SHFK “SABEDIN BAJRAMI” KAMJAN

PROGRAMA VJETORE
për punë në vitin shkollor 2026/2027



Gusht 2026, Kamjan

Në bazë të ligjit për arsim fillorë (Gazeta zyrtare e RMV-së me nr.161/2019; 229/2020 dhe 03/2025)**„SABEDIN BAJRAMI”** Kamjan në mbledhjen e këshillit mbajtur më 17.08.2026 për punën e shkollës për vitin shkollor 2026/2027 sjellë këtë:

PROGRAMA VJETORE

Shkolla fillore SHFK “Sabedin Bajrami” Kamjan me dy shkollat periferike në fsh.Siniçan dhe në fsh.Sellarcë e Epërme për vitin shkollor 2026/2027 do të punojnë reafirmimin e vlerave të cilat janë të lidhura me qëllimet edukativo-arsimore, puna e shkollës do të bazohet në ligjin për arsimin fillortë R.sëMaqedonisë së Veriut dhe në metodat bashkëkohore didaktiko-metodike.(teori dhe praktikë).

Në këtë drejtim do të angazhohet, që të krijojë kushte sa më të mira për nxënësit dhe arsimtarët (tëpunësuarit), për përmirësimin e suksesit të nxënësve si dhe afirmimi i shkollës në nivel komunal dhe më gjerë. Gjatë kryerjes së veprimtari së së vet themelore, shkolla do të angazhohet sa më intenzivisht në përparimin e zhvillimit të mësimit bashkëkohor, duke përcjellë të gjitha seminaret dhe projektet të paraparanga MASH, BZHA dhe asociacione të ndryshme që do të ndikojnë në ngritjen e nivelit të diturive të arsimtarëve dhe nxënësve.

.

Përmbajtja

PROGRAMAVJETORE 2
1.Letërnjoftimi i shkollës 5
1.2 Vendndodhja 6
Organizimi i punës edukativo-arsimore në shkollë 13
2. Misioni i shkollës 13
3. Vizioni i shkollës 13
4. Nevojat për ndryshime në jetën dhe punën e shkollës 14
5.Qëllimet dhe detyrat zhvillimore 16
6. Detyra dhe aktivitete 18
7.Organizimi i punës edukativo-arsimore 19
7.1 MËSIMI 19
7.1.1 Mësimi i rregullt 19
7.1.2 Mësimi zgjedhor. 19
7.1.3 Mësimi shtues 20
7.1.4 Mësimi plotësues 20
7.1.5 Mësimi vazhdues 20
7.2. Aktivitetet jashtëmësimore 21
Programa për punë të A.L.N-Sesioni i Dramës 22
Programa për punë të A.L.N – Sesioni i Sportit 23
Programa për punë të A.L.N – Sesioni Recitues 25
Programa për punë të A.L.N-të BTP-ës 25
Programa për punë të A.L.N- Matematicientëve 26
Programa për punë të A.L.N – Gjeografët e rinj 28
Programa për punë të A.L.N – Art.Figurativ 29
Programa për punë të A.L.N – Sesioni i Historisë 30
Garat shkollore. 31
Programa për punë prodhuese dhe punë të tjera të dobishëme shoqërore 31
Bashkësia nxënësve 31
*Përmbajtja e aktiviteteve 32
7.3. Kujdesi për shëndetin e nxënësve 32
7.4. Bashkëpunimi me bashkësitë vendore 33
Programa për organizimin e prindërve 33
Programa për punë të këshillit të prindërve në kuadër të shkollës 34
Mbledhjet prindërore 35
Programa për mbledhje prindërore me aktivitete konkrete 35
Bashkëpunimi me entet dhe institucionet edukativo-arsimore 37
Bashkëpunimi me rininë do të realizohet nëpërmes këtyre formave 37
Bashkëpunimi me institucionet kulturore dhe SH.K.A-të 37
7.5.Ndjekja, vlerësimi dhe avansimi i punës edukativo-arsimore 38
Planifikimi dhe përgatitja e arsimtarëve për zhvillimin e mësimit. 38
PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË SHËRBIMIT PROFESIONAL TË SHKOLLËS 53
PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË SHËRBIMIT PROFESIONAL -PEDAGOG 53
1. Hyrje 54
1. Përcjellja e planifikimit përmes monitorimit të mësimit 54
2. Puna këshilluese konsultative me nxënësit, mësimdhënësit dhe prindërit 54
3. Puna analitike hulumtuese 55

4. Ngritja profesionale e kuadrit edukativ dhe arsimor 55

5. Evidencë e dokumentacionit pedagogjik 55

6. Përcjellja e procesit edukativ dhe arsimor në shkollë 55
7.1. Plani global i punës 55
PLANI VJETOR I PUNËS SË SHËRBIMIT PROFESIONAL TË SHKOLLËS – 2026/27 56
7.2. Plani operativ i punës 56
PROGRAMA E PUNËS PËR BASHKPUNËTOR PROFESIONAL PSIKOLOG v.sh 2026/27 58
Fusha 1: Planifikimi dhe përgatitja e Psikologut 58
Fusha 2: Pregatitja, planifikimi dhe programet në nivel shkolle 58
Fusha 3: Punë këshilluese me nxënësit 59
Fusha 4: Puna me nxënës me nevoja të veçanta arsimore 59
Fusha 5: Puna me studentë të talentuar 59
Fusha 6: Puna me nxënës me vështirësi në të nxënë 60
Fusha 7: Regjistrimi i nxënësve dhe formimi i paraleleve 60
Fusha 8: Monitorimi i suksesit dhe progresit të nxënësve në aktivitetet kurrikulare dhe jashtëshkollore 60
Fusha 9: Puna për orientimin profesional 61
Fusha 10: Bashkëpunimi me prindërit 61
Programa për punën e udhëheqësit të paraleles kl. V-ta 62
Programa për punën e udhëheqësit të paraleles Kl-VII 64
Programa për punë të udhëheqësit të paraleles të klasave të VIII dhe IX 65
Programa për punë të Këshillit të arsimtarëve 68
Programa për punë të Këshillit të klasave 69
Programa për punë të aktiveve profesionale 70
Planifikimi i punës edukativo-arsimore në shkollë 71
Shëtitjerekreativo-sportivenjë ditorenëPranverë 75
1. PROGRAMPËRORGANIZIMINEEKSKURSIONITNJËDITORPËRKLASËNE I-III 76
3.PROGRAMPËRORGANIZIMINEEKSKURSIONITNJË DITORPËRKLASAT VI,VII,VIII,IX 78
Orari i ziles së shkollës paradite dhe pasdite 86
Festat shtetrore 2026/2027 87
ESARUED–Udhëzimepune–Administratorishkollor 88
Hapjaevitit shkollor ngaadministratoriiMASH it 88
Detyrat eadministratorit tëshkollës 88
Shpërndanëparalele 88
Detyra të tjera të administratorit të shkollës 88
Emërodrejtor. 89
Autorizime dhekufizimeshtesë 89
Vaksinimi i nxënësve për vitin Shkollor 2026/2027 90
Plani Operativ i EIN (Ekipi i Tim Inkluziv me nxënës) 90
PROGRAMA PËR PUNËN E KËSHILLIT TË SHKOLLËS PËR VITIN SHKOLLOR 2026/27 92
PROGRAMA PËR ORIENTIM PROFESIONAL TË NXËNËSVE…….94

1. Letërnjoftimi i shkollës

Shkolla fillore ”Sabedin Bajrami” si shkollë tetëvjeçare filloi me punë në vitin shkollor 1979/1980 në kuadër të shkollës qendrore të Bogovinës, kurse prej vitit 1987 nga ana e Ministrisë njihet si shkollë qendrore dhe të njejtin vit kësaj shkolle i bashkangjiten edhe nxënësit e fshatit Sedllarcë e Epërme.

1 **Të dhënatë përgjithshme për shkollën**

Emri i shkollës	**Sabedin Bajrami**
Adresa ,Komuna,Vendi	Rr. 101 PN F. Kamjan
Telefon	044-394-294
Web-faqe	Sabedinbajrami.edu.mk
emaili	ou-sabedinbajrami-kamenjane-bogovinje@schools.mk
Viti i themelelimit	1979/80
Verifikimi–numrii aktit	16-289/2
Gjuha mësimore	Gjuhashqipe
Viti i ndërtimit	1987, 2007 , 2022/23
Tipi i ndërtesës	Ndërtesë e fortë
Shkolla punonnë ndërrime	Po
Paralele të ndara	Siniçan dhe Sellarcë e Epërme
Mënyra e nxemjes së shkollës	Me lëndë djegëse naftë(në Siniçan dhe Sellarcë e Epërme me lëndë djegëse peleti)
Numri i klasave	33
Numri i paraleleve	44
Numri i ndërrimeve	2 ndërrime në qendër (klasat 6-9para dite;klasat 1-5pasdite) ndërsa në periferike me një ndrim.

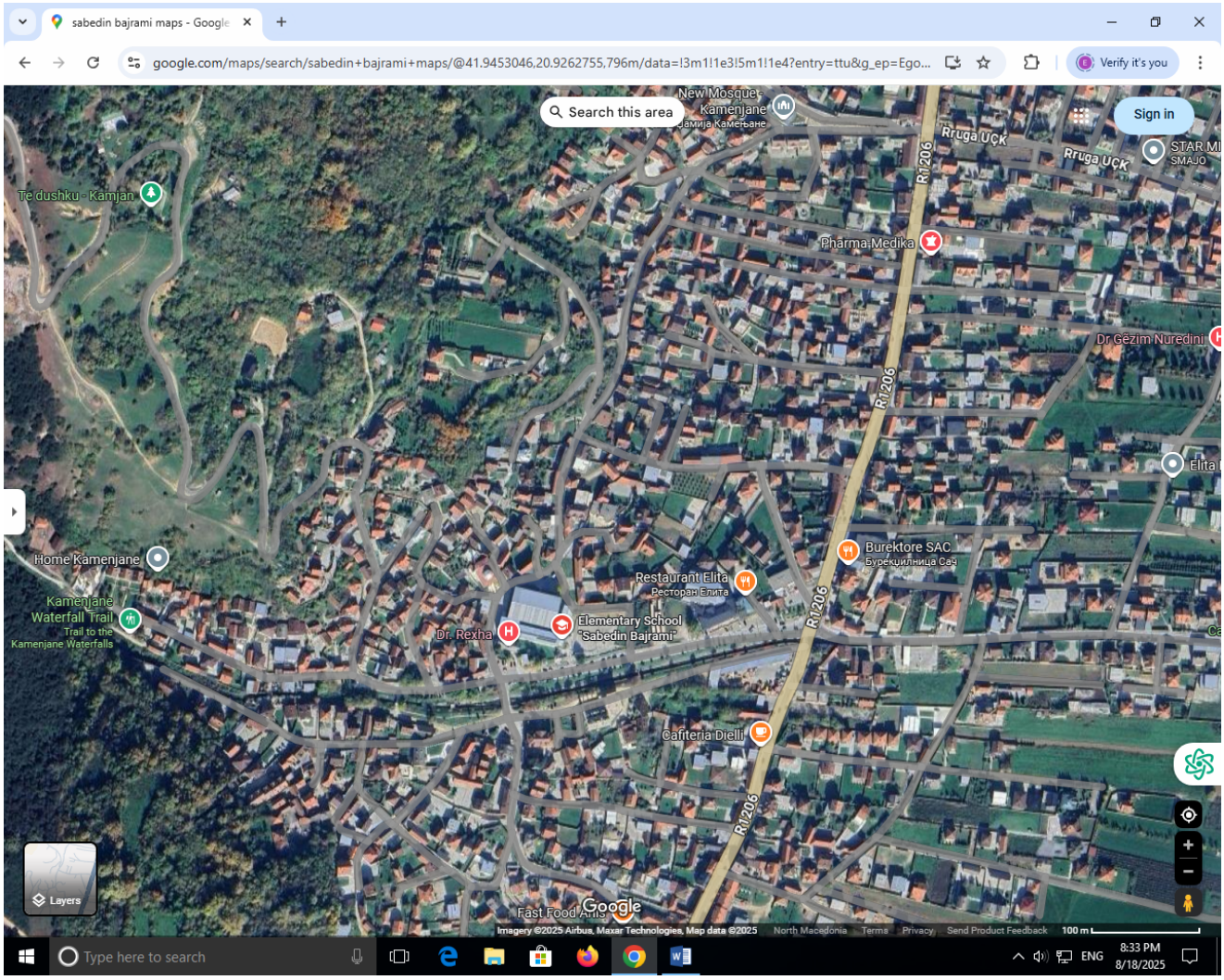
1.2 Vendndodhja

Shkolla Fillore “Sabedin Bajrami” ndodhet në pjesën perëndimore të fshatit **Kamjan**, që gjendet në komunën e **Bogovinës**, në pjesën veriperëndimore të **Republikës së Maqedonisë së Veriut**.

Fshati Kamjan shtrihet në një zonë kodrinore në ultësirën e rrafshit të Pollogut, përreth lumit të vogël që kalon në afërsi të shkollës dhe është i rrethuar nga terren i larmishëm – me zona të ndërtuara urbane dhe hapësira të gjelbra natyrore.

Shkolla është e vendosur afër kufirit midis zonës urbane të fshatit dhe terrenit kodrinor në perëndim. Ajo shtrihet pranë rrugës lokale që lidh qendrën e Kamjanit me pjesët periferike, dhe është një pikë qendrore e rëndësishme për komunitetin, jo vetëm në aspektin arsimor, por edhe si orientim hapësinor në vendbanim.

Në veriperëndim të shkollës ndodhen kodrat dhe pyjet që shtrihen drejt maleve të Sharrit, ndërsa në jug dhe lindje shtrihen zonat e banuara me shtëpi të dendura dhe biznese lokale. Rruga kryesore që kalon përmes Kamjanit ndodhet pak metra larg nga shkolla, duke e bërë atë lehtësisht të arritshme nga pjesa më e madhe e banorëve të fshatit.



PERDHESA



KATI 1


LEGJENDA
HYRJA KRYESORE
KLASAT
ADMINISTRATA
KOMUNIKIMI VERTIKAL
DEPOJA
KORRIDORI
HAPSIRAT SANITARE

Klasa	Nr.Nx.Gjithsejt	Meshkuj	Femra
I-1	25Lirie Idrizi	17	8
I-2	26 Mereme Hasani	18	8
I-3	9 Mevlude Kica	8	1
I-4	15 Nesfije Deari	8	7
Gjithsej	**75**	**51**	**24**
II-1	13 Behije Rexhepi	6	7
II-2	12 Fatmire Aliu	6	6
II-3	11 Alberta Alimi	6	5
II-4	11 Driton Bajrami	7	4
II-5	7 Valmira Amzai	5	2
Gjithsej	**54**	**30**	**24**
III-1	12 Arlinda Deari	4	8
III-2	12 Isnije Mirta	6	6
III-3	13 Zumreta Saiti	9	4
III-4	6 Ylldita Veliu	4	2
III-5	12 Teuta Bajrami	5	7
Gjithsej	**55**	**28**	**27**
IV-1	14 Lumturije Bakiu	8	6
IV-2	17 Luljeta Musliu	8	9
IV-3	18 Nazlie Dervishi	9	9
IV-4	11 Valbona Memedi	5	6
IV-5	11 Fisnike Iseni	4	7
Gjithsej	**71**	**34**	**37**
V-1	18 Mersije Jahjai	10	8
V-2	18 Hurije Sali	10	8
V-3	18 Xhezmi Rustemi	11	7
V-4	7 Latife Avziu	5	2
V-5	18 Artime Sinani	8	10
Gjithsej	**79**	**44**	**35**

Cikli i lartë

Klasa	Nr.Nx.Gjithsejt	Meshkuj	Femra
VI-1	12 Sadife Dauti	6	6
VI-2	10 Qendresa Sallai	5	5
VI-3	13 Hirmiz Ferati	9	4
VI-4	12 Asmir Sallai	6	6
VI-5	9 Muhamet Ismaili	6	3
Gjithsej	**56**	**32**	**24**
VII-1	12 Liridona Ferati	7	5
VII-2	12Valona Beadini	7	5
VII-3	17Xheneta Asani	9	8
VII-4	12 Nadije Idrizi	9	3
VII-5	17 Xhemile Selmani	9	8
Gjithsej	**70**	**41**	**29**
VIII-1	20 Shyrete Rustemi	10	10
VIII-2	16 Medina Abazi	8	8
VIII-3	15 Bekim Ziberi	8	7
VIII-4	15 Bexhet Zulfi	6	9
VIII-5	14 Idriz Ismaili	10	4
Gjithsej	**80**	**42**	**38**
IX-1	13 Aferdita Murati	4	9
IX-2	14 Zeqije Ismaili	4	9
IX-3	14 Merita Ajruli	8	6
IX-4	12 Safet Imeri	6	6
IX-5	13 Adisa Sherifi	4	9
Gjithsej	**66**	**27**	**39**

PARALELET	Numrii përgjithshem i nxënësve	Meshkuj	Femra
I – V	**334**	**187**	**147**
VI – IX	**272**	**142**	**130**
I – IX	**606**	**329**	**277**

SHFK ”Sabedin Bajrami” në vitin shkollor 2026/2027 do të pranojë të gjithë fëmijët nga 6 deri 15 vjet dhe ate prej kl. I-IX-të.

Numri i përgjithshëm i nxënësve në vitin shkollor 2026/2027 është 606 prej të cilëve 334 në ciklin e ulët dhe 272 në ciklin e lartë, të cilët do të sistemohen në 44 paralele.

Për realizimin e procesit edukativo-arsimor është siguruar kuadër adekuat, u angazhuan 64 arsimtarë edhe ate 33 në ciklin e ulët dhe 31 arsimtarë lëndor. Të gjithë arsimtarët në ciklin e ulët dhe në ciklin e lartë janë me kualifikim adekuat.

Nr. Pasqyra dhe struktura e kuadrit arsimor për vitin shkollor 2026/27.

N.r	Emri dhe mbiemri	Shkolla e kryer	Lënda	Përvoja
1.	Fatmire Aliu	F. P. Grupi klasor	Mësimi klasor I-1	26
2.	Mereme Hasani	F. P. Grupi klasor	Mësimi klasor I-2	33
3.	Mevlude Kica	F.Pedagogjik	Mësimi klasor I-3	18
4.	Nesfije Deari	F. Pedagogjik	Mësimi klasor I-4	14
5.	Behije Rexhepi	F. Pedagogjik	Mësimi klasor II-1	11
6.	/	F. Pedagogjik	Mësimi klasor II-2	
7.	Alberta Alimi	F.Pedagogjik	Mësimi klasor II-3	21
8.	Driton Bajrami	F.Pedagogjik	Mësimi klasor II-4	20
9.	Valmira Amzai	F.Pedagogjik	Mësimi klasor II-5	6
10.	Arlinda Deari	F.Pedagogjik	Mësimi klasor III-1	6
11.	Isnije Mirta	F. Pedagogjik	Mësimi klasor III-2	30
12.	Zumreta Saiti	F. Pedagogjik	Mësimi klasor III-3	31
13.	Ylldita Veliu	F.Pedagogjik	Mësimi klasor III-4	25
14.	Teuta Bajrami	F. Pedagogjik	Mësimi klasor III-5	9
15.	Lumturije Bakiu	F. Pedagogjik	Mësimi klasor IV-1	29
16.	Luljeta Musliu	F. Pedagogjik	Mësimi klasor IV-2	8
17.	Nazlie Dervishi	F. Pedagogjik	Mësimi klasor IV-3	13
18.	Valbona Memedi	F. Pedagogjik	Mësimi klasor IV-4	20
19.	Fisnike Iseni	F. Pedagogjik	Mësimi klasor IV-5	14
20.	Mersije Jahjai	F P - grupi klasor	Mësimi klasor V-1	7
21.	Hurije Sali	F.Pedagogjik	Mësimi klasor V-2	5
22.	Xhezmi Rustemi	F. Pedagogjik	Mësimi klasor V-3	40
23.	Latife Avziu	F. Pedagogjik	Mësimi klasor V-4	25
24.	Artime Sinani	F. Pedagogjik	Mësimi klasor V-5	13
25.	Shyrete Rustemi	F.Albanologjik	Gjuhë Shqipe	23
26.	/	F.Albanologjik	Gjuhë Shqipe	

	Xhemile Selmani	F.Albanologjik	Gjuhë Shqipe	23
28.	Hirijet Nuredini	F.Albanologjik	Gjuhë Shqipe	23
29.	Shukrane Koska	A.P.Gju.shq-maq.	Gjuhë Maqedone	36
30.	Elifije Hoxha	A.P.-Gr.klasor	Gj.Maqedone	38
31.	Shpëtime Abazi	F. Gj. Maqedone	Gj. Maqedone	9
32.	Vjollca Avzija	F.F. Gj.Angleze	Gjuhë Angleze	17
33.	Idriz Ismaili	F.F.Gj.Angleze	Gjuhë Angleze	22
34.	Dashmire Kadriu	F.F. GJ. Angleze	Gjuhë Angleze	25
35.	Ibe Elezi	F.F. GJ. Angleze	Gjuhë Angleze	19
36.	Ermine Garipi	F.F. GJ. Angleze	Gjuhë Angleze	18
37.	Merita Ajruli	F.F. GJ Angleze	Gjuhë Angleze	27
38.	Adisa Sherifi	F. Biologji	Shkencat e Natyrës	8
39.	Xheneta Asani	F.F.Gj. Gjermane	Gj.Gjermane	15
40.	Sehade Nuredini	F.F.Gj. Gjermane	Gj.Gjermane	16
41.	Rahim Aliu	A.P.- Matematikë	Matematikë	32
42.	Sadife Dauti	A.P.- Matematikë	Matematikë	12
43.	Merzika Zurapi	A.P.- Matematikë	Matematikë	13
44.	Safet Imeri	A.P.- Matematikë	Matematikë	28
45.	Qëndresa Aliu	F. Fizikë	Fizikë	11
46.	Suada Bexheti	A.P. Kimi	Kimi	1
47.	Zeqie Ismaili	A.P. Biologji	Biologji+Shkenca	15
48.	Nadie Idrizi	F. Biologjisë	Biologji	16
49.	Asmir Sallai	F.F.-Histori	Histori	15
50.	Liridona Ferati	A.P. Histori+Shoqeri	Histori	4
51.	Bexhet Zulfiu	F.M.K.-Gjeografi	Gjeografi	7

	Hirmize Ferati	F.M.K.-Gjeografi	Gjeografi+Shkenca+Shkathtesi	3
53.	Medina Abazi	F.SH.Kompjuterike	Informatikë+BAT	17
54.	Jehona Arifi	F. Informatikë	Informat.+ Progra	10
55.	Asllan Ismaili	A.P.Ed.fizike	Arsim fizike-shënd	38
56.	Amet Aliu	A.P.Ed.fizike	Arsim fizike-shënd	15
57.	Bekim Ziberi	F.i Kul.Fizike	Arsim fizike-shënd	18
58.	Afërdita Murati	F. Arteve	Arsim figurativ	25
59.	Agron Idrizi	A.P.Grupi Muzikës	Arsim muzikorë	40
60.	Muhamed Ismaili	F.Shkencave Islame	Njohja e religjioneve	20
61.	Zembrej Huseini	A.P.Ed.fizike	Arsim fizike-shënd	5
62.	Asmir Ramadani	A.P.Ed.fizike	Arsim fizike-shënd	4
63.	Valona Beadini	A.P.Matematike	Matematike	4
64.	Elmaz Sinani	A.P.E d.fizike	Arsim fizike-shënd	3

Shkolla fillore komunale "Sabedin Bajrami" veprimtarinë edukativo-arsimore e realizon në tre objekte shkollore edhe atë: një në shkollën qendrore në fshatin Kamjan, dy në shkollën territoriale në F. Sedllarcë e Epërme dhe një në F.Siniçan. Në to janë të përfshirë të gjithë fëmijët nga mosha 6 deri 15 vjeçare.

