëmundje ngjitëse dhe mbrojtja	Tetor	Klasa 1-9	Mësimdhënësi	Frontale	Si të mbrohemi nga verdhëza, masat dhe mbrojtja
16 Tetori: Dita Botërore e Ushqimit: Ushqimi i konsiderueshëm dhe i llojllojshëm – i rëndësishëm për shëndetin e nxënësve	Tetor	Klasa 1-9	Mësimdhënësi	Frontale	Sa është i rëndësishëm ushqimi i llojllojshëm dhe si ta përmirësojmë
Pirja e duhanit, alkooli dhe droga janë të dëmshme për shëndetin	Nëntor	Klasa 1-9	Mësimdhënësi Psikolog-Pedagog	Frontale	Mbrojtja dhe parandalimi, largimi i nxënësve prej këtyre veseve
Ligjërimi me temën: Gripi dhe parandalimi nga gripi	Dhjetor	Klasa 1-9	Personi profesional	Frontale	Masat për mbrojtje dhe parandalim nga gripi
1 Dhjetori – Dita Botërore në Luftën Kundër Sidës	Dhjetor	Klasa 1-9	Mësimdhënësi	Frontale	Edukimi për sëmundjen, si të mbrohemi nga kjo sëmundje
Vitaminat-materiet plotësuese dhe mbrojtëse për shëndetin e njeriut	Dhjetor	Klasa 1-9	Mësimdhënësi	Frontale	Përmirësimi i shëndetit të nxënësve përmes futjes së vitaminave në ushqim
Siguria dhe ndihma e parë	Shkurt	Klasa 1-9	Mësimdhënës Personi profesional	Frontale	Siguria e madhe për nxënësit në situata të ndryshme dhe ndihma e personave të cilëve u nevojitet

Programi operativ për kujdesin e shkollës për shëndetin e nxënësve					
Aktivitetet e planifikuara të programit	**Koha e realizimit**	**Nxënës të përfshirë**	**Subjekti përgjegjës**	**Forma**	**Qëllimet dhe efektet e pritura**
Java e luftës kundër sëmundjeve të zemrës 21 - 28. 02	Shkurt	Klasa 1-9	Mësimdhënësi	Frontale	Parandalimi dhe mbrojtja
Java e luftës kundër kancerit 01- 08. 03	Mars	Klasa 1-9	Mësimdhënësi	Frontale	Njohuri se si të mbrohemi nga kjo sëmundje
Mjedisi i pastër dhe i shëndoshë, aksioni i punës	Mars	Klasa 1-9	Shkolla	Grupore	Ngritja e vetëdijes ekologjike të nxënësit
Dita e Ekologjisë	Mars	Klasa 1-9	Shkolla	Grupore	Mirëmbajtja e higjienës në oborrin e shkollës, mirëmbajtja e mjedisit të shëndoshë dhe të pastër
Shënimi i 24 Marsit – Ditës së Luftës kundër Tuberkulozit	Mars	Klasa 1-9	Shkolla	Frontale	Si të mbrohemi nga kjo sëmundje
Pjesëmarrja në ndeshjet e basketbollit dhe futbollit	Sipas orarit	Klasa 1-9	Mësimdhënësi	Grupore	Zhvillimi i drejtë i trupit, parandalimi i deformiteteve
Shënimi i 7 Prillit – Ditës Botërore të Shëndetit	Prill	Klasa 1-9	Mësimdhënësi	Frontale	Ngritja e vetëdijes se si ta ruajmë dhe kultivojmë shëndetin personal
Pjesëmarrja në hepeningun ekologjik më 22. 04– Ditës së Planetit të Tokës	Prill	Klasa 1-9	Shkolla	Grupore	Si ta ruajmë dhe të kujdesemi për mjedisin e pastër jetësor
Ekskursioni njëditor me karakter shkencor mësimor	Maj	Klasa 1-9	Shkolla	Grupore	Aktivitetet fizike

18.2 Kontrollet sistematike dhe Vaksinimi

Kontrollet sistematike dhe vaksinimi do të realizohen gjatë vitit shkollor në përputhje ma planin e ministrisë së shëndetësisë. Kontrollet sistematike dhe vaksinimit janë të përfshirë të gjitha klasat dhe realizohet në punktin shëndetësorë në f.Shipkovicë

Plan për imunizimin e kontrollimeve sistematike					
Aktivitetet e planifikuara të programit	**Koha e realizimit**	**Nxënësit e përfshirë**	**Mësimdhënësi përgjegjës**	**Realizues**	**Qëllimet dhe efektet e pritura**
Kontrolli sistematik dhe rivaksinimi MRP	Sipas orarit të institucionit	Klasa 1	Kujdestari i klasës	Shtëpia e shëndetit, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike	Masat për mbrojtje dhe parandalim, zbulimi me kohë i sëmundjeve dhe anomalive eventuale
Kontrolli sistematik dhe rivaksina DT dhe Polio	Sipas orarit të institucionit	Klasa 2	Kujdestari i klasës	Shtëpia e shëndetit, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike	Masat për mbrojtje dhe parandalim, zbulimi me kohë i sëmundjeve dhe anomalive eventuale
Kontrolli sistematik	Sipas orarit të institucionit	Klasa 3	Kujdestari i klasës	Shtëpia e shëndetit, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike	Masat për mbrojtje dhe parandalim, zbulimi me kohë i sëmundjeve dhe anomalive eventuale
Kontrolli sistematik	Sipas orarit të institucionit	Klasa 5	Udhëheqësi i klasës	Shtëpia e shëndetit, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike	Masat për mbrojtje dhe parandalim, zbulimi me kohë i sëmundjeve dhe anomalive eventuale
Kontrolli sistematik dhe doza e parë e vaksinës HPV për vajzat	Sipas orarit të institucionit	Klasa 6-7	Udhëheqësi i klasës	Shtëpia e shëndetit, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike	Masat për mbrojtje dhe parandalim, zbulimi me kohë i sëmundjeve dhe anomalive eventuale
Kontrolli sistematik dhe rivaksina Tetanus dhe Poloiomialitis	Sipas orarit të institucionit	Klasa 8	Udhëheqësi i klasës	Shtëpia e shëndetit, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike	Masat për mbrojtje dhe parandalim, zbulimi me kohë i sëmundjeve dhe anomalive eventuale
Vaksina Rubeola	Sipas orarit	Klasa 8	Udhëheqësi i klasës	Shtëpia e shëndetit, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike	Mbrojtje dhe parandalim
Kontrolli i vaksinës BSZH	Sipas orarit të institucionit	Klasa 1-9	Udhëheqësi i klasës	Shtëpia e shëndetit, reparti i imunizimit dhe kontrolleve sistematike	Suksesi në vaksinën e kryer paraprakisht

Planifikim i aktiviteteve për stomatologji preventive dhe edukim për shëndet oral					
Aktivitetet e planifikuara të programit	**Koha e realizimit**	**Nxënësit e përfshirë**	**Mësimdhënësi përgjegjës**	**Realizues**	**Qëllimet dhe efektet e pritura**
Punëtoria „Ushqimi i rregullt dhe kontrolli në futjen e sheqerit„	Nëntor	Klasa 6 – 9	Kujdestari i klasës	Shkolla	Edukimi për shëndet oral
Punëtoria „Punëtoria e drejtë orale„	Shkurt	Klasa 6 – 9	Udhëheqësi i klasës	Shkolla	Edukimi për shëndet oral
Punëtoria „Vizita e përhershme e stomatologut dhe përdorimi i fluorideve në qëllimet parandaluese„	Mars	Klasa 6 – 9	Kujdestari i klasës	Shkolla	Edukimi për shëndet oral

18.3 Edukimi për ushqim të shëndoshë në shkollë

Në programin e kujdesit për ushqim shëndetësor të nxënësve janë planifikuar aktivitete për ushqimin e duhur të nxënësve, ligjërata për ushqim të shëndetshëm nga prindërit, profesionistë të shëndetit dhe ekspertë të fushës që do të realizonin aktivitete jashtëshkollore

Në orët e rregullta zhvillohen përmbajtje që lidhen me një dietë të shëndetshme dhe stilin e jetës

Në orët e kujdestarisë zhvillohen tema për ushqim të shëndetshëm .

19. KLIMA E SHKOLLËS

SHFK "Rexhep Voka" – f.Shipkovicë, edhe pse shkollë e cila funksionon në mjedis rural, e njohur me cilësinë e punës dhe arritjet e nxënësve nga sfera të ndryshme, si dhe realizimin e vizionit dhe misionin e saj. Shkolla angazhohet për rritjen e kujdesit për shëndetin dhe sigurinë e nxënësve, respektin e ndërsjellë dhe barazinë e gjinive dhe zhvillimin e saj..

Disiplina dhe rendi i nxënësve në klasë janë të domosdoshme nëse duan që tërë kjo që është planifikuar të realizohet. Për këtë qëllim, shkolla ka hartuar Kodeks për sjelljen e nxënësve, Kodeks për sjelljen e prindërve dhe Kodeks për sjelljen e mësimdhënësve në shkollë. Gjithashtu, pa përjashtime respektohet rendi në shkollë.Të gjitha subjektet në shkollë punojnë dhe angazhohen për marrëdhënie të mira ndërnjerëzore, komunikim të padhunshëm dhe respektim të ndërsjellë.

19.1 Disciplina

Qëllimet e veprimit:

- Në vazhdimësi të punohet me nxënësit për zgjidhjen konstruktive të të gjitha çështjeve shkollore, për të promovuar bashkëpunimin dhe punën në ekip (parlamenti i nxënësve, bashkëpunëtorët profesional, drejtori)
- Të planifikojë dhe zbatojë format dhe metodat e mësimdhënies aktive që promovojnë atmosferën e punës në klasë, për ta bërë atë motivues dhebashkëpunues
- Të zbatohet në mënyrë të vazhdueshme Kodi i Sjelljes për Punonjësit, Nxënësit, Prindërit

19.2 Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë

Komisioni për rregullimin e hapësirës shkollore funksionon në përbërjen e mëposhtme: mësues i arsimit figurativ , mësues i arsimit teknik, mësues përgjegjës të aktiveve profesionale dhe nxënësve kujdes i veçantë bëhet për të promovuar punën dhe arritjet e nxënësve duke përfshire aktivisht edhe nxënësit në punën e komisionit, ku mund të miratojnë propozime, ide dhe realizime udhëheqësit e klasave dhe nxënësit nga klasa e tyre vazhdimisht kujdesen për hapësirën shkollore

19.3 Kodeksi etik

Aktivitetet prioritare:

- Zbatimi e Rregullores për sjelljen e punonjësve, nxënësve , prindërve dhe personave të jashtëm
- Bashkëpunim për të përmirësuar procesin e ndërtimit të një atmosfere respekti dhe bashkëpunimi të të gjitha lëndëve në procesin arsimor, si bazë për zhvillimin e suksesshëm të punës arsimore, përmirësimin e disiplinës , punës dhe sigurisë në shkollë
- Të aplikojnë dhe promovojnë modelin e punës në grup, bashkëpunimit, në qasjen për zgjidhjen e çështjeve dhe problemevetë ndryshme në jetën shkollore

19.4 Marrëdhëniet midis të gjitha strukturave në shkollë

Qëllimi strategjik i zhvillimit të shkollës është të përmirësojë sistemin e komunikimit midis të gjithë palëve të kyçura në procesin arsimor

- Të përmirësohet procesin i informimit në shkollë
- Të justifikohet bashkëpunimi midis mësuesve në aktivet profesionale
- Të justifikohet bashkëpunimi i kujdestarëve të klasave dhe klasave të tjera
- Të avancohet pjesëmarrja demokratike e nxënësve në jetën shkollore
- Të krijojë, zhvillojë dhe promovojë komunikim konstruktiv dhe bashkëpunimit të të gjithëve(nxënësve , mësuesve, prindërve, Komunës si themelues) për të arritur qëllime të përbashkëta

20. ZHVILLIMI PROFESIONAL I KUADRIT ARSIMOR

20.1 Detektimi i nevojave dhe prioriteteve

Ekipi për zhvillim profesional i kuadrit arsimor bën anketë për përgatitje profesionale të kuadrit arsimor me qëllim të detektimit dhe definimit të nevojës për trajnime plotësuese.

Arsimtaret dhe bashkëpunëtorët profesional përgatitin plan personal për zhvillim profesional me qëllim të vetëvlerësimit dhe përcaktimit të nevojave për përmirësimin e kompetencave të tyre profesionale.

Në kuadër të aktiveve profesionale bëhen analiza, dhe planifikohen përmbajtje për zhvillim profesional.

Nëpërmjet punës se organeve profesionale në shkollë përcillen informatat në kohë dhe planifikohet pjesëmarrja e kuadrit arsimor në trajnime dhe seminare të organizuara dhe aprovuara nga MASH, BZH dhe institucione të tjera.

Në shkollë me azhurnim të rregullt të të dhënave udhëhiqet dosja profesionale për çdo arsimtare.

20.2 Aktivitete për zhvillim profesional

Ekipi për zhvillim Professional, në bazë të analizave të bëra, nevoja të detektuara dhe përmbajtje të definuar për zhvillim profesional harton plan dhe programe për aktivitete (programe për aktivet profesionale, program për zhvillim profesional) të cilët përfshijnë trajnime interne dhe punëtori si dhe trajnime të organizuara nga institucione përkatëse.Këtë vit shkollorë në mbështetje të udhëzimeve nga BZHA do të realizohen trajnime për të gjithë mësimëdhënësit.

20.3 Zhvillim profesional personal

Arsimtaret dhe bashkëpunëtorët profesional, sipas rregulloreve nga MASH, hartojnë plan personal për zhvillim profesional
Planifikohen kompetenca të cilat duhet të merren ose përmirësohen, aktivitetet të cilat do të ndërmerren për përmirësimin e kompetencave: resurset e nevojshme afatet kohore dhe rezultatet e pritura. Në fund të vitit shkollor përgatitet raport për realizimin e planit. Aktivitetet për zhvillim profesional individual realizohen dhe vëzhgohen në bashkëpunim me ekipin për zhvillim profesional dhe drejtorin.

20.4 Mësimi horizontal

Zhvillimi profesional në shkollë zhvillohet nëpërmjet mësimit horizontal apo mësim nga njeri-tjetri. Realizohet nëpërmjet mënyrave të ndryshme të organizuara të përcjelljes së diturive dhe shkëmbim të përvojave profesionale në shkollë në bashkëpunim me shkolla tjera.

Për mësimin horizontal rendësi të veçantë ka puna ekipore e cila mundëson reflektim dhe vlerësim të përvojës si dhe përcjellja e përvojave të mira. Format dhe metodat për realizimin e së njëjtës janë të inkorporuar nëpër programet për punë e organeve profesionale të shkollës, planet akcionare, si dhe program për zhvillim profesional.

20.5 Zhvillimi në karier i kuadrit edukativo-arsimor

Nga vetevaluimi i shkollës deri të vizioni për zhvillim profesional në nivel të shkollës

Rezultatet e procesit të vetevaluimit të shkollës në periudhë në shtator / qershor 2023 na paraqesin bazën themelore për vlerësim real të nevojave për zhvillim profesional në nivel të shkollës. Gjatë tij ishin të vërtetuara edhe aktivitetet prioritare të ardhshme që i takojnë kësaj problematike:

- Bashkëpunim lidhur me Implementimin e Konceptit të rri të arsimit fillorë klasa I, II,III, IV ,V,VI,VII dhe VIII
- Edukimi i arsimtarëve për punë me fëmijë me nevoja të posaçme;
- Edukimi për aplikim të teknikave efektive dhe resurseve për mësim;
- Edukimi i të gjithë arsimtarëve që të përdorin mjetet e disponueshme teknike dhe pajisje në shkollë;
- Edukimi i arsimtarëve për punimin e planifikimit integral për të arritur qëllime ndërlëndore lëndëve;
- Aplikimi i metodave dhe formave aktive në punë me theks të posaçëm në mësimin lëndor.
- Çertifikata për arsimtarët për përsosje profesionale.
- Planifikim i notimit (formativ dhe sumativ) në planifikimet tematike dhe ditore për realizim, duke theksuar vlerësimin sipas kriteriumeve;
- Mbajtja efektive e mësimit shtues dhe plotësues në mësimin klasor dhe lëndor;
- Përmirësimi i kualitetit të punës së aktiveve me theks në lidhjen e ndërsjellë dhe arritje të qëllimeve ndërlëndor edhe bashkëpunim mes aktiveve në shkollë, por edhe jashta saj, me aktive të shkollave tjera;
- përparimi e aktiviteteve jashtëmësimore dhe bashkëpunimi i shkollës me rrethin
- Pjesëmarje më emadhe në gara shkollore

21. BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS ME PRINDËR/KUJDESTARË

21.1 Kyçja e prindërve/kujdestarëve në punën e shkollë

Kyçja e familjes dhe e bashkësisë në punën e shkollës është një nga elementet kryesore për arritjen e rezultateve më të mira të nxënësve, si dhe shkolla më të hapura dhe demokratike. Duke u nisur nga interesat e përbashkëta të shkollës dhe prindërve, shkolla u mundëson prindërve që të organizohen.Këshilli i prindërve formohet për realizimin e organizuar të interesave të nxënësve në shkollën fillore. Prindërit në shkollë organizohen në Këshillin e prindërve në nivel të secilës paralele - dhe Këshill të prindërve në nivel të të gjithë shkollës. Prej Këshillit të prindërve të paraleleve zgjidhet nga një përfaqësues nga secila paralele dhe atë e zgjedhin prindërit në mbledhjen prindërore të paraleles, përfaqësues që anëtarësohen në Këshillin e Prindërve në nivel të shkollës. Nga rradhët e Këshillit të Prindërve zgjidhen përfaqësues për në Këshillin e shkollës.

Në këshillin e prindërve thirrjen e parë të Këshillit të prindërve e bën drejtori i shkollës, e pastaj mbledhjet i cakton Kryetari i këshillit.

- Konform Ligjit, Këshilli i prindërve i ka këto ingerenca:
- Jep mendim për propozim programin për zhvillimin e shkollës fillore dhe për programin vjetore për punë ;
- Diskuton për raportin për punën në shkollë;
- Propozon programe për përmirësimin e standardeve të mësimit;
- Jep pëlqim të propozimeve të drejtorit për arritjen e standardeve më të larta;
- Shqyrton ankesa të prindërve në lidhje me punën edukativo arsimore;
- Zgjedh përfaqësues për në Këshillin e shkollës fillore,
- Kryen punë tjera të verifikuara me statutin e shkollës.

Detyra e përfaqësuesit të paraleles është edhe që t`i ndihmojë udhëheqësit të paraleles për realizimin e detyrave programore dhe detyrave tjera në lidhje me zhvillimin psiko-fizik të nxënësve.

Aktivitetet e Këshillit të prindërve zbatohen në përputhshmëri me Programin për punë të këtij trupi, e cila është e dhënë si shtojcë në Programin për punën e shkollës.

21.2 Përfshirja e prindërve/kujdestareve në procesin e mësimit dhe aktiviteteve jashtmësimore

Prindërit vazhdimisht do të janë të kyqur në procesin e mësimit me çka do të jenë të informuar për plan-programin mësimor se dhe vet procesit mësimor në disa mënyra:

- Nëpërmjet këshillit të prindërve
- Nëpërmjet takimeve individuale dhe grupore me arsimtaret
- Nëpërmjet shërbimit profesional të shkollës
- Nëpërmjet e-ditarin

Në aktivitetet në shkollë

Do të merren parasysh sugjerimet nga ana e prindërve, kundrejt pjesëmarrjes nëpër manifestime të ndryshme (akcione të ndryshme në shkollë, ekspozita etj)si dhe vizita të institucioneve dhe objekteve të caktuara të cilat janë të lidhura ngushtë me plan-programen mësimore.

Në marrje të vendimeve

Si anëtar të organeve shkollore aktivisht do të marrin pjesë në dhënien e propozimeve në lidhje me zhvillimin e ekskursioneve, pajisje të shkollës, organizmin e prezantimeve, tribuna në tema interesante për nxënësit dhe prindërit, rregullimi i hapësirës shkollore etj.