Të gjitha objektet i plotësojnë kushtet për procesin edukativo-arsimor, kemi në të tre objektet 44 klasa, 3 zyra për arsimtarë si dhe 6 kabinete (Dy kabinete per Informatikë, Muzikë, Kimi&Fizikë, Gjuhë Anglezedhe Art Figurativ).

Sa u përket mjeteve materiale, ata sigurohen nga pushteti lokal – Komuna. Gjithashtu një ndihmesë të madhe e kanë dhënë edhe një sërë projektesh për "Modernizimin e Arsimit".

Organizimi i punës edukativo-arsimore në shkollë

Programa vjetore për punë në shkollë për vitin shkollor 2026/27 është e përgatitur ashtu që në të njejtën janë të gërshetuara detyra konkrete programore me dinamikë konkrete të realizimit të detyrave dhe realizatorët në të gjitha lëmitë dhe do të fillojë nga qëllimi, detyrat dhe parimi elementar për organizimin e punës edukativo-arsimore në arsimin fillor të përmbajtura në dokumentin "Arsimi fillor" Fleta zyrtare 63 neni 75 alineja 1 dhe 2.

ShFK "Sabedin Bajrami" në programën lidhur me orarin dhe shënimin e ngjarjeve të rëndësishme gjatë vitit shkollorë organizojmë këta manifestime:

Java e Festave të Nëntorit (me program festiv më 28 Nëntor, "Dita e flamurit")
Java e Arsimit Shqip (me program fesiv për 7 Marsin "Dita e Mësuesit" dhe "Patronati i Shkollës".
Java Antikorrupsion – 7 Dhjetor (Ligjërata në orët e klasës, orët e Arsimit Qytetar, Posterë)
Java e fundit e Marsit – Eko-shkolla – program me aktivitete ekologjike
Java e fundit e Prillit – Olimpiada (gara dhe aktivitete te shumta sportive në sallë)
Festa e Fundvitit – Dita Ndërkombëtare e Fëmijëve – Panair dhe Shfaqje – 1 Qershor

2. Misioni i shkollës

Shkolla jonë ofron shërbime për mjedis në të cilin nxënësit me kënaqësi të sigurtë dhe të disiplinuar do të përcjellin mësim bashkëkohor, efikas dhe të përshtatur ndaj nevojave dhe intersave të nxënësve, arsimtarëve dhe prindërve duke i respektuar parimet demokratike të shoqërisë.

3.Vizioni i shkollës

Dëshirojmë që shkolla e jonë të ofrojë mundësi për zhvillim dhe përparim të çdo nxënësi. Në shkallë optimale do të respektohet personaliteti i nxënësit, ndërsa paradispozitat dhe aftësitë e nxënësve do të transformohen në shkathtësi për të jetësuar ide dhe projekte.

Si në të gjitha shkollat edhe në shkollën tonë është e nevojshme që në mënyrë permanente të kryhen ndryshimet në procesin edukativo-arsimor. Gjatë përpilimit të programës kemi parasysh një numër të madh ndryshimesh, meqenëse të gjitha ndryshimet nuk mund njëkohësisht të bëhen dhe do të përcaktohemi për ato që janë më me prioritet.

- **Organizimi dhe realizimi i programës, me zbatimin e metodave bashkëkohore, format e punës dhe mjetet mësimore.**

1. Bashkëpunimi në trekëndëshin pedagogjik arsimtar-prind-nxënës.
2. Bashkëpunimi me rrethin: pushteti lokal, familja dhe më gjërë.
3. Kalimi prej mësimit tradicional në metoda bashkëkohore (mësim kabinetik)
4. Bashkëpunimi: arsimtar-arsimtar,arsimtar-nxënës,udhëheqësi-arsimtarë.

- **Zhvillimi dhe përsosja e arsimtarëve**

1. Gj.Shqipe- sipas Konceptit të ri Kl-8
2. Furnizimi me literaturë bashkëkohore
3. Puna me nxënësit me nevoja të veçanta
4. Matematika sipas Konceptit të ri te Kl-8
5. Biologji-Shkenca me KL e 8
6. Kulturë qytetare
7. Përdorimi i kompjuterit (konkretisht: paketa Microsoft dhe burimet e internetit)
8. Historo dhe Gjeografi Kl-8
9. Informatik dhe Ars.teknik KL-8
10. Gj.Maqedone Kl-8

4. Nevojat për ndryshime në jetën dhe punën e shkollës

Shkolla fillore ”Sabedin Bajrami” procesin edukativo-arsimor e kryen tek shkolla qendër në dy ndërrime,në Siniçan dhe Sedllarcë të Epërme vetëm në një ndërrim. Ndërrimii parë fillon prej ora 7:30 dhe ndërrimi i dytë fillon prej ora 13:15. Tëangazhuar janë 64 arsimtarë, Drejtori, Sekretari, Pedagog, Psikolog, bibliotekisti, 2 përgjegjës në shkollat periferike, mjeshtri për mirëmbajtje si dhe 11 pastrues. Kushtet e objekteve janë në gjendje funksionale, por me shumë nevojë për intervenime në infrastrukturë dhe inventar.

Në këtë shkollë procesi edukativo-arsimor kryhet ashtu si që është paraparë me ligjin për arsim fillor, ndërsa tek klasat e para deri në të shtata aplikohet mësimdhënia sipas konceptit të ri, gjithashtu në këtë v.sh për herë të parë fillojmë mësimdhënien me konceptin e ri te KL-VIII.

Shkolla “Sabedin Bajrami” çdo vitë merr pjesë nëpër seminare të ndryshme dhe nëpër gara të ndryshme ku sipas rezultateve të korrura arrin të renditet tek shkollat më të mira. Gjatë vitit shkollor 2025/26 shkolla jonë arriti të kualifikohet në nivel **Republikan në gara me 2 vende të para,2 vende të dyta dhe 3 vende të treta. Në nivel Komunal me 1 vend të parë,6 vende të dyta ,18 vende të treta dhe 12 vende të katërta. Në garat Rajonale 3 vende të para,1 vend të dytë, 1 vend të tretë 9 vende të katërta ,1 vend të pestë dhe 1 vend të gjashtë. Në garat Shkollore me 27 vende të para ,2 vende të treta dhe 1 vend të katërt.**

“Spelling Bee” në Gjuhë Angleze, vend të 1 dhe 3 (17 nxënës ishin pjesmarës) pjesmarrës në garën e shoqatës së fizikantëve të RMV në lëndën e Fizikës, vend të parë në olimpiadën në atletikë ku u shperblyn dy nxënës të trajnuar nga arsimtari ynë i edukatës fizike, gjithashtunjë në vendin e dytë atletik dhe një në vendin e tretë , por i përfaqësuar nga një klub sportivë, vende të para në matematikë dhe futboll dhe vend të tretë në volejboll në garat komunale, vende të para ,i dytë dhe i tretë në garat e poezisë organizuar nga biblioteka e Tetovës.

Anët e mira të shkollës janë:

-Të gjithë arsimtarët kanë kryer kursin për kompjuter dhe internet.
-Shumica e arsimtarëve janë trajnuar për metodat bashkëkohore të punës me nxënës.
-Ekziston bashkëpunimi me pushtetin lokal.
-Bashkëpunimi shkollë –familje.
-Bashkëpunimi shkollë Ispektorat i Arsimit
-Bashkëpunimi shkollë BZHA
-Bashkëpunimi ndërmjet arsimtarëve dhe udhëheqjes së shkollës.
-Klimë e mire bashkëpunimi në mes të arsimtarëve
-Furnizimi i kabineteve me kompjuter bashkëkohor dhe lidhja me internet
- Furnizimi i shkollës edhe me mjete tjera konkretizuese nga lëndët si Kimia, Fizika,
- Biologjia, Arsimi Fizik-shëndetësor, Art Figurativ etj.
-Mësimi kabinetik për lëndët Fizikë, Matematikë, Kimi, Muzikë, Informatikë, gj. Angleze dhe Art Figurativ.
- Te secila klasë është vendosur IT sistemi (projektor, kompjuter),
-Biblioteka e re (e pajisur me lektyra të reja)
-Te salla sportive është e instaluar nxemja qëndrore.

Anët e dobëta të shkollës:

-Pjesërisht mësimi tradicional në ciklin e lartë (KL-IX-ta).
-Ekziston rezistenca te disa arsimtarë ndaj reformave.
- Prezenca e prinderve gjate procesit edukativo –arsimor.
-Mos respektimi i orarit te cikli i ulët Kamjan ndrimi i dytë.
-Puna në dy ndërrime të shkolla qendrore Kamjan.
-Fëmijët me nevoja të veçanta.
-Mungesa e mjetit zyrtar të shkollës për shpërndarje dhe shërbim të tre lokacioneve.
-Mungesë në stafin e udhëheqjes dhe shërbimeve (p.sh. arhivist, defektolog, kopshtar, mirëmbajtës i elektronikës dhe fotokopjues, etj…)

Të gjitha që i përmendëm si anë të dobëta të shkollës janë si prioritet për ndryshime, por sa do të arrijmë është diçka që nuk varet vetëm prej nesh, por prej shumë faktorve: Ministrisë për Arsim dhe shkencë, Byrosë për Zhvillimin e Arsimit, pushtetit lokal dhe nga vetë arsimtarët.

Prej të gjitha këtyre prioritet më i madh është kalimi prej mësimit tradicional në "Konceptin e ri" për të gjitha gjeneratat dhe puna nëpër kabinete gjë që do të mundësonte ngritje të cilësisë së mësimit.

5. Qëllimet dhe detyrat zhvillimore

Gjatë vitit të kaluar shkollor u planifikuan dhe u realizuan disa projekte
- Projekti Marëdhëniet ndëretnike" USAID

- Riskonstruim i shkollës (fasada, çatia, nyje sanitare, hyrja e shkollës e rregulluar për fëmijët me nevoja të veçanta).
- Rrethimi i shkollës, rregullimi i parkut të shkollës.
- Ndërtimi i një klase të re.
- Biblioteka e re
- Vendosja e IT-së nëpër klasa
- Vendosja e nxemjes në sallën sportive
-Rregullimi i korridoreve të shkollës të financuar nga MASH (dyshemeja, lyerja-faza e pare dhe dyert)
- Qendra për inovacione për një të ardhëme të gjelbërt.
- Vendosja e 14 radiatorëve plus në Sh.P.Sedllarcë
- Krijimi i një zyre të re për përgjegjësen në Sh.P në Sedllarcë
- Rregullimi i korridorit me pllaka tek klasa I-2 në Sh.P.Sedllarcë
- Vendosja e kompjuter-projektor për secilën klasë në Sh.P.Sedllarcë
- Zbukurimi dhe lyerja e shkollës e korridoreve të Sh.P.Siniçan
- Vendosja e mbrojtëses e oborrit të Sh.P.Siniçan
-Rregullimi i kabinetit të Informatikës Sh.P.Sinican
-Vendosja e projektorëve në secilën klasë SH.P.Sinican
-Vendosja e ndriçimit në oborrin e shkollës SH.P.Sinican.
-Shtrimi me bekaton i hyrjes dhe parkingut të shkollës në SH.P.Sinican.
-Vendosja e Smart table te KL-III/4
Vendosja e 15 Kompjuterave të rrinjë në shkollësn qendër (5 nga MASH) dhe (10 donacion nga UEJL)
- Vendosja a tablave të basketit në SHFK„Sabedin Bajrami”
-Ndërtimi i kabinetit të Artit Figurativ dhe arkivit të shkollës.
-Vendosja e sistemit të nxemjes në hapsirat e kabinetit dhe arkivit.
-Fillimi i realizimit të projektit „Për një të ardhme të Gjelbërt’’
-Projekt në Lëndën Shkathtesi të jetës Ars.Jehona me nx. e KL/VII (Shqiponja)
-Vendosja e bankave dhe karrigeve në krejt shkollën „Sabedin Bajrami”
-Vendosja e tabelave të bardha nëpër klasa.
-Vendosja e shkafave në çdo klasë për secilin nxënës.
-Ndërtimi i fushës së volejbollit në SH.P.Sellarc.
-Vendosja e televizorave Smart nëpër klasa Sh.P.Sellarc.
- Vendosja e Kamerave në objektin e shkollës SH.P.Sellarc.
-Vendosja e bankave dhe karrigeve të reja (Mariff) për klasat I/5, II/5

Në vitin shkollor 2026/2027detyra prioritare do të jenë:

-Zbatimi i mësimdhënies sipas Konceptit të ri të arsimit me klasat e VIII-ta.
-Lyerja e shkollës brenda.

- Bashkimi i brendëshëm (korridoreve) prej ndërtesës të vjeter në të re në Sh.P.Sedllarc
- Rregullimi i stadionit të Sh.Q.Kamjan
-Projekti-Matematika Hulumtuese
-Projekti "Të mënduarit matematikisht"
-Zbatimi i standardeve të notimit të nxënësve
-Projekti per modernizimin e arsimit (planifikimi shkollor, monitorimi, vlersimi dhe grantet për zhvillimin e shkollës).
-Kujdesi për ruajtjen e ambientit jetësor.
-Kujdes permanent për përmirësimin e kushteve në shkollë si dhe paisjen me mjete mësimore.
-Organizimi i seminareve interne.
-Iniciativ për bashkepunim me shkollat perendimore (Gjermani, Zvicer Austri, Itali) dhe bartja e përvojave në shkollën tonë.
- Ndertimi i 5 klasave të reja që do të çonte në mësim ditor.
- Rrethimi i oborrit të shkollës në SH.P.Siniçan.
- Zgjidhje me sistemin e shkollës në SH.P.Siniçan.
- Ndërtimi I një kabineti për Biologji-Shkenca sepse të gjitha pajisjet.
- Fasad e re për shkollën periferike Sellarce Epërme.
- Realizimi I projektit „Fëmijët ndihmojnë,natyra Falemenderon"
-Ndërtimi I kabinetit t; Bilogjis;/Shkencave sepse t; gjitha mjetet i posedon shkolla për lëndët përkatëse

6. Detyra dhe aktivitete

Në këtë vitë shkollor planifikojmë të kryejmë këto aktivitete (detyra):

Detyra1:

Ndjekja e seminareve nga ana e arsimtarëve e ciklit të ulët dhe ciklit të lartë.
Realizimi do të jetë nga mesi i Gushtit dhe do të vazhdojë deri në Qershor.

Seminar intern te projektit “Paketa e Gjelbert”.
Ndjekja permanente e projektit “ Programet e adaptuara nga kl.I deri të VIII sipas Konceptit të ri”
Bartësit: Byroja për Zhvillimin e Arsimit.
Seminare interne “Marëdhëniet ndëretnike” USAID
Kriteriumi është që arsimtarët të marrin pjesë në këto seminare.

Detyra2:
Organizim i seminarit për arsimtarët e ciklit të ulët dhe të lartë.
Realizimi të jetë kah mesi i Gushtit.
Bartës: Byroja për Zhvillimin e Arsimit..
Kriteriumi është që ky seminar të organizohet nga këta bartës.

Detyra 3
Përfshirja e prindërve në orët praktike të organizuar nga arsimtarët.

Detyra 4
Avansimi dhe trajnimi i anëtarëve të zgjedhur të kolektivit të kryejnë shërbime për të cilat shkolla ka kërkuar njerëz të jashtëm me kompensime jo të vogla. Me trajnimet që rregullisht ofrohen dhe me të njëjtat kompensime, pse mos i kryen këto shërbime dikush nga brenda, që i njeh më mirë se kushdo nga jashtë specifikat e shkollës sonë. Do përmendim: Trajnimet për realizuesin e tenderëve, Trajnimet për projektet Europjane, të IPA Fondeve, Trajnimet dhe kurset e ndryshme për shërbime shtesë për Arkivues, Porositës i Librave, Regjistrues i Inventarit dhe Mjeteve, shërbime që në masë të madhe i mungojnë shkollës dhe nuk kompensohen si duhet, kurse janë të parapara me ligj.

Detyra 5
Parashikimi në buxhet i një fondi për Këshillin e shkollës, reprezentacion, harxhime dhe kompensime për pjesëmarrje në gara që nuk u arritën të mirratohen vitin paraprak shkollor si dhe të gjithë të punesuarve në shkollën tonë tu paguhen vitete jubilare të cilat janë të garantuara me ligj.

7. Organizimi i punës edukativo-arsimore

7.1 MËSIMI

Në vitin shkollor 2026/2027në SHFK “Sabedin Bajrami” do të realizohen këto forma të arsimimit.
Programa vjetore për punën e shkollës parasheh:

Mësimi (tek klasat I dhe VIII sipas Konceptit të ri)
Aktivitetet jashtëmësimore.
Kujdesi për shëndetin e nxënësve.
Bashkëpunimi me mjedisin lokal
Bashkëpunimi me shkollat e etnive tjera
Bashkëpunimi me shkollat tjera
Përcjellja, vleresimi dhe përparimi i punës edukativo-arsimore
Përsosja profesionale e arsimtarëve, drejtorit dhe pedagogut
Planifikimi i punës edukativo-arsimore

7.1.1Mësimi i rregullt

Mësimi i rregullt do të realizohet prej kl .së I-IX-të do të përfshijë këta lëndë mësimore : Gjuhë Shqipe , Gjuhë Maqedone , Gjuhë Angleze, Gj. Gjermane, Histori dhe Shoqëri, Shkathtësitë e jetës, Matematikë, Fizikë, Kimi, Biologji, Histori, Gjeografi, Arsim teknik dhe Informatik, Programim, Arsim Muzikore, Kultura qytetare, Inovacione, Arsim Figurative, AFSH , Shkencat Natyrore, Etika e religjioneve .

Përfshirja e lëndëve mësimore në procesin mësimor nëpër klasë dhe fondi javor i orëve për secilën lëndë mbështeten në planin dhe programën mësimore. Në kl.e pare, të dytë dhe të tretë do të punohet me konceptin e ri nga të gjitha lëndët mësimore, katërtat,pestat,gjashtat , shtatat dhe te tetat gjithashtu do të punohet me konceptin e ri.

Mësimi i rregullt do të realizohet në dy ndërrime në bazë të orarit të përgatitur me kohë, edhe ate në 3 objektet shkollore një në Kamjan dhe në dy objekte në shkollën territoriale në F. Sedllarcë, si dhe një ne F. Siniçan.

Ky vit shkollor vazhdon me aplikim e konceptit të ri prej klasave te I-ra deri te klasat e VIII-ta.

7.1.2 Mësimi zgjedhor.

Në këtë vitë shkollor mësim zgjedhor do të zhvillohet në:
Kl. e IV-ta në lëndën: Gjysëmvjetori i I "Vizatim, pikture skulpurë" dhe Gjysëmvjetori i II "Edukimi për aftësi Jetësore"
KL. e V-ta në lëndën: "Kam të drejtë" dhe " Mbrojtja e Mjedisit Jetësor"
Kl e VI-ta lëndën: Gjysëmvjetori i II "Bletët dhe rolii tyre në ruajtjen e natyrës" dhe
Gjyëmvjetori i I "Etika e religjioneve"
Kl. e VII-ta në Gjysëmvjetorin e I "Bazat e zhv. te Uebit I" Gjysëmvjetori i II "Morali dhe vlerat etike"
Kl e VIII-ta ,,Edukimi për një të ardhme të qendrueshme" dhe ,,Ndihma e Parë"
Kl. e IX-ta "Dizajni grafik" "Bazat e zhvillimit të Uebit II".

7.1.3 Mësimi shtues

Ky lloj mësimi do të organizohet me nxënësit të cilët gjatë mësimit të rregullt tregojne rezultate mbi mesatare në lëndë të ndryshme. Me këtë mësim do të vije në shprehje puna individuale e nxënësve në grupe të vogla , zgjedhja e problemeve të natyrës teorike dhe praktike me organizimin e debateve, eksperimenteve etj.

Ky lloj mësimi do të realizohet në gjysëmvjetorin e I-rë dhe të II-të.

7.1.4 Mësimi plotësuesësi

Mësimi plotësues do të realizohet gjatë tërë vitit shkollor edhe ate nga dy orë në javë dhe do të mbahet me nxënësit të cilë ngecin në procesin mësimor. Mësimi plotësues do të realizohet në kontinuitet,para së gjithash do të aplikohet forma individuale e punës.

7.1.5 Mësimi vazhdues

Ky lloj mësimi do të organizohet me ata nxënës të cilët nuk kanë treguar sukses gjatë vitit shkollor në lëndë të caktuara edhe ate në kl. IV-IX dhe e njejta do të organizohet pas mbarimit të vitit shkollor pas 10.06.2027.

7.2. Aktivitetet jashtëmësimore
Aktivitetet e lira të nxënësve (ALN-së)

Nr.rend.	Lloji i sesionit	nr.i orëve	Realizator
1.	Seksioni letrarë	72	Sherete Rustemi Xhemile Selmani
2.	Seksioni i Gjuhës Angleze	90	Idriz Ismaili

			Ibe Elezi
3.	Dashamirët e natyrës	27	U .e paraleleve të kl.IV
4.	Matematicientët e rinj	144	Sadife D., Merzika Z., Rahim A., Safet I. Valona B.
5.	Biologët e rinj	36	Zeqije Ismaili, Nadie Idrizi
6.	Kimistët e rinj	36	Suada Bexheti
7.	Fizicientët e rinj	36	Qëndresa Sallai
8.	Gjeografët e rinj	36	Bexhet Zulfiu
9.	Historianët e rinjë	72	Liridona Ferati
10.	Shkalla meteorologjike	36	Bexheti Zulfi
11.	Ekologët e rinj	36	Adisa Sherifi

Aktivitetet e lira kulturo- -artistike

Nr.rend.	Lloji i sesionit	nr.i orëve	Realizator
1.	Seksioni recitues	61	Ars. Klasorë; Hirijete Nuredini dhe Elifije H.
2.	Seksioni i dramës	36	Shyrete Rustemi.
3.	Seksioni muzikor	25	Agron Idrizi
4.	Seksioni i artit	72	Afërdita Murati

Aktivitetet e lira teknike

Nr.rend.	Lloji i sesionit	nr.i orëve	Realizator
1.	Seksioni i komunikacionit	36	

Aktivitetet e lira sportive

Nr.rend.	Lloji i sesionit	nr.i orëve	Realizator
1.	Seksioni sportiv	189	Ars.e kl. I -IV
2.	Futbollistët e rinj	36	Elmaz Sinani
3.	Volejbollistët e rinj	36	Hurije Sali, Amet Aliu
4.	Basketbollistët e rinj	36	Asllan Ismaili

Programa për punë të A.L.N-Sesioni i Dramës

Nr.rendor	Aktivitetet	nr.i orëve	koha e realizimit	Realizatorë
1.	Formimi i seksionit të dramës	1	Shtator	Sherete Rustemi Hirijete N.
2.	Analiza teorike e tekstit të dramës	2	Tetor	Xhemile S. Lirije D.
3.	Shiqimi i shfaqjeve teatrore në TV	2	Nëntor	
4.	Vizita e shfaqjeve teatrore	2	Dhjetor	
5.	Zgjedhja humorit për dramatizim dhe realizimi i tij	2	Janar	
6.	Zgjedhja e teksit të dramës	2	Shkurt	
7.	Ushtrime të tekstit të dramës	3	Mars	
8.	Zgjedhja e tekstit të dramës për nder tëpatronatit të shkollës	2	Prill	
9.	Ushtrime të tekstit të dramës	3	Maj	

Programa për punë të A.L.N – Sesioni i Sportit

Nr.rendor	Aktivitetet	nr.i orëve	koha e realizimit	Realizatorë
1.	Formimi i seksionit sportiv	4	Shtator	Amet .A/ Asmir.R Elmaz.S /Zembrej.H Bekim .Z /Asllan.I
2.	Hendboll-udhëheqja dhe gjuajtja			
3.	Përsosja e elementeve të hendbollit			

	Lojra sportive – Volejboll			
5.	Basketboll-udhëheqja dhe gjuajtja e topit	4	Tetor	
6.	Përsosja eelementeve të basketbollit			
7.	Lojra sportive –Basketboll			
8.	Volejboll-pasimi në vend dhe në lëvizje	4	Nëntor	
9.	Përsosja e elementeve të volejbollit			
10.	Lojra sportive-Volejboll			
11.	Gjuajtja me pushk ajrore	4	Dhjetor	
12.	Stërvitje e shënjestrës me pushk ajrore			
13.	Stërvitje-gjuajtje me pushk ajrore			
14.	Valle popullore	2	Janar	
15.	Valle popullore-lojra			
16.	Ping-pong-elementet elementare	4	Shkurt	
17.	Stërvitje të elementeve të ping-pongut			
18.	Lojra sportive –futboll			
19.	Hudhja e gjyles-elementet elementare	4	Mars	
20.	Stërvitje të elementeve të hudhjes së gjyles			
21.	Hudhja e gjyles-nxënësit veçeveç			
22.	Stërvitje e vrapimit të shpejt, starti i ulët dhe i lartë	4	Prill	
23.	Stërvitje e kërcimit në largësi			
24.	Stërvitje e kërcimit në lartësi			
25.	Fotball-elementet elementare	4	Maj	
26.	Stërvitje të elementeve të futbollit			
27.	Lojra sportive –Futboll			
28.	Gara shkollore për nder të patronatit të shkollës	2	Qershor	

Programa për punë të seksionit – Muzicientëte rinj

Nr.rendor	Aktivitetet	nr.i orëve	koha e realizimit	Realizatorë
1.	Formimi i grupit të nxënësve	4	Shtator	Agron Idrizi
2.	Formimi i orkestrit-mandolina			
3.	Vizita e manifestimeve kulturore			
4.	Bashkëpunimi me shkolla të tjera	4	Tetor	
5.	Ushtërime me mandolinë			

6.	Manifestim për nder të 11-Tetorit			
7.	Zbulimi i zërave	4	Nëntor	
8.	Ndëgjimi i muzikës zbavitëse			
9.	Ushtrimi i këngëve			
10.	Vizita e koncerteve			
11.	Përgatitja e programit për Vitin e Ri	4	Dhjetor	
12.	Programa kulturoro-artistik për nder të Vitit të Ri			
13.	Arti i baletit	2	Janar	
14.	Ndëgjimi i muzikës serioze			
15.	Solistët instrumental	4	Shkurt	
16.	Ndëgjimi i muzukës nga radioja			
17.	Bashkëpunimi me shkollat tjera			
18.	Grumbullimi i këngëve për 8-Marsin	4	Mars	
19.	Përgatitja e manifestimit për 8-Marsin			
20.	Manifestimi për 8-Marsin			
21.	Kori i shkollës	4	Prill	
22.	Kënga "Mësuesi"			
23.	Ndëgjimi i muzukës			
24.	Ansambli instrumental	4	Maj	
25.	Ushtërime me korin e shkollës			
26.	Përgatitje për patronatin e shkollës			
27.	Organizimi i vizitave të shkollave tjera			
28.	Ushtërime me nxënësit për nder të patronatit	4	Qershor	
29.	Programa kulturore –artistike për nder të patronatit të shkollës			

Programa për punë të A.L.N – Seksioni Recitues

Nr.rendor	Aktivitetet	nr.i orëve	koha e realizimit	Realizatorë
1.	Formimi i seksionit recitues	1	Shtator	Ars. kl. I-IVFatmire Aliu
2.	Përgatitje për ekspozit të krijimtarive të nxënësve (gazet muri)	2	Tetor	
3.	Rëndësia e poezis epiko –lirike	2	Nëntor	
4.	Vlersimi i krijimtarive të nxënësve	2	Dhjetor	
5.	Jeta dhe vepra shkrimtarëve shqiptar nga	3	Janar	

	sfera e poezis epiko –lirike			
6.	Punë me seksionin recitues për shënime të jubilejeve në shkollë dhe fshat	3	Shkurt	
7.	Zgjedhja e recitalit për patronatin e shkollë	1	Mars	
8.	Ushtrime të recitalit	2	Prill	
9.	Pjesmarja e antarëve të sesionit recitues në festimin e patronatit	1	Maj	
10.	Analiza e punës njëvjeçare të sesionit recitues	1	Qershor	

Programa për punë të A.L.N-të BTP-ës

Nr.rendor	Aktivitetet	nr.i orëve	koha e realizimit	Realizatorë
1.	Formimi i seksionit të BTP-ës	4	Shtator	
2.	Regulla elementare e shkrimit teknik			
3.	Njoftimi me fotografin			
4.	Njoftimi praktik me rrymën elektrike	4	Tetor	
5.	Montimi dhe demontimi i ziles elektrike			
6.	Prodhimi i energjisë elektrike	4	Nëntor	
7.	Njoftimi me elektromotorët dhe gjeneratorët			
8.	Montimi dhe demontimi vinçit	4	Dhjetor	
9.	Montimi i pistols elektrike			
10.	Rregullat dhe dispozitat në trafik	2	Janar	
11.	Solidariteti dhe humaniteti në trafik			
12.	Përpunimi dhe montimi i kampshtëpis	4	Shkurt	
13.	Ndërtimi i urës në trafik			
14.	Ngasja e biçikletës nëpër poligon	4	Mars	
15.	Njoftimi i shenjave të komunikacionit			
16.	Ushtrime me biçiklet	4	prill	
17.	Njoftimi i biçikletës me motor			
18.	Pjesëmarrja në gara regjionale	4	Maj	
19.	Fotografimi i nxnësve			
20.	Përpunimi praktik i fotografive			
21.	Analiza e punës së seksionit të BTP-ës	2	Qershor	

Programa për punë të A.L.N- Matematicientëve

Nr.rendor	Aktivitetet	nr.i orëve	koha e realizimit	Klasa	Realizatorë
1.	Bashkësitë	4		VI	Valona Beadini, Sadife Dauti, Safet Imeri, Rahim Aliu
2.	Relacionet dhe pasqyrimet	4			
3.	Disa lëvizje në rrafsh	3			
4.	Pjestushmëria e numrave natyror	4			
5.	Detyra aritmetike	3			
6.	Thyesat	4			
7.	Barazimet	3		VlI	Merzika Zurapi, ValonaBeadini, Safet Imeri
8.	Sistemet numerike	4			
9.	Bazat e Gjeometrisë	4			
10.	Detyra logjike - kombinatorike	6			
11.	Trekëndëshi dhe katërkëndëshi				
12.	Kontuksione	3			
13.	Syprina e figurave	2			
14.	Detyra logjike	3			
15.	Shprehjet racionale	4			
16.	Trekëndëshi dhe katërkëndëshi	4			
17.	Elemente të teorisë së numrave	4		VIII	Safet Imeri, Valona Beadini, Sadife Dauti
18.	Përdëftimet në gjeometri	3			
19.	Krahasimi i madhësive	3			
20.	Teorema e Pitagorës	4			
21.	Përdëftimet në gjeometri	3			
22.	Proporcionaliteti dhe proporcionet	3			
23.	Vija rrethore dhe shumkëndëshi	4		IX	Rahim Aliu,Valona Beadini, Sadife Dauti,Merzika Zurapi
24.	Barazimet, pabarazimet dhe Barazimet e Diofantit	5			
25.	Ngjajshmëria dhe teorema e Pitagorës				
26.	Vektorët	3			
27.	Funksionet	4			

	Suprina e rrjetës katrore dhe trekëndore	3			
29.	Trupat gjeometrik	3			
30.	Transformimet Algjebrike	3			
31.	Kongruenca në bashkësinë e numrave të plot				

Programa për punë të A.L.N – Gjeografët e rinj

Nr.rendor	Aktivitetet	nr.i orëve	koha e realizimit	Realizatorë
1.	Emri dhe lënda e Gjeografisë	4	Shtator	Bexhet Zulfiu, Hirmize Ferati
2.	Europa (ndarja)			
3.	Emri, kufijt dhe madhësia e Azisë			
4.	Vendëpozita e RMV si shtet Europian dhe Balkanik			
5.	Gjithësia (kuptimi), trupat në gjithësi	4	Tetor	

	Përpunimi i reliefit të Europës			
7.	Përpunimi i reliefit të RMV			
8.	Klima në Europë			
9.	Përpunimi i hartës gjeografike	4	Nëntor	
10.	Numri i lëvizjes së popullsis në RMV			
11.	Struktura themelore e popullsisë			
12.	Paraqitja e reliefit në hartë	4	Dhjetor	
13.	Hidrosfera e Europës			
14.	Mbrojtja e botës bimore dhe shtazore			
15.	Përbërja e mbështjellsit të gurit	2	Janar	
16.	Përpunimi i reliefit të vendlindjes			
17.	Vizita e stacionit meteorologjik	4	Shkurt	
18.	Pasurit natyrore të malit Sharrë			
19.	Burimet energjetike dhe shpërndarja e tyre			
20.	Ndarja e hartave sipas përmbajtjes	4	Mars	
21.	Llogaritja e reliefit në hartë			
22.	Liqejtë në RMV			
23.	Industria e RMV	4	Prill	
24.	Kapaciteti industrial i rrethit tonë			
25.	Zhvillimi i bujqësisë (rrethi i pollogut)			
26.	Zhvillimi i botës shtazore	4	Maj	
27.	Komunikacioni në RMV			
28.	Turizmi në RMV			
29.	Struktura nacionale e popullsisë në RMV	4	Qershor	
30.	Analiza e punës së seksionit gjeografët e rinj.			

Programa për punë të A.L.N – Art.Figurativ

Nr.rendor	Aktivitetet	nr.i orëve	koha e realizimit	Realizatorë
1.	Njoftimi i nxënësve me aktivitetet	4	Shtator	Afërdita Murati
2.	Dekorimi i enterierit të shkollës			
3.	Përgatitja e ekspozitës për nder të 11-Tetorit	4	Tetor	
4.	Kujdes për mirëmbajtjen e përmendoreve			
5.	Vizatimi me tush	4	Nëntor	

6.	Vizatim: Akuarel			
7.	Analiza e veprave artistike	4	Dhjetor	
8.	Dekorime për Vitin eRi			
9.	Përgatitja e ekspozitës për gjysëmvjetor	2	Janar	
10.	Komunikimi vizuel	4	Shkurt	
11.	Njoftim me dizajnim			
12.	Njoftimi me fotografi artistike	4	Mars	
13.	Njoftimi me grafikën			
14.	Punë praktike (pejsazh pranveror) dhe bashkëkohore	4	Prill	
15.	Njoftimi me Arqitekturën e vjetër			
16.	Vizita e galerive artistike, muzeumeve etj.	4	Maj	
17.	Kujdesi për grumbullimin e gjërave me vlerë artistike	2	Qershor	
18.	Analiza e punës së seksionit			

Programa për punë të A.L.N – Sesioni i Historisë

Nr.rendor	Aktivitetet	nr.i orëve	koha e realizimit	Realizatorë
1.	Formimi i grupit të seksionit të Historisë	4	Shtator	Asmir Sallai, Liridona Ferati
2.	Analiza e punës për vitin e kaluar			
3.	Prezentimi i programës për vitin shkollor 2025/26			
4.	Përgatitja e mjeteve mësimore (harta, skica, grafikone etj)	4	Tetor	
5.	Diskutimi i lirë me nxënësit			
6.	Roli i përmendoreve dhe muzeumeve historike në mësimin e Historisë	4	Nëntor	
7.	Kryengritja e përgjithshme shqipëtare (1909-			

	1912)			
8.	Formimi i qeverisë së Ismail Qemalit			
9.	Diskutimi i lirë me nxënësit			
10.	Shiqimi i filmiT në lidhje me ngjarjet e sipërpërmendura historike	4	Dhjetor	
11.	Vizita e përmendoreve Historike			
12.	Diskutimi i nxënësve në lidhje me vizitën			
13.	Analiza e punës gjat gjysëmvjetorit të parë	2	Janar	
14.	Pjesëmarrja e popujve Ballkanike në luftën e parë Botërore	4	Shkurt	
15.	Lufta e përbashkët e shqipëtarëve dhe maqedonëve gjat kryengritjes së Ilindenit			
16.	Diskutimi i lirë me nxënësit			
17.	Lidhja e Prizrenit-Lufta për autonomi	4	Mars	
18.	Abdyl Frashëri-vepra dhe jeta			
19.	Shiqimi i filmit në lidhje me ngjarjet e sipërpërmendura.			
20.	Revolucioni i qershorit- Qeveria e F.S.Nolit	4	Prill	
21.	Shtetet ballkanike në luftën e parë botrore			
22.	Diskutimi i lirë me nxënësit			
23.	Kongresi i Manastirit-1908	4	Maj	
24.	Sami Frashëri –jeta dhe vepra			
25.	Analiza e punës së seksionit gjat vitit shkollor	2	Qershor	

Garat shkollore.

Nëpërmjet garave shkollore do të përfshihen aktivitete me të cilat do të prezentohen të arriturat e nxënësve në proçesin mësimor dhe aktivitete tjera në shkollë, të njejtat do të kenë për qëllim zhvillimin e personalitetit të nxënësit dhe interesin e tij për njohuri të reja nga lëmitë e shkencës, kulturës, teknikës, sportit etj, gjithashtu nëpërmjet të këtyre aktiviteteve nxënësit do të vijne deri te shoqërimi me nxënës nga vendet tjera.

Në bazë të nivelit të mbajtjes garat do të jenë: shkollore, regjionale, republikane dhe ndërkombëtare.

Garat shkollore do të organizohen në disa lëndë për të cilat do të organizohen gara komunale dhe regjionale, do të jenë në disa forma :

-Gara në mes nxënësve në paralele.

-Gara në mes ekipeve në nivel të klasave. - Gara në mes nxënësve dhe ekipeve në nivel të shkollës. Nga format e garave të lartpërmendura nxënësit dhe ekipet më të suksesshme do të përcjellen në garat komunale dhe regjionale.

Programa për punë prodhuese dhe punë të tjera të dobishëme shoqërore

Ky lloj i aktiviteteve me nxënësit do të realizohet në mjedisin lokal ku nxënësit do të marrin pjesë në aksione të ndryshme do të marrin pjesë në rregullimin dhe mirëmbajtjen e objektit të shkollës, mësojtores dhe

rrethinës së afërt.

Udhëheqësit e këtyre aktiviteteve do të jen udhëheqësit e paraleleve dhe do të realizohennëpërmjet këtyre aktiviteteve:

1. Mirëmbajtja e oborrit dhe rrethinës së afërt të shkollës.
2. Kultivimi i përgjegjësisë tek nxënësit gjatë punës.
3. Mirëmbajtja dhe rregullimi estetik i mësojtoreve.
4. Grumbullimi i mjeteve materiale për vendet e kapluara nga fatëkeqësitë elementare.
5. Kujdesi për pamjen e jashtme dhe të brendshme të shkollës.
6. Ndihmë personave të rrezikuar.
7. Pyllëzimi i vendeve të zhveshura në afërsi të shkollës.
8. Pjesëmarrje në akcionet punuese të organizuara nga Bashkësia lokale.
9. Krijimi i shprehive për mirëmbajtjen e pastërtisë dhe higjienës në shkollë.
10. Bashkëpunimi me institucionet tjera.

Këto aktivitete do të realizohen permanent gjatë tërë viti

Bashkësia e nxënësve

Në SHFK "Sabedin Bajrami" Bashkësia e nxënësve është segment me rëndësi përmes së cilës nxënësit zgjedhin problemet që lindin në paralele dhe tek disa nxënës propozojnë ide për përmirësimin e kushteve në shkollë etj.
Bashkësia e nxënësve organizohet në të gjitha paralelet.
Për realizimin e të drejtave të veta nxënësit organizohen në:

-Bashkësia e nxënësve të paraleles dhe

-Bashkësia e nxënësve në shkollë.

Si organ më i lartë për udhëheqës në suaza të bashkësisë së nxënësve në paralele si dhe në nivel të shkollës është kryesia e bashkësisë së nxënësve.

Kryesia përbëhet nga tre anëtar edhe ate:

1.Kryetari
2. Sekretari
3. Arkëtari

Bashkësia e nxënësve në nivel të paraleles delegon nga një anetar në bashkësin e nxënësve në nivel të shkollës, ku bëhet zgjedhja e kryesisë së bashkësisë së nxënësve në nivel të shkollës e cila përbëhet nga:

1.Kryetari
2.Sekretari
3. Arkëtari
4. Anetar
5. Anetar.

Programa për punë të bashkësisë së nxënësve në nivel të shkollës

*Përmbajtja e aktiviteteve

1. Mirëmbajtja e rendit dhe disciplinës në shkollë.
2. Ruajtja e inventarit të shkollës
3. Lufta kundër shprehive negative në shkollë dhe jashtë saj.
4. Zgjedhja me kohë e problemeve eventuale në paralele dhe shkollë.
5. Pjesëmarrja në të gjitha aktivitetet në shkollë.
6. Shqyrtimi i suksesit në nivel të paraleles dhe në shkollë.

7. Ndihma nxënësve të cilët ngecin në mësim.
8. Organizimi i ekskursioneve dhe angazhimi për sjellje të mirë të nxënësve gjatë tyre.
9. Mbrojtja e ambientit jetësor.
10. Sigurimi i ndihmave materiale për nxënësit që kanë nevojë për ta.

Të gjitha këto aktivitete në mënyrë permanente do të realizohen gjatë tërë vitit, kurse bartës do të jetë kryesia e bashkësisë së nxënësve dhe anetarë tjerë.

7.3. Kujdesi për shëndetin e nxënësve

SHFK "Sabedin Bajrami" në bashkëpunim me prindërit, organizatat shëndetësore dhe bashkësinë më të gjërë ka për obligim kujdesin për shëndetin e nxënësve, disa çështje konkrete nga kjo lëmi do të përfshihen gjatë mësimit të rregullt në disa lëndë mësimore, si dhe në orën e klasës.

Shkolla kujdesin për shëndetin e nxënësve do ta realizoi edhe nëpërmjet të shiqimeve të rregullta mjeksore, stomatollogjike, vakcimimin e nxënësve etj.