21.3 Edukimi I prindërve/kujdestarëve

Do të organizohen punëtori edukative për prindërit në suaza të punës së këshillit të prindërve, takime me prindër dhe forma të ndryshme të punës me prindër, takimeme shërbimin profesional në funksion të këshillimin e prindërve, si dhe takime individuale dhe takime në grupe të vogla me karakter edukativ.

Përpunim i broshurave për prindër

Me qëllim që prindërit më mirë të njoftohen me strukturën dhe punën e shkollës përpunohet broshurë e cila ju dhurohet prindërve dhe çdokujt të interesuar për shkollën tonë.

22. KOMUNIKIMI ME PUBLIKUN DHE PROMOVIMI I SHKOLLËS

22.1 Komunikimi me bashkësinë lokale

Këtë fushë programore e planifikojmë me qëllim që të gjitha resurset e mjedisit lokal të jenë në funksion të shkollës, të cilat janë në interes për punën edukativo-arsimore. Përmes kësaj fushe i realizojmë këto detyra :

- shfrytëzimi i mundësive materiale të mjedisit lokal për përparimin e veprimtarisë së shkollës;
- pasurimi i punës edukativo - arsimore si rezultat i shfrytëzimit të mundësive të institucioneve nga fusha e kulturës, sportit etj;
- organizimi i manifestimeve të përbashkëta kulturoro-artistike, arsimore, sportive dhe manifestime tjera me shkollat tjera të komunës;
- pasurimi i punës edukativo - arsimore si rezultat i shkëmbimit të njohurive, mendimeve dhe përvojave me kuadrin arsimor dhe me shkollat tjera tëkomunës;

Për shkak të realizimit të qëllimeve të parashikuara shkolla në nivel të lartë e mban komunikimin me vetëqeverisjen lokale dhe bashkësinë lokale. Komunikimi më së shpeshti është ndërmjetësim dhe gojor, por kontaktet zyrtare të pajisura me dokumente realizohen me anë të shkrimit dhe komunikimit elektronik.

Një pjesë nga aktivitetet kulturore –arsimore në shkollë do të realizohen në bashkëpunim me bashkësinë lokale dhe përmes Organizatës të fëmijëve do të ndërrmeren aksionetë shumëllojshme për bashkëpunim, dhe që janë edhe në interes të shkollës dhe të mjedisit lokal.

.

Plani për aktivitete për bashkëpunim me mjedisin

Aktiviteti i planifikuar programor	Koha e realizimit	Realizues	Resurse	Rezultatet e pritura
Takime me shoqata të artit dhe letërsisë	Caktohet sipas nevojës	Anëtarët e sekcioneve-grupit dhe arsimtari	Krijime personale sipas dëshirës dhe sipas kërkesave	Bashkëpunim, shoqërim
Bashkëpunim i bashkësive të nxënësve	Caktohet sipas nevojës	Anëtarët e bashkësisë së nx-ve dha arsimtarët përgjegjës	Programe të hartuara	Përmirësim i punës në shkollë
Bashkëpunim dhe takime të organizatave për fëmijë të grupit klasor	Caktohet sipas nevojës	Anëtarët e organizatave për fëmijë dhe arsimtarët	Programe të hartuara	Përmirësim i punës në shkollë
Bashkëpunim në plan profesional mes shkollave	Nëntor - mars	Arsimtarë, drejtori	Literaturë profesionale	Përmirësim i punës në shkollë
Pjesëmarrje në manifestime të ndryshme sportive të përbashkëta	Caktohet sipas nevojës	Anëtarët e seksioneve dhe arsimtari	sipas dëshirës	Bashkëpunim, shoqërim
Bashkëpunim me shkollat e mesme dhe promocioni I tyre	Maj	Nxënës, arsimtarë, drejtor	Material sipas dëshirës së nx-ve	Informim më i mirë i nx-ve do t'ju ndihmojë në vendimin për vazhdimin e arsimimit të tyre
Shkolla dhe rrethi-mjedisi lokal	Sipas nevojës	Shkolla dhe rrethi-mjedisi lokal	Programet vjetore të arsimtarëve	Përforcim I bashkëpunimit
Bashkëpunimi permanent me godina endërmarrje	Në kontinuitet	Drejtori dhe kryetari IKëshillit të shkollës	Programe dhe projekte	Përmirësimi i kushteve në shkollë
Pjesëmarrje dhe vizita në manifestime me interes publik	Në kontinuitet	Të punësuarit dhe nxënësit	Programe	Përmirësimi I nivelit kulturor.
Prezantim i të arriturave të shkollës	qershor	Drejtori dhe bashkëpunëtorët profesional	Dokumente dhe deklarata	Afirmimi i shkollës

22.2 Bashkëpunim me institucione nga fusha e kulturës dhe e arsimit

Për realizimin më adekuat të planit dhe programit mësimor, për njohjen më të lehtë të planeve dhe përmbajtjeve mësimore, janë të planifikuara vizita të objektevetë caktuara dhe manifestime nga fusha e kulturës të cilat do t`i pasurojnë njohuritë e nxënësve:

- Teatri i qytetit
- Muzeu i qytetit
- Univerzitetet e qytetit
- Biblioteka e qyteit Panairi i librit
- Ekspozita
- Xhamia e Larme

Bashkëpunimi me institucione tjera arsimore – shkencore do të thotë bashkëpunim me shkollat fillore nga komuna"Tetovë", të qytetit dhe më gjërë dhe do të zhvillohet në drejtim të aktiviteteve që i trajtojnë mësimin dhe aktivitetet jashtëmësimore siç janë garat në dituri nëpër fusha të ndryshme, hepeningje të artit dhe leximeletrare dhe gara të ndryshme sportive.

Është e paraparë edhe vizitë e institucioneve me interes për mësimin

- posta,
- vizitë hidrocentralit Tetovë
- vizite institucioneve fetare
- vizitë Komunës Tetovë

Vizitat mësimore jashtë shkollës për nxënësit prej kl. I-IX i planifikojnë arsimtarët në programet e veta mësimore. Këto vizita planifikohen dhe realizohen me qëllim që të shfrytëzohen si resurse efektive për mësim dhe arritje të njohurive të gjëra

22.3 Bashkëpunimi me institucionet tjera

Bashkëpunimi i shkollës me organizatat shëndetësore bëhet më së shpeshti me bashkëpunimin e shtëpisë shëndetësore , në kuadër të mbrojtjes shëndetësore të paraparë të nxënësve.

Në kuadër të realizimit të projekteve të parapara do të realizohet edhe bashkëpunimi me sektorin e OJQ dhe Lidhja e qytetarëve të cilët i përkrahin të njëjtat.

Shkolla është përkrahës aktiv i sportit dhe nxënësit tanë arrijnë rezultate të mira në këtë fushë. Kjo edhe kontribuoi që të kontaktohet me shoqëri dhe klube sportive që funksionojnë në komunën e Tetovës. Bashkëpunimi më i frytshëm realizohet dhe planifikohet me Klubet e futbollit Shkendija dhe Renova që nxënësve tanë ju mundëson vizitën e garave falas, takime me sportistë dhe anëtarësim në klubin e të rinjve.

Programi për vizitat e nxënësve jashtë shkollës

Vizitat e planifikuara	Qëllimet	Aktivitetet	Realizues	Nxënësit pjesëmarrës	Korniza kohore	Efektet e pritura
Vizita e kopshtit zoologjik	Lidhja e teorisë me praktikën	kafshët shtëpiake, të egra dhe zogjtë	Ars. klasor	Nxënësit e kl.I – V	Gjysmëvj. i i parë Muaji tetor	Njohuri të thella për kafshët dhe zogjtë në kopshtin zoologjik
Vizitë teatrit	Njoftimi me artet teatrore	Teatri për fëmijë dhe të rinj Shfaqje teatrale ose e kukullave	Ars. klasor	Nxënësit e kl.I – V	Gjysmëvj.i parë Muaji nëntor	Dashuri ndaj artit teatror Krijimi i shprehisë për vizitë teatrit
Vizitë përmendoreve kulturore historike, ndërtime të rëndësishme dikur dhe sot	Ta respektojë traditën dhe trashëgiminë kulturore të komunitetit të vet dhe komuniteteve tjera në vendlindje	përmendoret kulturoro-historike ndërtime të rëndësishme dikur dhe sot:	Ars. klasor	Nxënësit e kl I – IX	Gjysmëvj. i dytë Muaji prill	Njohja me njerëz të ndryshëm dhe respekti i ndërsjellë Klasifikimi i ndërtimeve të vjetra dhe të reja
Vizitë e stacionit të autobusëve, stacionit hekurudhor	T`i njeh dhe t`i emërtojë objektet më kryesore në rrethin e afërm	komunikacioni dhe llojet e komunikacionit	Ars. klasor	Nxënësit e kl I – V	Gjysmëvj. i dytë Muaji maj	E di rëndësinë e objekteve më të rëndësishme në qytet Pjesëmarrës të sigurt në komunikacion
Vizitë muzeut etnologjik dhe shkencore natyror	T`i njeh dhe t`i emërtojë objektet më kryesore në rrethin e afërm	Veshje kombëtare Instrumente popullore natyra e gjallë dhe jo e gjallë	Ars. lëndor	Nxënësit prejkl.VI - IX	Gjysmëvj. i dytë Muaji prill	Njohuri të zgjeruara dhe të thella për traditat kulturore, zakone, veshje dhe instrumente popullore.

22.4 Bashkëpunimi me mediume

Për shkak të informimit më të mirë të subjekteve të interesuara, por edhe për shkak të promocionit dhe ndërtimit të imixhit të shkollës ShFK „Rexhep Voka“ bashkëpunon me mediume të shkruara dhe elektronike të rrethit. Televizionet nacionale dhe lokale janë partnerë tanë të kamotshëm në këtë sferë, dhe bashkëpunimi është i parashikuar të vazhdojë edhe në vitin e ardhshëm shkollor. Gjithashtu shtypi ditor si dhe rrjetet sociale janë elemente ku bëhet promovimi i punës së shkollës.Krijimet dhe të arriturat e fëmijëve promovohen në revista për fëmijë. Zakonisht si medium për promocion të punës dhe të arriturave në shkollë, përdoret interneti. Shkolla ka grupën e vet të rrjetit social ku postohen me kohë informatat. Në fillimin e secilit vit shkollor përpunohet fllaer informativ për Programin vjetor për punën e shkollës dhe ai është i dedikuar prindërve, nxënësve vendbanimit, përfaqësues të pushtetit lokal dhe palët tjera të interesuara.

Aktivitetet në këtë sferë të bashkëpunimit janë të planifikuara në tabelën që vijon:

	Aktiviteti programor i planifikuar	Koha e realizimit	Realizues	Përmbajtjet për shpallje	Efektet e pritura
MEDIUMET E SHTYPIT	Shpallje e materialit (tekst dhe fotografi) në revistat	Gjatë vitit shkollor	Arsimtarët dhe nxënësit përgjegjës	Galeritë e artit, hepeningjet, aksionet ekologjike të të rinjve dhe qytetarëve, dita e patronatit, panairi i librit, manifestime të rëndësishme dhe arritjet e nx-ve	Afirmim i shkollës
MEDIUMET ELEKTRONIKE	Televizione nacionale dhe lokale	Gjatë kohës së ditës së shkollës, me rastin e manifestimeve ngjarjeve të caktuara	Arsimtarët dhe nxënësit përgjegjës	Përmbajtjet argëtuese të kushtuara Ditës së shkollës, përmbajtje të lidhura me aktivitetet nga ndodhitë aktuale	Promovim i të arriturave
	INTERNET	Gjatë vitit shkollor	Adem Abdullahi Ekipi i nxënësve	Flaer i shkollës, Programi vjetor, Programi dhe raporti i gjysmëvjetorit	Informimi transparent për punën në shkollë

ars. përgjegjës: Shqipe Beqiri

23. PËRCJELLJA PROGRAMIT VJETOR PËR PUNËN NË SHKOLLË

Gjatë përcjelljes në realizimin e Programit vjetor për punën në shkollë fillon prej planit për zhvillim të shkollës, gjithashtu edhe drejtimet për vetevaluimin e punës së shkollës dhe aktet ligjore dhe joligjore në bazë të të cilave themelohet e njëjta.

Drejtori i shkollës dhe shërbimi profesional dërgojnë raport për gjysmëvjetor dhe vjetor për realizimin e programit vjetor, në bazë të raportit të arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional të cilët janë përgjegjës për fusha të caktuara, dhe në bazë të pikëpamjeve personale dhe realizimit. Këto raporte shqyrtohen dhe përvetësohen nga ana e Këshillit të arsimtarëve, Këshillit të prindërve dhe Këshilli i shkollës. Kopje e raporteve dërgohet edhe të shërbimi nga sektori për arsim të themeluesit.

24. EVALUIMII PROGRAMIT VJETOR PËR PUNËN NË SHKOLLË

Evaluimi i realizimit të aktiviteteve të realizuara me programin vjetor do të zhvillohet në suaza të punës së organeve profesionale të shkollës me dinamike kohore në periudha kualifikuese (nëntori, janar, prill dhe qershor) nëpërmjet shfrytëzimit të dokumentacionit adekuat pedagogjik (cek lista, raporte, evidence në ditarë pune, anketa) me analize, konkluzione dhe masa të propozuara.

25. PËRFUNDIM

Programi vjetor i punës së shkollës është një dokument i rëndësishëm i mbështetur në rregulloret ligjore, aktet normative, Planin e zhvillimit dhe vetëvlerësimit, vendime të ndryshme, analiza e raporteve vjetore për punën e shkollës, ndryshimet dhe plotësimet e fundit në planin mësimor dhe programet mësimore dhe dokumente të tjera. Për shkak të qartësisë, logjikës dhe kuptueshmërisë në planifikim, ekziston një sistem i qartë i qëllimeve dhe qartësisë në punë, zgjedhja e një strategjie adekuate për evaluimin e rezultateve të pritura. Janë specifikuar afatet kohore për realizimin e detyrave të punës, janë përcaktuar bartësit e programeve me aktivitete, janë specifikuar programet me aktivitete, qëllimet, detyrat, rezultatet e pritura.

Gjatë përpilimt të Programit vjetor i morëm parasysh kushtet hapësinore që i kemi në dispozicion,si në shkollën qendrore nëf.Shipkovicë, poashtu edhe në shkollën periferike nëf.Brodec.

Programi përfshin të dhëna të përgjithshme për shkollën, të dhëna për kuadrin arsimor dhe joarsimor, për organet drejtuese, për nxënësit, për fushat prioritare për ndryshim, llojet e aktiviteteve mësimore dhe jashtëshkollore, aktivitetet jashtëshkollore (ekskursione, pikniqe), projektet që do të realizohen, kujdesin për shëndetin dhe sigurinë e nxënësve, promovimin e multikulturalizmit dhe integrimit ndëretnik, mbështetjen e nxënësve, llojet e notimeve, vetëvlerësimin e shkollës, ndjekjen emësimit, klimën në shkollë, zhvillimin profesional dhe karrierën earsimtarëve, bashkëpunimin me prindërit, komunikimni me publikun dhe promovimn e shkollës.

Të punësuarit në mënyrë aktive do të kyçen në realizimin e aktiviteteve të planifikuara në programin vjetorë.. Nëpërmjet realizimit të procesit edukativo-arsimor do të përkujdesemi që ti kënaqim dhe ti zhvillojmë interesat dhe aftësitë individuale të nxënësve, duke i inkuadruar në seksione, klube sportive të cilat i ofron shkolla dhe aktivitet e tjera jashtëmësimore.

Sipas afiniteve dhe aftësive të nxënësve tonë në mënyrë aktive do të marrim pjesë në të gjithat gara të cilat do të organizohen nga ana e komunës, qytetit, shkolla tjera, organizata joqeveritare si dhe në suaza të vet shkollës, si dhe nga ana e arsimtareve si mentorë të tyre. Prindërit do të jene të kyçur, duke marrë parasysh se ata ishin iniciator dhe në shumicën e rasteve ndihmuan të fillojmë me mësimin nga distanca, në procesin e mësimit të cilët do të jenë të informuar me plan-programin.

Për procesin mësimor do të informohen nga :këshilli i prindërve, takime individuale dhe grupore me arsimtarët, nga shërbimi pedagogjik i shkollës dhe nga e-ditari. Pjesëmarrja e prindërve në procesin e mësimit do të jet e drejtuar tek dhënie e ndihmës gjatë përpunimit të mjeteve vëzhguese dhe materiale didaktike për zhvillim me kreativ të mësimit, gjatë dhënies se propozimeve në raport me pjesëmarrje nëpër manifestime të ndryshme (ekologjike, ekspozita dhe aksione humanitare në shkollë) të cilët lidhen ngushtë me plan-program.

Anëtarët e këshillit të prindërve dhe anëtarët e bashkësisë së nxënësve dhe organet e shkollës në mënyrë aktive marrin pjesë duke dhënë propozime dhe sugjerime prindërit, rregullimin e oborrit dhe hapësirës së shkollës.

Shkolla do të vazhdon me bashkëpunimin e suksesshëm me mjedisin lokal, komunën, organizatat ndërkombëtare, organizatat joqeveritare nëpërmjet projekteve të ndryshme, aksione humanitare dhe aktivitete të tjera.

Do të jemi gjithmonë transparent në punën tonë dhe të hapur për bashkëpunim, vazhdimisht duke plotësuar trekëndëshin arsimtar-nxënës-prindër nga e cila nuk mund të imagjinohet funksionimi i suksesshëm i shkollës.

26. EKIPI I CILI MORI PJESË NË PËRGATITJEN E PROGRAMIT VJETOR

Drejtor Meride Saiti

Shërbimi profesional

Kryetarët e aktiveve

27. LITERATURA E SHFRYTËZUAR

1. Ligji për arsimin fillor ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë Veriore" nr. 161/19 dhe 229/20 - neni 108 (1)
2. Rregullorja për formën dhe përmbajtjen e programit zhvillimor dhe vjetor të shkollës fillore - nenet 1,6,7,12,13,14
3. Ligji për arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesionalë në shkollat fillore dhe të mesme,
4. Rregulloret dhe aktet e nënligjore (Statuti i Shkollës, Kodi i Etikës, Rregullorja e punës së Organeve, etj.), Rregulloret (Rregullorja për mënyrën e mbajtjes dhe përmbajtjes së evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik në shkollat fillore, Rregullorja për punën e komisioneve , Rregullorja për kujdestarinë e arsimtarëve, Rregullorja për orarin e punës, Rregullorja për punën e arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional, etj.);
5. Plan-programet mësimore për arsimin fillor;
6. Programi i zhvillimit të shkollës;
7. Raporti i punës së shkollës për vitin shkollor 2025/2026;
8. Raporti nga evaluimi i fundit integral;
9. Raporti i vetëvlerësimit;
10. Raporti mbi funksionimin financiar të shkollës (procesverbalet e përdorura nga Këhilli i shkollës, Këshilli i mësuesve.)
11. Arsimtari nga arsimtari fillestar deri te mentor - Udhëzues për zhvillimin profesional dhe të karrierës së arsimtarëve në shkollat fillore dhe të mesme
12. Bashkëpunëtor profesional nga bashkëpunëtori fillestar deri te mentor - Udhëzues për zhvillimin profesional dhe të karrierës së bashkëpunëtorëve profesionalë në shkollat fillore dhe të mesme
13. Programi Kombëtar për Zhvillimin e Arsimit në RMV
14. Ligji për organizimin dhe punën e organeve të administratës shtetërore

Drejtori

Kryetari i Këshillit të shkollës

SHTOJCA

- Programe për punë të: drejtorit, , pedagogut, , bibliotekistit, , këshillit te shkollës, këshillit të prindërve, këshilli i arsimtarëve, aktiveve profesionale
- Programi i edukimit kundër korrupsionit
- Programi për mbrojtje dhe shpëtim nga fatëkeqësitë natyrore
- Programi për ekipin inkluziv
- Kodeks për sjelljen e nxënësve, arsimtarëve , të punësuarve tjerë dhe të prindërve
- Programii bashkësisë së nxënësve
- Programi për realizim të ekskursioneve shkollore
- Aktivet profesionale

PLANI VJETOR
PËR PUNËN E DREJTORIT TË SHKOLLËS

1. HYRJE

Plani global vjetor për punën e drejtorit, kryesisht është bazuar në qëllimet e parashtruara, detyrat, kahjet, udhëzimet në dokumentet vijuese:

- Vendimet nga Ligji për Arsim Fillor si dhe ligjet dhe rregulloret tjera të cilat kanë të bëjnë me arsimin fillor, të drejtat dhe obligimet e të punësuarëve në këtë sferë;
- Planet dhe programet mësimorë për Arsimin Fillor

2. SHPËRNDARRJA E KOHËS SË PUNËS SË DREJTORIT (JAVORE)

Në korniza të kohës së punës 40 orëshe, drejtori i shkollës angazhimin e tij përveç tjerash e ka orientuar në aktivitetet vijuese:

1	PUNA PEDAGOGJIKO-INSTRUKTIVE
2	PUNA KËSHILLUESE ME PRIND DHE NXËNËS
3	BASHKËPUNIMI ME MJEDISIN E NGUSHTË DHE TË GJËRË SHOQËROR
4	BASHKËPUNIMI ME ORGANET PROFESIONALE TË SHKOLLËS DHE ORGANET TJERA
5	BASHKËPUNIMI ME KËSHILLIN E SHKOLLËS DHE KËSHILLAT TJERË
6	BASHKËPUNIMI ME ORGANIZATAT E NXËNËSVE DHE KËSHILLIN E PRINDËRVE
7	PUNË ADMINISTRATIVO-JURIDIKE
8	PUNË ANALITIKO-HULUMTUESE
9	PUNA ME EVIDENCËN DHE DOKUMENTACIONIN PEDAGOGJIK

3. DETYRAT E PUNËS GLOBALE TË DREJTORIT TË SHKOLLËS

Duke u nisur nga qëllimet dhe detyrat e parashtruara nga dokumentet e lartëpërmendura dhe duke patur parasysh kushtet dhe kërkesat e shkollës, drejtori i shkollës gjatë vitit shkollor, aktivitetin e tij veç tjerash në pyetjet dhe kërkesat vijuese për punë kualitative të shkollës si dhe për realizimin e detyrave dhe qëllimeve në të.

- Përfaqëson dhe prezenton shkollën dhe është përgjegjës për punën ligjore;
- E organizon, planifikon dhe udhëheq punën e shkollës fillore;
- E ndjek dhe e avancon punën edukativo-arsimore në shkollë;
- Përgatitjet administrativo-teknike për fillim të suksesshëm të vitit shkollor;
- Ndarja e orëve mësimore sipas lëndëve mësimore dhe arsimtarëve;
- Ndarja e paraleleve;
- Formon ekipin inkluziv shkollor;
- Ndjek dhe avancon punën edukativo-arsimore në shkollë;
- Aktivitete rreth formimit të paraleleve të klasave të para;
- Bën zgjedhjen e asistentëve arsimorë;
- Plotësimi me kohë i vendeve të punës
- Përgjigjet për realizimin e të drejtave të nxënësve;
- Konstituon Parlamentin e nxënësve;
- Kontrollon dosjet e arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë;
- Kryen punë të ndryshme në pajtim me ligjin dhe statutin e shkollës;
- Planifikimi i aktiviteteve në planin e punëve analitiko-studimore;
- Organizimi i aktiviteteve rreth punës ekipore të arsimtarëve;
- Aktivitete rreth sanimit dhe rregullimit të shkollës;
- Aktivitete rreth punës së organizatës së fëmijëve;
- Aktivitete rreth punës së këshillit të prindërve në shkollë;
- Aktivitete rreth bashkëpunimit me shkolla tjera, organe dhe organizata lidhur me punën e suksesshme të shkollës;
- Ndjekja e procesit edukativo-arsimor dhe aktivitetet për zhvillimin professional;
- Aktivitete rreth bashkëpunimit të shkollës dhe nxënësve me mjetet për informim publik, revistat e fëmijëve, etj;
- Vizita në orë mësimore dhe analiza e të njejtave;
- Ndjekja e përgatitjeve ditore të arsimtarëve dhe dhënia e këshillave në përmirësimin e kualitetit.

PLANI MUJORË

GUSHT

1. Planifikimi dhe programimi i punës edukativo-arsimore në shkollë sipas planeve dhe programeve të reja dhe inicimi i takimeve të përbashkëta në nivel të aktiveve profesionale gjatë përpilimit të planifikimeve globale dhe tematike dhe programin e aktiveve profesionale
2. Informimi i arsimtarëve për ndryshimet në planin dhe programin për vitin shkollor 2026/27 dhe realizimin e tij dhe kërkesa prej tyre i njëti të realizohet me prindërit
3. Caktimi i komisionit për pranimin dhe shpërndarjen e librave të sapopranuara për nxënësit prej kl. I - IX
4. Përgatitja dhe organizimi i takimeve të këshillit arsimor
5. Përgatitja e programit personal për punë
6. Ndarja e orëve sipas lëndëve mësimore të arsimtarëve,caktimi kujdestarëve të klasëve,arsimtarët përgjegjës për organizatat e nxënësve,aktivitet e lira të nxënësve,mësimin plotësues.
7. Koordinimi i punëve në lidhje me sigurimin e kushteve tekniko-materiale për fillimin e vitit shkollor
8. Organizimi i arsimtarëve për pjesëmarrje në seminare
9. Aktivitete për sigurimin e kuadrit arsimor për të gjithë lëndët dhe klasat
10. Pjesëmarrja në mbledje në Këshillin e shkollës në lidhje me miratimin e Programit vjetor të shkollës

SHTATORË

1. Pranim i nxënësve fillestare dhe shpërndarja e tyre nëpër klasave
2. Kujdes për shpërndarjen e librave sapopranuara për nxënësit prej kl. I - IX
3. Puna me arsimtar fillestar dhe drejtimi i tyre te arsimtari –mentor dhe bashkëpunimi me pedagogu
4. Mbykqyrje në planifikimet e përgatitura tematike dhe globale dhe protokolimin e tyre dhe shikim analitik në të gjithë planet e dorëzuara deri te drejtori me theks të veçant në implementimin e standardeve të notimit të nxënësve në mësimin lëndor
5. Organizimi i këshillit të arsimtarëve dhe mbledhjes së Këshillit të shkollës në lidhje me sjelljen e Programit vjetor për punë dhe pranimin e punëtorëve
6. Biseda me kujdestarët e klasëve të para rreth problemeve organizative
7. Pjesmarja nëkrijimin e bashkësisë së nxënësve në shkollë
8. Ndjekja e aktiviteteve rreth caktimit të rendit shtëpiak(kodeksit)
9. Takime të kujdestarëve të klasave nga mësimi lëndor dhe ai klasor që marin klasa
10. Ndjekja e zgjedhjes dhe realizimi i lëndëve zgjedhore
11. Vrojtim në realizimin e aktiviteteve në kuadër të Projekteve dhe Programeve në të cilat është kyq shkolla.

TETORË

1. Vizita në orë në klasët e para (mbikqyrje në adaptimin e fillestarëve)
2. Ndjekja e zbatimit të formave të reja arsimore,metodave dhe mjeteve
3. Pjesëmarja në punën e Këshillit të prindërve
4. Mbykqyrje në organizimin dhe punën e aktiviteteve të lira, plotësuese dhe shtuese
5. Vizitas në orë në klasët e gjashta (Mbykqyrja e përshtatjes së tyre me mësimin lëndor)
6. Mbykqyrja dhe regullsia e përgatitjeve ditore
7. Organizimi dhe pranimi i fillestarëve në Organizatën e fëmijëve
8. Mbykqyrja e evidencës,ditarët e klasëve dhe librit kryesor
9. Mbykqyrje në startimin e sistemit të ngrohjes në shkollë
10. Ndjekja e implementimit të standardeve të notimit të nxënësve në mësimin lëndor

NËNTORË

1. Takime me prindërit dhe kujdestarët e klasave, bisedë për përmirësimin e disciplinës
2. Vizita në orë në paralele sipas zgjedhjes (sipas nevojave) dhe konsultime për orët e vizituara me arsimtarët dhe puntorët profesionist
3. Organizim dhe përgaditje të këshillave të tremujorin e parë dhe pjesëmarrje në takime me theks të veçantënotimi.
4. Mbykqyrje përmes vizitave në shkollën periferike në f.Brodec
5. Vrojtim në realizimin e aktiviteteve në kuadër të Projekteve dhe Programeve në të cilat është kyçur shkolla.

DHJETORË

1. Mbykqyrje në punën e aktiviteteve të lira të nxënësve
2. Biseda meshërbimin për ndjekjen e kualitetit të notimit të njohurive të nxënësve dhe ofrimi i zgjedhjeve për përmirësim të suksesit tek nxënësit dhe punë me nxënës me nevoja të posaçme dhe nxënës të talentuar
3. Mbykqyrje në punën e aktiveve profesionale në mësimin lendor dhe klasor
4. Pjesmarja në mbledhje prindore(sipas nevojave)
5. Mbykqyrje në evidencën pedagogjike dhe administrative
6. Vizita në orë me mësim lëndore në kuadër të aktiviteteve të lira të nxënësve
7. Mbykqyrje në komisionin për regjistrim
8. Ndjekja në organizimin e garave në shkollë në tëvgjitha lëndët mësimore
9. Prezenca në takimet e Bashkësive të nxënësve

JANAR

1. Organizimi dhe mbajtja e takimeve të këshillave të klasave prej I-IX pas mbarimit të gj.vjetorit të parë
2. Përgatitja e raportit për punë në gj. vjetorin e parë të shkollës
3. Organizimin e përgatitjeve për fillimin e gj. vjetorit të dytë
4. Mbajtja e këshillit të arsimtarëve dhe analiza e suksesit në gj.vjetorin e parë me akcent realizimi i standardeve të notimit.
5. Realizimi i konceptit të ri të arsimit fillorë klasa I-VI

SHKURT

1. Vizita në orë ku realizohet mësimi zgjedhor
2. Ndjekja epunës së aktiveve profesionale
3. Mbykqyrje në regullsinë e përgatitjeve ditore dhe kualiteti i tyre
4. Pjesëmarja në aktivitete në lëminë e informimit profesional të nxënësve
5. Vizita në orë në mësimin klasor me qëllim konsultativ
6. Vrojtim në realizimin e aktiviteteve në kuadër të Proekteve dhe Programeve në të cilat është kyçur shkolla.

MARS

1. Mbykqyrje ne realizimin e projekteve dhe programevenë të cilët është e kyçur shkolla
2. Mbykqyrje në mbajtjen e evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit
3. Mbykqyrje në rregullsinë dhe kualitetin e përgatitjeve ditore
4. Ndjekja e mungesave të paarsyeshme tek nxënësit
5. Bashkëpunim me kujdestarët e klasave për përmirësimine suksesit të nxënësve
6. Organizimi dhe mbajtja e këshillave të klasëve
7. Analizimi i rezultatit të arritur në 3-mujorin e tretë dhe cilët janë rezultatet e zbatimit të standardeve të notimit

PRILL

1. Mbykqyrje në punën e bibliotekës së shkollës
2. Vizita në orë në AT me informatikë
3. Vizita nëorë në mësimin klasor dhe konsultime me arsimtarët
4. Koordinimi i aktiviteteve të ekskursioneve të nxënësve
5. Pjesmarje në punën e bashkësisë së klasave
6. Pjesmarje në fushën e orientimit profesional
8. Organizimi për rregjstrim të nx. për klasat e para

MAJ

1. Organizimi i rregjistrimit të nx. në kl. e parë (drejtim i pedagogut,komisioni)
2. Pjesmarja në mbledhje prindore me kl. e nënta rreth zgjedhjes së profesionit
3. Mbykqyrje në programet e ekskursioneve shkencore të nxënësve.
4. Shqyrtimi i rezultateve nga garat komunale të nxënësve dhe propozim masat
5. Vrojtim në realizimin e aktiviteteve në kuadër të Projekteve dhe Programeve në të cilat është kyçur shkolla.

QERSHOR

1. Organizimi i këshillave të klasëve në fund të vitit shkollor
2. Informata për nxënësit e rregjstruar në klasën e parë
3. Përgatitja e analizave,informatave dhe të dhënave statistikore për punën e përgjithshme të shkollës
4. Mbykqyrje në evidencën pedagogjike dhe dokumentacionin
5. Organizimi dhe mbajtja e këshillit arsimor

7. Informata për gjendjen e nxënesve të regjistruar në klasat e para

Vërejtje:Programi mund të plotësohet dhe ndryshohet sipas nevojave që do të paraqiten gjatë realizimit të punës edukativo-arsimore

Drejtor

Meride Saiti

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E BIBLIOTEKËS SHKOLLORE

VITI SHKOLLOR 2026/2027

H Y R J E

Biblioteka e shkollës është pjesë përbërëse e procesit të përgjithshëm edukativo arsimor që realizohet në shkollën tonë. Përmes bibliotekës së shkollës realizohet lidhja mes procesit mësimorë, mësimëdhënësve dhe nxënësve.

Biblioteka e shkollës i orienton nxënësit për mësim të përjetshëm dhe zhvillon imagjinatën e tyre. Njëkohësisht biblioteka e shkollës ofron mundësi të shumta jo vetëm për nxënësit por edhe për mësimëdhënësit, me çka ajo ndikon në zhvillimin e procesit të përgjithshëm edukativo- arsimor që realizohet në shkollë.

Biblioteka e shkollës sonë disponon me numër të madh të lektyrave shkollore si dhe literaturës tjetër profesionale e cila është e nevojshme për nxënësit dhe mësimëdhënësit në përgjithësi. Obligimi dhe synimi i punës së bibliotekës është paisja e saj me literaturë shtesë moderne dhe material tjetër të nevojshëm për nxënësit dhe mësimëdhënësit.

QËLLIMET DHE DETYRAT E BIBLIOTEKËS SHKOLLORE

Meqenëse puna e bibliotekës shkollore është e lidhur ngushtë me veprimtarinë e përgjithshme edukativo arsimore që realizohe t në shkollë, edhe qëllimet dhe detyrat e saj janë të lidhura drejtëpërsëdrejti me punën e përgjithshme që realizohet në shkollë. Qëllimet dhe detyrat e bibliotekës së shkollës dalin nga vetë qëllimet dhe detyrat që përmban programi vjetor për punën e shkollës për vitin shkollor 2026/2027. Mirëpo puna e bibliotekës së shkollës ka edhe detyra dhe qëllime specifike por edhe ato kanë të bëjnë me aktivtete për nxënësit, mësimëdhënësit, prindët dhe rrethin më të gjërë.

Qëllimet dhe detyrat kryesore të bibliotekës shkollore janë:

- Biblioteka shkollore vepron në kuadër të shkollës;
- Biblioteka shkollore siguron materiale, informacione dhe shërbime tjera profesionale në funksion të edukimit që ofron shkolla dhe të zhvillimit të aftësive të nxënësve dhe të mësimdhënësve;
- Koleksionet e bibliotekës shkollore formohen në përputhje me plan programet mësimore të shkollave dhe nevojave të mësimdhënësve.
- Biblioteka shkollore ofron: huazimin e librave dhe materialeve të tjera, shërbime informuese përmes medies së shtypur dhe elektronike;

- Biblioteka shkollore bashkëpunon në fushëveprimin e tyre me bibliotekat publike dhe bibliotekat tjera;
- Promovon aftësitë e përhershme tek nxënësit;
- Bashkëpunim me nxënësit, mësimëdhënësit dhe prindët me qëllim arritjen e qëllimeve të shkollës;
- Informimi sistematik i shfrytëzuesve (nxënësit, arsimtarët etj) për librat, gazetat dhe revistat e reja;
- Bashkëpunon me arsimtarët në shkollë, dhe veçanarisht me arsimtarët e gjuhës amtare dhe literaturës për organizimin e prediki meve me person të caktuar nga lëmi të ndryshme (teatri, filmi, muzika, arti etj) dhe leximе të literaturës me veprime literaturë, shkrimtarë, poetë, aktor etj.

PËRBËRJA STRUKTURORE E PROGRAMIT VJETOR TË BIBLIOTEKËS SHKOLLORE

Përbërja strukturore e programit të punës së bibliotekës përfshin detyrat më karakteristike përmes së cilave realizohen aktivitete të caktuara në shkollë. Përbërja strukturore e punë së bibliotekës shkollore mund të grupohet në disa sfera programore edhe ate:

1. Punë edukativo-arsimore me nxënës,
2.Bashkëpunim me nxënës, mësimëdhënës dhe prind,
3. Veprimtari kulturore dhe publike,
4. Punë biblioteke dhe punë tjetër profesionale,
5. Përsosje profesionale.

Punë edukativo-arsimore me nxënës

Puna edukativo-arsimore me nxënës përfshin aktivitete që kanë të bëjnë me punën e përditshme me nxënës edhe ate:

- Regjistrimi inxënësve në bibliotekë
- Zhvillim i aftësive për lexim tek nxënësit
- Aftësimi i inxënësve për zgjedhje adekuate të literaturës që e shfrytëzojnë
- Formimi i shprehive për lexim të kujdesshëm dhe ruajtje të materijalit të bibliotekës
- Ruajtje dhe kthim me kohë i librave të huazuara
- Bashkëpunim me autor të teksteve dhe librave përkatëse

Bashkëpunim me nxënës, mësimëdhënës dhe prind

Kjo sferë programore përfshin:

- Bashkëpunim me mësimëdhënësit për aplikimin e formave bashkëkohore në procesin edukativo-arsimor;
- Shfrytëzim të literaturës profesionale;
- Bashkëpunim me nxënësit, mësimëdhënësit dhe prindët për pasurimin e fondit të bibliotekës;
- Realizim i aksionit - Dhurojmë libër bibliotekës shkollore;

Veprimtaria kulturore dhe publike

Kjo sferë programore e programës për punën e bibliotekës shkollore përfshin këto aktivitete:

- Realizim i aktiviteteve kulturore dhe vizitë aktiviteteve të tilla;
- Vizitë Panairit të librit Tetovë 2026 dhe furnizimi i bibliotekës me lektyra shkollore,
- Ekspozitë për festat shkollore dhe kombëtare;
- Kremtimi i muajit të librit;
- Bashkëpunim me shtëpitë botuese;
- Bashkëpunim me bibliotekën e qytetit në Tetovë;

Puna në bibliotekë dhe punë tjetër profesionale

Kjo fushë programore mbështetet në këto aktivitete:

- Organizim dhe realizim i proektiti " Libra falas "
- Planifikim dhe realizim e aktiviteteve për pasurimin e fondit të librave dhe materialit tjetër në bibliotekë;
- Bashkëpunim me nxënës, mësimëdhënës dhe prind për realizim të aktiviteteve profesionale që kajnë të bëjnë me punën e përgjithshme në shkollë dhe më gjërë;
- Informim për literaturën bashkëkohore dhe mundësia për furnizim me të njejtën;

Përsosje profesionale

Sikurse të gjithë bartësit e aktiviteteve në shkollë edhe bibliotekisti i shkollës gjatë vitit shkollor planifikon pjesëmarrje në të gjitha seminaret, takime të ndryshme të organizuara nga organet përkatëse si dhe shoqatat dhe organizatat e ndryshme joqeveritare me qëllim përsosje profesionale të punës së tij.

Rendi shtëpiak i bibliotekës

Biblioteka shërben si vend për shfrytezimin e librave dhe për atë qëllim nga të gjithë shfrytezuesit kërkohet të kontribojnë për qetësin dhe rregull në bibliotekë. Në bibliotekë nuk është e lejuar :

- ushqim dhe pirja e pijeve alkoholike dhe joalkoholike
- pirja e duhait
- shfrytezimi i tel.celular
- biseda te zëshme

Mënyra e shfrytëzimit të fondit të bibliotekës:

- librat që janë në më tepër shembuj mund të huazohen më tepër se 14 ditë
- librat shkollor dhe mjetet mësimire që janë në një ose disa shembuj mund të mirren vetëm për një ditë që të mund pastaj ti shfrytezojnë edhe nxënësit dhe arsimtarët tjerë.

Huazimi i librave bëhet në menyrë të veçant nga ana e nxënësve .

Huazimi i fondit të bibliotekës:

Në bibliotekën e shkollës nuk ekziston katalogu alfabetik , librin e gjen bibliotekisti dhe personalisht ja dorëzon nxënësit.