Gjatë vitit shkollor 2026/27 do të realizohen këto aktivitete:

1. Ligjerata ma karakter shëndetësor (Dr. Nadir Ajruli)
2. Shprehit për pastërti në familje, bartja e të njejtave në shkollë.
3. Mbajtja e higjienës në shkollë është obligim i nxënësve.
4. Ushqimi i rregullt është kusht për shëndet të mirë.
5. Vakcinimi dhe rivakcinimi i nxënësve
6. Kontrollimet e rregullta mjeksore të nxënësve. Kl. III-V-VII
7. Kontrollimet e rregullta stomatollogike. Nga kl. I deri tek e VIII
8. Marrja e masave preventive kundër epidemive të ndryshëme.
9. Organizimi i dimërimeve, verimeve dhe pikniqeve të nxënësve.
10. Kujdesi rreth paraqitjes së dukurive negative.

Bartës të këtyre aktiviteteve do të jenë: Shkolla me të gjithë kuadrin arsimor, prindët, Punkti shëndetësor në F.Kamjan,kurse aktivitetet do të realizohen në mënyrë permanente gjatë tërë vitit shkollor.

7.4. Bashkëpunimi me bashkësitë vendore

Si gjithmonë SHFK "Sabedin Bajrami" në forma të ndryshme do të bashkëpunoj me mjedisin lokal, ky bashkëpunim si zakonisht përfshinë:

-Bashkëpunimi me familjen-prindërit.
-Bashkëpunimi me institucionet edukativo-arsimore dhe institucione tjera.
-Informim i opinionit më të gjërë për rezulltatet e arritura në shkollë.
-Aktivitete të ndryshme arsimore, kulturore dhe shoqërore me rininë në fshat.
-Pjesëmarrja e shkollës në aktivitete dhe manifestimet që do të organizohen në kuadër të Bashkësisë lokale.

Për këto aktivitete janë përgaditur programi konkrete:

Programa për organizimin e prindërve

Prindërit në shkollë organizohen me qëllim të interesit të përbashkët të nxënësve dhe shkollës, për realizimin e këtyre interesave prindërit organizohen në formë të këshillit prindor edhe ate në nivel të paraleleve dhe shkollë.

Këshilli i prindërve në nivel të paraleles zgjedh kryesinë e cila përbëhet nga tre antarë edhe ate:

1. Kryetari
2.Sekretari
3.Anetari

Këshilli i prindërve në nivel të shkollës përbëhet nga aq anëtar sa ka paralele ,kështu që çdo paralele delegon nga një anëtar në këshillin e prindërve të shkollës,pastaj këshilli i prindërve zgjedh kryesinë e cila përbëhet nga pesë antarë edhe ate:

1. Kryetari
2.Sekretari
3.Arkëtari
4.Anetari
5. Anetari

Programa për punë të këshillit të prindërve në kuadër të shkollës

Nr.rendor	Aktivitetet	Koha e realizimit	Realizatorë
1.	Raporti për punën e shkollës	Shtator - Tetor	- Drejtori, - Pedagog - Arsimtarët për plotësimin e kërkesave të nxënësve për arritjen e rezultateve të mira, - Këshilli i prindërve
2.	2. Raporti për ndryshimet e konceptit në kl-I dhe VI		
3.	Angazhimi i shkollës gjegjësisht arsimtarëve për përmirësimin e kushteve në shkollë		
4.	Shqyrtimi i mundësisë për ndihmën e prindërve		
1.	Analiza e suksesit dhe sjelljes së nxënësve Në tremujorin e parë	Nëntor - Dhjetor	

	Bashkëpunimi me prindërit në planin e shfrytëzimit të kohës së lirë të nxënësve		
3.	Bashkëpunimi më i madh nxënës-prind- arsimtar		
1.	Raporti për punën në gjysëmvjetorin e parë të vitit shkollor 2026/27.	Janar Shkurt	
2.	Shqyrtimi i shkallës së realizimit të programës mësimore dhe suksesi i nxënësve		
3.	Bashkëpunimi me prindërit në planin e rregullsisë, disiplinës dhe suksesit të nxënësve		
1.	Analiza e suksesit dhe sjelljes së nxënësve në tremujorin e dytë për vitin shkollor 2026/2027	Mars-Prill	
2.	Shqyrtimi i mundësisë për furnizimin e shkollës me mjete mësimore		
3.	Pjesëmarrja e prindërve në mirëmbajtjen e oborit dhe rrethinës së shkollës		
1.	Orientimi profesional i nxënësve të klasave të VIII-ta dhe IX-ta	Maj - Qershor	
2.	Bisedë me prindërit për organizimin e ekskurzioneve, semimaturës etj.		
3.	Analiza e suksesit, disciplinës dhe rregullshmërisë në fund të vitit shkollor		

Mbledhjet prindërore

Në suaza të bashkëpunimit të shkollës me mjedisin lokal do të organizohen edhe mbledhjet prindërore në nivel të paraleleve dhe të shkollës, ku prindërit dhe opinioni më i gjërë do të njoftohen me kushtet, punën dhe suksesin në shkollë gjatë vitit shkollor.

Programa për mbledhje prindërore me aktivitete konkrete

Mbledhja e parë prindërore			
Nr.rendor	Aktivitetet	Koha e realizimit	Realizator
1.	Informimi i prindërve me risitë në proçesin edukativo-arsimor	Shtator	- Drejtori, - Pedagogia - Udhëheqësit e paraleleve

			- Arsimtarët
2.	Shikimi i mundësive për participim të prindërve për përmirsim të kushteve në shkollë		
3.	Roli dhe rëndsia e bashkëpunimit të shkollës me prindërit		

Mbledhja e dytë prindërore			
Nr.rendor	Aktivitetet	Koha e realizimit	Realizator
1.	Analiza e suksesit në tremujorin e parë të vitit shkollor 2026/27	**Nëntor**	- Drejtori, - Pedagogia - Udhëheqësit e paraleleve - Arsimtarët
2.	Rregullshmëria dhe disiplina e nxënësve është faktor për rezultate më të mira		
3.	Tema pedagogjike:”Seminaret dhe roli i tyre në ngritjen profesionale te arsimtarëve		

.

Mbledhja e tretë prindërore			
Nr.rendor	Aktivitetet	Koha e realizimit	Realizator
1.	Analiza e suksesit në gjysëmvjetorin e parë të vitit shkollor 2026/27,realizimi plan-programës	**Janar**	- Drejtori, - Pedagogia - Udhëheqësit e paraleleve - Arsimtarët
2.	Kumtimi i suksesit të nxënësve nëpërmjet të dhënies së fletushkave për notim përshkrues dhe numerik		

Mbledhja e katërt prindërore			
Nr.rendor	Aktivitetet	Koha e	Realizator

		realizimit	
1.	Analiza e suksesit të nxënësve për tremujorin e tretë të vitit shkollor 2026/2027	**Prill**	- Drejtori, - Pedagogia - Udhëheqësit e paraleleve - Arsimtarët
2.	Shkalla e realizimit të plan- programës		
3.	"Konflitet e nxënësve të paraadoleshenca dhe ndikimi i tyre në suksesin e nxënësve"		
4.	Temë pedagogjike:"Orjentimi profesional i nxënësve" (klasat e IX-ta)		

Mbledhja e pestë prindërore			
Nr.rendor	Aktivitetet	Koha e realizimit	Realizator
1.	Kumtimi i suksesit të nxënësve për vitin shkollor 2026/2027	**Qershor**	- Drejtori, - Pedagogia - Udhëheqësit e paraleleve - Arsimtarët
2.	Informimi i prindërve për rezulltatet e arritura 2026/2027		

Bashkëpunimi me entet dhe institucionet edukativo-arsimore

Bashkëpunimi me:

- SHFK "Abdyl Frashëri" F. Bogovinë
- SHFK "Sami Frashëri" F. Pirok
- SHFK "Dervish Cara" F. Pallcisht
- SHFK "Liria " Tetovë etj.
- Bashkëpunimi me shkollat e etnive tjera në RMV.

Bashkëpunimi do të realizohet përmes këmbimit të përvojave në proçesin edukativo-arsimor, gara në mes nxënësve në lëmi të ndryshme si p.sh. kuize të diturisë, kor dhe orkestër, aktivitete sportive, rregullim të mësojtoreve dhe oborrit të shkollës. Bashkëpunimi do të zhvillohet edhe në nivel të shërbimit pedagogjiko-psikologjik, aktiveve profesionale etj.

Bashkëpunimi me rininë do të realizohet nëpërmes këtyre formave

Nr.rendor	Përmbajtja e aktivitetit	Koha e realizimit	Realizator
1.	Ligjeratë Tema: Lufta kundër narkomanisë dhe alkoolizmit dhe nikotizmit	Tetor	- Pedagogia - Nadie Idrizi - Psikologia
2.	Sida –Sëmundje e kohës .Karakteristikat dhe preventiva	Prill	Dr. Qemal Ismaili
3.	Angazhimi i nxënësve në ruajtjen e ambientit jetësor	Permanent gjatë vitit	Drejtori
4.	Komisioni për bashkëpunim me mjedisin lokal		

Bashkëpunimi me institucionet kulturore dhe SH.K.A-të

Ky bashkëpunim do të realizohet ma SH.K.A "Sabedin Bajrami" e cila vepron në kuadër të B. Lokale F. Kamjan dhe institucione tjera kulturore në komunë e më gjërë.

Bashkëpunimi do të realizohet në këto forma:

1.Pjesëmarrja e nxënësve në sesione të ndryshme në SH.K.A."Sabedin Bajrami"

2.Përgatitja e përbashkët e programës kulturore për patronatin e shkollës.

3.Vizita e shfaqjeve teatrale, muzeumeve, vendeve historike etj.

Këto aktivitete do të realizohen sipas nevojës, kurse bartës do të jenë anetarët e SHKA "Sabedin Bajrami" Arsimtari i Ars.Muzikore dhe arsimtarë tjerë.

7.5. Ndjekja, vlerësimi dhe avansimi i punës edukativo-arsimore

Në vitin shkollor 2026/2027në shkollën tonë do të organizohet përcjellje, përparim dhe vlerësim permanent në procesin edukativo-arsimor i cili do të përfshijë:

- Planifikimi dhe përgatitja e drejtorit të shkollës për udhëheqje me procesin edukativo-arsimor në shkollë.
- Planifikimi i punës profesionale të shërbimit pedagogjiko-psikologjik në shkollë.
- Planifikimi dhe përgatitja e arsimtarëve për mbajtjen e mësimit.
- Përcjellja, kontrollimi dhe notimi i suksesit që kanë arritur nxënësit dhe arsimtarët në proçesin arsimor dhe aktivitetet jashtëmësimore.
- Aftësimi permanent profesional i drejtorit, pedagogut, psikologut, arsimtarëve, bibliotekistit.
- Mbajtja e dokumentacionit dhe evidencës pedagogjike në të gjitha lamit që përbëjnë veprimtarin në shkollë.

- Realizimi i veprimtarisë edukativo-arsimore, kulturore dhe informative e bibliotekës

  së shkollës.

Për aktivitetet e lartpërmendura ka programe apostafat të përgatitura

Planifikimi dhe përgatitja e arsimtarëve për zhvillimin e mësimit.

Përgatitja e kuadrit arsimor për planifikimin e punës edukativo-arsimore dhe sugjerimet nga ana e drejtorit dhe pedagogut për ndryshimet dhe risitë në planin dhe programën për vitin shkollor 2026/2027.

Për mësimin e obligueshëm arsimtarët përgadisin tre lloje planifikimi:

- Plan vjetor global për të gjithë lëndët.
- Plani tematik
- Përgatitje ditore

Për aktivitete tjera gjatë proçesit mësimor dhe jashtë mësimor arsimtarët përgatisin plane të nevojshme për ate veprimtari. Arsimtarët janë të obliguar që një kopje nga plani global të dorëzojnë në drejtori, ndërsa planet tjera i mbajnë për nevojat e veta, në të cilat planifikime drejtoria bën kontrollë dhe ndjek realizimin e të njëjtit.

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E DREJTORIT SHFK "SABEDIN BAJRAMI"
Viti shkollorë 2026/2027

Në pajtim me Ligjin për arsim fillor dhe të gjitha ligjet dhe rregulloret lidhur me punën e shkollave fillore, si dhe sipas detyrave të parashikuara me Programën dhe planin mësimor është përgaditur për punën e drejtorit për vitin 2026/27

Programa paraqet realizimin e detyrave nga këto fusha:

Planifikim dhe programim të punës edukativo-arsimore; organizimi i punës në shkollë; punë këshilluese dhe këshillëdhënëse me arsimtarët dhe punëtorët teknik, punë analitiko – hulumtuese; kontrollë dhe analizë të dokumentacionit pedagogjik; përsosje profesionale të arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional dhe tjera.

Puna e arsimtarit të jetë e drejtuar kah përparimi në të gjitha segmentet e punës dhe realizimin e detyrave dhe qëllimeve të punës edukuativo –arsimore në shkollë.

Në kornizë të kësaj fushe, drejtori paraqitet si organizator dhe iniciator i punës së përgjithshme në shkollë. Si organ udhëheqës cakton kahjet dhe vendimet që sjellin organet vendimarrëse (këshilli shkollës, organet profesionale, këshilli i arsimtarëve, arsimtarët klasor dhe aktivet profesionale).

Realizimi i programës për punë të drejtorit bazohet në këto fusha: Kujdesi për punë finansiare, përfaqësimi i shkollës, pjesëmarrja në përgaditjen e raporteve, koordinimi në punën e organeve, ndjekja dhe analiza e proçesit mësimor, pjesëmarrje dhe ndjekje në qëllimet më prioritare të shkollës, analizë dhe planifikim, punë dhe bashkëpunim me bashkësinë lokale.

Puna e drejtorit të shkollës do të realizohet në korniza të gjashtë fushave programore e ato janë:

- Planifikimi dhe programimi
- Organizim
- Udhëheqje
- Evaluim dhe hulumtim
- Punë instruktivo – pedagogjike
- Punë dhe detyra të tjera.

PLANIFIKIM DHE PROGRAMIMI

Përmbajtja	Koha e realizimit	Vëretjtje
Mbarimi i raportit vjetor për vitin shkollor 2025/2026 Analiza e të arriturave nga viti i kaluar shkollor; Përpilimi i Programës vjetore për procesin edukativo- arsimor në	Gusht	Në bashkëpunim me të gjitha strukturat në shkollë Në bashkëpunim me pedagogun e shkollës pjesë e pandashme e programës janë fushat për punë në shkollë të cilët i përpilojnë arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesional pas urdhëresave të

shkollë për vitin shkollor 2026/2027, Caktimi i prioriteteve, qëllimeve, aktivitete për këtë vit shkollor. Organizimi i regjistrimit të fëmijëve në klasën e parë të cilët kanë mbetur pa regjistruar në Maj. Përgaditje për mbledhjet e këshillit arsimor		marra nga puna e përghjithshme e shkollës, Raport nga kontrolli inspektues në Maj 2026
Përpilimi i orarit të shkollës dhe përpilimi i orarit të kujdestarisë së arsimtarëve. Përpilimi i programës për	Gusht	Oraret dhe orët e kujdestarive në bashkëpunim me arsimtarët përgjegjës. Në bashkëpunim

punën e Këshillit të arsimtarëve dhe programës për punën e këshillit tëklasës. Bashkëpunim – këshillime me BZHA – Tetovë		Me pedagogun dhe këshillin e arsimtarëve.
Përpilimi i programës për punë të drejtorit tëshkollës.	Gush	Drejtori Ndihmës drejtori
Pritje solemne të nxënësve në klasë të parë. Planifikim i përsosjes profesionale i kuadrit arsimor.	Shtator	Një ekip mësimdhënësish përgatit një program për zhvillimin profesional të mësimdhënësve me psikolog, defektolg, pedagog
Ndarje të orëve, formimi i paraleleve për klasë të parë dhe dhënia e detyrave të ndryshme kuadrit arsimor.	Gusht	Në bashkëpunim me pedagogun, komisionet për regjistrim në klasë të parë
Plan për rregullimin e shkollës dhe oborrit shkollor.	Gusht - Shtator	Në bashkëpunim me komunën dhe të punësuarit në shkollë, Këshilli shkollës, këshilli prindërve, kontabilisti,

Plan për punë finasiare dhe plan për blerje publike Lista e prioriteteve për furnizim		mësimdhënës mentor Arsimtarët,
me mjete didaktike, literaturë profesionale dhe materiale tjera për vitin e ri shkollor. Lista e prioriteteve për furnizim me mjete higjieniko teknike dhe materiale tjera		shërbimet profesionale, aktivet profesionale, Ekonom, mjeshtri profesional, personali teknik.
Koordinimi i aktiviteteve të ekipit për menaxhim dhe zhvillim		Në bashkëpunim me arsimtarët dhe ekipin për menaxhim dhe zhvillim në shkollë

ORGANIZIM

Përmbajtje	Koha e realizimit		Vërejtje
Organizim i aktivitete për hir të shënimit të patronazhit të shkollës, si dhe aktivitete tjera me karakter shoqëroro – humanitare, karakter garues dhe zbavitës.	Tetor Gjatë tërë vitit		Në bashkëpunim me ekipin për jetë kulturoro - zbavitëse
Organizim i punës së aktiveve profesionale	Gusht Shtator		Sipas nevojës , drejtori z.drejtori intervenon në organizimin e së njëjtës.
Caktimi i orarit për punë: ndarja e orarit për mësim, mësimi plotësues dhe shtues si dhe aktivitetet jashtëmësimore dhe aktivitete tjera.	Shtator		Në bashkëpunim me arsimtarin përgjegjës për përplilimin e orarit dhe bashkëpunëtrëve profesional, komisioneve dhe ekipeve në shkollë.
Organizimi i punës materiale,finansiare dhe	Gjatë tërë vitit		Në bashkëpunim me administratën dhe

administrativo – teknike të shkollës.			kontabilistin e shkollës.
Organizimi i procesit të evaluimit dhe ndjekjes së qëllimeve të caktuara paraprakisht për planifikim	Periodik		Në bashkëpunim me pedagogun dhe koordinatorët për punë.

UDHËHEQJE

Permbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje
Sjellja e zgjedhjeve dhe vendimeve kadrovike	Shtator 2026 Qershor 2027	Sipas nevojës gjatë tërë vitit
Kompletimi i ekipeve dhe vendosja e hierarkisë së marrëdhënieve nëudhëheqje	Gjatë gjithë vitit	
Sjellja e vendimeve në lidhje me punimet infrastrukturiale.		
Sjellja e vendimeve për përmirësimin e disiplinën dhe rendin e brendshëm në shkollë	Shtator dhe gjatë tërë vitit	Ekipi për klimë shkollore dhe ekipi për disiplinë

Sjellja e zgjidhjeve të reja për një sistem stimulimi për rregullim të brendshëm, shpërblim dhe dënim	gjatë tërë vitit	Komisioni për shpërblim dhe dënim, Këshilli shkollës, Këshilli prindërve
Sjellja e vendimeve përfunksionimin dhe punën e përditshme në shkollë	gjatë tërë vitit	Me të punësuarit dhe të gjitha organet në shkollë
Planifikim, realizim dhe udhëheqje me klëshillin e arsimtarëve dhe këshillin e arsimtarëve klasor	gjatë tërë vitit	Pedagogu

EVALUIMI DHE HULUMTIMI

Përmbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje
Kontrollë dhe analizë të planeve globale dhe planeve tematike për punë të arsimtarëve, mësimi shtues dhe plotësues, multikulturalizëm, TIK-u, aktivitete të lira, ekopërmbajtje etj.	Shtator, planet tematike do të kontrollohet gjatë tërë vitit	Në bashkëpunim me pedagogun dhe arsimtarët
Kontroll dhe analizë i planeve vjetore për punë të bashkëpunëtorëveprofesional	Shtator	
Kontrollë dhe analizë e përgaditjeve ditore të arsimtarëve sipas planit të evaluimit të përmbajtjeve .	gjatë tërë vitit	Në bashkëpunim me pedagogun
Ndjekja mësimit të detyrueshëm, zgjedhor,	gjatë tërë vitit	Në bashkëpunim me

plotësues dhe shtues si dhe ALN		pedagogun,psikologun dhe kryetarët e aktiveve profesionale.
Ndjekja e punës së personalit administrativo - teknik	Çdo ditë	Në bashkëpunim me të punësuarit
Ndjekja e rregullshmërisë dhe kujdestarisë të sëpunësuarve	Çdo ditë	

Ndjekja e realizimit të programeve vjetore (të gjitha fushat dhepërmbajtjet programore)	Çdo ditë	
Ndjekja e futjes së modeleve dhe teknikave të ndryshme të nxënies në mësim	gjatë tërë vitit shkollor	Ekipi për përsosje profesionale të arsimtarëve
Ndjekja e përdorimit të teknologjisë kompjuterikenë mësim	gjatë tërë vitit shkollor	Në bashkëpunim me pedagogun,psikologun
Ndjekja e notimit	Sipas programës për punë të aktiveve profesionale	Metodat, teknikat, testet dhe llojet tjera për notim Ekipi për notim ,pedagog,psikolog
Ndjekja e evidencës pedagogjike dhe dokumentacioni sipas programës për punë të aktiveve profesionale	Një herë në muaj	Në bashkëpunim me pedagogun ,psikolog
Ndjekja e përsosjes profesionale të kuadritarsimor	Gjatë tërë vitit	Ekipi për zhvillim profesioanl të arsimtarëve
Ndjekja e punës së arsimtarëve klasor	Gjatë tërë vitit shkollor	Do të ndiqet realizimi i planeve për punë të aktiveve profesionale
Analizë e suksesit dhe sjelljes, realizimi i planeve shkollore	Në fund të periodës klasifikuese	Nëpërmjet raporteve, analizave dhe

		nëpërmjet raportit vjetor për punë
Ndjekja e punës së komisioneve dhe ekipeve	Gjatë tërë vitit shkollor	

PUNA PEDAGOGJIKO - INSTRUKTIVE

Përmbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje
Puna individuale, pedagogjiko-instruktive me arsimtarët si dhe arsimtarët fillestar	Gjatë tërë vitit shkollor	Ndihmë konkrete profesionale për anashkalimin e mangësive dhe problemeve të përditshme
Bashkëpunimi me nxënës dhe organizatat e e tyre Bashkëpunimi me vetëqeverisjen lokale, prind, MASH, BZHA, organizata joqeveritare, mediume	Gjatë tërë vitit	
Ligjerata profesionale të anëtarëve të Këshillit të arsimtarëve në temë	Shkurt	
Nxënës me nevoja të veçanta. Punë	Janar	Psikolog-pedagog

Analitiko-studimore		
Ligjeratë profesionale: Format dhe teknikat nëmësim	Dhjetor	BZHA, pedagog dhe arsimtarë
Njohja e të punësuarve me aktet ligjore, rregullore, kodeksi, sistematizimi dhe akte ligjore	Gjatë tërë vitit	Në Bashkëpunim me sekretarin e shkollës
Qasje në planifikimet vjetore dhe tematike për punën e arsimtarëve	Gjatë tërë vitit	Pedagog
Kontrollë të librave amë dhe ditarëve klasor	Gjatë tërë vitit	Komisioni për kontrollë të ditarëve dhe librave amë

PUNË DHE DETYRA PUNUESE

Përmbajtje	Koha e realizimit	Vërejtje
Pjesëmarrje në punën e Këshillit të shkollës	Në vazhdimësi	
Bashkëpunim me Këshillin e prindërve	Gjatë tërë vitit shkollor	
Bashkëpunim me vetëqeverisjen lokale	Gjatë tërë vitit	Bashkëpunim me mediumet, bashkësinë lokale dhe institucionet tjera
Bashkëpunim me shkolla tjera	Sipas interesit të të dyja palëve	Bashkëpunim dhe forma tjera
Kujdesi për punë ligjore të shkollës gjatë furnizimeve publike, organizimin e ekskurzioneve dhe tëtjera	Në vazhdimësi	

Aktivitete me projekte për përfaqësimin dhe afirmimin e shkollës	Në vazhdimësi	Përpilimi i projekteve
Puna me nxënës	Individuale dhe në orët e klasës	Bashkëpunim me arsimtarët pedagog psikolog

Drejtori i shkollës do të bëjë edhe detyra tjera të cilat janë në fushëveprimin e tij në pajtueshmëri me ndodhitë normale të procesit edukativo –arsimor dhe të gjitha nevojat e nxënësve dhe jetës së përgjithshme në shkollë.