Në rast të dëmtimit të librit , shfrytezuesi është i obliguar ta paguaj dëmtimin ndaj librit të dëmtuar.Në rast se dëmi është aq i madhë që libri të jetë i papërdorshëm ose në qoftë se e ka humbur shfrytezuesi është i obliguar në afat prej 30 diteve të sig uroj libër të ri ose të ngjajshëm. Në qoftë se shfrytezuesi nuk ka mundësi të gjejë libër tjetër , është i obliguar ta paguaj në vlerë të çmimit në treg.

Në bibliotekë ka 1 kompjuter dhe printer.Shfrytëzimi i kompjuterit mundëson :

- Shfrytezimi i internetit;
- Shfrytezim të e-mail postës;
- Prezentime tjera.

AKTIVITETET E PLANIFIKUARA PËR VITIN SHKOLLOR 2026/2027

SH T A T O R

AKTIVITETI	BARTËSIT E AKTIVITETIT
Aktivitete për përgatitjen e programit vjetor për punën e shkollës dhe programin vjetor për punën e bibliotekës	Drejtori Bibliotekisti Pedagogu
Regjistrim i fondit të bibliotekës-ndarja e fondit të literaturës në lektyra shkollore, revista, enciklopedi, DVD, CD ,literaturë për arsimtar, broshura, revista dhe literaturë tjetër	Bibliotekisti
Shpërndarja e teksteve shkollore projekti " Libra falas për çdo nxënës "	Bibliotekisti Komisioni kujdestarët e klasave
Regjistrimi i anëtarëve të rinj në bibliotekën e shkollës	Bibliotekisti
Dorzimi dhe pranimi i lektyrave dhe litreturës tjetër nxënësve dhe mësimëdhënësve	Bibliotekisti
Bashkëpunim me mësimëdhënësit dhe nxënësit për furnizim me literaturën e nevojshme plotësuese	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Zgjedhja e lexuesit më të mirë për muajin shtator	Bibliotekisti Mësimëdhënësit
Formimi i ekipit për botimin e revistës shkollore	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit

T E T O R

AKTIVITETI	BARTËSIT E AKTIVITETIT
Bashkëpunim me ekipin për materialin e grumbulluar për botimin e revistës shkollore	Bibliotekisti Komisioni Kujdestarët e klasave
Realizimi i aksionit " Ti dhurojmë një libër bibliotekës së shkollës "	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Koordinimi i aktiviteteve per manifestimin kushtuar dites se shkolles	Bibliotekisti Mesimedh. Nxenesit
Pasurimi i bibliotekës me fond të ri të lektyrave dhe literarurës tjetër profesionale	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Zgjedhja e lexuesit më të mirë për muajin tetor	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Kremtimi i muajit të librit-ekspozitë për librin	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit

N Ë N T O R

AKTIVITETI	BARTËSIT E AKTIVITETIT
Aktivitete për organizimin dhe realizimin e ekspozitës kushtuar ditës së shkollës dhe Ditës së flamurit	Bibliotekisti Nxënës Aktivet pofesionale
Bashkëpunim me ekipin për materialin e grumbulluar për botimin e revistës shkollore	Bibliotekisti Komisioni Kujdestarët e klasave
Kordinimi i aktiviteteve për manifestimin kushtuar ditës së shkollës dhe Ditës së flamurit	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Pasurimi i bibliotekës me fond të ri të lektyrave dhe literaturës tjetër profesionale	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Zgjedhja e lexuesit më të mirë për muajin nëntor	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Aktivitete me lexuesit " Sjellja jonë ndaj librit ", si lexohet libri-zgjedhej e rregullt e literaturës,lexim i kujdesshëm, ruajtja e librit dhe kthimi në kohë	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit

D H J E T O R - J A N A R

AKTIVITETI	BARTËSIT E AKTIVITETIT
Aktivitete si të punojmë me fjalorët dhe librat enciklopedik	Bibliotekisti Nxënës Mësimëdhënësit
Bashkëpunim me ekipin për materialin e grumbulluar për botimin e revistës shkollore	Bibliotekisti Komisioni Kujdestarët e klasave
Aktivitete për festën e Vitit të Ri	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Udhëzime për aktivitetet e nxënësve gjatë pushimit të gjysmëvjetorit të parë	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Pasurimi i bibliotekës me fond të ri të lektyrave dhe literaturës tjetër profesionale	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Zgjedhja e librit më të lexuar dhe lexuesit më të mirë për gjysmëvjetorin e parë	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit

S H K U R T

AKTIVITETI	BARTËSIT E AKTIVITETIT
Aktivitete: Zbukurimi i hapësirave në shkollë me punime të nxënësve	Bibliotekisti Nxënës Mësimëdhënësit
Informimi me fondin e bibliotekës	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Këshilli i shkollës
Njohja me shkrimtarët dhe poetët e rrethinës, botimet e tyre	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Zgjedhja e lexuesit më të mirë për muajin shkurt	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit

M A R S

AKTIVITETI	BARTËSIT E AKTIVITETIT
Aktivtete kushtuar festave 7 dhe 8 Marsit	Bibliotekisti Nxënës Mësimëdhënësit
Shpallje konkursi për poezi më të mirë nga nxënësit	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Aktivitete: Njohja me llojet e letërsisë-ndikimi pozitiv i letërsisë në procesin edukativo-arsimor tek nxënësit	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Dorzimi dhe pranimi i lektyrave dhe literaturës tjetër nxënësve dhe mësimëdhënësve	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Zgjedhja e lexuesit më të mirë për muajin mars	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit

P R I L L

AKTIVITETI	BARTËSIT E AKTIVITETIT
Ekspozitë për 1 Prillin	Bibliotekisti Nxënës
Bashkëpunim me prindët-Informimi i tyre me punën e bibliotekës dhe fondin e saj	Bibliotekisti Prindët
Aktivitete: Botimi i revistës shkollore	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Dorzimi dhe pranimi i lektyrave dhe literaturës tjetër nxënësve dhe mësimëdhënësve	Bibliotekisti

Zgjedhja e lexuesit më të mirë për muajin prill	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Botimi i revistës shkollore	Drejtori, Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësi

M A J

AKTIVITETI	BARTËSIT E AKTIVITETIT
Bashkëpunim me Bibliotekën e qytetit Konkursi letrar i shpallur nga Biblioteka e qytetit	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Aktivitete : Rregullimi hapësirës së bibliotekës	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Dorzimi dhe pranimi i lektyrave dhe literaturës tjetër nxënësve dhe mësimëdhënësve	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit
Zgjedhja e lexuesit më të mirë dhe librit më të lexuar për vitin shkollor 2026/2027	Bibliotekisti Mësimëdhënësit Nxënësit

Q E R S H O R

AKTIVITETI	BARTËSIT E AKTIVITETIT
Grumbulllimi i librave nga projekti “Libra falas për çdo nxënës “	Bibliotekisti Nxënës Kujdestarët e klasave
Aktivitete për përfundimin e vitit shkollorë - regjistrimi i librave dhe materialit tjetër në bibliotekë	Bibliotekisti
Anketë: Çka do të lexojmë gjatë pushimeve verore	Mësimëdhënësit Nxënësit
Aktivitete për përfundimin e vitit shkollor raporte statistikore	Bibliotekisti Mësimëdhënësit
Përgatitja e raportit për punën e bibliotekës shkollore për vitin shkollor 2026/2027.	Bibliotekisti

Bibliotekisti, Nazlije Demiri

PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TË SHKOLLËS PËR VITIN SHKOLLOR 2026/2027

Organi drejtues i shkollës është Këshilli i Shkollës. Përbërja, kompetencat dhe detyrat e Këshillit përcaktohen nga Ligji për Arsimin Fillor dhe Statuti i shkollës.

Këshilli i shkollës përbëhet nga shtatë anëtarë, si më poshtë: tre përfaqësues të mësuesve, bashkëpunëtorë profesionalë dhe edukatorë të shkollës, tre përfaqësues të prindërve të nxënësve, një përfaqësues i themeluesit Ata janë: Lulzim Iljazi, Nijazi Osmani, Musanif Fejziullahi-përfaqësues nga prindërit, Fatmir Amzai-përfaqësues nga Komuna e Tetovës, Vjosa Imeri, Shqipe Beqiri dhe Haqim Baftjari-përfaqësues nga mësimëdhënësit.

Këshilli i shkollës ka dy përfaqësues nga parlamenti i shkollës: Era Sejdi
Luan Adili

Sipas Ligjit për Arsimin Fillor Këshilli i Shkollës:

- miraton statutin e shkollës fillore;
- propozon një program vjetor të punës dhe një raport për punën e shkollës fillore në këshillin e Komunës;
- miraton një program për zhvillimin e shkollës;
- miraton një program për futjen e standardeve më të larta dhe programe të tjera;
- i propozon një plan financiar themeluesit;
- i propozon një llogari përfundimtare themeluesit;
- shpall njoftimin publik për zgjedhjen e drejtorit të shkollës fillore;
- zhvillon intervista me kandidatët për drejtor;
- i propozon kryetarit të komunës një, përkatësisht dy kandidatë nga kandidatët e regjistruar në shpalljen publike të publikuar për zgjedhjen e drejtorit;
- i jep një mendim drejtorit për përzgjedhjen e mësuesve, bashkëpunëtorëve profesional dhe arsimtarëve;
- i paraqet propozim drejtorit për ndërprerjen e punësimit të personave nga neni 96 paragrafi (1) i këtij ligji;
- vendos për ankesat dhe ankesat e punonjësve në shkollën fillore;
- vendos për ankesat e nxënësive, përkatësisht kujdestarëve të nxënësive;
- kryen veprimtari të tjera të përcaktuara me statutin e shkollës fillore;

Këshilli i shkollës në bashkëpunim me drejtorin e shkollës dhe ekipet e shkollës do të inkurajojnë vazhdimisht aktivitete që sigurojnë cilësi në punë.

Qëllimi ynë si anëtarë të Bordit në shkollën fillore "Rexhep Voka" – f.Shipkovicë është që të punojmë së bashku dhe të kontribuojmë në promovimin, modernizimin dhe zhvillimin e veprimtarisë arsimore në shkollë, sepse shoqata është fillimi, arritja - progresi dhe puna - suksesi.

Pasqyrë tabelore e aktiviteteve të Këshillit të Shkollës:

AKTIVITETE	BARTËS	BASHKËPUNËTORË	KOHA PËR REALIZIM
Merr pjesë në përgatijen e programit vjetor për punën e shkollës	Anëtarët e Këshillit	Drejtori,bashkëpunëtori profesional	Gusht
Sjellë program për zhvillimin e shkollës	Anëtarët e Këshillit	Drejtori	Gusht
Propozon programin vjetorë deri te themeluesi	Anëtarët e Këshillit	Drejtori	Gusht
Hap konkurs për punësim për nevojat e shkollës	Anëtarët e Këshillit	Jurist	Dhjetorë
Jep mendim për zgjedhje të mësimëdhënësve	Anëtarët e Këshillit	Drejtori	Dhjetorë
Propozon planin finansiar deri te tjemeluesi	Anëtarët e Këshillit	Drejtori	Nëntor
Shqyrton dhe miraton raportin për punën e shkollës për gjysmëvjetorin	Anëtarët e Këshillit	Drejtori shërbimi	Janar
Propozon llogarinë përfundimtare deri te themeluesi	Anëtarët e Këshillit	Kontabilisti, drejtori	Shkurt

Bën kontrollë mbi furnizimet publike	Anëtarët e Këshillit	Sekretari, drejtori	Gjatë viit
Shqyrton ankesa, nga të punësuarit, prindërit dhe nxënësit	Anëtarët e Këshillit	Drejtori	Gjatë viit
Bën analizë për realizimin e qëllimeve gjatë vitit shkollorë	Anëtarët e Këshillit	Drejtori	Qershorë
Përcakton priorotetet për viin shkollorë	Anëtarët e Këshillit	Drejtori	Korik,Gusht
Shqyrton dhe miraton raportin vjetorë për punën e shkollës dhe ekdkurzionet e realizuara	Anëtarët e Këshillit	Drejtori	Qershor,korik,gusht
Siguron mjete finansiare nga donacionet dhe sponzorimet	Anëtarët e Këshillit	Drejtori	Gjatë vitit
Kryen edhe punë tjera në mbështetje të statutit të shkolës	Anëtarët e Këshillit	Drejtori	Gjatë vitit

Kryetar i Këshillit: Lulzim Iljazi

PROGRAM PËR PUNËN E KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE

Këshilli i arsimtarëve është organ profesional i shkollës.Këshillin e mësimëdhënësve të shkollës e përbëjnë: mësimëdhënësit klasorë, mësimëdhënësit lëndorë dhe bashkëpunëtorët profesional të shkollës.Këshillin e mësimëdhënësve e thëret dhe udhëheq me të Drejtori i shkollës.

Aktivitetet e Këshillit të arsimtarëve janë paraqitur në tabelarin e mëposhtëm:

AKTIVITETE	BARTËS	KOHA PËR REALIZIM
Shqyrtimi i Propozim programit për punën e shkollës për vitin shkollorë 2026/2027	Drejtori, mësimëdhënisit shërbimi	Gusht
Shpërndarja e detyrave të punës të cilat dalin nga Programi vjetorë	Drejtori, mësimëdhënisit shërbimi	Gusht
Shqyrtimi i suksesit, sjelljes dhe rregullshmërisë së nxënësve në tremujorin e parë	Drejtori, mësimëdhënisit shërbimi	Nëntorë
Aktivitete rrjedhëse-vendime nga takimet me prindër	Drejtori, mësimëdhënisit shërbimi	Nëntorë
Miratimi i suksesit dhe sjelljes në tremujorin e parë	Drejtori, mësimëdhënisit shërbimi	Janarë
Raport për gjysmëvjetorin e parë të vitit shkollëorë	Drejtori, mësimëdhënisit shërbimi	Janarë
Shqyrtimi i suksesit, sjelljes dhe rregullshmërisë së nxënësve në tremujorin e tretë	Drejtori, mësimëdhënisit shërbimi	Prill
Shqyrtimi i suksesit, sjelljes dhe rregullshmërisë së nxënësve në vitin shkollorë 2026/2027	Drejtori, mësimëdhënisit shërbimi	Qershorë
Raport mbi realizimin e ekskurzioneve dhe proekteve në shkollë	Drejtori, mësimëdhënisit shërbimi	Qershorë
Shqyrtimi i raportit vjetorë për punën e shkollës	Drejtori, mësimëdhënisit shërbimi	Qershorë
Kryen edhe punë jera të mbështetura në Statutin e shkollës	Drejtori, mësimëdhënisit shërbimi	Gjatë vitit

PROGRAM PËR PUNËN E KËSHILLIT TË PRINDËRVE

Puna e këshillit të prindërve në shkollat fillore rregullohet me një nen të Ligjit për Arsimin Fillor dhe një nen të Statutit të shkollës. Për një realizim të organizuar të interesave të nxënësve në shkollën fillore, Këshilli i Prindërve të shkollës formohet nga prindërit e nxënësve. Në këshillin e prindërve, ka një përfaqësues nga secila klasë që zgjidhet nga prindërit në mbledhjen e prindërve të klasës.

Këshilli i Prindërve:

- jep një mendim mbi propozimin e programit të zhvillimit të shkollës fillore dhe programit vjetor të punës;
- propozon programe për të përmirësuar standardet e mësimdhënies;
- miraton propozimet e drejtorit për futjen e standardeve më të larta;
- shqyrton ankesat e prindërve në lidhje me punën edukative;
- zgjedh përfaqësues në Bordin e Shkollës të shkollës fillore dhe
- kryen veprimtari të tjera të përcaktuara me Statutin e shkollës.

Bashkëpunimi shkollë-familje është një kategori pedagogjike dhe psikologjike. Për realizimin e suksesshëm të procesit arsimor, bashkëpunimi i vazhdueshëm i ndërsjellë i shkollës dhe familjes është i domosdoshëm. Shkolla fillore "Rexhep Voka" – f. Shipkovicë Tetovë do të përpiqet për përfshirjen e prindërve në procesin arsimor, për informimin e tyre më të plotë dhe prezantimin e qëllimeve arsimore dhe detyrave të mësimdhënies në shkollë, do t'i njohë prindërit me të gjitha ndryshimet dhe reformat përpjekjet.

Çfarë mund të bëjnë këshillat e prindërve në shkollë?

- Të perceptojë nevojat reale, kushtet dhe problemet në shkollë. Përmes angazhimit vullnetar (vullnetar) të përfshiheni në zbatimin e aktiviteteve të ndryshme shkollore në fushat vijuese të punës shkollore: mësimdhënie, aktivitete jashtëshkollore, kujdes për shëndetin e nxënësve, bashkëpunim me bashkësinë lokale dhe për të kontribuar sipas mundësive, aftësive dhe interesave.

- Të ndihmojë mësuesit në punën me nxënës në klasë dhe në shkollë.
- Të organizojë dhe mbështesë veprime të ndryshme shkollore, ngjarje, prezantime shkollore, fushata dhe të ngjashme.
- Të marrin pjesë në mënyrë aktive në zgjidhjen e problemeve të ndryshme në shkollë.
- Të marrin pjesë në marrjen e vendimeve të rëndësishme në shkollë.

Në atë mënyrë, Këshilli i Prindërve do të kontribuojë në: përmirësimin e punës së shkollës, përmirësimin e rezultateve të nxënësve dhe afirmimin e shkollës në bashkësinë lokale, dhe pastaj fëmijët do ta ndiejnë shkollën si shtëpinë e tyre të dytë.

Nr	Detyrat programore	Aktivitetet	Bartësit	Bashkëpunimi	Koha
1	Jep mendim për propozim programin për punën e shkollës	Konsultime dhe shfrytëzim i vetëevaluimit nga viti i kaluar	Anëtarët e Këshillit	Drejtori Shërbimi	Gusht
2	Mer pjesë në sjelljen e programit për punën e këshiilit të prindërve		Anëtarët e Këshillit		Shtatorë
3	Merr pjesë në organizimin e ekskurzioneve	Pjesëmarrës në realizimin e ekskurzioneve	Anëtarët e Këshillit	Mësimësdhënës	Tetorë,prill,maj
4	Njohje me suksesin e nxënësve në tremujorin e parë, dytë, tretë dhe në fund të vitit shkollorë	Analizë e suksesit	Anëtarët e Këshillit	Anëtarët e këshillit	Nëntorë,janarë,prill,qershorë
5	Dhënie të iniciativave dhe propozimeve gjatë realizmimit të qëllimeve të shkollës	Ndihmë shkolës	Anëtarët e Këshillit	Drejtori	Gjatë vitit
6	Evaluim	Përgatit kriteriume për sukses	Anëtarët e Këshillit	Shërbimi	Qershorë
7	Delegimii anëtarëve në Këshillin e shkollës	Pjesëmarrje në punën e Këshillit të shkollës	Anëtarët e Këshillit	Anëtarë të Këshillit të shkollës	Gjaë vitit
8	Pjesëmarrje në punën e komisioneve për furnizime publike	Pjesëmarrje	Anëtarët e Këshillit	Anëtarët e komisionit	Gjatë vitit

Kryetar i Këshillit të prindërve Lulzim Iljazi

PROGRAMI PËR EDUKIMIN ANTIKORUPTIV TË NXËNËSVE

Qëllimet konkrete dhe aktivitetet:

Përmbajtja:	Qëllimet:	Llojet e aktivitetit	Koha e realizimit:	Bartësit:
Paranjohuritë për korupsionin dhe antikorupsionin	Të shihen paranjohuritë e nxënësve	Pyetësorë për nxënës	shtator	Arsimtarët e Arsimit qytetar dhe nxënësit e klasëve VIII-ta
Shkaqet dhe pasojat nga korupsioni	Të njihen nxënësit me nocionet korrupsion dhe antikorrupsion, integritet, shtypje sociale, të njohin format kur mund të paraqitet korupsioni dhe mënyrat e ndalimit të të njejtit; Të kuptojnë ndikimin e dëmshëm të korupsionit në shoqëri	Punëtori	tetor	Arsimtarët e Arsimit qytetar dhe nxënësit e klasëve VIII-ta
Arritja e njohurive themelore për korupsionin dhe antikorupsionin	Të njihen nxënësit me nocionet korrupsion dhe antikorrupsion, integritet, shtypje sociale, të njohin format kur mund të paraqitet korupsioni dhe mënyrat e ndalimit të të njejtit; Të kuptojnë ndikimin e dëmshëm të korupsionit në shoqëri; Të kuptojnë rolin e Komisionit shtetëror për ndalimin e korupsionit në Republikën Veriore të Maqedonisë dhe mekanizmat, npërmjet të cilave ajo vepron	Ligjerata dhe ushtrime	nëntor	Arsimtarët e Arsimit qytetar dhe nxënësit e klasëve VIII-ta
Luftë aktive kundër korrupsionit	Të dijnë se çdo të thotë „kundërshtim ndaj presionit social"; të dijnë për format, në të cilat mund të paraqitet korrupsioni dhe për mënyrën e pengimit të tij dhe për mbrojtjen nga i njejti; t'i njohin mekanizmat për pengimin e korrupsionit; t'a kuptojnë ndikimin e dëmshëm e korrupsionit në shoqëri.	Punëtori	shkurt	Arsimtarët e Arsimit qytetar dhe nxënësit e klasëve VIII-ta

Luftë aktive kundër korrupsionit: Posterë	Të analizohet si dhe kur mund të paraqitet korrupsioni dhe si mund të pengohet ai; të vehen në situatë, në të cilën do të kenë rol aktiv, përmes të cilit do të kuptojnë për antikorupsionin dhe për nevojën e edukimit; të vehen në rolin e qytetarëve aktiv, të cilët do të kontribuojnë për zhvillimin e kulturës qytetare në shoqërinë bashkëkohore.	punëtori	mars	Arsimtarët e Arsimit qytetar dhe ata të artit figurativ,nxënësit e klasëve VIII-ta
Përforcimi i njohurive për korrupsionin dhe antikorupsionin	Të përforcohen njohuritë e nxënësve; të konstatohet çfarë nxënësit kanë mësuar nga proekti: „Programi për edukim antikorupsion të nxënësve të shkollave fillore”.	Pyetësor për nxënësit dhe aktivitete për përsëritje	prill	Arsimtarët e Arsimit qytetar dhe nxënësit e klasëve VIII-ta

PLANI PËR MBROJTJE NGA TËRMETET DHE FATKEQËSITË TJERA ELEMENTARE

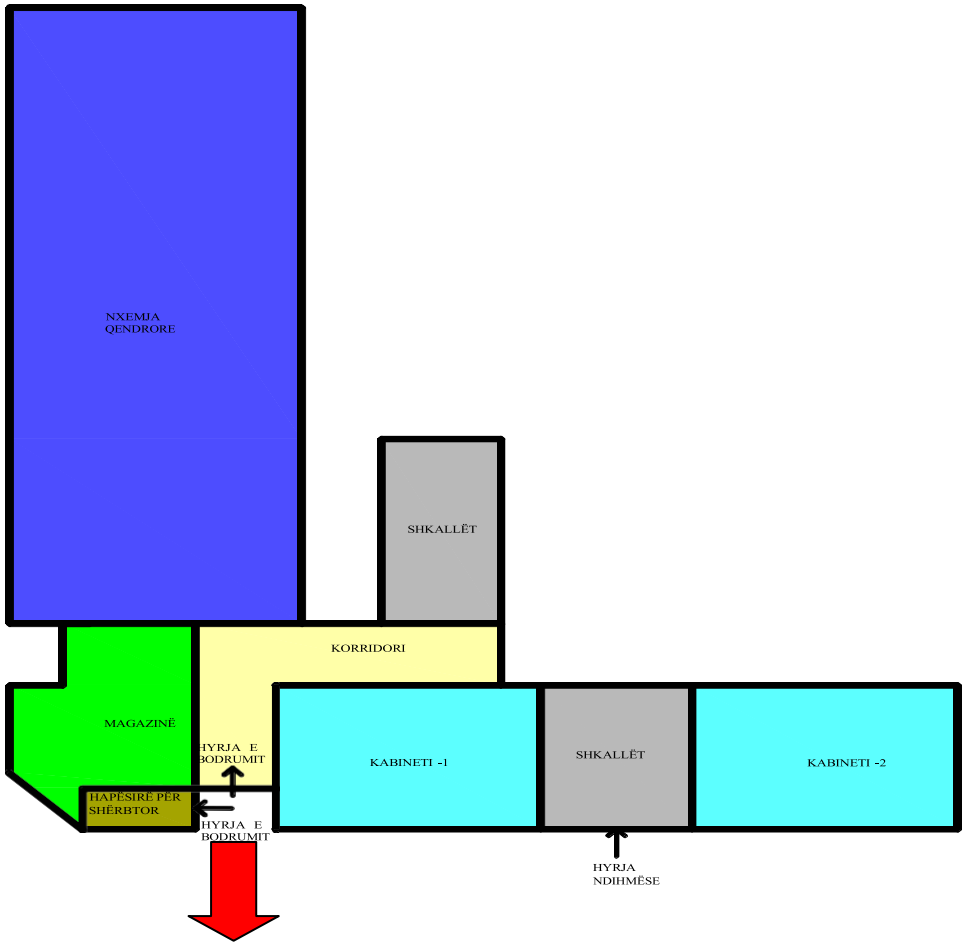
PËRMBAJTJA-AKTIVITETI	Qëllimet	Realizator	Resurset	Efektet e pritura	Koha
Testimi i sinjaleve për rezik	Caktimi i sinjalit të vërtetë	Ekipi për planifikim	Plani	Nxënësit e njohin shenjën	Shtator
Aktivitet ushtrues për evakuim të shpejtë –mësimi lëndor	Aftësimi i ekipit për veprim të shpejtë	Ekipi për evakuim të shpejtë	Plani skematik	Ekipi është aftësuar për aksion	Tetor
Aktivitet ushtrues për evakuim të shpejtë –mësimi klasor	Aftësimi i ekipit për veprim të shpejtë	Ekipi për evakuim të shpejtë	Plani skematik	Ekipi është aftësuar për aksion	Nëntor
Evaulimi i aktiviteteve të realizuara	Shqyrtimi i lëshimeve	Ekipi i arsimtarëve	Plani dhe procesverbali	Lëshimet janë vërejtur dhe evituar	Shkurt
Aktivitet ushtrues për ndihmën e parë mjekësore	Aftësimi i ekipit për ndihmë të shpejtë	Ekipi për ndihmë të shpejtë	Materiali medicinal	Intervenim praktik dhe i suksesshëm	Prill
Evaulimi i aktiviteteve të realizuara	Shqyrtimi i veprimeve pozitive dhe negative	Ekipi i arsimtarëve	Procesverbalet	Janë shqyrtuar masat e mëtutjeshme	Maj

PLANI PËR MBROJTJE NGA ZJARRI

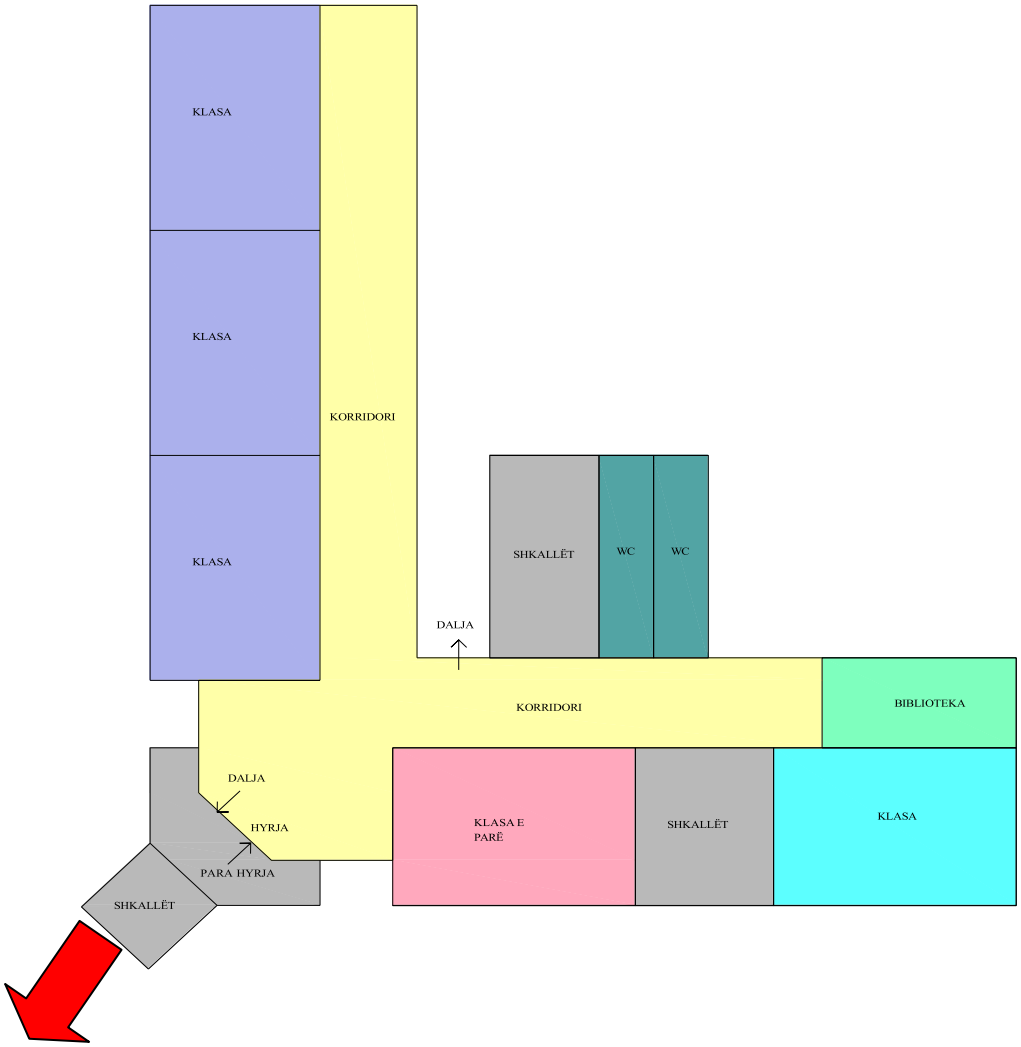
PËRMBAJTJA-AKTIVITETI	Qëllimet	Realizator	Resurset	Efektet e pritura	Koha
Testimi i sinjaleve për rezik	Caktimi i sinjalit të vërtetë	Ekipi për planifikim	Plani	Nxënësit e njohin shenjën	Shtator
Aktivitet ushtrues për evakuim të shpejtë kundër zjarrit–mësimi lëndor	Aftësimi i ekipit për veprim të shpejtë	Ekipi për mbrojtje kundër zjarrit	Aparatet kundër zjarrit	Ekipi është aftësuar për aksion	Nëntor
Evaulimi i aktiviteteve të realizuara	Shqyrtimi i lëshimeve	Ekipi i arsimtarëve	Plani dhe procesverbali	Lëshimet janë vërejtur dhe evituar	Nëntor
Aktivitet ushtrues për evakuim të shpejtë kundër zjarrit–mësimi klasor	Aftësimi i ekipit për veprim të shpejtë	Ekipi për mbrojtje kundër zjarrit	Aparatet kundër zjarrit	Ekipi është aftësuar për aksion	Shkurt
Evaulimi i aktiviteteve të realizuara	Shqyrtimi i lëshimeve	Ekipi i arsimtarëve	Plani dhe procesverbali	Lëshimet janë vërejtur dhe evituar	Shkurt
Testimi i sinjaleve për rezik	Kontrollimi i suksesshmërisë së sinjalit	Ekipi për planifikim	Plani	Nxënësit e njohin shenjën	Prill
Aktivitet ushtrues për ndihmën e parë mjekësore	Aftësimi i ekipit për ndihmë të shpejtë	Ekipi për ndihmë të shpejtë	Materiali medicinal	Intervenim praktik dhe i suksesshëm	Maj
Evaulimi i aktiviteteve të realizuara	Shqyrtimi i veprimeve pozitive dhe negative	Ekipi i arsimtarëve	Procesverbalet	Janë shqyrtuar masat e mëtutjeshme	Maj

Skicë për hapsirat shkollore Shipkovicë

HAPËSIRAT E BODRUMIT DHE KATI PËRDHESË;



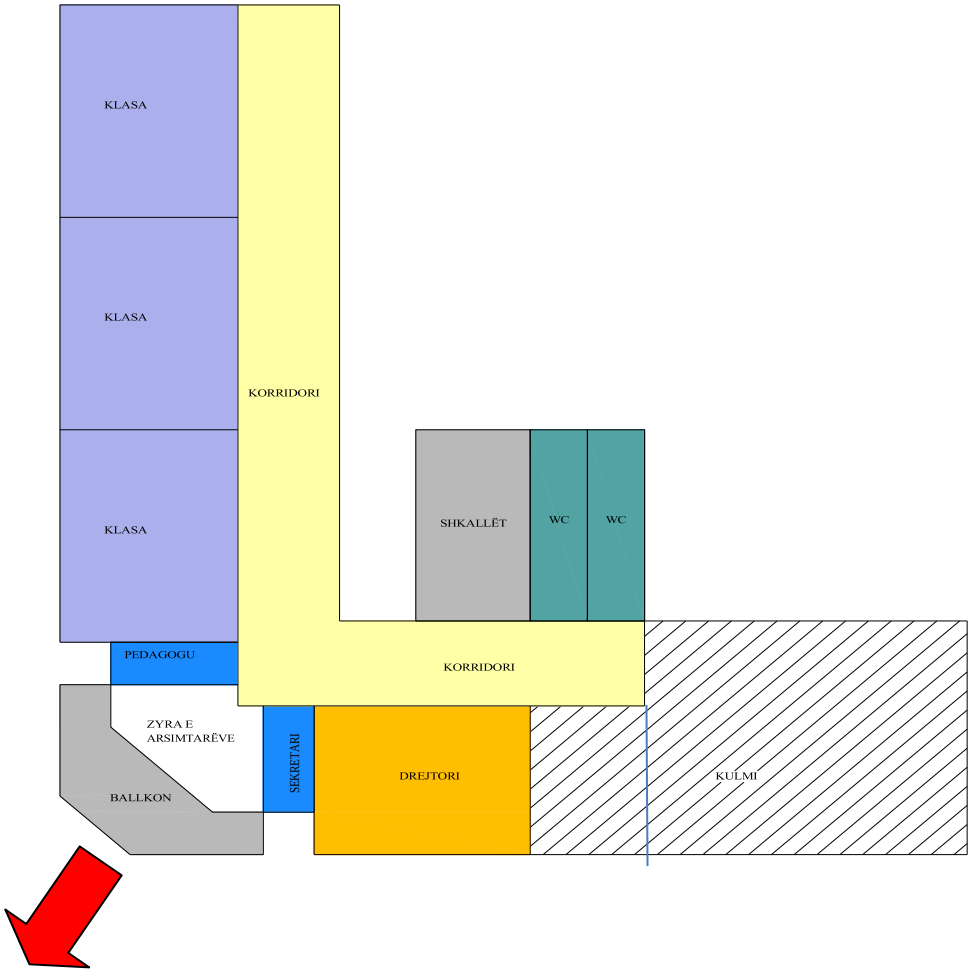
DALJE DHE EVAKUIM
në rast të fatkeqësisë natyrore elementare-tërmet,zjare,apo vërshime



DALJE DHE EVAKUIM

në rast të fatkeqësive natyrore elementare,tërmete,zjare apo vërshime

HAPËSIRAT E KATIT TË DYTË



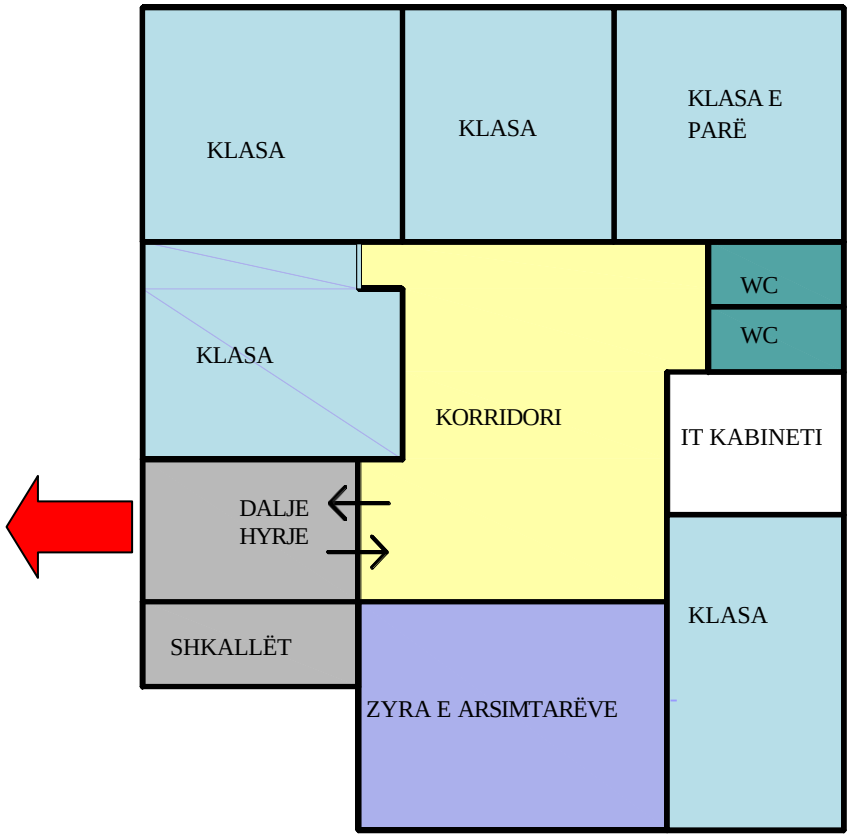
DALJE DHE EVAKUIM NGA KATI I DYTË NËPËRMJET KATIT TË PARË DHE DALJES NDIHMËSE
në rast të fatkeqësive natyrore elementare,tërmet,zjare,apo vërshime

Dalje dhe evakuim nga salla sportive në Shipkovicë është pjesë në vete dhe i plotëson të gjitha kushtet teknike për evakuim dhe mbrotje pa problem dhe sipasas standardeve.

Skicë për hapësirat shkollore

HAPËSIRAT E KATIT PËRDHESË f. BRODEC

KABINETI



PROGRAMI PËR PUNËN E EKIPIT INKLUZIV PËR VITIN SHKOLLORË 2026/2027

Qëllimi i përgjithshëm: përmirësimi i cilësisë së jetës së nxënësve me vështirësi në të nxënë dhe inkurajimi i zhvillimit të këtyre fëmijëve nën moton "Shkolla e përshtatur për fëmijën".

Objektivat specifike:

1. Zbatimi, zhvillimi dhe monitorimi i modelit të praktikës së mirë gjithëpërfshirëse në shkollë

2. Sigurimi dhe përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies në arsimimin e studentëve me vështirësi dhe nevoja të veçanta.