U.D. DREJTOR

LIRIJE DAUTI

Plan Vjetor për punën e drejtorit pranë SHFK "Sabedin Bajrami" - Kamjan

Orar mujor, javor dhe ditor i aktiviteteve

GUSHT

- ✓ Mbledhjet e aktiveve profesionale, plan për punë
- ✓ Kontrollimi i kushteve hapsinore
- ✓ Qasje në punën e aktiveve
- ✓ Qasje në punën e personalit teknik
- ✓ Mbajtja e Këshillit të Arsimtarëve
- ✓ Mbajtja e Këshillit të Shkollës
- ✓ Sigurimi i ngrohjes dhe naftë dhe pellet për shkollën qendër dhe SHP
- ✓ Bashkëpunim me vetëqeverisjen lokale, BZHA, ISHA dhe MASH

SHTATOR

- ✓ Pritje solemne e klasës së parë

- ✓ 8 Shtatorit – festë shtetërore

TETOR

- ✓ Mbledhje me këshillat e prindërve
- ✓ Sigurimi i mjeteve materiale dhe teknike
- ✓ Qasje në programet vjetore për klasat e ciklit të ulët
- ✓ Qasje në punën e sekretarit
- ✓ Vizitë në orë të arsimtarëve të ciklit të lartë
- ✓ Vizitë në orë në mësimin lëndor në klasat e gjashta në lëndën e GJ. Shqipe
- ✓ Vizitë në orë në mësimin lëndor në lëndën e Matematikës
- ✓ Kontrollimi i objekteve sportive
- ✓ Kontrollë i hapësirave dhe oborreve të shkollës
- ✓ Vizitë në orë në mësimin klasor

NËNTOR

- ✓ Vizitë në orë në mësimin lëndor në lëndën e Historisë
- ✓ Vizitë në orë në klasat e treta
- ✓ Kontrolloim i objekteve
- ✓ Këshillim me BZHA
- ✓ Bashkëpunim me komunën
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gjuhëve të huaja në mësimin lëndor
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gjuhëve të huaja në mësimin lëndor
- ✓ Përgaditje me rastin e festës së Ditës së Alfabetit
- ✓ Përgaditje me rastin e festës së Ditës së Flamurit
- ✓ Kontrolli i njohurive tek nxënësit
- ✓ Mbledhja e të dhënave për suksesin e nxënësve
- ✓ Mbledhje me rastinne suksesit në tremujorin e parë

DHJETOR

- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Inovacionit

- ✓ Vizitë në orë në lëndën e kulturës qytetare
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Arsimit Fizik dhe shëndetësor tek mësimi lëndor
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Shkencave në mësimin lëndor
- ✓ Këmbimi i përvojave me drejtorë të tjerë
- ✓ Qasje në punën e shërbimit teknik
- ✓ Qasje në punën e arsimtarëve fillestar
- ✓ Përgaditje për këshillin e arsimtarëve
- ✓ Qasje në punën me prind tek arsimtarët klasor
- ✓ Qasje në punën e shërbimit profesional - pedagogut
- ✓ Kujdesi për shëndetin e nxënësve
- ✓ Kontrollimi i gjendjes faktike i sistemit për ngrohje

JANAR

- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Arsimit teknik dhe Informatik
- ✓ Organizimi dhe realizimi këshillave klasore për fundin e gjysmëvjetorit të parë
- ✓ Biseda këshilluese me BZHA dhe ISHA
- ✓ Qasje në evidencën dhe administratën pedagogjike
- ✓ Qasje në punën e personelit teknik- mjeshtrit profesional
- ✓ Qasje në punën e sekretarit dhe kontabilistit
- ✓ Qasje në punën e komisionit për regjistrim
- ✓ Qasje në punën e personelit teknik - pastruesit
- ✓ Qasje në punën e aktiveve profesionale në mësimin lëndor
- ✓ Qasje në punën e aktiveve profesionale në mësimin klasor
- ✓ Takime individuale me prindër
- ✓ Takime me biznes sektorin në bashkësinë lokale

SHKURT

- ✓ Kontrollim i ditarëve klasor

- ✓ Kontrollim i librave amë
- ✓ Kontrollim i fletave evidentuese
- ✓ Qasje në punën bibliotekës
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Arsimit muzikor në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Matematikës në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Arsimit figurativ në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gj. Angleze në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Gj. Gjermane në paralelet lëndore
- ✓ Mbështetje arsimtarëve fillestar apo tyre që zëvendësojn
- ✓ Bashkëpunim me prindët
- ✓ Bashkëpunim me bashkësinë lokale
- ✓ Punë me nx. e talentuar
- ✓ Përgaditje për festimin e ditës së Patronatit të shkollës
- ✓ Qasje në gjendjen faktike të tereneve sportive
- ✓ Qasje në gjendjen faktike të sallës sportive
- ✓ Qasje në gjendjen faktike të kabinetit të shkencave, muzikës, ars. teknik dhe informatikës
- ✓ Vizitë në përgaditjet për ditën së Patronatit
- ✓ Vizitë në orë në klasat e para
- ✓ Ndjekja e aktiviteteve rreth orëve plotësuese dhe shtuese
- ✓ Vizitë në orë në paralelet lëndor
- ✓ Vizitë në përgaditjet për ditën së Patronatit
- ✓ Qasje në punën e personelit teknik – pastruesit

MARS

- ✓ Vizitë në orët shtuese dhe plotësuese
- ✓ Qasje në punën e hausmjeshtrit
- ✓ Caktimi i gjendjes së gjelbërimit të oborrit të shkollës
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Arsimit figurativ në paralelet lëndore
- ✓ Ndjekja e punës së aktiveve profesionale
- ✓ Qasje në punën e pedagogut
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Matematikës në paralelet lëndore
- ✓ Qasje në punën evidencës pedagogjike dhe administratës
- ✓ Qasje në ditarët elektronik
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gj. Shqipe në paralelet lëndore

PRILL

- ✓ Ndjekja e punës së aktiveve profesionale

- ✓ Vizitë në takim me prindër
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gj. Maqedone në paralelet lëndore
- ✓ Bashkëpunim me BZHA dhe ISHA
- ✓ Bashkëpunim me prindër
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e gj. Angleze në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes
- ✓ Vizitë në orë në paralelet klasore – sipas zgjedhjes
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Arsimit fizik dhe shëndetësor në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e shkencave natyrore në paralelet lëndore
- ✓ Qasje në gjendjen faktike të bibliotekës së shkollës
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Histori në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Gjeografii në paralelet lëndore
- ✓ Informim i prindërve për regjistrim në shkolla e mesme
- ✓ Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes

MAJ

- ✓ Fillimi i regjistrimit të filloristëve për vitin e ardhshëm shkollor
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Fizikë në paralelet lëndore
- ✓ Vizitë në orë në lëndën e Kimi në paralelet lëndore
- ✓ Qasje në punën e pastruesve
- ✓ Përgaditje dhe organizim i raporteve shkollore
- ✓ Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes
- ✓ Përpilimi i orarit për mësim vazhdues
- ✓ Vizitë në orë në paralelet lëndore – sipas zgjedhjes
- ✓ Sigurimi dhe organizimi i dëftesave shkollore

QERSHOR

- ✓ Organizimi i këshillit të arsimtarëve

- ✓ Analizë e suzksesit të arritur për këtë vitë shkollor
- ✓ Shqyrtimi dhe miratimi i raportit vjetor të shkollës
- ✓ Organizimi dhe përgaditje për dorëzimin e pushimeve vjetore të të punësuarve Organizimi i orarit për personelin teknik i cili rregullisht do të jetë i angazhuar gjatë kohës së pushimit veror
- ✓ Organizimi i pushimit kolektiv për SHFK„Sabedin Bajrami”

U.D. DREJTOR

LIRIJE DAUTI

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË SHËRBIMIT PROFESIONAL TË SHKOLLËS

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË SHËRBIMIT PROFESIONAL -PEDAGOG

Përmbajtja

1. Hyrje
2. Përcjellja e planifikimit përmes monitorimit të mësimit
3. Puna këshilluese konsultative më nxënësit, mësimdhënësit dhe prindërit
4. Puna analitike hulumtuese
5. Ngritja profesionale e kuadrit edukativ dhe arsimor
6. Evidencë e dokumentacionit pedagogjik

7. Përcjellja e procesit edukativ dhe arsimor në shkollë

7.1 Plani global i punës

7.2 Plani operativ i punës

1. Hyrje

Programi vjetor i punës së shërbimit profesional, apo pedagoges së shkollës, bazohet në Ligjin për arsim fillor dhe në dokumentet dhe aktet e Byrosë për zhvillimin e arsimit. Ky program vjetor paraqet dokumentin bazë, për veprimin dhe realizimin e detyrave dhe aktiviteteve profesionale të pedagoges për vitin shkollor 2026/27.
Gjatë këtij viti shkollor detyrat dhe aktivitetet do të vazhdojnë dhe do të orientohen në kahje të prioriteteve dhe objektivave të përcaktuara në Programin zhvillimor dhe Programin vjetor të shkollës, e në vecanti në qëllimin strategjik lidhur me përsosjen profesionale të kuadrit edukativ dhe arsimor, e vecmas funksionimit të aktiviteteve profesionale, me qëllim të aplikimit të mjeteve konkretizuese dhe ndihmëse, të cilat do të realizohen përmes gjashtë fushave programore:

1. Përcjellja e planifikimit përmes monitorimit të mësimit;
2. Puna konsultative dhe këshillëdhënëse;
3. Puna analitike hulumtuese;
4. Ngritja profesionale e kuadrit edukativ dhe arsimor;
5. Evidencë e dokumentacionit pedagogjik
6. Përcjellja e procesit edukativ dhe arsimor.

1. Përcjellja e planifikimit përmes monitorimit të mësimit

Monitorimii mësimit është pjesë e programit vjetor të pedagoges, mes së cilit ajo e percjell punën e mësimdhënësve dhe realizimin e aktiviteteve të planifikuara paraprakisht. Sipas hulumtimeve të pedagogëve monitorimii mësimit kalon nëpër katër faza, duke fillaur nga:

Biseda me mësimdhenesin/en – para fillimit të orës mësimore, pedagogia diskuton me mësimdhënësin/en rreth orës mësimore që do të zhvillohet. Diskuton rreth planifikimit, përgatitjes me shkrim për orën mësimore dhe njësinë që do të realizohet.

Monitorimi – në këtë fazë pedagogia mban shënim për veprimtaritë që ka për qëllim t'i monitorojë. E përcjell me vëmendje secilin aktivitet dhe e shënonon atë në formularin për monitorim, në formë vërejtjeje, sugjerimi apo lëvdate. Në këtë formular poashtu përfshihen edhe pjesët kryesore të orës mësimore si, pjesa hyrëse, pjesa kryesore, pjesa përfundimtare dhe vërejtjet apo sugjerimet.

Biseda e dytë – pas përfundimit të orës mësimore të monitoruar, pedagogia zhvillon prapë intervistë me mësimdhënësin/en përkatës/e. Fillimisht, merr mendimin e mësimdhënësit/es për ecurinë e orës mësimore, nëpërmjet pyetjeve, të tilla si: A është realizuar ora mësimore sipas planifikimit? A janë përmbushur objektivat, apo rezultatet e planifikuara? dhe të tjera.

Në fazën e fundit – pedagogia jep vlerësimin e saj në lidhje me orën e monitoruar dhe firmoset formulari për monitorim.

2. Puna këshilluese konsultative me nxënësit, mësimdhënësit dhe prindërit

- Ndihma e mësimdhënësve në hartimin e plan programeve mësimore.
- Udhëzime për hartimin e programeve, në realizimin e orëve shtuese dhe plotësuese;
- Konsultime me mësimdhënësit dhe dhënia e udhëzimeve për zgjedhjen e teksteve më të përshtatshme mësimore;
- Puna me nxënësit me nevoja të vecanta;
- Udhezime mësimdhënësve gjatë përdorimit të metodave dhe kritereve për notim;
- Vërtetimin dhe vlerësimin të diturive, aftësive të nxënësve gjatë zbatimit të vlerësimit përshkrues të kombinuar dhe numerik.
- Ndihmë profesionale, udhëzime, këshillime gjatë zgjedhjes dhe orientimit profesional të nxënësve të klasave të nënta;
- Kontrollimin e para njohurive të nxënësve që përcjellin klasën e parë;
- Pjesëmarrja në punën e grupeve profesionale;
- Bashkëpunim me prindërit – fëmijët e të cilëve janë të padisiplinuar;
- Bashkëpunim me mësimdhënësit për nxënësit që kanë sukses jo të mjaftueshëm;
- Ndihmë këshilluese konstruktive me mësimdhënësit fillestar;
- Bashkëpunim në punën ekipore në shkollë;
- Mbështetje e mësimdhënësve dhe nxënësve në aktivitete të ndryshme mësimore;
- Ndihmë profesionale gjatë shqiptimit të masave pedagogjike;
- Bashkëpunim me prindërit për realizimin e procedurës këshilluese – prindërore.

3. Puna analitike hulumtuese

- Kontrollimi i instrumenteve dhe hapave, për përcjelljen dhe vlerësimin e të arriturave të nxënësve, të përgatitur nga udhëheqësit e paraleleve;
- Kontrollimi instrumenteve për përcjelljen e nxënësve me nevoja të vecanta, të përgatitur nga udhëheqësit e paraleleve;
- Informimi profesional dhe këshillues me nxënës - anketa;
- Analizë e suksesit të nxënësve, në të gjitha periudhat e vitit shkollor;
- Identifikimin e faktorëve që ndikojnë në disiplinën dhe mos suksesin;
- Përpunimi i të dhënave për punë hulumtuese;
- Analizë për realizimin e detyrave me prioritete nga Programi vjetor;
- Analizë dhe vlerësim të punës së mësimdhënësve.

4. Ngritja profesionale e kuadrit edukativ dhe arsimor

Të jepet ndihmë profesionale në realizimin e programit të orëve të klasës;

- Ligjërata pedagogjike dhe prezantime të aktiveve profesionale;
- Evidentimi i dosjeve profesionale të mësimdhënësve;
- Përkrahje gjatë bashkëpunimit me prindër;
- Ngritja profesionale përmes seminareve, këshillimeve dhe literaturës profesionale;
- Pjesëmarrja aktive në realizimin e prioriteteve, të theksuara në Programin zhvillimor.

5. Evidencë e dokumentacionit pedagogjik

- Evidentimi i evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik;
- Programi vjetor i pedagoges sipas fushave programore;
- Plani global dhe operativ i pedagoges;
- Ditar i punës këshilluese për nxënësit, mësimdhënësit dhe prindërit;
- Lista evidentuese për bisedat me mësimdhënësit, nxënësit dhe prindërit.

6. Përcjellja e procesit edukativ dhe arsimor në shkollë

Realizimi i këtij aktiviteti ka mbështetje në përcaktimet e përgjithshme të Programit vjetor të shkollës. Në planifikimin operativ të përcjelljes së procesit edukativ dhe arsimor, do të përfshihen edhe aktivitete dhe përmbajtje të cilat do të përcillen në mënyrë afatgjate, pra me më tepër se një vit. Për realizimin e përcjelljes së drejtpërdrejtë, aktivitetet do të planifikohen në planin global dhe atë operativ të punës.

7.1. Plani global i punës

1.Përcjellja sistematike dhe grumbullimi i të dhënave empirike për përgatitjen dhe realizimin e të gjitha llojeve të mësimit (mësimi i rregullt, shtues, plotësues)

2.Përcjellja e veprimtarisë jashtëmësimore (aktivitetet e lira të nxënësve, ekskursionet, garat, puna prodhuese e dobishme, bashkësia e nxënësve)

3.Përcjellja e realizimit të Programit vjetor të shkollës, e programeve të aktiveve profesionale dhe programeve të tjera jashtëmësimore

4.Përcjellja e procesit mësimor në shkollë

5.Përcjellja e vlerësimit dhe notimit të rezultateve të përgjithshme

6.Përcjellja e ngritjes profesionale e kuadrit arsimor

7.Përcjellja e të arriturave dhe aktiviteteve në përgjithësi

PLANI VJETOR I PUNËS SË SHËRBIMIT PROFESIONAL TË SHKOLLËS – 2026/27

7.2. Plani operativ i punës

Aktiviteti	Metodat, format dhe teknika e përcjelljes	Bashkëveprues	Koha e realizimit
Nihmë profesionale në përgatitjen e Programit vjetor të shkollës	Konsultim	Drejtori, komisioni për Programin vjetor	Gusht
Përcjellja e plan programeve mësimore globale dhe operative	Analizë e plan programeve mësimore	Drejtori, mësimdhënësit	Gusht
Përfshirja dhe mënyra e zgjedhjes së nxënësve në aktivitetet e lira të nxënësve	Anketim i nxënësve në lëndë të caktuara	Udhëheqësit e paraleleve	Shtator, Tetor
Punë mentoriale me Mësimdhënës fillestar	Monitorim, këshillim	Drejtori	Shtator, Nëntor- Prill
Angazhimi me fëmijët problematik me sjellje	Biseda, këshillime, ndihmë	Udhëheqësit e paraleleve	Shtator, Janar- Prill

jo adekuate			
Përcjellja e realizimit të aktiviteteve për integrim ndëretnik me shkollën partnere	Punëtori metodike	Ekipi për integrim ndëretnik, shkolla partnere	Shtator-Maj
Përcjellja e suksesit të nxënësve të klasave II-V, në matematikë dhe Gjuhë Shqipe	Test i nxënësve në lëndë të caktuara	Udhëheqësit e paraleleve	Tetor
Organizimi i aktiviteteve të lira	Biseda, ekipore plenare	përgjegjësit e grupeve	Tetor
Aftësitë dhe interesat e nxënësve për orientim profesional	Bisedë, anketim	Nxënësit e klasës së VIII dhe IX	Tetor-Maj
Planifikimi dhe realizimi i orës mësimore	Biseda,këshillime ekipore, plenare	Aktivet profesionale	Nëntor
Vlerësimi i përvetësimit të materialit	Kontrollim për saktësinë e përvetësimit	Udhëheqësit e paraleleve	Nëntor
Vlerësimi i aftësive me shkrim dhe me gojë i nxënësve të klasës III	Bisedë dhe ushtrime	Drejtori	Nëntor - Dhjetor
Përgatitja e raporteve për sjelljen, mungesat dhe suksesin e nxënësve në tremujor, gjysmë vjetor dhe në fund të vitit shkollor	Shqyrtimi i raporteve të udhëheqësive të paraleleve	Udhëheqësit e paraleleve	Nëntor-Janar Prill- Qershor
Analizë e suksesit mësimor nënivel klasë dhe shkollë, konstatim i lëshimeve në gj. vjetorin e parë	Biseda, ekipore plenare	Udhëheqësit e paraleleve	Nëntor, Janar-Prill
Aplikimi i orës praktike (mënyra interaktive)	Biseda, këshillime ekipore, plenare	Aktivet profesionale	Dhjetor
Hulumtimi: suksesi si faktor për nxitje në mësim te nxënësit	Anketim, intervistë	Mësimdhënësit	Dhjetor- Janar
Adoleshenca mosha e ndryshme	Ligjëratë	Kryetarët e aktiveve	Janar
Format e kreativiteti në mësim	Ligjëratë	Aktivet profesionale	Prill
Organizimi i diktimit	Diktim	Udhëheqësit e paraleleve	Prill
Hulumtim: dëshirat,interesat e nxënësve për orientim profesional	Anketim, intervistë	Mësimdhënësit	Prill
Përcjellja e garave	Analizë e pjesëmarrjes së nxënësve dhe të rezultateve	Udhëheqësit e paraleleve	Prill-Maj
Inkluzioni i fëmijëve me nevoja të vecanta		Ekipet e inkluzionit	Permanent
Përcjellja e orëve mësimore	Vizitë në orë, monitorim	Udhëheqësit e paraleleve	Permanent
Shqyrtimi i literaturës profesionale		Bibliotekisti	Permanent
Përcjellja e realizimit të programit Vjetor të shkollës, aktiviteteve profesionale	Analiza e realizimit të detyrave të programit vjetor dhe programit të aktiveve profesionale	Drejtori, udhëheqësit e paraleleve	Permanent