Detyrat sipas të cilave do të realizohet arsimi gjithëpërfshirës:

- Miratimi i një plani dhe programi punes
- Organizimi i aktiviteteve bazuar në programin e punës
- Bashkëpunimi me institucionet e tjera që mbështesin dhe përmirësojnë arsimin gjithëpërfshirës
- Analiza e situatës aktuale në shkollë, identifikimi i fëmijëve me vështirësi dhe nevoja për mësimdhënie shtesës
- Ndihma në përgatitjen dhe zbatimin e planeve, zbatimin, monitorimin dhe vlerësimin e planeve
- Vlerësimi i arritjeve dhe cilësisë së programit të punës
- Mbajtja e shënimeve pedagogjike - dosje për secilin student
- Sigurimi i mbështetjes shtesë për studentët me nevoja të veçanta
- Sigurimi i mbështetjes shtesë për mësuesit - planifikimi, zbatimi dhe zhvillimi profesional i mësuesits
- Vëzhgimi Sigurimi i mbështetjes shtesë për prindërit e nxënësve me nevoja të veçanta

AKTIVITETI	PËRMBAJTJA	REALIZATORË	KOHA	EFEKTET
Përgatitja e programit për punë të ekipit Inkluziv	Planifikim dhe organizim i punës me fëmijët me vështirësi dhe pengesa	Ekipi inkluziv	Gusht Shtatorë	Përmirësimi i klimës në shkollë dhe suksesit të nxënësve
Analizë e gjendjes aktuale në shkollë në fillim të vitit shkollorë	Identifikimi i të gjithë fëmijëve me vështirësi dhe pengesa	Shërbimi profesional	Shatorë tetorë	Përshtatja dhe përmirësimi i suksesit të nxënësve
Përfshirja e fëmijëve me nevoja të veçanta në klasën e parë	Identifikimi i të gjithë fëmijëve me vështirësi dhe pengesa	Ekipi inkluziv	Shtaorë	Përshtatja e nxënësve me rrethin e ri
Planifikimi i punës me nxënës me nevoja të veçanta	Përgatija e programit individual	Ekipi inkluziv	Shatorë tetorë	Njihuri sipoas mundësive dhe aftësive të tyre
Ndihmë shtesë dhe mbështetje nxënësve me nevoja dhe aftësi të veçanta	Opservimi i nxënësit	Shërbimi profesional	Shatorë tetorë	Njohje me mundësitë dhe aftësitë e tyre
Përcjellja e suksesit të nxënësve me aftësi dhe nevoja të veçanta	Dosie e të arriturave tënxënësve	Ekipi inkluziv	Gjatë vitit	Motovim,ritje e vetëbvesimit dhe afirmimit të nxënësve

Bashëpunim me mësimëdhënësit të cilët kanë të përfshirë fëmijë me nevoja të veçanta	Përgatitje të planeve individuale dhe realizimi i tyre	Ekipi inkluziv	Gjatë vitit	Mundësi më të mira përpërparim të nxënësve me nevoja
Mbështetje dhe ndihmë prindërve të nxënësve me nevoja të veçanta	Inkuadrimi i prindërve në punën e nxënësve	Ekipi inkluziv Prindërit	Gjatë vitit	
Informimi i prindërve me të arriturat e fëmijëve të tyre	Mbajtje të komunikimeve të rregullta	Ekipi inkluziv Prindërit	Gjatë vitit	Përmirësimi i klimës në shkollë dhe suksesit të nxënësve
Senzibilizimi i prindërve dhe nxënësve të tjerë rreth inkluzionit në shkollë	Mbajtja e punëtorisë	Ekipi inkluziv	Gjatë vitit	Përmirësimi i klimës në shkollë dhe suksesit të nxënësve
Edukimi i nxënësve të rregullt për tejkalimin e paragjykimeve rreth nxënësve me nevoja të veçanta	Përgatitje e planit operativ dhe realizimi i tij	Ekipi inkluziv	Gjatë vitit	Përmirësimi i klimës në shkollë dhe inuadrimi i nxënësve me nevoja të veçanta
Ritja e kompetencave profesionale e mësimëdhënësve tjerë në punë me këta fëmijë	Pjesëmarrje në seminare, punëtori, konsultime	Ekipi inkluziv	Gjatë vitit	Përmirësimi i klimës në shkollë dhe suksesit të nxënësve
Evaluim i të arriturave	Suksesi i arritur	Ekipi inkluziv	Shatorë tetorë	Përmirësimi i zhvillimit të fëmijëve me nevoja të veçanta

KODEKSI I TË PUNËSUARËVE NË SHKOLLË

- Të gjithë të punësuarit në shkollë duhet të i kryejnë detyrat e punës të cilat janë në fushën e tyre dhe që janë në përpuethshmëri me Ligjin
- Ta respektojnë rendin shtëpiak në shkollë
- Personeli teknik duhet rregullisht dhe në kohë ti pastrojë klasat,korridoret dhe hapësirat tjera të shkollës
- Personeli teknik duhet të bashkëpunojë me arsimtarët,punëtorët profesional dhe drejtorin si dhe të sillen në përputhje me nevojat e mësimdhënies
- I punësuari duhet të vijë në kohë në vendin e punës
- I punësuari duhet me përgjegjësi dhe i pamvarur ta kryen punën e tij;Gjatë punës i punësuari nuk duhet të diskriminojë tjetër të punësuar ose nxënës sipas fesë,racës,moshës,gjinisë ose statusit ekonomik, e as më pak të hyjë në çfarëdo lloj konflikti
- I punësuari duhet të krijojë komunikim korrekt me të punësuarit tjerë,pa ofendime ose gjuajtje verbale
- I punësuari duhet të përmbaht nga hyrja pa nevojë nëpër orë, përveç në raste kur atë e kërkon obligimi i punës i parashikuar për atë ditë
- I punësuari duhet të krijojë komunikim korrekt dhe duhet të jetë në disponim të prindërve dhe nxënësëve gjatë gjithë kohës së punës ose në terminet e caktuara për pranim nga vet i punësuari
- I punësuari me personalitetin e tij,sjelljen, tregon kulturë,duhet të jetë shembull për nxënësit dhe të punësuarit në shkollë.

DREJTOR
MERIDE SAITI

KODI I SJELLJES

OBLIGIMET E NXËNËSVE NË SHKOLLË JANË :

1. Të vijnë në shkollë 5 minuta para fillimit të orës .
2. Pasi të mbaron mësimi dhe aktivitetet jashtë mësimore nxënësi duhet të shkon në shtëpi .
3. Nxënësi që mungon do të shënohet në regjistër ,ndërsa mungesat do t i arsyeton kujdestari i klasës .
4. Veshja e nxënësit duhet të jetë modeste dhe të mos bie në sy.
5. Gjatë pushimit të vogël nxënësit duhet të përgatiten për orën e ardhshme , e jo të shëтisin pa nevojë nëpër koridore .
6. Nëse arsimtari nga cilado arsye nuk është në orë , nxënësi nuk guxon ta len orën pa lejen e kujdestarit apo ndonjë arsimtari tjetër
7. Gjatë orës mësimore nxënësi duhet të jetë në klasë me përjashtim – nëse ndonjë arsimtar vendos ndryshe
8 Nxënësit janë të obliguar të mirëmbajnë higjienën në shkollë
9. Nuk do të tolerohet ikja prej orëve
10. Ndalohet pirja e duhanit në shkollë
11. Të ruhet inventari i shkollës , çdo dëm do të paguhet
12. Ndalohet hyrja në WC e gjinisë së kundërt
13. Në shkollë ndalohet përdorimi i celularëve
14. Në shkollë ndalohet mbajtja e shenjave fetare dhe partiake

RENDI SHTËPIAK I SHKOLLËS FILLORE KOMUNALE „ REXHEP VOKA “F.SHIPKOVICË -TETOVË

Me rendin shtëpiak të Shkollës rregullohet rendi, disciplina, raporti mes nxënësve, arsimtarëve dhe mësimit në Shkollë; Sipas Ligjit për ardsim fillor, si dhe Statusit të Shkollës, nxënësit kanë të drejta të cilat i realizojnë nëpërmjet mësimit dhe formave tjera të punës edukativo-arsimore, por njëkohësisht kanë edhe obligime të cilat duhet ti respektojnë dhe plotësojnë.

- Në shkollë mësimi rrjedh në një ndrim në të dy objektet. Ndrimi i pare fillon në ora $7^{:30}$ minuta ,
- Hyrja zyrtare shërben vetëm për hyrjen e arsimtarëve, nxënësëve dhe palëve;
- Derën kryesore të oborrit të shkollës e shfrytëzojnë nxënësit;
- Zyrën e arsimtarëve e shfrytëzojnë vetëm arsimtarët, e jo edhe prindërit dhe nxënësit;
- Në secilën paralele në vend publik ka të ngjitur kodeks për sjelljen e nxënësve;
- Në vend publik është ngjitur orari i mësimit në të dy objektet e shkollës;
- Përgjegjës për inventain e shkollës janë nxënësit kujdestar, bashkësitë e klasave dhe arsimtarët lëndër dhe klasor;
- Lëviz nëpër koridor pa vrap, kërcim dhe shtyrje;
- Nxënësit duhet që gjërat pesronale të tyre ti lënë në klasë ose ti marrin me me vete dhe ata janë përgjegjës për të njëjtat;
- Për çdo dëm të bërë me qëllim ndërmiret masë pedagogjike;
- Ndalohet reptësisht gërvishtaja e mureve, në cilën do pjesë të shkollës;
- Është e ndaluar reptësisht dhuna e cilës do forme;

- Asnjëri nga subjektet e shkollës nuk guxon të shkatërojë pronën në shkollë, të fus persona nga jashtë pa arsye dhe të fus substanca (drogë, alkoohol, lëndë djegëse dhe mjete tjera) me të cilat do të kërcënojë shëndetin dhe sigurinë e nxënësve dhe të punësuarve;
- Ndalohet pirja e duhanit në shkollë dhe obor të shkollës;
- Arsimtarët kujdestar e mbajnë kujdestarinë në koridoret e shkollës sipas orarit të caktuar nga drejtori;
- Gjatë kohës së orëve të mësimit në koridore kujdestarojnë arsimtarët;
- Për zëvendësim të orëve arsimtari duhet të lajmërojë në kohë drejtorin;
- Çdo i punësuar për mungesën e tij duhet patjetër të lajmërojë drejtorin;
- Prindërit do të pranohen vetëm në orare të caktuara tek arsimtarët lëndor dhe klasor, kurse te shërbimi profesional sipas kushteve dhe nevojave, ndërsa çdo arsimtar ka të përcaktuar ditën për bashkëpunim me prindërit të ngjitur në vend publik;
- Nuk lejohet që arsimtarët pa nevojë të dalin nga ora për të biseduar me prindër, kjo mund të arsyetohet vetëm në raste urgjente dhe të përdorin celular në orë;
- Arsimtarët duhet ti lajmërojnë nxënësit për oraret e mbajtjes së orëve shtuese dhe plotësuese dhe aktivitetet e lira të nxënësve;
- Të punësuari, nxënësit dhe prindërit duhet që në shkollë të vijnë të veshur në mënyrë të duhur;
- Ndalohet mbajtja e shenjave fetare dhe partiake në shkollë.

PROGRAMI PËR PUNËN E PARLAMENTIT TË NXËNËSVE

Aktiviteti i planifikuar	Qëllimet	Realizatorë	Koha për realizim	Resurset	Efektet e pritura
Zgjedhja e udhëheqësisë së parlamentit të nxënësve	Të zgjidhet udhëheqësia e prlamentit të nxënësve	Pedagog, nxënës	Shtatorë	Propozime	Anëtarë të zgjedhur të propozuar nga nxënësit
Shqyrtimi dhe miratimi i programit për punë	Të shqyrtohet dhe miratohet programi	Pedagog, nxënës	Shtatorë	Nxënës	Program i miratuar për punë
Java e fëmijëve-pranimi i nxënësve të klasës parë	Kremtimi i javës së fëmijëve	Arsimtarë nxënës	Tetorë	Flaera defilime	Pranim solemn i nxënësve të klasës parë
Aktivitete për 11 tetorin	Kremtimi i 11 tetorit	Arsimtarë nxënës	Tetorë	Referat	Kremtimi i 11 tetorit
Aktivitete 28 Nëntori dita e shkollës dhe Flamurit	Kremtimi i 28 Nëntorit	Arsimtarë nxënës	Nëntor[	Shfaqje	Kremtimi i 28 Nëntorit

Analizë suksesit dhe rregullshmërisë së nxënësve	Të bëhet analizë e suksesit dhe rregullshmërisë	Pedagog nxënës	Gjatë vitit	Nxënës	Informim lidhur me suksesin dhe rregullshmërinë
Rregullim i organizuar i klasava për Vtin e Ri	Kremtimi i festave të fundvitit	Arsimtarë nxënës	Dhjetorë	Nxënës prind	Kremtimi i festave të fundvitit
Kremtimi i festës së 7 dhe 8 Marsit	Kremtimi i 7 dhe 8 Marsit	Arsimtarë nxënës	Mars	Nxënës prind	Kremtimi i 7 dhe 8 Marsit

Kremtimi i Ditës së ekologjisë 21 Marsi	Kremtimi i 21 Marsit	Pedagog, nxënës	mars	Arsimtarë nxënës	Njohje me rëndësinë e ruajtjes së ambientit
Dita e shakasë 1 Prilli	Kremtimi i 1 Prillit	Pedagog, nxënës	prill	Nxënës	Kremtimi i 1 prillit

Kremtimi i 1 Majit dhe 24 majit	Kremtimi i festave	Arsimtarë nxënës	Maj	Flaera defilime	Kremtimi i festave
Zgjedhja e nxënësit të gjeneratës	Përfshirja e nxënësve në zgjedhje	Komisioni shkollorë	Qershorë	Referat	Pjesëmarrje e nxënësve në zgjedhje
Raport për punën e parlamentit të nxënësve	Nxënësit përgjegjës	Arsimtarë nxënës	Qershorë	Shfaqje	Shqyrtimi i punës

PROGRAMI VJETOR

PËR PUNËN E PEDAGOGUT TË SHKOLLËS PËR VITIN SHKOLLORË 2026/2027

HYRJE

Programi për punën vjetore, i pedagogut të shkollës është dokument bazë për aktivitetet profesionale të shërbimit , gjegjësisht për pedagogun ,është projekt i hapur i cili në mënyrë permanente,gjatë tërë vitit mësimor 2026/27 ,përsoset e plotsohet me përmbajtjeaktuale në shërbim të mirëvajtjes së procesit edukativo-arsimor.

Planifikimi i aktiviteteve në Programin vjetor për punën e pedagogut të shkollës mbështetet në tekstin:Bazat e programit të punës së puntorit profesional-botuar nga Ministria e Arsimit, Byroja për zhvillimin e arsimit,në Programin vjetor për punën e shkollës,dhe në probleme e situata të ndryshme në rrafshin e mësimit dhe edukimit.

BAZAT PËR PROGRAMIMIN E PUNËS SËP EDAGOGUT TË SHKOLLËS

Pedagogu aktivitetin e vet e shtrinë në këto rrafshe edukativo-arsimore:

-jep ndihmë profesionale në përpilimin dhe sjelljen definitive të programit vjetor për punën e shkollës,

-bën përcjellje aktive përmbajtjeve dhe aktiviteteve programore edukativo-arsimore

-bën konsultime pedagogjike dhe didaktiko-metodike me mësimdhënësit nxënësit dhe prindët e nxënësve,

-bën projekte hulumtuese,analiza dhe vështrime të ndryshme pedagogjike,

-programon dhe organizon aktivitete për përsosje profesionale kuadrit arsimor në shkollë.

-realizon programe këshilldhënese me prindët enxënësve që kanë ngecje në mësime,qëkanë mungesa të tepërta pa arsye dhe që kanë sjellje të pa pranueshme në shkollë.

-angazhime të nevojshme për realizimin e vlerësimit të arritjeve për nxënësit

-aktivitetet e planifikuara pedagogu i shkollës do ti realizojë personalisht dhe në bashkpunimme arsimtarët,drejtorin prindërit dhe Byron e zhvillimit të arsimit.

-puna e pedagogut të shkollës është projekt i hapur, i cili realizohet mbështetur në bazëtë aktiviteteve të planifikuara dhe situatave të nevojshme brenda realizimit të mësimit.

Veprimtaria edukativo-arsimore është një rrafsh i gjërë dhe i thellë,ku shërbimi profesional pedagogjik,për çdo vit planifikon dhe programon aktivitete përkatëse,në të gjithafushat programore

.Edhe gjatë vitit shkollor 2026/2027 do të përpiqemi që me sukses të realizojmë obligimet tona profesionale në funksion të mbarëvajtjes së procesit edukativo-arsimor.Në veçanti do të bashkëpunojmë me mësuesit e klasës së I,II,III, IV, V ,VI dhe VII që rrealizimin e programeve të reja mësimore, të lëshuara nga ana e Byros për zhvillimin arsimit.

Gjate ketij viti shkollor në veçanti do të përkushtohemi edhe në realizimin projektit përkëshillime dhe konsulltime me prindët e nxënësve tek të cilët vërehet ngecje në mësime,mungesa të pa arsyeshme dhe për nxënësit me sjellje devijuese.

Edhe gjate ketij viti shkollor do ti kushtojme vëmendje komponentes se notimit ,ne kete rrafsh do te bejme perpjekje, qe kjo komponente te trajtohet si pjese perberese e procesit edukativo-arsimor.Në mbledhjet e Këshillit të mësimdhënësve në mënyrë permanentedo të potencojë rendësin e njohjes së llojeve të notimit,në veçanti notimit Formativ .

Në mbledhjen e këshillit të arsimtarëve edhe per vitin mesimorë 2026/27 do të lexojmë me vëmendje përmbajtjen për kodeksin etik për notimin e arritjeve të nxënësve,sepse është komponentë shumë e rëndësishme në procesin e mësimit

Do të bashkëpunojmë që:

-Te krijohet kulture e notimit te drejte dhe korrekt ne shkkolle
-Të njihet dhe zbatohet notimi diagnostik,formativ dhe sumativ
-Te mbrohen te drejtat e privatesis ne notimin e nxenesve
-Te pengohet keqperdorimi eventual i rezultateve te notimit ne shkolle
-Te sigurohet proces i drejte i ankesave ne lidhje me notimin
-Të respektohet kodeksi etik gjat realizimit të ekskurzioneve

Edhe më tejë do të bëjmë përpjekjeqë,,Edukimin ekologjik të integruar,,ta realizojmë në nivelin e kërkuar,edhe gjatë ketij viti shkollor kujdes te posacem do t,i kushtojme programit,,Integrimi i edukimit ekologjik në sistemin arsimor“.Aktivitetet ekologjike do të realizohen në kuadër të lëndëve mësimore si që janë :gjeografi,biologji ,shkencat natyrore,matematik ,dhe lëndë të tjera të cilat do të planifikohen nga arsimtarët përkatës .

Këtë vit shkollor kujdes të veçantë ,do t,i kushtojmë gjithsesi realizimit të aktiviteteve për përsosje profesionale të mësimdhënësve.Do të inicojmë aktivitete profesionale në kuadërtë aktiveve profesionale në nivel intern,dhe do të përcjellimin seminare dhe aktivitete tjera tëcilat do të realizohen nga B.ZH.A dhe organe tjera kompetente.

FUSHAT PROGRAMORE

1.Përcjellje e procesit edukativo-arsimorë

2.Konsultime dhe këshillime me arsimtarët

3. Analiza dhe hulumtime

4. Përsosje profesionale

5. Evidencë dhe dokumentacion pedagogjik

6.Bashkëpunimi

7.Puna me nxënës

8.Aktivitete tjera shkollore

PËPMBAJTJA	QËLLIMET	BASHKËPUNIMI	Koha për realizim	EFEKTET
Shpërndarja e nxënësve në klasën e parë	Formimi i paraleleve	Drejtori	Gusht	Kriteriume për shpërndarje
Përgatitja e programit vjetorë për punën e shkollës dhe programës së pedagogut	Përcaktimi i prioriteteve	Drejtori,arsimtarët	Gusht	Programë e përgatitur
Pjesëmarrje në mbledhjet e Këshillit të arsimtarëve dhe aktiveve profesionale	Shpërndarja e orëve,klasëve	Drejtori,arsimtarët	Gusht	Organizimi i mësimit
Bisedime këshilluese me mësimëdhënësit për nevojat eventuale	Përgatitje e planeve	Arsimtarët	Gusht	Informata
Punë këshilluese me ë gjithë klasët për programe inovative	Ndryshimet ne plane	Arsimtarët	Gusht	Plane efektive
Pranimi i nxënësve në klasën e parë	Klimë pozitive	Drejtori,arsimtarët	Shtatorë	Fillim i sukseshëm i vitit shkollorë
Analizë shpërndarjes së arsimtarëve	Përshtatje sipas konceptit të ri	Arsimtarët	Shtatorë	Përgatije e planeve
Këshillime për udhëheqje të rregullt të evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik	Mbajtje e rregullt	Arsimtarët drejtori	Shtatorë	Plotësim i rregullt i evidencës
Punë këshilluese me prindërit për fillimin e vitit shkollorë	Përshtatje punës së shkollës	Prindër	Shtatorë	Bashkëpunim me prindërit
Punë këshilluese me mësimëdhënësit fillestarë	Adaptimi në punën e shkollës	Arsimtarë	tetorë	Arsimtarë i suksesshëm
Aktivitete për zgjedheje të Bashkësisë së nxënësve	Zgjedhje e kryetarit të bashkësisës së nxënësve	Nxënës	tetorë	Punë efikase me nxënës
Pranimi i nxënësve të klasës së parë në organizatën e fëmijëve	Njohje me Organizatën e fëmijëve	Nxënës prindër	tetorë	Program festiv

Pjesëmarrje në mbledhje me prindërit e nxënësve të klasës VI	Informim mbi organizimin e mësimit	Drejtori	Tetorë	Adaptimi në mësmin lëndorë
Konsultime me mësimëdhënësit mbi mësimin plotësues dhe shtues	Identifikimi dhe zgjidhja e problemeve	Drejtori,arsimtarët	Tetorë	Organizimi dhe realizimi i mësimit plotësues shtues
Anketim me nxënësit lidhur me aktivitetet e lira	Respektimi i zgjedhjes së tyre	arsimtarët	Tetorë	Formimi i seksioneve
Përcjellje e orëve mësimore	Qasja në orën mësimore	Arsimtarët,Drejtori	Nëntorë	Përmirësimi i mësimëdhënies
Vizitë orës në klasën e parë(gjuhë angleze)	Intersimi dhe aktivitetet e nxënësve	Arsimtarët	Nëntorë	Marrje të treguesve
Punëtori me prindërit-thellimi i bashkëpunimit	Punëtori me prindët e klasës parë	Prindër	Nëntorë	Realizim i projektit
Pjesëmarrje në Këshillat e klasvae	Përcjellje e suksesit	Arsimtarët	Nëntorë	Analizë e treguesve
Kremtimi i Ditës së shkollës 28 Nënorit	Njohuri të reja	Arsimtarë,nxënës,prind	Nëntorë	Dita e shkollës
Rregullim i materialeve didaktike	Njohuri të nxënësve	Arsimtarë	Dhjetorë	Testim i realizuar
Kntrollim i leximit të tekstit të panjohur me klasën e tretë	Teknika të njohjes	Arsimtarë, nxënës	Dhjetorë	Marrje të informatave
Konsultime për realizimin e orës së klasës me klasët e 6,7 dhe 8	Punëtori	Arsimtarë, nxënës	Dhjetorë	Pjesëmarrje aktive
Punëtori-Prezentimi me temë Sida për nxënësit e klasës IX	Punëtori edukative	Nxënës arsimtarë	Dhjetorë	Realizim i projekti
Përgatitja e të dhënave për Këshillin e arsimtarëve gjysmëvjetori i parë	Analizë e suksesit	Arsimtarë	Janarë	Marrje të informatave

Përgatitja e raportit për punën e shkollës gjysmëvjetori i parë	Evaluimi i punës	Drejtori,arsimtarët	Janarë	Indikatorë për punën
Kontrollë evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik	Identifikimi dhe zgjidhja e problemeve	Drejtori,arsimtarët	Janrë	Evidenca dhe dokumentacioni pedagogjik
Përcjellje të punës së arsimtarëve mbi përdorimin e TIK në mësim	Përdorimi i TIK ut në mësim	arsimtarët	Janarë	Realizim i qëllimit strategjik
Vizitë në orë mësimore	Qasja në orën mësimore	Arsimtarët,Drejtori	Shkurt	Përmirësimi i punës
Përcjellje realizimit të orëve plotësuses dhe shtuese	Intersimi dhe aktivitetet e nxënësve	Arsimtarët	Shkurt	Përmirësimi i realizimit të këtyre orëve
Konsultime me aktivet e mësimit klasorë	Përcjellje planifikimeve	Arsimtarë	Shkurt	Realizimi i programit
Faza e dytë e përcjelljes së shpejtësisë së leximit	Përcjellje e leximit pas mësimit të shkronjave	Arsimtarët, nxënës	Mars	Tejkalimi i problemeve
Mbledhje me Bashkësinë e nxënësve	Implementimi i programeve të reja	Biseda	Mars	Përmirësimi i suksesit
Takime me prindër	Vështrim i gjendjes në shkollë	Prind,nxënës	Mars	Përmirësimi i bashkëpunim me prindërit
Kremtimi i ditës së ekologjisë 21 Mars	Njohja me përmbajtje nga ambienti	Arsimtarë, nxënës	Mars	Ngritja evetëdijes ekologjike
Punë këshilluese me mësimëdhënësit për organizimin e ekskurzioneve	Planifikimi i ekskurzioneve	Arsimtarë, nxënës	Prill	Realizim i ekskurzionit
Konsultime me nxënës dhe prindër pas tremujorit tretë	Suksesi inxënësve	Nxënës arsimtarë	Prill	Përmirësimi i suksesit

Punë me nxënësit e klasës nëntë rreth orienimit profesional	Punëtori	Drejtori,arsimtarët	Maj	Zgjedhje e profesionit
Konsultime me arsimtarë mbi garat	Pjesëmarrje në gara	Drejtori,arsimtarët	Gjatë vitit	Pjesëmarrje në gara
Konsultime mbi proektet dhe qëllimet zhvillimore	Përmbledhje e arritjeve	Arsimtarët, nxënës	Maj	Realizim i qëllimit strategjik
Rregjistrimi i nxënësve në klasën e parë	Evidentim në formularët përkatës	Arsimtarët,Drejtori	Maj	Zbatimi i ligjit
Vizitë në orë mësimore	Kriteriumet për vlerësim	Arsimtarët	Maj	Notimi objektiv
Pjesëmarrje në Këshillin e arsimtarëve	Konstatim i suksesit	Arsimtarë	Qershorë	Grumbullimi i treguesve
Përgatija e raportit vjetorë për punën e shkollës	Analizë realizimit të programit	Arsimtarët, nxënës	Qershorë	Përgatitje me kohë e raportit
Shqyrtimi i Raportit në Këshillin emësimëdhënësve	Kompletim i raportit	Drejtori, arsimtarët	Qershorë	Realozim i aktiviteteve
Rregullimi i dokumentacionit dhe evidencës pedagogjike	Analizë evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik	Arsimtarë, drejtori	Qershorë	Realizimi i aktiviteteve
Punë administrative në fund të vitit shkollorë	Fundi i vitit shkollorë	Arsimtarë, nxënës		

Pedagogu Fjolla Ibraimi

PLANI DHE PROGRAMI
I aktivit profesional nga Arsimi fizikë

Përmbajtja e aktivitetit	Qëllimi i aktivitetit	Mënyra e realizimit	Mjetet për realizim	Vreme na realizimi	Realizator
Formimi i ekipeve	Pjesëmarrja në garra	Garrat zgjedhore	Teren-topa, stazë atletësh	Shtatori	Arsimtarët e ed. Fizike
Planifikimi I vleresimit dhe zbatimi I standardeve te notimit te Nxenesve	Objektivitet me te madh gjate notimit	Mbledhje, konsultime, zbatim praktik	Literatura profesionale	Gushti dhe gjate gjithe vitit	Arsimtaret dhe sherbimi pedagogjik
Detektimi i hershëm i fëmijëve me nevoja të veçanta	Inkluzion për secilin nxënës	Ndjekja e punës	Protokolle për evidentim	Gusht, Shtator, Tetor	Arsimtarët e Arsimit fizik dhe shëndetsor
Pjesëmarrje në trajnime për notim formativ dhe sumativ	Përmirësimi i objektivitetit në notim	Ndjekja e punës	trajnim	Dhjetor	Arsimtarët e Arsimit fizik dhe shëndetsor
Pjesëmarrje në trajnime për shfrytëzimin e platformave on-line	Aftësimi i arsimtarëve	Trajnime on-line	trajnime	dhjetor	Arsimtarët e lëndëve
Integrimi i EKO-STANDARDEVE	Zhvillimi i Eko vetëdijes te nxënësit	Planifikimi dhe realizimi i njësive dhe aktiviteteve	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtari i ed. Fizike
Përgatitja e seksionit të futbollit	Përmirësimi i mësimit të teknikës në futboll	Trajnimet	Terenet sportive,topat	Nëntori-Prilli	Arsimtari i ed. Fizike
Përgatitja për punë në kushte dimërore	Përmirësimi i kushteve në periudhën e dimrit	Shqyrtimi i kushteve për realizim	Dushek, kasetofon	Dhjetori-Shkurt	Arsimtari i ed.fizike
Integrimi multietnik në Arsim	Përmirësimi i klimës multietnike në shkollë	Nëpërmjet përmbajtjeve, garave, vizitave, etj.	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët përkatës
Trajnim për punë me fëmijë me aftësi të veçanta	Planifikime dhe punë më kualitative për nxënësit me aftësi të veçanta	Seminar		Shtator-Qershor	Arsimtari i ar.fizikë
Pjesmarja në trajnim për përdorimin e tabletëve në mësim	Mësim bashkëkohor Mësim efektiv Dituri më të mira	Seminar i organizuar	Tabletë	Shtator-Qershor	Arsimtari i ar.fizikë
Pjesëmarrja në garra	Zhvillimi i shpirtit garrues dhe lojë fer mes nxënësve	Organizimi i garrave komunale		prill-Maj	Arsimtari i ar.fizikë
Mbledhja e rezultateve	Stimulimi i aktivitetit	Shqyrtimi i raporteve		qershor	Arsimtari i ed.fizike

Kordinatorë:Leutrim Shefiti

PLANI DHE PROGRAMI
I aktivit profesional të Historisë dhe Gjeografisë

	Qëllimet e aktivitetit	Mënyra e realizimit	Mjetet për realizim	Koha e realizimit	Realizues
Konstituimi i aktivit dhe përgatitje e programës me konceptin e ri kl VI	Organizimi më i mirë i Punës	Mbledhjet		Shtatori	Arsimtarë nga historia dhe gjeografia
Detektimi i hershëm i fëmijëve me nevoja të veçanta	Inkluzion për secilin Nxënës	Ndjekja e punës	Protokolle për evidentim	Gusht, Shtator, Tetor	Arsimtarë nga historia dhe gjeografia
Pjesëmarrje në trajnime për notim formativ dhe sumativ	Përmirësimi i objektivitetit në notim	Ndjekja e punës	trajnim	Dhjetor	Arsimtarë nga historia dhe gjeografia
Pjesëmarrje në trajnime për shfrytëzimin e platformave on-line	Aftësimi i arsimtarëve që të veprojnë dhe reagojnë shpejt dhe vazhdimi i mësimit on-line	Trajnime on-line	trajnime	Dhjetor	Arsimtarët e lëndëve
Integrimi i EKO- standardeve	Zhvillimi i Eko vetëdijes te Nxënësit	Planifikimi dhe realizimi i njësive dhe aktiviteteve	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarë të gjeografisë dhe historisë
Integrimi multietnik në Arsim	Përmirësimi i klimës multietnike në shkollë	Nëpërmjet përmbajtjeve, garave, vizitave, etj.	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët përkatës
Trajnim për punë me fëmijë me aftësi të veçanta	Planifikime dhe punë më kualitative për nxënësit me aftësi të veçanta	Seminar		Shtator-Qershor	Arsimtarë të gjeografisë dhe historisë
Pjesmarja në trajnim për përdorimin e tabletëve në mësim	Mësim bashkëkohor Mësim efektiv Dituri më të mira	Seminar i organizuar	Tabletë	Shtator-Qershor	Arsimtarë të gjeografisë dhe historisë
Punimi i këndit historik dhe gjeografik	Nxitja e nxënësve për punë individuale hulumtuese	Hulumtim,mbledhja e materialeve dhe sistematizimi i tyre dhe paraqitja në pano	Literatura profesionale	Nëntori dhe Maji	Arsimtarë të gjeografisë dhe historisë dhe nxënësit
Zbatimi i njohurive të fituara nga TIK-u	Modernizimi i mësimit	Hulumtimi në internet	Kompjutorët	Tetori-Qershori	Arsimtarët lëndor
Përcjellje realizimit të konceptit të ri për klasën e VI	Realizimi i konceptit	Implementimi i konceptit në procesin mësimorë	Literatura profesionale, internet	Nëntori - Maji	Arsimtarët e historisë dhe gjeografisë,shërbimi pedagogjik
Vizita planetariumit,qytetit dhe muzeut biologjik Shkup	Zgjerimi i njohurive	Vizita dhe ligjërata		Tetori	Arsimtari i historisë,gjeografisë dhe nxënësit

Pjesmarja në trajnim për përdorimin e tabletëve në mësim	Fitimi i diturive të reja			Janar	Arsimtarët përkatës
Vizita e Muzeut të rrethit të Tetovës	Zgjerimi i njohurive	Vizita,ligjërata		Shkurti	Arsimtarë nga historia dhe gjeografia dhe nxënësit
Përgatitje për ekspozitën me rastin e Petronatit të shkollës	Përforcimi dhe paraqitja e asaj që është mësuar	Grupore, individuale	Literaturë profesionale, fotografi, mjete	Prill-Maj	Arsimtarë nga historia dhe gjeografia dhe nxënësit
Garrat shkollore	Nxitja e shpirtit garrues tek nxënësit dhe motivim më të mirë	individuale	Literatura profesionale	Maj	Arsimtar i gjeografisë dhe historisë dhe nxënësit

Kordinatorë: Jusuf Shabani

PLANI DHE PROGRAMI
I Aktivit profesional nga Matematika

Përmbajtja e aktivitetit	Qëllimi i aktivitetit	Mënyra e realizimit	Mjetet për realizim	Koha e realizimit	Realizator
Përpunimi I planifikimeve globale dhe tematike Koncepti i ri klasa VI	Kualitet më i mirë i mësimit dhe mësim më kualitativ	Kontakti me pedagog	Mbikqyrje në fondin e përgjithshëm të orëve, përvoja dhe planet nga këshillëtarët	Gusht - Shtator	Arsimtarët nga matematika
Detektimi i hershëm i fëmijëve me nevoja të veçanta	Inkluzion për secilin nxënës	Ndjekja e punës	Protokolle për evidentim	Gusht, Shtator, Tetor	Arsimtarët e Matematikës
Pjesëmarrje në trajnime për notim formativ dhe sumativ	Përmirësimi i objektivitetit në Notim	Ndjekja e punës	trajnim	Dhjetor	Arsimtarët e Matematikës
Pjesëmarrje në trajnime për shfrytëzimin e platformave on-line	Aftësimi i arsimtarëve që të veprojnë dhe reagojnë shpejt dhe vazhdimi i mësimit on-Line	Trajnime on-line	trajnime	Dhjetor	Arsimtarët e lëndëve
Punimet kontrolluese me shkrim dhe testet kontrolluese	Të zvoglohet ngarkesa psikike te nxënësit	Marrëveshje me nxënës dhe pedagog	Literatura profesionale,përbërja dhe aftësitë e nxënësve	Sipas nevojës	Arsimtarët e matematikës, pedagogu dhe nxënësit

Integrimi i EKO-STANDARDEVE	Zhvillimi i Eko vetëdijes te Nxënësit	Planifikimi dhe realizimi i njësive dhe aktiviteteve	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët nga matematika
Integrimi multietnik në Arsim	Përmirësimi i klimës multietnike në shkollë	Nëpërmjet përmbajtjeve, garave, vizitave, etj.	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët përkatës
Trajnim për punë me fëmijë me aftësi të veçanta	Planifikime dhe punë më kualitative për nxënësit me aftësi të veçanta	Seminar		Shtator-Qershor	Arsimtarët nga matematika
Pjesmarja në trajnim për përdorimin e tabletëve në mësim	Mësim bashkëkohor Mësim efektiv Dituri më të mira	Seminar i organizuar	Tabletë	Shtator-Qershor	Arsimtarët nga matematika
Zbatimi i matematikës në projekt	Të aftësohen ta zbatojnë atë që e kanë mësuar gjatë Hulumtimit	Mbledhja e të dhënave, rregullimi	Literatura profesionale	Tetor -Qershor	Arsimtari i matematikës dhe ekipi i projekteve
Zbatimi i njohurive të fituara nga TIK-u	Modernizimi i mësimit	Hulumtim nga interneti	Kompjutorët	Tetori-Qershori	Arsimtarët lëndor
Punëtori për zbatimin e teknikave të reja në mësim te matematikes koncepti i ri kl VI	Motivimi më i madh, lehtësim gjatë rëfimit të nxënësve, rezultate më të mëdha	Marrëveshje dhe planifikim me pedagog,teste dhe punime me shkrim	Literatura profesionale, materialet e duhura	Sipas marrëveshjes	Arsimtar nga matematika, pedagogu dhe nxënësit
Aktivitete hulumtuese	Nxitja e interesit, zhvillimi i aftësive kreative dhe funksionale	Prezentimi i punimeve më interesante më estetike dhe më funksionale	Literatura profesionale, hamer, fletëzat, mjetet e tjerë.	Permanente	Arsimtar nga matematika, pedagog dhe nxënës
Ekspozime	Nxitja e motivimit	Prezentimi i projekteve të përpunuara, tem për festën e patronatit	Ide dorracak, literaturë	Maj	Arsimtar nga matematika, pedagog, nxënës
Garrat	Dëshira per tu afirmuar, përgatitja për provime pranuese, motivimi	Garrat shkollore dhe regjionale	Literatura profesionale	Mars - Qershor	Arsimtarë dhe nxënës

Kordinatorë : Nexhbedin Halidi

PLANI DHE PROGRAMI
I Aktivit profesional nga Gjuha amtare

Përmbajtja e aktivitetit	Qëllimi i aktivitetit	Mënyra e realizimit	Mjetet e realizimit	Koha e realizimit	Realizator
Planifikimi dhe zbatimi I standardeve te notimit te nxenesve	Objektivitet me te madh gjate notimit	Mbledhje, konsultime, zbatim praktikë	Literatura profesionale	Gushti dhe gjate gjithe vitit	Arsimtaret dhe sherbimi pedagogjik
Përgatitja e programës vjetore koncepti i ri kl VI	Realizimi i detyrave punuese dhe programa	Puna në grupe	Literatura profesionale	Shtatori	Arsimtarët përkatës nga gjuha amtare
Zgjedhja e literaturës	Realizimi i detyrave punuese dhe programës	Puna në grupe	Libra nga autor të ndryshëm	Shtatori	Arsimtarët përkatës nga gjuha amtare
Përparimi i arsimit inkluziv në shkollë	Përparimi i nxënësve me NV sipas aftësive të tyre	Përshtatja e planeve dhe qasjeve në pajtim me nxënësit	Literatura profesionale, konsultime me ekipin inkluziv, me prindët	Nga Shtatori deri në Qershor	Ekipi inkluziv dhe arsimtarët
Integrimi i EKO-STANDARDEVE	Zhvillimi i Eko vetëdijes te nxënësit	Planifikimi dhe realizimi i njësive dhe aktiviteteve	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët përkatës nga gjuha amtare
Detektimi i hershëm i fëmijëve me nevoja të veçanta	Inkluzion për secilin nxënës	Ndjekja e punës	Protokolle për evidentim	Gusht, Shtator, Tetor	Arsimtarët përkatës nga gjuha amtare
Pjesëmarrje në trajnime për notim formativ dhe sumativ	Përmirësimi i objektivitetit në notim	Ndjekja e punës	trajnim	Dhjetor	Arsimtarët përkatës nga gjuha amtare
Pjesëmarrje në trajnime për shfrytëzimin e platformave on-line	Aftësimi i arsimtarëve që të veprojnë dhe reagojnë shpejt	Trajnime on-line	trajnime	dhjetor	Arsimtarët e lëndëve
Pjesmarja në trajnim për përdorimin e tabletëve në mësim	Mësim bashkëkohor Mësim efektiv Dituri më të mira	Seminar i organizuar	Tabletë	Shtator-Qershor	Arsimtarët përkatës nga gjuha amtare
Zbatimi i njohurive të fituara nga TIK-u	Modernizimi i mësimit	Hulumtim në internet	Kompjutorë	Gjatë vitit	Arsimtarët lëndor

Përgatitja për festën e patronatit	Prezentimi i asaj që është mësuar	Grupore dhe individuale	Literatura,punime ind.,fletëza, hamer, ngjyra etjerë	prrill, Maj	Arsimtarët përkatës të gjuhës amtare dhe nxënësit
Analiza e punes se aktivit konceptit të ri klasa VI	Përcaktimi i pozitiviteteve dhe Negativiteteve	Biseda ,Raporte		Qershor	Arsimtarët përkatës të gj.amtare