Përcjellja e aplikimit të programit "Arsimimi i shkathtësive jetësore''	Monitorim	Drejtori	Permanent
Pjesëmarrja në seminare dhe këshillime	Ligjeratë, punëtori	BZHA	Permanent
Përcjellja e dokumentacionit pedagogjik (ditari i klasave dhe i aktiviteteve të lira)	Vëzhgim	Drejtori	Permanent

Pedagog
Mirijet Sinani

PROGRAMA E PUNËS PËR BASHKPUNËTOR PROFESIONAL PSIKOLOG v.sh 2026/27

PËRMBAJTJA E PROGRAMIT

1. Planifikimi dhe përgatitja e punës së një psikologu
2. Përgatitja, planifikimi dhe programet në nivel shkolle
3. Punë këshilluese me nxënësit
4. Puna me nxënës me nevoja të veçanta arsimore
5. Puna me nxënës të talentuar
6. Puna me nxënës me vështirësi në të nxënë
7. Regjistrimi i nxënësve dhe formimi i paraleleve
8. Monitorimi i suksesit dhe ecurisë së nxënësve në aktivitetet kurrikulare dhe jashtëmësimore
9. Puna për orientimin profesional
10. Bashkëpunimi me prindërit

Fusha 1: Planifikimi dhe përgatitja e Psikologut		
Aktivitetet	Koha e realizimit	Bashkpunëtorët
1. Përgatitja e një programi vjetor për punën e psikologut 2. Përgatitja e planeve mujore	Gusht/2026	Drejtor, bashkpunetorë professional

Fusha 2: Pregatitja, planifikimi dhe programet në nivel shkolle		
Aktivitetet	Koha e realizimit	Bashkpunëtorët
1. Pjesëmarrja në hartimin e Programin vjetor për punën e shkollës 2. Pergatitja e Informatorit për prindërit dhe nxënësit 3. Pergatitja e një programi për nxënësit e talentuar 4. Prergatitja e planifikimit të Programit për parandalimin dhe reduktimin e dhunës në shkolla 5. Hartimi i një programi për Këshillim të prindërve 6. Hartimi i një programi për orientim profesional 7. Pjesëmarrja në hartimin e Programit për zhvillimin profesional të kuadrit arsimor 8. Pjesëmarrja në përgatitjen e Programit dhe planit për mbështetje të nxënësve me vështirësi emocionale dhe me nevoja të veçanta.	Gusht/2026	Drejtor, bashkpuntorë professional

Fusha 3: Punë këshilluese me nxënësit		
Aktivitetet	Koha e realizimit	Bashkpunëtorët
1. Ndjekja dhe zbulimi I problemeve mes nxënësve të cilat janë të karakterit individual dhe ata me pamundësi adaptimi, dhe sjellje antisociale 2. Punë këshilluese me nxënës me probleme socio-emocionale 3.Vëzhgimi, zbulimi, gjurmimi e nxënësve me vështirësi në të nxënë 4. Ndjekja dhe zbulimi I grupeve të nxënësve me probleme të ndryshme 5. Biseda individuale sipas nevojave të nxënësve 6. Ndjekja dhe monitorimi I adaptimit të klasave të para dhe gjashta 7. Puna Individuale dhe grupore me nxënësit me probleme në sjellje, me vetëbesim të ulët, me probleme emocionale dhe nxënësit që janë të dhunshëm sillen ose janë viktima e dhunës 8. Punë këshilluese me nxënësit që kanë tre e më shumë nota të ulëta, ndjekja në mënyrë të parregullt mësimin dhe sjellje të papërshtatshme	Gusht/2026	Drejtor, bashkpuntorë professional

Fusha 4: Puna me nxënës me nevoja të veçanta arsimore		
Aktivitetet	Koha e realizimit	Bashkpunëtorët
1. Ndihma dhe mbështetja e asistentit special të shkollës dhe mësuesit e planit të individualizuar dhe qasje e diferencuar për të punuar me këta nxënës 3. Monitorimi i arritjeve për nxënësit në fund të periudhës së klasifikimit 4. Punë këshilluese me këta nxënës dhe prindërit e tyre 5. Bashkëpunimi me Qendrën për shëndet mendor dhe Qendra për fëmijët me dëmtime të dëgjimit dhe të folurit me qëllim të përmirësimit të arritjeve të nxënësve dhe statusin social të tyre nëpër paralele.	Gjatë vitit shkollor	Drejtor, bashkpuntorë professional

Fusha 5: Puna me nxënës të talentuar		
Aktivitetet	Koha e realizimit	Bashkpunëtorët
1. Zbulimi I nxënësve me mundësi më të mëdha për avancim dhe zhvillimi 2. Ndihma dhe mbështetja e mësuesit për qasje individuale në punën me nxënësit e talentuar në paralele dhe përfshirja e tyre në mësim shtesë dhe aktivitetet jashtëshkollore 3. Punë këshilldhënëse me këto nxënës dhe monitorimi I arritjeve individuale të tyre 4. Konsultime dhe punë këshilluese me prindërit e këtyre nxënësit 5. Realizimi I kontaktve me institucionet relevante jashtë shkollore për pranimin dhe përfshirjen të nxënësve të talentuar.	Në kontinuitet	Drejtor, bashkpuntorë professional

Fusha 6: Puna me nxënës me vështirësi në të nxënë		
Aktivitetet	Koha e realizimit	Bashkpunëtorët
1. Zbulimi i nxënësve me vështirësi në të nxënë (fëmijët me vetëbesim të ulët, fëmijët të cilët sillen me dhunë, fëmijët me vështirësi emocionale dhe motivim i dobët. 2. Ndjekjen e tyre për avancimin pas përfundimit të periudhës së klasifikimit 3. Udhëzime dhe punë këshilluese me këta nxënës dhe prindërit e tyre 4. Ndihma dhe mbështetja e mësuesit në planifikimin dhe zbatimin e aktiviteteve të klasës në klasat ku ata janë përfshirë	Në kontinuitet	Drejtor, bashkpuntorë profesional, arsimtar

Fusha 7: Regjistrimi i nxënësve dhe formimi i paraleleve		
Aktivitetet	Koha e realizimit	Bashkpunëtorët
1. Pjesëmarrja në evidentimin dhe regjistrimin e nxënësve	Maj/ 2027	Drejtor,

në klasë të parë për vitin aktual, njoftimi i prindërve për regjistrim dhe dokumentacionin e nevojshëm 2. Puna për regjistrimin e fëmijëve në klasën e parë si anëtar i komisionit (vëzhgimi i fëmijëve dhe bisedë me prindërit për zhvillimin e tyre) 3.Formimi I paraleleve sipas kriteriumeve të caktuara për klasat e para 4. Dhënia e një mendimi për fëmijët e lindur në janar të vitit të ardhshëm 6. Regjistrimi i nxënësve të ri dhe shpërndarja e tyre nëpër paralele		bashkpuntorë profesional

Fusha 8: Monitorimi i suksesit dhe progresit të nxënësve në aktivitetet kurrikulare dhe jashtëshkollore		
Aktivitetet	Koha e realizimit	Bashkpunëtorët
1. Ndjekja e suksesit, sjelljes dhe rregullsinë për nxënësit sipas klasave, lëndët, gjinia dhe përkatësia etnike dhe përgatitjen e raporteve dhe analizave 2. Mbajtja e shënimeve të theksuara pedagogjike dhe masat pedagogjike për nxënësit 3. Ndihma dhe mbështetja e mësuesit në përgatitjen e programeve për nxënësit në aktivitetet jashtëshkollore 4. Mbështetja e mësuesit për promovimin e cilësisë për mësimdhënien shtesë (rregullsia e nxënësit, arritjet, vende dhe çmime nga pjesëmarrja e komunës, rajonale dhe republikane) 5. Mbështetja e mësuesit në planifikimin dhe zbatimin e aktiviteteve në kuadër të projekteve.	Në tremujor	Drejtor, bashkpuntorë profesional

Fusha 9: Puna për orientimin profesional		
Aktivitetet	Koha e realizimit	Bashkpunëtorët
1.Biseda individuale dhe grupore me nxënës rreth synimeve të tyre dhe interesave për të vazhduar shkollimin 2.Zbatimi I testeve për interesa dhe shkathësi- aftësi profesionale. 3.Ndihmë dhe organizim për prezantimet e profesioneve nga shkollat shtetërore dhe private 4.Evidentimi dhe realizimi I bashkpunimit me subekte dhe institucione jashtshkollore për prezentim të profesioneve	prill-maj/2027	Drejtor, bashkpuntorë profesional

Fusha 10: Bashkëpunimi me prindërit		
Aktivitetet	Koha e realizimit	Bashkpunëtorët
1. Këshillim në grup I prindërit për fëmijët e të cilët kanë tre ose më shumë nota të dobëta, ndjekje të parregullt mësimin ose sjellje të papërshtatshme.	Tremujore	Drejtor, bashkpuntorë profesional

2. Punë këshilluese me prindërit fëmijët e të cilëve kanë probleme socio-emocionale në zhvillimin e tyre 3. Përgatitja e leksioneve për mbledhjet e prindërve për problemet aktuale nga aspekti social-emocional të nxënësit 4. Bashkëpunimi me Këshillin e prindërve (prezantime me ligjërata të ekspertëve, analizat apo raportet, organizimin e punëtorive. 5. Anketimi I prindërve për të zgjedhur lëndën zgjedhjore dhe një gjuhë e huaj të dytë që do të mësojn fëmijët e tyre.		

Psikolog: Meradije Kasami Deari

Programa për punën e udhëheqësit të paraleles kl. V-ta

Në vitin shkollor 2026/2027në Klasa e V-të

1. Organizimi i jetës dhe punës në paralele.
2. Organizimi i jetës dhe punës në shkollë.
3. Të drejtat dhe obligimet e nxënësve, arsimtarëve dhe prindërve.
4. Analiza e kodeksit të nxënësit dhe arsimtarit në shkollë.
5. Të drejtat dhe lirit themelore të njeriut.
6. Njohja me konventën për të drejtat e fëmijës të O.K.B-së 1989.
7. Respektimi i ndërsjellt, pranimi dhe toleranca ndaj dallimeve fetare.
8. Zgjedhja e situatave konfliktuoze me: Bisedime, bashkëpunim, koncezus.
9. Ruajtja e pasurisë dhe inventarit të shkollës.
10. Pronësia shtetrore, publike dhe personale.
11. Përgjegjësia (pëegjegjësia si obligim dhe sjellje).
12. Drejtësia (Ndarja e drejtë e obligimeve, përgjegjësia e drejtë për gagimin, sjellja e vendimeve

të drejta)

13. Privatësia (Privatësia e informimit, sjelljes, vëzhgimit)

14. Autoriteti (Autoriteti dhe forca dallimet: Si fitohet autoriteti –ligji adetet norma morale)

15. Mënyrat e marrjes së informatave dhe diturive: Librat, leksikonet, enciklopedit, intervistat, mediumet elektronoke dhe shtypi vëzhgimi

Programa për punën e udhëheqësit të paraleles Kl. VI-ta

Organizimi i jetës dhe punës në Komunën (njësin e vetë-administrimit lokal) .

1. Zgjedhja e prefektit (Kryetarit të komunës).
2. Obligimet dhe detyrat e prefektit.
3. Zgjedhja e këshillit të komunës.
4. Kush udhëheq me këshillin e komunës dhe për çka vendos.
5. Nga vijnë të ardhurat në këshillin e komunës.
6. Për çka investohen të hollat nga buxheti i komunës.

II. Kush ka të drejtë vote.

1. Çka është e nevojshme për të votuar (Komisioni votues, vëzhguesit, kutija e votimit, paravani pse këta janë të nevojshme).

III. Si tregohet identiteti i votuesit

1. Letërnjoftimi-kush mund të ketë, kush i jepku dh për çka nevojiten.
2. çertifikata e datëlindjes.

3. çertifikata e kurorzimit.
4. çertifikata e të vdekurëve.

(Çfar të dhënash kanë, kush i jepë dhe për çka nevojiten)

IV. Popullsia dhe aktiviteti i saj janë karakteristike për çdo komunë,

1. Komuna jonë: Zhvillohet, stagnon ose shkon mbas.
2. Trashigimia natyrore dhe kulturore në komunën tonë duhet të ruhet.

V. Respektimi i rendit publik

VI. Siguria në rrugë.

VII. Mbrojtja nga zjarri.

Programa për punën e udhëheqësit të paraleles Kl-VII

N.r.	Përmbajtja e aktiviteteve	Realizimi	Realizator
1.	Si të planifikohet koha e punës	Shtator	Udhëheqësit e Klasave të VII-ta
2.	Planifikimi i mësimit		
3.	Sjellja e nxënësve ndaj mësimit		
4.	Kontrollimi I higjienës personale		
1.	Përsëritja dhe mbajtja mend e materijalit mësimor	Tetor	
2.	Përdorimi i mjeteve moderne në mësim.		
3.	Dëgjimi si formë aktive e të mësuarit.		
4.	Analiza e punës në dy muajit e parë.		
1.	Grumbullimi i të dhënave dhe njohurive rreth mësimit.	Nëntor	

	Bashkëpunimi i nxënësve me arsimtarët.		
3.	Të drejtat dhe obligimet e nxënësve në shkollë		
4.	Kontrollimi i higjienës personale		
1.	Organizimi i ditës së punës	Dhjetor	
2.	Roli prindërit në shkollë		
3.	Shoqërimi i nxënësve në paralele		
4.	Analiza e punës gjatë kohës së kaluar		
1.	Si të shfrytëzohet pushimi dimror	Janar	
1.	Sjellja e nxënësve në vend publik	Shkurt	
2.	Shfrytëzimi I T.V dh radios		
3.	Dashuria ndaj atdheut		
4.	Kontrollimi i higjienës personale		
1.	Kujdesi për ruajtjen e ambientit jetësor	Mars	
2.	Kujdesi për monumentet historike-kulturore		
3.	Kujdesi për higjienën në shkollë.		
4.	Analiza e punës për muajin mars.		
1.	Zhvillimi psiko-fizik i nxënësve.	Prill	
2.	Barabartësia në mes gjinive.		
3.	Shoqërimi i sinqert në mes nxënësve.		
4.	Kontrollimi i higjienës personale të nxënësve		
1.	Bisedë me nxënësit për profesionin	Maj	
2.			
3.	Udhëzime nxënësve për profesione të ndryshëme		
4.	Rregullimi estetik i mësojtoreve		
5.	Analiza e punës për muajin maj		
	Aktivitetet rreth patronatit të shkollës	Qershor	

7.	Sugjerim nxënësve për shfrytëzimin e pushimit veror		

Programa për punë të udhëheqësit të paraleles të klasave të VIII dhe IX

N.r.	Përmbajtja e aktiviteteve	Realizimi	Realizator
1.	Njeriu si anëtar i familjes dhe organizatës së punës	Shtator	Udhëheqësit e paraleleve të VIII-ta, IX-ta
2.	Puna shoqërore –vlerësimi i ndërsjellt		
3.	Formimi i bashkësisë së nxënësve		
4.	Mirëmbajtja e higjienës në paralele		
1.	Jeta dhe puna në kolektiv	Tetor	
2.	Të rinjët në bashkësinë demokratike		
3.	Shoqëria si kolektiv më i gjër		
4.	Ushqimi i shëndosh dhe kontrollimi i tij		
1.	Dhënia e ndihmës njerëzve –pleqve	Nëntor	
2.	Respektimi i parimeve demokratike në shoqëri		
3.	Sjellje ndaj personave të moshuar		
4.	Mirëmbajtja e higjienës në shkollë		
1.	Pregatitja e konceptit dhe rezimea e të lexuarit	Dhjetor	
2.	Si përgatiten referatet		
3.	Si shkruhen lutjet		
4.	Sjellja e nxënësve në shkollë dhe jashtë saj		
1.	Dashuria dhe martesa, dashuria rinore interes i gjinive të kundërta	Janar	
2.	Martesa dhe familja, kushtet për martesë të lumtur		
1.	Pjekuria për martesë, zgjedhja e partnerit	Shkurt	
2.	Shkaqet për martesë jo të suksesshme		
3.	Problemet nga martesa e hershme		

	Punët administrative		
1.	Planifikimi i familjes	Mars	
2.	Prostitucioni, semundjet venerike		
3.	Alkoolizmi – shprehi negative		
4.	Të rinjët dhe narkomania		
1.	Si të sillemi gjat ekskursioneve	Prill	
2.	Ku pas përfundimit të shkollës fillore		
3.	Profesionet deficitare		
4.	Ndihma gjat zhgjedhjes së profesionit		
1.	Si të sillemi në ambientin ku jetojmë	Maj	
2.	Vizita në shkollat e mesme		
3.	Njoftimi i nxënësve me konkurset e shkollave të mesme		
4.	Analiza e konkurseve të shkollave të mesme		
1.	Kushtet dhe puna në shkollat e mesme	Qershor	
2.	Punët administrative		

Programa për punën e bibliotekës së shkollës

N.r.	Përmbajtja e aktiviteteve	Realizimi	Realizator
1.	Kujdesi për funksionimin normal të bibliotekës	Shtator-Tetor	Mujdin Ismaili, bibliotekist
2.	Formimi i seksionit të bibliotekareve		
3.	Zmadhimi permanent i fondit të librave		
1.	Kujdesi ndaj librit dhe ruajtja e tij	Nëntor	
2.	Informim i nxënësve dhe arsimtarëve me titujt e ri		
1.	Afrimi i lexuesit me librin	Dhjetor	
2.	Zgjerimi i rrethit të lexuesëve në shkollë dhe bibliotekën amë		
1.	Dhënia e lektyrave nxënësve	Janar	
2.	Rregullimi gjeneral i lokalit të bibliotekës		
1.	Bashkëpunimi me bibliotekat e shkollave tjera	Shkurt-Mars	
2.	Vizitë shtypshkronjës		
3.	Pjesëmarrja në akcionin ”Muaji i librit”		
1.	Bashkëpunimi me bibliotekën e qytetit	Prill	
2.	Kultivimi i dashurisë ndaj librit dhe leximit		
3.	Mbledhja e librave dhe revistave të vjetra		
1.	Organizimi i ligjeratave nga ana e bibliotekistëve profesional	Maj	
2.	Rregullimi i fondit të librave në bibliotekë		

1.	Kthimi i lektyrave nga ana e nxënësve	Qershor	
2.	Përgatitjet për vitin e ardhshëm shkollor		

Bibliotekist: Mujdin Ismaili

Programa për punë të Këshillit të Arsimtarëve

N.r.	Aktivitetet	Koha e realizimit	Realizator
1.	Njoftimi i arsimtarëve më programin bazë Plan-programa për veprimtarinë edukativo-arsimore	Gusht	Drejtori, Pedagogia
2.	Përcaktimi i detyrave të arsimtarëve për realizimin e lëndëve mësimore dhe aktiviteteve jashtëmësimore		
3.	Miratimi i orarit të orëve		
4.	Shqyrtimi i programës vjetore për punën e shkollës		
1.	Shqyrtimi i suksesit, rregullshmërisë dhe disiplinës së nxënësve	Nëntor	Drejtori, Pedagogia, Arsimtarët
2.	Raporti për shkallën e realizimit të planit mësimor për tremujorin e parë vitit shkollor 2026/27		
3.	Temë profesionale: Bashkëpunimi i drejt me prindërit kusht për sukses më të mirë të nxënësve		
1.	Analiza e suksesit, rregullshmërisë dhe disciplines në gjysmëvjetorin e parë	Janar	Drejtori, Pedagogia, Arsimtarët
2.	Raporti i gjysmëvjetorit për realizimin e plan-programës		
3.	Analiza e mundësisë për furnizimin e shkollës me mjete mësimore		
1.	Shqyrtimi i suksesit, rregullshmërisë dhe disciplines së nxënësve në tremujorin e tretë të vitit shkollor 2026/27	Prill	Drejtori, Pedagogia, Arsimtarët

	Temë profesionale: Notimi objektiv i nxënësve		
3.	Analiza objektive e orëve të vizituara		
1.	Analiza e suksesit të nxënësve dhe verifikimi i tij	Qershor	Drejtori, Pedagogia, Arsimtarët
2.	Shkallaa e realizimit të plan-programës në fund të vitit shkollor		
3.	Organizimi i mësimit të nxënësve të cilët kanë nga dy nota të dobëta		
4.	Zgjedhja e klasës më të mirë të vitit shkollor 2026/27		

Programa për punë të Këshillit të klasave

N.r.	Aktivitetet	Koha e realizimit	Realizator
1.	Përcaktimi i udhëheqësve të paraleleve	**Gusht**	Drejtori, Pedagog, Psikolog.
2.	Rregullimi e orarit		
1.	Analiza e rregullshmërisë dhe disciplinës së nxënësve	**Shtator**	Drejtori, Pedagog, Psikolog, Arsimtarë.
2.	Furnizimi i nxënësve më libra dhe materiale tjera		
3.	Parapagesa e nxënësve për revista fëmijore		
1.	Analiza e suksesit të nxënësve për tremujorin e parë	**Nëntor**	Drejtori, Pedagog, Psikolog, Arsimtarë.
2.	Shqyrtimi i rregullshmërisë dhe disciplinës së nxënësve		
3.	Shkalla e realizimit të planprogramës		
1.	Analiza e suksesit të nxënësve dhe përfundimi i notave	**Janar**	Drejtori, Pedagog, Psikolog, Arsimtarë.
2.	Shkalla e realizimit të plan-programës për		

	gjysmëvjetorin e parë		
1.	Analiza e suksesit të nxënësve në tremujorin e tretë	**Prill**	Drejtori, Pedagog, Psikolog.
2.	Parapërgatitje për gara shkollore dhe komunale, arsimtarët		
1.	Shkalla e realizimit të plan-programës	**Qershor**	Drejtori, Pedagog, Psikolog, Arsimtarë.
2.	Analiza e suksesit të nxënësve në fund të vitit shkollor		Drejtori, Pedagog, Psikolog, Arsimtarë.
3.	Përfundimi i notave për vitin shkollor 2026/2027		

Programa për punë të aktiveve profesionale

-Në shkollë janë formuar aktivet profesionale edhe ate: Në mësimin klasor dhe lëndor. Aktivin e mësimit klasor e formojnë të gjithë arsimëtarët në nivel klasor, ndërsa aktivin e mësimit lëndor e formojnë arsimtarët e një, dy ose më tepër lëndëve mësimore.