Kordinatorë : Vjosa Imeri

PLANI DHE PROGRAMI
Për punën e aktivit për Gjuhë të huaja

Përmbajtja e aktivitetit	Qëllimi i aktivitetit	Mënyra e realizimit	Mjetet e realizimit	Koha e realizimit	Realizator
Planifikimi I veresimit dhe zbatimi I standardeve te notimit te nxenesve	Objektivitet me te madh gjate notimit	Mbledhje, konsultime, zbatim praktik	Literature profesionale	Gushti dhe gjte gjithe vitit	Arsimtaret dhe Sherbimi Pedagogjik
Përgatitja e planit vjetor për punë koncepti i ri kl VI	Realizimi i suksesshëm i detyrave të punës	diskutimi	Literatura profesionale	shtatori	Arsimtarët adekuat
Detektimi i hershëm i fëmijëve me nevoja të veçanta	Inkluzion për secilin nxënës	Ndjekja e punës	Protokolle për evidentim	Gusht, Shtator, Tetor	Arsimtarët përkatës
Pjesëmarrje në trajnime për shfrytëzimin e platformave on-line	Aftësimi i arsimtarëve që të veprojnë dhe reagojnë shpejt dhe vazhdimi i mësimit on-line	Trajnime on-line	trajnime	dhjetor	Arsimtarët e lëndëve
Pjesëmarrje në trajnime për notim formativ dhe sumativ	Përmirësimi i objektivitetit në notim	Ndjekja e punës	trajnim	Dhjetor	Arsimtarët përkatës
Përpunimi i orarit vjetor	Ndarje e drejtë e përmbajtjeve mësimore	diskutimi	Literatura profesionale	shtatori	Arsimtarët përkatës
Organizimi i bisedave për notim real individual të nxënësve	Dhënia e dhuratave dhe nxitja	diskutimi	Literatura profesionale	Gjatë gjithë vitit	Arsimtarë përkatës
Zbatimi i njohurive të arritura nga TIK	Modernizimi i mësimit	Hulumtimi në internet	Kompjutorët	Nëntori-qershor	Arsimtarët lëndor
Integrimi i EKO-	Zhvillimi i Eko vetëdijes te nxënësit	Planifikimi dhe	Programi për punë dhe	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor

STANDARDEVE		realizimi i njësive dhe aktiviteteve	varësisht nga përmbajtja		
Integrimi multietnik në Arsim	Përmirësimi i klimës multietnike në shkollë	Nëpërmjet përmbajtjeve, garave, vizitave, etj.	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor
Trajnim për punë me fëmijë me aftësi të veçanta	Planifikime dhe punë më kualitative për nxënësit me aftësi të veçanta	Seminar		Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor
Pjesmarja në trajnim për përdorimin e tabletëve në mësim	Mësim bashkëkohor Mësim efektiv Dituri më të mira	Seminar i organizuar	Tabletë	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor

Kordinatorë : Shqipe Beqiri

PLANI DHE PROGRAMI I
Aktivit profesional të Arsimit Muzikor dhe Arsimit figurativ

Përmbajtja e aktivitetit	Qëllimi i aktivitetit	Mënyra e realizimit	Mjetet për realizim	Koha e realizimit	Realizator
Konstituimi i aktivit profesional dhe sjellja e programës për punë koncepti i ri kl VI	Organizim më i mirë i punës	Mbledhje, marrëveshje		Shtatori	Arsimtarët lëndor të ars.muzikor dhe figurativ
Planifikimi dhe zbatimi I standardeve te notimit te nxenesve	Objektivitet me te madh gjate notimit	Mbledhje, konsultime, zbatim praktik	Literatura profesionale	Gushti dhe gjate gjithe vitit	Arsimtaret dhe sherbimi pedagogjik
Pjesëmarrje në trajnime për shfrytëzimin e platformave on-line	Aftësimi i arsimtarëve që të veprojnë dhe reagojnë shpejt dhe vazhdimi i mësimit on-line	Trajnime on-line	trajnime	dhjetor	Arsimtarët e lëndëve
Prezentimi i pikturave si punime të nxënësve me përgatitje muzikore të shfaqjeve me rastin e Organizatës së fëmijëve	Nxitja e krativitetit te nxënësve	Individuale , punë grupore	Masa plastike, instrumente muzikore	Nëntori	Arsimtar lëndor

Përparimi i arsimit inkluziv në shkollë	Përparimi i nxënësve me NV sipas aftësive të tyre	Përshtatja e planeve dhe qasjeve në pajtim me nxënësit	Literatura profesionale, konsultime me ekipin inkluziv, me prindët	Nga Shtatori deri në Qershor	Ekipi inkluziv dhe arsimtarët
Vizita e një shfaqjeje muzikore operë ose balet	Njohja e nxënësve me veprat e këtilla	Vizita		Nëntori	Arsimtarët lëndor
Ekspozite e artit figure.	Prezentimi i krijimeve nga nxënësit e talentuar	Prezentim nga arti figure.	Vizatime, ngjyra	Dhjetori-Janari	Arsimtar lendor
Zbatimi I njohurive nga TIKu	Modernizimi I mesimit	Pune grupore dhe individuale	Kompjuteri	Gjate vitit	Arsi.lendor,ars.nga informatika
Integrimi i EKO-STANDARDEVE	Zhvillimi i Eko vetëdijes te nxënësit	Planifikimi dhe realizimi i njësive dhe aktiviteteve	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor
Integrimi multietnik në Arsim	Përmirësimi i klimës multietnike në shkollë	Nëpërmjet përmbajtjeve, garave, vizitave, etj.	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor
Detektimi i hershëm i fëmijëve me nevoja të veçanta	Inkluzion për secilin nxënës	Ndjekja e punës	Protokolle për evidentim	Gusht, Shtator, Tetor	Arsimtarët përkatës nga gjuha amtare
Pjesëmarrje në trajnime për notim formativ dhe sumativ	Përmirësimi i objektivitetit në notim	Ndjekja e punës	trajnim	Dhjetor	Arsimtarët përkatës nga gjuha amtare

Kordinatorë: Besarta Uzairi

PLANI DHE PROGRAMI I
Aktivit profesional nga Biologjia

Përmbajtja e aktivitetit	Qëllimi i aktivitetit	Mënyra e realizimit	Mjetet për realizim	Koha e realizimit	Realizator
Planifikimi I vleresimit dhe zbatimi I standardeve te notimit te nxenesve	Objektivitet me te madh gjate notimit	Mbledhje, konsultime, zbatim praktik	Literatura profesionale	Gushti dhe gjate gjithe vitit	Arsimtaret dhe sherbimi pedagogjik
Formimi i aktivit dhe marrëveshje	Realizimi i programës	Plane, marrëveshje,	Referate, mjete konkretizuese	shtatori	Arsimtaret nga biologjia
Detektimi i hershëm i fëmijëve me nevoja të veçanta	Inkluzion për secilin nxënës	Ndjekja e punës	Protokolle për evidentim	Gusht, Shtator, Tetor	Arsimtarët përkatës nga Biologjia
Pjesëmarrje në trajnime për shfrytëzimin e platformave on-line	Aftësimi i arsimtarëve që të veprojnë dhe reagojnë shpejt dhe vazhdimi i mësimit on-line	Trajnime on-line	Trajnime	Dhjetor	Arsimtarët e lëndëve

Pjesëmarrje në trajnime për notim formativ dhe sumativ	Përmirësimi i objektivitetit në notim	Ndjekja e punës	Trajnim	Dhjetor	Arsimtarët përkatës nga Biologjia
Ekskurzion njëditësh në Shkup,Muzeu biologjik,Kopshti zologjik	Kapshmëria e programës mësimore	Vizita e Kopshtit botanik dhe muzeut të qytetit	Mjeti transportues,	Tetori	Arsimtari nga biologjia
Zgjedhja dhe përgatitja e nxënësve për garra	Arritja e suksesit në nivel të komunës	Individuale, grupore	Literatura profesionale, mjetet konkretizuese, internet	Nëntori	Arsimtari i biologjisë
Analiza e punës së aktivit	Realizimi i programës	Analiza	Raport	Dhjetori	Arsimtari i biologjisë
Integrimi i EKO-STANDARDEVE	Zhvillimi i Eko vetëdijes te nxënësit	Planifikimi dhe realizimi i njësive dhe aktiviteteve	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor
Integrimi multietnik në Arsim	Përmirësimi i klimës multietnike në shkollë	Nëpërmjet përmbajtjeve, garave, vizitave, etj.	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor
Pjesmarja në trajnim për përdorimin e tabletëve në mësim	Mësim bashkëkohor Mësim efektiv Dituri më të mira	Seminar i organizuar	Tabletë	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor
Zgjedhja dhe përgatitja e nxënësve për garrat ndërkomunale	Zhvillimi i shpirtit garrues dhe afirmimi i nxënësit dhe shkollës	Testimi, grupor, puna individuale dhe dhënia e sugjestioneve dhe literatura	Testet, literatura	Prill,Maj,Qersh.	Arsimtarë nga biologjia
Ekskurzion njëditësh deri në Strugë, Ohër	Përforcimi i njohurive nga biologjia	Vizita	Finansa, autobusi	Maj	Arsimtarët nga biologjia dhe nxënësit

Kordinatorë: Haqim Baftjari

PLANI DHE PROGRAMI I
Aktivit profesional nga Kimia dhe Fizika

Permbajtja e aktivitetit	Qellimi I aktivitetit	Menyra e realizimit	Mjetet per realizim	Koha e realizimit	Realizues
Perpilimi i planifikimeve globale e tematike	Realizimi kualitativ I programes	Puna grupore	Librat	Shtatori	Arsimtaret lendor
Planifikimi i notimit te nxenesve dhe zbatimi i standardeve te notimit	Objektivitet me te madh gjate notimit	mbledhje, konsultime, zbatim praktik	Literature profesionale	Gushti dhe gjithe vitit	Arsimtaret ,Sherbimi Pedagogjik
Zgjedhja e literatures nga fizika dhe kimia	Realizim kualitativ i programes	Puna grupore	Librat literature profesionale	Shtatori	Arsimtaret lendor
Përparimi i arsimit inkluziv në shkollë	Përparimi i nxënësve me NV sipas aftësive të tyre	Përshtatja e planeve dhe qasjeve në pajtim me nxënësit	Literatura profesionale, konsultime me ekipin inkluziv, me prindët	Nga Shtatori deri në Qershor	Ekipi inkluziv dhe arsimtarët
Pjesëmarrje në trajnime për shfrytëzimin e platformave on-line	Aftësimi i arsimtarëve që të veprojnë dhe reagojnë shpejt dhe vazhdimi i mësimit on-line	Trajnime on-line	Trajnime	dhjetor	Arsimtarët e lëndëve
Perpilimi I programes per sekcionet	Realizim kualitativ i programes	Puna grupore	Libra dhe literature profesionale	shtatori	Arsimtaret lendor
Marreveshje per realizimin e programes	Nxenesit te aftesohen ti marrin njohurite dhe drejte ti trajtojne dukurite dhe fenomenet natyrore	Grupore, individuale	Libra, literature profesionale	shtatori	Arsimtaret lendor
Zgjedhja e detyrave dhe aktiviteteve per realizimin e permbajtjeve programore, njesive mesimore	U Nxenesit te aftesohen ti marrin njohurite dhe drejte ti trajtojne dukurite dhe fenomenet natyrore	Grupore, individuale	Libra, literature profesionale etj.	tetori	Arsimtaret lendor
Vizita e fabrikes ose laboratorit	Zgjerimi I diturive	Grupore, individuale		tetori	Arsimtar lendor
Zbatimi i njohurive te fituara nga TIKu	Modernizimi I arsimit	Pune grupore dhe individuale	Kompjuteri	Gjate vitit	Arsimtaret lendor
Pasqyre e perpunimit te mjeteve mesimore dhe ndihmeseve	Qe me lehte ti pervetesojne njohurite dhe me drejte ti trejtojne e komentojne ato	Pune grupore dhe individuale	Liber, hamer etj. materiale	Nentori-dhjetori	Arsimtaret, nxenesit
Integrimi i EKO-STANDARDEVE	Zhvillimi i Eko vetëdijes te nxënësit	Planifikimi dhe realizimi i njësive dhe	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor

		aktiviteteve			
Integrimi multietnik në Arsim	Përmirësimi i klimës multietnike në shkollë	Nëpërmjet përmbajtjeve, garave, vizitave, etj.	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor
Detektimi i hershëm i fëmijëve me nevoja të veçanta	Inkluzion për secilin nxënës	Ndjekja e punës	Protokolle për evidentim	Gusht, Shtator, Tetor	Arsimtarët lëndorë
Pjesëmarrje në trajnime për notim formativ dhe sumativ	Përmirësimi i objektivitetit në notim	Ndjekja e punës	trajnim	Dhjetor	Arsimtarët lëndorë
Pjesmarja në trajnim për përdorimin e tabletëve në mësim	Mësim bashkëkohor Mësim efektiv Dituri më të mira	Seminar i organizuar	Tabletë	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor
Analiza e punes se aktivit	Vertetimi I suksesit ne pune	analiza	raporte	Qershor	Arsimtar lëndor

Kordinatorë:Bidajet Ajdini

PLANI DHE PROGRAMI
I Aktivit profesional nga Arsimi Teknik

Përmbajtja e aktivitetit	Qëllimi i aktivitetit	Mënyra e realizimit	Mjetet e realizimit	Koha e	Realizues
Marrëveshje punumin e planit global dhe tematik të aktivit profesional	Realizim më i mirë i programës	Mërrëveshje	Librat, literatura profesionale	Gusht	Arsimtarët lëndor
Planifikimi I vleresimit dhe zbatimi I standardeve te notimit te nxenesve	Objektiviteti me I madh gjate notimit	Mbledhje, konsultime, zbatim praktik	Literature profesionale	Gusht, gjate gjithe vitit	Arsimtaret, sherbimi Pedagogjik
Formimi i seksioneve bashkëpunimi me teknikën popullore dhe marrëveshje për realizimin e ushtrimeve të punës	Realizim më i mirë i programës	Mërrëveshje	LIbra,Literaturë profesionale	Shtatori	Arsimtarët lëndor
Detektimi i hershëm i fëmijëve me nevoja të veçanta	Inkluzion për secilin nxënës	Ndjekja e punës	Protokolle për evidentim	Gusht, Shtator,	Arsimtarët lëndorë
Pjesëmarrje në trajnime për shfrytëzimin e platformave on-line	Aftësimi i arsimtarëve që të veprojnë dhe reagojnë shpejt dhe vazhdimi i mësimit on-line	Trajnime on-line	trajnime	dhjetor	Arsimtarët e lëndëve
Pjesëmarrje në trajnime për notim formativ dhe sumativ	Përmirësimi i objektivitetit në notim	Ndjekja e punës	trajnim	Dhjetor	Arsimtarët lëndorë
Probleme gjatë realizimit të ushtrimeve të punës	Shfrytëzimi i drejtë i materialeve dhe mjeteve të punës	Bashkëpunimi me arsimtarët përkatës		Nëntori	Arsimtarët lëndorë
Analiza e punës gjatë gjysmëvjetorit të parë	Të shikohen efektet e punës	Raporte		Dhjetori	Arsimtarët lëndorë

Integrimi i EKO-STANDARDEVE	Zhvillimi i Eko vetëdijes te nxënësit	Planifikimi dhe realizimi i njësive dhe aktiviteteve	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor
Integrimi multietnik në Arsim	Përmirësimi i klimës multietnike në shkollë	Nëpërmjet përmbajtjeve, garave, vizitave, etj.	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor
Pjesmarja në trajnim për përdorimin e tabletëve në mësim	Mësim bashkëkohor Mësim efektiv Dituri më të mira	Seminar i organizuar	Tabletë	Shtator-Qershor	Arsimtarët lëndor
Analiza e punës	Të shikohen efektet e punës				

Kordinatorë: Adem Abdullahi

PLANI DHE PROGRAMI
I Aktivit profesional të klasës së I- V

Përmbajtja e aktivitetit	Qëllimi i aktivitetit	Mënyra e realizimit	Mjetet e realizimit	Koha e realizimit	Realizues
Konstituimi i aktivit	Zgjedhja e kryetarit të Aktivit	Mbledhje		Gusht -Shtator	Arsimtarët klasor nga klasa e parë
Realizimi i konceptit të ri të arsimit fillorë kl I-V	Përgatitje për realizimin konceptit	Konsultime		Gjatë vitit shkollorë	Arsimtarët
Planifikimi I vleresimit dhe zbatimi I standardeve te notimit te nxenesve	Objektiviteti më i madhë gjate notimit	Mbledhje, konsultime, zbatim praktik	Literature profesionale	Gusht, gjate gjithe vitit	Arsimtaret, sherbimi Pedagogjik
Detektimi i hershëm i fëmijëve me nevoja të veçanta	Inkluzion për secilin nxënës	Ndjekja e punës	Protokolle për evidentim	Gusht, Shtator, Tetor	Arsimtarët nga klasa e parë
Pjesëmarrje në trajnime për shfrytëzimin e platformave on-line	Aftësimi i arsimtarëve që të veprojnë dhe reagojnë shpejt dhe vazhdimi i mësimit on-line	Trajnime on-line	trajnime	dhjetor	Arsimtarët e lëndëve
Pjesëmarrje në trajnime për notim formativ dhe sumativ	Përmirësimi i objektivitetit në notim	Ndjekja e punës	trajnim	Dhjetor	Arsimtar nga klasa e parë
Marrëveshje për përgatitjen të planifikimeve globale dhe tematike dhe orari i orëve	Realizim më i mirë i programës	Puna grupore	Libra,literatura profesionale	Avgust-Shtatori	Arsimtar klasor të klasës së parë
Marrëveshje për rregullimin e klasave	Ambient më të mirë për mësim më të suksesshëm	Punë e përbashkët me nxënësit	Materiale të ndryshme,Tekste,foto-grafi e të tjera.	Gusht-Shtatori	Arsimtarët klasor të klasës së parë

Marrëveshje për organizimin e vëzhgimit të hapsirës përreth	Mësim nëpërmjet vëzhgimit	Vëzhgim i drejtuar		Teori	Arsimtarë klasor të klasës së parë
Shqyrëtimi i përparimit të nxënësve me theks të të veçant të atyre me probleme	Gjetja e mënyrës për përmirësim	Ndërrimi i përvojave		Tetori	Arsimtarët klasor nga klasa e parë
Lista për përcjelljen e nxënësve dhe arsimtarve	Mënyra e përgjithshmë e ndjekjes së nxënësve	Individuale grupore	Literatura profesionale	Tetori	-//-
Analiza e zbatimit të të vëzhgimit dhe përdorimi të materialeve natyrale në mësim	Ngritja e kualitetit në mësim	analiza	Shqyrëtimi vetanak	Nëntori	Arsimtarët klasor nga klasa e parë
Notimi Mikrosumativ	Informimi i prindërve dhe nxënësve për të arriturat	Individualea grupore	Literatura profesionale	Nëntori	-//-
Integrimi i EKO-STANDARDEVE	Zhvillimi i Eko vetëdijes te nxënësit	Planifikimi dhe realizimi i njësive dhe aktiviteteve	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët klasor nga klasa e parë
Integrimi multietnik në Arsim	Përmirësimi i klimës multietnike në shkollë	Nëpërmjet përmbajtjeve, garave, vizitave, etj.	Programi për punë dhe varësisht nga përmbajtja	Shtator-Qershor	Arsimtarët klasor nga klasa e parë
Pjesmarja në trajnim për përdorimin e tabletëve në mësim	Mësim bashkëkohor Mësim efektiv Dituri më të mira	Seminar i organizuar	Tabletë	Shtator-Qershor	Arsimtarët klasor nga klasa e parë
Analiza e punës së aktivit	Shqyrëtimi i rezultateve			Qershor	Arsimtarët klasor nga klasa e parë

Kordinatorë: Hirmize Ragibi

VËREJTJE:

Programi për punën e shkollës për vitin shkollorë 2026/2027 është i përgatitur në qoftëse mësimi do të realizohet në kushte normale.Mirëpo në qoftë se mësimi nuk do të zhvillohet në kushte normale i njejti mund të pëson edhe ndryshime.