Programa për punë të aktivit profesional të mësimit klasor

N.r.	Aktivitetet	Koha e realizimit	Realizator
1.	Planifikimi dhe përgatitja e arsimëtarëve për lëndën mësimore: plani global, tematik, përgatitje ditore	Gusht-Shtator	Arsimtarët klasor
2.	Shfrytëzimi i mjeteve mësimore parakusht për punë të suksesshme dhe sukses më të mirë	Shtator	Pedagog
3.	Mbajtja e seminareve interne sipas proekti “mësim aktiv, të mësuarit interaktiv”	Tetor	Pedagog, Arsimtarët klasor
4.	Mbajtja e orëve të hapura nga lëndët e ndryshme	Nëntor	Arsimtarët klasor
5.	Bashkëpunimi i ndërmjetshëm i arsimtarëve nga lëndët e ndryshme, shkëmbimi i ideve dhe përvojave	Permanent	Arsimtarët
6.	Mbajtja e orës së hapur nga matematika në klasën e I-III	Nëntor	Pedagog
7.	Analiza e orës së hapur nga matematika	Dhjetor	Arsimtarët klasor

	Organizimi i seminareve interne në funksion të përsosjes profesionale të kuadrës mësimore	Janar-Shkurt	Pedagog, Arsimtarët klasor
9.	Mbajtja e orëve të hapura nga Gj.Shqipe në klasat e II-IV	Mars	Pedagog, Arsimtarët klasor
10.	Analiza e orëve të hapura		
11.	Seminar inter tema: Përsosja didaktiko mësimore e arsimtarëve më akcent të veçantë të formimit të detyrave arsimore, edukative dhe funksionale në kuadër të planifikimit tematik	Prill - Maj	Pedagog, Arsimtarët klasor
12.	Analiza e punës së aktivit professional të mësimit klasor	Qershor	Drejtori, Pedagog, anëtar të akt.profesional
13.			
14.			
15.			

Planifikimi i punës edukativo-arsimore në shkollë

Në SHFK "Sabedin Bajrami" viti shkollor 2026/2027 do të fillojë me 01.09.2026 (E Marte). Mësimi do të zhvillohet brenda pesë ditë pune, ndërsa shumë aktivitete tjera jashtë mësimore do të kryhen edhe ditët e shtuna, dhe do të punohet me orar të veçantë për ciklin e ulët, dhe ate të lartë i cili rregullohet në fillim të vitit shkollor.

Për mësimin në ciklin e ulët arsimtarët do të jenë të angazhuar me 20-24 orë në javë (mvarsisht nga paralelja që do ta udhëheqin), kurse në ciklin e lartë arsimtarë do të jenë të angazhuar me 20-24 orë ku përfshihet edhe ora e klasës. Aktivitetet tjera si p.sh. A.L.N., mësimi plotësues, shtues do të jenë pjesë e angazhimit javor të arsimtarëve që është e planifikuar në orar.

Puna në shkollën qëndrore në Kamjan është planifikuar të zhvillohet në dy ndërrime, edhe ate ndërrimi i parë nga ora 07:30 deri ora 12:55 dhe ndërrimi i dytë nga ora 13:15 deri 18:35, ndërsa në shkollat periferike në Siniçan dhe Sedllarcë të Epërme mësimi do të punohet në një ndërrim të vetëm, ndërrimi i parë nga ora 07:30 deri ora 12:55 dhe në përgjithesi orët mësimore do të zgjasin nga 40 min.

7.6. Përsosja profesionale e kuadrit mësimor

Gjatë vitit shkollor 2026/2027 ngritja profesionale e kuadrit arsimor do të realizohet nëpërmes këtyre aktiviteteve:

-Pjesëmarrja në seminaret që do t'i organizojë Byroja për zhvillimin e arsimit.

-Përcjellja e literaturës profesionale më të re, që do t'i siguroj shkolla dhe vetë arsimtarët.

-Pjesëmarrja nëpër simpoziume me karakter edukativo-arsimor.

-Organizimi i seminareve interne në shkollë.

-Vizita në orët e hapura në shkollë dhe në shkolla tjera.

-Takime me arsimtarë të shkollave tjera me qëllim të ndërrimit të ideve dhe përvojave. etj.

-Seminaret që kanë të bëjnë me projektin "Mësimi aktiv- të mësuarit interaktiv" do të realizohen në bazë të dinamikës së paraparë nga Byroja për zhvillimin e arsimit, dhe Institutit të hapur shoqëror, kurse arsimtarët do t`i përgjigjen thirrjes së këtij projekti dhe projekteve tjera në të cilat shkolla është e përfshirrë.

-Seminaret interne në shkollë do të realizohen nga ana e drejtorit dhe pedagogut me temë dhe kohë të caktuar.

Seminare interne:

- Tema: "Zgjidhja e konflikteve tek paraadoleshentet"

- Tema: “Pregaditja e plan-programeve nga ana e arsimtareve”

-Simpoziumet, kongreset, manifestimet me karakter edukativo-arsimor që do të realizohen nga entet, institucionet dhe shoqatat e ndryshme do të përcjellen nga ana e kolektivit të shkollës.

Programa vjetore për punë e SHFK “Sabedin Bajrami “Kamjan në bazë të nevojës dhe sugjerimeve që mund të vijnë nga Ministria për arsim gjatë këtij viti shkollor mund të pësojë ndryshime dhe plotësime, ndërsa për realizimin e saj, përgjegjësi bartin të gjithë të punësuarit në këtë shkollë.

KËSHILLI I SHKOLLËS
KRYETAR,
Zulqufli Zenuni

SHFK „SABEDIN BAJRAMI”
U.D,DREJTOR
Lirije Dauti

SHTOJCAT:

1. Programi për ekskurzion, mësim në natyrë dhe shëtitje
2. Programa e punës së shërbimit profesional për avansimin e shëndetit mendor tek adoleshentët
3. Esarued – udhëzime pune – administratori shkollor
4. Vaksinimi i nxënësve për vitin shkollor 2026/2027
5. Orari i ziles paradite dhe pasdite
6. Festat shteterore 2026/2027
7. Plani operativ i ein (ekipi i tim inkluziv me nxënës)
8. Programa për punën e këshillit të shkollës për vitin shkollor 2026/27
9. Programa per Orientim Profesional per KL/IX-ta

SHKOLLA FILLORE KOMUNALE

"SABEDIN BAJRAMI"- Kamjan

PROGRAMI PËR EKSKURZION, MËSIM NË NATYRË DHE SHËTITJE

Viti shkollor 2026/ 2027

Gusht 2026, Kamjan

Shëtitje rekreativo-sportive një ditore në Pranverë

Paralelet: prej klasës së I deri në klasë ne IX

Vendi i realizimit:

Ekskursion një ditësh në natyrë në afërsi të F.Kamjan **(Kl. I-II-III)**
Ekskursion në Mavrovë. **(Kl.IV-V)**
Ekskursion Ohër –Strugë **(Kl-VI /VII / VIII / IX)**

Qëllimet edukativo-arsimore

- Zgjerim, kultivim dhe zhvillim i miqësisë
- Të zhvillohet kureshtja (parashtrimi i pyetjeve dhe dhënia e përgjigjeve)
- Njoftim me termin vetëdijes i mekologjik dhe zhvillimin e saj
- Zhvillimi i pavarësisë tek nxënësit, socializimi dhe mbrojtja kolektive gjatë udhëtimit,njoftim me ambiente te ndryshme gjatë ekskursionitetj.

Detyrat

- Zhvillim i marrëdhënieve positive ndaj vlerave kulturore-estetike
- Ndërtimi i shprehive ekologjike
- Fotografim i vendeve të vizituara gjatë ekskursionit
- Prezantimi i përshtypjeve nga shëtitjet

Përmbajtja dhe aktivitetet

- Udhëzime te qarta për mënyrën e udhëtimit, arritja ne destinacion dhe zgjedhja e vendit për qëndrim

- Njohja dhe vëzhgimi vendit–fotografim
- Koha për ushqim dhe bisedë për përshtypjet e para
- Realiziimi i aktiviteteve të ndryshme sportive në nivel të grupeve
- Përgatitja për largimin nga qendra rekreative
- Bisedë me nxënësit për përshtypjet nga shetitja

Koha erealizimit dhe kohëzgjatja

- Maj 2026, ora 08.00-16.00

-Autobusë të kualitetit të lartë me klimë

Mënyra e finansimit

- Vetëfinansim nga ana e prindërve

1. PROGRAM PËR ORGANIZIMIN E EKSKURSIONIT NJËDITOR PËR KLASËN E

I- II-III Ekskursioni njëditor

Vendi I realizimit: Ekskursion një ditësh në natyrë në afërsi të F.Kamjan

Paralelet:**(Kl. I-II-III)** **76**

Qëllimet edukativo-arsimore

- Vëzhgim dhe njoftim me bukurit natyrore të vendit tonë
- Zgjerim, kultivim dhe zhvillim i miqësisë
- Të zhvillohet kureshtja (parashtrim i pyetjeve dhe dhënia e përgjigjeve)
- Njoftim me termin vetëdijesim ekologjik dhe zhvillimin e saj

Detyra

- Të relaksohen dhe zbaviten nxënësit
- Vëzhgim dhe njoftim me bukurit natyrore të vendit tonë
- Ndërtimi i shprehive ekologjike
- Fotografim në natyrë
- Prezantimi i përshtypjeve nga ekskursioni një ditor

Përmbajtjadheaktivitetet

- Aktivitete argëtuese të nxënësve.
- Aktivitete me karakter edukativo -arsimor
- Udhëzime te qarta për mënyrën eudhëtimit, arritja ne destinacion dhe zgjedhjae vendit përqëndrim
- Njohja dhe vëzhgimi i natyrës
- Përgatitja për largimin nga vendndodhja
- Bisedë me nxënësit për përshtypjet nga shëtitja

Udhëheqësiekskursionit-arsimtarë

Te Kl. e I-ra Nesfije Deari dhe Mevlude Kica- (arsimtare)
Te Kl. e II-ta Driton Bajrami dhe Valmira Amzai- (arsimtare)
Te Kl. e III-ta Arlinda Deari dhe Ylldita Veliu - (arsimtare)

- Të gjithë udhëheqësit e paraleleve të **I-II-III** me mbi 90% të nxënësve (me pëlqim nga prindërit) marrin pjesë në ekskursion. Pë rnxënësit që nuk do të marrin pjesë në ekskursion, shkolla do të realizojë mësim.

Koha e realizimit dhe kohëzgjatja

- Maj 2026, ora: 09.00-15.00

Organizimi dhe shkuarja

Ecje në këmbë deri te lëndinat mbi fshatit

Mënyra e finansimit

Vetëfinansim nga ana e prindërve

2. PROGRAM PËR ORGANIZIMIN E EKSKURSIONIT NJËDITOR PËR KLASAT Kl. IV-V

Ekskursioni njeditor

Vendi I realizimit: Vizitë Liqenit të Mavrovës. **(Kl.IV-V)**

Qëllimet edukativo-arsimore

- Të relaksohen dhe zbaviten nxënësit
- Vëzhgim dhe njoftim me bukurit natyrore të vendit tonë
- Njoftim I nxënësve me:
  - Të njoftohen nga afër me Liqenin e Mavrovës
  - Të njoftohen nga afër me Mavrovën
  - Cilës komunë i takon Liqeni i Mavrovës
  - Si mirmbahen Liqeni
  - Çfar pasurie natyrore është

Zgjerim, kultivim dhe zhvillim I miqësisë

- Të zhvillohet kureshtja (parashtrimi I pyetjeve dhe dhënia e përgjigjeve)
- Njoftim me termin vetëdijesim ekologjik dhe zhvillimin e saj

Detyra

- Nxitja dhe manifestimi I emocioneve pozitive
- Socializim, mbrojtje kolektive dhe formimi I shprehive për pavarësim dhe kujdes ndaj vetes
- Kujdesi ndaj pasurive natyrore dhe mirmbajtja e tyre
- Ndërtimi I shprehive ekologjike

Përmbajtja dhe aktivitetet

- Udhëzime te qarta për mënyrën e udhëtimit, arritja në destinacion dhe zgjedhja e vendit për qëndrim

- Koha për ushqim dhe bisedë për përshtypjet e para
- Realizimi I aktiviteteve të ndryshme sportive në nivel të grupeve
- Përgatitja për largimin nga vendi të cilin e vizituam
- Bisedë me nxënësit për përshtypjet nga ekskurzioni

Udhëheqësi ekskursionit-arsimtarë

- **Kl. e IV -ta Luljeta Musliu dhe Nazlie Dervishi**
- **Kl.e V-ta Mersije Jahjai dje Latif Avziu**

- Të gjithë udhëheqësit e paraleleve IV dhe V me mbi 90% të nxënësve të paraleleve IV /V (me pëlqim nga prindërit) marrin pjesë në ekskursion.Për nxënësit që nuk do të marrin pjesë në ekskursion shkolla do të realizojë mësim.

Koha e realizimit dhe kohë zgjatja

- Maj 2026/ një ditë, ora e nisjes 09:00

Destinacionet për vizitë dhe kahja për udhëtim

- F.Kamjan - Mavrovë

Organizimi teknik

- Autobusë të kualitetit të lartë me klimë, udhëheqës turistik.

Mënyra e finansimit

- Vetëfinansim nga ana e prindërve

3. PROGRAM PËR ORGANIZIMIN E EKSKURSIONIT NJEDITOR PËR KLASAT
VI, VII, VIII, IX

Ekskursioni njëditor :**(Kl/ VI,VII,VIII ,IX)**

Vendi I realizimit: Vizitë qytetit të Strugës
Shëtitje e organizuar përgjatë bregut të liqenit
Vizitë pjesës së vjetër të qytetit të Ohërit
Kullës së Samoilit në Ohër.
Teatrit antik në Ohër

Paralelet:**VI-ta,VII-ta, VIII-ta, IX-ta**

Qëllimet edukativo-arsimore

- Të relaksohen dhe zbaviten nxënësit
- Vizitë qytetit të Strugës
- Vizitë pjesës së vjetër të qytetit të Ohërit
- Zgjerim, kultivim dhe zhvillim i miqësisë
- Të zhvillohet kureshtja (parashtrimi i pyetjeve dhe dhënia e përgjigjeve)
- Njoftim me termin vetëdijesim ekologjik dhe zhvillimin e saj

Detyra

- Nxitja dhe manifestimi I emocioneve pozitive
- Socializim, mbrojtje kolektive dhe formimi I shprehive për pavarësim dhe kujdes ndaj vetes

- Tolerancë e ndërsjellë, mirëkuptim dhe respect ndaj vlerave kulturore me pjesëmarrje kolektive në aktivitete
- Zhvillimi marrëdhënieve positive ndaj vlerave kulturoro-estetike

Përmbajtjadheaktivitetet

- Vizitë qytetit të Strugës
- Shëtitje e organizuar përgjatë bregut të liqenit
- Vizitë pjesës së vjetër të qytetit të Ohërit
- Kullës së Samoilit në Ohër
- Teatrit antik në Ohër
- Bisedë me nxënësit për përshtypjet nga ekskurzioni

Udhëheqësit ekskursionit-arsimtarë

Te Kl. e VI -ta - Sadife Dauti dhe Asmir Sallai (arsimtare)

Te Kl. e VII-ta - Liridona dhe Valona Beadini (arsimtarë)
Te Kl. e VIII - Bexhet Zulfi dhe Idriz Ismaili (arsimtarë)
Te Kl. e IX -Aferdita Murati, Zeqije Ismaili, Merita Ajruli, Safet Imeri dhe Adisa Sherifi.

Të gjithë udhëheqësit e paraleleve VI, VII, VIII, IX –ta me mbi 90% të nxënësve të paraleleve VI, VII, VIII, IX (me pëlqim nga prindërit) marrin pjesë në ekskursion. Për nxënësit që nuk do të marrin pjesë në ekskursion shkolla do të realizojë mësim.

Koha e realizimit dhe kohëzgjatja

- Maj 2026 njëditë, ora e nisjes 08:00-17:00

Destinacionet për vizitë dhe kahja për udhëtim

Vizitë qytetit të Strugës
Shëtitje e organizuar përgjatë bregut të liqenit
Vizitë pjesës së vjetër të qytetit të Ohërit
Kullës së Samoilit në Ohër.
Teatrit antik në Ohër

Kahja e udhëtimit

- F.Kamjan – Strugë – Ohër dhe anasjelltas

Organizimi teknik

- **Autobusë të kualitetit** të lartë me klimë

Mënyra e financimit

- Vetëfinansim nga ana e prindërve

Vizitat mësimore jashtë shkollës për nxënësit nga kl. I-IX i planifikojnë arsimtarët në planet e tyre mësimore. Këto vizita planifikohen dhe realizohen me qëllim që të shfrytëzohen si resurse efektive në mësim dhe arritje të diturive të përhershe.

Gjatë realizimit të mësimit

Të mësimit në natyrë do të respektohet në përgjithësi neni 9 nga "Rregullorja për mënyrën e realizimit të ekskurzioneve dhe aktiviteteve të lira të nxënësve në shkolla fillore"

Gusht
2026, Kamjan

SHFK ,,SABEDIN BAJRAMI,, KAMJAN

PROGRAMA E PUNËS SË SHËRBIMIT PROFESIONAL PËR AVANSIMIN E SHËNDETIT MENDOR TEK ADOLESHENTËT

GUSHT 2026

1. Rëndësia dhe ndërgjegjësimi i kujdesit ndaj ndaj shëndetit mendor tek nxënësit				
QËLLIMI	**Nr.**	**AKTIVITETET**	**PJESMARRËS**	**INTERVALI KOHOR**
Vetëdijësimi për kujdesin ndaj shëndetit mendor, kujdesi ndaj mirëqenies së përgjithshme të nxënësve dhe kualitetit të jetesës në periudhën e adoleshencës	1.	Puntori dhe ligjërata lidhur me shëndetin mendor, fizik dhe social dhe sjelljet e rezikshme të të rinjëve dhe stilin e tyre të jetesës	Të gjithë antarët e bashkësis së shkollës theks të veçant ju vendoset nxënësve dhe prindërve	Tetor 2026
	2.	Hulumtim lidhur me indikatorët që ndikojne në shëndetit mendor tek të rinjtë	Nxënësit, prindërit mësimdhënësit	Nëntor 2026

2. Zhvillimi i kompetencave socio-emocionale dhe kompetencave për qëndrueshmëri psiqike dhe mirëqenie psikosociale				
QËLLIMI		**AKTIVITETET**	**PJESMARRËS**	**INTERVALI KOHOR**
Mbështetja e nxënësve në zhvillimin e tyre socio-emocional, jetesën e tyre bazuar në stilin e jetesës dhe interaksionet e përditshem. Zhvillimi i kompetencave për dëgjim aktiv,rëndësis së aktivitetit fizik dhe zhvillimi i kompetencave për tu përballur me konfliktet, gjumin dhe organizimin e kohës	1.	- Punetori me target grup të nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve. -Ligjërata -Prezantime interaktive në prezenc të përbashkët të nxënësve mësimdhënësve dhe prindërve -Punë individuale - Punë grupore për zhvillimin e shkathtësive të caktuara. -Punë grupore si prevenim i problemeve të theksuara të problemeve të caktuara	Nxënësit,mësimdhënësit dhe prindërit, por prindërit mund të jenë të kyçur edhe në mënyrë indirekte përgjatë punës individuale me nxënësit me problem të theksuar.	Varësisht nga nevoja përgjatë gjithë vitit shkollor 26-27 Nëntor –Dhjetor 2026
Mbështetja e nxënësve për zhvillimin e vlerave personale siç janë falenderimi, empatija, ndjeshmëria, vetëkontrolla, toleranca, ndershmëria dhe kopletimi i kompetencave të tyre socio emocionale.	2.	-Prezentime -Punë individuale - Punë grupore	Nxënësit Dhe në raste të veçanta punë indirekte me prindërit dhe mësimdhënësit.	Dhjetor - Janar 2027

3. Zhvillimi i kompetencave për përballje me situatat e krizave, krizat e zgjatura, traumat dhe probleme serioze të shëndetit mendor.				
QËLLIMI	**Nr.**	**AKTIVITETET**	**PJESMARRËS**	**INTERVALI KOHOR**
Mbështetje e nxënësve në rast të një gjendje krize dhe dhënia e ndihmës adekuate për tejkalimin e të njejtës (raste të ndarjes së prindërve,vdekje, ndrim i vendbanimit etj)	1.	Intervenim individual	Nxënësi konkret dhe si dytësor mund të jenë shokët , mësimdhënësit, familjarët apo dikush tjetër.	Përgjatë gjithë vitit shkollor në rast se paraqitet nevoja
Edukimi i mësimdhënësve se si të veprojn në rast të një krize të caktuar.	2.	-Intervenim grupor , psiko-edukim, prevenim - pregatitja e një protokolli për reagim në raste të krizës	Mësimdhënësit Shkolla	Shtator –Tetor 2026

Ngritja e vetëbesimit, ndjenja e përkatësisë, dhënia mundësi nxënësve për tejkalim të ndjenjës së vetmisë, izolimit.	3.	- ndjekje e rregullt e suksesit - punë individuale Punë grupore lidhur me qasjen e mësimdhënësve në krijimin e kushteve në klasë për tejkalimin e situatave	Nxënësit Prindërit Mësimdhënësit duke i zhvilluar shkathtësitë për regjistrim të problematikës dhe dhënies së përkrahjes	Mars 2027

4. Zhvillimi i kompetencave të mësimdhënësve , kujdestarëve të klasave për ndihmë psikosociale të nxënësve dhe rolin e mësimdhënësit				
QËLLIMI	**Nr.**	**AKTIVITETET**	**PJESMARRËS**	**INTERVALI KOHOR**
Vetëdijësimi i mësimdhënësve se shëndeti mendor është edhe obligim i tyre dhe jo vetëm shërbimit profesional. Të mësuarit e shkathtësive për dëgjim aktiv , rëndësia e informatës kthyese pozitive , të treguarit e respektit ndaj nxënësit dhe trajtimit të njejt të çdo nxënësi	1.	-Puntori me mësimdhënësit për dëgjimin aktiv të tyre mes veti dhe të nxënësve - Punë e mësimdhënësve me nxënësit në orë të klasës llidhur me dëgjimin aktiv	Mësimdhënës , kujdestarë klase	Fillimi i vitit shkollor 26-27
Të mësuarit e shkathtësive specifike për tju ndihmuar nxënësve.	2.	- diskutime në grup dhe dhënia e udhëzimeve të	Mësimdhënës , kujdestar klase	Përgjatë vitit shkollor 26-27

Të mësuarit e mësimdhënësve se si të përballen me situatat e shqetësimeve, frikës së mosuksesit dhe atakeve të panikut		thjeshta për intervenim në rast krize siç është ushtrimi i lehtësimit të frymëmarjes. -aktivitete për jetë të shëndoshë. -lojëra komike për relaksim.		
Kujdesi dhe vetëkujdesi i mësimdhënësve për shëndetin mendor	3.	-aktivitete për vetëvlersim -Puntori për menaxhim të stresit		
Pjesmarje dhe kyçje efikase e prindërve në shkollë	4.	-Prezentime -Puntori	Prindër , mësimdhënës	Përgjatë vitti shkollor 2026-27

5. Mbështetje dhe zhvillim të kompetencave për pjesmarje të nxënësve				
QËLLIMI	**Nr.**	**AKTIVITETET**	**PJESMARRËS**	**INTERVALI KOHOR**
Mbështetja e nxënësve në marje të iniciativave , përkrahje dhe përpilimi i një rregulloreje për pjesmarje dhe përkrahje të nxënësve në inisoiaktivat dhe aksionet e ndërmara në shkollë	1.	-Puntori për modelin e pjesmarjes së nxënësve në vetëorganizim, procedurat dhe realizimin e të njejtave. (klube,seksione,gara, bashkëpunime etj)	Nxënësit Mësimdhënësit	Përgjatë vititi shkollor 2026-27
	2.	- Puntori dhe prezentime në grupe të vogla për përkrahje dhe ndihmë nxënësve me	Grupe nxënësish	

		probleme të ndryshme		

Orari i ziles së shkollës paradite dhe pasdite

Orari i ziles-Paradite		
Ora	**Koha**	**Pushim**
1	**07:30 – 08:10**	**5’**
2	**08:15 – 08:55**	**15’**
3	**09:10 – 09:50**	**5’**
4	**09:55 – 10:35**	**5’**
5	**10:40 – 11:20**	**5’**
6	**11:25 – 12:05**	**5’**
7	**12:10 – 12:50**	**/**

Orari i ziles- Pasdite		
Ora	**Koha**	**Pushim**
1	**13:15 – 13:55**	**5’**
2	**14:00 – 14:40**	**15’**
3	**14:55 – 15:35**	**5’**
4	**15:40 – 16:20**	**5’**
5	**16:25 – 17:05**	**5’**
6	**17:10 –17:50**	**/**

Festat shtetrore 2026/2027

Ditë jopune	**Festa**
8 Shtator	Dita e pavarësisë së RMV
11 Tetor	Dita e kryengritjes në RMV
23 Tetori	Dita e Luftës Revulucionare në RMV
22 Nëntor	Dita e Alfabetit Shqip
8 Dhjetor	Dita e Shën Klimentit të Ohrit
10 Mars	Fitër Bajrami
13 Prill	Dita e Pashkëve
1 Maj	Dita e punëtorëve
24 Maj	Dita e Shën Kirilit dhe Metodit

16 Maj	Kurban Bajrami

ESARUED–Udhëzime pune–Administratori shkollor

Hapja e vitit shkollor nga administrator I MASH it

Me hapjen e vitit të ri shkollor nga ana e MASH it, sistemi automatikisht krijon dhe transferon paralelet me nxënësit që kanë përfunduar me sukses paralelën/vitin e më parshëm nga viti I kaluar shkollor në vitin e ardhshëm shkollor (për shembull, I 2 automatikisht bëhet

Detyrat e administratorit të shkollës

1. Shënimi i nxënësve të rinj në entitetin **Nxënës**, nëse ata nuk ekzistojnë në sistem.
2. Regjistrimi I nxënësve të rinj të regjistruar në shkollë perms komandës **Regjistro nxënës**.
3. Krijimi I paraleleve të reja për klasën e pare në shkollat fillore dhe për vitin e pare në shkollat e mesme për mes komandës **Shto paralele**.
4. Shpërndarja e nxënësve të rinj të regjistruar në paralele.
    a. Nëse paralelet janë krijuar më parë, gjatë regjistrimit të nxënësit zgjidhet paraleleja dhe klikohet **Ruaj dhe shpërndanë paralele**
    b. Nëse nxënësit janë regjistruar më parë, para se të krijohen paralelet, përdoret komanda **Shpërndanë paralele**
5. Shpërndarja e nxënësve që përsërisin vitin.
6. Transferimi I nxënësve nga një paralele në një tjetër, nëse është e nevojshme.
7. Krijimi I **Lëndëve mësimore**
    a. Nëse MASH I ka krijuar tashmë lëndët mësimore për të gjitha shkollat në vend
        - Krijimi I lëndëve mësimore vetëm për paralelet e reja të krijuara perms komandës **Krijo lëndë mësimore**, e cila gjendet në burger menynë në **Paralele**
    b. Nëse MASH I nuk ka krijuar lëndët mësimore për të gjitha shkollat në vend
        - Krijimi I lëndëve mësimore për shkollën perms komandës së shpejtë **Krijo lëndë mësimore**, e cila gjendet në pjesën **Administrimi I shkollës**

8. Krijimi I **Lëndëve mësimore zgjedhore** për çdo paralele perms komandës **Shto lëndë zgjedhore**.
9. Krijimi I **Lëndëve mësimore të përziera**=një lëndë mësimore, një mësimdhënës, nxënës nga disa paralele.
10. Caktimi I mësimdhënësve për lëndët mësimore perms komandës **Shto mësimdhënës**.
11. Krijimi I **Grupe vetë nxënësve** në një lëndë mësimore=një lëndë mësimore, disa mësimdhënës, e njëjta paralele, grupe nxënësish me mësimdhënës të ndryshëm.
12. Krijimi I Lëndëve mësimore individuale dhe caktimi i mësimdhënësit për nxënësin:
    a. Vlen vetëm për shkollat e muzikës dhe baletit.
13. Nxënës I ri pas krijimit të paraleleve dhe lëndëve mësimore
    a. Administratori I shkollës duhet ta shtojë nxënësin në paralele dhe në çdo
    b. Lëndë mësimore që duhet të ndjekë perms komandës **Përfshi nxënës në lëndë mësimore**, e cila gjendet në burger meny në të entitetit **Lëndë mësimore**
14. Caktimi I kujdestarit/kujdestarëve të paralelev e për çdo paralele
    a. Një kujdestar paraleleje caktohet perms komandës së shpejtë **Cakto kujdestar paraleleje**, e cila gjendet në seksionin **Administrimi I shkollës**
    b. Disa kujdestarë paraleleje caktohen në tabin **Kujdestarët e paraleleve** në entitetin **Paralele**, ku pas shënimit të tyre të gjithë shënohen siactive

Detyra të tjera të administratori t të shkollës

1. Kontrolli dhe përditësimi I të dhënave për **Shkollën**.
2. Kontrolli dhe përditësimi I të dhënave për **Objektet shkollore**.
3. Ngarkimi I dokumenteve përkatëse në sistem.

4. Shënimi I punonjësve të rinj perms komandës **Të Punësuarit**.
5. Punësimi I punonjësve të rinj të shënuar ose ekzistues në shkollë perms komandës **Punësim**.
6. Administrimi I përdoruesve, krijimi dhe përditësimi I emrave të përdoruesve për të punësuarit,si dhe caktimi I grupeve të përdoruesve me të drejta dhe privilegje.
7. Ndërprerja e marrëdhënies së punës, ku punonjësinë sistem automatikisht:
    a. Çaktivizohet nga lëndët mësimore ku jep mësim
    b. Çaktivizohet nga paralelet ku është kujdestar paraleleje
    c. Çaktivizohet nga tabi **Administrimi ishkollës**
    d. Hiqet nga të gjithë nxënësit të cilëve u ka dhënë mësim në grup ose mësim individual
        - Pas ndërprerjes së marrëdhënies se punës së punonjësit, administrator ka për detyrë të shtojë një punonjës të ri në të gjitha paralelet si kujdestar paraleje dhe në të gjitha lëndët mësimore, nxënësit në mësim në grup ose mësim individual si mësues
8. Çregjistrimi I një nxënë si nga shkolla
    a. Çregjistron nxënësit perms komandës **Çregjistro nxënës**
    b. Nga r kon dokumentin përkatës
    c. Cakton shkollën ku transferohet nxënësi
9. Emërimi I një drejtoritëri ose drejtori në detyrë, nëse është zgjedhur një I ri, perms komandës **Emëro drejtor**.
10. Mbyllja/bllokimi I një **Periudhe shkollore** pas përfundimit të saj; pasmbajtjes së këshillave, periudha shkollore duhet të mbyllet për të mundësuar hapjen automatike të periudhës së ardhshme shkollore për shënim

    2 Këtë komandë, përveç administratorit të shkollës, ka të drejtë ta ekzekutojë edhe drejtori

11. Këshilli i arsimtarëve, krijimi dhe shënimi I të dhënave

Autorizime dhe kufizime shtesë

1. Administratori I shkollës ka qasje në evidence e orëve për të gjitha paralelet në shkollë, po rnuk ka autorizim për të bërë ndryshime.

2. Administratori i shkollës ka qasje për orarin e orëve për të gjitha paralelet në shkollë, por nuk mund të bëjë ndryshime në të.
3. Administratori i shkollës ka qasje në notat për të gjitha paralelet në shkollë, por nuk mund të shënojë ose të korrigjojë nota, për veç notes për periudhën paspranimit të një dokumenti për ndryshim.

Vaksinimi i nxënësve për vitin Shkollor 2026/2027

Aktivitetet	Kohaerealizimit	Klasa	Bartësit
Vaksinimet: **- Polio** **- Difteri** **- Morbili** **- Vaksinimet** **- BSZH** **- Rubeola**	Gjysmëvjetori i parë Gjysmëvjetori I dytë Muaji IX-X	I I-VII	
Shikime sistematike **- Shikime sistematike të të punësuarve** **-Shikim sistematik dentar**	Gjysmëvjetori I parë Muaji IX	III V-IX	Shtëpia e shëndetitTetovë
Masat dhe aktivitetet që duhen ndërmarrë lidhur me higjienën e përgjithshme të shkollës	IXMuaji		

a) Mirëmbajtja dhe inspektimii higjienës personale të nxënësve **b) Mirëmbajtja e higjenës së klasës dh eshkollës** **- pastrimi** **- deratizimi** **- Permirësimigjeushqyerit**	Çdo ditë Gjatëvitit shkollor		Arsimtar, nxënës, të punësuar Shërbimeadekuate

Plani Operativ i EIN (Ekipi i Tim Inkluziv me nxënës)

Aktivitetet	Qëllimet	Detyrat	Realizues	Koha e realizimit
Përkrahje nga nxënësit-punëtori më këshillin e nxënësve	Të sigurohet përkrahje për nxënësit nga nxënësit.	Punëtori	EIN - psikologu	Gjatë vitit shkollor
Inkuardimi i nx. me nevoja të veçanta arsimore në aktivitet e klasës.	Senzibilizimi i nxënësve me nxënësit e tjerë	Punë në klasë, organizime mbrenda klasës,,,	EIN	Gjatë vitit shkollor
Përkushtim më i lartë ndaj kërkesave të nx. me nevoja të veçanta në klasë	Që ata të ndihën mirë në klasë dhe në bashkësinë e nxënësve	Biseda dhe konsultime duke ju dhënë mundësi që të shprehin edhe ata mendimet e tyre.	EIN	Gjatë vitit shkollor
Sigurim i përkrahjes nga nxënësit	Ti ofrohet siguria dhe përkrahja e nevojshme e nxënësve mbrenda shkolles	Bisedime kolektive me nxënsit që ti perkrahim NVA..	EIN kordinatori i TIA	Gjatë vitit shkollor
Përdorimi i strategjive të punës mbrenda në klasë nga TIN	Të inkuadrohen NVA në çdo aktivitet që zhvillohet në klasë	Kryesisht ju jepet oblgime që kanë munësi për ti shprehur mendimet	EIN	Gjatë vitit shkollor
Bashkëpunimi në klasë me NVA	Qëllimi që NVA të inkuadrohen në bashkëpunim më klaën	I jepet roli kryesore në punën grupore	EIN	Gjatë vitit shkollor
Ndihmë për arritjen e suksesit më të lartë në fund të gjymsëvjetorit dhe në fund të viti shkollor	Motivim për ti ofruar një mundësi në arritjet e tij	Punë më nx. thjeshtëzim të detyrave dhe testeve të këtyrë nxënësve.	EIN- EIA	Gjatë vitit shkollor

SH.F.K. "SABEDIN BAJRAMI" KAMJAN

PROGRAMA PËR PUNËN E KËSHILLIT TË SHKOLLËS PËR VITIN SHKOLLOR 2026/27

Gusht, 2026

Organ drejtues i shkollës është Keshilli i shkollës

Përbërja, kompetencat dhe detyrat e Këshillit të shkollës janë të caktuara me Ligjin për arsim fillor dhe me Statutin e shkollës.
Këshilli i shkollës është trup vendimmarrës, përgjegjës për drejtimin e shkollës.
Qëllimi themelor i Këshillit të shkollës është mbrojtjaeligjshmërisënë punë, mbrojtja e të drejtavetë gjithë pjesmarësve në punën edukativo – arsimore, puna transparente dhe publike, informimi i drejtë dhe në kohë, harmonizimi i akteve me dispozita ligjore për vijimin papengesa të procesit edukativo arsimor në shkollë.
Roli i Këshillit të shkollës në shkollë është t'i mbuloje këto sfera:
1.Vizioni dhe zhvillimi i shkollës:
2. Zgjedhja e personelit kyç:
3. Mbikqyrje të udhëheqësisë:
4. Mbikqyrje finansiare:
5. Mledhja e materialeve:
6. Perkrahje e projekteve:
7. Ndjekja e kualitetit të vlerësimit:
8. Ndjekja e mirëqenies së nxënësve:
9. Përmiresimi i raporteve me pushtetin:

PROGRAMI I ORIENTIMIT PROFESIONAL TË NXËNËSVE

Hyrje: Secili profesion ka kërkesat dhe specifikat e veta. Larmia e profesioneve korrespondon me larminë e aftësive psikofizike të individëve. Shpesh në jetën e përditshme profesioni identifikohet me punën, por ka dallime.

Puna është rezultat i veprimtarisë, angazhimit personal dhe profesioni është aftësia e njeriut për të kryer një punë. I gjithë procesi i orientimit profesional është vetëm i një natyre këshilluese, dhe vendimi përfundimtar se si dhe ku nxënësi do të vazhdojë arsimimin e tij / saj bëhet nga familja dhe nxënësi, megjithëse ekzistojnë disa përjashtime. Orientimi profesional Qëllimi i orientimit profesional është të ndihmojë nxënësit të vendosin të vazhdojnë arsimimin e tyre dhe të përqendrohen në profesionet që u përshtaten më së miri aftësive të tyre psiko-fizike dhe në cilat profesione ato ka më shumë të ngjarë të adaptohen.

Procesi i orientimit profesional është një proces i ndërlikuar dhe përfshin fazat e mëposhtme:

informacion profesional

këshillimi profesional

vlerësimi

përcjelljen e këshillimit të ofruar

Informacioni profesional Qëllimi i informacionit profesional është që nxënësi të njihet me të gjitha karakteristikat dhe karakteristikat përkatëse të profesionit që ai ose ajo mund të zgjedhë.

Këshillimi profesional Këshillimi profesional është një proces psikoterapie që ndikon në formimin e personalitetit të nxënësit dhe zbatohet vazhdimisht gjatë gjithë arsimit fillor, me theks të veçantë në klasën e tetë.

Vlerësimi-monitorimi Faza e tretë e drejtimit profesional bëhet në një kohë kur nxënësit nuk janë më në shkollë fillore, por në disa prej shkollave të mesme ku nxënësit vazhdojnë të monitorojnë.

	Aktivitete	KLasa	Koha e Realizimit	Realizues
1.	Hartimi i një programi aktivitetesh për orientim profesional	IX	Gusht - Shtator	Pedagog
2.	Njoftimi I bashkësive të klasave me programin e punës së orientimit profesional	IX	Shkurt - Mars	Pedagog kjdestar klase
3.	Monitorimi i interesit, aftësive dhe aktiviteteve të nxënësve (nëpërmjet bisedave me mësimdhënësit, krijimet e nxënësve, vizita në klasa, mësim shtues, vizita në aktivitete të lira të nxënësve)	VI-IX	Vazhdimisht	Drejtor, pedagog, psikolog, kujdestarë klase, arsimtarë lëndorë

4.	Mbledhja e të dhënave të shkollave të mesme dhe anketa profesionale	IX	Mars	Pedagog
5.	Zbatimi i një aksioni me temën "Profesioni im i ardhshëm" (aktivitete të mëtejshme do të planifikohen nga analiza dhe treguesit e anketës së kryer)	IX	Mars	Pedagog, psikolog, kujdestar klase
6.	Punim me shkrim në maqedonisht dhe shqip, në lidhje me profesionin tim të ardhshëm dhe për të njëjtën temë në anglisht. Udhëzimi i nxënësve për të qenë të ndershëm në përmbajtjen e punës së tyre me shkrim	IX	Mars-Prill	Pedagog, psikolog, arsimtarë të gj. Shqipe, maqedone dhe angleze,
7.	Realizimi i një seminari në klasën e aftësive për jetën me temën "Kur të rritem, dua të jem..."	IX	Prill	Pedagog, psikolog, kujdestar klase
8.	Diskutime individuale ose në grup me nxënësit në varësi të treguesve të përftuar	IX	Prill	Pedagog, psikolog
9.	Zbatimi i një pyetësori për të përcaktuar interesat dhe aftësitë profesionale të nxënësve. - Informimi i nxënësve për rezultatet e pyetësorit. -	IX	Prill-Maj	Pedagog, psikolog
10.	Njohja e nxënësve me shkollat e mesme ekzistuese, profesionet, profesionet në mjedis dhe më gjerë.	IX	Maj	Pedagog, psikolog
11.	Bisedë me prindër në mbledhjen e IX-. prindërve për kuptimin e zgjedhjes së drejtë të profesionit të nxënësve dhe pasojat e zgjedhjes së gabuar.	IX	Maj	Kujdestarët e klasave

Shënim: Në varësi të kushteve, sekuenca e aktiviteteve të planifikuara mund të zhvendoset dhe riorganizohet. Përfundim: “Orientimi profesional në arsimin fillor do t'u mundësojë nxënësve që më lehtë të orientohen dhe të vazhdojnë arsimin e tyre në shkollat e mesme. Aktivitetet e ekipit të orientimit profesional do të ndikojnë shumë në vazhdimin e arsimit të mëtutjeshëm në shkollat e mesme”.

PERGATITJA E RAPORTEVE PËR BASHKESINË DHE MASH-in

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

Keshilli i shkolles sonë është i përbërë nga nëntë anëtarë edhe atë:
Tre përfaqsues nga ana e arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional:

1. Kryetar i Këshillit të shkollës: Zulqufli Zenuni
2. Hirijet Nuredini
3. Xhemile Selmani
4. Bexhet Zulfi

Tre përfaqësues nga ana e prindërve të nxënësve:
1. Zulqufli Zenuni
2. Muhamet Tairi
3. Drita Munishi

Dy përfaqsues nga parlameenti i nxënësve
1. Eda Shaqir
2. Anik Ismai

PERMBAJTJA E AKTIVITETEVE

-Shqyrtimi dhe miratimi i Programit vjetor për punë të shkollës
-çështje kadrovike
-Përcaktimi i gjendjes me vendet e punes, tepricë teknologjike, tepricë e orëve sipas Ligjit për arsim fillor, Ligjit për marëdhënie pune, Kontratë kolektive
-Shqyrtimi i ndryshimeve të caktuara dhe plotësimeve në Ligjin për arsim fillor
-Formimi i komisionit për Rregjistrim
-Propozimi dhe emërimi i anëtarit të ri në KSH dhe zgjedhjen e kryetarit të KSH
-Amortizimi dhe zhvlersimi materialeve të thyera, amortizuara, inventar i papërdorshëm
-Sjellja e vendimit për furnizim dhe shfrytëzim i mjeteve themelore
-Shqyrtimi i elaboratit për Regjistrimin
-Shqyrtimi i Rregulloreve, akteve dhe shkresave tjera dhe pajtueshmeria e tyre me regulativën ligjore
-Analiza e sanimeve të kryera dhe nevoja për investime rrjedhëse
-Shqyrtimi i raportit finansiar dhe raporteve tjera finansiare të cilët kanë të bëjnë me punën materijalo-finansiare të shkollës.
-Shqyrtimi dhe miratimi i llogarisë përfundimtare vjetore për punën materialo-finansiare të shkollës
-Miratimi i Raportit të punës së shkollës në gjysëmvjetorin e parë
-Miratimi i raportit vjetor për punën e shkollës në fund të vitit shkollor
-Evaluimi dhe qëllimet zhvillimore të shkollës

Programi operativ për punë i Këshillit të shkollës

Keshilli i shkollës mban edhe mledhje të tjera sipas nevojës dhe zgjedh pyetje të tjera të cilat paraqiten gjatë vitit në kuadër të autorizimeve ligjore.

Data:17.08.2026 -Kamjan **Kryetar i Këshillit të shkollës:**

Zulqufli Zenuni